

中共盘锦市委组织部 盘锦市人力资源和社会保障局 文件

盘人社发〔2020〕134号

关于做好2020年盘锦市事业单位工作人员 年度考核和定期奖励工作的通知

各县区委组织部、人力资源和社会保障局，辽东湾新区、高新技术产业开发区，市直各部门、各直属事业单位：

根据《中共辽宁省委组织部 辽宁省人力资源和社会保障厅〈关于做好2020年辽宁省事业单位工作人员年度考核和定期奖励工作的通知〉》（辽人社函〔2020〕307号）、《中共盘锦市委组织部 盘锦市人力资源和社会保障局关于印发〈盘锦市事业单位工作人员考核暂行规定〉的通知》（盘人发〔1997〕12号）（以下简称《考核暂行规定》）、《事业单位人事管理条例》（国务院令第652号）、《辽宁省人事厅关于事业单位专业技术人员考核有关问题的通知》（辽人发〔1997〕1号）和《中共

辽宁省委组织部辽宁省人力资源和社会保障厅辽宁省财政厅关于印发<辽宁省事业单位工作人员奖励实施细则>的通知》（辽人社规〔2020〕1号）（以下简称《奖励实施细则》）等有关规定，为进一步做好2020年我市事业单位工作人员年度考核和定期奖励工作，现就有关事项通知如下：

一、范围和对象

年度考核和定期奖励人员（集体）范围按照《考核暂行规定》和《奖励实施细则》执行。

保留参公单位人员身份的事业单位工作人员按照《中共盘锦市委组织部 盘锦市人力资源和社会保障局关于印发<市直公益性事业单位优化整合人员转隶及人员管理意见>的通知》（盘人社发〔2018〕113号）和《关于落实<省直公益性事业单位优化整合人员转隶及人员管理意见>有关具体问题的答复意见》文件要求，参加事业单位工作人员年度考核和定期奖励。

机关工勤人员（集体）参照事业单位工作人员年度考核和定期奖励相关规定执行。

对事业单位领导人员的年度考核和定期奖励法律法规另有规定的，从其规定。

二、标准和比例

本年度考核工作在继续执行《考核暂行规定》等规定基础上，对考核标准依照有关规定作出适当调整，具体按照《2020

年度事业单位工作人员年度考核标准和程序》(附件 1) 执行; 定期奖励工作标准按照《奖励实施细则》等规定执行。

根据工作需要和队伍建设实际, 为进一步做好新印发的《奖励实施细则》和原《考核暂行规定》两个政策的衔接工作, 体现定期奖励以年度考核结果为主要依据的文件精神, 本年度不再区分用人单位的主体岗位类别, 统一将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比例调整到 20%。

年度考核被确定为优秀档次的事业单位工作人员, 予以嘉奖, 记功人员按规定比例在嘉奖人员中产生。事业单位工作人员嘉奖、记功奖励, 一般分别不超过工作人员总数的 20%、2%。

三、程序和备案

年度考核工作程序按照《2020 年度事业单位工作人员年度考核标准和程序》(附件 1) 执行; 定期奖励工作程序按照《奖励实施细则》等规定执行。年度考核和定期奖励工作应当于 2021 年 1 月 31 日前完成。

年度考核和定期奖励工作结束后, 各主管部门和直属事业单位应当于 2021 年 2 月 28 日前, 按照干部人事管理(奖励) 权限, 将汇总后的《盘锦市事业单位工作人员年度考核承诺书》(附件 2)、《盘锦市事业单位工作人员年度考核人员名册》(附件 3)、《盘锦市事业单位工作人员年度考核结果备案登记表》

(附件4)、《盘锦市机关工勤人员年度考核承诺书》(附件5)、《盘锦市机关工勤人员年度考核人员名册》(附件6)、《盘锦市机关工勤人员年度考核结果备案登记表》(附件7)、《2020年度盘锦市事业单位工作人员(集体)奖励备案表》(附件8)、《2020年度盘锦市机关工勤人员奖励备案表》(附件9)报同级事业单位人事综合管理部门备案。

四、几类人员的考核问题

(一)病假(因公负伤除外)、事假、非单位派出外出学习(培训)累计超过全年一半工作日的工作人员,不参加年度考核。

(二)初次就业的事业单位工作人员在试用期内参加年度考核,不确定档次,只写评语,作为转正定级、岗位聘用等的依据。

(三)对军队转业干部和退伍军人,由退役后所在单位考核,其退役前的情况,可参阅退役时的鉴定确定档次,一般当年应定为合格档次。

(四)离岗创业人员考核按照《辽宁省人力资源和社会保障厅关于做好鼓励高等院校科研院所专业技术人员离岗创业人事管理工作通知》(辽人社〔2016〕139号)等有关规定执行。

(五)受政纪处分的事业单位工作人员年度考核按照《事

业单位工作人员处分暂行规定》(人力资源社会保障部令第 18 号) 有关规定执行。

五、有关要求

各县区各部门要高度重视,加强对所属事业单位年度考核和定期奖励工作的综合管理和监督指导。年度考核工作要创新考核办法,严格落实责任,严把档次确定、公示监督、考核备案等关键环节。定期奖励工作要建立导向鲜明、科学规范、有效管用的事业单位工作人员奖励制度。要在坚持评选标准的基础上,按规定的时间和范围做好公示,注意多方面的听取意见,确保奖励人员和集体经得起检验,确保专项奖励工作公开、公平、公正。要坚决维护法律法规政策的严肃性和权威性,防止出现违反程序、随意突破比例、徇私舞弊、弄虚作假等问题。要确保年度考核结果的真实性和定期奖励的准确性,对年度考核和定期奖励中发生的违法违纪行为,要依法依规严肃处理。

- 附件: 1. 2020 年度盘锦市事业单位工作人员年度考核标准和程序
2. 盘锦市事业单位工作人员年度考核承诺书
3. 盘锦市事业单位工作人员年度考核人员名册
4. 盘锦市事业单位工作人员年度考核结果备案登记表

5. 盘锦市机关工勤人员年度考核承诺书
6. 盘锦市机关工勤人员年度考核人员名册
7. 盘锦市机关工勤人员年度考核结果备案登记表
8. 2020 年度盘锦市事业单位工作人员（集体）奖励备案表
9. 2020 年度盘锦市机关工勤人员奖励备案表



盘锦市人力资源和社会保障局办公室

2020 年 12 月 29 日印发

附件 1

2020 年度盘锦市事业单位工作人员 年度考核标准和程序

一、考核标准

年度考核的结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个档次。

(一) 确定为优秀档次应当具备下列条件：

1. 遵纪守法，思想政治素质高，具有良好的职业道德、社会公德、家庭美德、个人品德；
2. 履行岗位职责能力强，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平高；
3. 公共服务意识和工作责任心强，勤奋敬业，改革创新意识强；
4. 全面履行岗位职责，高质量地完成各项工作任务，业绩显著、贡献突出或者服务对象满意度高；
5. 在廉洁从业方面具有示范带头作用。

(二) 确定为合格档次应当具备下列条件：

1. 遵纪守法，思想政治素质较高，具有较好的职业道德、家庭美德、个人品德；
2. 履行岗位职责能力较强，与岗位要求相应的专业技术技

能或者管理水平较高，积极参加业务培训；

3. 公共服务意识和工作责任心较强，工作比较认真负责；

4. 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；

5. 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：

1. 在思想政治素质、职业道德、社会公德、家庭美德、个人品德方面存在一般性问题，并造成不良社会影响或后果的；

2. 履行岗位职责能力不强，与岗位要求相应的专业技术技能或者管理水平较低；

3. 公共服务意识和工作责任心一般，工作纪律、工作态度、工作作风等方面存在一定程度不足；

4. 基本能够履行岗位职责，但完成工作质量和效率不高，或者在工作中有较大失误，或者服务对象满意度不高；

5. 廉洁从业方面存在不足；

6. 存在其他严重违反单位管理制度的情形。

（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：

1. 在思想政治素质、职业道德、社会公德、家庭美德、个人品德方面存在较为严重问题，并造成恶劣社会影响或者后果；

2. 业务素质和工作能力不能适应岗位要求；
3. 公共服务意识和工作责任心薄弱，组织纪律性差，或者工作态度、工作作风差；
4. 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；
5. 存在不廉洁问题，且情形较为严重；
6. 存在其他严重违反单位管理制度，并造成不良影响或者后果的情形。

二、考核程序

（一）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应当由本单位负责人、组织人事和纪检监察有关人员、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。

（二）年度考核一般按照下列程序进行：

1. 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；
2. 考核单位领导班子集体研究确定年度考核工作方案并公布；
3. 被考核人员进行个人总结或述职，填写《盘锦市事业单位工作人员年度考核登记表》（附表 1）、《盘锦市机关工勤人

员年度考核登记表》（附表 2）；

4. 主管领导根据被考核人员平时考核情况和个人总结等写出评语，提出考核档次建议；

5. 考核工作领导小组根据年度考核工作方案组织实施考核，审议考核档次建议；

6. 考核单位领导班子集体研究确定考核档次；

7. 考核工作领导小组对拟确定的考核结果在本单位范围内进行公示，公示期一般不少于 5 个工作日；

8. 将考核结果以书面形式告知被考核人员。

（三）用人单位应当将考核结果存入被考核人员本人档案。

（四）年度考核结果为基本合格或者不合格，被考核人员有异议的，可以按照《事业单位工作人员申诉规定》（人社部发〔2014〕45 号）申请复核、提出申诉。

附表 1

盘锦市事业单位工作人员年度考核登记表

() 年度

考核人员岗位类别： 管理 专业技术 管理兼聘专业技术 工勤

姓 名		性 别		出生年月	
政治面貌		文化程度		现聘岗位 及聘用时间	
分管工作					
个 人 总 结					

<p>主管 领导 意见</p>	<p style="text-align: center;">签名：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>考核 工作 领导 小组 意见</p>	
<p>单 位 负 责 人 意 见</p>	<p style="text-align: center;">签名：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>被 考 核 人 意 见</p>	<p style="text-align: center;">签名：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>复 核 意 见</p>	

说明：此表须正反面打印，由主管部门（举办单位）或单位负责存入本人档案。

附表 2

盘锦市机关工勤人员年度考核登记表

() 年度

姓名		性别		出生年月	
政治面貌		文化程度		现任职务 及任职时间	
分管工作					
个人 总结					

<p>主管 领导 意见</p>	<p style="text-align: center;">签名：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>考核 工作 领导 小组 意见</p>	
<p>单 位 负 责 人 意 见</p>	<p style="text-align: center;">签名：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>被 考 核 人 意 见</p>	<p style="text-align: center;">签名：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>复 核 意 见</p>	

说明：此表须正反面打印，由主管部门（举办单位）或单位负责存入本人档案。

附件 2

盘锦市事业单位工作人员年度考核承诺书

() 年度

单位名称					
主管部门名称		单位负责人		承办人	
应参加考核人数		实际参加考核人数			
承 诺 内 容	<p>我单位工作人员年度考核，全部按照《事业单位人事管理条例》、《事业单位工作人员处分暂行规定》、《盘锦市事业单位工作人员考核实施意见》（盘人发〔1997〕12号）、《关于做好2020年度事业单位工作人员年度考核和定期奖励工作的通知》（盘人社发〔2020〕134号）确定为合格以上档次的工作人员，符合考核的各项要求和聘用合同的各事项规定，没有以下情形之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 因本人的责任或其他主观原因，导致工作重大失误，造成较大损失，在本系统内造成不良影响的； 2. 连续旷工超过15个工作日或1年内累计旷工超过30个工作日的； 3. 无正当理由，拒不参加考核的； 4. 因病、事假和其他个人原因，全年工作不满6个月的； 5. 非单位派出，但经单位同意外出学习的人员，超过半年的； 6. 受行政记过、降低岗位等级、撤职或与以上相对应的党内处分的； 7. 接受立案审查尚未结果的人员； 8. 其他不合格情形。 				
相 关 要 求	<ol style="list-style-type: none"> 1. 考核是事业单位人事管理的一项重要制度，各事业单位要紧结合人事制度改革的实际，以被考核人的岗位职责、工作任务为依据，以个人业绩为重点，完善考核方法和评价方式，不断提高考核工作的实效。 2. 承诺者要严格履行自己所承诺的事项，违背承诺的，一经发现将取消被考核人资格。 3. 各事业单位报批考核结果备案时，须填写《年度考核结果备案登记表》和《年度考核人员名册》（各一式三份）。 4. 各事业单位都要签定《年度考核承诺书》一式三份，经承办人、单位负责人、主管部门领导签字后，一份报市人社局事业单位人事管理科、人才开发与专业技术人员管理科备案，一份由本单位保管。 				
	承办人签字：		单位负责人签字：		
	主管部门领导签字：		（单位公章） 年 月 日		

附件 3

盘锦市事业单位工作人员年度考核人员名册

() 年度

单位 (盖章):

领导签字:

年 月 日

序号	姓名	性别	所在单位名称	所聘岗位 (选填“管理、专业技术、 管理兼聘专业技术、工勤”)	年度考核档次	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

填表说明：1. 年度考核档次分为优秀、合格、基本合格、不合格。

2. 优秀率一般控制在参加考核人数的 20%以下。

3. 不合格、未参加考核、参加考核未确定档次人员需在“备注”中注明原因。

4. 此表需加盖单位公章和单位领导签字。

5. 此表需统计职员、专业技术人员、工勤人员总人数，优秀人数。总计： 人；优秀： 人。

6. 此表与《盘锦市事业单位年度考核承诺书》一并上报，上报时间：每年 12 月至翌年 1 月。

附件 4

盘锦市事业单位工作人员年度考核结果备案登记表

() 年度

填报单位(章):

填表人:

联系电话:

项目	编制数	实有人数	领导人数量	应参加考核人数	实际参加考核人数	实际参加考核人员考核结果情况					
						确定档次					不确定档次
						小计	优秀	合格	基本合格	不合格	
人数											
比例											
未参加考核人员及原因	旷勤人员名单及旷勤天数	病假半年以上人员名单	自费全脱产学习半年以上人员名单	行政处分人员名单及原因	受党纪政纪处分人员名单、种类、及时间	受治安、刑事处罚人员名单及处罚种类	立案审查未结案人员名单	其他原因			

注：“领导人数量”为用人单位领导职数，不包括内设机构领导职数；此表与《盘锦市事业单位年度考核承诺书》、《盘锦市事业工作人员年度考核人员名册》一并上报。

附件5

盘锦市机关工勤人员年度考核承诺书

() 年度

单位名称				
主管部门名称		单位负责人		承办人
应参加考核人数		实际参加考核人数		
承 诺 内 容	<p>我单位机关工勤人员年度考核，全部按照《盘锦市事业单位工作人员考核实施意见》（盘人发〔1997〕12号）、《关于做好2020年度事业单位工作人员年度考核和定期奖励工作的通知》（盘人社发〔2020〕134号）进行，确定为合格以上的工勤人员，符合考核的各项规定，没有以下情形之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、因本人的责任或其他主观原因，导致工作重大失误，造成较大损失，在社会上造成不良影响的； 2、连续旷工超过15个工作日或1年内累计旷工超过30个工作日的； 3、无正当理由，拒不参加考核的； 4、因病、事假和其他个人原因，全年工作不满6个月的； 5、非单位派出，但经单位同意外出学习的人员，超过半年的； 6、受行政记过、记大过、降级、撤职或与以上相对应的党内处分的； 7、接受立案审查尚未结案的人员； 			
相 关 要 求	<ol style="list-style-type: none"> 1、考核是为了正确评价工勤人员的德才表现和工作实绩，各单位要以被考核人的岗位职责和所承担的工作任务为基本依据，以工作实绩为重点，完善考核方法和评价方式，不断提高考核工作的实效。 2、承诺者要严格履行自己所承诺的事项，违背承诺的，一经发现将取消被考核人资格。 3、各单位报批考核结果备案时，须填写《年度考核结果备案登记表》和《年度考核人员名册》（各一式二份）。 4、各单位都要签定《年度考核承诺书》一式两份，经单位负责人与承办人签字后，一份报市人社局事业单位人事管理科备案，一份由本单位保管。 <p>承办人签字：_____ 单位负责人签字：_____</p> <p>主管部门领导签字：_____</p> <p style="text-align: right;">（单位公章） 年 月 日</p>			

附件 7

盘锦市机关工勤人员年度考核结果备案登记表

() 年度

单位公章：

主管部门公章：

项 目	应参加考 核人数	参加 考核		考 核 结 果								
		人 数	比 例	优秀		合格		基本合格		不合格		
				人 数	比 例	人 数	比 例	人 数	比 例	人 数	比 例	
人 数												
未参加考核人员 及原因												
平时未记实人员 名单												
旷勤人员名单及 旷勤天数												
病事假半年以上 人员名单												
自费全脱产学习 半年以上人员名 单												
行政处分人员名 单及原因												
受党纪政纪处分 人员名单、种类、 及时间												
受治安、劳教、 刑事处罚人员名 单及处罚种类												
立案审查未结案 人员名单												
其他												
承办人签字：						单位领导签字：						

注：单位要如实填写机关工勤人员处分及违纪人员情况，优秀人员比例不得超过应考核人数的 20%。

附件 8

2020 年度盘锦市事业单位工作人员（集体）奖励备案表

填报单位（章）：

填报人：

联系电话：

编内人数：		实有人数：		参评人数：			
奖励种类	嘉奖		记功		记大功		授予称号
	个人	集体	个人	集体	个人	集体	
获得奖励数量							
个人获奖 占参评人数比例		——		——		——	——
备注 (需要说明情况)							

附件 9

2020 年度盘锦市机关工勤人员奖励备案表

填报单位（章）：

填报人：

联系电话：

编内人数：		实有人数：		参评人数：	
奖励种类	嘉奖	记功	记大功	授予称号	
获得奖励数量					
个人获奖 占参评人数比例					
备注 (需要说明情况)					

