

蒙城县审计局文件

蒙审办〔2022〕6号

蒙城县审计局关于印发《公务员平时 考核工作方案》的通知

局属各股室、经责局、投资中心：

现将《公务员平时考核工作方案》印发给你们，请认真贯彻执行。



公务员平时考核工作方案

为加强公务员（含参照公务员法管理人员，下同）的日常管理和监督，推进公务员考核工作经常化、制度化、全覆盖，全面准确的评价公务员德才表现和工作实绩，建设忠诚干净担当的高素质专业化公务员队伍，根据省委组织部《关于全面推行公务员平时考核的通知》（皖组通字〔2021〕18号）文件，结合我局实际，制定本工作方案。

一、组织领导

为做好我局公务员平时考核工作，成立公务员平时考核工作领导小组：

组 长：牛学峰（党组书记、局长）

副组长：葛蕴若（党组成员、工会主席）

组 员：张 戈（副局长）

刘 敏（党组成员、党支部书记）

徐 玲（办公室主任）

杨 扬（事业股股长）

领导小组办公室设局办公室，负责公务员平时考核工作的具体组织和实施。

二、考核对象、内容及指标

考核对象：按照干部管理权限管理的非领导成员公务员（含参照管理人员）

考核内容：以公务员的岗位职责和所承担的工作任务为

依据，及时了解公务员德、能、勤、绩、廉等日常表现，重点考核深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想、贯彻落实习近平总书记考察安徽重要讲话指示精神、遵守政治纪律和政治规矩、践行党的群众路线，按照制度履行职责、行使权力，完成日常工作任务和阶段工作目标的情况，以及承担急难险重任务、处理复杂问题、应对重大考验的表现，廉洁自律和作风建设等情况。

考核指标：结合我局工作实际，平时考核具体分 3 个指标，一是“一岗双责”考核，包括个人履职、能力素质、工作作风、廉洁自律；二是主要业务考核，包括工作任务、工作进度、工作成效；三是工作创新考核。根据每项指标的完成情况，进行评定。公务员平时考核结果分为好、较好、一般、较差 4 个等次，其中好等次公务员人数原则上掌握在本机关参加考核的公务员总人数的 40%以内。考核标准按考核的具体内容确定，在 4 个等次之间评定，分别是：

好：模范遵守国家法律、法规和各项规章制度，全面正确执行党和国家的路线方针政策，廉洁自律，积极参加政治理论和业务知识学习，工作方法得当，成效显著，具有开拓创新意识，工作责任心强，超额完成工作任务，工作质量好、效率高、贡献大，没有出现差错和失误，忠于职守，每季度出全勤。

较好：遵守国家法律、法规和各项规章制度，正确执行

党和国家的路线方针政策，廉洁自律，注重政治理论和业务知识的学习，工作方法得当，有一定成效，具有开拓创新意识，工作责任心强，全面完成工作任务，工作的质量较好、效率较高，没有明显的差错和失误，忠于职守，病假、事假每月不超过三天。

一般：遵守国家法律、法规和各项规章制度，正确执行党和国家的路线方针政策，廉洁自律，能够参加政治理论和业务知识的学习，注重工作方法，有一定成效，工作责任心较强，能够完成工作任务，没有出现大的差错和失误，病假、事假每月超过三天以上。

较差：政治、业务素质较差，不按时参加政治理论学习和业务知识的学习，工作责任心差，不服从调配，没有按时完成工作任务，工作质量较差，出现明显差错或失误，不按时上下班，有旷工现象。

三、考核周期、程序步骤

公务员平时考核每季度开展一次，从2022年第二季度开始实施。

（一）个人小结。公务员对照机关要求、职责任务或者考核指标，如实对本人工作表现情况进行简要小结，填写《公务平时考核登记表》（见附件）。

（二）审核评鉴。考核组对个人小结进行审核，提出考核等次建议并上报领导班子会议研究决定。

（三）结果反馈。有关领导或者机关组织（人事）部门采取适当方式，及时向公务员本人反馈考核结果，肯定成绩、指出不足，提出改进要求，听取本人意见。

四、结果运用

（一）对平时考核结果为好等次的公务员，以适当方式及时予以表扬。

（二）对平时考核结果为一般等次的公务员，由其分管领导及时谈话提醒。对平时考核结果为较差等次的公务员，及时批评教育，必要时进行诫勉。发现存在违纪违法问题的，按照有关纪律和法律法规处理。

（三）平时考核结果与年度考核结果挂钩，平时考核是年度考核的基础。年度考核确定为优秀等次的，应当从当年平时考核结果好等次较多且无一般、较差等次公务员中产生。当年平时考核结果均为好等次的，年度考核可以在规定比例内优先确定为优秀等次。当年平时考核结果一般、较差等次累计次数超过一半的，年度考核原则上应当确定为基本称职或者不称职等次。当年平时考核结果均为较差等次的，年度考核可以直接确定为不称职等次。

五、其他事项

对派出参加学习培训、抽调参加专项工作的公务员，由派出单位根据实际情况合理安排，并以适当方式听取相关教育培训机构和专项工作牵头单位的意见。公务员援派或挂职

期间，由接受单位对其进行平时考核。病、事假累计时间超过当期平时考核周期一半的公务员和新录用在试用期内的公务员，参加平时考核，不确定等次。

附件

公务员平时考核登记表
(20XX 年 XX 月-20XX 年 XX 月)

姓 名		性别		政治面貌	
单 位 及 职务职级			从 事 或 分管工作		
个人小结					

个人小结	<div></div> <div>签名： 年 月 日</div>
主管领导考核结果等次建议	<div></div> <div>签名： 年 月 日</div>
审定意见	<div></div> <div>签名或者盖章： 年 月 日</div>
本人意见	<div></div> <div>签名： 年 月 日</div>
需要说明的情况	<div></div> <div>盖章或签名： 年 月 日</div>