附件2



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 管理 | 管理内容 | 管理 |
| 目标 | 计分 |
| 综合 | 按窗口所有工作人员月综合管理得分总分平均分数计入窗 |
| 口得分。 |

1.首席代表无故不参加大厅组织的各项活动或会议，每次扣10分.

2.每月不按时向政务服务股报送当月办件数量的，一次扣10分。

3.出现审批事项“体外循环”、服务对象“两头跑”每出现一件扣5份

4.窗口联办责任落实不到位，办事推诿，影响联办时效，

|  |  |
| --- | --- |
| 业务规范 | 造成不良影响的，每次扣10分。5.违反廉洁自律规定，扣除相关责任人分值的同时，扣除 |

窗口等分值分数。

6.窗口工作人员按配置安排未到位或未经同意随意变换人员的，扣10分。

7.不使用新乡政务服务平台或者不及时不完整录入受理办件情况的，每次扣10分.

8.在办事指南之外擅自增加申请人义务的，视情节每次扣2-5分。

1.窗口受到市县媒体宣传表扬的，每次加20 分（具体到人员的直接加个人得分，不能具体到人的相关窗口人员平分)；受到省级媒体表扬的，每次加50分；受到国家级媒体宣传表扬的，每次加100分。

2.被县级以上纪检部门或行风监督员等明查暗访通报，或

|  |  |
| --- | --- |
| 奖惩 | 者媒体曝光的，取消年度评优评先资格。 |

3.“好差评”出现不满意、非常不满意的取消年度评优评先资格。

4.在政务服务平台被投诉的，取消年度评优评先资格。

5.信息上报按信息宣传管理办法（试行）执行.

合计