**江苏省肿瘤医院职工年度考核实施办法**

**（试行）**

1. 总则
	1. 为正确评价职工的德才表现和工作实绩，激

励督促全院职工提高政治业务素质，认真履行岗位职责，并为职称评聘、工资调整、奖惩、培训、辞退等提供依据。根据《事业单位人事管理条例》相关规定和《省委办公厅 省政府办公厅关于印发（江苏省事业单位岗位设置管理实施意见）的通知》、《江苏省事业单位工作人员考核实施办法（试行）》等文件精神，结合我院实际，制定本办法。

* 1. 考核要坚持客观公正、民主公开、注重实绩的

原则。

第二章 考核范围和要求

 **第三条**  经人事部门批准的进入我院的在编、非在编

合同制职工。

  **第四条** 有下列情况的不参加本年度考核：

 （一）非单位派出外出学习累计超过半年的。

 （二）当年病、事（哺乳）假累计超过半年的。

 **第五条** 有以下情况之一的，按照下列规定处理：

 （一）新进工作人员首次就业，在试用期内参加年度考核，只写评语，不确定等次;非首次就业的，全年总工作时间不满12个月的，参加年度考核，只写评语，不确定等次; 全年总工作时间满12个月的，由所在科室进行年度考核并确定等次，涉及在原单位工作的有关情况由原单位提供。

 （二）当年退休的人员不参加考核。

 （三）接受立案审查尚未结案的人员，年度考核暂不写评语、不定等次，待问题查清楚后再确定。

 （四）受行政警告处分的人员，当年对其考核，不得定为优秀等次。受记过以上处分的人员，年度考核只写评语，不定等次，在解除处分的当年及以后，按正常考核确定等次。

（五）受党纪处分的人员，按接受党纪处分考核有关问题的规定执行。

**第六条** 因工作情况发生变化的人员，其考核单位的确定按下列规定办理：

（一）调任的人员，由其调任后的所在单位进行考核，确定等次。其调任前的有关情况，由原单位提供。

 （二）挂职锻炼的人员，在挂职期间由挂职的单位提供情况，原单位进行考核，确定等次。

 （三）军队转业干部、退伍军人，由转业、退伍后所在单位进行考核，结合其转业、退伍时的鉴定确定等次，无大问题，一般当年定为合格等次。

 （四）单位公派学习、培训超过半年的人员，仍由原单位进行考核，确定等次，其学习、培训的情况由所在学习、培训单位提供。

 **第七条** 事业单位工作人员无正当理由不参加年度考核，经教育后仍然拒绝参加的，所在单位可以直接确定其为不合格等次。

凡未按考核规定参加本年度考核的人员，不得计算考核年度。

第三章 考核内容和标准

**第八条** 坚持正确的考核导向，以习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九届三中、四中、五中全会精神为引领。在考核内容上要求突出对工作人员政治纪律、组织纪律、廉洁纪律、群众纪律、工作纪律、生活纪律等方面的考核。坚持德才兼备、以德为先的主导思想。

**第九条** 年度考核内容以聘用岗位和岗位职责为主要依据、以工作绩效为重点内容、以服务对象满意度为重要基础，主要包括德、能、勤、绩、廉五个方面，重点考核履行岗位职责的工作实绩。

德，主要考核遵纪守法、思想政治素质、公共服务意识和职业道德情况。

能，主要考核业务技术水平，管理能力的运用发挥，业务技术提高、知识更新情况。

勤，主要考核工作态度、勤奋敬业精神和遵守劳动纪律情况。

绩，主要考核履行岗位职责情况，完成工作的数量、质量、效率、取得成果的水平以及社会效益和经济效益，服务对象的满意程度。

廉，主要是考核廉洁自律、廉洁奉公情况。

**第十条** 考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。被确定优秀等次的人数占全院职工总人数的15%以内。参加扶贫、或赴省外挂职及援藏、援疆的工作人员的年度考核按有关规定组织实施，如被确定为优秀等次的，不占原单位优秀等次的指标。

优秀等次人员，应在不同职务层次人员中合理确定，原则上应向一线人员倾斜。

**第十一条** 年度考核标准

（一）管理人员年度考核各等次的基本标准

优秀：正确贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，模范遵守国家的法律、法规和各项规章制度、廉洁奉公、精通业务，工作勤奋，有改革创新精神，出色地履行岗位职责，工作成绩突出，服务对象满意度高。

合格：正确贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，自觉遵守国家的法律、法规和各项规章制度，廉洁自律，熟悉管理业务，工作积极，能够较好履行岗位职责，完成工作任务，服务对象较为满意。

基本合格：贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，遵守国家的法律、法规和各项规章制度，政治、管理业务素质一般，未完全履行岗位职责，基本完成工作任务，在工作中存在一定的失误，服务对象满意度一般。

不合格：政治、业务素质较低，组织纪律较差，难以适应工作要求，或者工作责任心不强，履行岗位职责差，不能完成工作任务，在遵纪守法方面存在错误，或在工作中存在严重失误，服务对象不满意。

（二）专业技术人员年度考核各等次的基本标准

优秀：拥护党和国家的路线、方针、政策，模范遵守国家的法律、法规及各项规章制度，有良好的职业道德，工作责任心强、勤奋敬业，专业技术能力强或提高快，工作有创新，出色地履行岗位职责，在科研、教学、业务技术工作中成绩突出，服务对象满意度高。

合格：拥护党和国家的路线、方针、政策，自觉遵守国家的法律、法规及各项规章制度，有较好的职业道德，工作负责，业务熟练，专业技术能力较强或提高较快，能够履行岗位职责，完成工作任务，无责任事故，服务对象较为满意。

基本合格：遵守国家法律、法规及各项规章制度和职业道德，政治、业务素质一般，专业技术能力一般，基本完成工作任务，未完全履行岗位的职责，在工作中存在一定失误，服务对象满意度一般。

不合格：政治、业务素质低，组织纪律较差，难以适应工作要求；或工作责任心不强，专业技术能力低，履行岗位职责差，不能完成工作任务，在工作中存在严重失误或造成责任事故，服务对象不满意。

（三）工勤技能人员年度考核各等次的基本标准

优秀：政治思想表现好，模范遵守法律、纪律和各项规章制度，精通业务，工作勤奋，责任心强，确保劳动安全，工勤技能能力强、水平高，出色地履行岗位职责，工作成绩突出，服务对象满意度高。

合格：政治思想表现好，模范遵守法律、纪律和各项规章制度，熟悉业务，工作积极，无责任事故，注重劳动安全，工勤技能水平较高，能够履行岗位职责，完成工作任务，服务对象较为满意。

基本合格：政治思想一般，工勤技能能力水平一般，未完成履行岗位职责，基本完成工作任务，忽视劳动安全，出现事故苗头或发生轻微事故，服务对象满意度一般。

不合格：组织纪律较差，工勤技能能力水平差，难以适应工作要求，履行岗位职责差，不能完成工作任务；或工作责任心不强，忽视劳动安全、违反工作和操作规程，在工作中存在严重失误或发生严重责任事故，在遵纪守法方面存在错误，服务对象不满意。

受党纪处分人员的年度考核，参照中组部、人社部、监察部《事业单位工作人员处分暂行规定》（人社部函〔2012〕290号）办理。

第四章 年度考核的基本程序

**第十二条**

（一）个人总结。被考核人员对年度履行岗位职责，完成工作目标任务、思想、职业道德、廉洁，按德、能、勤、绩、廉五个考核内容及存在的主要问题、今后努力方向三个方面做出书面总结，并认真填写《江苏省事业单位工作人员年度考核登记表》，个人总结以写实为主，实事求是，不能写成经验介绍、学习或检讨材料。

（二）民主评议。在个人总结的基础上，由科室负责人主持召开全科大会，逐个进行述职，然后对每个述职报告内容的真实性、可靠性和整体素质进行民主测评，按德、能、勤、绩、廉五个方面对述职者进行综合评价，提出考核等次意见。

（三）各总支在科室负责人提名的基础上，根据平时考核和个人总结写出评语，提出考核人的考核等次意见，中层干部由分管领导提出考核等次意见。

（四）考核小组对科室与支部提出的考核等次进行审核。

（五）拟确定为优秀等次的人员名单在全院范围内进行一周的公示，公示结束后，单位负责人确定考核等次。公示期限内如对优秀等次的人员有异议，可以向考核小组反映，考核小组要认真调查核实反映的情况，根据公示结果，审核优秀等次的人员。考核小组对反映人和反映的内容要严格保密，并向反映人通报调查结果，对事实不具体的匿名举报可以不予受理。

（六）对被确定为基本合格或不合格等次的，必须以书面形式通知被考核人。

（七）将考核结果存入本人档案。

第五章 考核工作要求

**第十三条**

* 1. 加强年度考核工作的组织领导。各处（科）室、总支要高度重视考核工作，认真组织实施。
	2. 实事求是、客观公正地开展年度考核工作。各处（科）室负责人、总支书记应当按规定要求，实事求是进行考核。对在年度考核过程中有徇私舞弊、打击报复、弄虚作假行为的，必须严肃处理。

（三）年度考核在每年年末或者翌年年初进行。