附件1

2020年度嘉定区市场监督管理局办公室工作考核细则

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 考评方法 | 评价标准 | 得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ⅰ  办公室工作（100分） | Ⅰ-1  信息宣传  （20分） | Ⅰ-1-1严格制度执行 | 10 | 日常督查 | 严格执行局《信息管理制度》，规范信息报送流程。未落实专人负责的，扣5分。遵守信息发布工作纪律，擅自发布、擅自接受采访的，扣5分。重大工作、重要活动信息第一时间报送，不得迟报、漏报，发现一次扣1分。 |  |
| Ⅰ-1-2加强信息报送 | 10 | 日常工作统计 | 信息报送及时、准确，按每月报送情况统计，少一篇扣0.2分。 |  |
| Ⅰ-2  信息公开  （10分） | Ⅰ-2-1严格制度执行 | 10 | 日常工作统计 | 严格执行局《政府信息公开工作制度》，落实主协办责任，在规定时限内完成相关办理工作，超时的每次扣1分。收到信息公开申请件需及时联系办公室，若擅自答复的扣2分。因资料提供有误或口径表述不全面，导致复议诉讼等严重后果的，扣5分。 |  |
| Ⅰ-3  机要工作  （10分） | Ⅰ-3-1   机要查收处理 | 5 | 资料查阅 | 及时查收OA平台及邮箱，一般公文应于交办后3个工作日内流转收阅，有法定时限要求的事项应当按法定时限要求办理，需要反馈的事项，按要求进行反馈。未按要求收阅、办理和反馈的每次扣1分，扣完为止。 |  |
| Ⅰ-3-2   印章管理 | 5 | 资料查阅 | 严格按印章管理规定使用印章。无用印审批单或未在规定时间内补齐用印审批单的，每次扣1分；伪造用印审批单的，每次扣5分，扣完为止。 |  |
| Ⅰ-4  车辆管理  （4分） | Ⅰ-4-1用车记录 | 1 | 查看管理平台或书面资料 | 缺失记录的每1条扣0.1分。 |  |
| Ⅰ-4-2维保、年检、加油记录 | 1 | 查看管理平台或书面资料 | 未定期维保、按时年检的每次扣0.1分，缺申请、确认记录的每次扣0.1分。 |  |
| Ⅰ-4-3交通违章及事故 | 1 | 查看管理平台或书面资料 | 全责事故物损5000元以上扣1分，5000元以下扣0.5分，非全责事故一次扣0.1分。出现属于一票否决情况的，按规定处理。违章记录一条0.1分。 |  |
| Ⅰ-4-4用车管理制度 | 1 | 日常督察 | 违反车辆管理制度，视情形扣分。 |  |
| Ⅰ-5  资产管理  （4分） | Ⅰ-5-1固定资产资料齐全 | 1 | 资料查阅  实地检查 | 定期更新维护固定资产台账，资产卡片齐全，资产标签张贴到位。 |  |
| Ⅰ-5-2固定资产实物管理规范 | 1 | 资料查阅  实地检查 | 按规定办理固定资产申领与退库。做好部门内部领用使用登记。 |  |
| Ⅰ-5-3固定资产清查与盘点 | 2 | 报表查阅  实地检查 | 定期盘点固定资产，做好资产清查工作。台账与实物不符每条扣0.1分、实物与标签不符每条扣0.1分。实物盘亏每件扣1分。 |  |
| Ⅰ-6  值班管理  (3分) | Ⅰ-6-1值班纪律 | 1 | 日常督察 | 违反值班纪律每人每次扣0.1分。 |  |
| Ⅰ-6-2值班任务 | 1 | 查看OA系统  查看报表 | 未完成值班任务每次扣0.1分。 |  |
| Ⅰ-6-3值班考勤 | 1 | 查看OA系统  或台账 | 有误班、漏班的，每次扣0.1分。 |  |
| Ⅰ-7  办公用房  （3分） | Ⅰ-7-1报表报送 | 1 | 报表查看 | 漏报、错报的，每条扣0.1分。 |  |
| Ⅰ-7-2面积合规 | 2 | 实地查看 | 面积超标的，每一处扣1分。 |  |
| Ⅰ-8  着装管理  （1分） | Ⅰ-8-1着装管理 | 1 | 日常督察 | 违反着装要求的，每人每次扣0.1分。 |  |
| Ⅰ-9  内务管理  (2分) | Ⅰ-9-1内务管理 | 2 | 日常督察 | 违反内务管理要求的，每人每次扣0.1分。 |  |
| Ⅰ-10  上下班纪律  （1分） | Ⅰ-10-1上下班纪律 | 1 | 日常督察 | 有迟到早退现象的，外出未留有的，每人每次扣0.1分。 |  |
| Ⅰ-11  垃圾分类管理  （2分） | Ⅰ-11-1 分类设施、分类标识、台账管理 | 1 | 日常督察  查看台账 | 分类设施不全，缺一项扣0.1分；分类标识未张贴，缺一项扣0.1分；台账记录不全，缺一次扣0.1分。 |  |
| Ⅰ-11-2 垃圾分类实效与评价 | 1 | 日常督察  上级考评 | 垃圾未按要求分类，视情形扣分；在上级考评中未达标，每次扣0.5分。 |  |
| Ⅰ-12  信息化基础工作  （10分） | Ⅰ-12－1计算机信息员管理 | 6 | 日常工作统计 | 设专（兼）职计算机管理员和A、B角，未设置的扣2分；未经许可擅自加装调换设备或配件、修改计算机配置，每次扣1分；无故不参加信息中心组织的计算机信息化专业会议及培训的，扣1分；专机专用、不得内外网混用，发现一台次扣1分，扣完为止； |  |
| Ⅰ-12－2系统安全工作 | 4 | 日常工作统计 | 因防护不当使计算机遭受病毒感染，影响到网络系统的扣2 分； |  |
| Ⅰ-13  信访工作  （15分） | Ⅰ-13-1基础业务规范 | 8 | 资料查阅 | 信访事项应按办理流程及时在OA系统上传办复文稿，交由主办科室审核，超期未上报每件扣2分；转法定业务流程处理的事项，及时与主办科室做好沟通，超过期限未办结的每件扣2分，未按法定程序规范办理的每件扣2分。 |  |
| Ⅰ-13-2重要件办理情况 | 7 | 资料查阅 | 考核群众对信访事项处理满意情况，因办理工作不规范导致评价不满意的，每件扣1分。对于上级重要交办件、督查件、满意度测评件等，评价责任部门不满意或未化解的每件扣1分。信访人针对信访答复事项提起复查、复核，被上级信访部门撤销或责令更正的，每件扣3分，扣完为止。因办理部门责任导致集访、重复访的，每件扣3分，扣完为止。 |  |
| Ⅰ-14  档案管理  （15分） | Ⅰ-14－1文书档案 | 2 | 资料查阅 | 翌年一季度完成本所、队文书档案立卷归档工作，要求收集齐全、组卷合理、折叠整齐、页号规范、装订美观。不按时完成或收集不齐扣2分，整理装订不规范扣1分，扣完为止。 |  |
| Ⅰ-14－2经检档案 | 3 | 资料查阅 | 翌年一季度完成立卷工作，案卷及目录归入本所文书档案。不按时完成案卷装订工作扣3分，案件目录清单有差错扣1分，立卷不规范扣1分，扣完为止。 |  |
| Ⅰ-14－3个体档案 | 3 | 资料查阅 | 个体户经核准登记发照后，所形成的开业、变更、换照等材料，应及时做好收集整理、立卷装订等；个体工商户自愿注销或被处罚吊销后，所有材料按一户一卷整理装订，每季度定期向局档案室移交，案卷目录、移交清单归入本所文书档案。不按时完成立卷装订扣3分，不按时向局移交或案卷目录移交清单扣3分，卷内目录、页码等立卷不规范扣1分，扣完为止。 |  |
| Ⅰ-14－4库房管理 | 2 | 资料查阅  实地检查 | 档案库房要求做到“环境整洁、安全干燥、分类明确、排列有序、标贴规范、编目正确”，并配备灭火器等消防器材，定时检查并做好记录。库房不整洁、箱柜杂乱、档案混放扣2分，无档案检查记录扣1分，无消防器材扣1分，扣完为止。 |  |
| Ⅰ-14－5档案利用 | 2 | 资料查阅 | 建立内部、外部档案借阅、查阅登记簿，按规定做好社会人员的查档接待工作，材料盖章统一规范。无借阅、查阅登记簿扣2分。 |  |
| Ⅰ-14-6档案保管 | 3 | 实地检查 | 做好各类登记、许可档案的归档，方便查询利用。发现遗失情况的，扣3分。 |  |

2020年度嘉定区市场监督管理局党群工作科工作考核细则

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 考评方法 | 评价标准 | 得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ⅰ  党群工作（100分） | Ⅰ-1  党建工作 | Ⅰ-1-1组织建设 | 15 | 资料查阅  走访调研 | 按照基层党建工作责任制相关要求，做好各项工作，有计划、有措施、有总结，会议记录、日常台帐齐全，缺项扣2分，记录不全、不实每项扣1分。 |  |
| Ⅰ-1-2党员教育 | 15 | 资料查阅  走访调研 | 规范“三会一课一日”制度，加强党员教育管理，日常台帐齐全，缺项扣2分。用好“学习强国”平台，提高日均学习参与度和日人均积分。 |  |
| Ⅰ-2  全面从严治党 | Ⅰ-2-1落实主体  责任 | 20 | 资料查阅  日常工作统计 | 落实全面从严治党“四责协同”机制建设工作，有计划、有措施、有报告，台帐齐全；做好责任签约廉洁承诺、经常性纪律教育、廉政风险防控排查、内部纪律执行情况检查、责任项目以及推进纪检监察小组实质运转等工作，所缺每项扣2分。 |  |
| Ⅰ-2-2落实监督  责任 | 20 | 资料查阅  日常工作统计 | 日常管理中，发现涉及党风廉政、作风建设问题或干部违纪违规情况未及时上报的，发现一次扣2分；协助做好信访举报处理，支持执纪办案工作，对存在问题及时整改。工作不到位的，视情况扣分。 |  |
| Ⅰ-3  意识形态工作 | Ⅰ-3-1推进制度  落实 | 5 | 资料查阅  走访调研 | 按照意识形态工作责任制及“六责联动”机制建设有关要求，完成相关任务，所缺每项扣2分，记录不全、不实每项扣1分。 |  |
| Ⅰ-4  精神文明建设 | Ⅰ-4-1 深化文明  内涵 | 10 | 资料查阅  日常工作统计 | 做好全国、市级、区级文明单位和文明城区创建各项工作。积极参加局组织的文明创建活动，不积极、不主动或缺少一次扣2分。 |  |
| Ⅰ-5  基层建设 | Ⅰ-5-1 工作秩序 | 5 | 走访调研 | 深化市场所标准化建设。办公环境脏乱、秩序不正规，发现一次扣1分。 |  |
| Ⅰ-6  日常工作 | Ⅰ-6-1 信息宣传 | 5 | 日常工作统计 | 按照要求，每月报送党建、全面从严治党、文明创建等信息，做好网络宣传和评论工作。缺报每次扣2分。 |  |
| Ⅰ-6-2 材料报送 | 5 | 日常工作统计 | 认真完成日常工作。未按要求上报各类材料、报表的，每次扣1分，不报的扣2分。 |  |
|  | Ⅰ-7  加分项 | Ⅰ-7-1特色、亮点工作 | 5 | 日常工作统计 | 在党建、全面从严治党、文明创建、群团等各条线工作中争先创优，形成特色品牌项目，荣获区、市级荣誉的，将视请加分（获区级肯定加2分，获市级肯定加4分，最多不超过5分）。 |  |

（总分：100分，加分项：5分）

2020年度嘉定区市场监督管理局干部人事科工作考核细则

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 考评方法 | 评价标准 | 得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ⅰ  干部人事工作  （100分） | Ⅰ-1  干部队伍培养 | Ⅰ-1-1干部日常评价 | 20 | 资料查阅  走访调研 | 加强干部日常了解和管理，建立干部日常工作评价记实。未建立干部日常工作评价记实的扣2分。每年年底报送干部队伍状况分析报告。未报送干部队伍状况分析报告的扣2分。 |  |
| Ⅰ-1-2后备干部培养 | 20 | 资料查阅  走访调研 | 落实局后备干部队伍建设规划，在加强后备干部工作方面有新举措、新成效，协同建立后备干部“蓄水池”。未建立后备干部培养计划的扣1分。 |  |
| Ⅰ-2  干部教育培训 | Ⅰ-2-1干部教育培训 | 15 | 资料查阅  线上查阅 | 落实局教育培训计划，无干部培训计划、新进人员带教计划的扣2分；干部参加培训时间全年累计少于92学时的，每人次扣1分；未完成干部在线学习和其他年度学习任务的，每人次扣2分。 |  |
| Ⅰ-3  干部队伍管理 | Ⅰ-3-1 干部考核 | 15 | 资料查阅  走访调研 | 注重发挥考核作用，未落实行政执法类公务员平时考核办法的，每次扣2分。 |  |
| Ⅰ-3-2 队伍管理 | 15 | 资料查阅  线上查阅 | 遵守请假、外出制度，请销假手续齐全。科级领导干部未及时上交个人护照、港澳台通行证的，每次扣2分。违反请销假规定，或未经审批擅自出国（境）的，年度考核一票否决。政务网工作记实填写率低于90%的，每人次扣1分。 |  |
| Ⅰ-4  日常工作 | Ⅰ-4-1日常工作情况 | 15 | 日常工作  统计 | 认真完成各类日常工作。报表、材料等报送不及时或缺少的，或记录不实的，每次扣2分。 |  |

2020年度嘉定区市场监督管理局财务科工作考核细则

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | 分值 | 考评方法 | 评价标准 | 得分 |
| Ⅰ  财务工作（100分） | Ⅰ-1  票据管理  （40分） | Ⅰ-1-1票据管理规范 | | 40 | 资料查阅 | 正确使用票据，不按规定填开票据的，每张扣1分；未督促当事人及时解缴银行的，每发现一张扣1分；对遗失的票据每次扣1分；票据台账登记不及时的，发现一次扣1分；票据结报、缴销、清库、稽核中出现差错每次扣1分；报表上报不及时，每次扣1分，发现错误的，每次扣1分。 |  |
| Ⅰ-2  经费报销  （60分） | | Ⅰ-2-1日常经费报销符合规定 | 60 | 资料查阅 | 报销凭证填写不规范，每张扣1分；不按审批流程、权限签字的，每张扣1分；公务卡使用率未达到100%扣1分。 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

2020年度嘉定区市场监督管理局政策法规科工作考核细则

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 考评方法 | 评价标准 | 得分 |
| Ⅰ  法治工作（100分） | Ⅰ-1  复议诉讼（40分） | Ⅰ-1-1 复议诉讼涉及的具体行政行为符合规范要求 | 20 | 检查书面材料和检查记录 | 复议诉讼中具体行政行为事实不清、证据不足、违反法定程序、适用依据错误、结果明显不当，存在被撤销和败诉风险的，每发现一件扣1-2分（其中，对于程序性出错的，扣2分/件；对于实体性出错的，扣1分/件）。  因承办部门过错，具体行政行为被复议机关、人民法院撤销、变更、确认违法或者责令履行法定职责的，每件扣10分（存在特殊因素的，酌情处理），重复扣分项以最高扣分为主。  存在被撤销和败诉风险的案件，私下通过协调撤回终止的，扣1分/件，最高不超过5分。 |  |
| Ⅰ-1-2 复议诉讼应对情况 | 20 | 检查书面材料和检查记录 | 在复议诉讼案件中不主动积极应对，未按照相关规定提交证据材料、法律依据及答复（答辩）意见初稿和相关案件证据的，每发现一件扣1-2分（其中，超过10天未交的，扣1分/件；超过30天未交的，扣2分/件），最高不超过10分。因不积极应对导致被复议和司法机关认为超过规定答复（答辩）期限的扣10分。  各所队应按要求积极出庭应诉。不按要求出庭应诉（包括不按要求接受复议机关调查）的，每次扣1分，最高不超过5分。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 考评方法 | 评价标准 | 得分 |
| Ⅰ  法治工作（100分） | Ⅰ-2  执法监督（40分） | Ⅰ-2-1 复核听证 | 20 | 检查复核听证案卷 | 剥夺当事人陈述申辩权利或者听证权利的，每发现一件扣2分。  复核听证中发现拟作出的行政处罚存在事实不清、证据不足、违反法定程序、适用依据错误、结果明显不当，每发现一件扣2分。 |  |
| Ⅰ-2-2 案卷评查 | 20 | 检查案卷 | 以区局季度检查和市局年度执法检查结果为主：区局检查发现的重大问题每个案卷扣1分，市局检查发现的重大问题每个案卷扣2分。（每个案卷按照案卷评查标准为准） |  |
| Ⅰ-3  法治日常工作   （20分） | Ⅰ-3-1 法治小组和法制员工作 | 5 | 检查台账和记录 | 建立法治工作小组或配备专职法制员，岗位职责明确。没有配备法制员或者配备的法制员未履行相应职责的，扣5分；法治工作小组或法制员未履行全部职责的，视具体情况扣1－2分。 |  |
| Ⅰ-3-2 普法宣传工作 | 10 | 台账资料 | 对内：认真开展法律、法规、规章和依法行政普法宣传，组织干部集体学法（2分）、积极参与专题法制讲座（2分），积极报送法制宣传及培训信息（1分）。  对外：完成法规科布置的相关对外普法培训工作，则得5分，未完成或者不参加科室布置的活动则酌情扣1－2分。 |  |
| Ⅰ-3-3 其他阶段性工作 | 5 | 相关资料 | 根据上级法治政府建设目标体系的要求，完成区局布置的一系列相关工作。完成质量较差或者未贯彻落实的，视情节每次扣1－2分。 |  |
| Ⅰ-4  加分项 | Ⅰ-4-1 法治工作成效明显 | 5 | 相关资料 | 法治工作获得市区两级部门（包括区局）肯定的   ，如获评优秀案例、优秀处罚案卷等，市级和区级每项分别加2、1分。复议诉讼案件总数排名前五名，而且应对工作认真，结果零败诉且无协调撤回的，复议和诉讼分别加1、2分。 |  |

（总分：100分，加分项：5分）

2020年度嘉定区市场监督管理局注册许可科工作考核细则

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 考评方法 | 评价标准 | 得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ⅰ  注册许可（100分） | Ⅰ-1  注册登记 （30分） | Ⅰ-1-1申请材料齐全符合法定形式 | 10 | 资料查阅 | 不符合经营范围表述规范的，每处扣1分；不符合经营场所相关规定的，每处扣3分；文书材料填写不规范的，每处扣1分；复印件与原件未核对一致的，每处扣2分。 |  |
| Ⅰ-1-2登记程序合法 | 10 | 资料查阅 | 未按审查时限审核的，每处扣2分；审查意见签署不规范，用语不标准的，每处扣1分。 |  |
| Ⅰ-1-3档案管理 | 5 | 资料归档 | 未按归档时限归档的，每件扣1分（无特殊原因的，应在发照后一周内归档）；归档资料缺失的每件扣1分。 |  |
| Ⅰ-1-4 身份确认 | 5 | 资料查阅 | 复印件与原件未核对一致的，每件扣1分；身份确认意见签署不规范的，每件扣1分；未按属地化要求开展身份确认工作的，每件扣2分；身份确认不规范的，每件扣2分。 |  |
| Ⅰ-2  食品经营许可（30分） | Ⅰ-2-1许可材料齐全、符合法定形式 | 10 | 材料抽查  现场检查 | 许可材料(包括许可过程中的各类文书和收集的其他材料）不规范的，每处扣1分。 |  |
| Ⅰ-2-2现场核查符合发证要求 | 10 | 材料抽查  现场检查 | 现场核查时限超过规定时限的，每处扣2分；场地内部设施布局流程不符合要求的，每处扣2分；现场核查抽查与现场核查记录不一致的，每处扣2分； |  |
| Ⅰ-2-3 许可程序合法 | 10 | 材料抽查  电脑核查 | 未按许可受理流程要求受理的，每处扣2分；超过规定时间核发许可的，每处扣4分；许可审核流程与系统不一致，每处扣2分。 |  |
| Ⅰ  注册许可（100分） | Ⅰ-3  窗口建设 （20分） | Ⅰ-3-1 学习培训 | 3 | 资料查阅 | 无故不参加局组织的学习培训每人次扣1分；参加市局、区局组织的考试，成绩不合格的每次扣1分，无故不参加考试的每人次扣1分。不按时完成应知应会培训工作的，每人次扣1分。 |  |
| Ⅰ-3-2窗口接待 | 10 | 抽查随机访问  意见反馈 | 窗口接待态度不热情，程序不合法，办事拖拉、推诿的，每次扣2分；不落实首问责任制的，每次扣2分；咨询服务、受理审查不清楚、不明确，且未一次性告知当事人的，经查属实，每次扣2分；注册大厅设施摆放不整齐、设施不全、服务引导标识设置不规范、不醒目，每次扣2分；因窗口接待不规范导致投诉举报的，经查实，每次扣2分，事后仍未妥善处理的，每次扣3分。 |  |
| Ⅰ-3-3服务质量 | 4 | 企业随机抽查  意见反馈 | 现场核查时经办人服务态度差,且对核查要求未一次告知当事人的，经查实，每次扣1分；现场核查人员未及时开展核查工作或超期的，每次扣1分；因工作不规范导致投诉举报的，经查实，每次扣2分，事后仍未妥善处理的，每次扣2分。 |  |
| Ⅰ-3-4 政务公开 | 3 | 资料查阅   现场检查 | 公开内容变更后不及时更新的，每次扣1分；政务公开材料损坏或灭失不及时补充完整的，每次扣1分；未按要求公开的，每次扣1分。 |  |
| Ⅰ-4  支持区域经济发展（5分） | Ⅰ-4-1 支持区域经济发展 | 5 | 资料查阅  随机访问 | 落实优化营商环境措施执行不到位的，每次扣2分；在与镇（街道）相关部门的交往中，不积极宣传新政，在窗口咨询受理中，不进行新政宣传，经查属实的，每次扣1分；不执行市局、区局相关规定的，每次扣1分。 |  |
| Ⅰ-5  其他工作 （15分） | Ⅰ-5-1开展调查取证、正确处理信访等相关情况 | 4 | 资料查阅 | 不进行调查取证、不正确处理信访事项的，每次扣1分;   不按规定时限上报情况的，每次扣1分；调查不主动，取证不充分的，每次扣1分。 |  |
| Ⅰ-5-2科所配合 | 4 | 日常工作 | 涉及食品生产、药品、医疗器械、特种等业务需要科所配合开展相关工作的，未积极落实的，每次扣1分。 |  |
| Ⅰ-5-3按要求上报各类信息、报表 | 3 | 资料查阅 | 不按时完成上报，每次扣1分；上报信息、报表数据不准确，每次1分；不上报的每次扣3分。 |  |
| Ⅰ-5-4按时完成市局、本局布置的其他工作 | 4 | 资料查阅  电脑核对 | 不按时完成的，每次扣2分；不完成的，每次扣4分。 |  |
| Ⅰ-6  加分项  （5分） | Ⅰ-6-1登记许可工作成效明显 | 5 | 资料查阅 | 在登记许可工作、服务地方经济发展中形成好的做法及典型案例的，每次加1分；工作成绩获得区级以上荣誉的，每次加1分；最高可加5分。 |  |

（总分：100分，加分项：5分）

2020年度嘉定区市场监督管理局信用监督管理科工作考核细则

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 考评方法 | 标价标准 | 得分 |
| Ⅰ  市场主体公示信息监管  （60分） | Ⅰ-1  年报公示  （20分） | Ⅰ-1-1 辖区企业年报公示情况 | 20 | 计算机数据核对 | 辖区应申报企业年报公示率低于全市平均值，每下降一个百分点，扣1分。（七月份评定） |  |
| Ⅰ-2  信息公示抽查（20分） | Ⅰ-2-1 按规定完成对辖区企业公示信息抽查 | 10 | 计算机数据核对资料抽查 | 逾期未按时完成抽查检查任务的，每批次扣1分；未按时公示抽查结果的，发现1例扣0.5分；未按流程操作的，发现1例扣0.5分。 |  |
| Ⅰ-2-2 检查文书制作规范，归集有序 | 10 | 资料抽查 | 随机抽取5份抽查资料，发现处理意见不正确、证据资料不完整的、归档资料不全的，每处扣0.5分。 |  |
| Ⅰ-3  经营异常名录管理  （20分） | Ⅰ-3-1 按规定作出列入、移出经营异常名录的决定并公示 | 20 | 资料抽查 | 随机抽取5份列入、移出资料，发现未按规定操作、证据资料不完整的、归档资料不全的，每件扣0.5分。上报案例具有典型性的加2分。（上下半年各一次评定） |  |
| Ⅱ  企业吊照  （20分） | Ⅱ-1  企业吊照  （20分） | Ⅱ-1-1按规定落实企业清理吊照工作 | 20 | 核查资料 | 未按流程操作扣2分，发现吊照档案资料不全，每户扣1分，未按时归档的扣2分。 |  |
| Ⅲ  基础工作  （20分） | Ⅲ-1  报表工作  （10分） | Ⅲ-1-1按时完成条线报表 | 10 | 核查资料 | 未按时报送条线报表的，每迟报一次扣0.1分，每漏报一次扣0.5分。 |  |
| Ⅲ-2  专项工作  （10分） | Ⅲ-1-2按时开展专项工作任务 | 10 | 核查资料 | 按时完成市局处室、科室部署的各类专项工作任务，未及时开展的，每件扣0.5分。 |  |

2020年度嘉定区市场监督管理局网络交易和市场规范监管科工作考核细则（对所）

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 考评方法 | 评价标准 | 得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ⅰ  监管实务（100分） | Ⅰ-1  市场监管 （30分） | Ⅰ-1-1重点工作      （双随机） | 25 | 实地检查  案卷材料  电脑数据 | 自查阶段8分：各所日常检查中，每查办一起市场内案件，加0.2分，满分2分；每办理一起主办方案件，加3分，满分6分；每多一个案件类型，加0.3分，满分1分。  集中检查10分：交叉检查中，每发现一条线索并立案，加0.5分；每制发一份责令改正通知书，加0.2分；同时属地所扣0.2/0.1分，上述事项满分4分。每办理一起主办方案件，加3分，满分6分。  案件质量5分：办案金额在中位线以上的，每起案件加0.5分。办案周期超过2个月的，每起案件扣0.5分。  后续监管2分：系统录入，每错录、漏录一条，扣0.5分； |  |
| Ⅰ-1-2其他工作 | 5 | 电脑数据  台账资料  实地抽查 | 各类市场监管，每增加一个亮点的，加2分。辖区内有新增无照市场的，不得分。未按时按质完成各类市场内扫黑除恶治乱、疫情防控等阶段性重点工作任务，造成不良影响或有严重后果的，不得分。 |  |
| Ⅰ-2  网络监管（30分） | Ⅰ-2-1 网络案件查办 | 10 | 案卷抽查 | 网络案件结案数未满目标数的，每少一件扣分; |  |
| Ⅰ-2-2 在线违法证据固定 | 4 | 案卷抽查及计算机数据核查 | 案卷内违法网页截图未通过留证系统打印的，发现一起扣分。 |  |
| Ⅰ-2-3 案件协查、线索移送、接收及处置 | 6 | 书面抽查及计算机数据核查 | 针对“天猫”、“淘宝”平台，未使用“红盾云桥”系统线上协查而采用传统信函的，发现一起扣分；线索下派后，未经网监科审核自行退回移送部门的，发现一起扣分；未经审核，自行移送涉网案件线索的，发现一起扣分。 |  |
| Ⅰ-2-4 网络经济户口维护工作 | 6 | 计算机数据核查 | 在通知时限内未完成网络经济户口维护工作的，发现一次扣分；交易类及交易兼信息类网站亮照率未达90%的，扣分；平台类网站未100%亮照的，一经发现扣分。 |  |
| Ⅰ-2-5 亮点工作 | 4 | 日常统计  台账资料  电脑核查 | 1.上报典型案例且被审核认可的，每件加分；2.案件涉及野生动物保护的，适用《电商法》的，每查办一件加分。 3.形成网络监管特色、亮点工作的，每件加分；4.关于网络监管的信息简报、调研文章被市级及以上部门录用的，每件加分。 |  |
| Ⅰ-3  价格监管（30分） | 1-3-1日常监管 | 10 | 台账资料  实地抽查 | 开展对辖区企业的价格日常巡查并作巡查记录，及时处理转办的价格举报件，对发现违法行为依法处理。巡查无记录，处理举报不及时或者未依法处理的，每发现一起扣1分。 |  |
| 1-3-2案件查办 | 10 | 电脑数据  台账资料  实地抽查 | 按时完成上级部门的双随机、各专项检查任务。按时上报总结、报表。全年价格案件不少于3件，每少1件扣1分。案件类型每增加1个，加0.5分。 |  |
| 1-3-3亮点工作 | 10 | 实地抽查  资料查阅 | 被评上市年度优秀案卷或者国家优秀案卷的每一件加0.5分；价格信息报送被市局录用的，每一件加0.5分；价格相关调研文章获奖或者在报刊杂志上刊登的，每一件加0.5分；对企业或者社区开展价格指导和培训的，每一件加0.5分。 |  |
| Ⅰ-4  合同监管 （10分） | Ⅰ-4-1日常监管 | 5 | 资料查阅  电脑核查  实地抽查 | 按时完成上级部门的双随机、各专项检查任务。按时上报总结、报表。全年合同案件不少于2件，每少1件扣1分。 |  |
| Ⅰ-4-2 亮点工作 | 5 | 资料查阅  电脑核查 | 1.合同案件每增加一个新类型案件（拍卖），加0.5分。2.指导守合同重信用企业发展有好做法的，加0.5分 |  |

2020年度嘉定区市场监督管理局网络交易和市场规范监管科工作考核细则（对大队）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 考评方法 | 评价标准 | 得分 |
| Ⅰ  监管实务（100分） | Ⅰ-5  价格监管  （90分） | Ⅰ-5-1价格日常监管 | 40 | 台账资料  实地抽查 | 开展对辖区企业的价格日常巡查并作巡查记录，及时处理转办的价格举报件，对发现违法行为依法处理。巡查无记录，处理举报不及时或者未依法处理的，每发现一起扣4分。 |  |
| Ⅰ-5-2 价格专项整治 | 30 | 台账资料  实地抽查 | 按要求完成上级下发的专项检查任务，对发现违法行为依法处理。专项检查无台账，检查不按时按量，处理不及时或者未依法处理的，每发现一起扣4分。 |  |
| Ⅰ-5-3价格材料报送 | 20 | 电脑核查  实地抽查 | 按要求每月报送价格处罚企业信息公示报表（共2张），没有数据的要零申报，每发现一起扣1分； 开展各项专项检查的，各项检查应有计划有总结，并按时间节点上报相关检查材料，未按要求做到的，每发现一起扣2分。 |  |
| Ⅰ-8  价格特色  （10分） | Ⅰ-8-1 价格特色工作 | 10 | 实地抽查  资料查阅 | 被评上市年度优秀案卷或者国家优秀案卷的每一件加5分；价格信息报送被市局录用的，每一件加1分；价格相关调研文章获奖或者在报刊杂志上刊登的，每一件加2分；对企业或者社区开展价格指导和培训的，每一件加2分。 |  |

注：1、扣分项目，以该项目扣完为止；加分项目，单项加分不超过5分

2020年度嘉定区市场监督管理局执法监督管理科工作考核细则

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 考评方法 | 评价标准 | 得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ⅰ  执法监督  （100分） | Ⅰ-1  综合治理  （20分） | Ⅰ-1-1无证无照经营治理机制 | 2 | 资料查看 | 辖区未建立无证无照经营发现处置等综合治理相关制度、未明确职责分工扣1分，未建立科学、合理的监管制度、考核制度的扣1分。 |  |
| Ⅰ-1-2 无证无照经营安全隐患 | 4 | 实地查看  资料查看 | 辖区内发生因无证无照经营引发的重大安全事件或群体性事件被有关部门通报或追究责任的视情扣1-4分。 |  |
| Ⅰ-1-3 无证无照经营消除及督查情况 | 4 | 实地抽查  数据核对  资料查看 | 经督查等渠道发现新增和回潮无证无照经营，通报市场监管所后仍未及时消除的，每户扣0.5分。 |  |
| Ⅰ-1-4 老年消费品市场专项整治 | 2 | 实地抽查  数据核对  资料查看 | 未完成集中整治阶段任务的，视情扣0.5-2分，集中整治完成后，未建立长效防控和宣传机制，导致出现回潮和新增未及时消除的，每户扣0.5分。 |  |
| Ⅰ-1-5 扫黑除恶专项工作 | 4 | 实地查看  资料查看 | 未按规定建立相关工作制度扣1分，未明确职责分工扣1分。未及时办结交办线索每件扣1分，办理交办线索质量较差，每件扣1分。 |  |
| Ⅰ-1-5 其他各类专项整治 | 2 | 实地查看  资料查看 | 未按规定开展相关专项整治工作，视情扣1-2分。 |  |
| Ⅰ-1-6 综合治理特色 | 2 | 资料查看 | 专项工作做法得到国家、市级和区政府等方面的表扬，有特色工作的，市级以上一项得1分，区级一项得0.5分。 |  |
| Ⅰ-2  基础工作  （5分） | Ⅰ-2-1 各类布置工作落实 | 5 | 数据核对  资料查看 | 认真开展科室布置工作，及时报送相关总结报表情况。未及时完成的，包括不报、迟报、漏报、乱报、瞒报等，每次扣0.2分。 |  |
| Ⅰ-3  直销监管  （5分） | Ⅰ-3-1直销企业服务网点的日常监管情况 | 2 | 数据核对  资料查看 | 辖区内有直销企业服务网点的，应设监管台账，至少每季度一次的记录，没有监管台账或记录的，扣2分；每发现1起不符合要求的，扣0.5分。 |  |
| Ⅰ-3-2 处理违规直销和传销举报投诉工作情况 | 2 | 数据核对  资料查看 | 涉及违规直销或传销行为的举报应设有记录台账，没有台账的，扣2分；发现有举报内容没有及时向分局报告，或者未记入台账的，每发现1件扣0.5分。 |  |
| Ⅰ-3-3  现场监管直销企业培训会议情况 | 1 | 数据核对  资料查看 | 辖区内直销企业报备的培训会议应设监管记录台账，没有台账的，扣1分；发现有报备会议，没有记入台账的，每发现1起，扣0.5分。 |  |
| Ⅰ  执法监督  （100分） | Ⅰ-4  执法办案  （70分） | Ⅰ-4-1案件质量控制 | 40 | 案卷抽查  案卷评分 | 案卷抽查：基准分10分。以所队批案件案卷抽查成绩折算为该项目得分。  案卷评分：基准分30分。以局批案件案卷评分平均成绩折算为该项目得分。  错案扣分：被司法部门制发建议书的每个案件扣2分。 |  |
| Ⅰ-4-2办案过程管理 | 14 | 数据核对  信息系统抽查 | 案件线索管理：基准分2分。交办线索未及时处理的，每件扣0.5分。  强制措施管理：基准分2分。违反程序规定或制发文书有误的，每件扣0.5分。  办案期限管理：基准分2分。在立案环节无特殊情况延长期限、在办案过程中未按规定延长办案期限，包括未办理延期手续、办理延期手续不符合规定或者延期理由不充分的，每件减0.5分。  案件执行管理：基准分4分。未及时依法申请法院强制执行或因案件质量问题被法院退回或被法院制发建议书的，每件扣1分。案件申请材料不全，质量较差的，每件扣0.5分，当年度申请执行案件数超过结案数2%的，每超一件扣0.5分。  涉案物品处理：基准分4分。仓库管理不符合要求的，视情扣1-2分，经抽查未按规定进行涉案物品处理的，每件扣0.5分。 |  |
| Ⅰ-4-3案件类型和数量 | 3 | 数据核对  资料核查 | 根据市局考评要求或专项工作要求，再确定具体考核项目及计分标准。 |  |
| Ⅰ-4-4数据质量和管辖控制 | 2 | 数据核对  信息系统抽查 | 数据质量：办案信息系统中数据不符合规范性、准确性、完整性、及时性要求的予以扣分，每件扣0.2分。对于处罚决定书送达后再通过纠错程序退回修改的案件每件扣0.5分。发现有系统外循环案件的，每件扣1分。 |  |
| Ⅰ-4-5案件公示 | 1 | 数据核对  信息系统抽查 | 未按规定进行案件公示或公示内容不符合要求的，每件扣0.2分。 |  |
| Ⅰ-4-6两法衔接 | 2 | 数据核对 | 上报案件符合条件，通过“两法衔接平台”向司法部门成功移送案件的，每件加0.5分。累计加分不超分2分。  案件依法应移送司法部门而未移送的，每件扣1分，累计扣分不超过2分。 |  |
| Ⅰ-4-7案件影响 | 4 | 数据核对  资料核查 | 社会影响案件：得到国家总局、市委、市政府领导和市局主要领导批示肯定的、获得市级及以上发文表彰及奖项的，或者被省市级主要媒体正面宣传的具有重大社会影响案件，每件加0.5分。  开拓性案件：适用新的法律法规、拓展新的办案领域或运用新的办案技巧且取得良好执法效果的新类型案件，每件加0.5分。  优秀参评案件：被区局推荐参评市局有关评比的案件每件加0.5分，获评市局奖项的再加0.5分。  系列案件：通过查办系列案件介入相关领域，规范相关行业市场秩序取得明显成效的，每个系列加1分。  指定类型案件：完成指定类型案件（如疫情案件）每件加0.5分。  大要案件：办理个案罚没款超过25万元的，每件加0.5分。 |  |
| Ⅰ-4-8罚没款绩效加分 | 4 | 数据核对  资料核查 | 罚没款超额完成基准目标的，每超5%加1分。 |  |
| Ⅰ-4-9罚没款绩效扣分 |  | 数据核对  资料核查 | 罚没款未完成基准目标的，在考核总分100分上予以扣分，差额10%以内的扣20分，差额超过10%的扣50分。 |  |

2020年度嘉定区市场监督管理局消费者权益保护科工作考核细则

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 考评方法 | 评价标准 | 得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ⅰ  消保工作（100分） | Ⅰ-1  投诉举报处理工作   （30分） | Ⅰ-1-1  按时办结率 | 5 | 电脑核查  资料查阅 | 依法及时受理、及时告知、及时办结。投诉、举报按时办结率等应分别达到100％，每下降0.2％，扣1分。 |  |
| Ⅰ-1-2  调解成功率 | 5 | 电脑核查  资料查阅 | 积极推动消费争议和解，行政调解成功率较高；正确选择调解结果选项。根据调解成功率排名分为三个等级，得分分别为5分、3分、1分。 |  |
| Ⅰ-1-3  诉转案率 | 5 | 电脑核查  资料查阅 | 积极利用投诉举报线索发现查处违法经营行为。根据诉转案率排名分为三个等级，得分分别为5分、3分、1分。 |  |
| Ⅰ-1-4  市场主体信息匹配度 | 5 | 电脑核查  资料查阅 | 被投诉市场主体名称与核准登记名称的匹配度较高。匹配度高于95％的，得3分；高于90%低于95%的，得1分。低于90%的，不得分。 |  |
| Ⅰ-1-5  诉求处理情况 | 5 | 电脑核查  资料查阅  现场检查 | 对投诉件、指定管辖件推诿拒绝的，每件扣1分。对督办件，未及时反馈处理情况的，扣2分。发现调解过程中处理不当且经信访、复议、诉讼程序导致处理结果发生改变的，每件扣1分。被反映未依法履职且经查证属实的，扣1分。 |  |
| Ⅰ-1-6  多元化解纠纷 | 5 | 电脑核查  资料查阅  现场检查 | 积极通过联动调解、绿色通道机制推动消费纠纷多元化解。通过人民调解机制、行业协会等调解消费争议数量较多或者占投诉总量比例较高的，得3分。建立跨部门多元化解消费纠纷机制且有效运行的，得2分。 |  |
| Ⅰ-2  12345市民服务热线承办工作情况  （20分） | Ⅰ-2-1  办结情况 | 5 | 电脑核查 | 未按时办结的每件扣1分，扣完为止。 |  |
| Ⅰ-2-2  解决情况 | 10 | 电脑核查  资料查阅  现场检查 | 被市热线办督办认定有责的，每件扣1分。处理程序、事实认定、诉求解决等与上报内容不符引发市局回访复核的，每件扣1分。解决情况勾选和填写情况不正确的，每件扣0.5分。 |  |
| Ⅰ-2-3  市民满意度情况 | 5 | 电脑核查 | 因主观原因工作不到位造成测评结果为“不满意”的每件扣1分。 |  |
| Ⅰ  消保工作（100分） | Ⅰ-3  流通领域商品质量监管  (20分) | Ⅰ-3-1  质量抽检 | 10 | 电脑核查  资料查阅 | 未按照抽样程序完成商品抽样工作或者抽样程序不规范的，每件扣1分。未按照抽检要求（商品品种、抽样区域、完成时间）落实抽检的，每件扣1分。故意拖延或无理拒绝的，每件扣3分。据抽检任务开展抽样或未将抽样检查情况在抽样结束7个工作日内记录在“流通领域商品质量抽检系统”的，每件扣1分。 |  |
| Ⅰ-3-2  抽检后处理 | 10 | 电脑核查  资料查阅 | 对区局交办的商品质量不合格的案件线索未依法处理的，每件扣2分。“流通领域商品质量抽检系统”中的不合格案件线索未按规定导入行政处罚与执法监督系统的，每件扣1分。辖区抽检不合格商品未按规定下架退市，被投诉举报或督查发现的或者被媒体曝光造成较大影响的，每件扣4分。 |  |
| Ⅰ-4  消费维权联络点工作  （10分） | Ⅰ-4-1  落实完成情况 | 10 | 电脑核查  资料查阅  现场检查 | 联络点数量年度未实现增长的，扣0.5分。社区和商品交易市场（消费类）未实现联络点全覆盖的，扣0.5分。重点商圈、重点景区未建立联络点（站）的，扣1分。基层综合监管优势，积极丰富拓展联络点功能作用，创新形式，成效明显或者取得较好社会影响的，得2分。重点商品交易市场、平台类电商等联络点未建立先行赔付等机制的，扣1分。利用联络点相关平台发布信息、消费警示；积极引导联络点使用信息化平台；推动网上联络点建设，配合公示联络点信息。根据平台总体使用等情况，给予优、良、一般的综合评价，得分分别为3、2、1分。 |  |
| Ⅰ-5  案件查办  （15分） | Ⅰ-5-1  依法查处侵害消费者权益的案件 | 10 | 电脑核查  资料查阅 | 积极运用《消法》、上海市《消条》等涉及消费者权益保护的法律、法规、规章，查处侵害消费者权益的案件。各所办理消保类案件罚没款以1万为基准数，达到基准数的，加1分；超额完成的，超出部分每高1万加1分；该项累计加分不超过3分。办理消保类案件数量以2件为基准数，达到基准数的，加1分；超额完成的，超出部分每件加1分；该项累计加分不超过4分。 |  |
| I-5-2  案件查办有力 | 2 | 电脑核查  资料查阅 | 运用新法、新规查处消费侵权案件，或在新类型、新领域有拓展，并得到市局及以上部门肯定或者被评为市局“十佳案件”的，得1分。入选“3.15”消费侵权典型案例的，得1分。 |  |
| Ⅰ-5-3  专项整治 | 3 | 电脑核查  资料查阅  现场检查 | 根据专项整治的完成质量、案件查处等总体落实情况，对各单位给予三个等级的综合评价，得分分别为3、2、1分。在市局组织的督查中，发现存在问题的，每次扣1分。 |  |
| Ⅰ  消保工作（100分） | Ⅰ-6  基础工作  （5分） | Ⅰ-6-1  落实完成情况 | 5 | 电脑核查  资料查阅 | 台帐未按要求建立或建立不规范，统计报表及有关应报材料逾期上报、漏报或上报材料数据不准确，视情节每次扣1分。 |  |
| Ⅱ  加分项目（+5分） | Ⅱ-1  加分项目（+5分） | Ⅱ-1-1  特色亮点工作 | 5 | 电脑核查  资料查阅  现场检查 | 消保工作机制、举措有创新、有成效或者妥善处理重大群体性投诉事件被各级领导肯定的，以及相关工作被区级以上媒体正面宣传的，每件视结果加1-5分。 |  |

2020年度嘉定区市场监督管理局知识产权管理科（广告监督管理科）工作考核细则

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 考评方法 | 评价标准 | 得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ⅰ  知识产权、广告工作（100分） | Ⅰ-1  知识产权日常监管（45分） | Ⅰ-1-1知识产权创造培育宣传 | 15 | 材料检查 | 制定年度知识产权培育计划并确定重点培育商标、专利，未制定的扣5分；重点培育商标、专利企业每年每户走访1次，未走访的每户扣1分（最多3分）。未定期对商标品牌指导站、知识产权服务中心开展指导工作的，每少一次扣0.2分（最多2分）。开展4·26知识产权宣传周、中国专利周等宣传活动，未开展的每次扣1分（最多2分）；开展商业系统“销售真牌真品、保护知识产权”宣传指导，未开展的扣1分。 |  |
| Ⅰ-1-2知识产权侵权易发风险点监管 | 10 | 实地检查与书面材料检查 | 确定知识产权侵权易发风险点并制定有针对性监管措施，未确定的扣5分；全年巡查知识产权侵权易发风险点6次，每少一次扣1分；区局对知识产权侵权易发风险点进行检查时，每发现一户有知识产权违法行为的，扣0.5分，存在群体性（5个商户以上）售假行为的，扣5分；对在检查或日常督查中发现的知识产权违法行为，未及时作处理的，扣1分。 |  |
| Ⅰ-1-3 知识产权案件 | 20 | 电脑检查、案卷抽查 | 全年基层所办理商标案件10件（半年5件），每少一件扣2分；办理专利案件，每件加2分；执法大队办理商标案件20件（半年10件），专利案件2件，每少一件扣2分，每多办一件专利案件加2分；全年商标案件罚没款总额达到6万元（半年3万元），每低1万元扣0.5分；全年商标侵权案件总案值达到3万元（半年1万元），每低0.5万元扣0.5分；商标违法案件定性错误的每件扣2分；无正当理由，违反《裁量基准》的规定实施自由裁量权的，每件扣0.5分；文书表述有瑕疵的，每件扣0.2分；案件达到刑事追诉标准未及时移送的，每件扣1分。 |  |
| Ⅰ  知识产权、广告工作（100分） | Ⅰ-2  广告日常监管（35分） | Ⅰ-2-1广告监督管理信息系统应用 | 5 | 上机操作及电脑抽查、调阅材料检查 | 对自行检查发现，市局现场抽查通报的违法广告线索及时录入广告监管系统，数量不少于6件（半年3件），每少一件扣1分；对区局交派的各类违法广告案件线索7日内必须完成签收和办理，超时的每件扣1分；15日内必须完成广告监督管理信息系统的线索处理流程，超时的每件扣1分。 |  |
| Ⅰ-2-2 场所媒介日常广告巡查 | 10 | 书面材料及实地检查 | 对辖区较大型（10平米以上）户外广告媒体设施建立管理情况一览表，每发现遗漏一处扣1分；每季度根据一览表开展一次巡查并建立记录台账，未巡查或无记录台账的，每次扣1分；确定本辖区实施场所媒介广告检查的重点区域（路段）并报科室备案，未确定、未报送的扣2分；每月开展一次重点区域广告巡查并建立检查记录台账，未巡查或无记录台账的，每次扣1分；记录信息、资料不全或错误的，每发现一项扣0.3分，广告巡查中发现典型违法广告，未及时处理的，每次扣1分。 |  |
| Ⅰ-2-3违法广告案件查处 | 20 | 案卷抽查，电脑抽查 | 全年基层所办理广告案件不少于10件（半年5件），每少一件扣0.5分；重点广告案件（医药保健、食品酒类、美容化妆、教育培训、房产销售、旅游服务、投资理财（包括金融服务和类金融产品服务、招商、艺术品收藏以及其他带有投资回报预期的商品或服务）等）不少于6件（半年3件），每少一件扣1分；执法大队办理广告案件不少于20件，每少一件扣0.5分；重点广告案件不少于12件，每少一件扣1分；查办付费搜索广告、程序化购买广告、电影片前广告以及影视综艺节目植入广告等新类型广告案件，每办理一件加1分(以市局认定为准) ；案件定性错误的，每件扣2分；定性证据材料不充分的，扣1分；未按《裁量基准》实施自由裁量权的，每件扣0.5分；错误适用《免罚清单》的，每件扣0.5分；对自行巡查发现的，或者市局现场抽查通报的违法广告，基层所未在发现或接到通报的首个工作日内及时处置的，每件扣0.5分；广告案件未通过广告系统转入线索的，每件扣0.5分。 |  |
| Ⅰ  知识产权、广告工作（100分） | Ⅰ-3  专项性、基础性工作  （20分） | Ⅰ-3-1专项检查及双随机检查 | 10 | 查看书面材料、实地抽查 | 未在规定时间内组织落实开展专项整治及双随机检查工作的，每次扣5分，未能及时上报小结和相关执法数据、报表，每次扣2分。专项检查中对发现的商标、广告违法行为未及时处置的，每发现一次扣1分。 |  |
| Ⅰ-3-2 广告企业经营情况统计、知识产权服务业调查工作 | 2 | 资料查看 | 未及时收集汇总广告经营单位统计表的，扣0.5分；收集的统计表占全部统计数的百分比，每少5%扣1分。未按要求开展知识产权服务业统计调查的，扣0.5分。 |  |
| Ⅰ-3-3 信息报送 | 8 | 资料查看 | 每月按时上报商标广告案件报表，要求内容填写完整，逾期一次扣0.1分，漏报一次扣0.5分，内容不完整扣0.5分；及时上报知识产权、广告工作信息报道、动态、专报等，全年不少于8篇（半年不少于4篇），每少1篇扣0.5分。 |  |
| 加分项  （+20分） | Ⅰ-4特色亮点工作（20分） | Ⅰ-4-1案件查办 | 8 | 资料查看 | 办理的知识产权、广告案件在市级以及以上系统评选中，获评典型案例、优秀案件的，每件加2分；有重大社会影响，在查办类型、办案方法和思路技巧上有新的突破，对同类案件的办理有指导借鉴作用的，经市局业务处室认可，每件加2分；办理涉及新冠病毒疫情类的案件，每件加2分。及时向公安部门移送达到刑事追诉标准的案件的，每件加0.5分。（以上加分累计不超过8分） |  |
| Ⅰ-4-2信息报道 | 6 | 资料查看 | 在国家级和市级报纸、期刊上发表知识产权、广告条线文章的，每篇加2分；在区级报纸、期刊上发表知识产权、广告条线文章的，每篇加1分。知识产权、广告条线的工作专报被局办公室录用的，每篇加1分；上报的信息报道、动态、专报，经科室推荐并被市局录用的，每篇加1分；为科室的工作信息、动态、专报、微博信息、公众号文章供稿或提供图片的，每次0.5分。（以上加分累计不超过6分） |  |
| Ⅰ-4-2知识产权创造 | 2 | 资料查看 | 培育企事业单位参与知识产权各类评定，每获评1家，加0.5分。建立商标品牌指导站、知识产权服务中心的，加1分（当年）。 （以上加分累计不超过2分） |  |
| Ⅰ-4-3其他 | 4 | 资料查看 | 配合科室完成市、区领导交办的工作任务，并有突出表现的，酌情予以加分，最高4分。 |  |

2020年度嘉定区市场监督管理局质量管理科工作考核细则

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 考评方法 | 评价标准 | 得分 |
| Ⅰ  质量管理工作  （100分） | Ⅰ-1 质量提升工作（30分） | Ⅰ-1-1配合所属街镇开展质量提升 | 5 | 信息报送及活动展示 | 会同街镇开展质量活动，指导质量工作开展，得3分；及时上报各类活动信息，得2分。 |  |
| Ⅰ-1-2组织开展企业质量调查工作 | 10 | 工作报表上报 | 按照工作要求上报辖区内企业质量调查工作情况，按时完成得8-10分；未上报不得分。 |  |
| Ⅰ-1-3组织各类单位参加相关质量培训 | 15 | 工作报表上报 | 积极组织辖区内各类单位（制造业、服务业、公共服务业等）参加各类质量培训，按时上报得10-15分；未上报不得分。 |  |
| Ⅰ-2 品牌创建工作（40分） | Ⅰ-2-1质量品牌荣誉等推荐工作 | 20 | 资料查看，实地核查 | 按照要求积极培育、推荐本区域内单位申报上海品牌认证等荣誉，未按照要求开展的，不得分。 |  |
| Ⅰ-2-2各级政府质量奖培育工作 | 20 | 资料查看，实地核查 | 主动开展培育、宣传政府质量奖的，得18-20分；未开展不得分。 |  |
| Ⅰ-3质量宣传工作（30分） | Ⅰ-3-1围绕质量月开展相关宣传活动 | 15 | 信息报送及活动展示 | 举办、承办质量月相关活动，成效显著的，得15分；报送相关活动信息、照片等的，得10-14分；未开展、未上报的，不得分。 |  |
| Ⅰ-3-2开展其他宣传活动 | 15 | 信息报送及活动展示 | 积极开展区政府质量奖、质量提升、缺陷产品召回等宣传活动的，成效显著的，得15分；报送相关活动信息、照片等的，得10-14分；未开展、未上报的，不得分。 |  |

2020年度嘉定区市场监督管理局认证与产品监督管理科工作考核细则

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 考评方法 | | 评价标准 | 得分 |
| Ⅰ  认证与产品质量监督工作（100分） | Ⅰ-1  产品质量安全监督管理  （30分） | Ⅰ-1-1许可证获证企业监管 | 20 | 检查移动设监管备记录及资料查阅 | 未开展企业实地监管的，扣(20\*X)分。不满足监管频次要求的，扣(10\*X)分。未按照要求将检查记录录入移动监管系统的，扣(5\*X)分。(X=未完成比例=不符合要求数/辖区内总数) | |  |
| Ⅰ-1-2 上级或外省市移送产品质量不合格企业后续监管 | 10 | 资料查阅 | 未开展企业后续监管巡查的，每次扣1分。  未按要求建立被监管企业一企一档的，每次扣0.5分。  企业档案内容不齐全的，扣0.2分。 | |  |
| Ⅰ-2  产品质量监督抽查（10分） | Ⅰ-2-1产品质量监督抽查 | 10 | 资料查阅 | 未及时完成或配合完成产品质量监督抽查任务，每次扣2分。产品质量监督抽查流程错误，每次扣1分；产品抽样检查记录不准确或不完全，导致后续不合格产品处置困难，扣0.5分。 | |  |
| Ⅰ-3认证与认可监管  （20分） | Ⅰ-3-1申请3c免办企业后续监管 | 10 | 资料查看 | 未按时限要求开展后续巡查或巡查未完成的，每次扣1分。  未按要求建立企业一企一档的，每次扣1分。  企业档案内资料不齐全的，扣0.2分。 | |  |
| Ⅰ-3-2认证活动及检验检测机构监管 | 10 | 资料查看 | 未按通知要求开展检查或检查项目未全面完成的，每次扣1分。未按要求保存检查记录的，每次扣0.2分。 | |
| Ⅰ-4  开展各类专项监督检查及执法检查  （40分） | Ⅰ-4-1专项监督检查情况 | 30 | 资料查阅 | 布置的各类专项检查任务未开展的，每次扣2分；  未按照要求汇总报送检查情况，每次扣1分。  逾期报送报表的每次扣0.2分 。 | |  |
| Ⅰ-4-2案件线索查处情况 | 10 | 资料查阅 | 未及时处理移送的相关案件线索，每件扣1分；  案件处理定性不准、处罚不当扣1分；  后续处理结果未上报科室的，每件扣0.2分。 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

加分项：在区局工作平台发布的简讯或区局简报上发表涉及认证、产品监管方面文章，加1分；在区级或市局工作平台发布的简报加2分，在市级大众媒介发表认证、产品监管条线文章加3分。

2020年度嘉定区市场监督管理局标准化管理科工作考核细则

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 考评方法 | 评价标准 | 得分 |
| Ⅰ  标准化工作（100分） | Ⅰ-1  标准化知识普及宣传（30分） | Ⅰ-1-1 围绕世界标准日开展相关宣传活动 | 20 | 看台帐（照片、信息、签到等） | 开展宣传活动影响较大，有区级以上媒体予以报道的，得20分；  开展对外宣传或培训，有签到、信息、照片等台账的得15-20分，按完成质量和数量分别给分；没有开展宣传活动的，不得分。 |  |
| Ⅰ-1-2 开展日常宣传培训 | 10 | 看台帐（照片、信息、签到等） | 开展宣传活动影响较大，有区级以上媒体予以报道的，得20分；  开展对外宣传或培训，有签到、信息、照片等台账的得15-20分，按完成质量和数量分别给分；没有开展宣传活动的，不得分。 |  |
| Ⅰ-2  组织参与各类标准化活动  （30分） | Ⅰ-2-1标准化示范试点项目推荐、培育、创建指导 | 15 | 资料查看、实地核查 | 每年至少推荐一家单位开展调研申报，配合科室做好创建项目的调研指导、检查评估及总结经验工作，推荐后立项的得20分，推荐未立项的得15-20分，未推荐的按配合有效程度分别给分。 |  |
| Ⅰ-2-2组织参加国标、行标制修订 | 5 | 资料查看、实地核查 | 未按要求开展的不得分。 |  |
| Ⅰ-2-3组织参加标准化成果奖评比 | 5 | 资料查看、实地核查 | 未按要求开展的不得分。 |  |
| Ⅰ-2-4组织参加对标达标活动 | 5 | 资料查看、实地核查 | 未按要求开展的不得分。 |  |
| Ⅰ-3  标准监督检查  （40分） | Ⅰ-3-1对自我声明公开的标准进行监督检查 | 20 | 看台帐、报表 | 按要求完成任务的15分，台账制作5分，  按完成数量和质量分别给分，未开展的不得分。 |  |
| Ⅰ-3-2对经专家评估后需修订标准的跟踪检查 | 20 | 看台账、报表 | 按要求完成任务的15分，台账制作5分，  按完成数量和质量分别给分，未开展的不得分。 |  |

2020年度嘉定区市场监督管理局计量监督管理科工作考核细则

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 考评方法 | 评分标准 | 得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ⅰ  计量工作（100分） | Ⅰ-1  计量知识宣传  （4分） | Ⅰ-1-1计量知识宣传 | 4 | 资料检查 | 利用5.20世界计量日、9.9眼镜日等时节开展计量知识进社区、进校区等宣传活动，每按时开展一次得2分。 |  |
| Ⅰ-2  强检档案建立  （21分） | Ⅰ-2-1 摸清并建立强检计量器具档案 | 21 | 资料检查 | 摸清区域内民生领域(集贸市场、医疗机构、加油站、眼镜制配、商店超市、餐饮行业、小商户)强检计量器具数量及分布情况，建立强检计量器具动态数据库或档案，做到底数清楚。按要求落实每行业得3分。 |  |
| Ⅰ-3  计量监管工作  （55分） | Ⅰ-3-1加强对民生领域强检计量器具监管并及时上报监管数据 | 50 | 资料检查  实地抽查 | 根据科工作计划，对辖区内集贸市场、医疗机构、加油站、眼镜制配、商店超市、餐饮六大民生重点领域及小商户在用强检计量器具开展日常监管，督促企业使用经检定合格的计量器具，每行业占5分，该行业未按要求开展检查或无检查记录的，按相应分值扣除；实地和网络后台检查各行业，发现少检查单位的扣1分；发现强检计量器具未实施检定或超周期使用的有1台后0.5分；发现使用作弊计量器具的有1台扣1分，未在规定时间内完成检查的扣1分；按规定时间和要求上报监管报表，逾期一次扣0.5分。 |  |
| Ⅰ-3-2  组织开展对法定计量单位及商品量的检查 | 5 | 资料检查  实地抽查 | 未开展检查或没有检查记录的扣2分；抽查相关行业，发现使用非法定计量单位的有1处扣0.1分；发现定量包装商品或零售预包装商品未去皮称重的，发现1起扣0.5分。 |  |
| Ⅰ-4  违法行为查处和计量案件办理（20分） | Ⅰ-4-1 依法对检查中发现的违法行为进行查处 | 5 | 资料检查  案卷检查 | 对发现的违法行为未责令改正或依法处罚并形成工作闭环的，有1件扣1分。 |  |
| Ⅰ-4-2 完成计量条线案件目标情况（全年不少于5件或罚款金额不少于5000） | 15 | 处罚监管系统查询 | 案件少1件扣3分，年终未办结的，有一件扣1分；处罚金额与案件其中有一项达标的，得15分。 |  |

加分项：申报开展诚信计量示范社区创建的并成功的，通过当年加10分，指导和推动企业开展测量管理体系认证的，通过当年每一家加2分，指导和推动重点用能单位接入市能耗监测平台的，接入当年每一家加2分。

2020年度嘉定区市场监督管理局特种设备安全监察科工作考核细则

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 考评方法 | 评价标准 | 得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ⅰ  特种设备  （100分） | Ⅰ-1  基础工作 （65分） | Ⅰ-1-1日常监督检查 | 10 | 查监管系统 | 查年度日常监管计划执行情况：提前或超期执行的，发现1家，扣0.1分，扣完为止。 |  |
| Ⅰ-1-2隐患发现率与超期整改数 | 20 | 查监管系统 | 查执行年度日常监管隐患的发现与整改情况：发现隐患率列最后三名的扣0.5分，其他的不扣分。超期整改数，发现1条，扣0.1分，扣完为止。 |  |
| Ⅰ-1-3 超期设备治理 | 10 | 查监管系统 | 查特种设备超期率：超期率为0的，不扣分；低于1%的，扣0.1分；在1%—3%之间的，扣0.3分；在3%—5%之间的，扣0.5分；5%以上，该项不得分。 |  |
| Ⅰ-1-4投诉举报处理 | 10 | 后台统计 | 能够按照工作要求开展特种设备投诉举报处理和舆情应对，未按要求完成的，发现1起，扣0.2分，扣完为止。 |  |
| Ⅰ-1-5专项整治 | 10 | 后台统计  平时统计 | 能按工作要求、时间节点开展专项整治工作，并按时上报各类专项报表、工作小结、总结，缺一次，扣0.1分，扣完为止。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 考评方法 | 评价标准 | 得分 |
| Ⅰ  特种设备（100分） | Ⅰ-1  基础工作 （65分） | Ⅰ-1-6协管巡查系统运用 | 5 | 后台统计 | 特种设备协管巡查系统运用率为100%的，不扣分；在90%—100%之间的，扣0.1分；在80%-90%之间的，扣0.3分；在70%-80%之间的，扣0.5分；低于70%的，该项不得分。 |  |
| Ⅰ-2  上级督导  （10分） | Ⅰ-2-1督导所队 | 10 | 平时统计 | 根据《嘉定区特种设备安全督导工作实施方案》，督导为优秀的不扣分；良好的扣0.3分；及格的扣0.5分；不合格的，该项不得分。 |  |
| Ⅰ-3  双预防工作（10分） | Ⅰ-3-1 “双预防”工作 | 10 | 后台统计  资料查阅 | 特种设备“双预防”试点单位稳妥推进，后台数据录入完整的，不扣分；有1家未参与的，扣2分；虽参与但推进不力的，扣1分；“双预防”单位后台数据录入不完整的，发现1家，扣0.2分，扣完为止。 |  |
| Ⅰ-4  应急处置  （5分） | Ⅰ-4-1 应急处置落实情况 | 5 | 平时统计 | 发生特种设备突发事件，能按时上报，并及时到达现场配合科室、大队处置，未达到要求的不得分。 |  |
| Ⅰ-5  安全教育 （10分） | Ⅰ-5-1 宣传与培训 | 5 | 资料查阅 | 每半年至少组织一次特种设备使用单位安全教育或宣传培训，并有记录。未开展的不得分。 |  |
| Ⅰ-5-2 应急演练 | 5 | 资料查阅 | 至少组织开展1次特种设备应急演练，未开展的不得分。 |  |

2020年度嘉定区市场监督管理局食品生产监督管理科工作考核细则

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 考评方法 | 评价标准 | 得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ⅰ  食品生产监管、食品相关产品生产监管（100分） | Ⅰ-1档案资料管理（5分） | Ⅰ-1-1建立企业一户一档资料，及时维护更新监管资料。 | 5 | 资料抽查 | 一户一档资料，缺1家扣1分。监管资料缺1份扣1分；未及时更新扣1分。 |  |
| Ⅰ-2监督检查  （40分） | Ⅰ-2-1开展量化分级工作 | 5 | 资料查阅 | 应量化分级而未评定，缺1家扣1分。 |  |
| Ⅰ-2-2开展日常监督检查和双随机检查，公示食品生产日常监督检查结果。 | 20 | 监管数据核对、资料抽查、现场督查 | 未按规定完成监管工作的，缺少1次扣1分。查见问题未按要求处置的，发现1起扣1分。食品生产日常监督检查结果未按要求公示的，发现1起扣1分。发生重大食品安全事件的，酌情扣10到20分。 |  |
| Ⅰ-2-3按要求开展专项检查 | 6 | 资料抽查 | 未按要求完成专项监查任务，每次扣3分。 |  |
| Ⅰ-2-4按要求上报报表或小结 | 5 | 上报记录查阅 | 未按要求上报报表或小结，每次扣1分。 |  |
| Ⅰ-2-5按要求开展协查核查并反馈核查情况 | 4 | 资料查阅 | 未按要求开展核查并及时反馈核查情况的，每次扣1分。 |  |
| Ⅰ-3食品生产环节监督抽检和快速检测（20分） | Ⅰ-3-1按要求开展食品生产环节抽检工作和后处理工作 | 15 | 抽样数据核对 | 无特殊情况，抽样数量未完成计划数的，扣5分；后处理开展不及时、不规范的，发现1件扣2分。 |  |
| Ⅰ-3-2按要求开展食品生产环节快检工作 | 5 | 抽样数据核对 | 无特殊情况，抽样数量未完成计划数的，扣5分。 |  |
| Ⅰ-4企业人员培训（10分） | Ⅰ-4-1对企业负责人管理人员等培训，督促企业对从业人员开展培训，并按要求开展考核。 | 10 | 资料抽查 | 未对企业负责人管理人员开展培训的，扣5分；未督促企业按要求对从业人员进行培训，企业从业人员培训未能达到全年60小时的，发现1起扣1分。未按要求开展考核抽查的，扣2分。 |  |
| Ⅰ-5食品安全信息追溯 （5分） | Ⅰ-5-1督促食品安全追溯品种目录产品生产企业上传食品安全信息。鼓励企业对生产过程信息化记录 | 5 | 资料查阅 | 发现辖区内列入追溯品种目录的食品生产企业未按规定向追溯平台上传信息未按要求查处的，发现1家扣1分。    企业建立生产过程信息化系统的，1家企业加0.5分 |  |
| Ⅰ-6创建等工作要求   （20分） | Ⅰ-6-1 督促企业建立危害分析与关键控制点体系（包括食品相关产品生产企业） | 5 | 资料查阅 | 企业未建立实施HACCP体系的发现1家扣1分。    管辖企业获得HACCP体系或2200体系认证的，1家企业加0.1分。 |  |
| Ⅰ-6-2督促食品生产企业建立实施原料供应商检查评价制度 | 5 | 资料查阅 | 食品生产企业未建立并实施原料供应商检查评价制度，未开展相关检查的，发现1家扣1分。 |  |
| Ⅰ-6-3督促企业严格记录食品生产过程信息，建立健食品安全信息化追溯体系 | 5 | 资料查阅 | 企业未按要求建立相关生产过程食品安全信息追溯体系的，发现1家扣1分 |  |
| Ⅰ-6-4   对食品生产企业自查情况开展检查 | 5 | 资料查阅 | 未对企业落实食品安全自查制度、自查情况开展检查的，发现1家扣1分。 |  |

注：如无相关具体工作内容的，最终得分按照得分比例折算。

2020年度嘉定区市场监督管理局食品经营监督管理科工作考核细则（对大队）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 考评方法 | 评价标准 | 得分 |
| Ⅰ  食品经营监管工作  （100分） | Ⅰ-1  高风险食品经营单位巡查（20分） | Ⅰ-1-1集体用餐配送单位、中央厨房巡查 | 20 | 查看相关记录 | 未按食品经营环节安全监督检查标准规程（SOP）部署执行监督检查扣5分，通过抽查巡查频次未达到要求，每缺1户扣2分。 |  |
| Ⅰ-2  食品经营环节监督抽检及快检  （20分） | Ⅰ-2-1监督抽检 | 20 | 以日常掌握情况为准 | 食品安全监督抽检不合格后处理不规范的每次扣1分，未及时录入相关抽检系统的每次扣1分，未及时上报报表和材料的每次扣1分，后处理超3个月未办结的扣1分。 |  |
| Ⅰ-3  食品经营环节专项检查及整治  （20分） | Ⅰ-3-1专项检查 | 20 | 查看书面材料，结合日常掌握情况 | 对区局布置的检查任务未开展的，每次扣5分；未按照要求开展专项、汇总检查情况及统计报表不及时，每次扣1分。 |  |
| Ⅰ-4  食品经营环节重大活动保障（20分） | Ⅰ-4-1重大活动保障 | 20 | 以日常掌握情况为准 | 未按要求完成区级、街镇级重大活动保障的每次扣1分，保障工作不到位发生食品安全事故的扣5分。 |  |
| Ⅰ-5  食品安全突发事件处置（20分） | Ⅰ-5-1食品安全突发事件处置 | 20 | 查看相关材料结合日常掌握情况 | 食品安全事故应急处置箱执法文书、快检耗材齐全完好，抽查发现1次未完成扣1分；对科室通知调查的疑似食品安全突发事件，现场调查处置人员及时到场、处置规范、采取有效控制措施及时，未完成每次扣3分；食品安全事故处置过程中的初报、进程报、卫生学调查报告及时、准确、规范，未做到位每次扣3分；处置不当造成不良影响的，每次扣5分。 |  |

2020年度嘉定区市场监督管理局食品经营监督管理科工作考核细则（对所）

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 考评方法 | 评价标准 | 得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ⅰ  食品经营监管工作  （100分） | Ⅰ-1  资料管理  （10分） | Ⅰ-1-1 报表管理 | 5 | 以日常掌握情况为准 | 迟报漏报每次扣0.1分，上报信息不准确每次扣0.2分。 |  |
| Ⅰ-1-2 档案管理 | 5 | 抽查食品经营单位档案资料 | 食品经营单位底数不清扣2分，未按要求建立食品经营单位“一户一档”扣3分，“一户一档”内容不全的每户扣0.2分。 |
| Ⅰ-2  食品经营单位日常监管（25分） | Ⅰ-2-1监督检查 | 15 | 实地抽查、抽查相关记录和平台 | 未按食品经营环节安全监督检查标准规程（SOP）和科室部署执行监督检查，未落实餐饮服务、食品销售、特殊食品、网络食品监管的扣5分，通过抽查监督检查频次未达到要求，每缺1户扣0.1分，未按要求开展首次检查的每户扣0.1分；检查记录不规范每户扣0.1分； 使用移动监管平台比例不达标扣1分；经上级部门检查反馈或科室抽查，每发现食品经营单位未按要求公示食品安全监督信息的，每户扣0.1分。。 |  |
| Ⅰ-2-2追溯管理 | 4 | 查看文件资料及追溯平台记录 | 不能完整提供辖区内列入追溯品种目录的相关经营单位详细名册的扣1分；辖区食品经营单位未达到实施追溯管理比例的每户扣0.1分。 |  |
| Ⅰ-2-3培训考核 | 4 | 抽查培训考核相关记录资料 | 未按要求组织辖区食品经营单位培训的每次扣1分，未按要求督促食品经营单位完成年度食品安全培训学时的扣1分，未按要求对食品安全管理人员开展随机监督抽考的扣1分，培训考核资料不完整每次扣0.1分。 |  |
| Ⅰ-2-4控烟监管 | 2 | 查看资料 | 未规定实施控烟监管或完成专项的每次扣0.5分，未完成年度控烟案件的每件扣0.5分。 |  |
| Ⅰ-3  食品经营单位质量提升（15分） | Ⅰ-3-1食品销售单位质量提升 | 4 | 实地抽查、查看书面材料 | 辖区内农贸市场、超市卖场及菜市场未建立食品安全检查员和食品安全信息公示制度每户扣0.1分；散装食品、临保食品、现制现售食品销售行为不规范每户扣0.1分；过期和回收食品、食品添加剂未制定无害化处理制度每户扣0.1分；“守信超市”未达到100%每缺1户未达标扣1分。 |  |
| Ⅰ-3-2餐饮服务单位质量提升 | 5 | 实地抽查、查看书面材料 | 辖区内集体用餐配送单位、中央厨房等实施良好操作规范未达到85％每缺1户未达标扣0.1分；中型以上饭店“放心餐厅”未达80%每缺1户未达标扣0.1分；中型以上饭店“明厨亮灶”覆盖率未达到100%每缺未达标1户扣0.1分；大型职工食堂“放心食堂”未达到100%每缺1户未达标扣0.1分；养老机构食堂创建“放心养老机构食堂”未达标每缺1户未达标扣0.1分。 |  |
| Ⅰ-3-3网络食品经营质量提升 | 3 | 实地抽查、查看书面材料 | 未开展网络食品线上巡查每户扣0.1分；网络食品销售、网络餐饮服务线上线下餐饮未达到同标同质，每户扣0.1分。 |  |
| Ⅰ-3-4示范引领行动 | 3 | 查看书面材料，结合日常掌握情况 | 未按科室工作布置落实食品安全示范创建“百千万工程”，试点创建食品安全示范街区（路段、楼宇）、网络食品经营示范店和实体食品经营示范店的，未完成每户扣0.1分。 |  |
| Ⅰ-4  食品经营环节监督抽检及快检  （25分） | Ⅰ-4-1监督抽检 | 20 | 以日常掌握情况和平台数据为准 | 未按要求完成下达的经营环节监督抽检计划的每次扣1分，抽样程序不规范每次扣0.5分，抽检处置系统录入不符合要求的每件扣0.5分；食品安全监督抽检不合格后处理不规范的每次扣0.5分，后处理超3个月未办结的扣0.5分。 |  |
| Ⅰ-4-2快速检测 | 5 | 以日常上报数据和平台数据为准 | 未按要求完成快速检测任务扣2分、未及时报送快检报表的扣0.5分，未录入快速检测系统每查实1项扣0.5分。 |  |
| Ⅰ-5  食品经营环节专项检查及整治    （10分） | Ⅰ-5-1专项检查 | 10 | 查看书面材料，结合日常掌握情况 | 对区局布置的检查任务未开展的，每次扣1分；未按照要求开展专项、汇总检查情况及统计报表不及时，每次扣0.2分。 |  |
| Ⅰ-6  食品经营环节重大活动保障（5分） | Ⅰ-6-1重大活动保障 | 5 | 以日常掌握情况为准 | 未按要求完成市区级、街镇级重大活动保障的每次扣0.5分，保障工作不到位发生食品安全事故的扣5分。 |  |
| Ⅰ-7  食品安全突发事件处置（10分） | Ⅰ-7-1食品安全突发事件处置 | 10 | 查看相关材料结合日常掌握情况 | 对科室通知调查的疑似食品安全突发事件，现场调查处置人员及时到场、处置规范、采取有效控制措施，未完成每次扣2分；食品安全事故处置过程中的初报、进程报、卫生学调查报告及时、准确、规范，未做到位每次扣1分；处置不当造成不良影响的，每次扣5分。 |  |
| 年度辖区内发生定性为散发性食物中毒的每起扣1分；定性为集体性食物中毒的每起扣5分；定性为Ⅳ级及以上食品安全事故的每起扣10分。 |  |
| Ⅰ-8  加分项（5分） | Ⅰ-8-1通过监管、快检等主动发现食品安全隐患并立案查处，在全区范围内有典型性和示范作用的。 | 2 | 查看书面材料，结合日常掌握情况 | 提供案件清单、处罚决定书等完整书面资料。警告案件每件加0.1分，罚款案件每件加0.4分。 |  |
| Ⅰ-8-2接待区级及以上领导督查、考核、暗访检查受到肯定的。 | 1 | 查看书面材料，结合日常掌握情况 | 提供完整书面资料。 |  |
| Ⅰ-8-3承接市、区级重大活动保障，表现出色。 | 1 | 查看书面材料，结合日常掌握情况 | 科室掌握为准。 |  |
| Ⅰ-8-4在餐饮业质量提升、放心工程创建中超额保质完成工作，有亮点和特色做法的。 | 1 | 查看书面材料，结合日常掌握情况 | 提供完整书面资料，并接受科室督查。 |  |

2020年度嘉定区市场监督管理局医疗器械监督管理科工作考核细则

| 一级指标 | | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 考评方法 | 评价标准 | 得分 | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ⅰ  医疗器械监管（100分） | | Ⅰ-1  医疗器械日常监管（60分） | Ⅰ-1-1按照年度日常监督检查计划要求完成日常监督检查 | 30 | 电脑核查  资料查阅 | 按照计划要求，每少监管1户次，扣1分；上半年未完成监管任务的50%，扣2分；检查表未录入系统、检查信息录入不及时、不准确或不符合要求的，发现一件扣0.5分，最多扣5分；全年检查问题发现率低于10%的扣2分；未按要求督促企业整改到位或未对违法企业依法处置的，每发现一起扣2分。 |  | |
| Ⅰ-1-2第一类医疗器械生产备案和产品备案、第二类医疗器械经营企业备案后核查 | 20 | 电脑核查  资料查阅 | 未按规定时限三个月内进行现场核查的，每少核查1户次，扣1分；对违法行为未予以处理的，每次扣2分。 |  | |
| Ⅰ-1-3第三类医疗器械经营企业每年1月底之前提交上一年度自查报告，完成率100%，自查报告审核率100%；督促二、三类医疗器械批发企业完善追溯申报系统中的产品供应商、销向等全程供应链维护信息，第三类医疗器械批发企业申报上报率不低于95% | 10 | 电脑核查 | 医疗器械自查报告完成率不到100%，对未上报企业没有后续处置的扣2分；自查报告审核率不到100%，扣2分。第三类医疗器械批发企业追溯系统申报上报率低于90%，但高于85%的扣1分；追溯系统申报上报率低于85%，扣2分。 |  | |
| Ⅰ-2  医疗器械专项检查（10分） | Ⅰ-2-1按照要求及时完成专项检查任务，专项检查对象选择准确，检查内容明确 | 10 | 电脑核查  资料查阅  现场核查 | 未按时完成专项检查任务，每次扣2分；未按专项检查要求准时上报报表和小结的，每次扣1分；对违法行为未予以处理的，每次扣2分。 |  | |
|  | Ⅰ  医疗器械监管（100分） | Ⅰ-3  医疗器械监督抽检（8分） | Ⅰ-3-1按照年度抽检计划完成抽样任务 | 8 | 电脑核查  资料查阅 | 未100%完成扣1分、完成率85%以下扣4分；季度报表不及时报送的每次扣1分；抽样信息录入不及时、不准确或不符合要求的，每次扣0.5分。 |  |  |
|  | Ⅰ-4  案件查处  （14分） | Ⅰ-4-1按规定完成医疗器械年度案件数，各基层所每年按一般程序完成案件不少于2个；大队完成案件数不少于前二年的平均数 | 10 | 资料查阅  电脑核查 | 无处罚案件不得分，有案件但未达到指标每少一件扣4分，以上扣完10分为止。（所有案件均是指一般程序案件，以系统发出处罚决定书日期为准） |  |  |
|  | Ⅰ-4-2医疗器械执法办案质量 | 4 | 抽查案卷 | 执法办案不规范，法律法规引用条款错误率高的，二次延期仍未办结的，酌情扣分。 |  |  |
|  | 1-5  宣传培训（4分） | 每年每所开展不少于1次医疗器械专题宣传并上报信息 | 2 | 资料查阅 | 未开展专题宣传活动的不得分；开展宣传但未上报信息的扣1分。 |  |  |
|  |  | 每年每所开展不少于1次医疗器械专题培训 | 2 | 资料查阅 | 未进行专题培训的不得分。 |  |  |
|  | Ⅰ-5  总结及信息统计报送（4分） | Ⅰ-5-1规定时间内完成总结及相关监管数据的统计和上报 | 4 | 资料查阅  电脑核查  结合日常 | 未按时上报总结及统计报表的，每次扣1分；报表填写不准确每张扣0.5分。 |  |  |
|  | Ⅰ-6  加分项（+5分） | Ⅰ-6-1器械监管亮点、特色工作 | 2 | 资料查阅  电脑核查  结合日常 | 监管工作机制、体制、举措有创新、有成效，得到上级部门肯定每一项加2分 |  |  |
|  | Ⅰ-6-2 器械稽查办案 | 3 | 资料查阅  电脑核查 | 入选市局优秀案例加1分。给予责任人资格罚，加0.5分。吊销违法违规企业许可证的，加0.5分。基层所：案件数量大于3件每件加0.5分；单个案件货值金额在5万元以上每件加0.5分；大队：货值金额在50万元以上每件加0.5分；行刑衔接案件每件加0.5分。 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2020年度嘉定区市场监督管理局药品化妆品监督管理科工作考核细则

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 考评方法 | 评价标准 | 得分 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ⅰ  药品化妆品监管工作（100分） | Ⅰ-1  药品日常  监管     （35分） | Ⅰ-1-1 药品日常检查 | 15 | 电脑核查  资料抽阅 | 按要求完成年度日常监管计划及疫情防控任务，上半年未完成年度药品经营、使用单位日常监管频次要求50%的，扣2分；全年未完成年度监管及疫情防控任务的，扣3分；检查表未录入系统或录入有误的及检查记录不完整或有缺项的，发现一件扣0.5分，最多扣5分；未按要求督促企业整改到位或未对违法企业立案查处的，每发现一起扣2分。 |  |
| Ⅰ-1-2 药品专项检查 | 10 | 电脑核查  资料抽阅 | 未按时完成专项检查任务的，每次扣2分；未按专项方案要求准时上报报表和小结的，每次扣1分；对检查发现违法违规行为未予以处理的，每发现一起扣1分。 |  |
| Ⅰ-1-3药品监督抽检 | 10 | 电脑核查  资料抽阅 | 按照局年度抽检计划完成抽样任务，未100%完成的扣1分、完成率85%以下扣2分；抽样信息录入不准确的，有2件及以上扣0.5分；抽检凭证不完整或有缺项的，有2份及以上的扣0.5分；抽检不合格发现率同比低于去年的，扣2分。  未按时间节点完成上半年药品快检的，扣2分，快检阳性无合理理由未进行再次监督抽检的，扣2分。未进行抽验不合格产品查办的，每件扣2分；未进行追根溯源和线索移送的，每件扣1分，扣完为止。 |  |
| Ⅰ-2  化妆品日常监管  （35分） | Ⅰ-2-1化妆品日常检查 | 10 | 电脑核查  资料抽阅 | 按要求完成年度日常监管计划，上半年未完成年度监督任务计划数50%的，扣1分；全年未完成年度监督任务计划数的，扣3分；录入信息不准确及检查记录不完整或有缺项的，每家扣0.5分，最多扣3分；未按要求督促企业整改到位或未对违法企业立案查处，每发现一起扣2分。 |  |
| Ⅰ-2-2化妆品专项检查 | 10 | 电脑核查  资料抽阅 | 按照专项检查方案要求完成检查工作，未按时完成专项检查任务的，每次扣2分；未按专项方案要求准时上报报表和小结的，每次扣1分；对检查发现违法违规行为未予处理的，每发现一起扣1分。 |
| Ⅰ-2-3化妆品监督抽检 | 10 | 电脑核查  资料抽阅 | 按照局年度抽检计划完成抽样任务，未配合市药检所完成抽样，未开展抽样前检查工作的，每1次扣0.5分；未按时间节点完成上半年快检工作的，扣2分，快检阳性无合理理由未进行后续处置的，扣2分。未进行抽验不合格产品查办的，每件扣1分；未追根溯源或线索移送的，每件扣0.5分，扣完为止。 |  |
| Ⅰ-2-4国产非特殊用途化妆品备案后检查 | 5 | 电脑核查  资料抽阅 | 按规定完成国产非特殊化妆品备案后检查，每季度未按规定时间完成备案后检查的，每家企业扣1分；年底存在未按规定时间完成备案后检查的，每家企业扣1分。 |  |
| Ⅰ-3  药化案件查处  （20分） | Ⅰ-3-1药品化妆品执法办案计划完成情况 | 15 | 电脑核查 | 按规定完成年度药品、化妆品案件数（一般程序案件），市场所未按照计划数完成案件数的，每少一件扣2.5分（ 全年药化案件计划数合计不少于3件，药化案件各不少于1件）。各市场所、执法大队按一般程序查处的案件数低于2019年案件数量的90%的，扣5分。 |  |
| Ⅰ-3-2药品化妆品案件协查、督办和交办情况 | 5 | 资料查阅 | 未按要求完成外省市案件协查、市局督办和交办的，每件扣1分，扣完为止。 |  |
| Ⅰ-4  药化条线风险排查  （5分） | Ⅰ-4-1完善药品化妆品安全隐患排查机制，按要求开展药品化妆品质量安全风险研判及疫情防控，及时处置药化非法生产经营行为。 | 5 | 资料查阅 | 未建立药化风险隐患排查机制的，扣1分；未按要求及时开展风险研判及疫情防控的，每发现1次扣1分；因监管或防控不力被上级或媒体通报的，每次扣2分；发生药化非法生产经营集聚点的，该项无分。 |  |
| Ⅰ-5  统计报表  （5分） | Ⅰ-5-1统计报表报送 | 5 | 日常工作统计 | 未能准时上报日常统计报表，一次扣1分；日常统计报表未能准确上报数据发现一次扣1分，扣完为止。 |  |
| Ⅰ-6  加分项    （+4分） | Ⅰ-6-1创新及示范性工作 | 2 | 资料查阅 | 上级部门认可的、有示范意义或取得突出成效的监管举措的，每一项加2分。 |  |
| Ⅰ-6-2从严查处违法案件 | 2 | 资料查阅 | 入选市局优秀案例的加1分；给予责任人资格罚或吊销违法违规企业许可证或撤销批准证明文件的，得0.5分/案，满分1分; 查办的药品、化妆品案件定性为较大案件的，每一个加1分，满分2分。 |  |

2020年度嘉定区市场监督管理局食品安全协调科工作考核细则

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 分值 | 考评方法 | 评价标准 | 得分 |
| 专项工作（100分） | Ⅰ-1无证食品经营长效治理（50分） | Ⅰ-1-1开展无证食品经营长效治理，配合街镇做好小餐饮临时备案，加强事中事后监管，对符合退出机制要求的单位应及时抄告街镇。 | 50 | 查阅台账资料及监管业务平台、抽查 | 未按要求开展小餐饮临时备案单位日常监管的，发现一户扣5分，扣完为止；抽查发现新增且未在30日内完成整改的无证食品经营单位，一户一次扣5分，扣完为止。经临时备案的单位符合退出机制要求，未及时抄告街镇的，一户扣5分，扣完为止。 |  |
| Ⅰ-2科技化监管工作（25分） | Ⅰ-2-1对接入视频监控的单位开展巡查，加大问题发现力度。 | 25 | 查阅台账资料、系统平台 | 每季度对接入视频监控的单位开展全覆盖巡查，巡查率未达到100%的，酌情扣分。未做好视频监控巡查台账记录的，酌情扣分。 |  |
| Ⅰ-3食品安全线上培训  （25分） | Ⅰ-3-1在全体监管干部、食品检查员中开展食品安全线上培训，完成培训学时并通过考核。 | 25 | 查阅台账资料、系统平台 | 培训覆盖率未达到100%的，酌情扣分；培训完成率未达到100%的，酌情扣分。 |  |
| Ⅰ-4加分项。（+3分） | 创新及示范性工作 | 3 | 查阅资料 | 在全区具有示范引领作用、取得明显成效的创新举措或获得市级以上正式表彰，每项加1分；承接市或区级相关部门委托或认可的有关食品安全试点项目，取得明显成效且被市级相关部门肯定认可的，每项加1分。 |  |