

# 黄石市邮政管理局

## 黄石市邮政业关于建立信用信息核查应用制度的实施方案

为贯彻落实《关于进一步规范和加强信用信息核查及产品的通知》（黄信用〔2020〕1号）精神，建立信用信息核查应用工作制度，结合本市邮政行业实际，制订本方案。

### 一、指导思想

以《国务院关于建立完善守信联合激励和失信联合惩戒制度加快推进社会诚信建设的指导意见》（国发〔2016〕33号）为指导，通过在财政性资金项目、政策支持、补贴资金、优惠性政策、公职人员招录等行政管理过程中主动核查申请对象信用信息，努力构建守信激励、失信惩戒的监管格局，大力营造“重信、查信、用信”的良好氛围，为优化我市邮政行业营商环境提供信用支撑。

### 二、公共信用信息核查的对象内容及渠道流程

（一）公共信用信息核查的对象：向市邮政管理局申请参与评优评先、人员招聘及其他公共资源分配等活动的具有完全民事行为能力的自然人（个人）、法人和非法人组织（企业、机构）。

（二）公共信用信息核查的渠道：1. 法人和非法人组织公共信用信息通过互联网访问“信用中国”网站或通过政务

外网访问“全国（湖北黄石）信用信息共享平台”，重点核查被列入“守信激励对象（红名单）”、“失信惩戒对象（黑名单）”情况；2. 自然人公共信用信息通过互联网访问“全国失信被执行人信息公开网”，查询列入“失信惩戒对象（失信被执行人）”情况。

### 三、核查的主要事项

经研究梳理，市邮政管理局需要核查信用信息的事项共4项（事项清单见附件1），其它有需要核查的事项。根据相关政策要求，随时调整或补充。

（一）公职人员（员工）招录（聘）。在组织公务员招录及其他人员招聘时，在资格审查阶段，核查报名对象（自然人）信用信息，被“失信被执行人信息公开网”列为“失信被执行人”的应不予通过。在职公务人员信用信息作为年度考核品德评价的审慎性参考。（办公室负责）

（二）推荐道德模范（楷模）、劳动模范、市级以上评优评先等荣誉。市邮政管理局向上推荐道德模范（楷模）、劳模及市级以上评优评先荣誉项目时，应核查参评对象（自然人）信用信息，被“失信被执行人信息公开网”列为“失信被执行人”的，不予推荐。（办公室负责）

（三）邮政行业诚信“红名单”认定。市邮政管理局组织行业“诚信寄递企业”及“最美快递员（邮递员）”评选认定时，与信用信息共享平台中的各领域“黑名单”进行交叉比对核查信用信息，被列为“失信惩戒对象（黑名单）”的，不予列入邮政行业“诚信寄递企业”及“最美快递员（邮递员）”。（办公室负责）

(四) 快递企业机构登记备案。向市邮政管理局发起快递企业成立机构或备案时对其单位法定代表人或负责人信用信息进行核查，自然人被列为“失信被执行人”或法人被列为“失信惩戒对象”的，限制登记或备案；被列为“守信激励对象”的，同等条件下优先办理。(行业管理科负责)

#### 四、公共信用信息核查流程

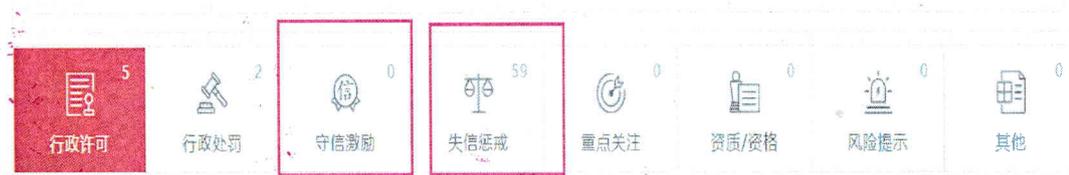
(一) 企业公共信用信息核查 -- “信用中国”网站

(1) 通过互联网百度“信用中国”官方网站或搜索“信用中国”网址，(http://www.creditchina.gov.cn/) 在首页“信用信息”查询窗口，输入查询对象名称或统一社会信用代码后点击搜索



(2) 在搜索列表中根据法定名称精准选择查询对象，查看企业信用信息

(3) 进入信用信息页面后，核查【守信激励】和【失信惩戒】信息，并点击查看详情记录



(4) 核查结束后，按附件 2 要求填写信用信息核查应用情况登记表进行存档管理，于 7 个工作日内向委信用办备案。

(二) 法人或非法人组织信用信息查询 -- 全国（湖北

黄石)信用信息共享平台

①通过政务外网访问 <http://xy.hs.hb.cegn.cn/>, 按分配的登陆账号进入平台

②点击“信用信息查询”---“一站式查询”输入查询对象, 查看企业信用档案, 并核查守信激励和失信惩戒数据

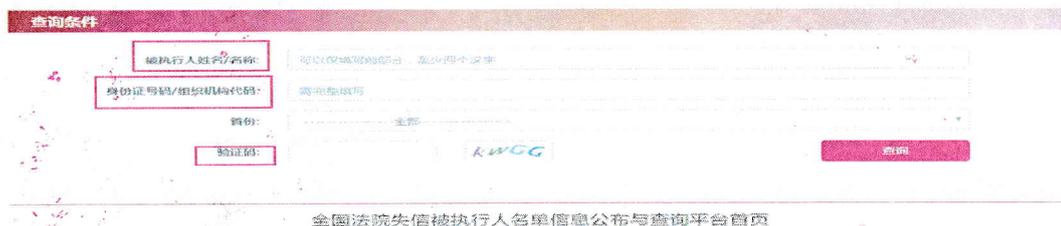
③核查结束后, 按附件 2 要求及时填写信用信息核查应用登

记表进行存档管理, 于 7 个工作日内向委信用办备案

(三)个人公共信用信息核查 --- 全国“失信被执行人”信息网



①通过互联网百度“全国法院失信被执行人信息公开”或搜索网址 (<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>) 或访问“中国执行信息公开网”点击“失信被执行人”栏目



②输入自然人姓名、身份证号、验证码, 省份需默认为“全部”, 点击查询

③核查结束后, 按附件 2 要求及时填写信用信息核查应用登记表进行存档管理并于 7 个工作日内向委信用办备案

## 五、建立健全信用信息核查应用工作推进机制

(一) 加强组织领导。市邮政管理局诚信建设专班负责信用信息核查工作，并建立工作制度，严格对照核查应用事项清单，将信用信息核查应用纳入日常监管工作范畴，确保“应查必查”、“奖惩到位”。

(二) 建立工作台账。建立信用信息核查台账记录，及时记载信用信息查询的使用环节、查询对象、查询结果及应用措施，记录形成信用信息核查登记表（见附件2）。自信用信息核查之日起7个工作日内向委信用办反馈备案，实现工作可追溯化管理。

(三) 加大社会宣传。市邮政管理局利用官方网站、媒体、微信工作群、日常检查宣传等形式，加大对信用信息核查工作的信息公开和政策宣传力度，大力营造“重信、守信、用信”的社会氛围。

- 附件：1. 公共信用信息核查应用事项清单  
2. 公共信用信息核查应用情况登记表



附件 1

公共信用信息核查应用事项清单

单位：黄石市邮政管理局

序号	应用事项	业务环节	应用频率	应用科室
1	公职人员（员工）招录（聘）	报名资格审查	不定期	办公室
2	向上推荐道德模范（楷模）、劳动模范、市级以上评优评先等荣誉	项目申报前	每年 1 到 2 次	办公室
3	邮政行业诚信“红名单”认定	项目评定前	每年 1 次	办公室
4	快递企业机构登记备案	项目审批前	不定期	行业管理科

附件 2

## 信用信息核查应用情况登记表（示例）

单位：黄石市邮政管理局（盖章）

经办人：\*\*\*

联系电话：\*\*\*\*\*

应用事项	查询对象（法人单位或个人姓名）	查询对象身份识别码（法人统一社会信用代码或个人身份证号码）	查询渠道	查询结果	查询时间	应用措施