2019年局科室综合考核办法

为推进“争做学习型干部、争创研究型工作”暨“先进科室”评选活动顺利开展，通过制度创新，有力促进干部职工勤勉干事、担当干事、激情干事，持续提升局机关作风效能建设水平，特制定本考核办法。

一、考核对象

局内设科室，包括综合科、预算科、国库科、经济建设科、国资债务管理科。

二、考核内容

由综合工作、民主测评、加分事项三项内容组成。

**（一）综合工作（90分）。**主要包括党的建设、中心工作、常规工作、创新工作。

**（二）满意度评分（10分）。**主要包括民主测评、领导班子测评。

**（三）加分事项（20分）。**主要包括信息宣传、调研课题、批示转发、经验介绍、竞赛活动、表彰通报、继续教育。

三、考核程序和方法

**（一）编制目标任务书**

年初，各科室根据局下发的相关文件通知要求，编制年度目标任务书，报分管领导审批后，交局综合科存档，以此作为开展年度考核的依据。

**1.** **重点工作考核目标。**《财政工作报告》2019年重点工作任务分解表（钟财发〔2019〕6号）。

**2. 常规工作考核目标。**《2019年全区财政系统教育培训工作要点》（钟财发〔2019〕7号）、《2019年信息宣传调研工作任务目标》（钟财发〔2019〕8号）。

**3. 创新工作考核目标。**各科室结合实际，自行确定。

**（二）组织综合考核**

**1. 科室自评。**年底，各科室结合工作开展情况，完成“综合工作”“加分事项”两项考核内容的自评。自评时，须在备注栏中注明得分说明，并提供相关佐证材料。

**2. 满意度评分。**局综合科复核各科室上报的自评表，再加上“满意度评分”项得分，最终形成各科室初评分。

**3. 党组讨论。**初评分反馈各科室确认后，提交局党组会议讨论研究。

**（三）考核结果运用**

**1. 奖项设置。**最终得分位列第一的科室，表彰为先进科室；位列第二的科室，获评为综合考核一等奖；位列第三的科室，获评为综合考核二等奖；位列第四、五的科室，获评为综合考核三等奖。

**2. 一票否决。**有下列情况之一的科室，取消年度综合考核评选资格：（1）严重违反工作纪律、廉政纪律等规定，被上级点名通报的；（2）承办工作不力，被群众投诉、媒体曝光的，且造成不良后果的。

四、保障措施

**（一）加强组织领导。**成立综合考核领导小组，局主要领导任组长，分管领导任副组长，负责过程督促指导。领导小组下设办公室，成员由各科科长组成，负责协同推进日常考评工作。

**（二）严肃考核纪律。**坚持程序公开、方法公开、过程公开、结果公开，既要做到实事求是，防止工作流于形式，确保一把尺子量到底，更要做到真实准确，坚决杜绝弄虚作假，力求评出先进、评出士气。

**（三）强化结果运用。**召开年度总结大会，对获评先进科室的单位，颁发流动红旗，对获评一、二、三等奖的单位，颁发奖状证书，并适当兑现物质奖励。此外，将综合考核结果与干部教育管理工作衔接起来，向上推荐干部表彰奖励、选拔任用、外送培训，同等条件下，原则上优先推荐考核优秀等次单位和干部。

局科室综合考核办法细则

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核项目 | 考核内容及计分规则 | 分值 |
| **一** | **综合工作** |  | **90** |
| 1 | 党的建设 | 考核年度党建工作（包括意识形态、党风廉政建设等工作）参与和完成情况，综合计分。  \* **考核目标**，根据区委部署要求实时确定。  \* 计分项目和评分办法，待年底考核时，另行确定。 | 20 |
| 2 | 中心工作 | 考核年度重点工作任务完成情况，按完成率得分。  \* **考核目标**，根据钟财发〔2019〕6号文件自行上报。 | 30 |
| 3 | 常规工作 | 考核年度全区财政系统教育培训计划完成情况。  \* **考核目标**，根据钟财发〔2019〕7号文件自行上报。  \* 未完成培训项目的，按每项2分扣减；未制作培训手册的，按每册1分扣减。 | 10 |
| 考核年度信息宣传工作完成情况，按完成率得分。  \* **考核目标**，根据钟财发〔2019〕8号文件自行上报。  \* 信息以在常州市钟楼区人民政府网站发布为准。 | 10 |
| 考核年度调研课题完成情况，按调研文章完成率得分。  \* **考核目标**，根据钟财发〔2019〕8号文件自行上报。 | 10 |
| 4 | 创新工作 | 考核年度创新工作完成情况，按完成率得分。  \* **考核目标**，自行确定。如无创新工作，此项不计分。 | 10 |
| **二** | **满意度评分** |  | **10** |
| 5 | 民主测评 | 依据科室成员年度考核结果，综合计算科室得分。  \* 年度个人考核取得优秀、优良、称职（合格）的，分别赋值5分、4分、3分，按赋值和人数进行加权平均，计算科室最终得分。 | 5 |
| 6 | 领导班子测评 | 由领导班子成员对各科室进行打分。 | 5 |

局科室综合考核办法细则

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核项目 | 考核内容及计分规则 | 分值 |
| **三** | **加分事项** |  | **20** |
| 7 | 信息宣传 | 科室信息被市局内部刊物，以及市级以上媒体录用的，市级加0.5分、省级加1分、国家级2分。  \* 同一文章被多次录用的，按一次计算，分值取最大值。 | 0分  起评  20分封顶 |
| 8 | 调研课题 | 调研文章被区局《财政调研选编》、市局《常州财会》，以及市级以上媒体录用的，区级加0.5分、市级加1分、省级加2分、国家级3分。如获得领导批示，另加0.2分。  \* 同一文章被多次录用的，按一次计算，分值取最大值。 |
| 9 | 批示转发 | 总结做法被各类工作简报录用，以及各级领导批示的，区级加0.5分、市级加1分、省级加2分、国家级3分。  \* 同一文章被多次录用的，按一次计算，分值取最大值 |
| 10 | 经验介绍 | 在区以上会议代表局进行条线工作经验介绍的，区级加0.5分、市级加1分、省级加2分、国家级3分。 |
| 11 | 竞赛活动 | 代表局参加区以上单位举办的各类竞赛活动的，区级加0.5分、市级加1分、省级加2分。如获得相关名次，比照一、二、三等奖，另加1分、0.5分、0.2分。 |
| 12 | 表彰通报 | 科室成员、科室工作受到上级部门表彰奖励、通报表扬等，区级加0.5分、市级加1分、省级加2分。如获得相关名次，比照一、二、三等奖，另加1分、0.5分、0.2分。 |
| 13 | 继续教育 | 参加全国职业资格考试取得证书的，初、中、高级按每人次分别加1分、2分、3分； 从业类资格考试比照初级加分；CFA、CPA等比照高级加分； 参加学历学位教育取得证书的，大学、研究生按每人次分别加2分、 3分。 |

常州市钟楼区财政局综合科 2019年5月17日印发