

中共聊城市委人才工作领导小组办公室文件

聊委人组办发〔2022〕15号

聊城市引进人才发挥作用考核办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《关于印发〈关于实施新时代“人才兴聊”战略的若干措施（试行）〉的通知》（聊委人组发〔2022〕4号），进一步加强对我市引进人才的管理服务，切实发挥高层次人才在经济社会发展中的引领作用，制定本考核办法。

第二条 考核工作坚持公开、公平、公正，以业绩评价为导向，注重实效的原则。

第三条 高层次人才考核工作在市委人才工作领导小组领导下，由市委人才工作领导小组办公室、市人力资源社会

保障局组织实施。

第二章 考核对象和内容

第四条 考核对象。是指根据《聊城市人才认定工作实施细则（试行）》（聊委人组办发〔2022〕3号）认定的人才。

第五条 考核内容。主要依据人才在认定环节提交的工作合同书或者近三年总体发展目标报告，同时考核人才的政治素养、道德水平以及遵纪守法情况。

第三章 考核方式及程序

第六条 考核方式。采取个人申报，用人单位评价，县市区人社部门会同同级党（工）委人才工作领导小组办公室负责组织力量评选、市人力资源社会保障局会同市委人才工作领导小组办公室对考核结果进行审核并予以登记备案的方式进行。

第七条 考核程序

1. 个人申报。根据引进人才和用人单位签订的工作合同（创新类）或近三年总体发展目标报告（创业类），引进人才进行自查，填写《聊城市引进人才管理考核登记表》（见附件）。

2. 单位评价。人才所在单位根据考核内容，提出其年

度考核初步结论。

3. **考评认定。**县市区人社部门会同同级党（工）委人才工作领导小组办公室负责组织力量到人才所在单位进行考核，采取个人述职、民主测评、个别谈话、专项调查等形式对人才年度发挥作用情况进行全面考评，研究确定考核等次。

4. **登记备案。**市人力资源社会保障局会同市委人才工作领导小组办公室对考核结果进行审核并予以登记备案。

第四章 考核等次和结果运用

第八条 考核等次。考核结果分优秀、合格、不合格三个等次。

第九条 有下列情形之一的，应当取消资格、收回证书并按有关规定取消或追回其所享受的物质待遇：

1. 学术、业绩上弄虚作假被有关部门查处的；
2. 提供虚假材料骗取人才资格的；
3. 未经组织同意，出国逾期不归或擅自脱离原单位的；
4. 因个人原因给单位造成重大损失的；
5. 在管理期内终止在我市工作、创业的；
6. 有违法违纪或违反其他相关规定行为的。

第十条 考核结果作为考核对象是否继续享受有关政策的重要依据。

1. 考核结果在合格及以上等次的，按规定继续兑现有关政策或拨付下一年度资助（补助）、补贴、津贴等。

2. 考核结果为不合格等次的，停发下一年度相关待遇，连续两年为不合格等次的，取消资格、收回证书。

第五章 管理监督和跟踪服务

第十一条 建立信息反馈和定期报告制度。各县市区、高层次人才所在单位要及时向高层次人才通报有关政策，听取高层次人才的意见建议，并做好信息反馈工作，及时掌握高层次人才作用发挥、科研成果、考核奖惩等情况，实施跟踪管理、跟踪服务。高层次人才所在单位要书面报告高层次人才发挥作用、为高层次人才提供支持服务等方面的情况，及时报告本单位高层次人才工作调动、职务调整、取得重大成果（奖励）、出现重大工作失误等事项。

第六章 附 则

第十二条 本办法由市人力资源社会保障局商市委人才工作领导小组办公室负责解释。咨询电话：0635—8213519（市人力资源社会保障局公共就业和人才服务中心）。

监督电话：0635—8262175/8264105。

第十三条 本办法自发布之日起施行。

附件

聊城市引进人才管理考核登记表

姓 名: _____
单 位 (盖 章): _____
人 才 类 别: _____
县市区/市直单位: _____

聊城市人力资源和社会保障局印制

姓 名		性 别		民 族		彩色照片
最高学历 学 位		毕业院校 及 专 业				
政治面貌		参加工作 时 间				
技术职称		行政职务		现工作岗位 类 别		
现工作 单 位				从事现工作 岗 位 时 间		
通讯地址				手 机		
人才类别						
现岗位 现状	在 职	辞职离岗	调 出	退 休	备 注	
奖惩情况						

工作合同书或者总体目标任务进展完成情况（有证明材料的另附证明材料）

本人签名：

年 月 日

<p>所 在 单 位 意 见</p>	<p>单位盖章 年 月 日</p>
<p>县 市 区 人 社 部 门 意 见</p>	<p>单位盖章 年 月 日</p>
<p>市 委 人 才 工 作 领 导 小 组 办 公 室 意 见</p>	<p>单位盖章 年 月 日</p>
<p>市 人 力 资 源 社 会 保 障 局 意 见</p>	<p>单位盖章 年 月 日</p>

注：本表一式3份，市县人社部门和人才本人各留存1份。

