

## 附件2

# 通化市金融机构执行人民行政政策 及相关法律法规情况综合评价流程

## 建立日常台账

**责任部门:** 人民银行通化市中心支行相关职能科室

**工作内容:** 职能科室结合业务工作实际, 对《通化市金融机构执行人民行政政策及相关法律法规综合评价项目与标准》中的评价标准和评分参考标准进行细化和量化, 并建立日常管理台账, 开展日常评价和登记。



## 分项评价

**责任部门:** 人民银行通化市中心支行相关职能科室

**工作内容:** 根据日常评价台账, 确定各分项得分, 并将分项评价结果及评价意见于评价年度结束后的 2 个月内报评价工作领导小组办公室。



## 汇总综合评价得分

**责任部门:** 评价工作领导小组办公室

**工作内容:** 审议各分项得分, 汇总形成各被评价单位的综合评价得分, 并分别提出各被评价单位的总体评价意见。



## 确定综合评价等级

**责任部门:** 评价工作领导小组

**工作内容:** 审定评价初步结果, 审议评价意见, 确定综合评价等次, 根据得分高低确定 A、B、C 三个等级。



## 评价结果反馈

**责任部门:** 评价工作领导小组

**工作内容:** 向各金融机构下发评价情况通报, 并视情况抄送其上级主管单位(部门), 对评价为“C”级的金融机构, 约见机构主要负责人谈话, 对存在重大违规行为的业务, 依据有关规定, 视情节限制、暂停其相关金融服务或相关业务。同时, 将其列为下一年重点监督对象。



## 整改情况报告

**责任部门:** 存在问题的金融机构

**工作内容:** 对存在的问题进行整改, 并在收到通报文件之日起一个月内, 将整改落实情况以正式文件报人民银行通化市中心支行评价工作领导小组。

