

上海市松江区城市管理行政执法局文件

沪松城执〔2024〕8号

关于修订《2024年度松江区城管执法部门重点工作绩效考核方案》的通知

各中队、科室：

为认真贯彻习近平总书记关于持续建设市场化、法治化、国际化一流营商环境的重要指示批示精神，切实做好国务院办公厅优化营商环境专项督查问题整改，根据市城管执法局修订的《2024年度区城管执法部门重点工作绩效考核评分细则》，现修订印发《2024年度松江区城管执法部门重点工作绩效考核方案》，请遵照执行（原考核细则同时废止）。全年度加扣分项计分方式、计分比例，由局党组研究决定。

松江区城市管理行政执法局

2024年6月17日

2024年度松江区城管执法部门重点工作 绩效考核方案

一、指导思想

以公平、公正、科学、合理为目标，以城管执法精细化工作为指导，强调考核内容的全面性、考核方式的科学性以及结果运用的合理性。

二、考核内容

考核计算周期：2023年12月至2024年11月。

考核内容：以城管执法精细化工作为指导，结合区委区政府和市局系统2024年度重点工作计划，制定本考核办法，考核细则详见附件。

三、考核方式

年度考核总成绩由科室每月网上系统考评、年底实地考评以及局领导班子年终评议三部分组成，考评成绩以“优、良、中、差”进行记录。

四、考核说明

1、考核档次 采用分片考核的方式进行。每个片区内全年考核总评分排名为第一名、最后一名中队分属全区城管中队考核成绩档次的第一档、第三档，其余中队考核成绩档次为第二档。

2、结果运用 作为中队和个人评先评优的重要参考依据。

3、分片情况 街道城区（7家单位）：方松街道综合行政执法队、岳阳街道综合行政执法队、永丰街道综合行政执法队、中山街道综合行政执法队、广富林街道综合行政执法队、九里亭街

道综合行政执法队、机动中队(参加绩效考核,不参与考核评分);北部片区(6家单位):车墩镇综合行政执法队、新桥镇综合行政执法队、洞泾镇综合行政执法队、泗泾镇综合行政执法队、九亭镇综合行政执法队、佘山镇综合行政执法队;南部片区(6家单位):小昆山镇综合行政执法队、石湖荡镇综合行政执法队、新浜镇综合行政执法队、泖港镇综合行政执法队、叶榭镇综合行政执法队、经济技术开发区中队。

4、比例设置 科室综合评价值按比例设定,根据19个中队计算,优良中差取值比例分别为3、7、6、3。机动执法中队参加绩效考核评定,但不参与最终排名。

5、评价要求 各科室对中队考核评定值为“优”和“差”时,必须于系统内填写理由,如扣分原因、显著问题、亮点工作等“良”和“中”可选填理由。

6、年、季考核 关于年、季考核的事项,均由考核部门于年、季的当月考核,体现在月考核分数中,年度总分加扣分项则为年度考核,直接体现在全年总分中。

7、资格否决 发生市、区上级部门通报批评、媒体曝光、领导督办等重大负面影响情况,造成局年度考核被扣分处理的,经核实科室未在日常考核中及时体现的,相关科室取消年度评优资格,相关中队年度考核评价值降一级。

8、结果公布 科室月度考评于每月8日前完成录入10日前公布。科室逾期未录入考评结果,系统将锁定,对应科室部门考核分值自动归零。如因特殊情况未在截止时间前完成考评的,需报

分管领导经班子讨论后定夺。

2024年局系统重点工作绩效考核细则

考核项目		考核内容	考核频次	负责科队
信 息 化 工 作 (2.5分)	信 息 化 建 设 和 应 用 (1.5分)	1. 加强基础数据库数据更新维护。各中队做好市局平台装备、车辆和用房等基础数据的更新和维护，提高数据的及时性、完整性和准确性。装备、车辆等动态数据未及时更新或信息不全的扣0.5分，被市局通报相关问题的扣1分。 2. 规范执法装备管理。未实行专人管理的扣0.3分；装备使用登记、维修、报废记录缺失的每一类装备扣0.2分；装备使用责任到人，对违规使用、保管不善致使执法装备损坏的扣0.5分，丢失的每起扣1分；对离职人员未按规定回收装备的扣1.5分。 3. 加强装备应用。区局配备的移动执法终端、对讲机、各类执法记录仪、车载视频等执法装备要加强应用。当月发现区局配备的装备无应用记录的，每发现一类扣0.5分；装有车载视频的车辆在行驶过程中故意关闭车载视频设备的，发现一次扣0.5分，未按要求参加调试或应用视频会议设备的，扣0.5分。 4. 信息化相关工作，被市局或区相关部门通报点名的，当月此项考核不得分。	月	办公室
	数 据 员 工 作 (1分)	1. 未落实中队数据员的扣0.5分。 2. 提高“数字化运维管理平台”应用水平，全面应用“数字化运维管理平台”开展问题上报、权限变更、需求反馈等数字化运维工作，未及时上报问题影响正常业务开展的或上报内容明显错误被市局退回的每起扣0.2分。 3. 未按要求参加数据员会议或培训的每次扣0.5分。 4. 做好网络安全管理，每出现一起网络安全问题扣0.5分，未及时整改网络安全问题或被市、区两级相关部门通报的当月此项考核不得分。	月	办公室

信息宣传 (5.5分)	信息录用 (2分)	1. 根据当月全区宣传工作量化合成表内排名第三位的积分为基准,前三名依次得1.5、1.4、1.3分,第四至第十九名按比例获取此项得分。计算公式为: $Y=1.3 \times (\text{当月所获得的综合积分}) / (\text{第三名的积分})$ (1.5分) 2. 需报送不少于8篇/月(含8篇)稿件,其中,在市局门户网站录用信息不少于3篇/月。不足的,扣0.1分/篇。对报送信息内容审核把关不严,出现严重错误的,每次扣0.5分,扣完为止。(0.5分) 3. 每月稿件录用率低于20%此项不得分;高于20%的,按照录用率百分比得分。(0.5分)	月	办公室
	宣传阵地 (2分)	1. 新闻发言人应对媒体,未正面引导的,每次扣0.5分;造成负面影响的,每次扣1分。 2. 未根据区局要求完成4.15国家安全和保密安全宣传活动、“715公众开放日”活动、“进社区活动周”宣传的,每次扣0.2分,在区级媒体层面推广最美城管人事迹的,每次加0.5分。 3. 完成“上海城管”微信公众号录用(1分)。全年需在“上海城管”微信公众号上刊登独立信息稿件6篇,当月每录用1篇,得0.2分,当月不录用,该项0分。	月	办公室
	舆情引导 (1.5分)	1. 未及时反馈舆情处置信息的,每起扣0.2分;未按要求反馈的,每起扣0.2分;对媒体曝光未及时回应的,扣0.4分;被媒体曝光,被查实之前履职不到位的,扣0.4分。(0.4分) 2. 各基层中队常规指令有效完成率须达100%,未达100%扣0.5分。 3. 各基层中队常规指令任务须在24小时以内全部完成,未完成扣0.5分。 4. 出现泄密等违反保密原则的事故,扣1分/次。	月	办公室
视觉形象识别系统 (0.5分)	规范应用视觉形象识别系统 (0.5分)	1. 规范应用场所及车辆形象识别系统,并且保持用色准确。发现应用不规范的每处扣0.2分;未纠正或整改的,每处扣0.4分。 2. 局属车辆标志标识损坏,未及时报备并更换的,每次扣0.5分。	月	办公室

装备管理 (4.5分)	资产管理 (1分)	1. 未设置装备室的，扣0.5分。 2. 固定资产管理，未按规定落实专人负责制的，扣0.2分；未张贴资产标签的，扣0.2分；未做好领用记录、使用人员不明的，扣0.2分。 3. 固定资产损坏未及时报修的，扣0.2分。 4. 固定资产无故遗失的，扣1分。	月	办公室
	车辆管理 (3分)	1. 应及时登陆《松江区公务车信息管理与监控平台》更新数据，录入不及时、应填未填入或者轨迹数据与派单数据不匹配的，扣0.5分/次。 2. 未建立“一车一档”的，扣1分；台账数据错漏的，扣0.5分/次。 3. 违反道路交通安全法律法规被处罚单的，扣0.2分/次；发生交通事故（含单车事故）需理赔修理车辆的，扣0.5分/次，造成较大影响、情节严重的，扣1分/次。 4. 未到指定维修企业进行维修保养的，扣1分/次；车辆维修保养未按规定程序申报、到场确认签字的，扣1分/次，现场审核不到位的，扣1分/次，未按规定进行二次申报的，扣1分/次；虚报或擅自扩大维修项目的，扣1分/次。 5. 未到保养条件，提前保养的，扣1分/次。 6. 人为因素损坏、损毁智能巡逻设备及车辆的，扣0.5分/次。 7. 其他违反《松江区城市管理行政执法局执法车辆使用管理规范》规定的，扣1分/条/次。	月	办公室
	服装管理 (0.5分)	1. 未按时间节点，通过市局制服管理系统完成个人申请统计上报的，扣0.5分；服装发放签收单不全或缺失的，扣0.5分。 2. 各单位需及时主动回收本单位由于辞职、调离、或者被辞退、开除等因素停止执行职务的执法人员的标志标识，并及时交至局办公室。未主动及时交标志标识的，一次扣0.5分。	月	办公室
综合政务 (3分)	基础工作 落实	1. 未按照要求报送相关工作材料及反馈的，每超时一次扣0.1分；经催办仍未提交的，扣0.5分。	月	办公室

	(0.5分)	2. 相关人员未按要求参加区局组织的宣传信息干部、信息化工作等会议、培训的，每次扣0.2分。		
	保密工作 (0.5分)	1. 未按要求定期开展保密培训工作，少一次扣0.1分。 2. 未按要求明确保密工作责任人，开展保密知识学习的，扣0.2分。 3. 未按保密工作规定传输、保存、复制敏感内部资料的扣0.5分，涉及密级资料的当月办公室考核为差，并追究相关责任。	月	办公室
	综治维稳 及安全生产 (1分)	综治维稳(0.5分) 1. 单位发生安全事故、干部职工涉及违法犯罪的，扣除该项全部分值。 2. 对交办涉黑涉恶、风险隐患线索未在规定期限办结的，每件扣0.5分，被退回重新调查的，每件扣0.5分。 3. 定期做好中队综治维稳队伍信息更新和确认，未及时向区局备案相关信息的，发现一次扣0.2分。未建立风险排查和化解台账的，扣0.2分； 4. 认真落实常态化扫黑除恶斗争、平安建设、社会面重大风险防范化解等涉稳情况的月度排摸，向区局报送月排摸情况，月报工作有错漏的扣0.3分、有延迟的扣0.2分，专项工作排摸表经提醒仍不报的扣0.5分。 安全生产(0.5分) 1. 未制定突发事件应急预案的，扣0.2分，在节假日、防台防汛、雨雪冰冻期间，未及时上报值班值守人员的每次扣0.1分， 2. 值班值守缺岗，造成工作失误的，每次扣0.5分。 3. 发布平安建设专题信息，高于区局平均数量的，得0.5分；低于平均数量的，扣0.5分(计入24年11月份考核)。	月	办公室
	政务公开 及批示交 办	1. 在办理政府信息公开申请的过程中，出现工作不配合或反馈不及时等情况的，每次扣0.5分。 2. 及时处理办公室下发的批示交办件，未按要求处理反馈的，每次扣0.5分。	月	办公室

	(0.5分)			
	档案管理 (0.5分)	按年度一部门一保管年限的分类顺序完成上一年度各业务、文书档案的收集、整理、归档工作，未按分类顺序、相关业务标准完成的，经检查每件扣0.2分；档案室不具备保管和查阅档案材料条件的，经检查扣0.5分。	月	办公室
月度 加扣分项 (办公室)	市局工作任务	1. 积极参与市局组织的执法记录仪案例报道、现场蹲点式人物报道、执法人员直播栏目等各类专题活动，每次加0.5分。 2. 配合区局参加市局专题舆情工作培训，每人次加0.2分。	月	办公室
	信息录用	1. “市局视频号”，每录用1篇短视频，加1分。 2. 《上海城管执法》，每录用1篇文章，加1分。 3. “长三角城管综合执法”微信公众号，每录用1篇，加1分。 3. 总结上报综治维稳优秀案例和工作成效被市局采录和推广的，文字/视频均可，每件加1分。	月	办公室
	舆情引导	1. “上海城管”视频号的短视频发布后单个点击率超1000，每个加0.5分。 2. 队员的评论被相关平台挑选为具有正面扩散效应的“加精评论”，每条（次）加0.5分。	月	办公室
党的建设 (7分)	党建引领 (4.5分)	1. 基层党组织配合机关开展联建共建并确定“一个支部一件实事”得0.6分。实事项目可实现、可量化、可考核、可感受得0.2分；实事项目聚焦年度重点工作、基层单位或市民群众所需所盼，以及市民热线反映的“急难愁盼”问题得0.2分。基层党组织之间联建共建实现“一个支部一件实事”并在“松江城管”微信公众号等其他区级以上平台上登载、报道，得0.3分。	月	政工科
		2. 参与党建品牌和党建引领基层治理典型案例、推动基层党建创新发展优秀个人征集活动得0.1分。按照质量、数量、时限等要求报送材料并被推荐上报得0.1分；被市局评为优秀得0.4分。		

		3. 参与区局组织的局“党建品牌”创建大讨论活动，按照质量、数量、时限等要求积极讨论并上报成果得0.1分，进入初选范围得0.1分，进入复选环节得0.3分，最终被采纳得0.5分。		
		4. 参加市局跨区联建联学，实现优势互补、资源共享，做到“两个一”，每次得0.2分；联建联学结合主责主业，信息报送及时、质量较高并被市局录用得0.2分。未在10月底完成扣0.5分。		
		1. 落实意识形态工作责任制。认真做好思想政治工作，每月至少开展1次政治理论学习，未开展的扣0.2分；未按要求报送意识形态工作总结的，扣0.2分。 2. 高度重视思想引导。每月至少开展2次谈心谈话，未开展的扣0.2分；每季度开展1次队伍思想动态分析研判，未开展的扣0.2分。 3. 常态化持续开展“新时代党的创新理论松江生动实践·大家谈”活动。及时报送活动信息及讲稿，活动取得较好成效的得0.2分。 4. 落实精神文明建设。选树推荐先进典型，培育优秀新时代文明实践志愿服务项目，围绕文明实践、各类主题、传统节日等内容等开展新时代文明实践主题活动，得到上级部门认可的每件次得0.2分。未按要求开展社会主义核心价值观培育践行和行业精神、职业道德宣传展示的扣0.2分。	月	政工科
	从严治党 (2.5分)	1. 在巡视、巡察、督查等各类检查中发现问题的，扣0.2分；未进行有效整改的，扣0.5分。	月	政工科
		2. 未按要求落实“四责协同”机制，“六个一”责任项目，权力运行制度化的，每起扣0.4分。		
		3. 及时传达学习上级纪检工作精神或案件通报，常态化落实廉政教育工作，无相应学习记录的，每起扣0.2分；未覆盖全员的，每人次扣0.3分。		

		4.发生未遵纪守法、有损队伍形象情况的，每人次扣0.4分。未按规定主动上报本单位违纪违法情况、或在违纪违法案件作出决定后15日内，未按要求通过网上监督系统及时上报违纪违法信息的，或被区级以上相关部门通报批评，或不配合区局调查核实的，每起扣0.5分。		
队伍建设 (7分)	队伍管理 (7分)	1.及时维护队伍管理人员库、中队编制信息等基础数据库信息，报送队伍管理相关信息以及人员档案，每发现一起未维护、信息报送不全不准确，扣0.3分；未配合做好转任交流、职务职级晋升等工作的，每次人次扣0.3分，造成不良影响的每人次扣0.5分；未按要求参加体能测试的，扣0.2分/人；严格落实绩效考核制度，未按时完成季度打分、等次填报审核、考核积分核对，每次人次扣0.3分，造成不影响的，每次扣0.5分；及时做好离职、退休人员的信息变更和业务交接，每发现一起超期处置，扣0.3分。结合7·15公众开放日，组织大学生社会实践活动，安排城管青年进学校宣讲取得较好成效的，每件次得0.2分。 2.按照规定执行人员借用审批制度。未按要求落实以及上报外借情况的每人次扣0.3分；未制定外借返回计划的每人次扣0.5分；发现擅自外借执法人员情况的每次扣0.5分；存在系统外人员到街镇执法中队任职的，扣0.5分。 3.未配合区局做好综合执法联动工作的，每起扣0.2分。 4.巩固深化“强基础、转作风、树形象”专项行动。每月按要求必须报送信息至少1篇，未完成的每次扣0.2分。未按要求及时报送工作总结的，扣0.2分。 5.积极参与立功竞赛等工作。未按要求参与区局组织的立功竞赛活动的扣0.3分。 6.年度内未能积极参加局系统文体等相关活动的，扣0.3分；年度内未能积极落实群团组织工作，不认真落实局团委工作的，未按要求参加各类青年活动、志愿者活动的，每次扣0.1分。	月	政工科
月度 加扣分项 (政工)	荣誉类	取得市级以下政工条线各项荣誉的每项加1.0分，加分上不封顶。	月	政工科
		参加市、区两级政工条线相关竞赛（包括各类立功竞赛）、评比活动，获得表彰认可的，区级（市局）层面每人/件次加0.5分，市级层面每人/件次加1.0分。	月	政工科

	工作创新	积极参加上级（包括区局）组织的政工条线类（党建、队建、人才培养、理论宣讲、纪检、群团、双拥等）工作，得到上级认可或取得较好成效的，每件次加0.4分；积极组织、保障局政工条线类工作，取得较好成效的，酌情每件次加0.1至0.5分；对政工条线工作献计献策，获得采纳的每件次加0.2分。	月	政工科
	信息录用	完成日常党建信息报送工作的基础上，通过局政工条线报送并得到区党建网录用及同等级信息录用的，每篇加0.1分；得到市党建网录用及同等级信息录用的，每篇加0.2分；报送团工作信息被市局团工委采用发布的，每篇加0.1分；得到“学习强国”平台录用的信息，每篇加0.2分。通过其他渠道报送并得到相关平台录用的，酌情加分。	月	政工科
	坚持履职尽责，避免执法缺位（6.5分）	执法人员参与率<70%，不得分；70%≤参与率<80%，得2分；80%≤参与率<90%，得3分；90%≤参与率<100%，得4分；参与率=100%，得5分；参与率>100%，得6分。申请法院强制执行的重大疑难复杂案件，获得准予执行裁定的，每件得0.2分。	月	案件审理科
	实行执法全过程记录（1分）	执法人员在实施行政检查、行政处罚、行政强制等行政行为时，应当对各执法环节实施执法全过程记录。 1. 对规定的执法活动未实施执法全过程记录或者不能提供记录文件的，每件扣0.5分； 2. 未按照《上海市城管执法全过程记录规定》对规定的执法过程（包括强制措施、强制执行等）进行音像记录的，缺失必要环节或摄录内容不符合要求的，每发现一处扣0.2分； 3. 按要求开展自查工作，无正当理由未关联视音频记录的，每件扣0.1分，未按时报送自查情况表的，每次扣0.2分。 4. 被市局抽查时无法提供全过程记录的，或者出现严重错误的，每件扣0.5分。	月	案件审理科

	案件办理流程合法，文书制作规范（3.8分）	区局组织开展案件抽查审核和案卷互评，案件评分≥ 90分的，得0.2分/件，案件评分< 80分的，扣0.2分/件，案件评分不合格的扣0.5分/件。未执行城管综合行政执法程序规定，超期立案或超期作出行政决定的，每件扣0.5分；随意撤案、随意撤销行政决定的，每件扣0.5分。 市局执法案卷检查中，案件评分≥ 90分的，得0.5分/件，$80\text{分} < \text{案件评分} < 90\text{分}$的不得分，案件评分$\leq 80$分的，扣0.5分/件，在市局通报中被指出问题严重的，每件扣0.5分。申请停复机材料齐全、准确，每成功申请复机一次，得0.01分。对逾期未缴纳罚款的案件未依法申请法院强制执行的，每件扣0.1分。案件从市信用平台、市法人库、国家“双公示”平台、市局官网撤回的，每件扣0.3分。公示信息有错误的，每件扣0.1分。	月	案件审理科
	严格执行重大法核制度（1.5分）	重大法核的案件评分 ≥ 90 分的，不扣分； $80\text{分} \leq \text{案件评分} < 90\text{分}$ 的，扣0.2分/件； $60\text{分} \leq \text{案件评分} < 80\text{分}$ 的，扣0.4分/件；案件评分 < 60 分的，扣0.6分/件；案件应当进行重大法核而未进行重大法核的，每件扣0.6分。不配合区局对辖区内街镇中队重大法核制度实施情况开展指导监督的，每件扣0.2分。重大法核案件被市局抽查扣分的，每件扣0.6分。	月	案件审理科
	法制工作创新（1.5分）	推进行政执法指导案例制度，按计划报送不少于一篇，未完成的扣0.2分，被区局录用的得0.2分/篇，被市局录用的得0.5分/篇。有效推广应用互联网公证的，每件次得0.1分，总分不超过0.5分。形成办案流程、执法口径等方面可复制可推广的成果，符合要求的，每件得0.5分；形成的课题、报告、项目等得到区级（市局）书面认可（登载、荣誉、发文等），每件得1分。	月	案件审理科
信访办理（1.5分）	落实信访办理规范化要求（0.8分）	认真做好下发、转送、督办的信访事项和市局门户网站《局长信箱》的处置、答复工作。 1. 未按要求办理和反馈的每件扣0.4分，未在规定期限内办结的每件扣0.4分，信访答复意见在审核或者复查复核中，被上级机关撤销、部分撤销或者退回补充调查的，每次扣0.2分。 2. 强化信访处置效能：对上级督办事项处置不及时、不到位的，每件扣0.2分；对纳入满意度测评案件，因工作不到位，被信访人评价为不满意的，每件扣0.5分。 3. 考核年度内，初次信访后重复信访的，每重复一次扣0.1分（同一时间多个渠道信访的除外）。	月	案件审理科

	强化信访事件应急处置（0.1分）	发现的重大不稳定风险，未及时上报和隐瞒不报的，每件扣0.1分；因工作不到位，导致群访、集访等事件的，每件扣0.1分。	月	
	人民建议征集工作成效（0.6分）	按照人民建议工作要求向区局报送人民建议且质量过关的，每件得0.2分，总分不超过0.6分。当月未报送人民建议的，扣0.6分。	月	
法制宣传与其他（2.2分）	落实“谁执法谁普法”普法责任制（1分）	按照2024年普法责任制清单安排，开展社会面普法和重要普法活动，要有照片和信息，不符合要求的，每项活动扣0.1分；城管普法微视频创作被区局录用的得0.2分/件，被市局录用的得0.5分/件（同一件就高得分）。每季度报送“以案释法”案例至少一篇，未报送的扣0.2分，被区局录用发布的，得0.2分/篇，被“法治松江”、“上海城管”公众号录用的，得0.5分/篇（同一篇就高得分）。普法宣传成果被上级部门推广、采纳的（以上级部门文件为准），每件得1分。	月	案件审理科
	执法证办理工作（0.2分）	执法证有效期届满前未申请证件换发，每人次扣0.1分。申请批次退回后，再次提交仍不符合规范的，每批次扣0.1分。	月	案件审理科
	配合区局开展法制工作（1分）	未及时报送整改材料、数据、报表等相关材料，每次扣0.2分。配合区局开展相关法制工作的，得0.2-1分。 协助区局制发城管建议书，被建议单位书面回复整改情况的，每件得0.2分。	月	案件审理科

专项执法 行动 (11分)	小区环境 综合治理 (2分)	1. 未按要求深入推进“党建引领住宅小区治理”，扎实开展住宅小区环境秩序专项执法行动的，扣0.3分；未按上级要求以及辖区特点组织开展相关执法整治（含非法小广告、破坏房屋使用安全、房屋违规租赁、破坏小区环境秩序等）的，扣0.2分； 2. 未对物业企业开展全覆盖普法宣传，加强业务指导的，扣0.2分；未依法查处物业企业未履行法定职责、工作失职缺位等行为，按照辖区物业数，10月底前未完成相应行政处罚的，扣0.3分； 3. 未能积极探索住宅小区智能化监管场景开发和运用，10月底前未能实现监管场景有效运用助力提升小区违法行为执法监管效能的，扣0.2分；未有效运用住宅物业管执联动平台，年内接收处置物业管执联动平台相关违法违规问题的，扣0.2分。	月	指挥协调 科
---------------------	----------------------	--	---	-----------

	街面环境治理 (2分)	1. 未能坚持堵疏结合, 根据上级要求以及辖区特点和季节特性组织开展街面环境执法整治(含无序设摊、跨门经营、占道堆物、油烟扰民、非法小广告、违法户外广告、违法占道亭棚、破墙开店、占道販售活禽、餐厨垃圾或废弃油脂、集聚性设摊、道路开挖等)的, 扣0.2分; 2. 加强“五乱”整治力度, 尤其是对非法小广告未及时采取责令清除、停机、处罚等措施的, 每发现一起扣0.1分; 3. 未能及时、全面完成各类薄弱点位清单, 未能主动会同相关部门推进新业态经营点位规范管理的, 扣0.2分; 未按时完成区局下达的相关整治工作任务或成效不明显的, 扣0.2分; 5. 未能及时对接占道设摊应用场景工单、现场处置不得当、反馈信息不及时不完整的, 扣0.3分。 6. 未按要求及时、全部完成进博会重点区域问题清单、督办清单整改任务的, 扣0.2分; 未按要求及时、稳妥、有效开展进博会城市环境等执法保障任务的, 扣0.3分; 7. 未按要求组织开展春节、清明、五一、国庆、绿色护考等节假日及其他重大活动城市环境执法保障行动、有力维护城市环境秩序的, 每项扣0.3分;	月	指挥协调科
	户外广告、店招店牌和景观灯光治理 (1.5分)	1. 违规设置户外广告市级督办清单完成率<98%的、扣0.5分, 98%≤完成率<100%的、扣0.3分, 完成率达到100%的、不扣分; 违规设置店招店牌市级督办清单完成率<98%的、扣0.5分, 98%≤完成率<100%的、扣0.3分, 完成率达到100%的、不扣分; 2. 未依法查处擅自利用景观照明设施发布户外广告等违法行为, 责令拆除存在安全隐患景观照明设施的, 扣0.3分。 3. 未能有效运用户外广告管执联动系统, 进行案件移送或有效处置的, 每次扣0.2分。	月	指挥协调科

	建筑垃圾治理 (2分)	1. 依托对象监管平台,开展在建建筑工地、卸点处置(回填场所)全要素执法检查,每月未能完成全要素检查的,每项扣0.2分; 2. 根据市局指挥中心指令,联络员通讯畅通、在规定时限内到达交警拦截违法运输车辆现场、工单信息填报准确、落实应立尽立,有效开展调查取证、推动平台移交案件溯源查办、按照规定时限完成工单办结,以上工作未落实的,每项扣0.2分; 3. 未能依托综合指挥监管平台开展协查线索移交的,每起扣0.2分; 4. 未能落实上级要求,及时核查相关信息并有效查处本区、跨区、跨省市建筑垃圾领域违法行为且及时上报处置结果的,分别扣0.1、0.2、0.3分; 5. 未能建立与属地绿化市容、公安等部门信息共享、案件移送、执法协作机制的,扣0.2分; 6. 未能加大联合执法力度,会同公安经侦、交警等部门严厉打击偷乱倒建筑垃圾、非法跨省外运等行为,产生不良社会影响的,扣0.5分。	月	指挥协调科
	生活垃圾治理 (1分)	1. 分级分类监管中沿街商户数 ≥ 1000 户的,每月生活垃圾分类检查比例不低于1%;500户 $\leq$ 沿街商户数 < 1000 户的,每月生活垃圾分类检查比例不低于2%;沿街商户数 < 500 户的,每月检查生活垃圾分类检查比例不低于3%,未按要求开展生活垃圾分类专项执法检查和勤务日志记录的,扣0.2分; 2. 未能及时有效运用执法对象监管系统开展生活垃圾分类现场检查的,扣0.2分; 3. 未能及时处置生活垃圾源头分类违规网格化事件,开展联动执法的,扣0.2分; 4. 未能全面运用执法终端和便携式打印机等设备开具《生活垃圾源头分类行为提示告知单》的,扣0.1分; 5. 未能根据市民投诉、部门移送、智能监管、媒体曝光等线索,及时查处生活垃圾案件的,扣0.3分。	月	指挥协调科
	共享单车违规停放	未定期对共享单车企业建立指导、约谈、督促整改等工作机制的,扣0.3分;未能结合辖区特点和重大保障任务有力推进共享单车乱停放执法整治行动、有效解决共享单车影响行	月	指挥协调科

	治理 (0.5分)	人通行问题的，每次扣0.2分；		
	生态环境 治理 (1.5分)	1. 未按要求加强对在建工地、混凝土搅拌厂站等执法检查，运用扬尘监测系统及时有效查处扬尘污染的，扣0.3分； 2. 未能及时有效查处生态环境部门移送的固废、建筑垃圾问题线索的，扣0.3分； 3. 未能会同相关部门开展对港口码头堆场、洗车行业联合执法行动，依法查处扬尘污染、水污染违法行为的，扣0.2分； 4. 未能加强施工噪声污染防治，有力推进区域噪声治理的，扣0.3分； 5. 未按要求加强对郊区农田、工业园区周边等巡查，及时有效查处露天焚烧秸秆、垃圾等行为的，完成重点点位整治工作的，扣0.2分； 6. 未按要求推动“一江一河”两岸公共空间环境品质提升，依法查处向河道范围内倾倒垃圾、污水等违法行为，整治河道沿岸擅自搭建建筑物或构筑物等违法行为的，扣0.2分，每季度报送执法工作成效并被录用的，每次得0.2分； 7. 结合沿街商铺分级分类监管开展油烟防治工作，未按要求完成油烟产生场所执法检查的，扣0.3分。	月	指挥协调科
	食品安全 治理 (0.5分)	1. 未能及时受理、处置、反馈食品摊贩违规占道违法经营、餐厨废弃油脂非法处置等食品安全网格化事件的，扣0.2分； 2. 未能依法查处非法收运、处置餐厨废弃油脂和餐厨垃圾违法行为的，扣0.3分。	月	指挥协调科

勤务管理 (2分)	完善分级分类执法管控机制 (1分)	1. 未能有效运用分级分类系统对不同风险等级对象开展相应频次执法检查, 按期完成沿街商户分级执法检查任务的, 扣0.3分; 2. 中队每季度运用城管执法对象监管系统制定低风险沿街商户抽查计划、低风险沿街商户季度内检查覆盖率达到50%, 未落实的每项扣0.2分; 区局每季度通过监管平台随机抽取不低于辖区5%数量的沿街商户, 抽查检查中发现商户未入库纳管、录入信息不准确、检查记录不规范等问题的, 每项次扣0.1分。 3. 未能按期完成建筑工地、历史保护建筑、房地产中介机构信息核实以及分级执法检查任务的, 每项扣0.1分; 4. 未能拓展分级分类管控领域, 对油烟餐饮商户、新业态经营点位等对象实施全覆盖分级检查的, 扣0.2分; 未能够依据检查清单开展事项全覆盖执法检查的, 扣0.1分; 在现场执法检查、视频巡查中, 未能主动发现问题, 并采取教育劝阻、责令改正等措施的, 扣0.1分; 未能应用分级分类系统查办违法违规案件的, 扣0.1分。	月	指挥协调科
	开展“双随机一公开”检查 (1分)	1. 未按要求运用执法对象监管系统“双随机一公开”模块开展日常检查的, 每项扣0.1分; 抽查事项、抽查数量和抽查频次不符合要求的, 扣0.2分; 未按要求上报抽查计划的, 扣0.2分; 抽查人员、抽查对象库维护更新不到位的, 每项扣0.2分; 未按要求完成抽查计划任务的, 每项扣0.1分; 未按要求录入现场检查信息的, 每项扣0.1分。		指挥协调科
社区服务 (1.5分)	完善城管进社区工作机制 (1.5分)	1. 制度落实方面: 包含制度落实台账(社区工作室记录本、手机APP日志登记, 信息公开、二维码信息上墙、每周联络制度、小区巡查、投诉处置、意见征集、管制联动机制、智能场景应用、普法宣传等), 按照落实情况逐项得分, 最高1分; 2. 住宅小区为民服务以及整治成效方面: 根据各辖区住宅小区案件办理覆盖率等方面进行考核并分别排名, 按照优良中的等次, 分别得0.5、0.3、0.1分, 未完成的不得分; 3. 每月报送社区治理优秀案例并被推荐录用的, 每篇得0.2分;	月	指挥协调科

系统应用 (1.5分)	提高网上勤务系统应用水平 (1分)	1. 各中队一线执法人员全面、规范地应用网上勤务系统，做好上下班考勤和勤务日志填报等工作，日志记录情况与执法业务进展情况无法相互匹配的，每次扣0.2分。 2. 排勤人员考核按月度评分，当月排勤人员率100%且异常排勤天数0，加0.2分；100%<排勤率≤95%且异常排勤天数0，加0.1分；排勤率≤90%或异常排勤天数率≥10%，扣0.2分； 3. 中队月有效勤务日志率达到100%的，加0.3分；98%≤有效率，加0.1分；有效率<95%的，扣0.2分； 4. 有效勤务日志规范率按月度排名评分，1-3、4-6、7-9名分别加0.3、0.2、0.1分。如低于90%，不加分且扣0.1分，各中队人员报勤排班数据不定期抽查，每发现一起不规范的，扣0.1分； 5. 加强管执联动平台使用，未有效运用违法户外广告及物业管执联动信息系统、扬尘污染小程序等平台，受理、处置、反馈平台移送案件的，每一起扣0.2分；	月	指挥协调科
	提高执法对象监管系统应用水平 (0.5分)	1. 未按时完成市局推送的数据更新任务，扣0.5分；加强数据日常更新维护，区局将定期组织对象数据实地核查，核查准确率≥95%的，不扣分；85%≤核查准确率<95%的，扣0.2分；核查准确率<85%的，扣0.5分。 2. 各中队应对核查有误的信息进行及时整改，未及时整改的，每发现一起扣0.1分。区局将定期抽查检查记录的合规性，每发现一起虚假或不实的检查工作记录的，扣0.1分。		指挥协调科

月度 加扣分项 (勤务)	综合加扣 分项	1. 及时响应区局指挥中心勤务调度指令, 及时妥善开展各类重大执法行动, 未能妥善处置或造成不良影响的, 每次扣0.1分; 在岗值守点名、及时妥善处置回复派单任务, 未落实的, 每次扣0.1分。 2. 未按规定向区局提交《执法行动申报表》的, 每次扣0.2分。未按要求及时报送计划方案、整治数据表、总结等相关材料的, 每次扣0.2分; 经市局督办或媒体曝光的重大违法行为, 处置不力的每起扣0.2分; 3. 网上勤务指标每月按照总分排名进行加分, 前1-3名得0.3分, 4-6名得0.2, 7-9名得0.1分; 4. 以中队每月八大专项治理案件总数以及案件覆盖率为基准, 办案力度排名分值: 优0.5、良0.3、中0.1; 案件覆盖率分值: 每月完成八项得1分、七项得0.8分、六项得0.6分、五项得0.4分、四项得0.2分。 5. 积极参加、协助区局积极组织或保障勤务条线类各项工作, 取得较好成效的, 酌情每件次加0.1-0.3分。 6. 主动协调、参与以及协助区局开展长三角跨区域执法协作、学习调研等活动的, 每次加0.3分; 上报年度长三角协作跨区域执法案例并被推送录用的, 每篇得0.2分。	月	指挥协调 科
队列训练 (0.5分)	落实日常 队列训练 制度 (0.5分)	1. 参与全市队列会操, 未参加或者不符合要求的, 不得分; 未按规定频次、时长、人员参训率等要求开展队列训练、参加年度集中会操及上报、留存训练视频资料的, 每次扣0.2分。	月	指挥协调 科
深化和拓展非现场 执法场景 (1.5分)	深化和拓展非现场 执法场景 (1.5分)	1. 加强非现场行政执法相对人的主体身份信息、当事人联系方式、法律文书送达方式等数据采集和维护, 及时上传更新非现场执法对象管理承诺书, 对象监管系统中沿街商户管理承诺书签约率分别在5月、7月、9月达到5%、10%、15%, 每多出5%, 得0.5分, 低于规定签约率, 相应扣0.3分; 2. 市区两级定期抽查管理承诺书信息准确性, 核查准确率$\geq 98\%$, 得0.5分; $95\% \leq$ 核查准确率$< 98\%$, 得0.3分; 核查准确率$< 95\%$, 扣0.3分。	月	指挥协调 科

投诉处置 (9分)		认真办理市民诉件，及时有效解决市民诉求。按照《2024年市民诉件办理考核评分细则》打分后折算。	月	执法监督科
开展作风纪律整顿活动 (1分)		按要求制定活动方案、推进落实、完成各阶段教育整顿任务的，得0.5分。开展活动方案详实、推进有力、成效显著、形成可推广可复制经验的，得0.5分。经审核，发现文字材料存在抄袭借鉴、内容缺失等问题的，每人次扣0.2分。	月	执法监督科
教育培训 (5分)	落实学时 学分 管理制度	按照中队培训计划开展培训工作，完成市局年度60学时24学分任务，未制定培训方案、完成总结的，扣0.5分；未按规定完成在线培训任务的，每人次扣0.3分；未按规定完成中队培训任务的，每次扣0.5分；中队每月培训须覆盖全员，每缺1人次扣0.1分；未达到每年度市局教育培训学时学分任务的，每人次扣0.3分；无故缺席区局及以上各类考试、培训的，每人次扣0.5分；在参加区局及以上的培训期间因违规违纪受到培训部门通报批评、不良意见反馈、培训考核不合格、有作弊等不良情节的，每人次扣0.5分。	月	执法监督科
	按照要求 开展科队 学习	内容全覆盖，得0.2分，少1门，扣0.1分，少2门，不得分；未按要求上报培训材料，每次扣0.2分；线下培训完成后3个工作日内未向学籍管理系统报送培训数据的，迟报一天，扣0.2分。	月	执法监督科
	落实培训 数据资料 更新任务	按规定维护学籍管理系统数据，未在规定时间内完成或者维护不到位的，每次扣0.2分。	月	执法监督科
	创建应用 教学基地	实践教学基地完成实践教学工作任务的，得0.5分，未能完成的，扣0.5分。	月	执法监督科
	夯实教学 基础条件	制作符合上级要求的培训应用视频课件的，得0.5分；课件用于市局在线培训的，得0.5分；积极报送市级师资小教员，每入选市级师资库1名，得0.5分。	月	执法监督科

队伍建设 (10分)	依法履职 (4分)	1. 未有效落实市级重大督办件，被市级督察通报约谈或开具《执法监督建议书》、《执法监督决定书》的，每起扣1分，未按要求落实整改的，每次扣1分； 2. 未有效落实区级重大督办件，经区局督察核实后，被开具《督办通知单》的，每起扣0.5分，未及时整改的，每起扣0.5分； 3. 未有效落实市级、区级领导批示件，经区局督察核实后，被开具《督办通知单》的，每起分别扣0.5分、0.3分，未及时整改的，每起扣0.5分； 4. 市民信访、投诉执法人员不依法履职，经区局督察核实后，被开具《督办通知单》的，每起扣0.5分；产生较大影响的，每起扣1分。	月	督察队
	督察任务 (4分)	1. 督察队伍制度不健全、工作流于形式，扣0.5分； 2. 未按要求每日开展街面实效督察，并录入督察系统的，每起分别扣0.1分；未按要求每日对人员行为规范、内务、车容车貌开展督察，并录入督察系统的，每起分别扣0.1分；督察台账不记录、录入不及时（以每月系统录入量为依据，每月发现街面实效问题数量不少于当月区级督察发现问题数的5倍，队伍建设督察录入量不少于人均1个），每次扣0.1分；未按时报送年度计划、总结，当月督察报表、小结、下月计划（截止时间每月24日16:00时），每起扣0.2分； 3. 未及时反馈督察进社区问题意见单（派单后10个工作日），每起扣0.1分； 4. 未落实市级、区级专项督察，无相关台账材料或未按时报送，每起扣0.5分； 5. 报送督察优秀案例，被区局采用，加0.3分，被市局采用，加0.5分，汇报演示阶段荣获一等奖另加0.5分、二等奖另加0.3分、三等奖另加0.1分；现场式督察工作例会承办中队，队伍建设、执法实效成效经验明显的，加0.5分；督察工作信息被市局工作简报或平台录用，每次加0.2分。	月	督察队

	队容风纪 (2分)	1. 市级督察发现违反着装、仪容、举止、用语规范等行为规范问题，并开具《督察告知单》的，每起扣0.5分；发现中队内务不洁，每类区域每次扣0.5分； 2. 区级督察发现违反着装、仪容、举止、用语规范等行为规范问题，并开具《督察告知单》的，每人次扣0.2分；发现中队内务不洁，每类区域每次扣0.2分；发现执法车辆管理不到位、使用不规范，每车次扣0.2分； 3. 社区工作室执勤制度落实不到位，社区联络员脱岗，每次扣0.2分； 4. 值班日志记录缺漏、内容不详实（内容包括接听投诉、现场处置等），每天扣0.1分；	月	督察队
执法实效 (4分)		1. 被市级督察发现各类实效问题，并开具《督察告知单》的，每起扣0.3分；未及时整改，并无回复意见（或回复意见未被市级督察认可），每起扣0.5分； 2. 被区级督察发现各类街面实效问题，并开具《督察告知单》的，每起扣0.1分；未整改反馈或超时反馈的，每起扣0.1分； 3. 被区级督察发现各类社区实效问题，未整改反馈或超时反馈的，每起扣0.1分； 4. 街面实效督察重复问题，中队依法立案并处罚款（含简易案件），以结案为依据，结案当月加0.1分/件，每月上限0.5分。	月	督察队
拆违工作 (5分)	无违建先进居村（街镇）复评、示范街镇创建工作 (1分)	结合“零”违建居村、无违建示范街镇（园区）创建及无违建先进街镇（园区）复评情况综合评价各中队创建进度和实效。主要考核细则包括但不限于以下：1、未按职责配合无违建先进街镇（园区）复评工作，造成复评率不达标；2、对已创建完成的先进居村（街镇），经市区两级有关核查部门抽查发现无证建筑属性认定有误、应拆未拆的；3、经督促后仍未及时整改；被摘牌居村和街镇的；4、所在街镇违法建筑治理工作状态显示为红色或黄色的。	月	区精细化办

	拆违控违工作（2.5分）	综合存量及新增违法建筑管控实效对各中队予以考评。主要考核指标包括但不限于以下：1、配合街镇拆违部门，完成本市无证数据库内拆违工作（0.5分）；2、配合街镇拆违部门，完成各级督办单、工作提示单的处置工作（1分）；3、及时完成12345等平台投诉处置工作（0.5分）；4、新增违法建筑的拆除工作（0.5分）。	月	区精细化办
	专项整治任务（1.5分）	结合2024年度工作实际，根据各类上级部署的专项整治工作的开展进度和执法实效对各中队予以综合考评。主要考核指标包括但不限于以下：1、按要求及时上报有关数据统计数据、信息（0.2分）；2、按要求完成各类违建专项工作（1分）；3、经市、区两级有关部门发现拆违工作存在弄虚作假、虚报瞒报的情况（0.3分）。	月	区精细化办
	月度加分项	1、信息报道被市、区两级媒体录用的； 2、创新拆违控违工作机制的； 3、对物业公司违规行为实施行政处罚的； 4、获得市、区两级关于拆违方面的荣誉的；	月	区精细化办
		5、根据市第三方新建违建处置情况满意度测评排名酌情加分。	半年	区精细化办
	媒体宣传	（2分封顶，以市局下发的媒体名单及确认数量为准）市级主流媒体正面主题报道，1次加0.5分，央媒正面主题报道，1次加1分。	年	办公室
年度总分加扣分项	创新工作模式和方法	（1分封顶）围绕市局年度重点任务参与工作试点的，每项得0.2分；在执法方式、队伍建设、难题顽症治理等方面取得突破，形成可复制经验，被市局或区政府推广的，每件得0.5分；被市局以现场会形式推广的，每件得1分；得到市政府或住建部等上级单位推广的，每件得1分。	年	
	数字化示范中队创建	（0.5分，以市局通报为准）按照市局印发的数字化示范中队创建标准，成功创建数字化示范中队加0.5分。	年	

	优秀数字化场景案例评选	(1分封顶)优秀数字化场景案例评选。被市局在“城管进社区”“办案智能辅助”“建筑垃圾监管”3个揭榜挂帅赛道中,每评选一个优秀案例得0.5分。被市局在新技术探索、执法模式转型等创新应用赛道中被评选为优秀案例,得0.5分。	年	
	荣誉表彰及处分	1.取得市级及以上先进集体表彰每次计0.6分。	年	政工科
		2.积极探索和创新党建、队建等工作中总结出可复制、可推广的经验做法、课题、报告等并得到区级(市局)书面认可(登载、荣誉等),每条加1分,得到区局认可的,每件次加0.5分,2分封顶。		
		3.发生执法人员受到公安行政处罚、党纪政纪处分、刑事判决等的,扣1.0分。		
	竞赛评选类	参加相关竞赛、评选等活动,获得区级(市局)书面表彰认可,每件次加0.5分;获得省部级书面表彰认可,每件次加1分。	年	案件审理科
	执法办案双率	提高执法案件覆盖面,处罚事项覆盖率 $\geq 40\%$ 的,不扣分,每少5%扣0.2分。人人办案,中队办案人员数未达行政执法证持有人数(中队长除外)100%的,扣0.2分;结案率低于全区平均水平的,扣0.2分。	年	
		按片区划分,执法事项覆盖率前三的中队分别加1分、0.8分、0.5分。	年	

	复议诉讼	具体行政行为被复议机关或法院撤销、确认违法、确认无效、变更、决定或判决承担行政赔偿责任的，每件扣 0.5 分；不履行法定职责被复议机关或法院责令履行的，每件扣 0.5 分。 以街道办事处、乡镇人民政府（城管执法职权事项）为被申请人、被告的复议、诉讼案件情况，收到复议申请书或起诉状副本5个工作日内未及时报送的，每件扣0.2分。未按要求报送街镇复议诉讼案件情况及纠错败诉文书、复议意见（建议）书、司法、检察建议书的或被纠错后不配合约谈的，每件扣0.5 分。街镇行政负责人未出庭应诉的，每次扣0.3分。	年	
	案件办理	案卷评查中获评市局年度典型案例的，每件加 0.5分。 攻坚克难，重大案件比率列全区前五名的，加0.5分，列第 6 至第10名的，加0.3分，列第 11至第16名的，加0.1分，列第17至第19名的，不得分。	年	
		拓展非现场执法领域事项，至少覆盖《上海市城市管理领域非现场执法工作规定》中规定的4个执法领域，每缺少一个领域扣0.2分。提升非现场执法案件占比，街面市容环境事项（跨门经营、占道堆物）非现场案件数占该事项案件总数比例 $\geq 15\%$ ，不扣分； $10\% \leq$ 非现场执法案件占比 $< 15\%$ ，扣0.2分；非现场执法案件占比 $< 10\%$ 的，扣0.4分。	年	
		办理当事人为自然人的简易程序案件应通过扫描随申码确定当事人身份，确保当事人信息真实准确。扫码率 $\geq 95\%$ 的，不扣分； $90\% \leq$ 扫码率 $< 95\%$ 的，扣0.1分； $85\% \leq$ 扫码率 $< 90\%$ 的，扣0.2分；扫码率 $< 85\%$ 的，扣0.3分。扫码率=当事人为自然人的简易程序案件扫码数量/当事人为自然人的简易程序案件总数。	年	
	行政执法资格考试	有不合格的、有作弊等违反考场纪律情形的，每发现一起扣0.3分。	年	
	暂扣物品管理	暂扣物品管理不规范、无专人负责；违规处理暂扣物品的；仓库未实行分类管理、台账不清、帐卡物不相符的；暂扣物品处理后未及时集中公布处理情况或者拍卖、变卖暂扣物品后不按时足额上缴所得价款，发现上述情况的，每件次扣0.1分。	年	
	信访办理	人民建议报送总数前三名的中队，分别加0.3、0.2、0.1分。	年	

		考核年度内,中队信访总量比2023年数量(区局转交)上升不到10%的不扣分、上升10%(含)以上的扣0.1分、上升20%(含)以上的扣0.2分、上升30%(含)以上的扣0.3分。	年	
	城管工作室	获评区局“精品化城管工作室”的,加0.2分/工作室;获评市局“最佳城管工作室”的,加0.3分/工作室;推广应用城管进社区数字化应用场景的,得0.3分。	年	指挥协调科
	重大执法事项落实	年度内,协助区局完成上级考核指标的完成,在相关执法行动和重大临时任务完成有突出贡献的,每项加0.3分。	年	
	队列会操	区局队列会操获得比赛获奖的,三等奖加0.1分,二等奖加0.2分,一等奖加0.3分;市局队列比赛获前三名的,加0.3分。	年	
	第三方测评	依据市局第三方全市小区治理测评结果,按照上半年度和下半年度两次成绩合并计算为年度成绩。加分情况:排名全区前1-3名的,加0.3分;前4-6名的,加0.2分。扣分情况:位列全区倒数1-3名的,扣0.3分;倒数4-6名的,扣0.2分。 依据市局第三方全市街面实效测评结果,按照上半年度和下半年度两次成绩合并计算为年度成绩。加分情况:排名全区前1-3名的,加0.3分;前4-6名的,加0.2分。扣分情况:位列全区倒数1-3名的,扣0.3分;倒数4-6名的,扣0.2分。	年	
	社会公众满意度测评	按市局城管执法公众满意度测评结果评分,每半年折算一次。社会满意度测评排名全市前10名的,加1分;排名全市11-50名的,加0.5分;排名全市51-100名的,加0.2分;排名全市151名-200名的,扣0.5分;排名全市200名以上的,扣0.8分;排名全市倒数10名的,扣1分。	年	执法监督科
	投诉总量	12345、12319、67721070全年诉件总量同口径相比,每下降2个百分点,加0.1分,加满0.5分;总量同口径相比,每上升2个百分点,扣0.1分,扣满0.5分。	年	
	规范化示范化创建及复检工作	现有示范化中队,加0.5分;当年示范化创建成功的中队,加1.5分;当年四星级创建成功的中队,加2分;当年五星级创建成功的中队,加3分;示范化复检通过的中队,加1分,复检暂缓通过的中队,扣0.5分,复检摘牌的中队,扣1.5分;规范化复检暂缓通过的中队,扣0.5分,复检摘牌的中队扣1.5分。	年	

	创建应用 教学基地	现有实践教学基地，加0.2分；当年实践教学基地创建成功的中队，加0.5分；复检通过的中队，加0.3分；复检不通过的中队，扣0.5分；	年	
	督察成效	有特色督察工作，形成可推广可复制经验的（被区级督察认可），加0.3分，计入年终考核分数。	年	督察队
否决项	保密、综 治维稳及 安全生产	在综治维稳、安全生产及保密工作上出现严重偏差产生严重后果，一票否决。	年	办公室

2024年市民诉件办理考核评分细则（9分）

考核项目		考核内容	分值	考核 频次
			（10 0分）	
处置规范 （30分）	诉件录入	加强诉件系统录入，确保数据完整准确。城管部门处置的诉件要做到“应录尽录”，城管投诉处置系统工单数据与12345系统的工单数据匹配度应达到100%。匹配度每下降1个百分点，相应扣除1分。	5	月
	诉转案率	推动诉转案工作，做到“能立尽立”。整体诉转案率每月维持在15%以上，得5分，小区内投诉诉转案率维持在25%以上，得5分，当月每低1个百分点扣1分；涉及占绿毁绿诉件核查属实，立案率达到50%的，得2分，涉及破坏承重墙诉件核查属实，立案率达80%的，得3分。	15	月
	诉件质量	加强诉件办理质量，确保要素规范完整。确保原单编号、投诉类型、办结汇总、答复要点、附件等要素录入规范齐全。每月对诉件填写信息进行抽查。每发现1件质量问题，扣2分。网上投诉系统内工单超时办结的，每件扣2分。	10	月

处置实效 (30分)	现场督察	加强诉件处置实效的督察督办。围绕油烟扰民、破坏房屋承重结构、工地文明施工等市民关注热点、城管执法难点的投诉工单进行督察督办。经区局现场检查，发现问题未能得到有效解决并被开具督察告知单的，每件扣2分；经二次复核发现问题仍未得到有效解决的并被开具督办通知单的，每件再扣3分；经市局现场检查，发现问题未得到有效解决并被开具督察、督办告知单的，每件扣5分，经市局二次复核发现问题仍未解决的，每件再扣5分。	10	月
	重复投诉	推进重复投诉督办，提升疑难复杂诉件办理效能。对于所有渠道来源累计重复投诉5次及以上的，并被开具督办单的，每件扣2分；经督办后未能有效解决问题的，每件再扣2分。	15	月
	交办件	“夏令热线”“局长接热线”以及重要舆情发生的相关交办事项，未按时办理、及时反馈、妥善处置的，每件扣0.5分。	2	月
	典型案例	按要求报送案例，得1分。案例被选中报送市局的每件得2分，入围市局优秀典型案例评选活动的，得3分。	3	月
“上海城管”微信公众号投诉 (5分)		及时登录市局综合指挥监管平台接单处置，在规定期限内完成处理并予以回复，要求处置回复率达到100%。超时回复每件扣2分。	5	月
工地扬尘噪音 (5分)		及时处置12345、12319市级条线关于工地文明施工的诉件工单，经市级复核不满意的，每件扣2分。未按时办结诉件的，每件扣2分；未按要求处置、退单被市局驳回的，每件扣1分；	5	月
诉件办理市民满意度 (30分)		12345、12319、67721070诉件处置全面回访，指标体系包括诉件及时到场率、及时处置率、处置结果回复率、处置结果满意度指数、处置人员态度满意度指数等内容。根据回访结果按比例计算出相应得分。计算比例：及时到场10%，及时处置30%，结果回复20%，处置满意度30%，态度满意度10%。	30	月

