

上海市宝山区城市管理行政执法局文件

宝城执〔2022〕8号

关于印发《2022年度宝山区街镇 综合行政执法工作考核评议细则》的通知

各街镇：

现将《2022年度宝山区街镇综合行政执法工作考核评议细则》，印发给你们，请认真贯彻执行。



2022年7月19日

2022 年度宝山区街镇综合行政执法工作考核评议细则

序号	一级指标 (分值)	二级指标 (分值)	考核细则	考核部门
1	体制改革 (5分)	组织架构 (1分)	综合执法工作领导体制机制健全，责任领导明确，得0.5分；综合执法队职责清晰，任务分派、督促落实等制度机制运转良好，得0.5分	法制科 协调科
		综合协调 (1分)	街镇执法力量和资源整合到位，得0.5分；对辖区内管理服务力量的综合协调和监管到位，在综合执法方面能形成合力和助力，得0.5分	协调科
		协作机制 (1分)	街镇与区职能部门协作机制健全，得0.5分；行政执法争议协调机制完善，无执法监管盲区，得0.5分	法制科
		执法保障 (2分)	人员保障、经费保障、办公场所保障、装备保障等落实到位，得2分，有一项保障未达标的，每项扣0.5分	政工科 综合科
2	执法办案 (21分)	复议诉讼 案件 (3分)	规范具体行政行为，切实履行法定职责（2分）。2022年内，具体行政行为被复议机关或法院判决撤销、确认违法、确认无效、变更、决定或判决承担行政赔偿责任的，每件扣0.5分；不履行法定职责被复议机关或法院判决责令履行的每件扣0.5分。	法制科
			加强街镇复议诉讼案件监管、定期报送案件数据文书（1分）。按要求报送区局、街镇复议诉讼案件情况及纠错败诉文书、复议意见（建议）书、司法、检察建议书的，得0.5分。	法制科
		办理案件 (10分)	坚持履职尽责，坚持执法领域全覆盖，避免执法缺位（5分）。 执法领域覆盖缺位，缺少一个领域扣0.5分（1分）。2022年基层中队人均办案指标由2部分组成： 1.普通程序案件（3分）：人均办案≥13件（8+人均诉件数30%），普通程序案件完成率≥50%的，得1.5分，完成率超过50%的，按每增加10%加0.3分标准计算得分 2.简易程序案件（1分）：人均办案≥8件，简易程序案件完成率≥50%的，得0.5分，完成率超过50%的，按每增加10%加0.1分标准计算得分；标准详见《2022年度区城管执法部门执法办案数考核细则》	法制科
			实行执法全过程记录，（1分）。对规定的执法活动未实施同步视音频记录，每起扣0.2分；视音频记录保存不符合要求的，每起扣0.2分； 案件办理程序合法，文书制作规范（3分）。未按市局城管综合行政执法程序规定执行，超期立案的，1-10件扣0.1分，11-20件扣0.2分，依次类推；超期作出行政处罚决定的，1-3件扣0.1分，4-6件扣0.2分，依次类推；随意撤案，随意撤销行政决定，每件扣0.2分。区局网上监督、案卷评查发现案件事实不清证据不足、适用法律错误、程序严重违法、裁量严重不当的，每起扣0.3分；文书制作、执法程序、案卷归档不规范的，每件扣0.1分。案卷评查中获评市局年度典型案例的，每件加0.2分；向公安机关移送涉嫌犯罪案件的，每件加0.2分。（总得分不超过项目分）	法制科

3			案件公示、征信工作(1分)。案件从市信用平台、市法人库、国家“双公示”平台、市局门户网站撤回的,每件扣0.3分。市局门户网站案件行政处罚公示低于100%的,每件扣0.2分。信用案件归集率低于100%的,每件扣0.2分。案件信息采用率低于100%的,每件扣0.2分。信用修复申请受理、答复不规范的,每件扣0.2分。	法制科
		普法工作(2分)	落实“谁执法谁普法”普法责任制(2分)。制定年度普法计划的,得0.2分;建立普法宣传小组的,得0.2分;进社区、进企业、进商区、进工地、进学校等开展针对性普法宣传活动的,每项得0.1分;向区局报送“以案释法”案例的,每篇得0.3分,被权威媒体公众号转载的,每篇得0.4分;创作普法微视频、漫画、宣传页等普法作品被区局推广的,每件得0.4分;开展有特色、有创新、有影响的普法宣传活动的,每次得0.4分。	法制科
		重大法核(2分)	严格执行重大法核制度(2分)。规范建立重大行政执法决定法制审核机制及完成台账的,得0.5分。经重大法核的案件存在事实不清、证据不足、违反法定程序,适用法律错误等情形的,每件扣0.2分;案件应当进行重大法核而未进行重大法核的,每件扣0.2分。	法制科
		重要法制工作制度(4分)	组织开展系统法制工作交流的(1分)。按照区局要求参加工作例会、案例研讨交流等法制活动,缺席一次扣0.2分。	法制科
	推进行政诉讼庭审旁听工作(1分)。中队负责人出庭应诉达100%,得0.5分,参加区局组织行政诉讼案件旁听、专家点评“三合一”活动的,得0.5分。			
			贯彻落实城管执法建议工作制度(1分)。制发城管执法建议书,并得到被建议单位书面回复的,每件得0.5分。(总得分不超过项目分。)	
			发挥公职律师队伍作用(1分)。公职律师在重大法核工作中发挥积极作用的,得1分。	
	执法实效(29分)	专项执法行动(29分)	违法建筑治理工作(8分)。发现新增在建违法建筑,应在30日内立案拆除,超过30日拆除的,每处扣0.5分;未拆除的,每处扣1分;涉住宅小区存量违法建筑投诉未予以房屋登记的,每处扣0.2分;重点类型存量违法建筑未及时拆除的,每处扣0.5分;违法建筑立案拆除并处罚款的,每处加0.2分(最高不超过2分)。	区拆违办
			重大活动执法保障(2.5分)。按要求完成迎接党的二十大环境整治、世界技能大赛、进博会执法保障、疫情常态化防控、创全等各项保障任务的,得2分,每少1项扣0.5分。	协调科
			街面环境治理(5分)。有效运用沿街商户分级分类系统对不同风险等级商户开展相应频次执法检查的,得2分;有效开展共享单车违规停放治理的,得1分;市局委托第三方每半年组织开展一次街面环境实效检查,两次检查得分折算成街区环境治理分值,最高得2分。	协调科
小区环境治理(5分)。有效运用住宅物业管理联动平台,及时接收处置相关违法违规问题的,得2分;按要求对违法违规物业服务企业实施行政处罚的,得1分;市局委托第三方每半年组织开展一次小区环境实效检查,两次检查得分折算成小区环境治理分值,最高得2分。			协调科	
生活垃圾分类治理(2.5分)。年均办理案件最高得2分,(大场、顾村、杨行、罗店、月浦中队200件,友谊、吴淞、高境、淞南、张庙中队150件,庙行、罗泾中队100件,机动一队、机动二队达平均值),其中,普通程序处罚案件数≥15件,且居住区非投放时段个人混投、乱扔生活垃圾处罚案件数≥2件的;按要求报送典型案例,加强普法宣传,及时总结			协调科	

			生活垃圾分类执法监管新方法、新机制的，得 0.5 分。	
			食品安全治理（1.5分）。未按要求完成餐厨垃圾、餐厨废弃油脂案件数的，每少1起扣0.2分（餐厨垃圾案件2起，餐厨废弃油脂案件1起、擅自处置餐厨废弃油脂案件1起），对擅自处置餐厨废弃油脂、占道销售野生动物、活禽等涉及食品安全违法行为查处不力的，每起扣0.2分。	协调科
			生态环境治理（3分）。按照建筑工地分级分类系统频次要求开展执法检查的，得0.5分；运用建筑工地文明施工小程序，及时查处施工扰民等工地违法违规行为的，得0.5分。在市局、区局与交警联合执法行动中，接到指令后能及时到达现场进行快速处置的，得0.5分；能有力溯源追查源头产生单位和消纳处置单位责任的，得 0.5 分；依法查处跨省市偷乱倒建筑垃圾案件，得 0.5 分。对严重影响生态环境的违法行为查处有力、治理彻底的，得0.5分	协调科
			户外广告和店招店牌治理（1.5分）。推进店招店牌治理纳入一网统管、街镇网格化体系的，得 0.3 分；市级督办清单完成率<98%的、不得分，98%≤完成率<100%的、得 0.3 分，完成率达到 100%的、得 0.5 分；按要求组织开展车身流动广告执法整治行动的，得 0.2 分。	协调科
4	精细化工作 (4分)	监管模式 (2分)	全面开展“双随机一公开”专项工作（2分）。未按要求使用城管执法对象监管系统“双随机一公开”模块的，扣0.5分；抽查事项、抽查数量和抽查频次不符合要求的，扣0.5分；未按要求上报抽查计划的，扣0.2分；抽查人员、抽查对象库维护更新不到位的，每项扣0.2分；未按要求完成抽查计划任务的，每项扣0.1分；未按要求录入现场检查信息的，每项扣0.1分。	协调科
		非现场执法 (2分)	非现场执法（2分）。中队依托城市运行“一网统管”平台，在工地、街面、住宅小区等管理领域实施非现场监管，通过智能发现证据锁定、依法处罚的，完成每项非现场执法应用场景，得0.5分；个案运用传真、邮件等电子方式送达法律文书每2份，得0.1分；依次类推（最高得0.3分）。按要求上报相关数据和材料，得0.2分。（总得分不超过项目分。）	法制科
5	队伍建设 (27分)	队伍管理 (5分)	落实队伍建设实施意见（3分）。配合区局开展年轻干部调研，得0.5分；落实科级领导干部选拔报备的，得0.5分；落实职级晋升报备的，得0.5分；将业务培训考试、业绩考评结果作为晋升参考依据的，得0.2分；配合区局开展人员轮岗交流的，得0.5分。	政工科
			加强执法队伍日常管理（2分）。加强人员在岗管理，严格落实执法人员借用备案的，得0.5分；严格中队干部任职资格管理，中队领导均具有执法资格的，得0.5分；加强信息化系统运用，运用绩效管理系统的，得0.5分；人员信息发生变化，一个月内及时报备的，得0.5分。	政工科
		教育培训 (6分)	组织开展全员培训，完成全年学时学分（3分） 1.积极参加线上培训和全员普训，分别完成24学时12学分的，得1分。有1人未完成扣0.5分。 2.按照要求参加市局、区局组织的培训，得1分；缺勤1人次，扣0.2分。 3.按照要求完成科队线下培训，每月1次，学习时间不少于40分钟，学习内容为规定清单内的，得1分。有1人不达标的，扣0.5分。	政工科
			完成队列训练任务（2分），每月开展2次，每次不少于20分钟，每少1次扣0.5分。	监督科

		参与能力水平等级考试，更新队员知识储备（1分） 1. 有作弊等违反考场纪律情形的不得分 2. 1人不及格的扣0.3分，2人不及格的扣0.5分。	政工科 法制科
	执法证办理 （1分）	执法证审核发放管理（1分）。执法证有效期届满前未申请证件换发，每人扣0.1分；申请批次退回后，3个工作日内未修改后再次提交审核的，每批次扣0.1分；同一批次提交材料被退回2次以上的，每批次扣0.1分。	法制科
	执法监督 （13分）	开展作风纪律整顿活动（1分）。按要求制定活动方案的，得0.2分；按照方案要求推进落实，完成各阶段教育整顿任务的，得0.4分；按要求及时上报工作简报的，得0.2分；按要求及时上报工作总结的，得0.2分。	政工科
		从严监督管理，督促执法人员遵纪守法（2分）。未按规定报告违纪违法案件信息的、或者不配合区局调查核实的，每起扣0.5分；发生与职务相关、具有明显过错、违法行为较重受到刑事处罚（主刑）的违纪违法案件的，每起扣1分；发生其他违纪违法案件的，每起扣0.5分	政工科 监督科
		加大监督力度，强化街镇督察（2分）。中队未制定年度督察工作计划的扣0.2分；未按时报送督察数据的，每次扣0.1分；实效督察每月发现问题少于16起（不含）的，每次扣0.1分；市级督察平台每月台账录入少于50起（不含）的，每次扣0.1分；每半年报送1篇督察案例，未报送的，每次扣0.1分；被区局约谈或开具监督决定书、监督建议书的，每起扣0.2分，未按要求落实整改的，每次扣0.5分。	监督科
		加强执法管控措施，提高执法实效（3分）。对市局督察发现的街面实效问题，经区局现场核实未整改的，每起扣0.1分；对市局、区局日常督察发现的街面实效问题，未按时回复的，每起扣0.1分；一个月内同一点位同一问题被督察2次以上未整改的，每起扣0.2分；区局督办的实效问题，未按规定及时有效处置的，每起扣0.5分；一年内同一案件被督办2次以上的，每起扣1分。以区局日常督察发现区街面实效问题量和平均发现街面实效问题量之间的差值，占平均发现街面实效问题量的比例为评价指标（以下简称“差值占比率”），差值占比率 ≤ 0 的，不扣分； $0 < \text{差值占比率} \leq 30\%$ 的，扣0.1分； $30\% < \text{差值占比率} \leq 60\%$ 的，扣0.2分；差值占比率 $> 60\%$ 的，扣0.3分； $30\% \leq \text{区局督察单和中队督察单比值} \leq 40\%$ 的，扣0.5分；市局督察单和区局督察单比值 $> 40\%$ 的，扣1分。	监督科
		加强行为规范、执法车辆、中队内务督察，维护队伍良好形象（3分）。督察发现行为规范、执法车辆、中队内务管理问题的，市局督察发现每起扣0.3分、区局督察发现每起扣0.2分。对市局、区局督察告知问题，未及时回复的，每起扣0.1分；未回复的每起0.2分。	监督科
		依法履职，杜绝不作为、慢作为、乱作为和选择性作为现象（2分）。市民信访、投诉执法人员不依法履职、经市局、区局查实的，每起扣0.2分，产生较大影响的，每起扣0.5分；三次以上重复投诉件，经市局、区局督察第一次现场核实未整改，开具《监督（督察）通知书（单）》，再次现场复核发现仍未整改的，每起扣0.2分。未及时、有效落实市局、区局重大案件督办的，每起扣1分。	监督科
		基层建设 （2分）	规范化中队、示范中队复检（2分）。未通过规范化中队和示范中队复检的，扣2分。

6	信息化建设和应用 (7分)	系统应用 (5分)	提高网上勤务系统应用水平(1分)。一线执法人员应全面、规范地应用网上勤务系统,做好上下班考勤和勤务日志填报等工作,勤务日志填报率0.5分,未达到99%扣0.2分、未达到98%扣0.3分、未达到97%扣0.4分、低于97%不得分。一线执法部门人员报勤排班数据应真实、客观,每发现一起虚假上报,扣0.1分并予以通报批评。市局抽查发现一线执法人员勤务AP 在线情况、勤务日志填报情况和定位数据情况,不及时更新的,发现一起扣0.1分。	协调科
			提高网上办案系统应用水平(1.5分)。提升简易程序案件的APP开单率,中队APP开单率98%得1分;开单率 $\geq 90\%$,得基础分0.8分;开单率 $\geq 85\%$,得基础分0.5分;开单率低于85%的不得分;开单率每提高1%,得分按比例提增。	法制科
			提高随申码应用水平(0.5分)。区域管执法人员办理简易案件应通过扫描随申码确定当事人身份,确保当事人信息真实准确。	法制科
			提高执法对象监管系统应用水平(1分)。加强数据日常更新维护,抽查发现核查准确率 $\geq 95\%$ 的,得1分; $90\% \leq$ 核查准确率 $< 95\%$ 的,得0.8分; $85\% \leq$ 核查准确率 $< 90\%$ 的,得0.5分,核查准确率 $< 85\%$ 的,不得分。抽查检查记录的合规性,每发现一起虚假或不实的检查工作记录扣0.1分。	协调科
			加强基础数据库数据更新维护(1分)。做好区局平台人员、装备、车辆和用房等基础数据的更新和维护,提高数据的及时性、完整性和准确性,基础数据更新频次至少每半年一次,数据更新、维护符合要求的,得1分。	综合科
		服装和装备配置 (1分)	加强制服和执法装备管理(1分)。根据市局城管执法制服管理相关规定,规范制服采购、按需申领等日常管理工作,得0.5分;根据住建部执法装备配备指导标准,做好各类执法装备的配备工作,并做好日常维护管理,辖区中队电脑、便携式打印机至少每4人配备一台,配置符合市局要求的,得0.5分。	综合科
	视觉形象识别系统应用 (1分)	规范应用视觉形象识别系统(1分)。规范应用场所及车辆形象识别系统,并且保持用色准确。应用符合市局要求的,得1分。	综合科	
7	为民服务 (24分)	信访办理 (5分)	落实信访办理规范化要求(1分)。认真做好信访事项(含市局《局长信箱》转办件)的办理与答复,未按要求办理和反馈的每件扣0.2分;未在规定期限内办结的,每件扣0.3分;信访答复意见在信访复查中,被上级机关撤销、部分撤销或退回补充调查的,每件扣0.5分。	综合科
			建立和落实信访工作制度(1分)。未落实领导接访制度的,扣0.5分;对信访排查中发现的重大不稳定风险,未及时上报和隐瞒不报的,扣0.5分。	综合科
			强化信访案件处置效能(2分)。对上级督办案件处置不及时、不到位的,每件扣0.5分;对纳入满意度测评案件,因工作不到位,被信访人评价为不满意的,每件扣0.5分;重复3次及以上信访,每件扣0.2分;信访件立案率达到40%,每低10%扣0.2分,扣完为止。	综合科

			人民建议征集工作成效(1分)。落实分管领导、经办人员,得0.3分。在所辖区域所有城管社区工作室中设立人民意见征集站,得0.2分。按要求征集并上报人民意见建议不少于2件,少1件扣0.5分	综合科
		投诉处置 (17分)	按照《2022年市民诉件办理考核评分细则》(附件1)打分后折算	协调科
		社区工作室 建设 (1分)	定期开展普法宣传、投诉受理、意见征集等活动,及时帮助社区群众排忧解难的,得1分;	协调科
		综治维稳 (1分)	落实综治维稳工作制度(0.5分)。完善中队对国家安全人民防线、常态化扫黑除恶斗争、平安建设、社会面重大风险防范化解等专项工作的组织架构,按专项工作要求明确责任领导,配备专兼职综治维稳联络员,得0.5分。 有效完成专项工作任务(0.5分)。认真落实常态化扫黑除恶斗争、平安建设、社会面重大风险防范化解等涉稳情况的月度排摸,以综治维稳月报表形式向区局报送排摸情况,全年月报工作无错漏、无延迟,得0.5分,漏报月度排摸表格,不得分。	综合科 协调科
8	宣传发动 (5分)	政务信息 (3分)	加强政务信息工作,提高政务信息质量,加强微信公众号宣传(3分)。全年向区局报送且被区局录用动态类信息40条以上,每月不少于3条,低于标准1条扣0.1分,扣完为止。全年向区局报送经验做法类、故事类、视频类信息5条以上(其中故事类、视频类分别不少于1条),每季度不少于1条,低于标准1条扣0.2分,扣完为止。	综合科
		专项宣传 (2分)	积极开展文化宣传活动(2分)。积极完成“新民帮依忙”等政媒合作任务的,得0.5分;积极开展7.15公众开放日活动,制订本单位年度公众开放日方案,得0.2分;活动社会反响良好的,得0.2分;积极上报“夏令热线”活动的,得0.2分。积极组织参与“局长接热线”活动,得0.2分。积极制作动漫、图文等宣传产品的,得0.5分。	综合科
9	党团建设 (8分)	基层党建 6分)	落实“三项”责任制(党风廉政建设责任制、基层党建工作责任制、意识形态责任制)和保密工作责任制(4分)。发生违反中央八项规定精神问题的,扣1分;未按要求开展“三会一课”的,扣1分;产生重大不良舆情事件的,扣1分;发生信息泄密事件及违规行为,扣1分。	政工科
			巩固拓展党史学习教育成效,推动基层支部互联互通(2分)。积极参与市局、区局组织党建活动的,得0.5分,未参加的,每次扣0.2分;根据要求组织开展党建联学微课堂活动的,得1分;及时推送活动信息并被上级部门录用的,每篇得0.1分。	政工科
		团的建设 (2分)	按要求落实工作任务(2分)。按照市局、区局要求组织开展活动的,得0.5分,未参加的,每次扣0.1分;按期参加团委活动会议的得0.2分,未参加的,每次扣0.1分;报送信息被上级部门采用发布,每篇得0.1分。	政工科
10	社会评价 (20分)	市局社会公众 满意测评 (10分)	市局委托社会专业测评机构,上、下半年各组织开展一次街面实效测评(10分)。根据测评报告,每全市排174名至213名的,每次扣0.5分;全市排214名至222名的,每次扣1分,全市排名223名(最后一名),每次扣5分。	监督科
		区局社会公众 满意测评 (10分)	区局委托社会专业测评机构,上、下半年各组织开展一次城管执法公众满意度测评(10分)。根据每次测评报告得分进行排名,第一名不扣分,第二名扣0.1,第三名扣0.2分,以此类推。	监督科

11	加分项	工作特色、 亮点 (5分)	探索和创新队伍建设、执法管理、难题顽症治理等工作制度和机制，形成可复制可推广的经验，有效提升城管执法数字化精细化水平(3分)。做法成效显著，以召开系统现场推进会的形式予以推广的，每件加1.5分；工作成效好，在专项工作会议进行宣传推广的，每件加1分；工作有实效，做法经验可复制可推广的，每件加0.5分。(总得分不超过项目分。)成功创建示范中队的，得1分；成功创建教学基地的，得1分；评为市局50佳社区工作室的，得1分；成功创建“马天民”式示范岗，得1分。	各科室
----	-----	---------------------	--	-----

2022 年市民诉件办理考核评分细则

考核项目（150分）		考核细则	分值
处置规范 （20分）	投诉总量	12345全年城管执法类诉件总量较去年同比下降。每下降1个百分点，得2分。	5
	诉件录入率	切实提高诉件系统内12345诉件录入工作，原则上要求100%录入。全年诉件录入率每少1个百分点，扣1分。	5
	诉件录入质量	切实提升诉件数据质量，确保诉件内容完整、类型准确。根据每月诉件数据质量抽查结果，发现一起问题，扣0.5分。	5
	诉转案率	持续推进诉转案工作，减少不计入基数投诉件的情形。全年诉转案率达到40%，得2分；每提高2个百分点，加1分。	5
处置效能 （70分）	回访五率	对12345实名投诉进行回访，核查诉件的办理情况。“先行联系率”“处理结果回复率”“处置人员态度满意率”未达到100%，一项未达标扣10分；“诉件处满意率”在去年的基础上提升5%，即 $\geq 85\%$ ，未达标扣10分；“实际解决率”在去年的基础上提升3%，即 $\geq 75\%$ ，未达标扣10分。	50
	重复投诉	推动重复投诉督办，提升疑难复杂诉件的处置能力。对12345来源一个月内重复投诉3次以上的，每1起扣0.5分；对于经核查发现重复投诉件存在未采取有效措施全力化解情况的，每1起，扣1分。	10
	交办督办	对政风热线、夏令热线、局长热线、重复诉件、重点诉件的督办，处置不到位的，每起扣1分。	4
	限期办理	及办有效办理市民诉件，按规定时间处理完毕并反馈处理结果。超期办理或有推诿扯皮、弄虚作假等情况的，每起扣0.5分。	3
	信息案例	善于总结诉件办理典型案例，并得到市、区两级宣传推广的，每起得1分。	3
社会测评（10分）		根据市局委托第三方每半年开展一次市民投诉满意度测评。根据两次测评得分算出该项分值，最高得分10分。	10

【备注】2022年区局对各中队绩效考核投诉分值为17.5分，考核细则参照100分制。

上海市宝山区城市管理行政执法局

2022年7月19日印发

(共印15份)