

重点站区管委会2020年度日常履职考核事项清单(一)

主要职责	序号	年度任务	任务来源	任务类型	任务目标	考评主体	考评方式
一、疫情防控工作	1	做好本单位疫情防控工作，确保不发生聚集性疫情。	“三定”职责	综合职能类	做好本单位疫情防控工作，确保不发生聚集性疫情。	北京疫情防控工作领导小组办公室	任务类考评指标完成情况得分按指数数值类、工程项目类、综合职能类、综合评价类任务4种类型开展考评，指数数值类按未完成比例扣分，工程项目类按未完成进度扣分，综合职能类按完成与否扣分，综合评价类完成情况得分由任务完成量30%(按以上三类任务处理)、成本效益20%(重大项目绩效评价结果)和任务完成效果30%(第三方机构组织履职评价)三部分组成。扣分不足0.2分的，按0.2分计。如各单位自查未发现问题但专项考评部门发现的，加扣0.2分；市政府察访核验中发现问题的，加扣0.3分。另外，如出现日常履职不到位、整改事项未完成等导致领导批评、上级通报、媒体曝光、有责投诉等情况，一次扣0.5分。
	2	完成新冠肺炎疫情防控工作任务。	“三定”职责	综合职能类	完成在鄂在汉北京人员安全有序返京指挥部有关保障工作，完成国家卫健委援鄂医疗队返京、14日内从国内其他口岸入境经铁路进京人员、中高风险地区经铁路进京人员的接转工作。	北京疫情防控工作领导小组办公室	
二、市委市政府交办的重点工作	3	开展第二轮火车站周边综合治理。	市政府工作报告重点工作第129项	综合职能类	1. 建立联席会议制度，组织研究部署。 2. 制定《重点时期和夜间运力联动保障方案》，完善重点时期和夜间运力联动保障机制。 3. 加大联合执法打击力度，净化秩序环境。	市政府办公厅	
	4	进一步理顺北京西站等站区管理体制，全面提升服务管理水平。	市政府工作报告重点工作第131项	综合职能类	1. 完成重点站区管委会挂牌。 2. 明确站区主要职责，完成站区人员转隶，合理配置人员编制。 3. 提前介入新建站的规划建设管理工作。	市政府办公厅	
三、社会治安	5	完成春运、十一等重点时期服务保障任务。	“三定”职责	综合职能类	采取有力措施，圆满完成2020年重点时期和重大活动的各项服务保障任务。	市政府办公厅	
四、志愿服务	6	推进爱心驿站建设。	“三定”职责	综合职能类	1. 指导志愿服务协会统筹管理“爱心驿站”、志愿服务、问询服务、一键式对讲服务等便民服务措施，做好重点时期服务保障工作。 2. 指导协会以月为单位汇报项目开展情况。 3. 做好重点站区“爱心驿站”项目年度总结。	市政府办公厅	

重点站区管委会2020年度日常履职考核事项清单(一)

主要职责	序号	年度任务	任务来源	任务类型	任务目标	考评主体	考评方式
五、市容和环境卫生	7	巩固西站地区国家卫生区成果。	“三定”职责	综合职能类	推进西站地区爱国卫生工作，巩固国家卫生区成果。	市政府办公厅	任务类考评指标完成情况得分按指数数值类、工程项目类、综合职能类、综合评价类任务4种类型开展考评，指数数值类按未完成比例扣分，工程项目类按未完成进度扣分，综合职能类按完成与否扣分，综合评价类完成情况得分由任务完成量30%(按以上三类任务处理)、成本效益20%(重大项目绩效评价结果)和任务完成效果30%(第三方机构组织履职评价)三部分组成。扣分不足0.2分的，按0.2分计。如各单位自查未发现问题但专项考评部门发现的，加扣0.2分；市政府察访核验中发现问题的，加扣0.3分。另外，如出现日常履职不到位、整改事项未完成等导致领导批评、上级通报、媒体曝光、有责投诉等情况，一次扣0.5分。
六、公共卫生管理	8	加强地区公共区域清扫保洁及维护管理工作。	“三定”职责	综合职能类	认真履行作业质量监管职责，实行日常巡视检查、每月联合检查，探索实现对公共区域清扫保洁、公厕保洁及垃圾转运等业务的全流程监管。	市政府办公厅	
七、市委市政府交办的其他任务	9	推进本单位全面高效履职绩效管理管理工作。	“三定”职责	综合职能类	根据本部门“三定”职责和承担的重点工作，科学确定目标、合理分解任务、建立推进工作机制，推动各项任务目标全面完成。	市政府办公厅	
	10	市委市政府交办的其他重点工作。	“三定”职责	综合职能类	按照要求保质保量完成相关工作。	市政府办公厅	

重点站区管委会2020年度日常履职考核事项清单(二)

考评维度	指标名称	考点清单	考评主体	考评方式
全面依法行政	依法行政	1. 领导干部学法培训及落实法治政府建设报告制度情况 a. 办公会会前学法。b. 依法行政培训完成情况。c. 法治政府建设报告完成情况。 2. 立法或法律法规规章实施情况评估、规范性文件合法性审查情况 3. 行政复议应诉、公益诉讼或法律顾问作用发挥、履行重大行政决策程序情况 a. 行政机关负责人出庭应诉或完成法治政府建设相关调研成果情况。b. 行政复议或法律顾问作用发挥情况。c. 行政应诉或履行重大行政决策程序情况。d. 支持配合检察公益诉讼情况。 4. 在行政立法、行政决策、行政执法、行政复议和应诉等依法行政工作中，未发现重大问题。	市司法局	采取清单制、扣分制管理。按照专项工作考点清单，由专项部门日常监管和各单位自查相结合的方式进行管理和考评，达到考点要求的扣分；未达到考点工作要求的，出现问题每次至少扣0.1分，较为严重的扣0.2分，特别严重扣0.3-0.5分。如各单位自查未发现问题但专项考评部门发现的，加扣0.2分，各专项工作扣分最多不超过5分。
	政务建设	1. 接诉即办 a. 响应率达到95%。b. 解决率达到85%。c. 满意率达到90%。 2. 政务公开 a. 涉及公共利益和公众权益的重大事项应公开征集意见；建立并公布本单位重大决策事项目录。b. 发布政府信息主动公开全清单并公开相关政府信息；做好市政府重点任务执行公开；及时发布中介服务交易信息公告。c. 依申请公开依法依规答复；政府信息公开指南、年报、专栏全面规范。d. 政策性文件解读比例及解读质量。e. 在国务院办公厅及本市开展的政府网站与政务新媒体抽查中，未被通报存在不合格网站或政务新媒体。	市政务服务局	

重点站区管委会2020年度日常履职考核事项清单(二)

考评维度	指标名称	考点清单	考评主体	考评方式
全面预算管理	预算管理	1. 成本控制和绩效管理 a. 项目成本绩效分析开展情况及项目成本压减预期效果。b. 部门项目绩效跟踪和绩效评价开展情况。c. 项目预算评审审减率。 2. 预算执行与调整 a. 预算执行进度。b. 结转结余率。c. 预决算差异率。 3. 财政监督和预决算公开 a. 在政府采购中是否存在重大违法违规情节、是否按要求优化政府采购营商环境、是否落实采购政策功能、采购程序是否合规。b. 监督检查处理处罚结果。c. 预决算公开情况（涉密信息除外）。	市财政局	采取清单制、扣分制管理。按照专项工作考点清单，由专项部门日常监管和各单位自查相结合的方式进行管理和考评，达到考点要求的不扣分；未达到考点工作要求的，出现问题每次至少扣0.1分，较为严重的扣0.2分，特别严重扣0.3-0.5分。如各单位自查未发现问题但专项考评部门发现的，加扣0.2分，各专项工作扣分最多不超过5分。
	绩效审计	1. 财经法律法规、中央八项规定精神遵守执行情况 a. 遵守财经法律法规情况。b. 遵守中央八项规定精神情况。 2. 全面预算绩效管理审计评价情况 a. 部门预算绩效审计评价。b. 重点专项资金绩效审计评价。 3. 审计查出问题整改落实情况 4. 内部审计工作开展情况	市审计局	
加分项	加分项	日常履职中受到市领导肯定的；受到党中央国务院或市委市政府通报表彰的；承担疫情防控等市委市政府重点工作较重且完成比较出色的；在法规、政策和工作制度、机制、方法等方面采取创新举措，有效推动高质量发展和效益提升的情况。	市政府办公厅	受到中央或市领导肯定的，加0.1-0.3分；受到党中央国务院或市委市政府通报表彰的，加0.1-0.5分；承担疫情防控等市委市政府重点工作较重且完成比较出色的，加0.1-1分；经综合评估获得优秀的创新项目，加0.1-0.5分。
扣分项	扣分项	因履职不到位造成严重社会影响或重大损失，受到党中央国务院、市委市政府批评的情况；领导批示项办理、议案建议提案办理不到位的；大数据行动计划任务未完成的；安全生产方面存在突出问题的；中央或国家对本市的考核中因工作不到位造成扣分的情况。	市政府办公厅 相关专项考评部门	因履职不到位造成严重社会影响或重大损失，受到党中央国务院、市委市政府批评的，领导批示项办理、议案建议提案办理不到位的，大数据行动计划任务未完成的，安全生产方面存在突出问题的，在中央或国家对本市的考核中因工作不到位造成扣分的，扣0.1-0.5分。