

# 内江市计划生育协会文件

内计生协发〔2025〕3号

## 内江市计划生育协会 (内江市卫生健康综合行政执法专班) 关于印发干部职工2024年度考核 工作方案的通知

市计生协(专班)各工作组(办):

经单位年度考核领导小组研究、主任会议同意,现将《内江市计划生育协会(内江市卫生健康综合行政执法专班)干部职工2024年度考核工作方案》印发你们,请认真组织学习,严格按照程序要求,做好各项具体工作,按时完成年度考核。

特此通知。

附件:内江市计划生育协会(内江市卫生健康综合行政执法

专班) 干部职工 2024 年度考核工作方案

内江市计划生育协会  
(内江市卫生健康综合行政执法专班)  
2025 年 1 月 13 日



# 内江市计划生育协会 (内江市卫生健康综合行政执法专班) 干部职工 2024 年度考核工作方案

根据《公务员法》《公务员考核规定》《公务员平时考核办法(试行)》《事业单位工作人员考核规定》等法律法规规定,按照中共内江市委组织部 内江市人力资源和社会保障局有关做好公务员、参公人员、事业单位工作人员及其他相关人员年度考核工作的政策文件要求,结合《内江市卫生执法监督支队参公人员考核实施细则》(内卫监发〔2014〕116号)、内江市卫生和计划生育监督执法支队(下称市支队)《编制外聘用人员管理规定》(内卫监发〔2016〕2号)、《内部目标绩效考评办法(试行)》(内卫监发〔2018〕4号)、《关于2018年度干部职工考核工作方案有关事项的补充说明》(内卫监发〔2019〕13号)、《支队长会议纪要(2019年6月18日)》、《内江市计划生育协会(内江市卫生健康综合行政执法专班)关于进一步规范单位干部职工年度考核工作的通知》(内计生协发〔2025〕2号)等系列文件,特制发单位干部职工2024年度考核工作方案。

## 一、定期(集中)考核时间及地点

单位干部职工2024年度考核工作自本文件印发之日起,至2024年1月25日结束。

定期（集中）考核时间：2025年1月17日上午8:50-11:50。

定期（集中）考核地点：市计生协（专班）五楼大会议室。

届时，干部职工个人口头述职（时间控制在3-5分钟以内）后，现场进行德能勤绩廉量化民主测评。

## **二、年度考核范围及对象**

（一）市卫生健康综合行政执法专班参照公务员法管理事业编制工作人员、工勤人员、协管人员（含专班上挂主管部门的工作人员、主管部门借用人员、派驻市政务服务局卫生健康委窗口人员）参加。

（二）市计生协办（原计生协）人员按照原有渠道开展年度考核（与主管部门一起）。

## **三、年度考核委员会的组成**

单位考核委员会由主任、党支部书记、副主任、组织人事工作人员、综合组负责人、党支部支委委员、参公人员（或职工）代表组成。

## **四、年度考核内容**

按照干部职工的岗位职能职责及其承担的工作任务为基本依据，全面考核干部职工的德、能、勤、绩、廉，重点考核工作实绩。

## **五、年度考核等次和标准**

干部职工的年度考核的结果分为优秀、称职（合格）、基本

称职（基本合格）和不称职（不合格）四个等次。根据中共内江市委组织部 内江市人力资源和社会保障局有关做好公务员、参公人员、事业单位工作人员及其他人员年度考核工作的政策文件要求，结合《内江市卫生执法监督支队参公人员考核实施细则》（内卫监发〔2014〕116号）、内江市卫生和计划生育监督执法支队（下称市支队）《编制外聘用人员管理规定》（内卫监发〔2016〕2号）、《内部目标绩效考评办法（试行）》（内卫监发〔2018〕4号）、《关于2018年度干部职工考核工作方案有关事项的补充说明》（内卫监发〔2019〕13号）、《支队长会议纪要（2019年6月18日）》、《内江市计划生育协会（内江市卫生健康综合行政执法专班）关于进一步规范单位干部职工年度考核工作的通知》（内计生协发〔2025〕2号）有关要求，明确各等次的基本标准如下：

优秀：思想政治素质高；精通业务，工作能力强；工作责任心强，勤勉尽责，工作作风好；工作实绩突出；清正廉洁。

称职（合格）：思想政治素质较高；熟悉业务，工作能力较强；工作责任心强，工作积极，工作作风较好；能够完成本职工作；廉洁自律。

基本称职（基本合格）：思想政治素质一般；履行职责的工作能力较弱；工作责任心一般，工作作风方面存在明显不足；能基本完成本职工作，但完成工作的数量不足、质量和效率不高，

在工作中有较大失误；能基本做到廉洁自律，但某些方面存在不足。

不称职（不合格）：思想政治素质较差；业务素质和工作能力不能适应工作要求；工作责任心及工作作风差；不能完成工作任务，在工作中因严重失误、失职造成重大损失或者恶劣社会影响；存在不廉洁问题，且情形较为严重。

## 六、年度考核方式与组织实施

（一）年度考核工作在本单位年度考核委员会的领导下进行，主任为负责人，分管领导和各工作组（办）负责人为主考人。

（二）各工作组（办）负责人组织工作组（办）人员学习《公务员法》《公务员考核规定》《公务员平时考核办法（试行）》及中共内江市委组织部 内江市人力资源和社会保障局有关做好公务员、参公人员、事业单位工作人员及其他人员年度考核工作的政策文件、《内江市卫生执法监督支队参公人员考核实施细则》、市支队《编制外聘用人员管理规定》《内部目标绩效考评办法（试行）》《关于进一步规范单位干部职工年度考核工作的通知》和本年度考核工作方案，认真安排年度考核有关事项。被考核人填写与其身份相符的“xxx 人员年度考核登记表”，在职工大会上作个人年度述职报告，在量化民主测评的基础上，按照上述有关规定评出集中考核考分值。

（三）主考人在听取群众和干部职工本人意见的基础上，根

据平时考核和个人述职报告，在其“xxx年度考核登记表”上写出评语、提出考核等次建议和改进提高的要求。

（四）各工作组（办）负责人按时将职工的“xxx人员年度考核登记表”、平时考核记实簿及其考核结果的报告、未参加考核人员的原因一并交市计生协（专班）综合组组织人事工作人员。

（五）市计生协（专班）综合组组织人事工作人员负责汇总集中考核分值情况并报单位年度考核委员会负责人。按照《内江市计划生育协会（内江市卫生健康综合行政执法专班）关于进一步规范单位干部职工年度考核工作的通知》（内计生协发〔2025〕2号）关于“强化民主集中制原则的合理应用，改进年度考核程序：增加一个集中环节，单位主要负责人/领导班子评分，权重占比30%；同时调整平时考核权重占比30%、定期集中考核占比权重40%。”规定，经过单位主要负责人/领导班子评分后，按照平时考核评分、集中考核评分及主要负责人/领导班子评分原则，综合评定优秀等次人选，并对拟定为优秀等次的公务员及协管员在单位公示7天。

（六）考核委员会对主考人提出的考核等次和评语进行审核，并在登记表上签署意见。

（七）市计生协（专班）综合组组织人事工作人员将考核结果通知被考核人，被考核人在“xxx人员年度考核登记表”上签署意见。

(八) 市计生协(专班)综合组人事工作人员向市卫生健康委科教人事科、市委组织部(公务员局)报告参公人员和工勤人员年度考核情况;协管人员年度考核情况送市卫生健康委科教人事科备案,将“xxx人员年度考核登记表”存入本人档案。

## 七、年度考核中有关问题的说明

(一) 按照《内江市卫生执法监督支队参公人员考核实施细则》第三章考核内容和标准、第四章考核方法和程序、第五章考核结果的使用和市支队《编制外聘用人员管理规定》的要求,严格平时考核和定期(集中)考核。根据《内江市计划生育协会(内江市卫生健康综合行政执法专班)关于进一步规范单位干部职工年度考核工作的通知》(内计生协发〔2025〕2号)要求,市计生协(专班)正式编制和编制外人员考核权重统一调整为:平时考核、定期(集中)考核和主要负责人/领导班子考核的比例为3:4:3。

(二) 根据中共内江市委组织部 内江市人力资源和社会保障局有关做好公务员、参公人员、事业单位工作人员及其他人员年度考核工作的政策文件精神,明确2024年度考核具体要求如下:

### 1. 公务员(参照公务员法管理工作人员)年度考核

公务员(参照公务员法管理工作人员)的年度考核等次为优秀、称职、基本称职、不称职四个等次。单位根据2023年度综



合目标奖评定等次，初步确定 2024 年度评优比例。目标绩效考核一等奖的单位按 25%以内掌握；二等奖、三等奖的单位按 20%以内掌握，未开展平时考核的单位优秀比例不得高于 15%，派驻机构评优比例按照驻在县（市、区）执行，报市委组织部备案。2023 年已开展平时考核并在市委组织部备案的，获得市委市政府记二等功集体以上奖励的，可申请提高年度考核比例。计算均采用去尾法（不做四舍五入）核定优秀名额。年度考核优秀人员的评定，要求平时考核至少获得 1 次“好”等次以上且未被列为失信联合惩戒黑名单。

单位明确 2024 年度可评选年度优秀公务员 3-4 名（以市委组织部答复为准）。协管人员优秀等次人数比例不得超过实际参加考核人数的 15%。被确定为优秀等次的，按管理权限予以奖励。

## **2. 事业单位工作人员年度考核**

事业单位工作人员年度考核等次为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。优秀比例不高于 15%。按规定比例计算优秀名额达不到 1 名的，可按一定年度累计计算，约达到可评 1 名优秀的年度即给予 1 个优秀名额；也可由主管部门统筹，将下属事业单位工作人员合并计算人员基数。

## **3. 机关工勤人员年度考核**

机关单位工勤人员年度考核等次为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。优秀档次人数，不超过本单位应参加年度考核

工作人员总人数的20%。优秀档次名额应当向一线岗位、艰苦岗位，以及获得表彰奖励的人员倾斜。按规定比例计算优秀名额达不到1名的，可按一定年度累计计算，约达到可评1名优秀的年度即给予1个优秀名额；也可由主管部门统筹，与下属事业单位工作人员合并计算人员基数。

#### 4. 挂职干部年度考核

挂职锻炼的科级及以下人员年度考核，按照《党政领导干部考核工作条例》规定的“援派或者挂职锻炼的领导干部，由当年工作半年以上的地方或者单位进行考核，以适当方式听取派出单位或者接收单位的意见”执行，确定为优秀等次的，不占挂职单位名额。

派驻国外、挂职锻炼和外单位借用半年以上的，不参加单位或工作组（办）组织的测评的情况的处理：由单位综合组组织人事工作人员发给年度考核登记表，本人填写后交综合组组织人事工作人员处；考核委员会参考驻外单位、挂职单位或借用单位所作鉴定，确认为“称职”等次。本人不交年度考核登记表，驻外单位、挂职单位或借用单位不做鉴定的，不确定等次。

#### 5. 试用期人员年度考核

试用期机关事业单位工作人员参加年度考核，不评定等次，只写评语。新聘用的事业单位工作人员参加年度考核，其中不足半年的不确定等次。

## 6. 退休人员年度考核

2024 年度办理了退休手续的人员，参加年度考核，一般确定为称职（合格）等次。

## 7. 受处分人员的年度考核

公务员受警告处分的当年，参加年度考核，不得确定为优秀等次；受记过处分的当年，受记大过、降级、撤职处分的当年及第二年参加年度考核，只写评语，不确定等次。事业单位工作人员受到警告、记过、降低岗位等级或者撤职处分的，年度考核等次确定按《事业单位工作人员处分暂行规定》（人社部、监察部令第 18 号）执行。

## 8. 接受调查人员的年度考核

机关事业单位工作人员涉嫌违法违纪被立案调查尚未结案的参加年度考核，不写评语、不定等次。结案后未给予处分的，按规定补写评语、补定等次。

**（三）结合现中组部、省委组织部、市委组织部（原人社部、省人社厅、市人社局）的有关文件规定和要求，对考核中的有关问题明确如下：**

1. 病、事假累计超过考核年度半年的，不予考核。
2. 对无正当理由不参加年度考核之中的定期（集中）考核的，经教育后仍然拒绝参加的，直接确定其考核结果为不称职等次。
3. 年度考核被确定为基本称职等次的，必须离岗参加培训，

培训费用由本人承担或分担，一年内不得晋升职务；第二年仍不能达到称职标准的，确定为不称职。

4. 年度考核被确定为不称职等次的，降低一个职务层次任职。

5. 未参加年度考核之中的定期（集中）考核的、未确定考核等次和被确定为基本称职等次或不称职等次的，不享受年度考核奖金，本考核年度不计算为按年度考核结果晋升级别和级别工资档次的考核年限。

6. 被考核人对考核结果有异议的，应逐级向工作组（办）负责人、单位年度考核委员会反映。

## 八、其他有关要求

（一）各工作组（办）要严格按标准、程序办事，做好考核的每一步工作。开展年度考核之中的定期（集中）考核时，干部职工人数要达到90%以上，切实保证人员、时间、效果三落实。推荐优秀人选要发扬民主、实事求是、客观公正，须是本单位公认业绩突出的职工，并不得超过规定的推荐名额。

（二）凡因没参加年度考核之中的定期（集中）考核的、未确定考核等次而影响晋升工资和享受年度考核奖金，属个人原因的由个人负责，属工作组（办）原因的由工作组（办）负责人负责。

（三）2024年1月17日前，请各工作组（办）将职工的平

时考核记实簿及其考核结果的报告“xxx 人员年度考核登记表”送交市计生协（专班）综合组组织人事工作人员（罗红云）处。

- 附表
1. 公务员年度考核登记表
  2. 四川省事业单位工作人员年度考核登记表
  3. 内江市计划生育协会（内江市卫生健康综合行政执法专班）卫生监督执法协管人员年度考核登记表
  4. 内江市计划生育协会（内江市卫生健康综合行政执法专班）干部职工 2024 年度德能勤绩廉量化（测评）考核表

附表 1

### 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 职级					
从事或分管 工作					
个人总结					



附表 2

## 四川省事业单位工作人员年度考核登记表

( 年度)

姓 名		性别		出生 年月		参加工 作时间	
政 治 面 貌		文化 程 度		现聘岗位类别、等级			
				起聘时间			
工作单位及职务							
分管(从事)工作							
本 人 述 职							



本人 述职		
主管领导评语	考核小组确定等次意见	
签 名： 年 月 日	签 名： 年 月 日	
被考核人意见	考核等次结果	
签 名： 年 月 日	单位盖章  年 月 日	

填表说明：

1. 本表供事业单位管理人员、专业技术人员和工勤技能年度考核登记使用。

2. 本表中“个人述职”应主要概述本年度履行聘用合同、岗位职责，完成工作任务、学习培训等情况以及成绩、问题、建议、体会等。专业技术人员应将完成的主要专业技术工作、创造发明及成果和著作、论文及重要技术报告予以登记。

3. 如需增加考核登记项目或填写内容较多，可另行附页。

附表 3

**内江市计划生育协会**  
**（内江市卫生健康综合行政执法专班）**  
**卫生监督执法协管人员年度考核登记表**  
 （            年度）

姓 名		性 别		出 生 年 月		参加工 作时间	
政 治 面 貌		文 化 程 度		任 现 职 时 间			
单 位 和 职 务					分 管 工 作		
本 年 度 思 想 、 工 作 总 结							

主 不 要 足		
主 考 人 评 鉴 意 见	签名：                      年    月    日	等次意见
考 核 小 组 意 见	签名：                      年    月    日	等次意见
部 门 负 责 人 意 见	签名：                      年    月    日	等次意见
被 考 核 人 意 见	签名：                      年    月    日	

附表 4

**内江市计划生育协会**  
**（内江市卫生健康综合行政执法专班）**  
**干部职工 2024 年度德能勤绩廉量化（测评）考核表**

项目 姓名	德 (20分)		能 (20分)		勤 (15分)		绩 (35分)		廉 (10分)		标 准	得 分	总 分
	标 准	得 分	标 准	得 分	标 准	得 分	标 准	得 分	标 准	得 分			
	思想政治素质	6	业务素质	5	工作 责任心	5	思路与措施	10	是否廉洁奉公、忠于职守，有无利用职权和职务上的影响谋取不正当利益的行为	3			
	职业道德	5	工作能力	10	工作 态度	5	数量与质量	10	是否严格遵守公共财务管理规定，有无假公济私、化公为私的行为	3			
	社会公德	4	学习能力	5	工作 作风	5	效率与效益	15	是否艰苦奋斗、勤俭节约，有无讲排场、比阔气、挥霍公款、铺张浪费的行为	2			
	个人品德	5							是否严格遵守党和国家廉洁从政的其他有关规定	2			
合计													
	思想政治素质	6	业务素质	5	工作 责任心	5	思路与措施	10	是否廉洁奉公、忠于职守，有无利用职权和职务上的影响谋取不正当利益的行为	3			
	职业道德	5	工作能力	10	工作 态度	5	数量与质量	10	是否严格遵守公共财务管理规定，有无假公济私、化公为私的行为	3			
	社会公德	4	学习能力	5	工作 作风	5	效率与效益	15	是否艰苦奋斗、勤俭节约，有无讲排场、比阔气、挥霍公款、铺张浪费的行为	2			
	个人品德	5							是否严格遵守党和国家廉洁从政的其他有关规定	2			
合计													

