

# 中共邢台市委组织部 邢台市人力资源和社会保障局 文件

邢人社办〔2025〕4号

## 中共邢台市委组织部 邢台市人力资源和社会保障局 关于做好2024年事业单位工作人员 年度考核和奖励工作的通知

各县（市、区）委组织部、人力资源和社会保障局，市经济开发区社会事务局、高新区党群工作部，市直各部门人事干部科：

根据中共中央组织部、人力资源和社会保障部关于印发《事业单位工作人员考核规定》（人社部发〔2023〕6号）、《事业单位工作人员奖励规定》（人社部规〔2018〕4号）等文件精神，现就做好我市2024年事业单位工作人员年度考核和奖励工作通

知如下:

## 一、指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,全面贯彻党的二十大精神,坚持客观公正、民主公平、群众公认和注重工作实绩的原则,按照岗位职责和所承担的工作任务,对工作人员的年度表现进行全面考核,把工作绩效作为考核的重点,并依据考核结果实施奖惩,以激励我市广大事业单位工作人员担当作为、干事创业,提高公共服务质量和效率。

## 二、考核范围和内容及等次标准

(一)考核范围。市直事业单位工作人员的科级及其以下人员年度考核工作按本通知执行。各县(市、区)事业单位工作人员的年度考核工作,按照干部管理权限进行。

(二)考核内容。对事业单位工作人员的考核应当以聘用合同、岗位职责和所承担的工作任务为基本依据,全面考核工作人员的德、能、勤、绩、廉,突出德和绩的考核。实行分级分类考核,考核内容应当细化明确考核要素和具体指标,体现不同行业、不同类型、不同层次、不同岗位工作人员的特点和具体要求,增强针对性和有效性。包括德、能、勤、绩、廉五个方面,具体是:

德。坚持将政治标准放在首位,全面考核政治品质和道德品行,重点了解学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想,坚定拥护“两个确立”,增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”,坚定理想信念,坚守初心使命,忠于宪法、

忠于国家、忠于人民的情况；做到坚持原则、敢于斗争、善于斗争的情况；模范践行社会主义核心价值观，胸怀祖国、服务人民，恪守职业道德，遵守社会公德、家庭美德和个人品德等情况。

能。全面考核适应新时代要求履行岗位职责的政治能力、工作能力、专业素养和技术技能水平，重点了解政治判断力、政治领悟力、政治执行力和学习调研能力、依法办事能力、群众工作能力、沟通协调能力、贯彻执行能力、改革创新能力、应急处突能力等情况。

勤。全面考核精神状态和工作作风，重点了解爱岗敬业、勤勉尽责、担当作为、锐意进取、用于创造、甘于奉献等情况。

绩。全面考核践行以人民为中心的发展思想，依法依规履行岗位职责、承担急难险重任务、为群众职工办实事等情况，重点了解完成工作的数量、质量、时效、成本，产生的社会效益和经济效益，服务对象满意度等情况。

廉。全面考核廉洁从业情况，重点了解落实中央八项规定及其实施细则精神，执行本系统、本行业、本单位行风建设相关规章制度，尊规守纪、廉洁自律等情况。

（三）考核标准。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。各档次的基本标准是：

优秀：德、能、勤、绩、廉表现突出，思想政治素质高，全面履行岗位职责，高质量完成工作任务，取得显著成绩，公共服务意识和工作责任心强，服务对象满意度高，廉洁从业且起模范

带头作用。

合格：德、能、勤、绩、廉表现较好，思想政治素质较高，能够履行岗位职责，全面完成工作任务，公共服务意识和工作责任心较强，服务对象满意度较高，廉洁从业。

基本合格：德、能、勤、绩、廉表现一般，思想政治素质一般，基本能够履行岗位职责，基本完成工作任务，公共服务意识和工作责任心一般，服务对象满意度一般，能够做到廉洁从业，但某些方面存在不足。

不合格：德、能、勤、绩、廉表现较差，思想政治素质较差，不能履行岗位职责，不能完成工作任务，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，公共服务意识和工作责任心缺失，工作不担当、不作为，廉洁从业方面存在问题，且情形较为严重。

（四）细化考核内容和标准。为增强考核工作的科学性、针对性和有效性，考核时应结合本单位的实际，把德、能、勤、绩、廉五个方面和考核等次标准具体化，分解量化为若干具体要素进行考核。

### 三、考核方法及程序

年度考核实行领导与群众、平时与定期、定性与定量相结合的方法进行，以平时考核和定量考核为主。

（一）制定方案。各单位考核委员会或者考核工作领导小组制定事业单位年度考核工作方案。结合本单位实际采取适当方式进

行动员，明确年度考核的意义、指导思想、方法步骤及要求。

(二)总结述职。被考核人员要按照岗位职责任务、考核内容以及有关要求总结，填写年度考核表，并在一定范围内述职。对担任单位和内设机构领导职务人员的考核，必要时可以在一定范围内进行民主测评。

(三)测评、核实与评价。考核委员会或考核工作领导小组可采取民主测评、绩效评价、听取主管领导意见以及单位内部评议、服务对象满意度调查、第三方评价等符合岗位特点的方法，对考核对象进行综合评价，提出考核档次建议。直接面向社会服务的窗口单位人员，还要征求服务对象的意见。

(四)确定年度考核档次。各单位领导班子或主管部门组织人事部门集体研究对提出的考核档次意见进行审定。拟确定的工作人员考核档次，优秀档次人员的比例一般不超过本单位应参加年度考核工作人员总人数的20%。优秀档次名额应当向一线岗位、艰苦岗位以及获得表彰奖励的人员倾斜。

获得集体记功以上奖励的，取得重大工作创新或者作出突出贡献且经有关机关（部门）认定的，单位绩效考核获得优秀档次的，各单位在相应考核年度内有上述情形之一的，须按管理权限，党群部门报同级组织部、政府部门报同级人社局同意后，本单位年度考核优秀档次的比例可以适当提高，一般掌握在25%以内。

对单位绩效考核为不合格档次的，以及问题较多、被问责的事业单位，主管部门应当降低其年度考核优秀档次比例，一般不

超过 15%。

(五)考核结果公示。对确定为优秀档次的工作人员，要在本单位范围内进行公示，公示时间一般不少于 5 个工作日，公示期限内如对优秀档次的人员有异议，可以向单位考核领导小组或事业单位人事综合管理部门反映。相关部门要认真调查核实反映的情况，并向反映人反馈调查结果。

(六)考核结果反馈。考核结果以书面形式告知被考核工作人员。被考核工作人员在《年度考核登记表》中签署意见。

#### 四、考核结果的使用

坚持考用结合，将考核结果与选拔任用、培养教育、管理监督、激励约束、问责追责等结合起来，作为事业单位工作人员调整岗位、职务、职员等级、工资和评定职称、奖励，以及变更、续订、解除、终止聘用（任）合同等的依据。

##### (一)被确定为合格及以上档次的人员

1. 增加一级薪级工资；
2. 按照有关规定发放绩效工资；
3. 本考核年度计算为现聘岗位（职员）等级的任职年限；

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。

##### (二)被确定为基本合格档次的人员

1. 责令作出书面检查，限期改进；

2. 不得增加薪级工资；
3. 相应核减绩效工资；
4. 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；
5. 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。

### （三）被确定为不合格档次的人员

1. 不得增加薪级工资；
2. 相应核减绩效工资；
3. 向低一级岗位（职员）等级调整；
4. 本考核年度不计算为现聘岗位（职员）等级的任职年限；
5. 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。

其中，受处理、处分时已按规定降低岗位（职员）等级且当年年度考核被确定为不合格档次的，为避免重复处罚，不再向低一级岗位（职员）等级调整。

### （四）年度考核不确定档次的人员

1. 不得增加薪级工资；
2. 相应核减绩效工资；
3. 本年度考核不计算为现聘岗位（职员）等级的任职年限，连续两年不确定档次的，视情况调整工作岗位。

## 五、关于挂职、见习等人员的考核及确定等次问题

(一) 挂职、下基层锻炼、驻村工作队等服务基层人员的考核,在外派期间一般由工作时间超过考核年度半年的单位进行考核并以适当的方式听取派出单位或者接收单位的意见。

(二) 对初次就业的事业单位工作人员,在本单位工作不满考核年度半年的(含试用期),参加年度考核,只写评语,不确定档次。

对非初次就业的工作人员,当年在其他单位工作时间与本单位工作时间合并计算,不满考核年度半年的(含试用期),参加年度考核,只写评语,不确定档次;满考核年度半年的(含试用期),由其现所在事业单位进行年度考核并确定档次,原工作单位提供有关情况。

前款所称其他单位工作时间,可以根据干部人事档案有关记载、劳动合同、社会保险缴费证明等综合认定。

(三) 对德、能、勤、绩、廉表现较差,在年度考核中难以确定等次的人员,暂缓确定等次,予以告诫,期限为三至六个月。告诫期满有明显改进的,可定为合格等次;仍表现不好的,定为不合格等次。

(四) 受政纪处分人员确定考核等次按照《事业单位工作人员处分规定》(人社部发〔2023〕58号)第六条规定执行。

受到警告处分的,在作出处分决定的当年,年度考核不能确定为优秀档次。

受到记过处分的当年,受到降低岗位等级处分的当年及第二



年，年度考核只写评语，不确定档次。

受到降低岗位等级处分的，自处分决定生效之日起降低一个以上岗位和职员等级聘用，按照事业单位收入分配有关规定确定其工资待遇；对同时在管理和专业技术两类岗位任职的事业单位工作人员发生违规违纪违法行为的，给予降低岗位等级处分时，应当同时降低两类岗位的等级，并根据违规违纪违法的情形与岗位性质的关联度确定降低岗位类别的主次。

（五）受党纪处分人员确定考核等次，参照中共河北省纪委机关、河北省委组织部、河北省人力资源和社会保障厅、河北省公务员局转发《中共中央纪委机关、中共中央组织部、人力资源社会保障部、国家公务员局关于受党纪处分公务员年度考核有关问题的答复意见》的通知执行。

受严重警告处分当年，参加年度考核，只写评语，不确定等次。

受撤销党内职务、留党察看、开除党籍处分时，组织上已撤降其职务，为避免重复处罚，受处分当年年度考核被确定为不称职的，不再降低一个职务层次任职。

同时受党纪处分和政务处分的，按对其年度考核结果影响较重的处分确定年度考核等次。

（六）正在接受组织立案审查未结案人员，只进行年度考核，不写评语，不确定档次。结案后未受处分或者给予警告处分的，按规定补定档次。

(七)调入单位工作不满半年，由所在单位在征求原工作单位意见的基础上写出评语，确定等次。

(八)因病、事假、非单位派出外出学习培训累计超过本年度半年或出国探亲超过本年度半年以上的人员，不定等次。

(九)单位派出学习培训、执行任务的的工作人员，经批准以兼职创新、在职创办企业或者选派到企业工作、参与项目合作等方式进行创新创业的专业技术人员，由人事关系所在单位进行考核，主要根据学习培训、执行任务、创新创业的表现确定档次，由相关单位提供在外表现情况。

(十)对无正当理由不参加考核的事业单位工作人员，经教育后仍拒绝参加的，直接确定其考核档次为不合格。

(十一)机关工勤人员年度考核工作参照事业单位工作人员的年度考核工作实施。

## **六、开展年度奖励**

(一)权限程序。要将年度奖励与年度考核工作相结合，联动开展年度奖励工作，奖励的权限、程序等按照《中共河北省委组织部、河北省人力资源和社会保障厅关于做好事业单位工作人员奖励工作的通知》(冀人社字〔2019〕377号)有关规定执行。

(二)奖励比例。对年度考核确定为优秀等次和综合表现突出的工作人员给予嘉奖、记功，获奖人员一般从年度考核确定为优秀等次的工作人员中产生，获奖人员比例一般不超过参加考核人数的20%，其中记功不超过参加考核人数的2%。对于拟奖励人

员名额超过比例的市直部门单位、各县（市、区），须按管理权限，党群部门报同级组织部、政府部门报同级人社局同意后，方可组织实施。

（三）实施奖励。对获得嘉奖的事业单位工作人员和集体，颁发奖励证书；获得记功的，对个人颁发奖励证书、奖章，对集体颁发奖励证书、奖牌。奖励证书、奖章和奖牌，严格按照《事业单位工作人员奖励规定》的式样、规格、质地要求制作。对获得嘉奖、记功的事业单位工作人员，按照有关规定给予一次性奖金。

## 七、考核、奖励结果备案

### （一）考核结果备案

1. 考核审核。考核初审及统计工作一般由主管部门（一级局）负责。

2. 考核统计。考核统计工作通过事业单位人事管理系统上传数据。

3. 考核备案。市直各部门、各县（市、区）要按照有关规定和要求，将考核工作方案、总结和考核结果按管理权限，党群部门报市委组织部，政府部门报市人社局备案。因特殊原因不能按时完成的，市直各单位、各县（市、区）应提前书面报告，按照管理权限，党群部门向市委组织部、政府部门向市人社局说明原因。

考核工作必须在签订事业单位聘用合同的人员范围内进行。

## （二）奖励结果备案

各县（市、区）、市直各部门，按照管理权限作出奖励决定的，要在奖励决定作出1个月内填写奖励备案表，按管理权限，党群部门报市委组织部、政府部门报市人社局备案。经备案后发放证章奖牌和奖金。

## 八、有关要求

（一）加强组织领导。各地各部门单位要严格按照《考核规定》和本通知要求，结合工作实际，制定具体年度考核工作方案；要加强对年度考核工作的组织领导和监督指导，确保年度考核工作按期顺利完成；要增强年度考核工作的公开度和透明度，确保考核结果客观、公正，最大限度调动事业单位工作人员的积极性和创造性。

（二）严格执行政策，严肃考核工作纪律。各地各部门单位要严格执行政策规定，不得擅自突破考核优秀比例，不得扩大考核基数范围。“双肩挑”人员实行双岗位双考核，考核结果根据两个岗位考核情况综合确定。要严肃考核工作纪律，不得借考核工作徇私舞弊、打击报复、弄虚作假。对违反上述规定行为的，将按照有关规定严肃处理，并追究相关领导和工作人员责任。

（三）严把时间节点。2024年度事业单位工作人员考核工作应在市直部门领导班子年度考核结果公布后一个月内完成；备案工作应在2024年度事业单位工作人员考核工作结束后一个月内完成。要将年度奖励与年度考核工作同步部署，年度考核结果确

定后及时实施奖励。各地各部门单位接到通知后，要尽早安排，精心组织，按规定时间完成考核、奖励工作。



中共邢台市委组织部



邢台市人力资源和社会保障局

2025年1月7日

(此件主动公开)



---

邢台市人力资源和社会保障局

2025年1月7日印发

---