

中共武汉市武昌区委组织部 武汉市武昌区人力资源局文件 武汉市武昌区公务员局

武昌人字〔2017〕63号

关于印发《全区科级及以下公务员诚信档案 建设实施意见》的通知

各街、区委各部委办、区直各委办局及直属事业单位、各人民团体：

为进一步推进公务员职业道德建设工程，加强公务员管理，规范公务员行为，根据省委组织部、省人社厅、省公务员局《关于确定2017年度全省基层公务员管理项目创新的通知》（鄂公局发〔2017〕2号）要求，制定《全区科级及以下公务员诚信档案建设实施意见》，现印发给你们，请结合实际遵照执行。

中共武汉市武昌区委组织部

武汉市武昌区人力资源局

武汉市武昌区公务员局

2017 年 12 月 15 日

武汉市武昌区人力资源局

2017 年 12 月 15 日

全区科级及以下公务员诚信档案建设 实施意见

为贯彻落实《关于推进全省公务员职业道德建设工程的实施意见》（鄂人社发〔2016〕54号）的通知，进一步加强公务员管理，规范公务员行为，努力提升公务员职业道德水平，根据省委组织部、省人社厅、省公务员局《关于确定2017年度全省基层公务员管理项目创新的通知》（鄂公局发〔2017〕2号）要求，探索建立全区科级及以下公务员诚信档案，结合我区实际，现制定如下实施意见。

一、总体要求

（一）目标任务

全面系统地建立公务员诚信档案，进一步推进我区公务员职业道德建设工程的全面实施，使广大公务员理想信念更加坚定，精神状态更加饱满，履职行为更加规范，工作作风更加务实，进一步树立良好职业形象，增强诚信意识和自律意识，不断提高群众满意度，真正成为社会主义道德的示范者、诚信风尚的引领者、公平正义的维护者。

通过建立公务员诚信档案，逐步形成完善的评价考核机制，将公务员诚信档案记录作为公务员考核、选拔任用和奖惩的重要条件，进一步强化公务员队伍管理和监督，培养造就忠诚、干净、担当的高素质专业化公务员队伍。

（二）基本原则

建立公务员诚信档案，要坚持客观公正、实事求是的原则，确保诚信记录信息的客观、真实、准确。要坚持逢提必查原则，切实将公务员诚信档案作为干部选拔任用的重要条件。要坚持保密原则，加强对诚信档案的管理，严格遵守档案管理工作纪律。

二、实施范围

全区科级及以下公务员、参照公务员法管理机关（事业）单位工作人员（以下简称公务员）。

三、主要内容

公务员诚信档案，以如实记录公务员守信事项、失信事项的形式，呈现公务员诚信自律等。主要包括：一是作为公职人员，公务员在职责履行中践诺守信情况，包括是否遵守规定、能否承诺践诺、有无违反廉政纪律等；二是作为普通公民，公务员在社会生活中可考量的道德品质、个人素质等；三是奖励惩罚等情况。

公务员诚信档案的具体征信指标，将根据需要逐步完善。目前，我区纳入公务员诚信档案的记录事项有如下三类十六项五十一条：

（一）职责履行失信记录

1. 守信品行：

（1）理想信念模糊动摇，精神空虚，热衷于参加封建迷

信活动;

(2) 党的意识和党员意识淡化, 组织纪律涣散;

(3) 宗旨观念、能力席位意识淡薄, 缺乏担当。

2. 依法行政:

(1) 未依法履职, 未做到权由法定、权依法使;

(2) 未依法决策, 未严格按照法定的权限、程序和方式执行公务。

3. 承诺践诺:

(1) 工作消极懈怠, 不作为、不会为、不善为, 工作效率低下;

(2) 服务不到位、进取不积极、工作不落实、担当不主动;

(3) 未践行岗位责任书中记载的岗位职责;

(4) 因工作失职被举报、投诉。

4. 弄虚作假:

(1) 弄虚作假骗取荣誉、利益;

(2) 虚报、谎报成绩欺骗领导、群众 ;

(3) 篡改、伪造个人档案材料 ;

(4) 考试舞弊、学术造假。

5. 行为规范:

(1) 散布违背党的政策、中央决定的言论、散播谣言;

(2) 违反组织程序, 擅作主张, 当面一套背面一套;

- (3) 无正当理由拒不执行上级决定;
- (4) 工作时间从事与工作无关的事项或擅离职守;
- (5) 故意泄露工作秘密;
- (6) 违规在企业或营利性组织兼职。

6. 廉洁自律:

- (1) 未坚持秉公用权, 未做到公私分明;
- (2) 未严于律己, 未做到廉洁从政、廉洁用权;
- (3) 未做到为人正派、诚实守信, 未能尚俭戒奢、勤俭节约。

7. 其他

(二) 社会生活失信记录

1. 个人信誉:

- (1) 银行不良征信记录: 逾期违约、恶意透支等;
- (2) 恶意逃废债务;
- (3) 不依法诚信纳税;
- (4) 恶意拖欠物业费、水电费、电话费等相关费用;
- (5) 骗提套取住房公积金, 住房公积金贷款逾期不还。

2. 家庭美德:

- (1) 不履行赡养、抚养义务;
- (2) 家庭暴力。

3. 见义勇为:

国家财产和群众生命财产受到严重威胁时, 能救而不救。

4. 交通违规:

(1) 驾驶机动车超速, 酒驾, 醉驾, 肇事逃逸, 故意遮挡、污损或不按规定安装机动车号牌等交通违法行为;

(2) 驾驶机动车过程中, 向车外抛物; 行经人行横道不减速, 不礼让行人; 在禁鸣区域鸣喇叭; 占用人行道, 占用消防、医疗急救等通道停车。

5. 其他

(三) 奖励惩罚记录

1. 奖励情况:

- (1) 嘉奖;
- (2) 记三等功;
- (3) 记二等功;
- (4) 记一等功;
- (5) 授予荣誉称号。

2. 党纪处分:

- (1) 警告;
- (2) 严重警告;
- (3) 撤销党内职务;
- (4) 留党察看;
- (5) 开除党籍。

3. 行政处分:

- (1) 警告;

- (2) 记过;
- (3) 记大过;
- (4) 降级;
- (5) 撤职;
- (6) 开除。

4. 其他

四、档案管理

公务员诚信档案，按照《全区科级及以下公务员诚信档案》征信指标体系要求开展征信，由区公务员主管部门集中管理。

(一) 信息填报

《全区科级及以下公务员诚信档案》由区委组织部、区人力资源局、区公务员局统一制发，由纳入诚信档案建设的公务员本人据实填报。公务员个人应于每年年度考核时，集中报告上一年度诚信档案所列事项，并对内容的真实性、完整性负责，自觉接受监督。

(二) 信息备案

各单位组织（人事）部门，统一收取本单位科级及以下公务员诚信档案，与年度考核备案材料一并报送区公务员主管部门审核备案。未如实、完整填报公务员诚信档案的单位，年度考核将暂不予备案。年度报告后，公务员有诚信档案涉及相关指标内容变化的，应当在变化情况发生后 30 日内，通

过单位组织（人事）部门，将变化情况报区公务员主管部门备案。

（三）信息查询

组织（人事）部门在干部监督工作和干部选拔任用工作中，经本单位负责人批准，持《公务员诚信档案查借阅审批表》，并经区公务员主管部门同意，可以查阅相关人员诚信档案材料。

纪检监察机关（机构）在履行职责时，按照干部管理权限，经本机关负责人批准，可以查阅相关人员诚信档案材料。

巡视机构在巡视工作期间，根据工作需要，经巡视工作领导小组负责人批准，可以查阅相关人员诚信档案材料。

检察机关在查办职务犯罪案件时，经本机关主要负责人批准，可以查阅案件涉及的公务员诚信档案材料。

（四）档案查核

各单位组织（人事）部门应当按照干部管理权限，对公务员诚信档案有关事项的真实性和完整性进行查核。查核方式包括随机抽查和重点查核。随机抽查每年报送备案前集中开展一次，按照 10%的比例进行。重点查核对象包括：拟提拔的考察对象；拟列入后备干部的人选；拟进一步使用的人选；因涉及公务员诚信档案中相关指标的举报需要查核的；其他原因需要查核的。

纪律检查机关（机构）、巡视机构、检察机关在履行职

责时，按照规定履行报批手续后，可以委托组织（人事）部门按照干部管理权限，对公务员诚信档案有关事项的真实性和完整性进行查核。

（五）违规处理

干部有下列情形之一的，根据情节轻重，给予组织处理：无正当理由不按时报告的；漏报、少报的；隐瞒不报的；查核发现有其他违规违纪问题的。

处理方式：将向单位党组织进行通报；责成在一定范围内公布；属于拟提拔重用对象（或后备干部人选）的，取消相应资格；有违纪情形的，移交纪检监察机关调查处理。

（六）档案运用

诚信是社会主义核心价值观的重要内容，是做人之本，立业之基，更是一名公务员所必备的品格。武昌区科级及以下公务员诚信档案记载的守信、失信记录，将作为衡量干部是否忠诚老实、清正廉洁的重要参考，并有效运用到选拔任用、管理监督等干部工作中，作为考核、选拔任用和奖惩的重要条件。

对未经查核提拔或进一步使用干部的，或者对查核发现的问题不按规定处理的，应当追究相关责任人的责任。

五、有关要求

（一）加强组织领导。成立全区科级及以下公务员诚信档案建设工作领导小组，组长由区委常委、组织部部长胡太

荣担任，副组长由区委组织部副部长、考评办主任孙娅莉，区人力资源局党组书记、局长、区公务员局局长陶建军担任。领导小组下设办公室，办公室设在区公务员局，办公室主任由区人力资源局副局长刘君担任。办公室具体负责公务员诚信档案建设的组织协调，按照职责分工，抓好工作落实。

各单位要结合单位实际，统筹规划，部署实施武昌区科级及以下公务员诚信档案建设，加强对本单位公务员诚信档案建设的指导，提升公务员诚信意识，大力营造诚信、自律、守信、互信的环境氛围，确保工作取得实效。

（二）强化责任落实。各单位要高度重视公务员诚信档案建设工作，制定本单位诚信档案建设工作方案，细化工作要求，进一步明确标准，强化责任意识；细化分工，明确完成时间截点，确保责任到人、工作到人、落实到人。

（三）严肃工作纪律。各单位组织（人事）部门和相关查核单位，要严格依照有关政策规定办事，坚持原则，严格把关，要严格遵守工作纪律和保密纪律，安排专人查核材料。对违反工作纪律、保密纪律或者在查核工作中敷衍塞责、徇私舞弊的，将按照有关规定，追究相关责任人的责任。

附件 1：全区科级及以下公务员诚信档案

附件 2：公务员诚信档案查借阅审批表

附件 1:

全区科级及以下公务员诚信档案

(本表须由公务员本人亲笔填写)

单 位: _____

报 告 人: _____ (签 名)

报告日期: _____年____月____日

中共武汉市武昌区委组织部

武汉市武昌区人力资源局

武汉市武昌区公务员局

2017 年 12 月制

提醒：填写前请认真阅读填表须知和每项表格下方的填写说明。

填报须知

1. 本表须由公务员本人亲笔填写，书写要工整，并在封面和签名栏签名，填报日期具体到日，填写不下时可以另附页。填写前请认真阅读本须知。

2. 公务员须对填报内容的真实性和完整性负责，对照指标在失信记录、奖惩记录栏如实填写。

3. 填报内容的周期为本年度内，如 2017 年填报公务员诚信档案，以 2017 年的行为规范为标尺。

4. 表格中有“□”栏的为选择栏，请根据实际情况在对应的“□”内划“√”。

5. 公务员诚信档案将作为年度考核、选拔任用和奖惩的重要条件。

6. 如发现漏报、瞒报、不及时报告等问题，将依据有关规定，视情节轻重，给予相应处理：

（1）将向所在单位党组织进行通报；

（2）责成在一定范围内公布；

（3）属于拟提拔重用对象（或后备干部人选）的，取消相应资格；

（4）有违纪情形的，移交纪检监察机关调查处理。

公务员基本情况

姓 名		性别		民族		政治面貌		在职状态	现职 ☐ 已退出现职尚未办理退离休手续 ☐		
工 作 单 位						现任职务				职 级	
身 份 证 号											
手 机 号 码	1						个人驾驶证号				
	2										
	3										
家 庭 住 址											
本 年 度 考 核 结 果	优 秀 ☐ 基本称职 ☐ 不定等次 ☐ 称 职 ☐ 不 称 职 ☐ 不进行考核 ☐										

一、职责履行失信记录

类 别	内 容	有无失信情况	失信记录
守信品行	1. 理想信念模糊动摇，精神空虚，热衷于参加封建迷信活动 2. 党的意识和党员意识淡化，组织纪律涣散 3. 宗旨观念、能力席位意识淡薄，缺乏担当	有 ☐ 无 ☐	
依法行政	1. 未依法履职，未做到权由法定、权依法使 2. 未依法决策，未严格按照法定的权限、程序和方式执行公务	有 ☐ 无 ☐	
承诺践诺	1. 工作消极懈怠，不作为、不会为、不善为，工作效率低下 2. 服务不到位、进取不积极、工作不落实、担当不主动 3. 未践行岗位责任书中记载的岗位职责 4. 因工作失职被举报、投诉	有 ☐ 无 ☐	
弄虚作假	1. 弄虚作假骗取荣誉、利益 2. 虚报、谎报成绩欺骗领导、群众 3. 篡改、伪造个人档案材料 4. 考试舞弊、学术造假	有 ☐ 无 ☐	
行为规范	1. 散布违背党的政策、中央决定的言论、散播谣言 2. 违反组织程序，擅作主张，当面一套背面一套 3. 无正当理由拒不执行上级决定 4. 工作时间从事与工作无关的事项或擅离职守 5. 故意泄露工作秘密 6. 违规在企业或营利性组织兼职	有 ☐ 无 ☐	
廉洁自律	1. 未坚持秉公用权，未做到公私分明 2. 未严于律己，未做到廉洁从政、廉洁用权 3. 未做到为人正派、诚实守信，未能尚俭戒奢、勤俭节约	有 ☐ 无 ☐	
其他	其他职责履行失信情况	有 ☐ 无 ☐	

二、社会生活失信记录

类 别	内 容	有无失信情况	失信记录
个人 信誉	1. 银行不良征信记录：逾期违约；恶意透支等 2. 恶意逃废债务 3. 不依法诚信纳税 4. 恶意拖欠物业费、水电费、电话费等相关费用 5. 骗提套取住房公积金，住房公积金贷款逾期不还	有 ☐ 无 ☐	
家庭 美德	1. 不履行赡养、抚养义务 2. 家庭暴力	有 ☐ 无 ☐	
见义 勇为	国家财产和群众生命财产受到严重威胁时，能救而不救	有 ☐ 无 ☐	
交通 违规	1. 驾驶机动车超速，酒驾，醉驾，肇事逃逸，故意遮挡、污损或不按规定安装机动车号牌等交通违法行为； 2. 驾驶机动车过程中，向车外抛物；行经人行横道不减速，不礼让行人；在禁鸣区域鸣喇叭；占用人行道，占用消防、医疗急救等通道停车。	有 ☐ 无 ☐	
其他	其他社会生活失信记录	有 ☐ 无 ☐	

三、奖励惩罚记录

类 别	内 容	有无奖 惩情况	奖惩记录
奖励 情况	1. 嘉奖 2. 记三等功 3. 记二等功 4. 记一等功 5. 授予荣誉称号	有 ☐ 无 ☐	
党纪 处分	1. 警告 2. 严重警告 3. 撤销党内职务 4. 留党察看 5. 开除党籍	有 ☐ 无 ☐	
行政 处分	1. 警告 2. 记过 3. 记大过 4. 降级 5. 撤职 6. 开除	有 ☐ 无 ☐	
其他	其他奖惩记录	有 ☐ 无 ☐	

四、个人认为需要报告的事项

本人是否存在以上情况外的其他需要报告事项：若有，请在下方如实填写（可另附页）；若无，请写明“本人无其他需要报告事项”。

签名：

填报时间： 年 月 日

附件 2:

公务员诚信档案查借阅审批表

内 容 项 目	姓 名	单 位 及 职 务	政 治 面 貌
被 查 阅 人			
查 阅 人			
查 档 理 由	(如需复制, 须明确提出复制理由)		
查 阅 单 位	负 责 人 签 字: (盖 公 章) 年 月 日		
主 管 部 门 意 见	年 月 日		
备 注			