

66 1335
66 12 11

中共江苏省委组织部 江苏省人事厅 文件

苏人通〔2006〕295号

关于做好2006年度公务员考核工作的通知

各市委组织部、市人事局，省各部委办厅局，省各有关单位：

《中华人民共和国公务员法》已于今年1月1日正式实施，公务员法为公务员考核工作提供了统一的法律依据。为贯彻落实公务员法，依法开展考核工作，进一步提高考核质量，充分发挥考核在干部人事管理中的基础作用，现就今年年度考核工作的有关问题通知如下：

一、进一步明确考核的内容和结果

根据公务员法规定，对公务员考核的内容，按照管理权限，全面考核德、能、勤、绩、廉，重点考核工作实绩。年度考核的结果分为优秀、称职、基本称职和不称职四个等次。关于考核其他方面的做法，各地、各部门今年暂按以往国家和我省关于考核工作的有关政策规定执行。

二、适当调整优秀等次比例

今年年度考核优秀等次人数，一般掌握在本单位参加考核总人数（不含各单位领导成员）的 15%以内；本年度受到同级党委、政府或上级主管部门与组织、人事部门联合表彰的先进单位，事先报经公务员主管部门审核同意后，优秀等次的比例可提高到 20%。

各机关与所属事业单位的优秀等次比例分别计算，机关不得占用事业单位的优秀等次名额。

三、进一步创新完善考核方法

要结合实际，充分利用办公自动化条件，让考核工作由手工操作逐步向计算机考核管理发展，提高考核管理手段的现代化程度。积极运用现代信息技术，创新考核方法，使考核方法更加科学有效、简便易行。有条件的单位要积极应用“江苏省公务员考核管理系统”，进一步全面提高考核工作的质量和效率。

四、加强领导，精心组织

今年是实施公务员法的第一年，做好 2006 年公务员年度考核工作是贯彻落实公务员法的具体体现。各地、各部门要切实重视和加强对考核工作的领导，把考核工作作为加强干部队伍建设、提高工作效率的重要环节来抓。要精心组织，严格程序，规范操作，积极稳妥地开展考核工作。

各地、各部门考核工作要于 2007 年元月底前结束。年度考核结果审核备案和考核奖审批工作于 2007 年 3 月底前结束。省级行政机关和事业单位考核工作结束后，应及时将考核工作总结、《年度考核奖审批表》（附表一）和考核结果统计软盘报省人事厅公务员管理处审核后送工资处审批。省级党群机关及其下属事业单位考核工作结束后，应及时将《江苏省省级党群机关（单位）工作人员年度考核结果审核表》报省委组织部干部一处审核。各市考核工作结束后，要按实施公务员法的分工范围，及时对考核工作进行总结，并将考核工作总结和《年度考核结果统计表》（附表二），分别报省委组织部干部一处和省人事厅公务员管理处。

全省事业单位工作人员的考核工作，参照本《通知》执行。



二〇〇六年十二月八日

主题词：公务员 考核 通知

江苏省人事厅办公室

2006 年 12 月 8 日印发

共印 200 份

附表一:

年度考核奖审批表

项目	编制数	人员总数											上半年离退休	应发考核奖人数	优秀比例	
		参加考核人员									未参加考核人员					总计
		确定等次				不定等次			合计	病事假超过半年	离岗退养	其它				
		厅级领导	在岗人员在人	优秀 扶贫 援疆 援藏 援疆 人员	小计	称职	基本称职	不称职								
人数																
单位意见					主管部门意见					考核主管部门审批意见						
备注																

说明: 1、应发考核奖人数: 厅级领导、优秀、称职、新录用(试用期)、上半年离退休人员、机构改革中离岗退养人员等人数之和;
 2、优秀比例: 本单位在岗在职人员确定为优秀等次人数的占参加考核人员数(领导干部除外)的比例;
 3、此表一式三份,一份本单位留存,一份报主管部门,一份报省人事厅公务员管理处。

填表人: _____

联系电话: _____

附表二：

_____年度考核结果统计表

填报单位：

项目	现有在 职人数	未参加 考核人数	参加考 核人数	优秀		称职（合格）		基本称职（基本合格）		不称职（不合格）		未定等次	
				人数	%	人数	%	人数	%	人数	%	人数	%
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
机关													
事业													
合计													

说明：1、栏1 = 栏2 + 栏3，栏3 = 栏4 + 栏6 + 栏8 + 栏10 + 栏12

2、各市行政机关及事业单位由市人事局填写，报省人事厅；各市党群机关及事业单位由市委组织部填写，报省委组织部。