­

事业单位信用等级评价工作联络员备案表

部门（盖章）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018年\_\_\_月\_\_\_日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | 联络员姓名 | 职 务 | 办公室电话 | 手机号码 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |

一、联络员的基本条件

政治素质好、思想作风正、有较强的政策法规观念，责任心强，熟悉和热爱信用体系建设和事业单位登记管理工作。原则上必须是部门（单位）负责组织机构编制、事业单位登记管理工作的中层干部，年龄一般在45周岁以下。

二、联络员的工作职责

负责宣传贯彻中央、省、市、区有关事业单位信用等级评价的法律法规和政策规定；负责本部门（单位）事业单位监管和云服务平台的信息报送及维护工作；指导、督促所属事业单位做好事业单位监管和云服务平台各项工作等。

信用等级评价结果公示后，按照主管部门（举办单位）的要求，指导督促相关事业单位对其失信行为实施信用修复。

三、其他事项

各部门（单位）对相关信息、用户名、密码实施专人使用，严防泄密，如发现本单位及所属事业单位信用评价相关信息出现异常，须及时通知区编办及其他有关部门；当联络员出现调整时，单位需及时将人员信息报编办。

事业单位信用等级评价工作联络员变动备案表

部门（盖章）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018年\_\_\_月\_\_\_日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | 联络员姓名 | 职 务 | 办公室电话 | 手机号码 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |

一、联络员的基本条件

政治素质好、思想作风正、有较强的政策法规观念，责任心强，熟悉和热爱信用体系建设和事业单位登记管理工作。原则上必须是部门（单位）负责组织机构编制、事业单位登记管理工作的中层干部，年龄一般在45周岁以下。

二、联络员的工作职责

负责宣传贯彻中央、省、市、区有关事业单位信用等级评价的法律法规和政策规定；负责本部门（单位）事业单位监管和云服务平台的信息报送及维护工作；指导、督促所属事业单位做好事业单位监管和云服务平台各项工作等。

信用等级评价结果公示后，按照主管部门（举办单位）的要求，指导督促相关事业单位对其失信行为实施信用修复。

三、其他事项

各部门（单位）对相关信息、用户名、密码实施专人使用，严防泄密，如发现本单位及所属事业单位信用评价相关信息出现异常，须及时通知区编办及其他有关部门；当联络员出现调整时，单位需及时将人员信息报编办。

事业单位信用等级评价监管单位联络员备案表

部门（盖章）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018年\_\_\_月\_\_\_日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | 联络员姓名 | 职 务 | 办公室电话 | 手机号码 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |

一、监管单位名单

编办、登记办、信用办、法院、公安、财政、人社、审计、税务、市场监管、物价、人民银行等相关部门。

二、监管单位联络员的基本条件

政治素质好、思想作风正、有较强的政策法规观念，责任心强，熟悉和热爱信用体系建设和事业单位登记管理工作。原则上必须是部门（单位）负责组织机构编制、事业单位登记管理工作的中层干部，年龄一般在45周岁以下。

三、联络员的工作职责

负责宣传贯彻中央、省、市、区有关事业单位信用等级评价的法律法规和政策规定；按照《泰州市事业单位信用等级评级办》，按照单位自身职责，依据评价标准对相关信用指标评分，并将分类评分和失信信息推送至事业单位信用信息平台。

对信用指标扣分的，必须有书面依据。

按照《办法》的要求，参与异议审核和信用修复等工作。

四、其他事项

对相关信息、用户名、密码实施专人使用，严防泄密，如发现相关信息出现异常，须及时通知区编办及其他有关部门；当联络员出现调整时，单位需及时将人员信息报编办。

事业单位信用等级评价监管单位联络员变动备案表

部门（盖章）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018年\_\_\_月\_\_\_日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | 联络员姓名 | 职 务 | 办公室电话 | 手机号码 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |

一、监管单位名单

编办、登记办、信用办、法院、公安、财政、人社、审计、税务、市场监管、物价、人民银行等相关部门。

二、监管单位联络员的基本条件

政治素质好、思想作风正、有较强的政策法规观念，责任心强，熟悉和热爱信用体系建设和事业单位登记管理工作。原则上必须是部门（单位）负责组织机构编制、事业单位登记管理工作的中层干部，年龄一般在45周岁以下。

三、联络员的工作职责

负责宣传贯彻中央、省、市、区有关事业单位信用等级评价的法律法规和政策规定；按照《泰州市事业单位信用等级评价办法》，按照单位自身职责，依据评价标准对相关信用指标评分，并将分类评分和失信信息推送至事业单位信用信息平台。

对信用指标扣分的，必须有书面依据。

按照《办法》的要求，参与异议审核和信用修复等工作。

四、其他事项

对相关信息、用户名、密码实施专人使用，严防泄密，如发现相关信息出现异常，须及时通知区编办及其他有关部门；当联络员出现调整时，单位需及时将人员信息报编办。

2017年度机构编制信用信息填报表

主管部门（盖章） 填报时间：2018年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 参评事业单位名称 | 法人证书号 | 核定领导职数 | 文件号 | 实有领导职数 | 是否超配 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |

注：1、该表格仅作为参与事业单位信用等级评价对于机构编制部门指标扣分使用。

2、参评事业单位顺序按照取得法人资格的先后顺序填报。

3、核定领导职数和实有领导职数的表述为：X正X副。例如1正2副，1正。

4、领导职数的范围和内容仅为经编制部门及相关有权部门核定的单位领导职数，实有情况须如实填报。

 5、该表格信息由举办单位填报，举办单位对填报的内容的真实性负责。统计时间截点为该评价年度年底。