

中共宿迁市委组织部 宿迁市人力资源和社会保障局

宿人社通〔2022〕5号

关于做好2021年度全市事业单位 工作人员年度考核工作的通知

各县（区）委组织部、县（区）人力资源和社会保障局，市各开发区、新区、园区组织宣传统战部，市各有关部门和单位：

根据《事业单位人事管理条例》和省委组织部、省人社厅相关要求，现就做好2021年度全市事业单位工作人员年度考核工作有关事项通知如下。

一、年度考核范围和对象

全市事业单位（不含参照公务员法管理的事业单位）正式在编工作人员。

二、年度考核等次和比例

年度考核结果分为优秀、合格、基本合格和不合格四个等次。被确定为优秀等次的人数一般掌握在参加考核总人数（不含各级党委政府直接管理的领导人员）的20%以内。2021年度受到县级以上党委、政府或上级主管部门与组织、人力资源社会保障部门联合开展的综合性表彰的先进单位，优秀等次人员比例可适当提

高，最高不超过 25%。

对在抗击新冠肺炎疫情工作中表现突出，受到国家级表彰的事业单位或内设部门，优秀等次人员比例可提高到 35%，省部级表彰的事业单位或内设部门，优秀等次人员比例可提高到 30%。

参加帮扶和赴省内外挂职及援藏、援疆的工作人员的年度考核按有关规定组织实施，不列入派出单位考核人员基数，如被确定为优秀等次的，不占派出单位优秀等次人员指标。

优秀等次人员指标，应适当向单位主体岗位倾斜。以专业技术岗位为主的事业单位，应向主体专业技术岗位人员倾斜；以工勤技能岗位为主的事业单位，应向一线工勤技能岗位人员倾斜。管理岗位优秀等次的人员原则上应不超过参加考核的管理人员总数的 20%。

三、年度考核参考标准

（一）管理人员年度考核各等次的基本标准。

优秀：正确贯彻执行党的路线、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，出色地履行岗位职责，工作成绩突出，服务对象满意度高。

合格：正确贯彻执行党的路线、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，管理业务熟练，工作积极，较好地履行岗位职责，完成工作任务，服务对象较为满意。

基本合格：贯彻执行党的路线、方针、政策，遵守国家的法律、法规和各项规章制度，管理业务素质一般，未完全履行岗位职责，基本完成工作任务，在工作中存在一定失误，服务对象满

意度一般。

不合格：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，在遵纪守法方面存在错误，在工作中存在严重失误，服务对象不满意。

（二）专业技术人员年度考核各等次的基本标准。

优秀：拥护党的路线、方针、政策，模范遵守国家的法律、法规及各项规章制度，职业道德好，工作责任心强，勤奋敬业，专业技术能力强、水平高或提升快，工作有创新，出色地履行岗位职责，在专业技术岗位工作中成绩突出，服务对象满意度高。

合格：拥护党的路线、方针、政策，自觉遵守国家的法律、法规及各项规章制度，有较好的职业道德，工作负责，业务熟练，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，无责任事故，服务对象较为满意。

基本合格：遵守国家法律、法规及各项规章制度，业务素质和职业道德表现一般，专业技术能力一般，基本完成工作任务，未完全履行岗位职责，在工作中存在一定失误，服务对象满意度一般。

不合格：业务素质低，组织纪律较差，工作责任心不强，专业技术能力低，难以适应工作要求，不能履行岗位职责，不能完成工作任务，在遵纪守法方面存在错误，在工作中存在严重失误或造成责任事故，服务对象不满意。

（三）工勤技能人员年度考核各等次的基本标准。

优秀：政治思想表现好，模范遵守法律、纪律和各项规章制度，精通业务，工作勤奋，责任心强，确保劳动安全，工勤技能

能力强、水平高，出色地履行岗位职责，工作成绩突出，服务对象满意度高。

合格：政治思想表现好，自觉遵守法律、纪律和各项规章制度，熟悉业务，工作积极，无责任事故，注重劳动安全，工勤技能水平较高，能够履行岗位职责，完成工作任务，服务对象较为满意。

基本合格：政治思想表现一般，工勤技能能力水平一般，未完全履行岗位职责，基本完成工作任务，忽视劳动安全，出现事故苗头或发生轻微事故，服务对象满意度一般。

不合格：组织纪律较差，工勤技能能力水平差，难以适应工作要求，不能履行岗位职责，不能完成工作任务，工作责任心不强，忽视劳动安全、违反工作和操作规程，在工作中存在严重失误或发生严重责任事故，在遵纪守法方面存在错误，服务对象不满意。

事业单位中受行政处分人员的年度考核等次的确定，按照中组部、人社部、监察部《事业单位工作人员处分暂行规定》（人社部函〔2012〕290号）办理；受党纪和政纪处分的，参照《关于公务员惩戒有关问题的通知》（人社部发〔2010〕59号）执行，按对其年度考核结果影响较重的处分确定年度考核等次。

事业单位工作人员对在年度考核中被定为基本合格或者不合格不服的，可按照中组部、人社部《事业单位工作人员申诉规定》（人社部发〔2014〕45号）申请复核、申诉。

四、年度考核程序

事业单位设立非常设性的考核委员会或考核小组，制订考核

计划和实施方案，负责考核工作的具体组织实施。考核委员会或考核小组由本单位负责人、人事部门、纪检监察有关人员及有关部门负责人和职工代表组成。考核委员会或考核小组成员在考核工作中按照有关规定实行回避制度。

对规模小、没有设人事部门的事业单位可由主管部门统一组织年度考核。

年度考核一般采取个人总结或述职、绩效分析、专项工作检查、结合部门内部评议、服务对象满意度调查等办法，对工作人员一年中德能勤绩廉等方面进行综合评定。具体程序如下：

（一）事业单位组织全体工作人员学习考核相关文件和政策规定；

（二）被考核人对全年的德、能、勤、绩、廉主要情况进行总结、述职，填写《宿迁市事业单位工作人员年度考核登记表》（附件4）；

（三）考核小组通过多种形式听取职工意见或服务对象意见；

（四）被考核人所在处（科）室负责人在听取职工意见和服务对象满意度的基础上，根据平时工作情况、专项工作检查、部门内部评议和个人总结等写出评语，提出考核等次意见，填写在个人年度考核登记表“主管领导评鉴意见”一栏。被考核人为处（科）室负责同志的，主管领导评鉴意见由分管领导填写；

（五）考核委员会或考核小组对主管领导提出的考核意见进行审核；

（六）拟确定为优秀等次的人员名单在本单位进行公示，公示时间为7个工作日；

(七) 单位负责人确定考核等次。对被确定为基本合格或不合格等次的，必须以书面形式通知被考核人，并将复印件报组织、人社部门备案；

(八) 将考核结果存入本人档案并按要求报组织、人社部门审核备案。

对担任事业单位各级领导职务人员的年度考核，主管部门认为必要时，可以组织民主测评，测评结果作为确定考核等次的参考。

五、年度考核有关事项

(一) 事业单位领导人员的年度考核，由其主管部门按照干部管理权限组织实施。

(二) 事业单位新进工作人员首次就业，在试用期内参加年度考核，只写评语，不确定等次；非首次就业的，全年总工作时间不满 12 个月的，参加年度考核，只写评语，不确定等次；全年总工作时间满 12 个月的，由所在单位进行年度考核并确定等次，涉及在原单位工作的有关情况由原单位提供。

(三) 事业单位派出学习培训、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，主要根据学习培训以及执行其它任务的表现确定等次。相关情况由其学习培训以及执行其它任务的所在单位提供。

(四) 病假（因公负伤除外）、事假、非单位派出外出学习累计超过半年的工作人员，不参加年度考核。

(五) 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等次。

六、年度考核有关要求

（一）坚持正确考核导向。以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九届二中、三中、四中、五中、六中全会精神为指导，坚决贯彻落实习近平总书记在江苏视察时提出的“争当表率、争做示范、走在前列”重大要求，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。在考核内容上要突出对工作人员遵守政治纪律、组织纪律、廉洁纪律、群众纪律、工作纪律和生活纪律等方面的考核。坚持德才兼备、以德为先，全面考核事业单位工作人员能力素质。

（二）加强考核结果使用。事业单位工作人员的聘任、晋升要以考核结果为依据，考核结果要作为调整工作人员岗位、工资及续订聘用合同的必备依据。在年度考核中被评为优秀等次的，可按照《江苏省事业单位工作人员奖励实施细则》有关规定优先给予嘉奖；对连续三个年度考核被评为优秀等次的，可以优先申请给予记功，在选拔任用等方面上应优先考虑。

（三）及时备案考核结果。2021 年事业单位工作人员的年度考核工作，自 2022 年 1 月中旬开始，2022 年 2 月底前结束。

市属事业单位于 2022 年 3 月 15 日前将“年度考核工作总结”、《江苏省事业单位工作人员 2021 年度考核结果审核备案表》（附件 1）和《2021 年度考核结果审核备案名册》（附件 2）经主管部门审核后按干部人事管理权限分别报市委组织部、市人力资源和社会保障局审核备案。各县（区）、市各开发区、新区、园区于 2022 年 3 月 20 前将《江苏省事业单位工作人员 2021 年度考核结果汇总表》（附件 3）报市委组织部、市人力资源和社会保障局备案。

逾期将不再办理考核备案手续，凡未按时到组织、人社部门审核备案的，不得调整晋升岗位、不得兑现与年度考核相关的工资待遇。年度考核结果经审核备案后，各事业单位应将《江苏省事业单位工作人员年度考核登记表》（附件4）及时归入本人档案并兑现工资等待遇。

联系人：市委组织部公务员处 王艺静

联系电话： 84368339

联系人：市人社局事业单位人事管理处 刘莹

联系电话： 84359272

- 附件：1.江苏省事业单位工作人员 2021 年度考核结果审核备案
2.2021 年度考核结果审核备案名册
3.江苏省事业单位工作人员 2021 年度考核结果汇总表
4.江苏省事业单位工作人员年度考核登记表

中共宿迁市委组织部

宿迁市人力资源和社会保障局

2022 年 1 月 18 日

（此件不公开）

附件 1

江苏省事业单位工作人员 2021 年度考核结果审核备案表

填报单位（盖章）：

项 目	应参加考核人数	实际参加考核人数										未参加考核人数			
		党委政府直接管理的人员数	合计	优秀	占同类人员的比例 (%)	扶贫援疆挂职等人员	合格	基本合格	不合格	未定等次	试用期		处分期	其它	
合 计															
管理岗位人员数															
执行专业技术人员工资标准的人数															
专业技术岗位人员数															
工勤技能岗位人员数															
主管 部门 意见	(盖章) 年 月 日		(盖章) 年 月 日												

注：1. 此表一式三份，一份本单位留存，一份报主管部门，一份报组织或人力资源社会保障部门。
2. 管理岗位人员、专业技术岗位人员、工勤技能岗位人员三者之间不能重复统计。首次岗位设置已经完成单位的“双肩挑人员”、岗位设置仍未完成单位的在管理岗位上工作且执行专业技术人员工资标准的人员，统计在“管理岗位人员数”中，并在“执行专业技术人员工资标准的人数”中填报。

附件 2

2021 年度考核结果审核备案名册

事业单位（盖章）： 主管部门（盖章）： 填报时间：

序号	姓 名	职 务	等 次	序号	姓 名	职 务	等 次
1				21			
2				22			
3				23			
4				24			
5				25			
6				26			
7				27			
8				28			
9				29			
10				30			
11				31			
12				32			
13				33			
14				34			
15				35			
16				36			
17				37			
18				38			
19				39			
20				40			

附件 3

江苏省事业单位工作人员 2021 年度考核结果汇总表

填报单位（盖章）：

项 目	应参加考核人数	实际参加考核人数											未参加考核人数	
		党委政府直接管理的人员数	合计	优秀	占同类人员的比例 (%)	扶贫援疆挂职等人员	合格	基本合格	不合格	未定等次	试用期			其它
											处分期			
合 计														
管理岗位人员数														
执行专业技术人员 工资标准的人数														
专业技术人员数														
工勤技能岗位人员数														

注：管理岗位人员、专业技术人员、工勤技能岗位人员三者之间不能重复统计。首次岗位设置已经完成单位的“双肩挑人员”、岗位设置仍未完成单位的在管理岗
位上工作且执行专业技术人员工资标准的人员，统计在“管理岗位人员数”中，并在“执行专业技术人员工资标准的人数”中填报。

负责人：

填表人：

联系电话：

附件 4

江苏省事业单位工作人员年度考核登记表

(2021 年度)

单 位：

姓 名		性 别		出生年月	
民 族		政治面貌		文化程度	
岗位类别		岗位等级		岗位名称	
本人总结					

