江西省省直机关绩效管理办法

（送审稿）

1. 总　则

**第一条**  为规范省直机关绩效管理工作，提升机关工作效能，优化公共服务，提高执行力和公信力，建设人民满意的党政机关，根据《中共中央关于全面深化改革若干重大问题的决定》（中发〔2013〕12号）等规定，结合实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称绩效管理，是指根据重点工作任务和主要工作职责设定绩效指标，实施过程管理和日常考核，以提升机关绩效的管理模式。

**第三条** 本办法所称绩效管理对象，是指省直列入公务员法实施范围的机关和省委、省政府直属参照公务员法管理的单位，以及部分具有行政管理职能的中央驻赣单位。

**第四条**  绩效管理工作坚持实事求是、注重实绩、客观公正、公开透明、科学合理和简便易行的原则。

**第五条** 绩效管理实行分类考评，按照绩效管理对象工作职能性质，分为党政综合类、经济发展类、执法监督类、社会服务类、人民团体和民主党派类、中央驻赣类等六类。

第二章 组织机构和职责

**第六条**  江西省省直机关绩效管理工作领导小组（以下简称领导小组），负责对绩效管理工作的组织领导、指导协调和督促检查。省直机关绩效管理工作领导小组办公室（以下简称省绩效办）设在省人力资源和社会保障厅，具体负责绩效管理的日常工作。

**第七条** 领导小组的主要职责：

（一）统筹规划、协调指导绩效管理工作；

（二）审议绩效管理考核结果；

（三）研究决定绩效管理工作的其他重要事项。

**第八条** 省绩效办的主要职责：

（一）负责绩效管理日常工作的组织、协调和联络，重大事项及时向领导小组报告；

（二）制定绩效管理相关实施方案和细则；

（三）组织开展绩效指标评审、过程管理、日常考核和年终考评工作，指导绩效管理对象开展工作；

（四）研究绩效管理实施过程中存在的问题，提出相关意见建议；

（五）承担领导小组交办的其他事项。

**第九条** 承担年度重点工作牵头任务的单位（以下简称牵头单位）负责牵头工作的检查督导、组织协调，会同责任单位共同完成所承担的任务。

**第十条**  绩效管理对象是绩效指标落实的责任主体，单位主要负责人是绩效管理工作的第一责任人。绩效管理对象要明确承办部门和人员，按照领导小组及其办公室的部署，抓好绩效管理实施，定期开展自查自评，及时发现问题，解决问题，不断改进管理方法，提高工作质量和效率。

第三章　绩效管理内容

**第十一条**  绩效管理内容包括绩效指标、过程管理与日常考核、绩效评价等三个方面。

**第十二条** 绩效指标。主要包括各单位承担的年度重点工作任务和履职履责：

（一）年度重点工作任务指本单位承担的省委常委会工作要点、省政府工作报告重点工作责任分工，以及相关法律法规和党中央、国务院、省委、省政府有关文件要求纳入绩效管理的重要工作任务。

（二）履职履责指本单位完成其“三定”方案规定的主要工作职责和任务。

**第十三条** 过程管理与日常考核。省绩效办会同有关部门，对绩效指标完成进度、质量和效益情况进行管理和考核，对重点工作开展绩效评估。

**第十四条** 绩效评价。主要包括省领导评价、公众评价和部门评价：

（一）省领导评价。由省领导对所有绩效管理对象的年度工作绩效情况进行评价。

（二）公众评价。由日常评价和年终评价组成：

1.日常评价由服务对象通过扫描“江西绩效”二维码、操作服务评价器等方式对绩效管理对象进行评价和留言；

2.年终评价由主要服务对象、省党代表、人大代表、政协委员、党政机关和部分企事业单位工作人员、专家学者等对各绩效管理对象工作绩效情况进行评价；

（三）部门评价。由有关部门对绩效管理对象的相关专项工作进行考核评价。包括省管领导班子和领导干部考核、省直机关党的建设、社会治安综合治理、公共机构节能情况和财政预算绩效管理等。

第四章　绩效管理实施

**第十五条** 绩效指标确定。绩效管理对象依据本办法规定的绩效管理内容，重点结合本单位主要职责和承担的重点工作，制定本单位绩效指标。省绩效办组织专家对绩效指标进行评审后，送分管省领导审定。经审定的绩效指标及完成情况，由绩效管理对象通过门户网站、公共平台等媒介进行公布。

**第十六条** 绩效指标调整。绩效指标经分管省领导审定后，原则上不予调整。如因特殊原因确需增减的，由绩效管理对象书面请示分管省领导，经分管省领导同意后再进行调整。

**第十七条**日常管理。省绩效办依托绩效管理信息系统进行日常管理。绩效管理对象应按要求通过信息系统及时、准确、客观报送有关材料，牵头单位对其他责任单位重点工作完成情况开展督查指导。

**第十八条** 年终考评。绩效管理对象对照年度绩效指标逐项进行自查自评，省绩效办会同牵头单位，根据绩效管理对象自查自评情况，核验指标完成情况及有关佐证材料的真实性、准确性和有效性。可以采取实地调查、抽样检查等方式进行察访核验。

**第十九条** 成绩汇总。每年一季度前，省绩效办会同有关单位完成对上一年度绩效指标评分，汇总绩效评价分数，得出考核结果，并反馈绩效管理对象。

（一）年度综合绩效成绩采取百分制计分。年度综合绩效成绩＝（绩效指标考核得分×60%＋过程管理与日常考核得分×40%）×60%+绩效评价得分×40%；

（二） 赋分标准，包括三个方面：

1.绩效指标考核100分。其中，重点工作和履职履责完成情况80分、领导小组成员及牵头部门对绩效指标完成情况评估20分；

2.过程管理与日常考核100分；

3.绩效评价100分。其中，省领导评价20分、公众评价30分(日常评价和年终评价分别占40%和60%的权重)、部门评价50分（省管领导班子和领导干部考核15分、省直机关党的建设10分、社会治安综合治理10分、公共机构节能情况10分、财政预算绩效5分)。对未全部参加上述考核的单位（如中央驻赣单位未参加省管领导班子和领导干部考核等），则根据其实际参加的部门评价项目折算总分。即：部门评价最后得分＝50分×（已参加的部门评价实际得分÷已参加的部门评价满分）。

**第二十条** 申诉与复评。绩效管理对象如对年度考评结果有异议，可在知道考核结果后5个工作日内以书面形式向省绩效办提出申诉，省绩效办应在10个工作日内复评并予以答复。

第五章 等次评定及结果运用

**第二十一条** 等次评定。按照六大类进行考核与评定等次。考核等次分为优秀、良好、合格、不合格，其中被评为优秀、良好等次的分别占各类绩效管理对象总数40%、50%，其他年度绩效考核得分70分以上(含70分)的单位评定为合格等次，低于70分的单位评定为不合格等次。

**第二十二条** 取消评优。凡本年度内，领导班子成员发生重大腐败案件，或工作人员违法违纪造成重大损失和恶劣影响的绩效管理对象，取消年度评为优秀等次资格（对本单位工作人员违纪违法行为主动进行查处，以及因执纪执法需要临时将违纪违法行为的人员调至该单位的除外）。

**第二十三条** 确定结果和通报。省绩效办提出年度绩效考核等次评定意见，提请领导小组、省政府常务会和省委常委会审议后，由省委、省政府进行通报。

**第二十四条**考核结果的运用：

（一）考核结果作为领导干部选拔任用、调整交流的重要参考；

（二）对考核评为合格等次以上的单位干部职工，给予适当奖励；

（三）绩效管理年度考核优秀、良好、合格、不合格等次单位分别按照20%、18%、15%、10%确定下一年度公务员年度考核优秀人数比例；

（四）连续三年被评为优秀等次的单位，给予单位记集体三等功一次；

（五）连续三年被评为合格等次的单位，由单位向领导小组作出书面整改报告，并限期予以整改；

（六）被评为不合格等次的单位，给予通报批评并限期整改。

第六章　附　则

**第二十五条**本办法的具体解释工作由省委办公厅商省绩效办承担。

**第二十六条** 本办法自印发之日起施行。