市人社局关于做好2024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

各区人力资源和社会保障局，各委办局（集团公司）人事部门，有关单位：

根据《事业单位人事管理条例》（国务院令第652号）、《事业单位工作人员考核规定》（人社部发〔2023〕6号）、《关于贯彻落实〈事业单位工作人员考核规定〉有关问题的答复》（津人社办发〔2023〕47号）以及事业单位工作人员处分、奖励、申诉、回避及培训等法规规定，经商市委组织部，现就做好2024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通知如下：

一、做好2024年事业单位工作人员年度考核工作

我市事业单位工作人员2024年度考核工作，按照《事业单位工作人员考核规定》（人社部发〔2023〕6号）以及《关于贯彻落实〈事业单位工作人员考核规定〉有关问题的答复》（津人社办发〔2023〕47号）的有关规定实施。请各主管部门指导所属事业单位认真组织开展。其中，单位人数较少，按照有关规定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。

事业单位组织工作人员填写年度考核登记表（附件1），并填写《2024年度事业单位工作人员（含机关工勤）年度考核结果审核备案表》（附件3）报主管部门审核。各区事业单位人事综合管理部门、各市级主管部门于2025年3月14日前，将本区、本系统（本单位）汇总后的《2024年度事业单位工作人员（含机关工勤）年度考核结果审核备案表》（加盖公章）及电子版报市人社局。机关工勤人员考核参照以上要求进行。

事业单位工作人员聘期考核可参照使用《天津市事业单位工作人员聘期考核表》（附件2）。

二、做好2024年度事业单位工作人员奖励、处分、复核申诉、回避及培训情况统计工作

各区事业单位人事综合管理部门、各市级主管部门要对本区、本系统（本单位）2024年度事业单位工作人员奖励、处分、复核申诉、回避及培训情况进行整理汇总，填写《2024年度事业单位工作人员奖励情况统计表》（附件4）、《2024年度事业单位工作人员处分决定统计表》（附件5）、《2024年度事业单位复核申诉情况统计表》（附件6）、《2024年度事业单位人事管理回避情况统计表》（附件7）和《2024年度事业单位工作人员培训情况汇总表》（附件8），于2025年3月14日前，将上述表格加盖公章后的扫描件及电子版报市人社局。

联 系 人：市人社局事业单位人事管理处 于静

联系电话：83218271、83218411（传真）

政务邮箱：srsjsydwrsglc@tj.gov.cn

附件：1．事业单位工作人员年度考核登记表

2．天津市事业单位工作人员聘期考核表

3．2024年度事业单位工作人员（含机关工勤）年度

考核结果审核备案表

4．2024年度事业单位工作人员奖励情况统计表

5．2024年度事业单位工作人员处分决定统计表

6．2024年度事业单位复核申诉情况统计表

7．2024年度事业单位人事管理回避情况统计表

8．2024年度事业单位工作人员培训情况汇总表

2024年11月29日

（此件主动公开）

附件1

天津市事业单位工作人员年度考核登记表

（ 年度 ）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓　名 |  | 性　别 |  | 出 生  年 月 |  |
| 政　治 面　貌 |  | 现岗聘用  时 间 |  | | |
| 现聘岗位  （职员等级、职务） | 级 岗（ 级职员）（职务： 部门 ） | | | | |
| 从事或者分管工作 |  | | | | |
| 年度  工作  总结 |  | | | | |
| 参加  培训  情况 |  | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 主管  领导  评鉴  意见 | 签名： 年 月 日 |
| 考核委员会或者考核工作领导小组考核  档次建议 | 年 月 日 |
| 事业单位或主管机关（部门）考核档次意见 | 年 月 日 |
| 被考核人员  意见 | 签名： 年 月 日 |
| 需要说明的  情况 | 签名： 年 月 日 |

填表说明：

1.现聘岗位：按照本年度所聘岗位填写，同时聘用在管理岗和专技岗的，两类岗位均应填写。开展县以下管理岗位职员等级晋升制度的事业单位，同时填写职员等级；具有职务的，填写所在部门及职务。

2.从事或者分管工作：概述现所聘岗位的职责任务。

3.参加培训情况：根据《事业单位工作人员培训规定》要求，填写本年度参加培训情况及学时。

4.主管部门领导评鉴意见：由该工作人员所在部门的主要负责同志填写。

5.“事业单位或主管部门（机关）考核档次意见”一栏加盖单位公章。

6.对于同时聘用在管理岗和专技岗的人员，应在考核档次上分别明确，并根据规定确定最终的年度考核档次。

天津市机关工勤人员年度考核登记表

（ 年度）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | 性 别 |  | 出生年月 |  |
| 政治面貌 | |  | 现所在岗位 | （ 部门） | | |
| 任现岗时间 | |  | 从事工作 |  | | |
| 年度  工作  总结 |  | | | | | |
| 参加  培训  情况 |  | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 主管  领导  评鉴  意见 | 签名： 年 月 日 |
| 考核工作领导小组考核档次建议 | 年 月 日 |
| 主管部门（机关）考核档次  意见 | 年 月 日 |
| 被考核  人员  意见 | 签名： 年 月 日 |
| 需要说明的情况 | 签名： 年 月 日 |

填表说明：

1.现所在岗位：按照本年度所在岗位填写，同时标明工勤等级，如高级工、中级工、初级工、普通工，并明确所在部门。

2.从事工作：概述现所在岗位的职责任务。

3.参加培训情况：根据《事业单位工作人员培训规定》要求，填写本年度参加培训情况及学时。

4.主管部门领导评鉴意见：由该工作人员所在部门的主要负责同志填写。

5.“主管部门（机关）考核档次意见”一栏加盖单位公章。

附件2

天 津 市

事业单位工作人员聘期考核表

单 位\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

姓 名\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

主管部门\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓　名 |  | 性　别 |  | 出 生  年 月 |  |
| 政　治 面　貌 |  | 现岗聘用  时 间 |  | | |
| 现聘岗位  （职员等级、职务） | 级 岗（ 级职员）（职务： 部门 ） | | | | |
| 从事或者分管工作 |  | | | | |
| 聘期  任务  完成  情况  及  工作  总结 |  | | | | |
| 聘期内  参加  培训  情况 |  | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 主管领导  评鉴意见 | 签名： 年 月 日 |
| 聘期内各年度  考核结果 |  |
| 考核委员会或者考核工作领导小组考核档次建议 | 盖章： 年 月 日 |
| 事业单位或主管部门（机关）考核档次意见 | 盖章： 年 月 日 |
| 被考核人员  意见 | 签名： 年 月 日 |
| 需要说明的  情况 | 签名： 年 月 日 |

附件3

2024年度事业单位工作人员（含机关工勤）年度考核结果审核备案表

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 | 三至四级 | | 五至六级 | 七至八级 | | 九至十级 | 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（%） | | | 单位  总数 | | 提高优秀比例单位数 | 降低优秀比例单位数 | | 主管部门意见 |  | | |  |
| 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。

附件4

2024年度事业单位工作人员奖励情况统计表

主管单位（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 | |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 本系统所属事业单位共（ ）个，实有工作人员共（ ）人。 |
| 分管领导： 组织人事部门负责人： 填表人： 联系电话： | |
| 填表说明：1.有相关情况的，填写具体数字，无相关情况的空白。  2.本系统所属事业单位个数和总人数，是指全系统的事业单位数和工作人员总数。 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件5 | |  |  | |  | |  | | |  | |  |  | | |  | | |  | | |  |  | |  |  | |  |
| 2024年度事业单位工作人员处分决定统计表 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 主管单位（盖章）： | | | | |  | |  | | |  | |  |  | | |  | | |  | | |  |  | |  |  |  | |
| 项 目 | | | 依据《政务处分法》 | | | | | | | 依据《处分规定》 | | | | 按违法违纪行为统计 （依据《处分规定》） | | | | | | | | | | 依据《政务处分法》第十四条、《处分规定》第二十三条规定给予开除处分的 | | | 依据《政务处分法》第十四条、《处分规定》第二十三条规定给予撤职或者降到岗位等级处分的 | |
| 警告 | 记过 | 记大过 | 降级 | | 撤职 | 开除 | 警告 | 记过 | 降低岗位等级 | 开除 | 违反政治纪律 | 违反组织人事纪律 | | 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 |
| 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 | | |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | | |  | |
| 本系统所属事业单位共（ ）个，实有工作人员共（ ）人。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 分管领导： 组织人事部门负责人： 填表人： 联系电话： | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 填表说明：1.有相关情况的，填写具体数字，无相关情况的空白。  2.本系统所属事业单位个数和实有工作人员数，是指全系统的事业单位数和工作人员总数。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件6  2024年度事业单位复核申诉情况统计表 | | | | | | |
| 主管部门（公章）： 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 本系统所属事业单位共（ ）个，实有工作人员共（ ）人。 | | | | | | |
| 分管领导： 组织人事部门负责人： | | | | 填表人： 联系电话： | | |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

填表说明：1.有相关情况的，填写具体数字，无相关情况的空白。

2.本系统所属事业单位个数和实有工作人员数，是指全系统的事业单位数和工作人员总数。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 附件7  2024年度事业单位人事管理回避情况统计表 | | |
| 主管部门（公章）： 年 月 日 | | |
| 被回避人员所属岗位类型 | 回避类型 | |
| 岗位回避（人次） | 履职回避（人次） |
| 管理岗位 |  |  |
| 专业技术岗位 |  |  |
| 工勤技能岗位 |  |  |
| 本系统所属事业单位共（ ）个，实有工作人员共（ ）人。 | | |
| 分管领导： 组织人事部门负责人： 填表人： 联系电话： | | |
| 填表说明：1.有相关情况的，填写具体数字，无相关情况的空白。  2.本系统所属事业单位个数和实有工作人员数，是指全系统的事业单位数和工作人员总数。  附件8  2024年度事业单位工作人员培训情况汇总表  主管部门（盖章）： 年 月 日   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **事业单位**  **总数** | **培训种类** | **应培训人数** | **实培训人数** | **组织单位** | **培训方式** | **未培训原因** | **备注** | |  | **岗前培训** |  |  |  |  |  |  | | **在岗培训** |  |  |  |  |  |  | | **转岗培训** |  |  |  |  |  |  | | **专项培训** |  |  |  |  |  |  |   分管领导： 人事部门负责人： 填表人： 联系电话： | | |