# XX街道工作人员绩效考核与管理实施办法

来源：网络 作者：静谧旋律 更新时间：2024-07-09

*XX街道工作人员绩效考核与管理实施办法第一章总  则第一条为加强街道机关管理，改进工作作风，提高工作效能，强化激励约束机制，充分调动全街上下争先创优、科学发展的积极性，确保政令畅通，全面完成各项目标任务，制订本办法。第二条本办法以实事求是、...*

XX街道工作人员绩效考核与管理实施办法

第一章

总  则

第一条

为加强街道机关管理，改进工作作风，提高工作效能，强化激励约束机制，充分调动全街上下争先创优、科学发展的积极性，确保政令畅通，全面完成各项目标任务，制订本办法。

第二条

本办法以实事求是、客观公正、促进工作、勤政务实、服务群众为原则。

第二章 绩效考核与管理

第三条

为加强本街道绩效考核的组织领导，成立XX街道绩效考核与管理工作领导小组，由街道工委书记任组长，工委副书记、办事处主任任副组长，其他党政班子为组员。

第四条

领导小组下设绩效考核管理办公室（简称绩效办），由工委副书记兼任办公室主任。绩效办设在党政办。

第五条

本办法适用于街道机关在职在编干部和编外合同制工作人员。

社区、村借调在街道工作超过3个月的人员参照本办法执行。

第六条

街道绩效考核分为季度考核和年度考核。季度考核采取日记录、办所主任评分、分管领导评分、民主测评的方式进行，实行“痕迹化”管理。

第七条

考核结果与年终评先评优挂钩。

第三章

季度考核管理

第八条

季度考核实行100分制计分，分日记录、办所主任评分、分管领导评分和民主测评四个内容。

季度考核成绩=日记录（扣分制，基本分为30分）+党政领导评分（20分）+办所主任评分（10分）+民主测评（40分）。

第九条

日记录实行扣分制(基本分为30分)。

扣分原则。工作、出勤记录扣分。街道纪工委、机关支部牵头对干部执行上班纪律（迟到、早退，无故旷工，到会情况、上班期间非工作原因离岗、串岗，玩电脑游戏、聊天、干私活等）情况进行督查，每月不少于一次，被通报一次扣2分。违反工作纪律被上级纪检监察机关查处、媒体曝光或被群众举报并查证属实的扣5分，督查结果于每季度最后一个周五下班前报到绩效办。

第十条 党政领导评分（20分）。

党政领导根据全体成员每季度完成工作任务情况（包括重点工作完成情况、工作任务量、工作效率、工作态度等）进行客观打分。优秀等次记20分，称职等次记18分，基本称职记16分，不称职记14分。优秀等次不能超过总考核人数的15%。

第十一条

办所主任评分（10分）。

办所主任根据本办所人员每季度工作完成情况（包括工作纪律、工作态度、工作效率、工作质量、工作创新及思考等），客观评价，进行评分，具体分值由办所主任按照实际表现情况衡量，最高10分。

第十二条

民主测评（40分）。

每季度末进行民主测评，召开季度考核会议。第一，机关支部通报考勤及工作纪律情况。第二，季度考核会议各分管党政对所管条线、片区进行工作点评，根据工作特色亮点及工作成效，讲评优秀及不足，到事到人。第三，按照同办所不互评为原则,由机关干部进行综合评价。以优秀得票数÷总有效票数×1.2＋称职得票数÷总有效票数×1＋基本称职得票数÷总有效票数×0.8＋不称职得票数÷总有效票数×0.6）×民主测评所占总分比例的公式，按照比例计入总分。

第十三条

街道机关干部季度绩效考核得分由日记录分数、分管领导评分，办所主任加分、民主测评得分相加计算。季度绩效考核得分＝日记录分数+党政领导评分+办所主任评分+民主测评得分。

第十四条

季度绩效考核实行分类、分等进行考核，根据季度绩效考核最后得分，评出考核等次。优秀名额不能超过总考核人数的15%。（出现违纪违规行为直接定为不称职）

第十五条

考核结果情况，张榜公示三天。

第四章

年度考核管理

第十六条

年度绩效考核的范围、实施办法、结果运用和季度考核相适应。

年度考核总成绩=四个季度考核总得分/4

年终评先评优，根据区里分配的名额，原则上按年度考核总成绩得分情况进行评定。

第五章

附  则

第十七条

本办法自2024年7月1日起施行，由街道绩效考核办负责解释。

第十八条

因上级绩效考核办法调整，本办法与上级文件不相适应的，以上级文件为准。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找