关于做好2018年全市事业单位工作人员

年度考核工作的通知

**各县（市、区）党委组织部、政府人力资源社会保障局，济宁高新区党工委组织部（人事劳动保障局），太白湖新区、济宁经济技术开发区党工委组织部（人力资源社会保障局），曲阜文化建设示范区推进办公室，市直有关部门（单位），各高等院校：**

**为全面准确评价事业单位工作人员的德才表现和工作实绩，进一步规范事业单位工作人员考核工作，根据《山东省事业单位工作人员考核办法》（鲁人社发〔2017〕45号），结合我市实际，现就做好2018年全市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**

**事业单位聘用在管理岗位、专业技术岗位、工勤技能岗位以及特设岗位的工作人员考核，适用本办法。事业单位领导人员的考核，按照有关规定执行。**

**法律、法规对事业单位工作人员考核另有规定的，从其规定。**

**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以及使用事业编制的各类学会、协会、基金会等社会团体工作人员的考核，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。**

**事业单位应当全面准确考核工作人员的德、能、勤、绩、廉等方面。德，主要考核遵纪守法情况和在政治立场、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，主要考核履行岗位职责能力、业务水平以及管理、专业技术和技能水平的提高、知识更新、工作创新等情况。勤，主要考核工作责任心、工作态度、勤奋敬业精神、公共服务意识等方面的情况。绩，主要考核履行岗位职责情况，完成工作任务的数量、质量、效率，取得成果的水平，所产生的社会效益以及服务对象的满意度。廉，主要考核廉洁从业方面的表现。**

**事业单位工作人员经批准在两类岗位上任职的，考核内容应当包括聘用合同规定的两类岗位职责任务。如两个岗位分别考核，年度考核档次依据两个岗位考核中较低档次确定。**

**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。考核标准应当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，由事业单位根据有关法律法规政策，结合实际情况自行制定，并报主管部门审核。考核标准应当明确具体，不同岗位、不同层次的工作人员，在业务水平和工作业绩方面应当有不同的要求。**

**（一）管理岗位聘用人员考核各档次的基本标准**

**优秀：正确贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，模范遵守国家的法律、法规和各项规章制度，廉洁奉公，精通业务，工作勤奋，有改革创新精神，履行岗位职责出色，工作成绩突出。**

**合格：正确贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，自觉遵守国家的法律、法规和各项规章制度，廉洁自律，熟悉业务，工作积极，能够履行岗位职责，完成工作任务。**

**基本合格：贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，遵守国家的法律、法规和各项规章制度，业务素质一般，未完全履行岗位职责，基本完成工作任务，或在执行党风廉政建设各项规定和廉洁从业方面存在不足。**

**不合格：政治、业务素质较低，组织纪律较差，难以适应工作要求，或工作责任心不强，履行岗位职责差，不能完成工作任务或在工作中造成严重失误，或在执行党风廉政建设各项规定和廉洁从业方面存在严重不足。**

**（二）专业技术岗位聘用人员考核各档次的基本标准**

**优秀：拥护党和国家的路线、方针、政策，模范遵守国家的法律、法规及各项规章制度和职业道德，学风端正、学术诚信、清正廉洁、勤奋敬业，专业技术能力强或提高快，工作有创新，履行岗位职责出色，工作成绩突出，成果显著。**

**合格：拥护党和国家的路线、方针、政策，自觉遵守国家的法律、法规及各项规章制度和职业道德，学风端正、学术诚信、廉洁从业、工作负责，专业技术能力较强或提高较快，能够履行岗位职责，完成工作任务，取得一定的业绩成果。**

**基本合格：遵守国家法律、法规及各项规章制度和职业道德，业务素质一般，未完全履行岗位职责，基本完成工作任务，或在学风建设、学术诚信、职业道德、廉洁从业等方面存在不足。**

**不合格：政治、业务素质较低，组织纪律较差，难以适应工作要求，或工作责任心不强，履行岗位职责差，不能完成工作任务，在工作中造成严重失误或责任事故，或在学风建设、学术诚信、职业道德、廉洁从业等方面存在严重不足。**

**（三）工勤技能岗位聘用人员考核各档次的基本标准**

**优秀：政治思想表现好，模范遵守法律、纪律和各项规章制度，职业技能水平高，工作有创新，勤奋敬业，严格遵守劳动安全规定，履行岗位职责出色，业绩突出。**

**合格：政治思想表现好，自觉遵守法律、纪律和各项规章制度，职业技能水平较高，工作积极，自觉遵守劳动安全规定，无责任事故，能够履行岗位职责，完成工作任务。**

**基本合格：政治思想表现一般，遵守国家法律、法规和各项规章制度，职业技能水平较低，未完全履行岗位职责，基本完成工作任务，不能严格执行操作规程，忽视劳动安全，出现事故苗头或发生轻微事故。**

**不合格：组织纪律较差，难以适应工作要求，履行岗位职责差，职业技能水平差，不能完成工作任务，或工作责任心不强，在工作中造成严重失误，或忽视劳动安全、违反工作和操作规程，发生严重事故。**

**四、考核的方法和程序**

**年度考核一般采取绩效分析、部门内部评议、服务对象满意度调查、综合评价等方法进行。对事业单位中层管理岗位工作人员的考核，可以安排其在一定范围内述职，并进行民主测评。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一般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、单位内部组织人事等有关人员、工作人员代表组成。考核工作领导小组成员在考核工作中按照有关规定实行回避制度。**

**无人事管理权限的事业单位由主管部门（举办单位）统一组织实施工作人员年度考核工作。**

**事业单位工作人员年度考核的基本程序：**

**（一）考核工作领导小组制定年度考核工作方案，并通过职工代表大会或者其他形式听取工作人员意见；**

**（二）考核单位负责人集体研究确定年度考核工作方案并公布；**

**（三）被考核人进行个人总结或述职，填写《济宁市事业单位工作人员年度考核表》（见附件1）；**

**（四）主管领导根据被考核人平时考核情况和个人总结等，写出评语，提出考核档次建议；**

**（五）考核工作领导小组按照绩效分析、部门内部评议、服务对象满意度调查、综合评价等考核方法组织考核，审议考核档次建议；**

**（六）考核单位负责人集体研究确定考核档次；**

**（七）考核工作领导小组对拟确定的考核结果在本单位范围内公示，公示期一般不少于5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；**

**（八）将考核结果以书面形式告知被考核人。**

**（九）将《济宁市事业单位工作人员年度考核表》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**

**年度考核优秀档次人数一般不超过本单位实际参加年度考核工作人员人数的15%。对乡镇（街道）事业单位、当年集体获得省部级以上表彰奖励、取得重大工作创新或者作出突出贡献的事业单位，年度考核优秀档次比例可适当提高，最多不超过20%。**

**事业单位主管部门（举办单位）可统筹组织实施所属事业单位的年度考核工作。**

**优秀档次比例应当向单位主体岗位和一线岗位倾斜。**

**六、考核结果的使用**

**考核结果作为调整事业单位工作人员岗位、工资以及续订、解除聘用合同的依据。**

**（一）被确定为合格及以上档次的，按照下列规定办理：**

**1.按照有关规定增加薪级工资；**

**2.按照有关规定发放绩效工资；**

**3.本年度计算为现聘岗位（职员等级）的任职年限。**

**其中，年度考核被确定为优秀档次的，在当期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。近三个年度考核均被确定为优秀档次的，在参加竞聘上岗时，采取加分或者其他方式予以优先考虑。**

**（二）被确定为基本合格档次的，用人单位按照下列规定办理：**

**1.对其诫勉，限期改进；**

**2.不得增加薪级工资；**

**3.按照有关规定核减绩效工资；**

**4.本年度不计算为现聘岗位（职员等级）的任职年限；**

**5.一年内不得聘用到高于调整后所聘岗位等级的岗位；**

**6.连续两年被确定为基本合格档次的，按照降低1～2个岗位等级的原则调整到同类别或者其他类别的岗位。**

**（三）被确定为不合格档次的，用人单位按照下列规定办理：**

**1.不得增加薪级工资；**

**2.按照有关规定核减绩效工资；**

**3.按照降低1～2个岗位等级的原则调整到同类别或者其他类别的岗位；**

**4.本年度不计算为现聘岗位（职员等级）的任职年限；**

**5.一年内不得聘用到高于调整后所聘岗位等级的岗位；**

**6.连续两年年度考核被确定为不合格档次的，用人单位按照《事业单位人事管理条例》有关规定可以与其解除聘用合同。**

**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：**

**对首次就业的工作人员，在试用期内参加年度考核，只写评语，不确定档次。**

**对非首次就业的工作人员，本年度在机关、其他事业单位、军队以及其他单位工作时间与本单位工作时间合并计算，不满全年一半工作日的（含试用期），参加年度考核，只写评语，不确定档次；工作累计满全年一半工作日的（含试用期），由其现所在事业单位进行年度考核并确定档次，有关情况由原单位提供。**

**本条前款所称其他单位工作时间，以订立合同且缴纳养老保险的时间计算。**

**（二）对事业单位派出的工作人员进行年度考核，按照下列规定办理：**

**1.挂职锻炼、驻外的工作人员，在挂职锻炼、驻外期间由挂职、派驻单位进行考核并确定档次，并反馈派出单位。挂职锻炼、驻外不足全年一半工作日的，由派出单位进行考核；**

**2.学习培训、执行任务的工作人员，由派出单位进行考核，主要根据学习培训、执行任务的表现确定档次。有关情况由其学习培训、执行任务的相关单位提供。**

**（三）对病假（工伤除外）、事假累计超过全年一半工作日的工作人员，不参加年度考核。**

**（四）对受政务（政纪）处分的工作人员进行年度考核，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，不能确定为优秀档次；**

**2.受到记过处分的，在作出处分决定的当年，确定为基本合格或者不合格档次；**

**3.受到降低岗位等级或者撤职处分的，在受处分期间（含作出处分决定的当年），确定为不合格档次。**

**本条前款第2、3项情形，且不符合本通知第三部分所列基本合格、不合格情形的，不适用本通知第六部分第（二）条第6项、第（三）条第3项和第6项的规定。**

**处分解除后，其年度考核不再受该处分影响。**

**（五）受党纪处分的工作人员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）和中纪委、中组部、人力资源社会保障部、国家公务员局《关于受党纪处分公务员年度考核有关问题的答复意见》（组通字〔2016〕60号）有关规定执行。**

**（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。结案后未作党纪、政务（政纪）处分的，立案审查期间按正常考核补定档次，受党纪和政务（政纪）处分的，自首次立案到作出处分决定前的考核周期只写评语不确定档次。**

**（七）不参加年度考核或者考核不确定档次的事业单位工作人员，不得按年度考核结果增加薪级工资，绩效工资按有关规定执行，本年度不计算为现聘岗位（职员等级）的任职年限。**

**（八）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。**