# 乡镇公务员平时考核工作情况报告范文

来源：网络 作者：倾听心灵 更新时间：2025-07-04

*乡镇公务员平时考核工作情况报告范文自中共xx市委组织部印发《x市公务员平时考核实施细则(试行)》(x组通字〔20xx〕x号)以来，我镇高度重视，认真开展研究，不断创新工作思路，切实加强公务员的日常管理与监督，对公务员日常工作进行了解、核实和...*

**乡镇公务员平时考核工作情况报告范文**

自中共xx市委组织部印发《x市公务员平时考核实施细则(试行)》(x组通字〔20xx〕x号)以来，我镇高度重视，认真开展研究，不断创新工作思路，切实加强公务员的日常管理与监督，对公务员日常工作进行了解、核实和评价，强化平时考核结果运用，充分调动公务员平时工作积极性，形成良好氛围。现将我镇平时考核工作情况汇报如下：

一、基本情况

我镇现有行政编制x名，实有人员x名，科级以上领导x名，科级以下公务员x名。

二、工作开展情况及主要做法

(一)加强组织领导，夯实责任落实

为做好公务员平时考核工作的组织保障，切实将各项工作落到实处，实行主要领导负责制，党委承担考核工作主体责任，组织(人事)部门)承担具体工作责任。成立了由党委书记为主任，副书记为副主任，机关党委、纪委监察相关人员为考核组成员的公务员年度考核委员会，对平时考核和年度考核工作进行安排部署。考核委员会下设办公室设在党建工作办公室，并明确专人负责日常考核管理工作。

(二)制定相关制度，健全考核机制

一是制定《x镇公务员平时考核工作方案》，设置考核指标，结合《x镇各工作机构定岗定位分配表》中每名公务员的岗位性质、管理权限、管理责任、主要职责和岗位要求等，作为公务员管理考核的依据。二是印制《x镇机关工作制度》手册，其中包含机关日常管理制度，如请销假制度、上班纪律制度，值班值宿制度等。坚持上班签到制度，印有签到簿，每季度公布一次出勤情况。三是做好个人纪实，对照职责任务每周进行纪实、每月进行小结、每季进行总结，并按季度定期进行调阅。四是加强窗口服务部门制度管理，在服务部门建立行为规范、AB岗值守、限时办结等制度，并设有监督台，方便服务对象对相关公务人员进行评价评议。

(三)细化考核内容，注重考核实效

为全面准确掌握每位公务员工作表现，力求制定出科学合理的考核内容和指标，把对公务员德、能、勤、绩、廉作为平时考核工作的主要内容，合理确定不同考核项目的量化测评计分权重，细化参考要素，坚持定性考核与定量考核相结合，结合部门实际，加强对完成工作数量、质量、效率以及成效等方面的考核。

(四)结合学习培训，提高履职能力

我镇始终坚持对公务员的学习培训作为工作重点，组织集中学习，深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想、中央省市县文件精神，通过学习，不断加强作风建设、业务素质和履职能力。

(五)强化结果运用，发挥平时考核作用

公务员平时考核结果分为好、较好、一般和较差四个等次，通过平时考核，及时发现公务员在思想、能力和作风上存在的问题，督促被考核人弥补不足、改进工作。将平时考核结果与年度考核挂钩，对于平时工作懈怠，考核结果一般、较差的，年度考核不能确定优秀等次。并将平时考核结果运用与选拔任用、职务职级晋升、评优评先等环节紧密联系起来，真正做到对优秀者重用、对有潜力者培养、对落后者鞭策。

三、存在的问题

平时考核工作是公务员考核工作的重要基础，我镇在平时考核中做了一些工作，取得了一定效果，但还存在许多问题。一是平时考核力度不够，形式比较单一。虽然制定了相应的制度和管理办法，但在具体实施过程中还存在不够严格细致，监督检查不到位的情况。对平时考核工作存在标准不高、要求放松的问题。二是考核工作方式缺少创新，在考核制度量化上还要更加细致深化，使其更具有可操作性。

四、下一步工作打算

一是进一步严格考核程序，规范运作，切实加强平时考核工作力度，及时如实检查通报考核情况。二是丰富平时考核方式，积极引入多种方式相结合的考评机制，区分不同类别、层级和职位特点，设置考核指标，将个人日常工作纪实、总结与季度考核结果、年度考核结果相结合，真正做到客观公正、精准科学。三是创新考核机制，提升考核工作水平，力求简单快捷，避免繁琐操作，实现平时考核工作的精准、便捷、高效。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找