

常州市钟楼区应急管理局文件

钟应急〔2020〕30号

关于印发《钟楼区应急管理局公务员（参公事业人员、事业人员）平时考核工作方案》的通知

各科室（大队）：

根据区委组织部印发的《常州市钟楼区公务员平时考核办法（试行）》（钟组发〔2020〕30号），我局制定了《钟楼区应急管理局公务员（参公事业人员、事业人员）平时考核工作方案》，现印发给你们，请做好贯彻落实。

常州市钟楼区应急管理局

2020年8月31日

钟楼区应急管理局公务员（参公事业人员、事业人员）平时考核工作方案

为进一步贯彻落实《常州市钟楼区公务员平时考核办法（试行）》的要求，加强我局日常管理和监督，提高公务员（参公事业人员、事业人员）岗位平时考核工作的科学化水平和工作效率，为年终考核提供依据，结合工作实际，制定本工作方案。

一、考核对象和具体原则

平时考核的主要对象是我局非领导成员的公务员、参公事业人员及事业人员。

平时考核坚持客观公正、注重实绩、简便易行的原则，以结果为导向，对各项工作进行量化，坚持定性与定量相结合，以量化考核为主，平时考核一般不超过一个季度。

二、考核内容和考核指标

（一）考核权限。考核对象的分管领导是公务员（参公事业人员、事业人员）平时考核的直接责任人，内设机构公务员（参公事业人员、事业人员）由分管领导负责考核。

（二）考核内容。公务员（参公事业人员、事业人员）平时考核以公务员（参公事业人员、事业人员）的职位职责和所承担的工作任务为依据，及时了解公务员（参公事业人员、事业人员）德、能、勤、绩、廉日常表现，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、遵守政治纪律和政治规矩、践行党的群众路线、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等。

(1) 考德。主要考核公务员（参公事业人员、事业人员）思想政治素质及个人品德、职业道德、社会公德等方面的表现；

(2) 考能。主要考核公务员（参公事业人员、事业人员）履行岗位职责的业务素质和能力，包括政治鉴别能力、依法行政能力、公共服务能力、调查研究能力、学习能力、沟通协调能力、创新能力、应对突发事件能力、调适能力等；

(3) 考勤。主要考核公务员（参公事业人员、事业人员）的工作责任心、工作态度、工作作风、出勤情况等；

(4) 考绩。主要考核公务员（参公事业人员、事业人员）完成工作的数量、质量、效率和业务能力和工作成效，包括日常工作任务和年度目标任务完成情况等；

(5) 考廉。主要考核公务员（参公事业人员、事业人员）遵纪守法、廉洁自律等方面的表现。

(三) 考核指标。平时考核指标由共性指标和个性指标构成。平时考核实行百分制，共性指标权重占 30%，个性指标权重占 70%。85-100 分定为好，70-84 分定为较好，60-69 分定为一般，60 分以下为较差。

共性指标一般包括政治素质、职业道德、工作作风、廉洁自律、出勤情况等。

个性指标一般包括完成工作数量、质量、效率，以及业务能力和工作成效等。

三、考核程序和方法

(一) 确定考核指标。局机关各科室（大队）将年初确定的

工作目标任务，逐项分解到每位工作人员，明确工作职责、目标任务，作为每月平时考核的基本依据。

（二）设定考核周期。平时考核的周期为一个季度，采取季考核的方法进行，每年度最后一个季度的平时考核结合年度考核一并开展。

（三）个人工作小结。考核对象季度考核当月 25 日前填写公务员每季度（参公事业人员、事业人员）季度考核评价表（详见附件），如实对本人平时表现情况，特别是对本季度工作计划完成情况、学习的成效进行系统全面梳理，侧重展示亮点、排查不足、剖析原因、进行评价，并以书面汇报形式报分管领导。

（四）提出考核等次建议。每季度分管领导对分管公务员（参公事业人员、事业人员）上季度的工作记实进行审核，并根据实际工作完成情况、自评打分情况和被考核人的思想、工作表现，特别是履行岗位职责和工作任务完成情况，在《公务员（参公事业人员、事业人员）季度考核评价表》提出考核等次建议。考核“好”等次人数比例控制在所分管的参加平时考核的公务员（参公事业人员、事业人员）总人数的 40%以内。

（五）审定考核等次。考核审定每季度进行一次。局考核委员会在季度终了 5 日内审核分管领导提出的考核等次建议，确定平时考核结果。

（六）考核结果反馈。采取会议点评、个别谈话或以书面等形式，及时向被考核人反馈考核结果，肯定成绩，指出不足，明确努力方向。

（七）结果公示汇总。采取适当形式在一定范围内公示平时

考核情况，接受群众监督。综合科负责将平时考核情况汇总留存。

四、考核结果使用

（一）公务员的职务级别调整、交流轮岗、教育培训、奖励惩戒等要参考平时考核结果。

（二）对平时考核结果“好”和“较好”等次的公务员（参公事业人员、事业人员），在选拔任用、职务职级晋升、评先奖优等方面优先考虑。

（三）平时考核是年度考核的基础。年度考核优秀等次人员在当年平时考核获得“好”等次较多，且无“一般”、“较差”等次的公务员中产生。

（四）对平时考核结果为“一般”、“较差”等次的公务员（参公事业人员、事业人员），及时提醒，提出整改要求，限期改进。

（五）当年平时考核结果一般、较差等次累计次数超过一半的，年度考核原则上应该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。

（六）加强对平时考核结果的综合分析，根据平时考核结果，及时调整工作安排和人员配置，安排相应培训，改进工作方法，推进工作落实。

（七）对在考核过程中有徇私舞弊、打击报复、弄虚作假等违法违纪行为的，依照有关规定予以严肃处理。

（八）以下情形参加平时考核，不确定等次：

- 1.新录用公务员（参公事业人员、事业人员）试用期内；
- 2.病、事假累计时间超过当期平时考核周期一半；

3.涉嫌违法违纪被立案调查尚未结案;

4.法律、法规规定的其他情形。

五、组织领导

为加强我局公务员（参公事业人员、事业人员）平时考核工作的组织领导，成立区应急管理局公务员（参公事业人员、事业人员）平时考核工作委员会，成员如下：

主任：孙广强

成员：黄冬青 蒋桥王强 裴永生 刘耀颖 戴建明

考核委员会下设办公室，办公室设在局综合科，负责统筹协调公务员平时考核工作。办公室主任由戴建明同志兼任。

六、平时考核结果运用

平时考核结果按季度公布等次，根据区《常州市钟楼区公务员平时考核办法（试行）》的要求，一方面将平时考核结果作为年度考核确定等次的重要依据和重要参考；另一方面将平时考核与人员管理结合起来，公务员（参公事业人员、事业人员）的选拔任用、职务职级晋升、评先奖优等将参考平时考核结果，真正做到对优秀者重用、对有潜力者培养、对落后者鞭策。

附件：公务员（参公事业人员、事业人员）季度考核评价表

附件

公务员（参公事业人员、事业人员）季度考核评价表

姓名		科室（大队）		职务		季度	
工作计划							
完成主要工作任务情况							
考勤情况	应工作天数：_____天，实际工作天数：_____天。 有关情况说明：						
自我评价	好 <input type="checkbox"/> 较好 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 较差 <input type="checkbox"/>						
分管负责人评价	好 <input type="checkbox"/> 较好 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 较差 <input type="checkbox"/>						
局考核委员会审定	好 <input type="checkbox"/> 较好 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 较差 <input type="checkbox"/>						

说明：此表经分管负责人评价后，于季度考核当月 25 日前送至局考核办（综合科）。

常州市钟楼区应急管理局

2020年8月31日印发
