

安阳市生态环境局滑县分局

安阳市生态环境局滑县分局 关于印发行政执法责任制考核办法（试行）的 通 知

局机关各科室，直属各事业单位：

为进一步强化环境保护工作责任意识，促进依法行政，维护服务对象合法权益，遏制各类环境违法行为的发生，确保环境行政执法工作责任的有效落实，按照《滑县县委县政府督查工作办公室关于进一步建立和完善行政执法责任体系的通知》（滑督办〔2015〕13号）文件要求，结合环保工作实际，特制定本办法。

一、考核目的及原则

（一）目的

建立健全环保系统行政执法责任体系，严格落实权责一致、执法规范、奖罚分明、末位淘汰制度，不断提高行政执法水平，有效防止责权不清晰、不到位，不作为、乱作为等现象发生，更好的转变工作作风，促进环境保护事业健康持续发展。

（二）原则

考核工作坚持客观公正、民主公开、注重实绩和奖优罚

劣的原则，日常考核与年终考核相结合方法。

二、实施范围

考核对象为局机关科室、直属事业单位及所有工作人员。

三、考核依据和内容

考核工作依据《河南省行政机关执法条例》、《河南省人民政府关于规范行政处罚裁量权的若干意见》、《公务员奖励规定（试行）》、《行政机关公务员处分条例》、《事业单位人事管理条例》、《事业单位工作人员处分暂行规定》等法律、法规、规章及“权力清单责任清单”等规定，围绕环保工作涉及的有关内容进行考核。

四、考核方法

考核采取听、看、查、访、评等方式进行，将日常巡查、专项检查、集中检查与限时整改、跟踪问效等方法有机结合起来，分日常考核、年终考核两部分。日常考核占年度考核总成绩的 60%，年终考核占年度考核总成绩的 40%。

（一）日常考核。结合日常执法工作随机进行，针对发现的问题，及时通知纠正，并由专人检查登记。以执法单位各职能科室（局属事业单位）为主实施考核，重点发现日常管理中存在的突出问题，现场督办信访投诉热点难点问题，限期整改、跟踪问效，维护正常执法秩序。

日常考核工作措施：1、上级领导工作检查；2、班子成员不定期进行工作督责和暗访；3、局考核组对工作完成情况组织互查、互评；4、局考核组不定期对各有关科室、局

属事业单位行政执法工作进行检查；5、纪检监察部门日常检查；6、县长信箱、群众投诉、信访问题的查实。

日常考核实行一月一汇总，一季度一点评，半年一小结，全年一总评制度，并及时将每月汇总情况进行公示。

（二）年终考核。考评组采取年终检查与年终评议相结合的方式进行。个人年终考核基准分40分，其中：1、年终检查10分，主要采取查看档案资料。2、年终评议30分：班子成员和机关干部职工根据考核人员日常工作表现分别对其进行评议，各占15分，评议结果按照优（15分-12分）、良（11分-8分）、中（7分-4分）、差（3分-0分）标准总分，个人得分=总分/评议人数，年终检查得分加年终评议得分即为年终考核计分。

计分方法：计分方法：年度考核总成绩=日常考核成绩*60%+年终考核成绩+加减分因素。考核得分90分(含90分)以上为优秀，80-89分为良好，70-79分为合格，60-69分为基本合格，60分以下为不合格。优秀等次的比例原则控制在15%以内，出现与人社部门核定优秀人数不对应时，按考核分数高低依次确定。

五、考核公示

考核结果在单位公开栏中进行公示，公示时间为3天。对公示内容有异议的，在公示期间向局考核工作领导小组提出，由领导小组安排考核办公室重新核对，无异议的，经班子会议研究后填入《县环保局行政执法日常考核累计积分及排名情况汇总表》。

六、考评结果的运用

（一）奖励

1、精神奖励

在百分考核中评为优秀的执法人员，由局党组予以通报表彰。

科室（局属事业单位）在完成上级安排的工作任务或执法工作成绩突出全年排名前三位的，由局党组授予“先进集体”荣誉称号。

在百分考核中评为优秀且成绩突出的，按照审批权限，推荐公务员给予嘉奖、记三等功、记二等功、记一等功、授予荣誉称号，推荐机关工勤和其他事业人员给予嘉奖、记功、记大功、授予荣誉称号等。

2、物质奖励

行政（工勤）及事业人员将部分奖励性绩效工资和文明奖统筹作为百分考核奖励基金。百分考核奖励基金全部用于奖励考核排序前 10 名，70 分以上人员，全额发放奖励性绩效工资和文明奖。

3、其他奖励

考核为优秀的人员，单位竞争上岗时优先提拔使用，同等条件下优先晋职（岗位聘用）。

（二）惩戒

1、名誉惩戒

在百分考核中评为不合格的执法人员，由局党组予以通报批评。

年度考核为最后一名的科室（局属事业单位）及其负责人取消各类评先评优资格。

2、物质惩戒

行政（工勤）人员年度考核 60 分（不含 60 分）以下的人员，扣发全年年终奖（13 个月工资）和文明奖；60 分-69 分的人员，根据得分情况计发年终奖（13 个月工资）（实发年终奖=应发年终奖*考核成绩/100）和文明奖（实发文明奖=应发文明奖*考核成绩/100）。

事业人员年度考核 60 分（不含 60 分）以下的人员，扣发全年奖励性绩效工资和文明奖；60 分-69 分的人员，根据得分情况计发奖励性绩效工资（实发奖励性绩效工资=应发奖励性绩效工资*考核成绩/100）和文明奖（实发文明奖=应发文明奖*考核成绩/100）。

3、末位淘汰

年度考核为不合格或考核分数为最后一名的，实行末位淘汰，是科长（或主任）的降为副科长（或副主任），是副科长（或副主任）的撤销职务。同时，取消晋档晋级资格，并收回执法证件，安排待岗学习一个月，学习期满经县局组织考试合格后，发给其执法证件。是一般人员的，停职 3 个月，停职期间按人事部门有关规定只发放基本生活费，取消各类职务晋升资格。

（三）责任倒查追究

局长是行政执法责任制的第一责任人，承担行政执法工作的领导责任。

各分管领导是各行政执法责任制的主管责任人，承担行政执法工作的主管责任。

局机关各科室、直属各事业单位负责人是行政执法责任制的具体管理责任人，承担此项工作的具体管理责任。

局机关各科室、直属各事业单位人员是行政执法责任制的直接责任人，承担此项工作的直接责任。

责任倒查追究方式分为：1.诫勉谈话；2.责令作出书面检查并通报批评；3.停职反省；4.劝其引咎辞职。

责任倒查机制：采取上查一级的工作机制，一般人员违规行政执法追究中层副职和中层正职责任，中层副职、中层正职违规行政执法追究分管副职责任，分管副职存在违规执法责任的，由上级部门追究单位一把手责任。

七、凡有下列情形之一的，年度考核中经班子会议研究直接确定为基本称职（基本合格）、不称职（不合格）等次：

（一）凡有下列情形之一的直接确定为基本称职（基本合格）等次：

- 1、工作责任心一般，或工作作风方面存在明显不足；
- 2、能基本完成本职工作，但完成工作的数量不足、质量和效率不高，或在工作中有较大失误；
- 3、能基本做到廉洁自律，但某些方面存在不足。

（二）凡有下列情形之一的直接确定为不称职（不合格）等次：

- 1、工作责任心或工作作风差；
- 2、不能完成工作任务，或在工作中严重失误、失职造

成重大损失或则恶劣影响；

3、存在不廉洁问题，且情形较为严重。

八、考核一票否决事项

有下列情形之一的，实行一票否决。行政、工勤人员直接定为不称职等次，不享受年终奖（第13个月工资），并按《公务员法》有关规定，行政人员给予记过、记大过、降级、撤职、开除等相应处分（工勤人员给予记过、降低岗位等级或撤职、开除等处分）；事业人员直接定为不合格等次，不享受奖励性绩效工资，按《事业单位人事管理条例》有关规定给予记过、降低岗位等级或撤职、开除等相应处分。

- 1、违法违纪受查处的（警告处分视具体情况确定）；
- 2、导致重大安全生产事故或环境污染事故发生的；
- 3、由于工作失误造成重大影响的；
- 4、可列入一票否决的其他事项。

九、考核工作的组织领导

局成立考核工作领导小组，由局长任组长，班子其他成员为副组长，局纪检监察室、人事规划财务科、政策法规科、办公室等各科室负责人为成员，领导小组下设办公室，副局长、纪检组长郭民莉同志兼任办公室主任。局领导与科室负责人要切实承担各自工作职责，高度重视行政执法考核工作，把行政执法考核工作作为依法行政的重要抓手，组织所属人员认真学习对照，进一步细化工作人员的岗位职责、工作标准和目标要求，强化教育管理和督导检查。领导小组办公室负责平时考核资料的搜集、审核、汇总、归档、保密等

工作，保证考核工作有序进行。

无执法权限的科室（局直属事业单位）年度考核工作按照此办法一并考核。

本办法与法律法规等上级规定相抵触的按上级规定执行。

本办法由局考核工作领导小组办公室负责解释。

十、此《办法》自公布之日起实施。

附件：1.劳务派遣人员的考核办法

2.行政执法责任制考核领导小组

3.行政执法考核评分标准

4.行政执法年终评议表

