附件3

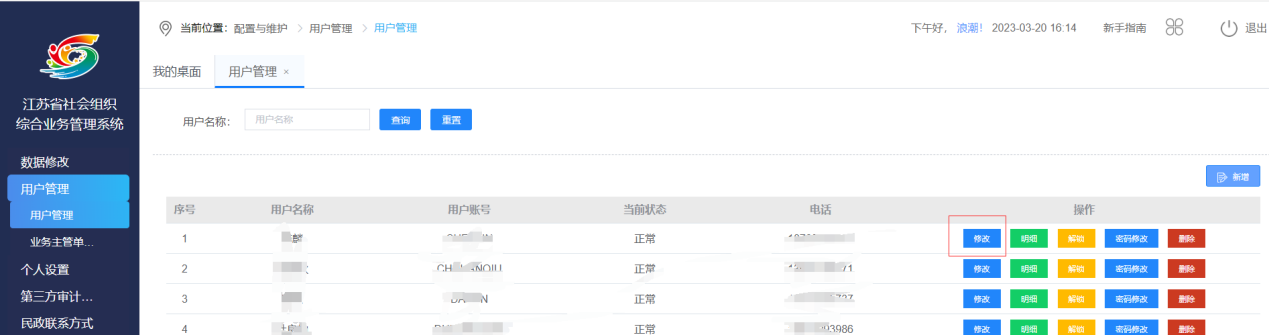
社会组织等级评估操作指南（登记管理机关）

社会组织等级评估模块，登记管理机关端具有评估配置、评估在线办理、评估结果录入以及评估专家管理等功能。评估配置、评估在线办理的操作方法如下：

一、评估配置

（一）权限配置

用各地管理员账号登录“省社会组织综合业务管理系统”，在配置与维护→用户管理，选中需要办理等级评估业务的账号，给该账号配置等级评估初审权限。





（二）任务发布

登录“省社会组织综合业务管理系统”，点击培育发展—等级评估—评估配置—任务，点击右上角“新增”按钮，进行发布任务，填写完善任务信息，点击保存按钮，任务发布完成，社会组织在任务有效期内填报提交评估申请。



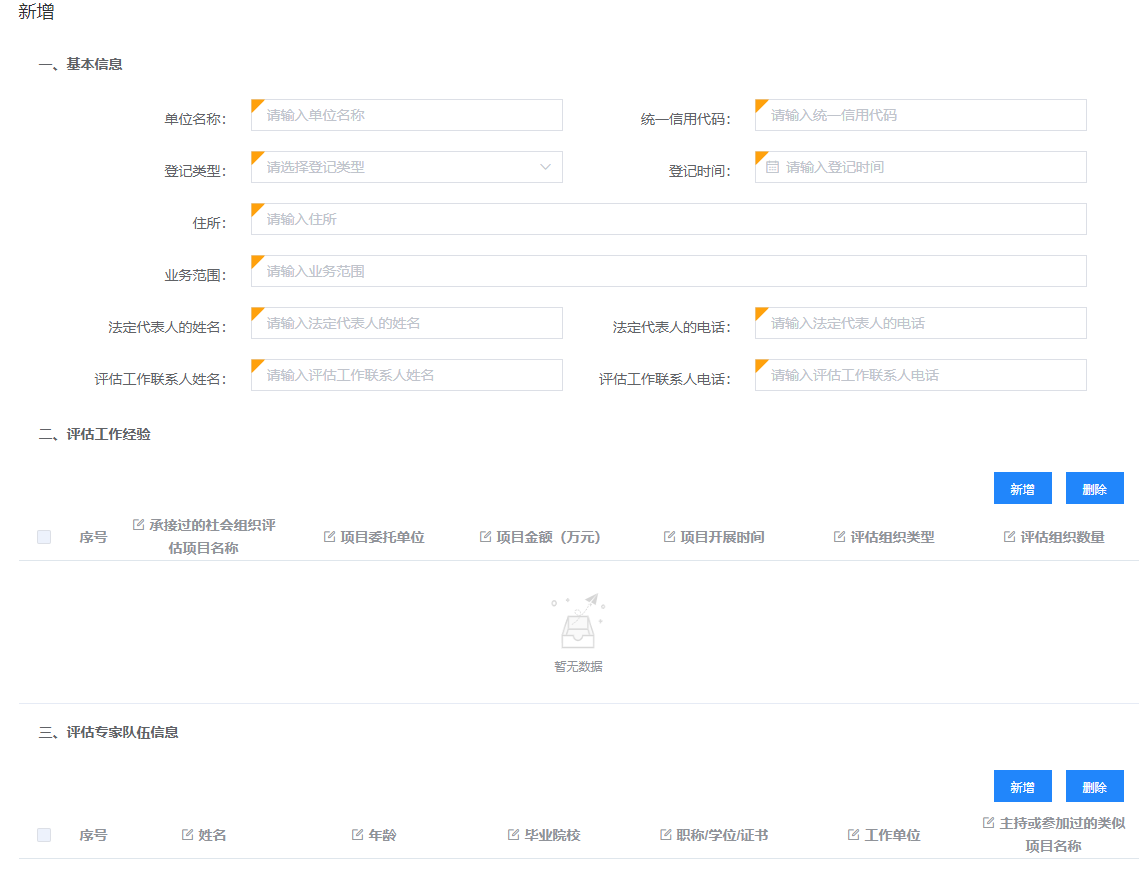


（三）第三方机构维护

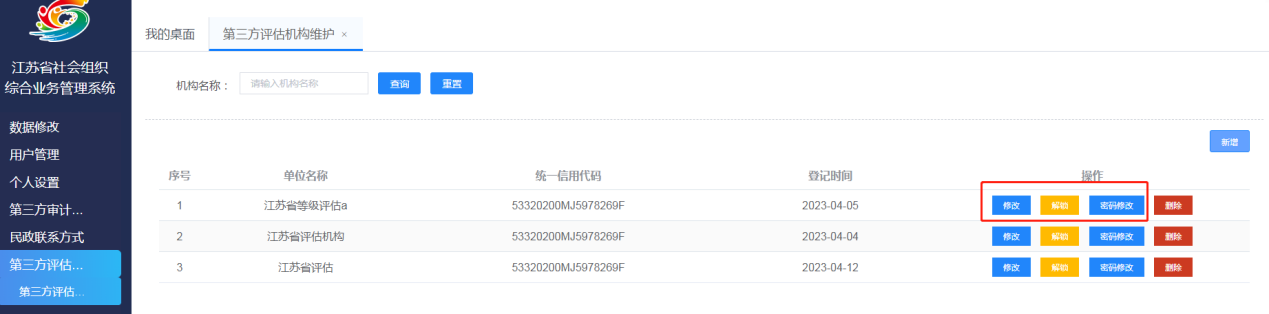
1.维护第三方机构

登录“省社会组织综合业务管理系统”，点击培育发展—等级评估—评估配置—第三方机构维护，点击右上角“新增”按钮，进行第三方评估机构账号设置，填写完善评估机构信息。第三方评估机构账号为单位名称，初始密码为Abc?123456。登记管理机关可根据需要设置多个第三方评估机构。

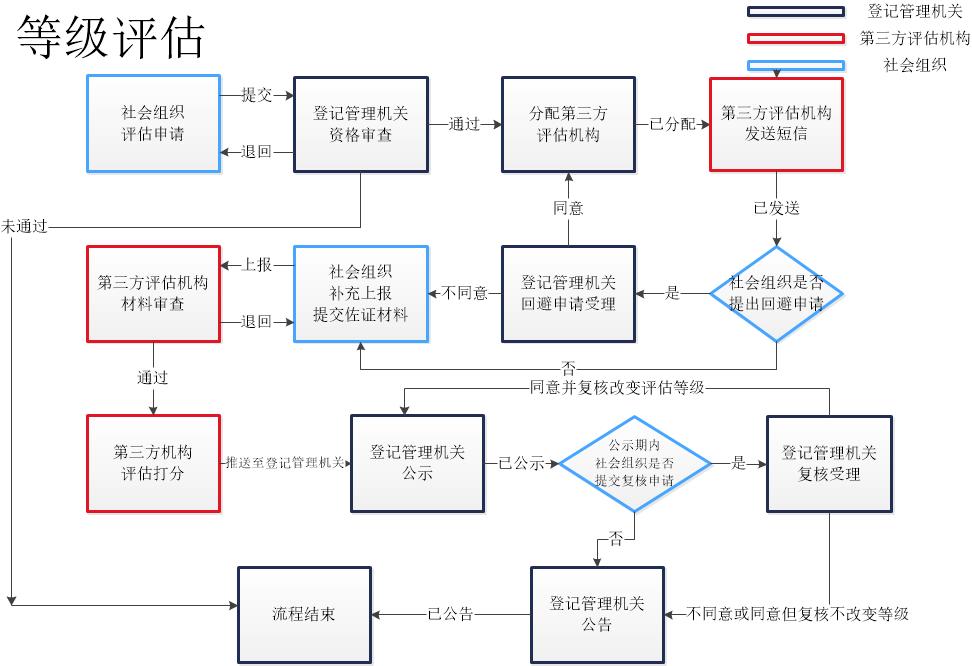




2.第三方机构账号密码修改、解锁，勾选该第三方评估机构，点击相应按钮进行操作。



二、评估在线办理流程图



三、评估在线办理

评估在线办理包括资格审查、分配第三方评估机构、回避受理、公示、公告环节。

（一）资格审查

县（市、区）以及设区资格审查只设初审环节，省厅资格审查设初审、复审环节。

**1.各级社会组织资格审查权限设置**

**县（市、区）民政局登记的社会组织：**

自评等级1A-3A，由县（市、区）民政局负责资格审查初审；自评等级4A，由县（市、区）民政局资格审查初审通过后提交至设区市民政局资格审查初审；自评等级5A，由县（市、区）民政局资格审查初审通过后提交至设区市民政局资格审查初审，通过后再提交至省民政厅资格审查复审。

**设区市民政局登记的社会组织：**

自评等级1A-4A，由设区市民政局资格审查初审；自评等级5A，由设区市民政局资格审查初审通过后提交至省民政厅资格审查复审。

**省民政厅登记的社会组织：**

资格初审通过之后进入资格复审环节。

**2.办理流程**

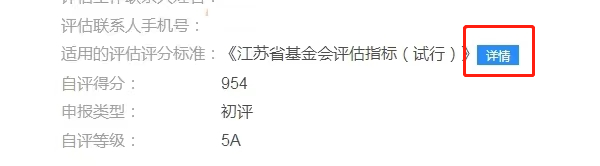
①社会组织提交的评估申请，首先提交到资格审查—初审环节。登录“省社会组织综合业务管理系统”，点击培育发展—等级评估——在线办理—资格审查—初审，选中需要办理的社会组织，点击“受理”进入审核页面。



审核页面如下：



②社会组织评估申报书中，适用的评估指标，目前 《江苏省社会团体（行业性）评估指标（试行）》《江苏省社会团体（联合性）评估指标（试行）》《江苏省社会团体（学术性）评估指标（试行）》《江苏省社会团体（专业性）评估指标（试行）》《江苏省社会服务机构评估指标（试行）》、《江苏省基金会评估指标（试行）》6类指标已经做进系统，可以实现在线打分。登记管理机关审核时可以点击“详情”查看自评得分情况。



如当地未使用以上6类指标，社会组织填报评估申报书时，适用的评估指标可以选择“其他指标”。

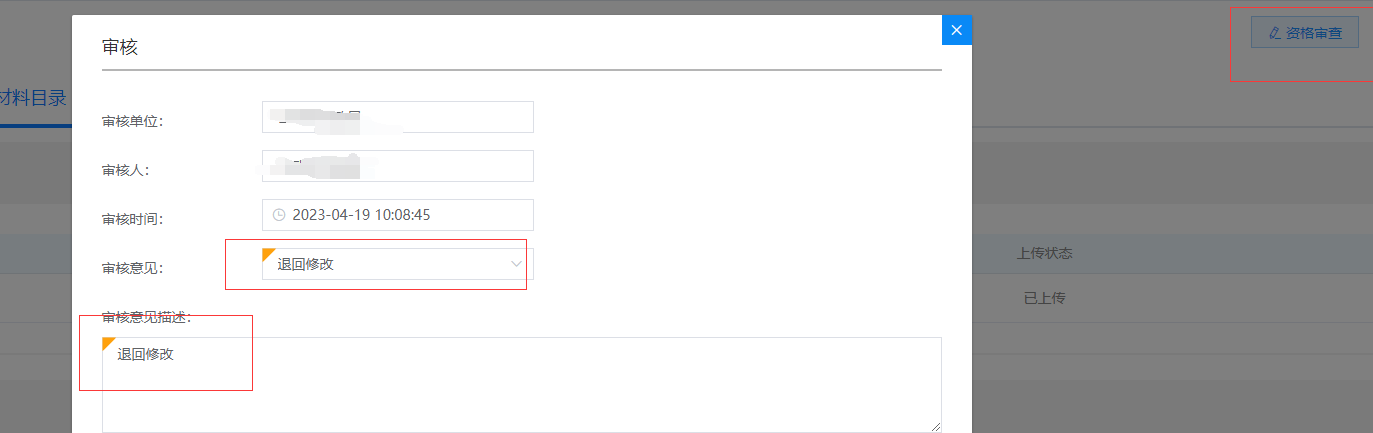
③资格初审通过

若材料没问题，点击右上角“资格审查”按钮，审核意见选择“通过”，进入下一环节。



④资格审查退回

如审查中发现存在信息填报有误或者材料有问题，点击右上角“资格审查”按钮，审核意见选择“退回修改”，在审核意见描述中输入需要修改的内容，退回社会组织修改。退回按照资格审查权限设置逐级退回，最终退回至社会组织。

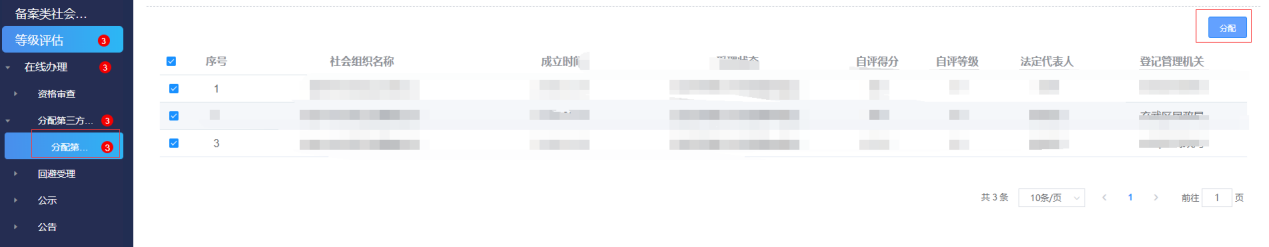


⑤资格审查未通过

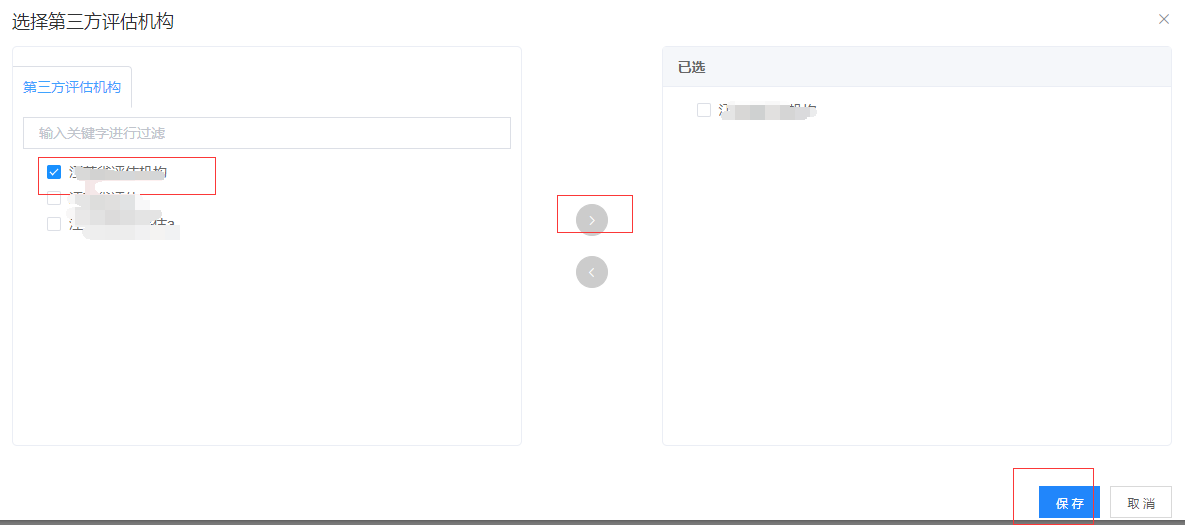
如资格审查发现社会组织存在不符合申报评估条件的情形或者其他不宜申报评估的情形，点击右上角“资格审查”按钮，审核意见选择“不通过”，在审核意见描述中输入不通过的原因，退回社会组织，流程结束。退回按照资格审查权限设置逐级退回，最终退回至社会组织。

（二）分配第三方评估机构

社会组织申请评估资格审查通过后，进入分配第三方评估机构环节。点击培育发展—等级评估——在线办理—分配第三方评估机构，选中资格审查通过后需要分配的社会组织（可多选），点击右上角“分配”按钮，分配第三方评估机构。



选中被分配的第三方评估机构（在第三方评估机构维护环节配置的机构），点击箭头移动到右边，点击“保存”按钮，分配完成。



（三）回避受理

如第三方评估机构与参评社会组织存有利害关系或有其他可能影响评估结果公正关系的，参评社会组织应提出回避申请，登记管理机关应及时处理。点击培育发展—等级评估—在线办理—回避申请，选中需要办理的社会组织，点击“受理”按钮，进入审核页面。

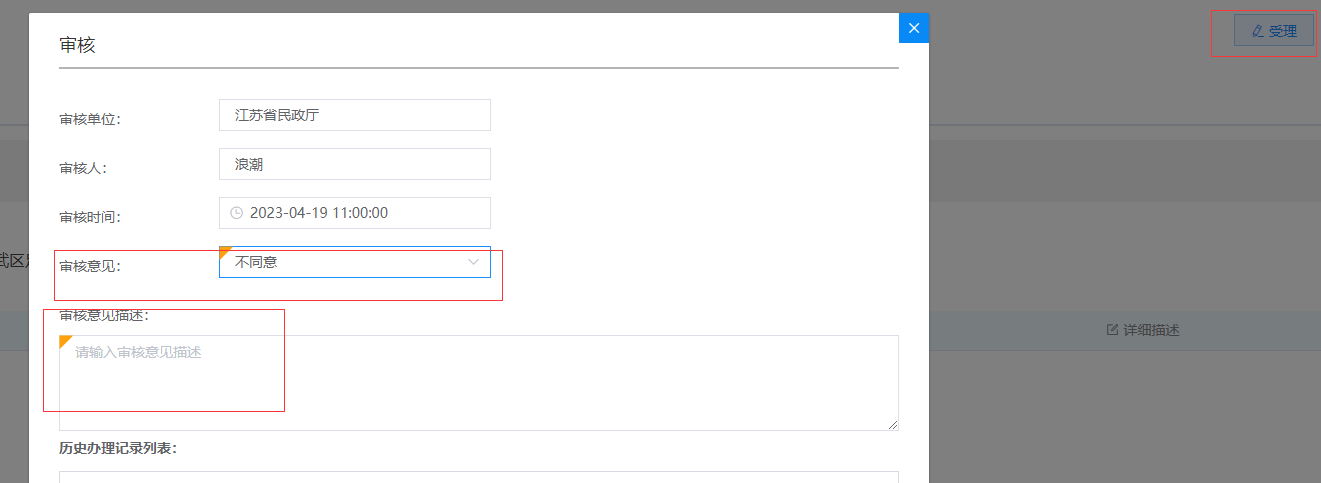




**1.同意回避申请。**审核意见选择“同意”，申请回避的社会组织重新进入分配第三方机构环节。



**2.不同意回避申请。**审核意见选择“不同意”，在“审核意见描述”中输入不同意的理由，继续之前分配的第三方机构进行后续流程。



（四）公示

第三方评估机构将参评社会组织的初评结果批量提交登记管理机关，评估委员会召开会议终审初评意见并确定评估等级。

**1.拟授予等级的，向社会公示。**操作：点击培育发展—等级评估—在线办理—公示，选中需要公示的社会组织（可以多选）。

点击右上角“批量公示”按钮，输入公示起止日期，点击“确定”按钮，完成公示。





**2.经评估没有等级或未通过的，进入评估未通过名单。**本级登记的社会组织，经专家评分无等级，或县（市、区）民政部门登记的社会组织申报4A未通过以及设区市、县（市、区）民政部门登记的社会组织申报5A未通过，进入评估未通过名单，流程结束。



（五）复核受理

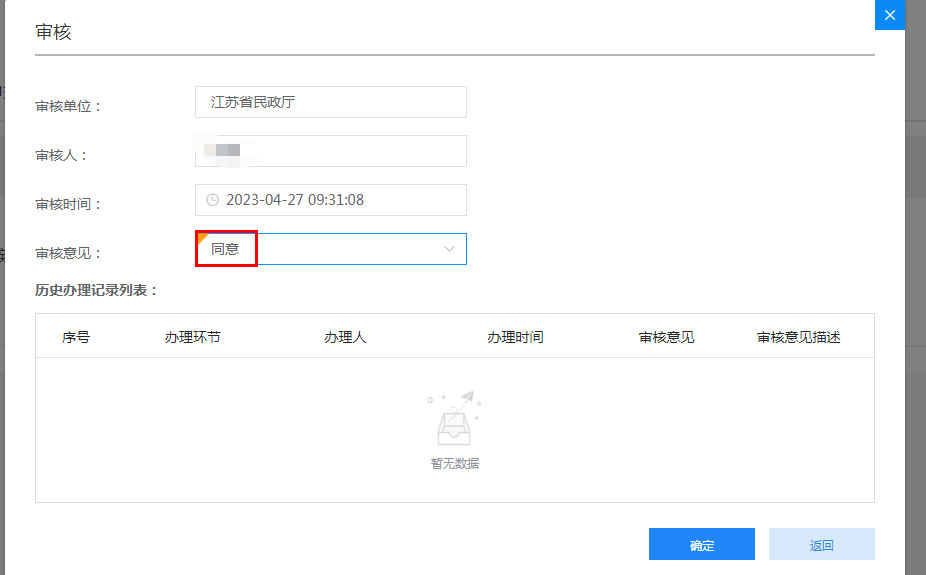
参加评估的社会组织对评估结果有异议的，可以在公示期内提出复核申请，登记管理机关应及时处理。复核受理操作方法：点击培育发展—等级评估—在线办理—公示—复核受理，选中需要办理的社会组织，点击右上角“受理”按钮，进入审核页面。



**1.同意复核申请。**

如登记管理机关对社会组织的复核申请和评估材料审核认定后，认为有必要复核同意复核申请。点击右上角“复核受理”按钮，审核意见选择“同意”，进入复核打分环节。





①进入复核打分环节，选中需要复核打分的评估申请，点击“打分”按钮，进入页面复核打分。



点击“社会组织评估申报书”，点击“适用的评估指标”后面的“打分”按钮，进行复核打分。



**复核打分页面如下：**



②复核打分完成，登记管理机关点击“推送至公示按钮”。若复核打分后改变原公示等级，该社会组织将重新推送进入公示环节，按照复核的等级重新公示；复核打分后不改变原公示等级，公示到期后该社会组织会进入公告环节。



**2.不同意复核申请。**

如登记管理机关对社会组织的复核申请和评估材料审核认定后，认为有没有必要复核，则不同意复核申请。点击右上角“复核受理”按钮，审核意见选择“不同意”，公示到期后该社会组织进入公告环节。

（六）公告

公示期到期后，已公示的社会组织评估结果进入公告菜单，由登记管理机关点击发布公告。点击培育发展—等级评估—在线办理—公告。选中需要公告的社会组织（可多选），点击右上角“批量公告”按钮，输入公告所需要的信息，点击“确定”按钮后完成公告，评估流程结束。



