年度考核内容及基本标准

**一、年度考核内容**

年度考核以平时考核考勤为基础、以履行聘用合同和岗位职责为主要依据、以工作绩效和服务对象满意度为重要内容，从德、能、勤、绩、廉五个方面全面考核。

　　德：主要考核思想政治素质、职业道德、公共服务意识和遵纪守法情况。

　　能：主要考核专业技术、技能、管理的业务在履行岗位职责的能力和水平，业务能力提高、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、质量和效率，取得成果的水平及其社会效益和经济效益，服务对象的满意程度。

廉：主要考核廉洁自律、廉洁奉公的表现。

**二、年度考核基本标准**

年度考核的结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等级。各等级的基本标准是：

1.优秀：积极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，勤奋敬业，责任心强，工作有创新，出色地履行岗位职责，工作成绩突出，服务对象满意度高。

2.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，业务熟练，工作积极，认真负责，较好地履行岗位职责，完成工作任务，服务对象较为满意。

3.基本合格：能够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，业务素质一般，基本完成工作任务，未完全履行岗位职责，在工作中存在一定失误，服务对象满意度一般。

4.不合格：组织纪律较差，业务素质较低，难以适应工作要求，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，在工作中存在严重失误或造成责任事故，服务对象不满意。