

# 绵阳市人民政府办公室

---

绵府办函〔2007〕344号

## 绵阳市人民政府办公室 关于印发《绵阳市政务服务工作 考核奖惩办法》的通知

科技城管委会，各县市区人民政府，各园区管委会，科学城办事处，市级各部门：

《绵阳市政务服务工作考核奖惩办法》已经市政府同意，现印发给你们，请认真遵照执行。

特此通知。



# 绵阳市政务服务工作考核奖惩办法

为进一步加强政务服务工作规范化建设,增强政务服务工作人员的责任感和服务意识,树立良好的政务服务形象,按照《四川省政务服务监督管理办法》(省政府令〔2006〕199号)、《四川省国家行政机关工作人员奖惩实施办法》,结合我市政务服务工作实际,制定本办法。

## 一、考核办法和标准

(一)县市区政务服务工作考核。根据市委、市政府下达的目标和考核细则,由市政务服务中心每年对县市区政务服务工作目标进行考核,考核结果报市目标督查办。

(二)市级部门政务服务工作考核。根据《四川省政务服务监督管理办法》确定的部门政务服务工作职责,以及市委、市政府下达给市级部门的目标,每年由市政务服务中心组织考核,考评结果报市目标督查办。

(三)市政务服务中心政务服务处的考核。市政务服务中心政务服务处的考核实行月考核、年总评的考核制度,每月考核的分值累计作为年度评选优秀政务服务处的主要依据。年度考核结果报市目标督查办纳入市委市政府对部门的目标考核。

(四)市政务服务中心工作人员的考核。市政务服务中心工作人员的考核坚持平时考核和年度考核相结合,由市政务服务中心管委会按照《市政府政务服务中心行政效能考核暂行办法》组织实施。

年度考核按照当年市人事局的统一安排进行。被市政务服务中心考核确定为合格等次的,由市政务服务中心管委会通报所在部门直接列入年度考核“优秀公务员”(事业编制人员为“先进工作者”)。

## 二、奖励

(一)奖励。目标考核纳入市委、市政府年度目标进行奖惩。根据考核情况,按年度评选县市区政务服务工作先进单位、市级部门政务服务工作先进单位、优秀政务服务处。评选出的先进单位由市政府通报表彰。

(二)设立政务服务工作专项经费。市财政按照进入市政务服务中心的工作人员数量,核定政务服务工作专项经费,主要用于表彰先进、学习培训等。

## 三、惩戒

凡违反《中华人民共和国行政许可法》、《四川省政务服务监督管理办法》、《四川省国家行政机关工作人员奖惩实施办法》,以及政务服务中心有关规定,造成恶劣影响的,除扣除责任部门相应目标分值外,部门负责人必须向市政府作出书面检查,部门分管领导当年不能评选先进个人。

对因违反政务服务中心规章制度或年度考核为不合格等次,被市政务服务中心管委会退回原单位的人员,市政务服务中心管委会将以书面形式通知责任人所在部门。所在部门应根据市政务服务中心管委会的建议,扣发年度工作奖金或给予适当的党纪政纪处分,对责任人的处理结果所在单位应报市监察局、市人事局、

市政务服务中心管委会备案。

四、本办法由市政务服务中心管委会负责解释。

五、本办法从 2008 年 1 月 1 日起施行。

主题词：行政事务 政务服务 考核 办法 通知

抄送：市委办公室，市人大常委会办公室，市政协办公室。