附件1

2018年度湘西州人力资源和社会保障局

依法行政工作考核指标和评分标准

 （总分100分）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 一级考核指标 | 二级考核指标 | 评分标准 | 扣分 |
| 一、依法全面履行政府职能（20分） | 1. 完善立法程序和重大行政决策机制（5分） | （1）承担地方性立法任务按立法机关要求进入立法程序，按规定举行立法听证，及时反馈立法、规范性文件修改意见。（2分）（2）重大行政决策遵守公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查和集体讨论等必经程序。（3分） |  |
| 2.加强规范性文件管理（5分） | （1）认真落实规范性文件“三统一”制度。（2分）（2）认真落实规范性文件有效期制度。（1分）（3）及时对行政相对人提起合法性审查的规范性文件进行合法性说明。（1分）（4）认真落实湘人社办发〔2014〕21号法规政策统一解释制度。（1分） |  |
| 3.推进公正文明执法（5分） | （1）执行重大行政执法决定法制审核制度和集体讨论决定制度。（1分）（2）严格适用行政处罚裁量权基准。（1分）（3）及时办理行政执法投诉举报，在规定时限内完成行政执法投诉举报件的办理，将办理结果反馈当事人。（2分）（4）落实行政执法与刑事司法衔接机制。（1分） |  |
| 4.落实人力资源和社会保障领域公共服务工作（5分） | 按照《湖南省人力资源和社会保障厅加强和改进人力资源和社会保障领域公共服务工作实施方案》（湘人社发[2016]45号）文件规定落实。（5分） |  |
| 二、持续推进落实“放管服”改革（30分） | 1.完成“三清单一目录”清理（10分） | 按要求完成“三清单一目录”清理、上报和办事流程、服务指南编制工作任务。（10分） |  |
| 2.推行行政许可和政务服务事项标准化（10分） | 严格按照经批准并公布的责任清单、权力清单履行职责、行使权力，落实行政许可和政务服务事项标准化工作要求。（10分） |  |
| 3.落实和完成年度“放管服”改革分工任务（10分） | 按照《州人力资源和社会保障局关于做好人力资源社会保障领域简政放权放管结合优化服务改革工作实施方案》确定的科室（单位）责任分工和进度要求落实。（10分） |  |
| 三、强化对行政权力运行制约监督（20分） | 1.加强财政、审计监督和行政监察（3分） | （1）严格依法执行预算和“收支两条线”制度（1分）（2）配合审计机关开展审计工作（1分）（3）不发生重大行政违纪违规案件（1分） |  |
| 2.加强法制监督（13分） | 认真落实行政执法责任制度，计2分，未落实的，每件扣1分。 |  |
| 履行行政复议被申请人或第三人、行政诉讼被告职责，计9分。不及时或拒绝提交行政复议答复材料、应诉材料的，每起扣3分；不配合行政复议机关化解争议，不依法履行行政复议决定的，每起扣3分。不配合行政诉讼出庭的，不依法履行行政诉讼判决的，每起扣3分。（行政机关负责人出庭应诉的，每起加3分，业务科室（单位）负责人出庭应诉的，每起加2分 |  |
| 本科室（单位）未发生行政行为违法，计2分。发生行政行为违法或不依法履行法定职责（包括行政行为在行政复议或行政诉讼中被撤销、变更、确认违法、责令履行）的，每起扣1分。 |  |
| 3、开展行政执法案件评查工作（4分 | 开展执法案卷评查并向局推进依法行政和法治工作领导小组办公室报送结果。未开展执法案卷评查工作的扣4分，开展但未报送结果的扣2分。 |  |
| 四、全面推进政务公开（10分） | 1.依职权确定并主动在部门网站公开政府信息（4分） | 根据政府信息公开工作要点及时开展重点领域政府信息公开，计2分。未根据政府信息公开工作要点开展重点领域政府信息公开的，每起扣0.5分。 |  |
| 开展行政处罚决定书等行政执法文书网上公开，计2分。未开展的，扣2分。 |  |
| 2.依法处理政府信息公开申请（3分） | 依法答复公民、法人和其他组织政府信息公开申请，计4分。未依法答复或者推诿、拒绝答复的，每起扣1.5分。 |  |
| 3.推进政务公开信息化建设（3分） | 部门网站维护及时，运行正常，网站栏目更新及时、准确，计3分。网站栏目内容无更新或错误，整改不到位的，酌情扣1-2分。 |  |
| 五、加强法制宣传教育（10分） | 1.提高人社干部法治思维和依法办事能力（3分） | 积极参加干部普法学习、考试合格的，计5分，普法考试不合格的，每人次扣1分；不参加普法学习、考试的，每人次扣2分。（因公出差等特殊情形不能参加普法学习、考试的，经人事科批准请假，不做扣分处理） |  |
| 2.积极开展普法宣传活动（4分） | 按照“谁执法谁普法”的原则，积极开展人社法规政策专项宣传活动，计5分。不承担法律法规政策宣传任务的，每次扣2分。 |  |
| 3、积极报送法治人社宣传信息（3分） | 向局推进依法行政和法治工作领导小组办公室报送1条以上信息记基本分。在州级以上报刊或州政府网站发表州法治人社建设内容信息每条加2分，在州人社局门户网站发州法治人社建设内容信息每条加1分。 |  |
| 六、其他（10分） | 法治人社建设日常工作（10分） | 按时上报年度依法行政工作计划和总结，完成推进法治人社建设领导小组办公室部署的各项工作任务，计10分。未上报年度依法行政工作计划和总结扣5分；未按时完成其它任务的，每次扣1分。 |  |

备注：1、各项扣分以扣完该项目分值为限，总分不得超过100分。

 2.本部门发生重大违法案件的，取消评优资格。

 附件2

2018年度县市人社局依法行政工作

考核指标和评分标准

 （总分100分）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 一级考核指标 | 二级考核指标 | 评分标准 | 扣分 |
| 一、进一步加强依法行政的组织领导和推进工作（8分） | 1.统筹安排依法行政工作（2分） | 制定本部门推进依法行政年度工作安排并在部门网站发布，计2分。未制定的，扣2分；未发布的，扣1分 |  |
| 2.研究部署依法行政工作（2分） | 本部门召开依法行政工作有关会议，计2分。未召开的，扣2分。 |  |
| 3.提高“关键少数”法治思维和依法办事能力（2分） | （1）组织2次以上局务会议学法活动，计1分。每少1次的，扣1分。 |  |
| （2）至少举办1期领导干部依法行政专题讲座，计1分。未举办的，扣2分。 |
| 4.报送依法行政等工作信息（2分） | 报送4条以上依法行政等工作信息的，计2分。每少一条，扣0.5分。 |  |
| 二、依法全面履行政府职能（6分） | 1.推行权力清单、责任清单制度（4分） | 严格按照经批准并公布的责任清单、权力清单履行职责、行使权力，计4分。未按照法定职责必须为、法无授权不可为的原则履行职责、行使权力的，每起扣2分。擅自设立行政审批项目的，每项扣2分。 |  |
| 2.规范政府合同管理（2分） | 实行政府合同合法性审查制度，计2分。政府合同未经部门法制机构审查的，扣2分。 |  |
| 三、完善重大行政决策机制（14分） | 1.遵守重大行政决策程序（4分） | （1）重大行政决策遵守公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查和集体讨论等必经程序，计2分。未遵守的，每起扣2分。 |  |
| （2）依法举行听证，并执行公开产生听证代表、反馈听证意见及意见采纳情况等听证会规则，计2分。依法应听证而未听证的，每起扣1分；未执行听证会规则的，每起扣0.5分。 |  |
| 2.建立法律顾问制度（6分） | 建立法律顾问制度并聘请专门法律顾问计3分，依照相关规定发挥律师顾问作用，计3分。未聘请法律顾问的扣3分。未落实相关制度的扣3分。 |  |
| 3.严格规范性文件管理（4分） | （1）认真落实规范性文件“三统一”制度，计2分。未落实的，每件扣1分。 |  |
| （2）认真落实规范性文件有效期制度，计2分。未落实的，每件扣1分。 |  |
| 四、推进公正文明执法（18分） | 1.执行重大行政执法决定法制审核制度和集体讨论决定制度（5分） | 建立重大行政执法决定法制审核和集体讨论决定制度，计5分。没有明确重大行政执法决定的标准和范围的，扣3分；未建立重大行政执法决定法制审核和集体讨论决定制度的，扣5分；未遵守重大行政执法决定法制审核和集体讨论决定制度的，每起扣1分。 |  |
| 2.实行行政执法裁量权基准制度（4分） | 严格适用行政处罚裁量权基准，计4分。不适用或适用不当、错误的，每起扣2分。 |  |
| 3.开展行政执法案件评查工作（5分） | 在本部门或本系统开展执法案卷评查并通报结果的，计5分。未开展执法案卷评查的扣5分，开展但未通报结果的扣2分。 |  |
| 4.组织执法人员培训（2分） | 组织本部门或本系统行政执法人员依法行政知识培训的，计2分。未组织的，扣2分 |  |
| 5.落实行政执法与刑事司法衔接机制（2分） | 涉嫌刑事犯罪的行政执法案件及时移送司法机关，计2分。未移送的，每起扣0.5分。 |  |
| 五、强化对行政权力运行制约监督（22分） | 1.加强财政监督（2分） | （1）严格依法执行预算，计1分。部门的预算执行结果不符合批准的部门预算的酌情扣1分。 |  |
| （2）严格执行“收支两条线”制度，计1分。违反“收支两条线”制度的，扣1分 |  |
| 2.加强审计监督（3分） | （1）配合审计机关开展审计工作，计1分。不配合审计工作的，酌情扣1分 |  |
| （2）审计未发现问题的，计2分。审计发现问题且整改不到位的，扣1分；移送纪检、司法机关等部门处理的，扣2分。 |  |
| 3.加强行政监察（3分） | 未发生重大行政违纪违规案件，计3分。发生行政违纪违规案件并受到州监察局查处的，扣3分。 |  |
| 4.加强法制监督（14分） | (1) 认真落实行政执法责任制度，计3分，未落实的，每件扣1分。 |  |
| （2）落实《湖南省人力资源和社会保障厅关于行政复议工作规范化建设实施意见》（湘人社发〔2016〕43号），计4分。履行行政复议被申请人或第三人、行政诉讼被告职责，计4分。不及时或拒绝提交行政复议答复材料、应诉材料的，每起扣1分；不配合行政复议机关化解争议，不依法履行行政复议决定的，每起扣1分。不配合行政诉讼出庭的，不依法履行行政诉讼判决的，每起扣1分。（行政机关负责人出庭应诉的，每起加1分，最多不超过4分） |  |
| （3）部门未发生行政行为违法，计3分。发生行政行为违法或不依法履行法定职责（包括行政行为在行政复议或行政诉讼中被撤销、变更、确认违法、责令履行）的，每起扣2分；情节严重的，每起扣3分。 |  |
| 六、全面推进政务公开（14分） | 1.建立健全政府信息公开工作制度（4分） | （1）建立政府信息公开工作制度，指定机构负责本部门政府信息公开工作，计2分。未指定机构的，扣2分；指定了机构，但未按照《政府信息公开条例》第四条履行相关职责的，扣1分。 |  |
| （2）建立健全政府信息公开政策解读制度、机制，计2分。未建立的，扣2分；建立制度、机制未解读的扣1分。 |  |
| 2.依职权确定并主动在部门网站公开政府信息（4分） | （1）根据政府信息公开工作要点及时开展重点领域政府信息公开，计2分。未根据政府信息公开工作要点开展重点领域政府信息公开的，每起扣0.5分。 |  |
| （2）开展行政处罚决定书等行政执法文书网上公开，计2分。未开展的，扣2分。 |  |
| 3.推进政务公开信息化建设（2分） | 部门网站维护及时，运行正常，网站栏目更新及时、准确，计2分。网站栏目内容无更新或错误，整改不到位的，酌情扣1-2分。 |  |
| 4.落实人力资源和社会保障领域公共服务工作（4分） | 按照《湖南省人力资源和社会保障厅加强和改进人力资源和社会保障领域公共服务工作实施方案》（湘人社发[2016]45号）文件规定的时间进度，全部落实的计4分。未按进度落实的扣1分，未及时报送落实情况的，每次扣1分 |  |
| 七、加强法制宣传教育（12分） | 1.提高人社干部法治思维和依法办事能力（6分） | （1）组织2次以上干部学法活动，计4分。每少1次，扣2分 |  |
| （2）积极参加上级组织的业务学习培训，计2分。未参加的，每次扣1分。 |  |
| 2.积极开展人社法规专项宣传活动（2分） | 及时开展人社法规专项宣传活动，计2分，未宣传的每次扣1分 |  |
| 3、普遍建立依法行政和法治工作联系点（4分） | 建立依法行政和法治工作联系点，并有效开展法律服务的，计4分。未建立依法行政和法治工作联系点的扣4分，建立联系点未有效开展法律服务的，扣2分。 |  |
| 八、其他（6分） | 法治人社建设日常工作（6分） | 认真做好法治人社建设日常工作，明确一名工作人员为法治人社建设联络员，及时完成推进法治人社建设领导小组办公室部署的各项工作任务，计6分。未按时完成的，每次扣1分。 |  |
| 九、加分项 | 创先争优 | 1、依法行政工作获国务院表彰的，每项加10分；获国家部委员、省委、省政府表彰的，每项加8分；获得省直部门、州委、州政府表彰的，每项加6分。合计加分上限为10分 |  |
| 2、依法行政工作被中央新闻媒体作为典型经验宣传报道的，每次加5分；被省级新闻媒体报道的加4分，被州级新闻媒体报道的加3分。合计加分上限为5分 |  |

备注：1.各项扣分以扣完该项目分值为限。

 2.本部门发生重大违法案件的，取消评优资格。