

桂林市

人力资源和社会保障局文件

市人社政规〔2020〕3号

桂林市人力资源和社会保障局 关于落实“放管服”改革精简和规范 事业单位岗位管理工作的通知

各县（市、区）人力资源和社会保障局，市直各部、委、办、局，各人民团体，各市直属事业单位：

为深入贯彻落实十九大精神，做好事业单位人事管理领域“放管服”改革工作，根据《广西壮族自治区人力资源和社会保障厅关于落实“放管服”改革精简和规范自治区本级事业单位岗位管理工作的通知》（桂人社规〔2019〕24号）文件要求，现就进一步精简和规范桂林市事业单位（不包括参照公务员法管理的事业单位，下同）岗位设置及聘用管理有关问题通知如下：

一、优化事业单位岗位设置程序

事业单位根据因事设岗、精简高效的原则，按以下程序进行岗位设置：

(一) 制定岗位设置方案。市本级事业单位填写《××单位岗位设置方案备案表》(附件1), 经上级主管部门审核后, 报桂林市事业单位人事综合管理部门备案。各县(市、区)事业单位的岗位设置方案, 经上级主管部门及本级事业单位人事综合管理部门审核后, 报桂林市事业单位人事综合管理部门备案。

(二) 制定岗位设置实施方案。事业单位在备案后的岗位结构比例内, 参考《××单位岗位设置实施方案》(参考模板, 附件2)制定岗位设置实施方案。按照“一岗一书”的要求编制《事业单位岗位说明书》(参考模板, 附件3)。岗位设置实施方案在广泛征求本单位职工意见的基础上, 经职工代表大会或职工大会讨论, 事业单位领导人员集体研究通过后组织实施。

二、精简事业单位工作人员岗位聘用手续

事业单位在岗位空缺内, 按照规定程序和条件进行岗位聘用。具体如下:

(一) 事业单位领导人员岗位聘用认定。主管部门党委(党组)按照事业单位领导人员管理有关规定确定人选, 下发任命文件后, 填写《××单位领导人员管理岗位聘用认定表》(附件4)、《事业单位岗位聘用人员登记表》(附件5)和《事业单位岗位聘用变动情况表》(附件6), 经主管部门审核后, 市本级单位报桂林市事业单位人事综合管理部门办理管理岗位聘用认定手续, 各县(市、区)单位, 报本级事业单位人事综合管理部门办理管理岗位聘用认定手续。

事业单位领导人员聘用在专业技术岗位的, 同时按竞聘上岗

或新聘人员初次岗位认定的有关要求办理专业技术岗位聘用认定手续。

(二) 事业单位竞聘上岗人员岗位聘用认定。事业单位根据《广西壮族自治区人力资源和社会保障厅关于印发广西壮族自治区事业单位工作人员竞聘上岗试行办法的通知》(桂人社发〔2011〕185号)文件规定组织实施竞聘上岗,拟聘人员公示无异议后,事业单位填写《××单位竞聘上岗组织实施情况表》(附件7)、《××单位岗位聘用认定表(竞聘上岗)》(附件8)、《事业单位岗位聘用人员登记表》(附件5)和《事业单位岗位聘用变动情况表》(附件6),经主管部门审核,市本级单位报桂林市事业单位人事综合管理部门认定,各县(市、区)单位,报本级事业单位人事综合管理部门认定。原则上,完成岗位聘用认定手续后由事业单位或主管部门印发岗位聘用文件。

(三) 事业单位新聘人员岗位聘用认定。事业单位通过公开招聘、人员交流、政策性安置等方式新聘人员办理岗位聘用备案的,由事业单位填写《××单位岗位聘用认定表(新聘人员初次岗位认定)》(附件9)、《事业单位岗位聘用人员登记表》和《事业单位岗位聘用变动情况表》,经主管部门审核,市本级单位报桂林市事业单位人事综合管理部门认定,各县(市、区)单位,报本级事业单位人事综合管理部门认定。原则上,完成岗位聘用认定手续后由事业单位或主管部门印发岗位聘用文件

(四) 事业单位非竞聘上岗情形人员岗位聘用认定。符合事业单位非竞聘上岗情形人员调整岗位,由事业单位填写《××单

位岗位聘用认定表（非竞聘上岗人员岗位认定）》（附件10）、《事业单位岗位聘用人员登记表》和《事业单位岗位聘用变动情况表》，经主管部门审核，市本级单位报桂林市事业单位人事综合管理部门认定，各县（市、区）单位，报本级事业单位人事综合管理部门认定。

三、进一步强化管理监督

（一）压实工作责任。事业单位是岗位设置管理相关工作的责任主体，要认真贯彻落实国家和自治区有关政策法规，按照备案的岗位设置方案开展岗位设置、岗位聘用等工作，对填报信息的真实性、准确性承担主要责任。主管部门要承担领导、监督、指导和纠错责任，加强对所属事业单位的具体指导、组织协调和监督纠错，对事业单位填报的信息承担审核责任。桂林市事业单位人事综合管理部门承担综合监管责任，加强对事业单位岗位设置工作的指导、监督和服务，负责做好政策指导和监督纠错。

桂林市直属事业单位岗位设置管理工作中，有关主管部门的职责由本单位承担。

（二）加强事中事后监督。事业单位及其主管部门要畅通信访、监督渠道，做好政策宣传解释工作，积极应对舆情，及时化解有关争议。桂林市事业单位人事综合管理部门加强监督，每年抽查部门单位工作情况，对有投诉、举报或相关舆情需要进一步核实情况的，可暂停或终止事业单位相关手续。经查实确属违规的，责令事业单位及时整改，并将相关情况通报组织、纪检监察部门及事业单位主管部门。

(三) 严肃人事纪律。各单位要认真执行事业单位人事管理相关政策规定，各司其责，认真把关。对违纪失职失责的单位和人员，按照《事业单位工作人员处分暂行规定》等有关规定进行严肃问责。

- 附件：1. ××单位岗位设置方案备案表
2. ××单位岗位设置实施方案（参考模板）
3. 事业单位岗位说明书（参考模板）
4. ××单位领导人员管理岗位聘用认定表
5. 事业单位岗位聘用人员登记表
6. 事业单位岗位聘用变动情况表
7. ××单位竞聘上岗组织实施情况表
8. ××单位岗位聘用认定表（竞聘上岗）
9. ××单位岗位聘用认定表（新聘人员初次岗位认定）
10. ××单位岗位聘用认定表（非竞聘上岗人员岗位认定）

桂林市人力资源和社会保障局

2020年9月22日



附件 1

× × 单位岗位设置方案备案表

单位基本情况	岗位总量		合计	实名编制	非实名人员控制数	后勤服务人员控制数 “老人老办法”	XXX (其他需具体注明)											
			× 个	× 个	× 个	× 个	× 个											
	编制部门核定机构规格		选填：相当于 × × 级事业单位 或 未定级别															
	编制部门核定职数		相当于正处级 × 个，副处级 × 个，正科级 × 个，副科级 × 个															
	前一次调整时间		选填：× × 年 × × 月 × × 日 (批复时间) 或 首次设岗															
	本次调整原因		单位分设/合并/机构规格改变/职能变化/增减编制数额/其他：															
	适用的结构比例指导标准		× × 事业单位岗位设置结构比例指导标准 (桂人社发〔 〕 号)															
根据单位业务性质确定岗位类别比例		选填： 以专业技术提供社会公益服务为主，专技岗位不低于 70% ()； 承担社会事务管理职能为主，管理岗位不低于 50% ()； 承担技能操作维护或服务保障职能为主，工勤岗位不低于 50% ()； 其他：																
拟设置岗位情况	岗位类别结构		管理岗位		专业技术岗位				工勤技能岗位		合计							
			× × 个，占 × × %		× × 个，占 × × %				× × 个，占 × × %		× × 个，占 100%							
	管理岗位	等级	三		四		五		六		七		八		九		十	
		数量																
	专业技术岗位	等级	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三			
		比例													按文件规定的比例填写			
	工勤技能岗位	数量																
等级		技术工				普通工												
		一		二		三		四		五								
	比例									按文件规定的比例填写								
	数量																	
事业单位意见	填报信息情况属实。					(单位公章)					联系人及联系方式							
	年 月 日																	
主管部门意见	经认真审核，情况属实，同意报送。					(单位公章)					联系人及联系方式							
县(市、区)事业单位人事综合管理部门意见											联系人及联系方式							
市事业单位人事综合管理部门意见	备案编号：GWSZBA					号。					(业务公章)							
											年 月 日							
备注																		

注：此表一式四份，用人单位、主管部门、事业单位人事综合管理部门各存一份。

附件 2

× × 单位岗位设置实施方案

(参考模板)

为深化事业单位人事制度改革，建立健全事业单位岗位管理和岗位聘用制度，实现单位人事管理科学化、规范化、制度化，根据事业单位岗位设置管理及竞聘上岗等有关政策规定，在广泛征求本单位职工意见的基础上，经职工代表大会（或职工大会）讨论，我单位领导人员集体研究通过，制定我单位岗位设置实施方案如下：

一、基本原则

坚持科学设岗、宏观调控的原则；坚持优化结构、精干高效的原则；坚持按岗聘用、合同管理的原则；坚持平稳实施、稳步推进的原则。……（根据单位情况完善）

二、设置岗位情况

经核准，本单位岗位总量×个，其中管理岗位×个、专业技术岗位×个、工勤技能岗位×个。主体岗位是×岗位，占岗位总量的×%。

（一）管理岗位情况

总数×个，占单位岗位总量的×%。其中：三级×个，四级×

个，五级×个，六级×个，七级×个，八级×个，九级×个，十级×个。

1. 单位领导岗位×个。其中：×级职员×个，名称分别是×××、……；×级职员×个，名称分别是×××、……。

2. 内设机构领导岗位×个。其中：×级职员×个，名称分别是×××、……；×级职员×个，名称分别是×××、……。

3. 其他管理岗位×个。其中：×级职员×个，×级职员×个。

（二）专业技术岗位情况

专业技术职称主系列是××系列，主系列专业技术岗位设置数是×个，占专业技术岗位总量的××%，最高等级为×级。专业技术职称辅系列有×××、×××、……，辅系列专业技术岗位设置数是×个，占专业技术岗位总量的××%，最高等级为×级。

1. 高级专业技术岗位×个，占专业技术岗位比例×%。

（1）正高级岗位×个，占专业技术岗位比例×%。其中：二级岗位×个，占正高级岗位比例×%；三级岗位×个，占正高级岗位比例×%；四级岗位×个，占正高级岗位比例×%。

（2）副高级岗位×个，占专业技术岗位比例×%。其中：五级岗位×个，占副高级岗位比例×%；六级岗位×个，占副高级岗位比例×%；七级岗位×个，占副高级岗位比例×%。

2. 中级岗位×个，占专业技术岗位比例×%。其中：八级岗位×个，占中级岗位比例×%；九级岗位×个，占中级岗位比例×%；

十级岗位×个，占中级岗位比例×%。

3. 初级岗位×个，占专业技术岗位比例×%。其中：十一级岗位×个，占初级岗位比例×%；十二级岗位×个，占初级岗位比例×%；十三级岗位×个，占初级岗位比例×%。

（三）工勤技能岗位情况

工勤技能岗位×个，占单位岗位总量的×%。其中：技术工一级岗位×个，技术工二级岗位×个，一级、二级岗位总量占工勤技能岗位总量比例×%；技术工三级岗位×个。一级、二级、三级岗位总量占工勤技能岗位总量比例×%；技术工四级岗位×个，占工勤技能岗位总量比例×%；技术工五级岗位×个。普通工岗位×个。

三、岗位任职的基本条件

（一）各类岗位任职的基本条件

三类岗位的基本条件，主要根据岗位职责任务和任职条件确定，其基本任职条件须包括以下几点：

（1）遵纪守法，具有良好的品行；

（2）适应岗位要求的身体条件；

（3）具备岗位所需的专业、技能等方面的资格条件；

（4）上年年度考核结果为合格以上；

（5）在专业技术岗位正高级、副高级、中级、初级内部等级岗位晋升，在原聘岗位工作年限应当不少于一年；

……（其余条件由单位根据实际情况自行增加）

（二）管理岗位基本条件

（不低于桂人社发〔2011〕185号文件第十一条规定的条件，结合本单位实际情况制定）

（三）专业技术岗位基本条件

专业技术岗位的基本任职条件，按照国家和自治区专业技术职务评聘的有关规定，结合本单位实际情况制定。实行职（执）业资格准入控制的专业技术岗位，须具有相应的职（执）业资格。

各等级专业技术岗位的基本条件：（建议岗位晋升条件不以年限为唯一条件，应结合岗位职责辅以其他条件，比如：可以将承担某项工作任务（在学校担任班主任等）作为岗位聘用条件。原则上高、中、初级岗位之间内部等级应逐级晋升，确需越级晋升的，应在方案和岗位说明书中列明破格晋升条件。）

专业技术人员首次聘用在与职称对应的专业技术高级、中级岗位的，聘用到相应最低等级岗位。

……

（四）工勤技能岗位基本条件

……（应取得相应职业资格，结合本单位实际情况制定。每个岗位等级均需在下一级岗位聘任满5年。）

四、编制岗位说明书

根据相关工作要求编制岗位说明书，明确每个工作岗位的具

体职责任务、工作标准、任职条件。岗位聘用人员应符合岗位说明书中明确的任职条件，承担岗位说明书中的明确职责任务，达到岗位说明书中的明确的工作标准。

五、竞聘上岗

除事业单位领导人员管理岗位聘用、涉密岗位、专业技术一级二级岗位、聘用合同到期按规定续订合同、根据年度考核结果按规定调整岗位、工作人员受降低岗位等级处分、事业单位新聘人员岗位聘用等情形外，单位出现岗位空缺时一般采取竞聘上岗的方式产生聘用人选。符合条件的工作人员根据公布的岗位和岗位聘用条件，结合自身实际，积极参与岗位竞聘。竞聘上岗的范围、条件、程序、方式及其他工作要求，按照《广西壮族自治区人力资源和社会保障厅关于印发广西壮族自治区事业单位工作人员竞聘上岗试行办法的通知》（桂人社发〔2011〕185号）文件规定执行。

六、聘期考核及结果运用

结合单位实际情况，制定聘期考核管理办法，并运用考核结果建立岗位聘用能下能上的用人机制。

七、其他需要说明的问题

- （一）设立岗位设置实施领导机构和工作机构情况；
- （二）监督机制；
- （三）其他需要说明的问题。

附件 3

事业单位岗位说明书（参考模板）

单位名称		内设机构名称	
岗位名称		岗位类别	
岗位等级		岗位代码	
职责任务：			
工作标准：			
填表说明：可以作为年度考核、聘期考核中工作实绩的考核依据。			
任职条件：			
填表说明：			
1.不能低于桂人社发〔2011〕185号文件规定的最低条件；在专业技术岗位正高级、副高级、中级、初级内部等级岗位晋升，在原聘岗位工作年限应当不少于一年；由单位根据本单位岗位空缺情况科学制定。			
2.任职条件应列明原岗位任职年限、学历学位、职称、论文、工作任务等。			
3.结合承担某项工作任务的任职条件，探索能上能下的用人机制。			

说明：编写事业单位岗位说明书的要求是：1、一岗一书（非一人一书）；2、岗位按照单位的内设机构进行归类；3、与机构编制部门下达给单位的机构编制通知、政府人事行政部门下达的岗位设置核准通知单一并装订成册。

附件 4

× × 单位领导人员管理岗位聘用认定表

序号	姓名	性别	学历学位	出生年月	原聘岗位类别等级	原聘岗位时间	拟聘管理岗位等级	任命部门	任命文号	任命职务	是否“双肩挑”	备注
超岗聘用等情况说明（可附页）												
事业单位意见								填报信息情况属实。 (单位公章) 年 月 日		联系人及联系方式		
主管部门意见								经认真审核，情况属实，同意报送。 (单位公章) 年 月 日		联系人及联系方式		
事业单位人事综合管理部门意见												
备注												
领导人员聘用在专业技术岗位的，同时按竞聘上岗或新聘用人员初次岗位认定的有关要求办理专业技术岗位认定手续。												

附件 5

事业单位岗位聘用人员登记表

姓名		性别		民族		出生年月		
政治面貌		学历		毕业时间		参加工作时间		
现取得职称 (职业资格) 名称				现取得职称 系列				
现聘岗位 名称		现聘岗位 类别等级			现岗位 聘用时间			
上一年年度 考核情况	年度		用人方式					
拟变动岗位类别等级								
单 位 意 见							(盖 章)	年 月 日
主管部门 意 见							(盖 章)	年 月 日
事业单位 人事综合管理 部门意见							(盖 章)	年 月 日

本表一式三份，政府人事行政部门、单位、本人档案各一份。

附件 6

事业单位岗位聘用变动情况表

单位名称(盖章):

时间: 年 月 日

岗位类型	岗位等级	变动前情况		特设岗位 岗位数	岗位变动情况		变动后岗位情况			备注
		核准 岗位数	已聘用 人数		减少 人数	新聘 人数	变动后 人数	空缺 岗位数	超比例 聘用人数	
管理 岗 位	管理三级									
	管理四级									
	管理五级									
	管理六级									
	管理七级									
	管理八级									
	管理九级									
	管理十级									
	小计									
专 业 技 术 岗 位	专业技术二级									
	专业技术三级									
	专业技术四级									
	专业技术五级									
	专业技术六级									
	专业技术七级									
	专业技术八级									
	专业技术九级									
	专业技术十级									
	专业技术十一级									
	专业技术十二级									
	专业技术十三级									
	小计									
工 勤 技 能 岗 位	技术工一级									
	技术工二级									
	技术工三级									
	技术工四级									
	技术工五级									
	普通工									
	小计									
合计										

主管部门审核(盖章)

事业单位人事综合管理部门认定(盖章)

附件 7

× × 单位竞聘上岗组织实施情况表

政策依据	广西壮族自治区事业单位工作人员竞聘上岗试行办法(桂人社发(2011)185号)		
组织实施方式	主管部门统一组织(), 按人事管理权限由事业单位自行组织()		
工作组织机构组成	已成立工作组织机构 是() 否(); 已成立监督机构 是() 否()。		
竞聘上岗实施方案	送主管部门备案时间: ; 公布时间: ; 公布范围: ; 公布方式:		
报名与资格审查	已组织报名(), 已进行资格审查()		
竞聘方式	必选: 组织考察(), 选填: 笔试(), 面试(), 民主测评(), 同行评议(), 学术(技能)水平(), 综合评价(), 其他方式:		
组织实施部门领导集体研究时间		组织实施部门领导集体研究会议纪要	有()
公示时间	()个工作日	公示范围与竞聘范围一致	是()
负面舆情	有(), 无()	投诉举报	有(), 无()
	如有, 请在此说明负面舆情处理结果。		如有, 请在此说明负面舆情处理结果。
是否按规定实行回避制度	是()	聘用结果审核	主管部门已审核()
是否存在拟聘人员在接受立案审查或停职审查期间情况	无()		
超岗聘用的情况说明(可附页)	填写具体情况。无超岗聘用或按规定顺延使用的填写“无需要特殊说明的超岗聘用情况”		
事业单位意见	填报信息情况属实。 (单位公章) 年 月 日	联系人及联系方式	
主管部门意见	经认真审核, 情况属实, 同意报送。 (单位公章) 年 月 日	联系人及联系方式	

附件 8

× × 单位岗位聘用认定表（竞聘上岗）

序号	姓名	性别	学历学位	出生年月	职称（职业资格）情况			原聘岗位时间	原聘岗位等级	拟聘时间	拟聘岗位等级	是否符合岗位任职条件	用人方式	上年度考核情况	是否受党纪处分 受处分期间	是否“双肩挑”	备注
					名称	等级	系列										
	填表说明						以人社部门（盖章）的聘用时间为准				“双肩挑”人员两个岗位，并附《××单位领导岗位聘用表》	对照拟聘岗位说明书所列“任”、“是”、“否”填	实名编制，后控制“老”、“少”、“中”、“青”人数，非实名制控制数等	选填“优秀/合格/不合格/不确定”	受处分期间不得竞聘现岗位。是/否	是/否	
填报信息情况属实。																	
事业单位意见	（单位公章） 年 月 日																
主管部门意见	经认真审核，情况属实，同意报送。 （单位公章） 年 月 日																
事业单位人事综合管理部门意见																	
特殊情况说明																	

××单位岗位聘用认定表（新聘人员初次岗位认定）

序号	姓名	性别	学历学位	出生年月	职称（职业资格）情况			原聘岗位时间	原聘岗位类别等级	拟聘岗位类别等级	曾聘专业技术最高等级	是否符合岗位条件	是否“双肩挑”	用人方式	增人方式	备注
					名称	等级	系列									
						选填“正、副、中、初、高、高级”	选填“主系列”或“辅系列”	以人社部门认定（盖章）的岗位聘用时间为准		“双肩挑”人员两个岗位，××单位《××单位岗位聘用备案表》	高中初级专业技术岗位晋升到相应专业技术等级最低的，不需填写。	对照拟聘岗位说明书所列“任职条件”，“是/否”	是/否	实名制编制，后勤老办法，控制“老人”非实名制等	选填：公开招聘、政策安置、政策性安置、上级任命、涉密岗位	
填报信息情况属实。																
（单位公章） 年 月 日																
事业单位意见	联系人及联系方式															
主管部门意见	经认真审核，情况属实，同意报送。 （单位公章） 年 月 日															
事业单位人事综合管理部门意见																
特殊情况说明																
备注	1. 此表不适用于事业单位领导人员聘用在管理岗位的初次岗位认定。 2. 通过人员交流方式新聘人员，在空缺岗位内原则上按原聘岗位等级聘用，晋升岗位等级的按竞聘上岗的有关要求办理岗位认定手续															

× × 单位岗位聘用认定表（非竞聘上岗人员岗位认定）

序号	姓名	性别	学历学位	出生年月	职称（职业资格）情况			原聘岗位 时间	原聘岗位类 别等级	拟聘 时间	拟聘岗位类别 等级	用人方式	岗位调整原因	备注
					名称	等级	系列							
	填表说明				选填 “正、副、中、初、高、高级” 等级	选填 “主 系列” 或“辅 系列”	以人社部 门认定 (盖章) 的岗位聘 用时间为 准				“双肩挑”人员 列明两个岗位， 并附《××单位 领导人员管理 岗位聘用备案 表》	实名编制，后勤 控制数“老人老 办法”，非实名 控制数等	选填：涉密岗位、 根据年度考核结 果调整、受降低 岗位等级处分、 其他。选填“其 他”的需在备注 栏说明原因。	
	事业单位意见											联系人及 联系方式		
	主管部门意见													
	事业单位人事 综合管理部门 意见													
	特殊情况说明													
	备注													此表仅限于事业单位涉密岗位、根据年度考核结果调整岗位、受降低岗位等级处分等非竞聘上岗情形调整人员岗位使用。

政府信息公开选项：主动公开

桂林市人力资源和社会保障局办公室

2020年9月22日印发
