津滨卫人〔2021〕13号

区卫生健康委关于做好2020年事业单位

工作人员年度考核和人事综合管理

有关情况统计工作的通知

区属医疗卫生机构：

根据《事业单位人事管理条例》（国务院令第652号）、《天津市事业单位工作人员考核办法（试行）》（津人社局发〔2012〕66号，以下简称《考核办法》）和区人社局《关于做好2020年事业单位科级及以下工作人员年度考核和人事综合管理有关情况统计工作的通知》要求，现就做好我系统2020年事业单位工作人员年度考核、奖励、处分、复核申诉等情况统计工作通知如下：

一、做好2020年事业单位工作人员年度考核工作

事业单位工作人员年度考核，是正确评价事业单位工作人员德才表现和工作实绩，调动工作人员积极性、主动性、创造性，提高事业单位服务效能，促进社会事业科学发展的重要途径。各事业单位是年度考核工作组织实施的主体，要成立由本单位负责同志、组织人事和纪检监察部门有关人员、工作人员代表组成的考核工作领导小组，负责本单位年度考核的具体组织实施。

（一）考核对象。受聘在事业单位管理岗位、专业技术岗位和工勤岗位的工作人员，除特殊情形外，均应参加年度考核。其中：

1.事业单位领导人员年度考核工作，按照有关规定执行；

2.事业单位工作人员因病假（因公负伤除外）、事假、非组织选派外出学习累计超过全年工作日一半的，不参加年度考核；

3.挂职锻炼的工作人员（含援派工作人员），在挂职锻炼期间由挂职单位进行考核并确定等次。不足全年工作日的一半的，由派出单位进行考核；

4.军队转业干部由转业后的单位进行考核，其转业前情况，可参阅转业时的鉴定，一般确定为合格等次；

5.事业单位新进人员，首次就业的，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，本年度在机关、事业单位工作累计不满全年工作日的一半（含试用期）的，参加年度考核，只写评语，不确定等次；非首次就业，本年度在机关、事业单位工作累计满全年工作日的一半（含试用期）的，由其现所在单位进行年度考核并确定等次，有关情况由原单位提供。

（二）考核内容和方法。事业单位应当根据聘用合同规定的岗位职责任务，全面考核工作人员德、能、勤、绩、廉各方面表现，重点考核工作绩效。事业单位工作人员经批准在两类岗位上任职的，考核内容应当包括聘用合同约定的两类岗位职责任务，注重掌握工作人员工作作风、担当作为、廉洁自律等方面的表现。事业单位可结合工作实际，科学选择个人总结、绩效分析、部门内部评议、服务对象满意度调查、综合评价等方法进行考核。

（三）考核程序。事业单位工作人员年度考核应当按照以下程序进行：

1.被考核人员撰写个人总结、述职，填写年度考核登记表（附件1）；

2.主管领导根据被考核人员平时考核情况和个人总结，写出评语，提出考核等次建议；

3.考核工作领导小组根据考核结果，审议考核等次建议；

4.考核工作领导小组对拟确定为优秀等次的工作人员在本单位范围内公示，公示期为5个工作日；

5.对拟确定为基本合格、不合格等次的工作人员进行组织谈话；

6.考核单位负责人员集体研究确定考核等次；

7.将考核结果以书面形式告知被考核人员。

考核工作结束后，事业单位应将考核登记表存入被考核人员干部人事档案。

（四）考核等次。事业单位年度考核优秀等次人数一般不超过本单位参加年度考核工作人员总数的20%。单位人数较少，按比例确定优秀等次人数不足1人的，可最多在5年内统筹确定年度考核优秀人数，确保在该时段内优秀比例符合规定。经市卫健委确认并反馈的疫情防控一线人员，可单独核增年度考核优秀名额，不受本单位优秀比例限制；其他人员的优秀名额，以去除单独核增优秀名额的剩余人员为基数，按规定的比例予以核算。

受处分或被问责工作人员的年度考核结果应严格按照《考核办法》和《天津市受问责干部管理办法（试行）》等规定，结合所受处分或被问责的种类确定。其中：

1.受行政警告处分的当年，参加年度考核并确定等次，但不得确定为优秀等次；

2.受行政记过处分期间，参加年度考核，但不得确定为合格及以上等次；

3.受降低岗位等级处分期间，参加年度考核，但不得确定为基本合格及以上等次；

4.受到党内警告处分的，当年年度考核不得确定为优秀等次；

5.受到党内严重警告处分的，当年年度考核只写评语不确定等次；

6.受到撤销党内职务处分的，当年年度考核确定为不合格等次，第二年按其新任职务参加年度考核；

7.受到留党察看处分的，当年年度考核确定为不合格等次；受到留党察看一年处分的第二年，年度考核只写评语不确定等次；受到留党察看二年处分的，第二年和第三年年度考核只写评语不确定等次；

8.受到开除党籍处分的，当年年度考核确定为不合格等次，第二年和第三年年度考核只写评语不确定等次。

工作人员涉嫌违纪违法被立案调查尚未结案的，参加年度考核，不写评语，不定等次。结案后未给予处分的，按规定补写评语，补定等次。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。

（五）考核结果运用。事业单位工作人员年度考核等次为优秀的，参加竞聘上岗、晋升职级时应优先考虑，定期奖励人选一般在年度考核优秀的人员中产生。年度考核等次为合格及以上等次的，本工作年度计入现聘岗位任职年限，并晋升一级薪级工资。年度考核结果被确定为基本合格及以下等次的，不增加薪级工资，本年度不计入现聘岗位任职年限，要对其进行提醒谈话，督促限期改正，并按规定调整其岗位。

（六）考核工作纪律。事业单位年度考核工作实行回避制度，工作人员应当主动报告应回避的情形，服从回避决定。对在年度考核工作中发现的徇私舞弊、打击报复、弄虚作假等违规违纪行为，要及时予以制止纠正，并依照有关规定对相关责任人员予以严肃处理。事业单位工作人员对年度考核结果有异议的，可按照国家和我市事业单位工作人员申诉有关规定提起复核、申诉和再申诉。相关部门应依规受理，作出书面决定，并在规定时限内反馈本人。

（七）考核结果备案。2020年事业单位工作人员年度考核工作于2021年2月10日前完成。各单位填写《事业单位工作人员（含机关工勤）年度考核结果审核备案表（2020年度）》（附件2）报区卫健委审核。

机关工勤人员及海滨人民医院（医联体）工作人员参照以上要求进行。

二、做好2020年度事业单位科级及以下工作人员奖励、处分及复核申诉情况统计工作

各单位要对2020年度事业单位科级及以下工作人员奖励、处分及复核申诉情况进行整理汇总，填写《2020年度事业单位工作人员奖励情况统计表》（附件3）和《2020年度事业单位工作人员处分决定统计表》（附件4）、《2020年度事业单位工作人员处分情况统计表》（附件5）、《2020年度事业单位复核申诉情况统计表》（附件6），于2021年2月5日前，将上述表格PDF格式电子版发送至年度考核工作邮箱ndkhgz@126.com。

根据人社部《关于做好关爱抗疫“一线”行动常态化工作的工作指南》，疫情防控工作常态化后，不再集中开展事业单位工作人员疫情防控专项奖励。对在疫情防控表现突出的一线医务人员，可以结合年度考核等工作开展定期奖励，按照人事管理权限适当提高奖励名额。

附件：1.事业单位工作人员年度（聘期）考核登记表

2.事业单位工作人员（含机关工勤）年度考核结果

审核备案表（2020年度）

3.2020年度事业单位工作人员奖励情况统计表

4.2020年度事业单位工作人员处分决定统计表5.2020年度事业单位工作人员处分情况统计表6.2020年度事业单位复核申诉情况统计表

2021年1月28日

（此件主动公开）

（联系人：郭耀峰；联系电话：65305728）

附件1

事业单位工作人员年度（聘期）考核登记表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | 性 别 |  | 出生年月 |  |
| 政治面貌 | |  | 文化程度 |  | 现聘岗位 |  |
| 聘用时间 | |  | 从事工作 |  | | |
| 年度  （聘 期）  工作  总结 |  | | | | | |

年度（聘期）

|  |  |
| --- | --- |
| 主管  领导  评鉴  意见 | 签名：  年 月 日 |
| 考核  工作  领导  小组  意见 | 盖章：  年 月 日 |
| 单位  意见 | 盖章：  年 月 日 |
| 被考核人员  意见 | 签名：  年 月 日 |
| 复核  意见 | 盖章：  年 月 日 |
| 备  注 |  |

附件2

事业单位工作人员（含机关工勤）年度考核结果审核备案表（2020年度）

填报单位（盖章）： 联系人： 联系电话： 填报日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项 目 | | | 总计 | 人 员 结 构 情 况 | | | | | | | | | | | | |
| 管理人员 | | | | | 专 业 技 术 人 员 | | | | 工勤人员 | | 试用期人员 | 机关工勤 |
| 小计 | | 七到八级 | | 九到十级 | 小计 | 一至七级 | 八至十级 | 十一级至十三级 | 技术工 | 普通工 |  |  |
| 总 人 数 | | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 实参加考核人数 | 小 计 | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 优秀等次 | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合格等次 | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 基本合格等次 | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 不合格等次 | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 不定等次 | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 未参加考核人数 | | |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 优秀等次比例情况 | | 优秀等次人员占全部人数（%） | 其 中 | | | | | 机关工勤考核优秀等次占机关工勤总数（%） | 主管部门审核意见 | 年 月 日 | | | 人事综合管理部门备案 |  | | |
| 管理人员占事业单位全部人数（%） | | 专业技术人员占事业单位全部人数（%） | | 工勤人员占事业单位全部人数（%） |
|  |  | |  | |  |  |

说明：1.“总计”栏对应的“总人数”，等于“实参加考核人数”与“未参加考核人数”之和。2．优秀等次比例以“实参加考核人数”作为计算基数。

3.涉及一线医务人员的事业单位请在优秀等次总计、小计中注明单独核增的优秀名额数。

附件3

2020年度事业单位工作人员奖励情况统计表

单位（盖章）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | | **定期奖励** | | | | **及时奖励** | | |  |
| **嘉奖** | **记功** | **记大功** | **小计** | **嘉奖** | **记功** | **记大功** | **小计** |
| **按被奖励人员岗位类别统计** | **管理岗位** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **专业技术岗位** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **工勤岗位** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **事业单位集体** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **机关工勤** | |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 所属事业单位共（ ）个，总人数（ ）人。 | | | | | | | | |
| 填报人： |  |  | 联系电话： |  |  | 组织人事部门负责人： |  |  | |
| 填表说明：有相关情况的，填写具体数字，无相关情况的空白。 | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件4 | | | | |  | |  | |  | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |
| 2020年度事业单位工作人员处分决定统计表 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位（盖章）： | | | | | | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |  | | | |  | | | |  | | |  | | |  | | | |
| **项 目** | | | | | | | **按 处 分 种 类 统 计** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **按 违 法 违 纪 行 为 统 计** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **依据《处分暂行规定》第二十二条作出处分** | | | |
| **警告** | | | | **记过** | | **降低岗位等级或撤职** | | | | **开除** | | | | **小计** | | | | **违反政治纪律** | | **违反工作纪律** | | | | **违反廉洁从业纪律** | | | **违反财经纪律** | | **违反职业道德** | | | | **违反社会公德** | | | **小计** | | | |
| **按被处分人员岗位类别统计** | | | **管理岗位** | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |
| **专业技术岗位** | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |
| **工勤岗位** | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |
| **机关工勤** | | | | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |
| **合计** | | | | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | |
| 所属事业单位共（ ）个，总人数（ ）人。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 填报人： | | | | | | |  | |  | | | 联系电话： | | | | | | |  | | | |  | | | 组织人事部门负责人： | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | |
| 填表说明：有相关情况的，填写具体数字，无相关情况的空白。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 附件5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2020年度事业单位工作人员处分情况统计表 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 单位（盖章）： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **序号** | | **姓名** | **性别** | | **民族** | | **出生年月** | | **是否中共党员** | | **工作单位** | | | | **岗位类型** | | | | | | **处分种类** | | | | | | | | **处分原因** | | | | | | | | | | | | | | **处分决定单位** | | | **处分决定时间** | **处分解除时间** | | | **是否按照津人社局发﹝2013﹞3号及有关规定及时调整工资待遇** | **备 注** | | | | |
| **管理 岗** | **专技岗** | | | **工勤 岗** | | **警告** | | **记过** | | **降低岗位等级或撤职** | | **开除** | | **违反政治纪律** | | **违反工作纪律** | | **违反 廉洁从业纪律** | | | **违反财经纪律** | | | **违反职业道德** | **违反社会公德** | | |
|  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | | |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  |  | | |  | | |  |  | | |  |  | | | |
|  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | | |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  |  | | |  | | |  |  | | |  |  | | | |
| 所属事业单位共（ ）个，总人数（ ）人 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 填表人： 联系电话： 主管单位人事部门负责人： | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 填写说明:在“是否党员”、“岗位类型”、“处分种类”、“处分原因”项目中，符合相关选项的填“是”，无相关选项的空白。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

附件6

2020年度事业单位复核申诉情况统计表

单位（盖章）： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 按救济类型统计  （例） | | | 按处理结果类型统计  （例） | | | |
| 复核 | 申诉 | 再申诉 | 维持原处理决定 | 责令撤销或者直接撤销原处理决定 | 责令原单位变更或直接变更原处理决定 | 责令原处理单位重新处理 |
|  |  |  |  |  |  |  |

所属事业单位共（ ） 个。

填表人： 联系电话：

组织人事部门负责人：