

安阳县社会信用体系建设领导小组办公室文件

安县信用办〔2022〕5号

关于建立和完善重点人群信用记录加快推进 个人诚信体系建设的通知

各有关单位：

为深入推进我县社会信用体系建设工作，突出自然人信用建设在社会信用体系建设中的基础性作用，根据《国务院办公厅关于加强个人诚信体系建设的指导意见》(国办发〔2016〕98号)要求，请各有关单位对照职责分工，加快我县重点人群的信用记录建设。现有关要求通知如下：

一、重要意义

职业信用是个人信用的重要组成部分，也是社会信用体系建设的基石。重点领域的职业人群的诚信建设在政务诚信、商务诚信、社会诚信和司法公信领域起着示范和带动作用。建立重点职业人群诚信记录对于加强重点人群的信用监管，培养工作人员的诚信意识和敬业精神，树立诚实守信的良好社会风尚

起到至关重要的作用。

二、工作目标

按照“全面推进，重点突破”的基本原则，率先在教师、医师等重点职业人群建立个人职业信用记录，达到加强诚信自律、净化行业风气的目的，提升全社会诚信意识和信用水平，营造“守信者荣、失信者耻”的良好社会氛围。

三、主要任务

（一）明确重点人群范围

重点人群主要包括：公务员、企业法定代表人及相关责任人、驾驶员、律师、教师、医师、执业药师、家政服务从业人员、评估师、税务师、食药安全员、招投标代理机构从业人员、注册消防工程师、会计人员、审计人员、房地产中介从业人员、认证人员、金融从业人员、导游、护工、劳动用工、社会保障等职业人群。

（二）信用记录的主要内容

信用记录主要包括个人基本信息、从业信息、奖惩情况信息、相关违法违纪违约信息、受到投诉申诉情况信息，以及其他能反映其信用状况的信息。

（三）责任分工

序号	重点人群	责任单位
1	公务员	县委组织部
2	企业法定代表人及相关责任人	县市场监管局
3	驾驶员	县交通运输局

4	律师	县司法局
5	教师	县教育局
6	医师	县卫健委
7	执业药师	县市场监管局
8	家政服务从业人员	县人社局
9	评估师	县财政局
10	税务师	县（示范区）税务局
11	食药安全员	县市场监管局
12	招投标代理机构从业人员	县发改委
13	注册消防工程师	县消防救援大队
14	会计人员	县财政局
15	审计人员	县审计局
16	房地产中介从业人员	县住建局
17	认证人员	县市场监管局
18	金融从业人员	县金融办
19	导游	县文广体旅局
20	护工	县民政局
21	劳动用工	县人社局
22	社会保障	县人社局

（四）记录方式

各单位可视本单位信息化建设程度为重点人群建立纸质信用记录和电子信用记录。信息化条件较好的单位可利用本单位业务系统为从业人员建立电子信用记录，通过系统对接，与信用信息平台共享。暂不具备条件的单位，直接通过登录信用信息共享平台，报送信用信息，在信用平台建立统一的信用记录。

(五) 信息更新

各单位应建立重点人群信用记录适时更新机制，对日常监管、抽查检查、登记变更、年度考核、表彰奖励、处罚处分等信息计入信用记录，对信用记录进行及时更新。各类信用信息要依据信息产生的周期，按年度、季度或月度更新信用记录，并通过信息报送渠道上传至信用信息共享平台。

(六) 信息公示

个人信用记录实行授权查询制度，本人或经本人授权,可以查询个人信用记录。各单位要做好个人信息安全防护工作，防止个人信息外漏。个人公共信用信息要依法依规通过适当渠道公示，涉及个人隐私信息，不得在互联网等公共媒体公开。畅通个人公共信用信息纠错修复渠道，经本人申请及时处理、更正信用记录中异议、错误信息，并通过信用信息共享平台同步更新。

四、结果应用

各单位要建立信用评价机制，依据重点人群的信用状况实施分级分类监管。对优良信用个人提供服务便利，在评先评优、资格荣誉、奖励扶持等方面予以优先考虑，在办理行政许可等

过程中对具有优良信用记录和连续3年以上无不良信用记录的个人依法采取“绿色通道”和“容缺受理”等便利措施。对严重失信个人依法依规实施相应的惩戒措施。

五、组织保障

(一) 高度重视, 建立长效机制

各单位要高度重视重点人群信用档案信息归集工作, 明确职责分工, 在行业领域内建立健全长效机制, 对信用记录信息的收集、整理、变更等工作进行详细部署, 提高制度的科学性和可操作性。

(二) 提高效率, 及时归集信用信息

请各单位完成行业领域内重点职业人群信用记录的基础工作, 将个人基本信息、从业信息、奖励处分信息等信息纳入信用记录。

(三) 加强应用, 提升个人信用

各单位要建立重点领域职业人群信用档案, 报县信用办备案。要强化制度的贯彻落实和实际应用, 切实加强自然人诚信建设, 提升重点职业人群诚信意识和职业素养, 积极营造“守信光荣、失信可耻”的良好社会氛围。

附件:×××(从业人员)信用档案

安阳县社会信用体系建设领导小组办公室

2022年4月7日



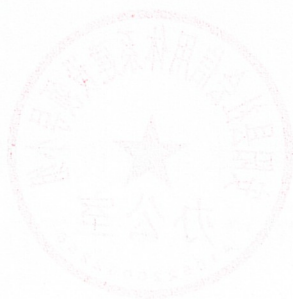
_____（从业人员）信用档案

（ 年度）

姓 名： _____

单 位： _____

填表日期： _____



(从业人员) 信用信息记录表

姓 名		性 别		政治面貌	
学 历		职 称		职 务	
身份证号			联系电话		
工作单位			从业 起始时间		
工作职责					
奖惩情况					
信用状况		主管单位(盖章) 年 月 日			
备注					

填表说明：

1. “信用状况”是指主管部门年度内对从业人员信用行为认定状况，如“根据法律法规，依法认定×××为守信人员”，“经查实，×××存在××行为，根据法律法规，依法认定×××存在警示行为”，“经查实，×××存在××行为，根据法律法规，依法认定×××存在严重失信行为”等。原则上如无证据证明从业人员存在警示行为或者严重失信行为，一般认定为守信人员。

2.认定从业人员存在警示行为、严重失信行为的，应当将相关证明材料附在信用档案中。