

滑县发展和改革委员会 滑县公务员局 文件

滑发改〔2023〕83号

关于建立公务员诚信档案的通知

各乡(镇)人民政府、街道办事处，县直行政机关，参照公务员法管理机关(单位)：

依据安阳市发展和改革委员会、安阳市公务员局《关于建立公务员诚信档案的通知》(安发改财金〔2021〕514号)文件精神，为加强我县公务员诚信建设，决定建立公务员诚信档案工作，现将有关事项通知如下：

一、建档对象

对全县在编在岗的公务员及参照公务员法管理单位的工作人员建立诚信档案。

二、建档内容

公务员诚信档案以如实记录公务员守信事项、失信事项等形式，呈现公务员在履行社会管理、公共服务等职责过程中践诺守信情况等。

公务员诚信档案的具体征信指标，将根据需要逐步完善，目前包含以下记录事项：

1. 履行职责失信记录。包括不遵守有关规定、不兑现有关工作承诺等 6 个方面的内容（详见诚信档案表 1-1）。

2. 考核奖励惩戒记录。包括年度考核等 4 个方面的内容（详见诚信档案表 1-2）。

三、信息采集

各单位组织人事部门负责本单位公务员诚信档案相关信息的采集工作。采取个人填报、组织审核的方式采集信息。

诚信档案信息从 2022 年度开始建立，原则上每年更新一次。公务员在履职过程中的失信信息和受奖惩等相关信息应及时填报。如遇特殊情况，应按具体要求时限填报或补充相关材料。

四、管理使用

（一）诚信档案管理。诚信档案填写完毕后，交由本单位保管。诚信档案实行一人一档、专人管理，档随人走。严格落实《保密法》《档案法》有关规定，做到规范、真实、安全、保密。

（二）诚信档案使用。各单位要从严加强公务员管理，结合公务员管理工作实际，深入探索研究诚信记录信息在公务员考核、奖惩和选拔使用中运用的具体办法，不断拓展公务员诚信档案的运用渠道。

五、有关要求

（一）高度重视建档工作。建立公务员诚信档案是个人诚信体系建设的重要内容之一，也是贯彻落实党的二十大精神的重要举措。各单位要高度重视建立公务员诚信档案工作，结合实际依法做好诚信档案信息采集和管理运用工作。诚信档案信息须内容真实，字迹清晰，不得隐瞒，不得涂改。

（二）严格诚信档案管理。各单位要明确承办部门，对纳入管理公务员（参公人员）诚信档案的完整性、保密性和时效性负责，严禁私自涂改、伪造、调换档案材料或向无关人员泄露档案内容等违规问题发生。

（三）加强督促检查。各单位须于4月30日前完成本单位2022年度《公务员（参照公务员法管理单位工作人员）诚信档案》（附件1）、《滑县公务员（参照公务员法管理单位工作人员）信息采集表》（附件3）及信用信息共享平台基础信息录入，同时将本单位公务员建档情况（附件2）报至县公务员局和县发改委，后续每年1月31日前，完成本单位上年度公务员诚信档案建档任务。

附件：1. 公务员（参照公务员法管理机关（单位）工作人员）诚信档案

2. 公务员（参照公务员法管理机关（单位）工作人员）建档情况汇总表

3. 滑县公务员（参照公务员法管理单位工作人员）信息采集表



2023年3月17日

附件 1

公务员（参照公务员法管理单位工作人员）
诚信档案

姓 名： _____

工作单位： _____

年 度： _____

单位盖章： _____

履行职责信用信息记录表（表 1-1）

个人基本信息					
姓 名		性 别		出生日期	
民 族		政治面貌		身份证号	
履行职责失信记录					
不遵守有关规定、不兑现有关工作承诺的情况					
弄虚作假骗取荣誉、利益，或者虚报、谎报成绩的情况					
公务员档案填写登记情况（个人档案造假的）					
个人事项报告查核情况（不如实填报个人有关事项报告的）					
在经济责任审计中存在违纪违规情况					
其他需要说明的情况					

说明：填表时不存在失信行为及相关情况的，相应栏目不填写；以后存在失信行为及相关情况的，须在 1 个月内及时填写，填写内容包括失信时间和具体情况。

履行职责信用信息记录表（表 1-2）

考核奖励惩戒记录		
年度考核情况	年度	考核结果
奖励情况（受到各级党委、政府或与人社部门联合表彰奖励并记三等功以上的, 不包括考核记三等功）		
惩戒情况（违反纪律规定受到组织处理和党纪政纪处分的）		
其他需要说明的情况		

说明：1. 年度考核填写近 3 年以来的考核情况；2. 受奖励、惩戒应逐条填写近 3 年以来何时何地受何种奖励和惩戒情况；3. 填表时不存在相关情况的，相应栏目不填写。

附件 2

公务员（参照公务员法管理单位工作人员）建档情况汇总表

单位：

填表时间：

机构数量（个）		工作人员数量（人）		建档人员数量（人）	
行政机关	参公单位	公务员	参公人员	公务员	参公人员

