

郑东新区管理委员会经济发展局文件

郑东经发〔2018〕21号

关于转发郑州市旅游局《关于印发〈郑州市旅游局信用分级分类监管制度〉的通知》的通知

各有关单位：

现将郑州市旅游局《关于印发〈郑州市旅游局信用分级分类监管制度〉的通知》（郑旅〔2018〕54号）转发给你们，请认真学习文件精神，切实贯彻落实。



郑东新区管理委员会经济发展局文件

2018 年 8 月 2 日

郑州市旅游局文件

郑旅〔2018〕54号

关于印发《郑州市旅游局信用分级分类 监管制度》的通知

机关各处（室），直属各单位：

现将《郑州市旅游局信用分级分类监管制度》印发给你们，
请结合实际抓好贯彻落实。



郑州市旅游局信用分级分类监管制度

第一条 干部职工年度评价默认得分为 1000 分，分为 A+、A、B、C、D 五个级别。

(一) A+级为诚信模范级别，分值在 1000 分以上；

(二) A 级诚信级别，分值在 960—1000 分；

(三) B 级为较诚信级别，分值在 850—959 分；

(四) C 级为诚信警示级别，分值在 600—849 分；

(五) D 级为不诚信级别，分值在 599 分以下。

第二条 机关岗位信用评价采取年度评价指标得分和直接判级方式。干部职工年度评价指标采取奖分和扣分方式。直接判级适用于有严重失信行为的干部职工。

第三条 信用信息分值由基本分和加、减分构成，具体评价标准依据《郑州市信用信息管理办法》中有关自然人的有关标准和旅游干部职工信用信息评价标准执行(机关岗位信用评价指标附后)。

第四条 社会信息在年度机关岗位信用信息评价中记录，与机关岗位信用评价信息形成联动机制。

第五条 机关岗位信用评价周期为一个年度(1月1日—12月31日)，有下列情形之一的干部职工，不参加本期的评价：

(一) 纳入机关岗位信用管理时间不满一个评价年度的(包括实习期未滿或调入我局不满一年的等情形);

(二) 本评价年度内因病等原因没有正常工作的;

(三) 因涉嫌违法违纪被立案查处尚未结案的;

(四) 辞退、离岗、退休等情形;

(五) 其他不应参加本期评价的情形。

第六条 有下列情形之一的干部职工, 本评价年度不能评为A+级:

(一) 有未整改到位的不良信息等的;

(二) 旷工或者因公外出、请假期满无正当理由逾期三日以内的;

(三) 拒绝执行单位依法作出的决定和命令的;

(四) 无正当理由不服从工作安排或调整的;

(五) 故意不完成任务给工作造成损失、造成不良影响的;

(六) 在年终考评中, 连续两年处于本序列末位的单位主要负责人;

(七) 上一评价年度机关岗位信用评价结果为C级或D级的;

(八) 存在认定的其他情形的。

第七条 有下列情形之一的干部职工, 本评价年度直接判为B级:

用减分的，信用等级自然降为下一级别。

第十一条 信用信息计分原则参照《郑州市社会法人和自然人信用信息评价试行规定》有关规定执行。

第十二条 干部职工有下列情形的，不影响其机关岗位信用评价：

（一）由于机关单位原因或者不可抗力，造成干部职工未能及时履行岗位义务的；

（二）非自身原因形成的社会不良信息（以相关部门出具证明为准）；

（三）领导小组认定的其他不影响机关岗位信用评价的情形。

郑州市旅游局岗位信用评价标准 (守信部分)

类别	评价内容	加分	备注
荣誉表彰	受到市级表彰的	40	
	受到省级表彰的	60	
	受到中央、国家级表彰的	80	
	被树立诚信典型、获“四德”建设等方面荣誉称号的	20	
爱岗敬业	依法行政, 文明管理, 提高办事效率和工作质量, 成绩突出的	20	
	锐意进取, 勇于探索, 有理论创新、革新成果或者创造典型经验, 成绩突出的	40	
	勤奋学习, 刻苦钻研, 积极参加教育训练, 努力提高专业技能, 成绩突出的	20	
	爱岗敬业, 保持良好作风, 认真完成各项工作任务, 成绩突出的	20	
	秉公执法, 清正廉洁, 勇于与社会不良风气作斗争, 成绩突出的	20	
	顽强拼搏, 在各类竞赛中, 成绩突出的	10-50	
	在工作中有其它突出贡献的	5-50	
服务社会	见义勇为, 舍己救人, 积极参加抢险救灾, 保护国家和人民群众生命财产安全, 成绩突出的	50	
	热情为群众服务, 做好事, 办实事, 成绩突出的	20	
	扶贫济困、慈善捐助公益事业等的	5	
	义务出工、义务献血、志愿服务等的	5	
	模范践行家庭美德, 长期悉心照料体弱病残的老人的	5	
	好人好事、拾金不昧、救死扶伤等的	5	
	在其他方面成绩突出, 应予以奖励的	5至50	

郑州市旅游局岗位信用评价标准及责任分工

(失信部分)

内容	类别	评价标准	减分	备注
社会信用	商务领域	1、在银行信贷、民间借贷、信用卡使用和社会担保等方面有失信行为的，视情节减分；	10 至 40	
		2、在履行合约和债权债务方面有失信行为，视情节减分；	30 至 50	
		3、有传销欺诈和制假售假记录的；	30	
		4、其它在商务领域有失信行为，视情节减分。	5 至 50	
	社会管理	1、在涉税领域有失信行为，视情节减分；	20 至 100	
		2、在公共服务费用、行政事业性收费和政府性基金缴纳上有失信行为，视情节减分；	10 至 50	
		3、提供虚假材料、作假证、故意隐瞒实情以及转移隐藏相关证据等，在社会诚信方面有失信行为，视情节减分；	20 至 50	
		4、在社会保障方面有拖欠费用或骗取社会福利等失信行为，视情节减分；	20 至 50	
		5、在被处以行政处罚，拒不履行强制执行或暴力抗法方面的失信行为，视情节减分；	5 至 200	
		6、在计划生育、参与邪教、诬告诽谤等方面有记录的失信行为，视情节减分；	30 至 100	
		7、在伪造证件和重大事故中有责任的失信行为，视情节减分；	20 至 100	
		8、受到党纪政纪处罚的失信行为，视情节减分；	10 至 100	
		9、其它在社会管理领域的失信行为，视情节减分。	10 至 50	
	职业管理	1、在取得各类资格、职务、荣誉和执业过程中有失信行为，视情节减分；	20	
		2、违反职业道德、职业规范、社会公德、工作纪律的；	10	
		3、玩忽职守、滥用职权、违反财经纪律等失信行为；	50	
		4、其它失信行为，视情节减分。	10 至 50	
	司法领域	1、有民事诉讼和刑事诉讼中的失信行为，视情节减分；	50 至 100	
		2、在司法执行中有规避执行、拒不履行法律文书确定义务的失信行为，视情节减分；	20 至 50	
		3、在司法协助上有妨碍取证，不配合执行的失信行为，视情节减分；	50	
		4、扰乱诉讼秩序的失信行为，视情节减分；	20 至 100	
		5、其它在司法领域的失信行为，视情节减分。	10 至 100	
岗位守信	卫生	1、办公区域内灰尘明显，卫生不整洁，物品摆放不整齐的；	3	
		2、值班室、寝室被褥未叠，衣物鞋帽、洗漱用具及其他物品摆放混乱的；	3	
		3、下班后办公室未关闭电器和锁门的；	3	
		4、有其它违反内务卫生方面行为的。	3	

	作风 建设	1、上班、值班、会议、活动无故迟到、早退、旷工等的，以及不执行请销假制度，未经领导批准擅离岗位的；	3-10	
		2、工作责任心不强，工作效率低下，未能在规定时限内完成本职工作任务或领导交办任务等的；	10-50	
		3、对职责范围内的应办事项敷衍塞责、推诿扯皮，或吃拿卡要、故意刁难管理（服务）对象的；	10-50	
		4、工作不负责任，造成国家、集体财产损失的；	20-50	
		5、违反中央“八项”规定的；	50-100	
		6、有其它违反工作纪律、作风方面行为的。	视情况	
	服务 质量	1、不认真执行首接（问）责任制，服务态度差的；	3-10	
		2、接待群众、接听、拨打办公电话用语不文明或态度生硬等的；	10	
		3、执行公务中，不按规定出示有关证件等的；	20	
		4、未按照“两个全覆盖”的要求开展走访工作，走访不到位的；	10	
		5、在办理民心网、市长热线、市长信箱及交通服务热线 7559111 受理群众的举报投诉时，处理不及时，沟通不力，协调汇报不到位的；	20	
		6、其它违反服务承诺方面行为的。	10-50	
	值班 制度	1、违反值班制度，擅自脱岗、离岗等的；	10	
		2、接到紧急通知无正当理由不及时到岗等的；	20	
		3、值班期间遇重大案件或突发事件，汇报不及时、处置不当的；	20-50	
		4、值班期间发生内部安全事故的；	50	
		5、有其它违反值班规定行为的。	视情况	
	财务 管理	1、未按规定要求做好日常财务管理工作的；	5-10	
		2、人员调动时，未按规定将个人保管的公用财物列入移交的；	20-50	
		3、故意损坏公有财产或将公用财物占为私有的；	视情况	
		4、其它违反财务管理规定的行为。	10-20	
	学习 教育	1、参加各级组织的各类学习、培训、考核、考试成绩较差被通报的；	10-20	
		2、擅自不参加局里组织的各类学习、培训、考核、考试的；	10	
		3、参加各类培训期间，违反校纪校规、培训纪律的；	10-20	
		4、其它违反职工学习教育培训管理规定的行为。	20-50	
	网络 管理	1、上班时间进行网上聊天、炒股、玩电脑游戏等娱乐活动的；	5-10	
		2、违规下载或复制内部涉密信息或数据的；	20-50	
		3、在网上编造、转发危害国家安全、淫秽色情、封建迷信等有害信息的；	20-50	
		4、其它违反计算机网络管理规定的行为。	10-20	
	文秘 管理	1、有关人员不按规定阅办公文、电子文档造成一定后果的；	5-10	
		2、收发文不及时办理登记或没有妥善保管等的；	5-10	
		3、未在规定时间内完成各项统计工作的；	5-10	
		4、未按要求上报各类报表、计划、总结、信息等材料的；	5-10	
		5、利用印章谋私或开具空白介绍信等的；	50-100	

	信访 投 诉	1、上级交办、领导批办、指挥中心、纪委、督察、信访等单位移送的信 访投诉等事项非因客观原因未及时反馈的；	5	
		2、未及时办结或不认真办理的；	5	
		3、未认真履行信访接待工作职责，造成信访人越级信访的；	20	

郑州市旅游局办公室

2018年7月26日印发