



政策解读

马白镇事业单位工作人员 和机关工勤人员考核 工作方案



目录



CONTENTS

01

背景及依据

02

考核对象及时间

03

考核内容及程序

04

特殊情况考核

05

工作要求





背景及依据

为做好事业单位工作人员和机关工勤人员年度考核工作，正确评价事业单位工作人员的德才表现和工作实绩，激励和督促事业单位工作人员提高业务素质，认真履行岗位职责，并为其晋升、聘任、奖惩、培训、辞退以及调整工资待遇提供依据。

根据《事业单位人事管理条例》《事业单位工作人员考核暂行规定》等相关规定，结合本单位实际，制定本方案。



考核对象及时间

考核对象：1.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人员。2.行政机关和参照公务员法管理单位中的工勤人员。

考核时间：根据全县事业单位工作人员和机关工勤人员年度考核工作安排确定。

考核内容及程序

考核内容

- 以所聘岗位（岗位说明书、聘用合同）约定的职责任务和工作标准为基本依据，以工作绩效为重点内容，以平时考核为基础，坚持客观公正、民主公开、注重实绩、平时和定期相结合的原则。

- 以服务对象满意度为基础，将道德思想建设，遵纪守法意识，职业技能、安全生产责任落实等方面的履职学习培训情况作为奖惩、考核的重要内容，全面考核工作人员的德、能、勤、绩、廉，重点考核工作实绩。

考核程序

总结述职

民主测评

民主测评

审核评鉴

确定等次

- 考核对象按照岗位职责、年度目标任务和有关要求进行总结，在一定范围内述职，突出重点、简明扼要填写考核登记表。

- 召集镇党政领导班子、干部职工、部分村（社区）干部等参加测评会议对考核对象进行民主测评。

- 采取个别谈话、实地调研、服务对象评议等方式了解核实考核对象有关情况。根据需要，听取镇纪委意见。

- 科室负责人对考核对象表现及有关情况进行综合分析，有针对性地写出评语，提出考核等次建议和改进提高的要求。

- 由工作领导小组根据考核对象综合分数以及工作实绩、纪律作风等情况确定考核等次。对优秀等次考核对象在本单位范围内公示，公示时间不少于7个工作日。考核结果由办公室通知考核对象，由考核对象本人签署意见。



综合分数计算方法

- 基础分值总分100分，综合分数采取领导班子测评、民主测评及加扣分相结合的方式进行计算。其中：领导班子测评占60%，民主测评占40%。各项得分四舍五入后保留2位小数，综合成绩=领导班子测评分*60%+民主测评分*40%+加分项—减分项。

- 加分项。以文件或证书为准。岗位职务：当年任中心站所负责人超过半年的加1分；表彰奖励：国家级加10分，省级加5分，州级加3分，县级加2分，镇级加1分。受行业系统或部门表彰的按降一级进行加分。同一工作同时获得各级表彰的，表彰以最高奖励加分，

- 减分项。在当年工作中，受到省、州、县、镇通报批评的分别减8、6、4、2分；本年度出现工作失误1次、2-3次、4次及以上的分别减1、3、5分；旷工累计超过1-3天、4-7天、8天以上的分别减1、3、5分。



考核等次和比例

- 年度考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。年度考核优秀等次人数，按照当年全县事业单位工作人员和机关工勤人员年度考核工作要求确定。
- 驻村工作队员按照驻村相关规定实施年度考核，考核情况反馈马白镇，考核结果由马白镇统一报送。确定为优秀等次的，可不占马白镇优秀等次比例
- 赴县内外挂职锻炼的工作人员的年度考核按有关规定执行。挂职时间满半年以上的由挂职单位按照干部管理权限进行考核；挂职时间不足半年的由马白镇按照干部管理权限进行考核；被确定为优秀等次的，占马白镇等次比例。
- 病事假累计超过考核年度半年的事业单位工作人员，参加考核，不确定等次。其中，因工伤治疗的停工留薪期、因生育享受的法定产假，不视同非因公的病假或事假。

特殊情况考核



- 对受到党纪政纪处分、组织处理的工作人员，其年度考核等次的确定，按照中纪委、中组部、人事部《关于受党纪处分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《事业单位工作人员处分暂行规定》（人社部函〔2012〕290号）、《中国共产党组织处理规定（试行）》（中办发〔2021〕15号）的有关规定执行。



• 其他特殊情况

1. 新聘用的事业单位工作人员，在试用期内参加年度考核，只写评语，不确定等次，作为任职、定级的依据之一；试用期满后，当年起转为正常考核。
2. 从外单位调进的工作人员，由马白镇进行考核并确定等次，调动前的相关情况，由原单位提供。
3. 抽借调人员借调期限超过6个月的，年度考核由借入单位考核，考核结果向马白镇反馈；借调期限不足6个月的，年度考核由马白镇考核，借入单位负责提供借调期间的现实表现。
4. 离岗创业、派出学习培训、执行其他任务的工作人员，由马白镇进行年度考核（占马白镇优秀等次比例的人员基数和优秀等次名额），主要根据离岗创业、学习培训以及执行任务的表现确定等次。



- **其他特殊情况**

5. 对无正当理由不参加年度考核的事业单位工作人员和机关工勤人员，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。

6. 当年退休（12月31日前）的工作人员，不再参加年度考核。

7. 根据相关规定，考核当年内受通报问责的，年度考核不得评为优秀等次。

工作要求

- 强化责任，精心组织。高度重视年度考核工作，认真落实考核主体责任，切实加强组织领导，精心组织实施，加强指导监督，应考尽考，在规定的时间内完成考核工作。
- 细化措施，严格考核。认真贯彻落实习近平总书记关于“对干部要高标准严要求，严格按照年度考核的原则、内容、标准、程序和要求开展考核，强化结果运用，区分优劣、奖优罚劣，真正让担当实干的干部考得好得实惠，让“躺平”的干部、群众反映差的干部受警醒受惩戒。
- 严肃纪律，落实责任。要严格组织人事纪律，认真落实各项工作责任制，确保此项工作顺利开展。对违反工作纪律、在考核工作中弄虚作假、隐瞒事实真相的、相互推委扯皮、不服从领导小组办公室安排的，将严肃追究相关领导及相关人员的责任。