

# 开平市司法局文件

开司办〔2021〕53号

---

## 关于印发《2021年开平市司法局公务员 平时考核方案》的通知

各股室、处、所：

为切实加强我局干部队伍建设，提升干部队伍整体素质，现印发《2021年开平市司法局公务员平时考核方案》给你们，请遵照执行。



公开方式：主动公开

---

开平市司法局办公室

2021年7月29日印发

---



# 2021 年开平市司法局公务员平时考核方案

为进一步加强党对公务员队伍的集中统一领导，贯彻落实习近平总书记关于干部考核要把功夫下在平时的重要要求，激励公务员新时代新担当新作为，更好调动工作人员的积极性、主动性和创造性，根据《中华人民共和国公务员法》、《公务员平时考核办法（试行）》及市委组织部《关于做好2021 年公务员平时考核工作的通知》（开组通〔2021〕31号）等文件规定，结合我局实际，制定 2021 年开平市司法局公务员平时考核方案。

## 一、考核对象

开平市司法局在职在编公务员和参照公务员法管理的下属事业单位在职在编人员（单位党政领导班子成员除外）。

## 二、考核原则

坚持党管干部原则，坚持把政治标准放在首位，坚持严管与厚爱结合、激励和约束并重，坚持客观公正、精准科学，坚持注重实绩、奖惩分明，坚持分级分类、简便易行。

## 三、考核内容和指标

公务员平时考核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、共性指标（比重 80%）：共性指标是思想政治、工作作风、工作能力、出勤情况、廉洁自律等方面；

2、个性指标（比重 20%）：包括工作效率、工作质量以及成效等方面。

3. 加减分指标（比重上限 10%）：获得上级表彰奖励或所负责工作考核优秀、排名靠前、被宣传推广，在急难险重岗位攻坚克难、表现突出的，可以适当给予加分。反之，可以适当给予减分。

#### 四、考核等次

公务员平时考核结果分为好、较好、一般和较差 4 个等次。采用量化计分方式的。好等次为 90 分以上（含 90 分）；较好等次为 80-89 分（含 80 分）；一般等次为 60-79 分（含 60 分）；较差等次为 59 分及以下。

好等次公务员人数原则上掌握在平时考核公务员总人数的 40%以内。

有下列情形之一的，平时考核结果确定为较差等次：（1）思想政治素质较差；（2）不能完成工作任务，或在工作中严重失误、失职造成重大损失或者恶劣社会影响。（3）存在不廉洁问题。

#### 五、考核程序和方式

平时考核一般每季度开展一次，年度最后一季度的平时考核可结合年度考核一并进行。平时考核按以下程序和方式进行：

##### （一）日常考核了解



局政工办对照年度平时考核目标，通过个别谈话、查阅资料、实地调研、目标任务督办、听取群众意见等方式了解公务员思想表现，作为公务员平时考核结果的重要参考。

## （二）个人工作小结

每季度结束前5天内，由公务员本人对照平时考核指标，如实对本人思想政治、工作表现及遵规守纪等情况进行简要小结，填写《公务员平时考核工作记实表》。

## （三）领导审核评鉴

按照分组管理、逐级负责的原则，由上一级领导对公务员的个人小结进行评鉴打分，填写《公务员平时考核评分表》并提出考核结果等次建议。

其中，非领导班子成员在市管干部、内设机构正职领导及负责人由分管领导评鉴打分，提出考核结果等次建议；其他人员由内设机构正职领导或负责人评鉴打分，提出考核等次建议并提交分管领导，各分管领导按照所分管人员的40%核定考核结果等次建议。

《公务员平时考核评分表》、《公务员平时考核工作记实表》填写完成后交局政工办，考核等次建议由政工办汇总，呈局主要领导审定。

## （四）考核结果反馈

分管领导或局政工办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。

## （五）公开考核等次

对评定为好等次的公务员名单，在我局范围内公开。



## 六、考核结果应用

1. 与年度考核挂钩。年度考核确定为优秀等次的，应当从当年平时考核好等次较多且无一般、较差等次的公务员中产生。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评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。

2. 与个人奖惩挂钩。将平时考核作为个人奖惩和绩效管理的重要依据。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和鼓励。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。在奖励性绩效奖金发放中对平时考核结果为好等次的公务员予以倾斜。

3. 与日常管理挂钩。将平时考核作为公务员队伍管理的有效手段。把平时考核发现的问题作为优化内部职能和人员配置的重要参考，完善工作机制，提高工作效能。

附件：1. 公务员平时考核工作记实表

2. 公务员平时考核评分表



公务员平时考核工作记实表

(            年 )

|               |           |                 |  |
|---------------|-----------|-----------------|--|
| 姓 名           |           | 单位及职务<br>( 职级 ) |  |
| 当期考核<br>起止时间  | 月 日 至 月 日 |                 |  |
| 岗位职责和<br>工作目标 |           |                 |  |
| 个人小结          |           |                 |  |
|               |           |                 |  |
|               |           |                 |  |
|               |           |                 |  |



|                         |                                |  |
|-------------------------|--------------------------------|--|
| 个人小结                    | <p>（年 月 日）</p> <p>签名：年 月 日</p> |  |
| 专项考核、<br>任务督办和<br>奖惩情况  |                                |  |
| 主管领导审<br>核评鉴意见          | <p>签名：年 月 日</p>                |  |
| 主要负责同<br>志或领导班<br>子审定意见 | <p>年 月 日</p>                   |  |
| 备注                      |                                |  |



## 2021年开平市司法局公务员平时考核评分表

评分对象：

考评季度：

2021年    月    日

| 指标分类            | 考核指标                                                                                                                                                                                                                        | 具体内容                                                                      | 得分情况 | 备注 |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------|----|
| 共性指标<br>(80分)   | 思想政治（15分）                                                                                                                                                                                                                   | 深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，增强“四个意识”、坚定“四个自信”和做到“两个维护”；严格遵守政治纪律和政治规矩、践行党的群众路线。 |      |    |
|                 | 工作作风（15分）                                                                                                                                                                                                                   | 日常工作态度、工作纪律和担当作为精神，以及承担急难险重任务、处理复杂问题、应对重大考验的作风表现。                         |      |    |
|                 | 工作业绩（15分）                                                                                                                                                                                                                   | 履行岗位职责的情况，侧重考核计划组织、综合分析、沟通协作能力，业务熟练程度和运用能力等。                              |      |    |
|                 | 出勤情况（15分）                                                                                                                                                                                                                   | 规矩意识强，按时上下班，不迟到早退，遵守考勤制度，自觉按时参加各项集中学习和集体活动。                               |      |    |
|                 | 廉洁自律（20分）                                                                                                                                                                                                                   | 廉洁自律，遵纪守法情况。                                                              |      |    |
| 个性指标<br>(20分)   | 工作质量情况（10分）                                                                                                                                                                                                                 | 勤于学习政策理论，业务精通，有创新意识，高质量完成承担的任务，成效明显，受到上级认可。                               |      |    |
|                 | 工作效率情况（10分）                                                                                                                                                                                                                 | 责任心强，积极主动，执行能力强，善于想办法克服困难，不拖不等，完成工作任务及时高效。                                |      |    |
| 加分指标<br>(上限10分) | (1) 所负责工作考核优秀、排名靠前、被宣传推广，可以适当给予2-5分加分，如：获得优秀的等次的加5分；获得良好等次的加3分；获得合格等次的加2分。<br>(2) 个人获得上级表彰奖励的，获得国家级部门表彰的每次加7分；获得省级部门表彰的每次加5分；获得江门市级部门表彰的加3分；获得开平市级部门表彰的加2分。<br>(3) 在急难险重岗位攻坚克难、表现突出的，可以适当给予加分。<br>(4) 多项奖励可以累积，上限10分。       |                                                                           |      |    |
| 减分指标<br>(上限10分) | (1) 所负责工作受到省级以上通报批评的每次扣5分；受到江门市级通报批评的每次扣3分；受到开平市级通报批评的每次扣2分。<br>(2) 执行上级组织决定不力，给全局利益造成损害的；在对外服务中，不履行责任，造成工作失误，群众有意见的；因疏于管理，在工作范围内发生责任事故，造成一定损失的；发生各类突发性重大事件不及时上报、造成不良影响的；弄虚作假，虚报成绩，造成不良影响，经查实的每项扣3分。<br>(3) 多项扣分可以累积，上限10分。 |                                                                           |      |    |
| 总分              |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                           |      |    |
| 考核等次建议          |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                           |      |    |