

潜江市民政局文件

潜民政发〔2021〕28号

关于印发《潜江市城市社区工作者履职考核 实施办法（试行）》的通知

各街道办事处：

现将《潜江市城市社区工作者履职考核实施办法（试行）》印发你们，请结合实际，认真贯彻落实。



潜江市城市社区工作者履职考核实施办法

(试行)

第一章 总 则

第一条 为加强全市城市社区工作者履职考核工作，根据有关法律法规和《湖北省城市社区工作者履职考核工作指引（试行）》、《潜江市城市社区工作者队伍建设实施办法》文件精神，制定本办法。

第二条 本办法所称社区工作者与《潜江市城市社区工作者队伍建设实施办法》规定的范围对象一致。

第三条 市级建立由党委统一领导，组织部门综合协调，民政部门具体负责，政法、财政、人社等部门共同参与的社区工作者队伍建设领导体制和工作机制。街道负责社区工作者的履职考核工作。

第二章 岗位管理

第四条 建立社区工作者岗位说明书制度，明确社区工作者“四岗”职责分工，按岗精准管理和考核。

社区工作者岗位说明书分为社区“两委”正职、副职、委员和社区专职工作人员四类。社区工作者岗位说明书应突出一专多能、全科全能，包含条线分工、党群服务中心服务办公、下沉网格（小区）等三个方面的基本内容，体现每名

社区工作者的具体工作安排、职责要求，做到一人一书、一年一书。

第五条 制定社区工作者岗位说明书相关工作一般在每年年初完成。按照以下基本流程进行：

1. 社区召开工作会议，集体讨论制定社区工作者岗位说明书事宜。根据街道和社区年度工作安排等，明确所有社区工作者的岗位分工、职责任务，形成个性化岗位说明书。

2. 社区工作者岗位说明书经集体讨论制定后，由社区党组织加盖公章报街道相关部门审核备案。

3. 街道相关部门审核通过后，社区党组织要及时对社区工作者岗位说明书进行公示，并通过社区居务公开、信息平台推送等方式进行公开，方便群众联系监督。

第六条 街道应加强对社区工作者岗位说明书落实情况的督促检查，至少每半年开展一次调研评估。调研评估结果作为评价社区工作者履职情况的重要依据。

第三章 履职管理

第七条 实行社区响应服务制度。在遵守相关法律法规、确保满足居民服务需求的基础上，合理确定工作时长，建立轮休、弹性工时制度，并通过预约等形式不间断、全响应服务社区居民。双休日、法定节假日社区要安排人员值班。

第八条 社区服务提倡“全岗通”工作模式，逐步实现社区基本公共服务“一窗受理、一站服务”、社区工作者“一

专多能、全岗通用”。建立健全首问负责制、一次性告知制、限时办结制、AB角工作制、代办服务制等各类服务制度，规范事项办理，提升服务水平。

社区应设立并公开服务电话，在党员群众服务中心室外醒目位置设立意见建议信箱，开通网上信访平台，畅通居民反映意见、建议的渠道，方便居民办事。

第九条 建立完善社区矛盾预防化解机制。积极引导居民群众理性合法表达利益诉求；依托、支持专业社会组织，加强对社区困境人员和特殊群体的人文关怀、精神慰藉和心理健康服务；引导、支持专业人员在社区纠纷调解和信访化解中发挥积极作用。

社区遇有突发事件、矛盾纠纷等情况，社区工作者应第一时间到场处置，做到琐事不出网格、小事不出社区，遇紧急情况、重大突发事件立即如实上报。

第十条 实行社区工作者履职纪实制度，社区党组织每季度一评鉴。社区工作者认真、如实记载平时工作计划、工作进度和工作完成情况。履职纪实情况作为社区工作者年度考核评价重要依据。

第十一条 街道、社区党组织加强对社区工作者日常管理，严格落实日常考勤、请销假管理、重大事项报告等制度。各单位不得随意借调社区工作者，确需借调的，须经街道研究同意并报市民政部门备案，且借调时间不得超过一个月。

第十二条 落实“岗在网格（小区）、重在服务、责在连心”工作机制和网格楼栋包保责任。每个网格明确一名社

区工作者专职从事网格服务和管理工作，其他社区工作者编入网格、进到楼栋，共同做好特困人员、独居老人、困境儿童等特殊家庭的走访慰问和关爱服务，及时处置突发事件、化解矛盾纠纷。

第十三条 将社区网格化服务管理融入社区治理，整合并发挥社区工作者在社区治理中的综合作用、全科作用。专职从事网格服务管理的社区工作者主要履行如下职责：采集网格内各类服务管理基础信息，及时收集、实时上报社情民意；参与平安建设，协助排查网格内社会治安、公共卫生、生产安全、交通安全、消防安全、重点人群等风险隐患，跟踪问题整改；对网格内各类社会矛盾纠纷进行调处或配合做好矛盾纠纷分级分类化解，引导群众理性合法表达诉求，协助开展群防群治活动；对网格内有需求的群众，特别是困境人员、特殊群体，提供代办服务。

第十四条 从事网格服务和管理的社区工作者应服从工作安排，遵守工作制度和群众工作纪律，保守工作秘密。在网格内履职时，应挂牌上岗，主动、热情服务群众；合理安排入户调查时间，实行错时服务、延时服务、预约服务等工作制度。严禁利用职务之便谋取私利，严禁违反规定泄露工作中所掌握的各项基础信息以及服务管理对象的个人隐私。

第四章 教育培训

第十五条 建立以初任培训、岗位培训和继续教育培训为主要内容的社区工作者培训体系。初任培训和继续教育培训时间一般不少于 40 学时，岗位培训时间一般每年累计不少于 24 学时。具体培训工作由街道和市民政部门结合社区治理工作需要和社区工作者具体情况组织实施。

鼓励和支持社区工作者参加全国社会工作者职业资格水平考试。对获得社会工作职业资格的社区工作者给予职业津贴，按照助理社会工作师每月 100 元、社会工作师每月 200 元、高级社会工作师每月 300 元发放。市、街道可组织开展社会工作者职业资格水平考试考前培训，逐步扩大持证社区工作者的比例，不断提升社区工作者的职业化、专业化水平。

第五章 考核评价

第十六条 按照“客观公正、突出实绩、简便易行”原则，以社区工作者的实际岗位职责和所承担的工作任务、居民满意率为主要依据，采取平时考核与年度考核相结合、群众评议和组织考评相结合、定性考核与定量考核相结合的方式，全面考核社区工作者德、能、勤、绩、廉，重点考核政治素质和工作实绩。实行事业岗位管理的社区党组织书记另有规定需另外考核的，按其规定进行考核。

第十七条 平时考核由社区党组织负责，重点考核社区工作者完成日常工作任务、阶段工作目标以及工作考勤、入户走访和服务居民等方面情况，主要采取查阅被考核对象工

作纪实、专项工作检查、考勤、服务对象评价等方式进行，一般每季度开展一次。平时考核结果占年度考核分值的 60%。

第十八条 年度考核由街道统一组织，指导社区党组织组建社区考评委员会具体实施，社区考评委员会由街道驻社区干部、社区“两委”成员、居民代表和驻社区单位代表组成。

第十九条 年度考核的结果分为优秀、合格、基本合格和不合格四个等次。确定为优秀等次应具备思想政治素质高、爱岗敬业、工作实绩突出、群众公认、清正廉洁等条件。优秀等次一般不超过 20%，本社区年度考核被评为优秀的，社区工作者优秀等次比例可上浮 5%。

有下列情况之一者，应评定为不合格等次。

（一）思想政治素质方面存在突出问题，对上级和群众的要求不作为；

（二）无正当理由拒绝参加平时和年度考核评议，经教育仍拒绝参加考核的；

（三）玩忽职守、徇私舞弊，挪用或侵占社区公共财产和群众利益的；

（四）因打架、酗酒闹事等严重违反社会公德或参与赌博、迷信、色情等活动，被公安机关处罚的；

（五）因责任差错或工作失误给社区造成恶劣影响的；

（六）因本人直接责任造成社区公共财物损失、群众反映强烈的；

（七）民主评议不称职票的得票率超过 30%，除特殊情

况外，一般评为不称职。

第二十条 年度考核按照下列程序进行：

（一）填写个人考核登记表。社区工作者本人按照岗位职责和有关要求，填写《社区工作者年度考核登记表》，撰写年度个人述职报告。

（二）民主评议。考评委员会通过召开居民代表会议等形式，组织社区党员代表、居民代表和社区工作者进行民主评议。

（三）确定考核等次。社区正职的考核等次由街道分管社区负责人评鉴，提出考核等次意见。社区考评委员会综合考核结果，提出社区正职以外其他人员的考核等次建议，按分配名额推荐优秀等次人选。

（四）公示、确认和备案。街道党工委研究确定考核等次，对拟定为优秀等次的人选在社区进行公示，接受居民群众监督。公示时间不得少于5天。考核等次确定后，应由考核对象在《社区工作者年度考核登记表》上签字确认并存档。街道应将考核结果汇总报市民政局备案。

第二十一条 社区工作者对年度考核结果有异议的，可以向街道申请复核和申诉，由街道核查并给予答复。

第二十二条 社区工作者连续3年年度考核结果均为合格以上等次的，从次年1月起晋升1个岗位等级。其间，有2个年度考核结果为优秀等次的，对应岗位等级晋升所需年限缩短1年；有2个年度考核结果为基本合格等次的，对应岗位等级晋升所需年限延长1年；每有1个年度考核结果为

不合格等次的，对应岗位等级晋升所需年限延长 1 年。

社区工作者年度考核结果作为绩效报酬发放的主要依据。绩效报酬由街道实行总量管理，根据考核情况进行分配，可按季度、半年或全年发放。街道绩效总量由该街道所有社区工作者岗位等级报酬的 20% 构成，由市财政按核定总量下达给街道。社区工作者年度考核被确定为基本合格等次的，对其诫勉谈话，限期改进，扣减不低于 40% 的年度绩效报酬。社区工作者年度考核评定为不合格等次的，不得发放绩效报酬。具体考核发放办法由街道结合实际制定，适当拉开差距，奖勤罚懒、优绩优酬。

有下列情形之一的，应当退出社区工作者队伍，由签订劳动合同或服务协议的单位依法解除劳动合同或服务协议：

（一）连续两年考核不合格，或者连续三年考核基本合格的；

（二）招录的社区工作者试用期满考核不合格的；

（三）严重失职、营私舞弊，造成重大损害的；

（四）不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位仍不能胜任工作的；

（五）受撤销党内职务及以上党纪处分，或者受撤职及以上政务处分的；

（六）被依法追究刑事责任的；

（七）严重违反社区管理规章制度，不履行合同约定的义务且经教育仍不改正的；

（八）国家和省、市相关法律法规规定的其他退出情

形。

社区“两委”成员有以上情形的，依法依规启动免职或罢免程序后解除劳动合同或服务协议。社区“两委”成员换届不再继续提名或在换届选举中未当选，且不再聘为社区专职工作人员的，以及任职期间被终止职务的，依法解除劳动合同或服务协议。

有行政或事业编制身份的社区工作者有以上情形的，按照有关规定处理。

第二十三条 新聘用的社区工作者在社区工作时间超过半年的，参加年度考核；未超过半年的，在年度考核时只写评语，不确定等次，待试用期满考核合格后再确定考核等次。

病假天数累计超过考核年度半年的社区工作者，不进行年度考核，不发放绩效报酬，当年度不计入社区工作年限；病假累计天数超过考核年度三个月，但不超过半年的社区工作者，不能确定为优秀等次。

社区工作者接受立案调查尚未结案的，暂不参加本年度考核。结案后，由街道根据处理结果，确定是否参加考核。受党纪或政务处分的，当年不能确定为优秀等次。

对在考核过程中有徇私舞弊、打击报复、弄虚作假等违法违纪行为的，根据有关规定予以严肃处理。

第六章 附 则

第二十四条 街道根据本办法并结合实际制定本辖区社区工作者队伍履职考核细则。

第二十五条 本办法由市民政局负责解释，自发布之日起施行。

公开属性：主动公开

抄送：市委组织部、市委政法委、市人社局、市财政局

潜江市民政局办公室

2021 年 5 月 28 日印发
