成都市科协公务员年度考核实施方案

（修订稿）

（2015年7月8日）

为进一步加强公务员队伍能力建设和作风建设，准确评鉴公务员的德才表现和工作实绩，激发机关干部工作的积极性、主动性和创造性，根据《成都市公务员考核实施细则（试行）》（简称《实施细则》），结合市科协工作实际，制定本实施方案。

一、考核原则和对象

公务员考核坚持客观公正、实事求是、注重实绩、民主公开、全面考核，综合评定的原则，实行领导与群众相结合，平时与定期相结合，定性与定量相结合的方法，公务员考核与单位目标绩效考核相结合的办法，按照规定的权限、条件、标准和程序进行。本方案适用于市科协处级以下（含处级）公务员。市管干部的考核，按主管机关有关规定办理。

二、考核内容和标准

（一）考核内容

对公务员的考核，以公务员的职位职责和所承担的工作任务为基本依据，坚持德才兼备、以德为先，全面考核德、能、勤、绩、廉，重点考核工作实绩。

（二）考核等次及比例

公务员的年度考核结果分为优秀、称职、基本称职和不称职四个等次。年度考核优秀等次人数，一般为本机关参加年度考核的公务员总人数的15%左右。

（三）考核等次标准

按照《实施细则》的具体标准，分别以综合考核得分、思想政治素质、工作能力、工作作风、工作业绩、廉洁自律等方面考评确定。

三、考核方式及程序

公务员的考核分为平时考核和年终考核。平时考核由主考评人负责考核；年终考核主要是对公务员全年工作中的德、能、勤、绩、廉等方面进行综合性评鉴。主考评人是指分管领导作为部室主要负责人的主考人，部室主要负责人作为本部门其他人员的主考人。

（一）平时考核，原则上每季度进行一次，由主考评人负责考核

1.考核内容。以被考核人的职位职责和承担的工作任务为基本依据，结合工作实际，重点考核完成阶段工作目标、日常工作任务以及出勤情况等。

2.领导评价。主考评人对被考核人本季度的出勤情况、德才表现和工作实绩按照“优”、“良”、“中”、“差”（分别对应100分、80分、60分、40分）四个等次进行评价。

3.评价意见反馈。主考评人应在年终总结时将平时考核情况反馈给被考核人。

（二）年终考核，原则上在每年年末或翌年年初进行

1.个人自评。在年度工作总结的基础上，被考核人对本年度的德、能、勤、绩、廉进行自我评价，并合理给出相应分值（满分为100分）报主考人记入《市科协机关公务员年终考核表》。

2.民主测评。召开民主测评会。在一定范围内了解群众对被考核人德、能、勤、绩、廉等方面的评价。民主测评工作由市科协考核领导小组组织实施，市科协机关全体干部职工和直属事业单位负责同志参加。

3.领导评价。主考评人根据被考核人的平时考核、个人自评及民主测评的情况，对被考核人本年度的德才表现和工作实绩给予实事求是评价，填写《市科协机关公务员年终考核表》，并给出相应分值（满分为100分），报市科协考核领导小组备案。

4.年终考核综合评分。总分为100分，个人自评占40%、民主测评占30%、领导评价占30%。

（三）年度考核

1.个人总结。被考核人按照职位职责、年度工作目标任务及有关要求进行总结和自我评价，填写《国家公务员年度绩效考核登记表》，报主考评人审核。主考评人根据被考核人年度考核得分，结合平时考核、个人自评、民主测评情况写出评语，提出考核等次意见。

2.述职。被考核人在一定范围内述职。机关各部室主要负责同志在民主测评会上集中进行述职，其余同志在部门总结会上述职。

3.年度综合评分。考核领导小组根据“四次平时考核的平均分×60%＋年终考核得分×40%”计算出被考核人年度考核得分。

4.确定考核等次。考核小组根据平时考核和年终考核综合得分情况，差额提出“优秀”等次人员建议名单提交党组研究确定。

5.公示。对拟定为优秀等次的人员在本机关范围内公示五个工作日。

6.反馈考核意见。一是将考核结果通知被考核人，并由公务员本人签署意见；二是将被考核人的《公务员年度考核登记表》存入本人档案。

四、考核结果的使用

公务员年度考核的结果作为调整公务员职务、级别、工资以及公务员奖励、培训、辞退的依据。具体内容按照《成都市公务员考核实施细则（试行）》执行。

五、组织领导

建立市科协公务员年度考核小组，组长由分管组织人事工作的领导担任，办公室、组织人事部、机关党委、纪检组为成员。公务员年度考核小组的日常工作由组织人事部具体负责, 纪检组、机关党委、办公室协助。

附件1

市科协机关干部平时考核评价表

（ 年 季度）

评价意见：“优”（100分） “良”（80分） “中”（60分） “差”（40）；

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **被考核人** | | **评价意见** | | | **备注** |
| **姓名** | **职务** | **出勤情况** | **德才表现** | **工作实绩** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：此表由主考评人负责填写，结合被考核人本季度的实际情况，分别在“出勤情况”、“德才表现”和“工作实绩”栏内，按照“优”、“良”、“中”、“差”进行评价，签字后送考核小组备案。

主考评人：

年 月 日

附件2

市科协机关干部年终考核表

**部室 年 月 日**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **部门年终**  **总结会情况** |  | | | |
| **姓 名** |  |  |  |  |
| **个人自评分** |  |  |  |  |
| **主考评人评分** |  |  |  |  |

注：此表由主考人负责填写，报分管领导签字后送考核领导小组备案。

**分管领导签字：**

附件3

市科协机关干部20 年度考核民主测评表

评价意见：“优”（100分） “良”（80分） “中”（60分） “差”（40）；

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 被考核人 | 评价意见 | | | | 备注 |
| 姓 名 | 优 | 良 | 中 | 差 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：1.按照“德”、“能”、“勤”、“绩”、“廉”五个方面对每位干部进行综合评价；

2.在评价意见栏中，根据被考核人本年度五个方面的表现，在对应的“优”、“良”、“中”、“差”栏内划“√”。

附件4

公务员年度考核登记表

（ 年度）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生年月 |  |
| 政治面貌 |  | 任现职  时 间 |  | | |
| 单 位  及职务 |  | | | | |
| 从 事 或  分管工作 |  | | | | |
| 个  人  总  结 | 签名： 年 月 日 | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 参加脱产  培训情况 |  |
| 主管领导  评 语 和  考核等次  建 议 | 签名： 年 月 日 |
| 机关负责  人或考核  委 员 会  意 见 | 签名： 年 月 日 |
| 本人意见 | 签名： 年 月 日 |
| 未确定等次或不参加考核情况 说 明 | 盖章或签名： 年 月 日 |