

中共山东省委组织部 山东省人力资源和社会保障厅

鲁人社字〔2017〕23号

关于做好2016年全省事业单位工作人员 年度考核工作的通知

各市党委组织部、政府人力资源社会保障局，省直各部门（单位），各高等院校：

为进一步加强和规范事业单位工作人员年度考核工作，根据有关规定，结合我省实际，现就做好2016年全省事业单位工作人员年度考核工作的有关事项通知如下：

一、考核对象

事业单位工作人员年度考核对象为事业单位（不包括参照公务员法管理的事业单位）中的管理人员、专业技术人员和工勤技能人员。

事业单位领导人员的年度考核，按照干部人事管理权限和规定的程序进行。

机关工勤人员、参照公务员法管理的事业单位中的工勤人员的年度考核，可参照本通知执行。

二、考核内容

事业单位工作人员年度考核应当以聘用合同和岗位职责任务为依据，以工作实绩为重点内容，以服务对象满意度为基础，按照规定的内容、标准和程序进行。

考核的内容包括德、能、勤、绩、廉五个方面，重点考核工作绩效。担任党内职务的，还应注重考核履行党建责任情况。德，是指遵纪守法情况以及在思想政治素质、社会公德、职业道德、家庭美德、个人品德等方面的表现。能，是指履行岗位职责能力、专业技术技能以及管理水平、继续教育等情况。勤，是指公益服务意识、工作责任心、勤奋敬业精神和工作态度等方面的情况。绩，是指履行岗位职责情况，完成工作任务的数量、质量、效率，所产生的社会效益和经济效益以及服务对象的满意度。廉，是指廉洁从业方面的表现。

事业单位工作人员经批准在两个岗位上任职的，考核内容应当包括聘用合同约定的两个岗位职责任务。

三、考核标准

事业单位工作人员年度考核的结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个档次。考核标准应以岗位职责及年度工作任务为

基本依据，在事业单位人事综合管理部门的指导下，由事业单位根据实际情况自行制定，并报主管部门审核。考核标准应明确具体，不同类别、不同等级岗位的工作人员应有不同的标准。

（一）确定为优秀档次须具备下列条件：遵纪守法，思想政治素质高，具有模范的职业道德和良好的社会公德、家庭美德、个人品德；勤于学习，有计划地参加教育培训，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平高，履行岗位职责能力强；公益服务意识和工作责任心强，具有模范的勤奋敬业精神，工作态度认真负责；全面履行岗位职责，高质量地完成工作任务，成效显著，服务对象满意度高；在廉洁从业方面具有模范作用。

（二）确定为合格档次须具备下列条件：遵纪守法，思想政治素质较高，具有良好的社会公德、职业道德、家庭美德、个人品德；定期参加教育培训，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平较高，履行岗位职责能力较强；公益服务意识和工作责任心较强，具有勤奋敬业精神，工作态度比较认真负责；能够履行岗位职责，较好地完成工作任务，富有成效，服务对象满意度较高；廉洁从业。

（三）事业单位工作人员具有下列情形之一的，应当确定为基本合格档次：思想政治素质一般，或者在社会公德、职业道德、家庭美德、个人品德方面存在明显不足；终身学习意识不强，学习主动性一般，接受、参加教育培训较为勉强，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平较低，履行岗位职责能力较弱；公

益服务意识和工作责任心一般，或者工作态度、工作作风方面存在明显不足；基本能够履行岗位职责，但完成工作的数量不足，质量和效率不高，或者在工作中有较大失误，或者服务对象满意度较低；能基本做到廉洁从业，但某些方面存在不足。

（四）事业单位工作人员具有下列情形之一的，应当确定为不合格档次：思想政治素质较差，或者在社会公德、职业道德、家庭美德、个人品德方面较差；终身学习意识缺乏，无正当理由拒不接受、参加教育培训，业务素质和工作能力不能适应岗位要求；公益服务意识和工作责任心薄弱，或者工作态度、工作作风差；未能履行岗位职责，未能完成工作任务，或者在工作中因严重失误、失职，造成重大损失或者恶劣社会影响；不能做到廉洁从业，且情形较为严重。

四、考核的方法和程序

事业单位工作人员的年度考核，实行单位内部评议与服务对象评价相结合、定性分析与定量分析相结合，平时考核与年度考核相结合，在事业单位主管部门和同级事业单位人事管理综合管理部门的指导下进行。

考核要注重实效、简便易行、便于操作。

事业单位在年度考核时，应当成立考核工作领导小组，负责考核工作的具体组织实施。考核工作领导小组一般由本单位负责人、组织人事和纪检监察机构有关人员、工作人员代表组成。考核组织的日常事务由本单位人事部门承担。

事业单位工作人员年度考核的基本程序：

（一）被考核人个人总结、述职，填写《山东省事业单位工作人员年度考核登记表》（式样见附件1）；

（二）在一定范围内民主测评，收集服务对象的意见和评价；

（三）主管负责人根据平时考核、个人总结、民主测评及服务对象的意见和评价情况，写出评语并提出考核档次意见；

（四）考核工作领导小组对主管负责人提出的考核意见进行审核；

（五）事业单位负责人集体研究确定考核档次；

（六）对拟定为优秀档次的人员在本单位范围内公示，公示期应不少于7个工作日；对拟确定为基本合格、不合格档次的工作人员进行组织谈话；

（七）将考核结果以书面形式通知被考核人，并由本人签署意见；

（八）将《山东省事业单位工作人员年度考核登记表》存入被考核人档案。

事业单位工作人员对年度考核结果被确定为基本合格或者不合格有异议的，可以在接到考核结果通知之日起30日内向本单位申请复核，对符合受理条件的，单位应当自接到复核申请书之日起30日内作出维持、撤销或者变更原人事处理的复核决定，并以书面形式通知申请人。对复核结果不服的，可在收到复核决定之日起30日内按《事业单位工作人员申诉规定》提出申诉。

五、考核优秀档次比例

事业单位工作人员年度考核优秀档次人数，一般不超过本单位参加年度考核的工作人员人数的15%，最多不超过20%。

六、考核结果的使用

事业单位工作人员年度考核结果应作为调整岗位、工资以及续订聘用合同、奖惩、申报评审专业技术职务资格等的重要依据。

（一）管理人员连续三年考核被确定为合格以上档次的，具备晋升职务的资格；连续两年以上被确定为优秀档次的，具有优先晋升职务的资格。

（二）专业技术人员年度考核被确定为优秀档次，且符合相应条件要求的，可优先推荐评审高一级专业技术职务资格；聘任高一级专业技术岗位时，同等条件下可优先聘任。

（三）事业单位工作人员年度考核被确定为基本合格档次的，应对其诫勉谈话，限期改进；连续两年被确定为基本合格档次的，应向较低等级调整岗位。

（四）事业单位工作人员年度考核被确定为不合格档次的，聘用单位可以调整该受聘人员的岗位或者安排其离岗接受必要的培训后调整岗位，受聘人员无正当理由不同意变更的，或者虽同意调整工作岗位，但到新岗位后考核仍不合格的，聘用单位有权按照规定的程序单方面解除聘用合同；连续两年被确定为不合格档次的，可以解除聘用合同。

七、相关问题的处理意见

(一)对事业单位新进工作人员的考核,按照下列规定办理:

1. 首次就业,在试用期内参加年度考核,只写评语,不确定档次。

2. 非首次就业,本年度在机关、事业单位工作累计不满六个月的(含试用期),不参加年度考核;工作累计满六个月的(含试用期),由其现所在事业单位进行年度考核并确定档次。

(二)事业单位派出挂职锻炼、学习培训以及执行其他任务的工作人员,除特殊规定外,一般由派出单位进行年度考核,主要根据挂职锻炼、学习培训以及执行其他任务的表现确定档次。有关情况由其挂职锻炼、学习培训以及执行其他任务的所在单位提供。

(三)病假(因公负伤除外)、事假、非单位派出学习累计超过考核年度六个月以上的工作人员,不参加年度考核。

(四)未聘人员未聘时间累计超过考核年度六个月以上的工作人员,不参加年度考核。

(五)事业单位受处分工作人员的年度考核,按照下列规定办理:

1. 受到警告处分的,在作出处分决定的当年,年度考核不能确定为优秀档次;

2. 受到记过处分的,在受处分期间,年度考核不得确定为合格及以上档次;

3. 受到降低岗位等级处分的,在受处分期间,年度考核不

得确定为基本合格及以上档次。

行政机关任命的事业单位工作人员在受处分期间的年度考核，按照干部人事管理权限，参照本条执行。

处分解除后，其年度考核不再受原处分影响。

（六）事业单位工作人员涉嫌违法违纪被立案调查尚未结案的，参加年度考核，不写评语、不定档次。结案后未给予处分的，按照规定补写评语、补定档次；结案后给予处分的，按本通知第七条第五款的有关规定办理。

（七）对无正当理由不参加年度考核的事业单位工作人员，经教育后仍拒绝参加的，其考核结果直接确定为不合格档次。

（八）受党纪处分的工作人员，其年度考核按照中纪委、中组部、原人事部《关于受党纪处分的党政机关工作人员年度考核有关问题的意见》（组通字〔1998〕19号）有关规定执行。

八、考核工作安排

2016年事业单位工作人员的年度考核工作，自2017年1月下旬开始，至2017年2月底前结束。考核工作结束后，各事业单位填写《山东省事业单位工作人员年度考核情况统计表》（见附件2），经主管部门汇总后，连同电子版分别报同级党委组织部门、政府人力资源社会保障部门。

各市、各部门（单位）要高度重视事业单位工作人员的年度考核工作，统一认识，加强领导，精心组织。要规范考核程序，严格考核规定，不断提高考核工作的整体效能。考核工作应实事

求是，对在考核过程中有徇私舞弊、打击报复、弄虚作假等行为的，按照有关规定予以严肃处理。

- 附件：1. 山东省事业单位工作人员年度考核登记表
2. 山东省事业单位工作人员年度考核情况统计表



2017年1月22日

附件 1

山东省事业单位工作人员年度考核登记表

(年度)

姓 名		性 别		出 生 年 月		政 治 面 貌	
所 在 单 位							
岗 位 名 称 及 等 级				任 现 职 时 间			
个 人 总 结							

<p>个人总结</p>	<p>签名： 年 月 日</p>
<p>主管负责人 评语及考核 档次意见</p>	<p>签名： 年 月 日</p>
<p>考核组织 审核意见</p>	<p>签名： 年 月 日</p>
<p>单位负责人 意见</p>	<p>签名： 年 月 日</p>
<p>本人意见</p>	<p>签名： 年 月 日</p>

注：此表须正反面打印，由主管部门或单位负责存入本人档案。

附件 2

山东省事业单位工作人员年度考核情况统计表

(年度)

填报时间： 年 月 日

单位 (盖章):

单位名称	应参加考核人数	人员编制数额	实际参加考核人数				岗位总数	实有人数	未参加考核人数
			小计	优秀	合格	基本合格			
合计									
比例									
其中									
管理人员									
专业技术人员									
工勤技能人员									

