

关于印发《上海市长宁区市场监督管理局 2024 年工作目标考核办法》的通知

各科（室）、执法大队、各市场监督管理所、各协（学）会：

经研究决定，现将《上海市长宁区市场监督管理局 2024 年工作目标考核办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

特此通知。

上海市长宁区市场监督管理局

2024 年 3 月 18 日

上海市长宁区市场监督管理局

2024 年工作目标考核办法

为全面、客观、公正、准确地考核各部门履行工作职责、落实局总体目标、完成各项任务的情况，特制订本考核办法。

一、指导思想

严格依据长宁区机关绩效考核内容，按照区委、区政府、市局工作要求和局年度中心工作要求，以突出重点、奖优罚劣、效率优先、兼顾公平为考核原则，全面考核部门负责人履行“一岗双责”及各项工作推进情况，充分发挥目标考核的导向和激励作用，营造创先争优的良好氛围。通过考核，促进干部作风转变和市场监督管理效能提升，为长宁经济社会持续平稳健康发展作出新贡献。

二、组织领导

局成立工作目标考核小组，由局长任组长，其他局领导任副组长，各科（室）为考核小组成员，干部人事科负责考核的协调和汇总工作。

三、考核原则

1. **实事求是原则。**以部门的工作实绩为主要考核内容，结合区委、区政府和市局对局相关工作的考评，采用监管实地考和工作台账考相结合的办法。

2. **实行两级考核制原则。**局考核部门，部门考核个人。对部

门的考核实行半年度考核和年度考核；对个人的考核实行季度考核和年度考核。

3. 考核与考评相结合原则。考核结果与各部门评优评先相结合；干部的日常工作绩效与年度评优评先相结合；考核成绩与选拔任用干部考察相结合。

四、考核内容

工作由考核小组认定。考核主要以区委、区政府下达的年度重点工作目标和市局对局相关工作的考评考核要求为主要内容，结合局重点、中心工作，制订对各部门的考核项目、考核内容和考评标准。

1. 对科（室）的考核

总分为100分，其中局长室工作目标考核占50%，主要依据是局对各科（室）的考核标准；基础工作目标考核占30%，主要依据是科（室）公共目标考核标准；队、所对机关各科（室）工作目标考核占20%。亮点、特色工作附加1-5分。业务工作由局考核小组负责考核，基础工作由综合部门负责考核。亮点、特色工作由考核小组认定。

2. 对执法大队的考核

总分为100分，其中局长室工作目标考核占40%，主要依据是局对执法大队、市场监管所考核标准；业务科室工作目标考核占40%，主要依据是执法大队业务工作目标考核标准；基础工作目标考核占20%，主要依据是执法大队、市场监督管理所基础工作

目标考核标准。亮点、特色工作附加1-5分。业务工作由相关业务科室负责考核，基础工作由综合部门负责考核。亮点、特色工作由考核小组认定。

3. 对市场监督管理所的考核

总分为100分，其中局长室工作目标考核占40%，主要依据是局对执法大队、市场监管所考核标准；业务科室工作目标考核占40%，主要依据是市场监督管理所业务工作目标考核标准；综合科室工作目标考核占20%，主要依据是执法大队、市场监督管理所基础工作目标考核标准。亮点、特色工作附加1-5分。业务工作由各业务科室负责考核，基础工作由综合部门负责考核。亮点、特色由考核小组认定。

五、考核方法

考核采用平时考、集中考和实地考相结合的方式。

1、各科(室)按季度对执法大队和各市场监督管理所开展日常实地检查，按月开展相关业务的网上巡查；督导执法大队和相关市场监督管理所及时作好对检查中发现问题的整改落实，并做好相关记录。

2、每半年各部门书面汇报半年（年）度工作总结，并提出本部门的亮点工作、特色工作，经考核小组考核认定后予以加分。

3、半年度（年度）由考核小组领导带领科（室）到执法大队和各市场监督管理所现场检查各项工作，听取半年度（年度）工作汇报；科（室）将抽查、现场考核以及与日常检查中发现的

问题当场反馈。科（室）集中向考核小组汇报半年度（年度）工作。检查结束，各科（室）对照考核内容和考评标准初拟评分，将评分及理由一同汇总到干部人事科；执法大队和各所根据科（室）日常对基层的指导等情况对科（室）的工作进行评分，将评分及理由一同汇总到干部人事科；干部人事科汇总全部考核成绩后报局考核小组，各部门的最后得分由考核小组会议确定。干部人事科书面反馈考核情况。

4、每半年安排一次工作讲评会，公布考核结果，通报考核情况。

六、加分与扣分

1. 有下列情形之一的给予年度加分

（1）局、局属各部门获市委、市政府或同级单位“先进集体”、“文明单位”等荣誉称号的，牵头科室、相关部门首次获得上述荣誉称号的加3分；复评成功的加1分。

（2）局、局属各部门获得区委、区政府或同级单位“先进集体”、“先进党支部”等荣誉称号的，牵头科室、相关部门首次获得上述荣誉称号的，加1分。

（3）队伍建设和业务工作中有创新、有特色、成效明显、形成经验的做法被区委、区政府和市局系统简报形式专题介绍或条线工作形成专题简报被《市府动态》录用的加1分，相关工作被区委、区政府或市局主要领导批示表扬的加1分。

（4）业务工作中取得突出成绩，在条线内名列前茅的，或在

条线重点推广的先试先行工作中取得突破性成绩的，可由牵头科室向考核小组提请，经考核小组研究，酌情予以加分。

（5）经考核小组研究，认为有必要进行加分的其他情况。

2. 有下列情形的给予部门扣分

（1）队、所未能完成半年度、全年主要目标的，按未完成比例扣分；局未能完成半年度、全年主要目标的，涉及到的科（室）按未完成比例的30%来扣分。

（2）各部门其他签约的目标未完成的，每项工作扣2分。

（3）部门干部有违法、违规、违纪的，视情节轻重，扣分幅度为严重扣20分、较重扣10分、轻微扣5分。

（4）被区委、区政府或相应市局通报批评的，扣10分。

（5）对于复议被撤销、诉讼败诉的，经局考核小组研究，根据其原因、造成的损失等情况决定对相关部门扣分。

（6）发生各类责任事故，按事故性质、损失大小等由考核小组研究予以扣分，扣分幅度为严重扣10分，一般扣5分，轻微扣3分。

（7）市民服务热线承办工作满意度测评总分局承办部门排名后4位的，扣2分；局承办部门排名后5-8位的，扣1分；高于全局平均值的，不扣分。被市热线办督办认定有责的，每件扣1分。

（8）对于被市局检查出工作中的失误、差错、问题等并提出批评的，对相应队、所扣5-10分；若以上问题属科（室）在日常的考核、检查中，未及时发现并督促队、所改正的，相关科（室）

也要承担对应的责任，相应扣5-10分。

(9) 对因履职不到位发生不满意件并产生重大影响的，每件扣2分；队、所发生此类情况，经核实属科（室）督导不力的，科室承担对应责任，扣2分。

(10) 经考核小组研究，认为有必要进行扣分的其他情况。

七、相关要求

1. 加强科所联动，形成推进工作的整体合力

科（室）要充分发挥对基层队、所业务指导、工作检查、任务督办的作用，为确保局各项重要目标按时完成，采用科（室）与基层队、所连带式考核，各项重要目标工作未能按时完成的，相关科（室）和相应队、所承担连带责任。

各科（室）要全面掌握条线工作的状况、进度、质量等情况，每半年对条线工作进行一次分析。

队、所领导班子要全面掌握各项工作的落实情况，分管队、所长要坚持参与各项分管工作，有力发挥督导把关作用。

2. 加强日常考核，促进干部履职效能的提升

(1) 各部门要制订相应的岗位职责和业务操作流程，便于干部参照执行。

(2) 各部门要加强对干部的日常考核，每季度有对个人的考核记录。

3. 认真开展好考核工作

(1) 考核工作要坚持客观公正，做到公平、公开和实事求是，

严格按照考核标准执行。

（2）各职能部门要各司其职，各负其责，认真做好考核工作，真正发挥考核推动工作的作用。

（3）各部门要积极支持考核工作，按规定的时间提供各种数据资料，保证考核结果真实、准确。有加分情况的部门在考核中应及时提供加分依据，不及时提供加分依据视作自动放弃。

