

上海市宝山区行政服务中心文件

宝行政中心〔2022〕18号

关于做好2022年度考核工作的通知

各科室：

根据区人社局《关于做好2022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，现就做好2022年度考核工作通知如下：

一、考核原则

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧紧围绕区委、区政府工作要求和2022年各项目标任务，坚持德才兼备、以德为先，坚持注重实绩、群众公认，坚持客观公正、民主公开，按照信念坚定、为民服务、勤政务实、敢于担当、清正廉洁的标准全面考核事业单位工作人员的政治素质、工作实绩和作风表现，努力发挥考核的引领导向和检查督促作用，有效激发昂扬向上的精神状态，引导中心事业单位工作人员履职尽责、担当作为，加快推进宝山科创中心主

阵地建设。

二、考核范围和对象

本单位科级及科以下事业在编工作人员。

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，平时与定期考核相结合，定性与定量相结合，重点考核工作实绩。

四、考核等次及标准

考核等次分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。优秀的比例按全体参加考核的事业编制人数的 20%确定。

五、考核方式

- (1) 个人撰写本人年度总结，并在中心大会述职；
- (2) 群众互评；
- (3) 考核小组确定考核等次。

六、考核安排

(一) 前期准备阶段（2022 年 12 月上旬）：建立考核领导小组，制定方案，布置考核工作。

(二) 群众互评阶段（2022 年 12 月中旬）：开展个人述职、互评，填写《科级及科以下工作人员互评表》。

(三) 考核等次评定阶段（2022 年 12 月下旬）：考核小组汇总各项评分，确定考核等次。

(四) 考核结果公示阶段（2023 年 1 月上旬）：对拟奖励名单在单位进行公示，公示期不少于 5 个工作日。

七、考核组织

建立考核领导小组，闫乐为组长，陈志英、依尔扎提为副组长，组员：杨炳军、姜渭、吴海霞、袁颖。

考核小组职责：做好考核具体事务，统计考核数据并上报；审核考核评语以及提出的考核等次意见；处理对考核结果有异议的复核申请及听取纪检监察机关的意见，并负有对考核基础数据的保密义务。

八、考核后的奖惩

1、根据区委组织部、区人力资源和社会保障局有关规定，考核后按确定的考核等次，发放相应奖金。

2、考核中被确定为基本合格的人员，由中心领导对其进行诫勉谈话，限期改进。

3、考核中被确定为不合格的人员，降低一个职务层次任职，不享受年度考核奖金，连续两年考核不合格的人员予以辞退。

上海市宝山区行政服务中心

2022年12月14日

上海市宝山区行政服务中心

2022年12月14日印发

(共印7份)