

中共陵川县委
组织部文件

陵组发〔2023〕2号



中共陵川县委组织部
陵川县人力资源和社会保障局
关于对机关事业单位工作人员进行
年度考核的通知

各乡(镇)党委、县直各机关事业单位:

根据《公务员考核规定》《公务员奖励规定》《公务员平时考核办法(试行)》和《事业单位工作人员岗位绩效考核暂行办法》等相关规定,结合市委组织部《关于做好2022年公务员年度考核有关工作的通知》、市人社局《关于做好2022年度事业单位工作

人员考核工作有关事项的通知》和我县实际,现就做好全县2022年度机关事业单位年度考核有关工作通知如下。

一、考核原则

- (一)注重实绩,群众公认;
- (二)客观公正,精准科学;
- (三)分级分类,简便易行;
- (四)奖惩分明,有效管用。

二、考核范围及对象

县、乡(镇)机关、人大、政协、法院、检察院和群众团体的非领导成员及工作人员;事业单位(含参照公务员管理的事业单位)非领导成员的管理人员、专业技术人员及工作人员。

参公单位存在参公和事业两种类型人员的,按人员分别进行考核。

三、考核内容、标准、结果

1. 考核内容:主要包括德、能、勤、绩、廉五个方面,重点考核政治素质和工作实绩,各单位要建立健全具体的、可操作的绩效考核办法。

2. 考核标准:各单位要围绕考核内容,结合岗位职责和所承担的工作任务等,分别制定符合岗位实际需要,明确具体的量化考核标准。

3. 考核结果:公务员(含参公)单位分“优秀”、“称职”、“基本称职”、“不称职”四个等次;机关工勤及事业单位分“优秀”、“合

格”、“基本合格”、“不合格”四个等次。

四、考核方法和程序

1. 成立领导小组。成立年度考核领导小组(委员会),具体负责和承办本单位年度考核工作。

2. 制定考核方案。单位考核领导小组(委员会)根据考核要求,结合单位实际,制定考核工作方案,经本单位工作人员讨论后实施。

3. 总结述职。被考核人依据岗位职责和岗位目标任务,撰写个人本年度工作总结,并在一定范围内述职。

4. 民主测评。对被考核人进行民主测评,以填写《工作人员民主测评表》的方式进行。

5. 了解核实。采取个别谈话、实地调研、服务对象评议等方式了解有关情况。根据需要,听取纪检监察机关意见。

6. 确定等次。考核领导小组(委员会)在民主评议的基础上,根据平时考核和个人总结,并经集体研究确定考核等次,对被考核人写出评语,提出考核等次意见。

7. 公开考核结果。在本单位范围内公示考核结果,对年度考核为优秀等次的公务员进行公示时,一并公示其当年平时考核结果等次,公示时间不少于5个工作日。考核结果以书面形式通知被考核人员,并由本人签署意见。

8. 分类填写表格(附后),并按干部管理权限分别报组织、人社部门审核备案。

全县公务员(参公)单位、党群序列事业单位、乡镇事业单位人员报县委组织部干部二室(县委三楼322室)。

政府序列事业单位、乡镇三定人员报县人社局人事规划统计股(县政府一楼106室)。

9. 对确定为基本称职、不称职、基本合格、不合格等次的人员,须附材料,说明理由和意见,并按干部管理权限分别报组织、人社部门。

10. 工作人员对年度考核结果有异议的可申请复核和申诉。

11. 科级单位的班子成员,按干部管理权限由县委组织部按任期目标责任制进行考核,不占本单位考核人员基数。

五、考核结果的使用

(一)公务员(含参公人员)年度考核结果的使用:

1. 公务员年度考核结果作为调整公务员职位、职务、职级、级别、工资以及公务员奖惩、培训、辞退的依据。

2. 公务员年度考核确定为优秀等次的,按照下列规定办理:

(1)当年给予嘉奖,在本机关范围内通报表扬;晋升上一职级所要求的任职年限缩短半年;

(2)连续三年确定为优秀等次的,记三等功;晋升职务职级时,在同等条件下优先考虑。

3. 公务员年度考核确定为称职以上等次的,按照下列规定办理:

(1)累计两年确定为称职以上等次的,在所定级别对应工资

标准内晋升一个工资档次；

(2)累计五年确定为称职以上等次的,在所任职务职级对应级别范围内晋升一个级别；

(3)本考核年度计算为晋升职务职级的任职年限,同时符合规定的其他任职资格条件的,具有晋升职务职级的资格；

(4)享受年度考核奖金。

4. 公务员年度考核确定为基本称职等次的,按照下列规定办理：

(1)对其进行诫勉,责令作出书面检查,限期改进；

(2)本考核年度不计算为按年度考核结果晋升级别和级别工资档次的考核年限；

(3)本考核年度不计算为晋升职务职级的任职年限；下一年内不得晋升职务职级；

(4)不享受年度考核奖金；

(5)连续两年确定为基本称职等次的,予以组织调整或者组织处理。

5. 公务员年度考核确定为不称职等次的,按照下列规定办理：

(1)本考核年度不计算为晋升职务职级的任职年限；降低一个职务或者职级层次任职；

(2)本考核年度不计算为按年度考核结果晋升级别和级别工资档次的考核年限；

(3)不享受年度考核奖金；

(4)连续两年确定为不称职等次的,予以辞退。

6. 参加年度考核不确定等次的,按照下列规定办理:

(1)本考核年度不计算为按年度考核结果晋升级别和级别工资档次的考核年限;

(2)不享受年度考核奖金;

(3)本考核年度不计算为晋升职务职级的任职年限;连续两年不确定等次的,视情况调整工作岗位。

(二)事业单位工作人员及机关工勤人员年度考核结果的使用:

1. 事业单位工作人员的考核结果作为其发放绩效工资、续聘、解聘、奖励、晋升、培训、调整岗位的依据。

2. 事业单位工作人员在年度考核中被确定为合格以上等次的,按照下列规定办理:

(1)按有关规定正常晋升薪级工资;

(2)年度考核被确定为优秀等次的,在当年绩效工资分配时应当予以倾斜,在参加竞聘上岗时同等条件下应当予以优先考虑;

(3)管理人员连续三年考核被确定为合格以上等次的,具有晋升职务的资格;连续两年以上被确定为优秀等次的,具有优先晋升职务的资格;

(4)专业技术人员连续两年被确定为优秀等次的,在上一层级专业技术岗位空缺内,符合相应条件的可优先推荐参加上一层级专业技术职务任职资格的评审及岗位聘任;

(5)工勤人员连续两年考核被确定为优秀等次的,同等条件下可优先聘用。

3. 事业单位工作人员年度考核被确定为基本合格等次的，按照下列规定办理：

(1) 对其诫勉谈话，限期改进；

(2) 薪级工资不予晋升；

(3) 连续两年被确定为基本合格等次的，向较低等级调整岗位。

4. 事业单位工作人员年度考核被确定为不合格等次的，按照下列规定办理：

(1) 薪级工资不予晋升；

(2) 向较低等级调整岗位；

(3) 本年度不计算为现聘岗位的任职年限；

(4) 一年内不得参加较高等级岗位的竞聘；

(5) 连续两年被确定为不合格等次的，可以降聘、解除聘用合同，也可以调整其岗位或安排其离岗接受必要的培训后再竞聘新的工作岗位；

(6) 考核不合格被调整岗位的，对其聘用合同作相应变更，岗位工资按新聘岗位确定。

5. 事业单位工作人员聘期考核被确定为合格等次且原聘岗位存续的，如工作人员提出续订聘用合同，事业单位应当与其续订。

事业单位工作人员聘期考核被确定为不合格等次的，事业单位可以不与其续订聘用合同。

6. 事业单位新聘用人员试用期满，考核不合格的，不予正式聘用。

7. 不参加年度考核或者参加考核不确定等次的事业单位工作人员(新聘用人员见习期、经组织批准的提前离职(离岗)人员除外),其薪级工资不予晋升,本年度不计算为竞聘较高等级岗位的任职年限。

8. 考核结果的使用,要与事业单位评选先进活动、开展表彰奖励工作、科技项目申报等工作紧密结合。

六、有关问题的处理意见

1. 各单位年度考核优秀等次人数,公务员掌握在本单位参加年度考核人数的20%以内,经县级公务员主管部门同意可掌握在25%以内;事业单位工作人员掌握在本单位参加年度考核人数15%以内。优秀等次名额应当向获得表彰奖励以及基层一线、艰苦岗位工作人员倾斜。对综合表现突出或问题较多的单位,可以适当提高或者降低其优秀等次比例。

2. 各单位结合年度目标责任考核情况,适当调整公务员年度考核优秀等次比例。各单位在年度目标责任考核中,党建工作、发展任务以及领导班子的考核结果,均为优秀等次的,年度考核优秀等次比例可提高到25%以内;有一项为一般及以下等次的,年度考核优秀等次比例为15%以内;其他考核结果的,年度考核优秀等次比例为20%以内。

3. 公务员年度考核确定为优秀等次的,应当从当年平时考核结果好等次较多且无一般、较差等次的公务员中产生。当年平时考核结果均为好等次的,年度考核可以在规定比例内优先

确定为优秀等次。评定为担当作为干部的，其年度考核应同时确定为优秀等次。

公务员平时考核工作联系点单位，根据平时考核工作开展情况，在20%优秀等次比例基础上，经县级公务员主管部门同意可适当调整提高优秀等次比例。

4. 公务员年度考核确定为优秀等次的，按照《公务员考核规定》《公务员奖励规定》给予相应奖励，颁发奖励证书、奖章，发放奖励奖金。县级公务员奖励证书、奖章由省委组织部统一监制，县委组织部统一制作和发放。

5. 对于受党纪政务处分的工作人员，年度考核的等次确定按《公职人员政务处分暂行规定》《事业单位工作人员处分暂行规定》以及晋纪办发〔2022〕38号文件和有关政策法规执行。

6. 新参加工作的人员在试用期内参加考核，不确定等次。

7. 病假(因工负伤除外)、事假累计超过考核年度半年的，参加年度考核，不写评语、不确定等次。

8. 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，不确定等次。结案后，不给予处分或者给予警告处分的，按照规定补定等次。

9. 援派或者挂职锻炼的工作人员，在援派或者挂职锻炼期间，一般由当年工作半年以上的地方或者单位进行考核，以适当方式听取派出单位或者接收单位的意见。

10. 单位派出学习培训、参加专项工作的工作人员，由派出

单位进行考核,主要根据学习培训、专项工作表现确定等次。其学习培训、专项工作表现的相关情况,由学习培训和专项工作单位提供。

11. 选派的第一书记、驻村工作队员、到基层锻炼的选调生一般由当年工作半年以上的派驻地进行考核,不再列为派出单位参加公务员年度考核人员基数,派出单位应提供派驻地考核部门的考核情况。各考核单位要对选派的第一书记、驻村工作队员、到基层锻炼的选调生年度考核工作落实到位,将其年度考核优秀等次名额单列计算,优秀等次比例控制在25%以内,形成考核工作情况报告上报县委组织部。县委组织部将加强对以上单列人员年度考核优秀等次名额的监督管理,不得超过25%的控制比例。

12. 对于无故或未经审批不在岗人员按相关规定执行,并说明情况。

13. 本年度达到法定退休年龄的,经组织批准离岗的人员不参加年度考核,在备案表中要注明。

14. 本年度考核工作中,不按规定程序和方法进行的,不予审核备案。

15. 其他未尽事宜,公务员(含参公人员)按照中共中央组织部《公务员考核规定》执行,事业单位工作人员按照《事业单位工作人员岗位绩效考核暂行办法》规定执行。

16. 组织人社部门负责指导、监督县、乡(镇)各单位工作人

员的年度考核工作。各单位要严格按照规定程序和要求,精心组织年度考核工作,合理确定年度考核优秀等次人选。

监督电话:6203577 6202981 6202756

七、年度考核工作情况备案

各单位务必于2023年2月底前完成考核工作,并将考核结果分别报送县委组织部、县人社局审核备案。

各单位年度考核备案材料:

1. 本单位2022年度考核工作总结,内容包括考核机构的组成、年度考核的程序和方法、总结述职和民主测评情况、优秀等次的确定方式、不定等次及未参加考核人员情况说明。

2. 公务员平时考核联系点单位,同步报送本单位人员2022年度平时考核工作总结。

3. 附件1-8电子版及纸质版。

八、工作要求

各单位要认真学习《公务员考核规定》《事业单位工作人员岗位绩效考核暂行办法》等相关规定,严格按照规定的程序和要求,精心组织年度考核工作,公正合理确定年度考核优秀等次人选,避免优秀等次人员集中在某个内设科室或某个人上,影响单位人员工作积极性、主动性、创造性。要明确专人负责,及时准确做好年度考核备案材料的上报工作。对于不按规定进行考核、未按时完成年度考核备案工作的,予以通报批评。对于在年度考核中有徇私舞弊、打击报复、弄虚作假等违纪违法行为的,

依照有关规定予以严肃处理。

本考核办法由县委组织部和县人力资源和社会保障局负责解释。

附件:1.《公务员年度考核登记表》

2.《陵川县公务员 2022 年度考核有关情况统计表》

3.《陵川县公务员 2022 年度考核等次备案一览表》

4.《公务员年度考核奖励审批表》

5.《陵川县事业单位工作人员年度考核情况审核备案呈报表》

6.《陵川县事业单位工作人员年度考核结果人员名册》

7.《陵川县事业单位工作人员年度考核登记表》

8.《陵川县机关事业单位工作人员年度考核受处分情况统计表》

中共陵川县委组织部

陵川县人力资源和社会保障局

2023年2月10日

抄报：市委组织部、市人社局、县委办、人大办、政府办、政协办、李书记、王县长

中共陵川县委组织部办公室

2023年2月10日印发
