附件

天门市工程建设项目审批制度改革工作考评表

填报单位： 填报日期：

| **序号** | **一级指标** | **二级指标** | **分值** | **考评内容** | **评分标准** | **考评方式** | **自评**  **得分** | **考评**  **得分** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、基础项（100分) | | | | | | | | | |
| 1 | 组织实施 （20分） | 组织领导 | 6 | 1.部门领导召开会议研究部门改革工作推进过程中遇到的问题。（2分） 2.按照《天门市工程建设项目审批制度改革实施方案》明确的工作任务分工，结合自身实际，制定本区域、本部门的具体实施方案和工作任务分解表。（4分） | 1.为研究解决本部门改革中遇到的问题召开会议的，一次得1分，最多2分，未召开，不得分。  2.按要求制定实施方案，得4分；已制定，要素不齐全，得2分；未制定，不得分。 | 查阅相关制度文件、会议纪要及日常工作相关佐证材料。 |  |  |  |
| 2 | 联络沟通 | 8 | 1.每周按时按要求向我市工程建设项目审批制度改革试点工作领导小组办公室报送改革工作进展情况。（5分） 2.确定本部门固定联络员,并积极回应领导小组办公室工作安排（3分） | 1.无故不报送或不按时报送改革工作进展情况的，每次扣1分。 2.部门联络员不及时回复消息1次扣1分。 | 查阅每周报送记录，工程改革QQ群聊天记录。 |  |  |  |
| 3 | 宣传培训 | 3 | 1.通过报纸、电视、网络等多种形式及时宣传本部门改革措施及取得的成效，加强舆论引导。（2分）  2.加强对本部门工作人员的培训，提高业务水平，对改革实施方案应知应会，适应改革形势发展需要。（1分） | 1.宣传次数到达3次的，得1分；达到5次及以上的，得2分。 2.组织培训，发放宣传培训资料得1分。 | 1.查阅网站宣传截图、报纸、宣传图片、宣传视频等证明材料； 2.查阅培训通知、现场照片、人员签到表等证明材料。 |  |  |  |
| 4 | 改革措施运行情况 | 3 | 跟踪改革措施的运行情况，总结改革措施在实际运行过程中取得的成效，认真研究运行过程中的堵点和难点并及时优化调整改革措施。（3分） | 有改革以来的书面总结，得1分。 有相关改革总结佐证资料，得2分。 | 查阅总结报告、相关制度文件、办事指南、会议纪要、工作台账等日常工作佐证材料。走访办件窗口，抽查审批卷宗，调查系统办件记录、随机了解行政相对人具体办理情况。 |  |  |  |
| 5 | 任务落实 （60分） | 改革方案任务分解表任务落实情况 | 50 | 按照天政办发〔2019〕39号文件明确的工作任务分工，严格按照工作要求和时限要求，完成本部门作为牵头单位的工作任务。（50分） | 1.全面完成：作为牵头单位的工作任务按要求按时完成的，得满分； 2.基本完成：作为牵头单位的工作任务已按要求开展推进，但还未完全按要求全部完成的，得该项任务占比分数80%分值； 3.未开展：作为牵头单位的工作任务截止完成时限仍未开展的，不得分。 | 核查自评报告、查阅相关制度文件、可体现任务成果的工作文件、相关信息化系统统计数据等佐证材料。 属于“常态化工作”的，应提供过程工作文件或阶段性成果资料。 |  |  |  |
| 6 | 10 | 按照天政办发〔2019〕39号文件明确的工作任务分工，本部门作为配合单位积极配合责任单位完成工作任务。（10分） | 1.积极配合牵头单位按时按要求完成工作任务的，得5分。 2.若牵头单位提出因配合单位工作不作为或不及时而造成工作任务未按要求按时完成的1次扣5分，扣完为止。 | 查阅任务分工表，根据牵头单位提出的相关申诉及佐证材料，进行核实了解配合单位的配合任务及任务完成情况。 |  |  |  |
| 7 | 改革成效 （10分） | 群众和企业满意度 | 10 | 1.窗口办件满意度。（5分） 2.第三方评估满意度。（5分） | 1.根据本年度窗口评价器综合评价结果，满意率为90%以上，得5分；满意率为80%以上，得4分；满意率为70%以上，得3分；满意率低于70%，不得分。 2.根据第三方调查结果，划分满意、较满意、一般和不满意四个等级。其中，满意，得5分；较满意，得4分；一般，得3分；不满意，不得分。 | 1.查阅工程建设项目审批管理系统中的综合评价结果。 2.委托第三方评估。 |  |  |  |
| 8 | 日常督查 （10分） | 改革工作督查 | 10 | 1.领导小组办公室发出督办单。（6分）  2.市政务服务和大数据管理局对违反效能规定或工作纪律、被媒体曝光的违法违规审批行为、被群众投诉且经核查问题属实的审批行为进行督查，发出督办单。（4分） | 每次扣2分，扣完为止。 | 查阅相关督查专报、新闻媒体资料、效能投诉件等佐证材料。 |  |  |  |
| 二、加分项（5分） | | | | | | | | | |
| 9 | 改革创新 （5分） | 改革创新经验 | 5 | 本部门在天政办发〔2019〕39号文件基础上，超出实施方案所涉及的内容，并且取得良好的社会效果，实现突破性进展。（5分） | 一项创新经验得2分，最多得5分。 | 查阅相关制度文件、可体现任务成果的工作文件、相关信息化系统统计的审批时间数据等佐证材料。 |  |  |  |