郓城县人民政府办公室

关于印发郓城县开展“三亮”专题行动推动营商环境创新提升实施办法的通知

郓政办发〔2023〕10号

各乡镇人民政府、街道办事处，县经济开发区管委会，县直有关部门：

《郓城县开展“三亮”专题行动推动营商环境创新提升实施办法》已经县政府同意，现印发给你们，请结合实际认真贯彻落实。

郓城县人民政府办公室

2023年8月15日

（此件公开发布）

郓城县开展“三亮”专题行动推动营商环境创新提升实施办法

为进一步转变工作作风、优化服务方式、提升服务效能，营造阳光高效透明的营商环境，根据市委办公室、市政府办公室《关于在全市开展“三亮”专题行动推动营商环境创新提升实施办法的通知》有关要求，结合我县实际，制定本办法。

一、工作目标

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以市场主体期待和诉求为导向，以营造稳定公平透明可预期的营商环境为目标，合理设定评价指标和评价方式，发现表扬一批爱岗敬业、担当作为、优质服务的先进集体和个人；纠正治理一批衙门作风、效率低下、吃拿卡要的突出问题和个人，实现工作作风、服务能力、营商环境三个方面大提升。

二、工作内容

（一）“亮”人员身份。县有关部门通过办事场所信息大屏、公示栏或部门网站、公众平台等形式，公开部门主要负责同志和承担主要审批服务、监管监督、业务办理等职能科（室）的分管负责同志以及具体业务科（室）负责同志、其他负责同志、工作人员的姓名、照片、所在岗位（单位、科室）等基本信息（附件1）。

（二）“亮”制度职责。公开工作制度、岗位职责、事项清单、办理流程、办理时限和行业服务用语，方便市场主体知情办事、民主监督（附件 2）。

（三）“亮”评价结果。综合市场主体评价情况，“晒”出县有关部门和相关工作人员“成绩单”（附件 3）。

三、评价范围

全县 24 个承担主要审批服务、监管监督、业务办理的职能部门。

四、评价主体

按各类市场主体民营企业占 50%、个体工商户占 40%、非民营企业占 10%的比例参与评价。

五、评价方式

由县优化营商环境服务中心牵头各镇（街）组织各类市场主体以“无记名打票”形式集中对有关部门和人员进行打分评价。借鉴市评价模式设计调查问卷题目，在市对各县区评价前开展我县的评价工作。

六、评价办法

“三亮”专题行动评价以百分制计算，满分 100 分。由市场主体围绕审批服务、监管监督、业务办理等事项，对相关人员开展直接评价，设置“满意”（100 分）、“比较满意”（80 分）、“基本满意”（60 分）、“不满意”（30 分）4 个评价档次和“不了解情况”选项，对“基本满意”、“不满意”事项，同时收集相关意见建议、具体不满意事项等内容，并汇总得出相关人员得分情况。

根据各有关部门工作人员得分情况，综合汇总得出县有关部门得分。评价内容适时进行动态调整。

相关工作人员综合得分处于 90 分（含 90 分）至 100 分之间的，评定为“优秀”等次；综合得分处于 80 分（含 80 分）至 89 分之间的，评定为“良好”等次；综合得分处于 70 分（含 70 分）至 79 分之间的，评定为“合格”等次；综合得分处于 60 分（含 60 分）至 69 分之间的，评定为“一般”等次；综合得分低于 59 分（含 59 分）的，评定为“不合格”等次。

七、结果运用

评定为“优秀”等次或“跨等次”提升的，部门主要负责人、分管负责人及业务科（室）人员年度考核优先确定为“优秀”等次。相关人员同等条件下作为优先培养、提拔重用推荐对象。

评定为“一般”等次的，对相关部门和部门分管负责人、业务科（室）人员进行“亮黄牌”提醒，“黄牌”提醒一次扣年度综合考核 10 分。

被评定为“不合格”等次或“跨等次”下降的，作为部门及其领导班子、主要负责人、分管负责人、相关业务科（室）人员年度考核的主要参考依据。对业务科（室）主要负责人、分管负责人和工作人员给予诫勉谈话、通报批评、岗位调整处理。连续评定为“不合格”等次的，对部门分管负责人给予诫勉谈话、通报批评、岗位调整处理。

八、组织保障

（一）建立工作机制。全县“三亮”专题行动在县委、县政府统一领导下进行，由县政府办公室优化营商环境服务中心负责组织实施，各镇街、县直有关部门，全面配合做好相关工作。

（二）明确责任分工。县优化营商环境服务中心负责我县“三亮”专题行动的协调、调度及

相关日常工作;各镇街负责按比例组织市场主体评价；各被评价单位按要求公示相关人员信息及工作制度、岗位职责、事项清单、办理流程、办理时限和行业服务用语。

（三）强化工作保障。各镇街各部门要高度重视该项工作，强化责任意识，明确工作分工，提高工作效率，切实把工作落到实处，确保“三亮”专题行动评价工作顺利推进，为企业蓬勃生长厚植优沃土壤、培育良好生态。

附件：1．XX 部门人员身份公示表

2．XX 部门 XX 科（室）岗位职责公示表

3．XX 部门工作人员服务质量测评表（样表）