

新乡市人力资源和社会保障局文件

新人社〔2017〕138号

新乡市人力资源和社会保障局 关于印发《新乡市事业单位用人管理监督 工作制度》的通知

各县（市、区）人力资源和社会保障局，局机关各科室，局属各单位：

《新乡市事业单位用人管理监督工作制度》已经局党组研究同意，现印发给你们，请认真遵照执行。

2017年10月9日

（此件主动公开）

新乡市事业单位用人管理监督工作制度

为深入贯彻《事业单位人事管理条例》（国务院令第652号），落实《中共河南省委河南省人民政府关于深化人才发展体制机制加快人才强省建设的实施意见》（豫发〔2017〕13号）文件精神，加强事业单位用人管理监督工作，制定本制度。

一、全面加强事业单位岗位管理

岗位管理制度是事业单位人事管理的一项基本制度，凡新办〔2010〕19号文件规定属于岗位设置实施范围的事业单位都要实行岗位管理制度。严禁以任何理由规避、推迟岗位设置管理工作。要通过实施岗位管理制度，实现事业单位按需设岗、竞聘上岗、按岗聘用、合同管理。

（一）岗位设置是事业单位进行人事管理的基础和依据。经核准的岗位设置方案是事业单位聘用工作人员、确定岗位等级、调整人员岗位以及核定工资的依据；所有事业单位（不含参照公务员法管理的事业单位）都要进行岗位设置，实施岗位管理。

（二）空缺岗位是事业单位补充工作人员、进行岗位等级变动（晋升）的前提条件。事业单位采取公开招聘、正常人员流动方式补充工作人员，以及工作人员职务晋升、职称申报评审（竞聘分开除外）、岗位等级变动等，都应在岗位空缺前提下进行；岗位无空缺时，除政策性安置人员外，不得任命、聘用和公开招

聘相应岗位类别或岗位等级的工作人员，严禁无岗进人和超岗聘用（任）。

（三）竞聘上岗是事业单位内部人员选拔聘用的主要方式。事业单位管理、专业技术、工勤技能岗位出现空缺时，应根据工作需要和岗位任职要求，按照竞聘上岗的规定和程序，及时或定期组织具备相关资格的人员竞聘上岗。要通过竞聘上岗，促进优秀人才脱颖而出，逐步实现人员岗位能上能下，待遇能高能低。竞聘上岗后，根据以岗定薪、岗变薪变的要求，严格按照所聘岗位和有关规定执行相应工资待遇。

（四）转岗竞聘是事业单位三类岗位间人员竞聘上岗的形式之一。严格落实事业单位工作人员在三类岗位之间转聘的规定，进一步规范工勤技能人员转岗竞聘。在坚持推进事业单位后勤服务社会化方向的同时，单位要结合实际，根据工作需要，有序做好工勤岗位工作人员的转岗竞聘工作。严禁没有工作需要的转换岗位，严禁单纯为提高待遇的转换岗位。

实施转岗竞聘的单位要统筹考虑人员流动、人员晋升等各种情况，合理使用空缺岗位，逐步形成内部人员流动和接续的良性循环，进一步提高岗位使用效率和效果。对转换岗位类别人员，在聘用合同约定的聘期内原则上不得再次转岗。

（五）聘期考核是事业单位人事管理的中心环节。聘期考核应结合年度考核情况，重点考核工作人员完成聘期目标任务情况。聘期考核标准应当明确具体，体现不同行业、不同类别、不

同等级岗位工作人员在业务水平、工作业绩和职业道德等方面的不同要求。兼职人员的聘期考核内容，应当包括所聘两个岗位的职责任务。事业单位主管部门应加强对所属各单位岗位聘期考核管理工作的指导、监督和检查。

二、完善岗位设置动态管理机制

对岗位设置进行动态调整是保证岗位管理制度正常运行的一项经常性工作。动态调整包括对管理岗位、专业技术岗位、工勤技能岗位三类岗位之间比例的调整，也包括对三类岗位最高等级及内部不同等级岗位之间的结构比例调整。通过调整，不断优化岗位结构，形成动态管理机制。

（一）事业单位出现下列情况之一的，可申请重新进行岗位设置。

1. 事业单位出现分立、合并的；
2. 按上级或编制部门文件，事业单位一次性增减编制数额较大的；
3. 单位规格层次、功能任务等情况发生变化，达到我省规定更高岗位结构比例标准的；
4. 首次设岗确立的主体岗位与事业发展不相适应的；
5. 其他需要重新岗位设置的情形。

（二）事业单位出现下列情况之一的，只对三类岗位及内部不同等级岗位之间的结构比例进行调整变更，不再重新制定岗位设置方案。

1. 按上级或编制部门文件，事业单位一次性增减编制数额较小的；

2. 岗位等级现状不能满足引进高层次及急需紧缺专业人才需要的；

3. 其他需要调整岗位的情形。

三、按岗确定新进人员岗位等级

（一）公开招聘首次就业的大中专毕业生的岗位等级。大学专科（含中专毕业生）、大学本科毕业生（含获得双学士学位大学本科毕业生以及学制为六年以上的大学本科毕业生、研究生班和只获得硕士学位或学历的研究生）、获得硕士学位和学历的研究生、获得博士学位的研究生试用期满后，按所聘岗位确定岗位等级；在相应岗位空缺的前提下，到专业技术岗位工作且符合岗位任职资格条件的人员，可分别按十三级、十二级、十一级、十级岗位等级确定，到管理岗位工作且按照干部人事管理权限任命备案的人员，可分别按十级、九级、八级、七级职员岗位等级确定；岗位任职时间从聘用认定之日起计算。

事业单位管理、专业技术岗位上的在职工作人员，取得国家承认的大中专毕业生学历后，其岗位等级低于上述规定的相应学历岗位等级的，在相应岗位空缺的前提下，可按相应学历的岗位等级确定。

（二）公开招聘和通过正常人员流动方式进入到事业单位的在职人员的岗位等级。事业单位有岗位空缺需要补充人员时，要

根据事业单位公开招聘的政策规定和进人纪律要求，依本人任职资格和对应的管理、专业技术、工勤技能空缺岗位要求的任职条件进行聘用后，按所聘岗位确定岗位等级。无岗位空缺的，除政策性安置、引进高层次人才或岗位紧缺人才、特殊专业人才外，原则上不予受理。

（三）军队转业干部的岗位等级。军转干部首次聘用到管理或专业技术岗位的，不受岗位限制；聘用到管理岗位的，按实际聘用的职务确定岗位等级；聘用到专业技术岗位的，按本人任职资格及年限等条件确定岗位等级。

（四）退伍士兵、退役运动员的岗位等级。退伍士兵、退役运动员的岗位等级，原则上按单位岗位空缺情况及岗位任职条件，根据本人工作年限、退役等级、任职资格等条件确定岗位等级。

按上述规定确定岗位等级的人员，经政府人力资源社会保障部门认定后，按照有关规定执行相应岗位待遇。

四、进一步加强事业单位公开招聘管理

事业单位（不含参照公务员法管理的事业单位）新聘用工作人员除国家政策性安置、按照人事管理权限由上级任命以及涉密岗位等确需使用其它方法选拔任用人员外，应当面向社会公开招聘。事业单位选人用人要强化公开招聘主渠道作用，事业单位公开招聘要突出公开性，全方位、全过程公开，自觉接受社会监督。

（一）招聘程序公开。招聘公告由市人社局审核并在市人社局网站上进行发布。用人单位根据岗位职责和工作需要确定拟招聘岗位，同时决定拟招聘人员学历、专业、年龄等条件，用人主管部门要严把申报人资料审核关，按照谁主管谁负责的原则层层监督，市人社局作为事业单位综合管理部门设立监督电话，接受社会投诉，并予以查处。

（二）政策加分公开。严格执行上级加分政策，严厉查处违规制定加分政策的行为，严把审核关，拟加分人员在网上公示，接受社会监督。

（三）加强体检保密措施。随机确定医院，考生集中乘车去医院，体检前临时抽签编号，体检单不填姓名，血样标本再行加密。

（四）规范政审和聘前公示。考生进入政审环节，由用人单位组织人员对其政审，并撰写政审报告，政审通过后在市人社局网站公示不少于7个工作日。

（五）事业单位公开招聘过程中各个环节要聘请纪检监察部门同志进行监督。

事业单位人事制度改革是一项全新的工作，要充分发挥事业单位作为用人主体的积极性和主动性，不断创新事业单位人事管理；加强事业单位主管部门具体负责所属事业单位人事管理工作的责任意识，切实尽职履责；增强人社部门综合管理事业单位人事工作的能力，提高对事业单位用人管理的监督、服务水平，共

同努力，推动事业单位健康发展。