关于深入开展公务员平时考核工作的通知

各站办所中心局：

为加强公务员日常管理和监督，发挥平时考核在知事识人体系中的基础作用，推动考核工作经常化、规范化、全覆盖，根据《中华人民共和国公务员法》《公务员平时考核办法（试行）》等有关法律法规，按照有关要求，现就我乡深入开展公务员平时考核工作有关事宜通知如下：

1. 考核对象

全乡五办在编在岗的非领导职务公务员。

1. 考核主体

平时考核由公务员所在乡党委组织实施，乡党委承担考核工作的主体责任，党建办承担具体工作责任，被考核对象的分管领导是平时考核工作的直接责任人。

1. 考核内容及指标设置

平时考核内容应当以公务员职位职责和所承担的工作任务为基础，全面考核德、能、勤、绩、廉等方面的日常表现，重点考核公务员完成日常工作任务、阶段工作目标等情况。

平时考核指标应当体现政治性、导向性、时效性，一般由共性、个性和动态指标三部分组成。各要按照重点性、可行性、差异性的原则，结合职能职责和具体实际，区分不同类别、不同层级和职位，合理设置指标的标准、分值和权重，确保指标可量化、可操作、可落实。

1. 考核周期及考核程序

平时考核周期一般以季度为周期，也可以根据各自工作实际自行设置考核周期，但最少不得少于三个周期。

公务员平时考核一般按照下列程序进行。

1.工作纪实。考核对象对照机关、岗位职责、工作任务及考核指标，如实对本人在考核周期内的表现情况，特别是工作计划完成情况进行简要工作纪实。

2.审核评鉴。分管领导对考核对象个人工作纪实进行审核，评鉴综合得出考核结果等次建议，由乡党委审定。审核评鉴应当结合日常了解，群众评价以及服务对象意见等情况，吸收运用绩效管理等成果，根据需要听取纪检监察机关意见，注重看公务员担当作为表现情况，综合研判，实事求是确定考核结果，防止简单依据个人小结对公务员做出评价。

3.结果反馈。每个周期考核后要采取适当方式，及时向考核对象反馈考核结果，肯定成绩、指出不足，提出改进要求，听取本人意见。评定为好等次的公务员，应当在本乡范围内公示，公示期为5个工作日。

1. 考核等次评定

平时考核等次分为好、较好、一般和较差4个等次，好等次公务员人数原则上掌握在参加平时考核公务员人数的40%以内，好等次名额应当向基层一线和工作任务重的公务员倾斜。

公务员在承担急难险重任务，处理复杂问题、应对重大考验时，表现突出、有显著成绩和贡献的，当期平时考核可以直接确定为好等次。

公务员在重大关头、关键时期不服从组织安排，或者推诿扯皮、敷衍塞责造成不良后果的，当期平时考核结果可以直接确定为较差等次。

对直接面向群众的窗口单位和服务部门的公务员，在一定范围内开展服务对象评议。

被考核对象为中共党员的，还要注重从被考核对象所在支部了解平时表现。

1. 考核结果运用

强化平时考核结果运用，根据考核结果有针对性地加强激励约束、培养教育，鼓励先进、鞭策落后，营造见贤思齐、比学赶超的良好氛围。

1.强化平时考核在年度考核中的基础作用。年度考核优秀人选一般应从平时考核优秀的人员中产生。当年平时考核结果各周期均为好等次的，年度考核可以在规定比例内优先确定为优秀等次。

考核对象平时考核结果有1次被确定为基本称职或不称职的，年度考核不得确定为优秀等次；每年有2次及以上被确定为基本称职或不称职的，年度考核确定为基本称职或不称职。

2.强化平时考核在机关日常管理中的应用。要把平时考核综合运用到公务员的日常管理工作中，作为干部选拔使用，职级晋升、待通调整、交流轮岗、教育培训、奖励惩戒等方面重要依据，利用平时考核结果促进队伍建设和工作落实。

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或奖励。对平时考核一贯表现优秀的公务员，在选拔任用、职务职级晋升、评先奖优等方面优先考虑。

对平时考核结果为一般等次的公务员，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，必要时进行诚勉。发现存在违纪违法问题的，按照有关纪律和法律法规处理。应当根据具体情形，帮助引导公务员查找分析原因，制定整改措施，激发自我完善的内生动力，为其改进提高创造条件。

1. 有关工作要求

1.公务员应当按照规定参加平时考核。对无正当理由不参加的，或者在考核过程中有弄虚作假等行为的，视情况给予批评教育、责令检查；经教育后拒不改正的，当年年度考核确定为不称职等次。

2.派出参加学习培训、抽调参加专项工作的公务员，其平时考核由所在机关根据实际情况合理安排。公务员援派或者挂职期间，由接收单位进行平时考核。病、事假累计时间超过当期平时考核周期一半的，参加考核，不确定等次。试用期公务员参加平时考核不确定等次。

中共苇莲苏乡委员会

2021年2月17日