

惠来县人力资源和社会保障局文件

惠人社〔2023〕1号

关于做好我县 2022 年事业单位工作人员及 机关（含参公管理事业单位）工勤人员 年度考核工作的通知

各镇人民政府（场），县直各单位：

为做好 2022 年度我县事业单位工作人员及机关（含参公管理事业单位）工勤人员年度考核工作，现就有关事项通知如下：

一、明确考核范围对象

年度考核范围为县直单位和各镇（场），考核对象为我县事业单位工作人员及机关（含参公管理事业单位）工勤人员。机关（含参公管理事业单位）工勤人员按事业单位工作人员考核办法组织实施。

二、严格控制优秀比例

各单位考核领导小组要严格按年度考核规定的程序、标准把

好审核关，“优秀”等次比例严格控制在 15%以内。

事业单位工作人员（机关工勤人员）派驻县政务服务窗口上班的，《广东省事业单位工作人员年度考核登记表》或《机关（参公管理事业单位）工勤人员年度考核登记表》中“部门主管领导评语及等次意见”栏由县政数局填写评语并提出考核等次建议，县政数局相关负责人签名并加盖县政数局印章，由派驻单位确定等次，“优秀”等次人数占比计入派驻单位。

对于受党纪政务处分人员（包括被立案尚未有处理结果的），单位应如实填报《事业单位受党纪政务处分或被立案调查人员名册表》或《机关工勤人员受党纪政务处分或被立案调查人员名册表》，用人单位及主管部门要认真校对复核，不得漏报瞒报，并按有关规定确定等次，否则将追究相关人员的责任。

各单位应按照本年度参加年度考核人员的职务层次或人员分类测算优秀等次名额，在测定限额内评出优秀等次人员。对基本合格、不合格等次的评定，一定要做到事实清楚、依据充分、定性准确、程序合法。

三、按时报送备案材料

2022 年度我县事业单位工作人员和机关（含参公管理事业单位）工勤人员的年度考核工作须于 2023 年 1 月 31 日前报送县人社局审核备案。事业单位工作人员和机关（含参公管理事业单位）工勤人员使用不同表模，事业单位工作人员应填报《事业单位工作人员年度考核结果审核备案呈报表》《事业单位工作人员

年度考核优秀等次人员名册》《事业单位工作人员年度考核合格等次人员名册》《事业单位工作人员年度考核基本合格等次人员名册》《事业单位工作人员年度考核不合格等次人员名册》《事业单位工作人员年度考核不定等次人员名册》《事业单位工作人员不参加年度考核人员名册》《事业单位受党纪政务处分或被立案调查人员名册表》（处分文件复印件加盖公章后一并附上）；机关（含参公管理事业单位）工勤人员应填报《机关工勤人员年度考核结果审核备案呈报表》《机关工勤人员年度考核优秀等次人员名册》《机关工勤人员年度考核合格等次人员名册》《机关工勤人员年度考核基本合格等次人员名册》《机关工勤人员年度考核不合格等次人员名册》《机关工勤人员年度考核不定等次人员名册》《机关工勤人员不参加年度考核人员名册》《机关工勤人员受党纪政务处分或被立案调查人员名册表》（处分文件复印件加盖公章后一并附上）。各项表格一式二份（需送电子版）报县人社局事业单位人事管理股（联系电话：0663-6623185）审定备案。相关表格的电子版可在县人社局网站（<http://www.huilai.gov.cn/bmzz/hlxrlzyhshbj/>）下载。

副科级以上事业单位的副科级干部（不含职级）的应在表格“备注栏”中标注清楚。

四、及时申报奖励奖金

根据《关于做好我县事业单位工作人员和机关工勤人员奖励有关工作的通知》（惠人社〔2021〕41号）精神，事业单位工作

人员和机关工勤人员，年度考核结果被评为优秀等次的，给予嘉奖，嘉奖奖金标准为 1500 元（二类事业单位财政承担 50%）。各单位年度考核结果经审核备案后，应于 2023 年 5 月底前申报奖励审批，具体手续和程序按惠人社〔2021〕41 号执行。

惠来县人力资源和社会保障局

2023 年 1 月 4 日

公开方式：主动公开

惠来县人力资源和社会保障局综合股 2023 年 1 月 4 日印发

(共 120 份)