

上海市宝山区行政服务中心文件

宝行政中心〔2023〕28号

关于印发《区行政服务中心2023年度科级及以下工作人员考核工作实施方案》的通知

中心各科室：

根据区人社局《关于做好2023年事业单位工作人员年度考核和定期奖励的工作提示》要求，结合中心工作实际，现将《区行政服务中心2023年度科级及以下工作人员考核工作实施方案》印发给你们，请遵照执行。

上海市宝山区行政服务中心

2023年12月15日



区行政服务中心 2023 年度科级及以下 工作人员考核工作实施方案

根据区人社局《关于做好 2023 年宝山区事业单位工作人员年度考核和定期奖励工作的通知》要求，结合中心工作实际，制订 2023 年度区行政服务中心科级及以下事业单位工作人员考核工作实施方案。

一、组织领导

成立考核领导小组，负责制定、动员、布置、实施考核工作，受理事业单位工作人员对考核结果的复核申请。考核的日常工作由中心办公室负责。

组长：闫乐

副组长：陈志英 依尔扎提·普拉提

成员：姜渭 杨炳军 吴海霞 袁颖

二、考核范围和对象

本单位科级及以下事业在编在册工作人员（其中：效能科工作人员由区府办代考核）。

三、考核内容

按照事业单位工作人员相关管理要求，以岗位职责和所承担的工作任务为依据，从德、能、勤、绩、廉五方面开展考核。实行领导考核与群众考核相结合，重点考核政治素质和工作实绩。

四、考核等次及标准

年度考核的结果分为优秀、合格、基本合格和不合格四

个档次。平时考核、专项考核结果作为年度考核的重要参考。优秀的比例按全体参加考核的事业编制人数的 20%确定。考核等次确定的标准及条件，按照事业单位工作人员考核有关规定进行。

五、考核实施步骤及有关要求

（一）组织召开考核工作动员会。布置 2023 年度事业单位工作人员考核工作。

（二）总结述职。1.被考核人按照岗位职责和有关要求进行总结并提交《年度考核登记表》、《培训情况登记表》。2.召开年度考核会议，主要内容为开展个人和科室述职并进行民主测评。

（三）提出评鉴建议。主管领导根据工作人员个人总结和工作实绩，在听取有关方面意见的基础上，写出评语，提出考核档次建议。

（四）考核评价。考核领导小组或分管领导根据被考核人员平时表现、工作实绩等有关情况进行综合分析研判，结合主管领导意见，初步明确考核档次。拟推荐为优秀的人员由所在部门撰写优秀事迹材料。

（五）确定档次。考核工作领导小组对拟确定为优秀档次的人员名单在本单位进行公示，公示期一般不少于 5 个工作日。考核档次按照干部人事管理权限由领导班子审定。考核结果以书面形式告知被考核人员，由被考核人员本人签署意见，本人拒绝签名的，考核领导小组在其年度考核登记表中予以注明。

（六）材料备案。办公室按要求将有关材料报送区人社局备案，并对考核材料进行归档。

六、时间安排

（一）年度考核动员会，2023年12月中旬召开；

（二）个人年度小结、培训情况统计2023年12月31日前完成，并将《年度考核登记表》《培训情况登记表》（电子版）报办公室；

（三）述职测评会。年度考核会于2024年1月上旬完成；

（四）撰写事迹材料、征求纪检监察机关意见2024年1月中旬完成；

（五）拟确定考核等次，2024年1月中旬完成；

（六）公示，2024年1月中下旬完成；

（七）结果反馈及备案，2024年1月25日前完成。

七、考核结果的运用

事业单位工作人员年度考核被确定为合格以上档次的，增加一级薪级工资，按照有关规定发放绩效工资，本考核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，在绩效工资分配时，同等条件下应当予以倾斜；在岗位晋升、职称评聘时，同等条件下应当予以优先考虑。

事业单位工作人员年度考核被确定为基本合格档次的，应当责令作出书面检查，限期改进；不得增加薪级工资；相应核减绩效工资；本考核年度不计算为现聘岗位（职员）等

级的任职年限，下一考核年度内不得晋升岗位（职员）等级；连续两年被确定为基本合格档次的，予以组织调整或者组织处理。

事业单位工作人员年度考核被确定为不合格档次的，不得增加薪级工资；相应核减绩效工资；向低一级岗位（职员）等级调整（按规定免于重复处罚的除外）；本考核年度不计算为现聘岗位（职员）等级的任职年限；被确定为不合格档次且不同意调整工作岗位，或者连续两年被确定为不合格档次的，可以按规定解除聘用（任）合同。

事业单位工作人员考核形成的结论性材料，存入本人干部人事档案。事业单位工作人员对考核确定为基本合格或者不合格档次不服的，可以按照有关规定申请复核、提出申诉。

八、有关说明

（一）关于个人总结。1.简明扼要表述本人承担的主要工作；2.按照岗位职责和有关要求，着重叙述主要工作实绩，包括工作数量和质量情况，可辅以工作上的一些做法；3.简要叙述学习情况和廉政情况；4.查找存在的问题与不足；5.今后努力方向。个人总结字数控制在1500字以内。

（二）科室负责人要围绕全面履行从严治党责任和落实责任风险清单有关情况进行述责，此项工作结合年度考核一并进行，在个人总结中单独成段进行专项述责。