

云南省人力资源和社会保障厅 文件

云南省公务员局

云人社发〔2016〕393号

关于开展参照公务员法管理机关（单位） 基础信息统计工作的通知

各州（市）、县（市、区）人力资源和社会保障局（公务员局），省级各相关单位：

为全面掌握参照公务员法管理机关（单位）的机构和人员基础信息，建立基础数据库，经研究，决定开展参照公务员法管理机关（单位）基础信息统计工作。现将有关事项通知如下：

一、统计内容及范围

（一）经国家和省级公务员主管部门正式批准设立的参照公务员法管理机关（单位）的机构和人员基础信息。

（二）《中华人民共和国公务员法》实施前由各地自行

审批的参公管理单位（以下简称“原参公管理单位”）转变管理方式后机构及人员的基础信息。

（三）统计范围包括了机构及人员基础信息的历史主要变更信息及现实情况。

二、报表填写规范及要求

此次统计工作共有 8 张表格，其中表一、表二由省级相关单位填写；表三至表八由各州（市）和县（市、区）填写。

表一：省级参照管理单位机构基本情况及变更情况统计表。

填写规范及要求：此表格填报 2006 年《中华人民共和国公务员法》实施后，经国家和省级公务员主管部门审批参照公务员管理单位的机构基本情况及变更情况。基本情况以参照管理审批时的情况为准。变更情况指参照管理单位审批结束后机构相关属性变更的情况。发生过多次变更的情况，如果机构还单独存在的情况下，单项指标以最后一次变更情况为准（如 A 单位，2010 年编制发生变更，2014 年编制再次发生变更，“指标 22”以 2014 年发生变更后的编制数为准）。

表二：省级参照管理单位人员基本信息统计表。

填写规范及要求：此表格填报 2006 年《中华人民共和国公务员法》实施后，经国家和省级公务员主管部门审批参照公务员管理单位除工勤人员以外的现在岗人员基本情况。

表三：原参公管理单位机构基本情况及变更情况统计表。

填写规范及要求：此表填报 2006 年以前各地政府人事、编制等部门自行审批，而 2006 年《中华人民共和国公务员法》实施后未获省级公务员主管部门批准的原参公管理单位机构基本情况及变更情况。基本情况以《中华人民共和国公务员法》实施前为准，即 2006 年 1 月 1 日前的情况。变更情况指原参公管理单位在公务员法实施后机构相关属性变更的情况。发生过多次变更的情况，如果机构还单独存在的情况下，单项指标以最后一次变更情况为准。

表四：原参公管理单位转变管理方式后所属人员基本信息统计表。

填写规范及要求：此表填报 2006 年以前各地自行审批的参公管理单位当时所属人员的基本情况，以及人员目前的基本情况。原参公管理单位人员分流到行政机关并进行了公务员登记的人员、分流到事业单位已执行事业单位工资类别的人员，以及原参公单位已整体划转为事业单位且人员执行事业单位工资类别的，不纳入此表的统计范围。

表五：各地现参照管理单位机构基本情况及变更情况统计表。

填写规范及要求：此表填报 2006 年以后由省级公务员主管部门审批的参照管理单位的机构基本情况及变更情况。基本情况以参照管理审批时的情况为准。变更情况指参照管

理单位审批结束后机构相关属性变更的情况。发生过多次变更的情况，如果机构还单独存在的在情况下，单项指标以最后一次变更情况为准。

表六：各地现参照管理单位人员基本信息统计表。

填写规范及要求：此表填报 2006 年以后由省级公务员主管部门审批的参照管理单位现在岗的人员基本情况。

表七：新申报参照管理单位机构基本情况统计表。

填写规范及要求：此表填报各级人社部门现掌握的有申报参照管理单位意愿的机构基本情况。此表填写不得在辖区内发各单位进行公开填报。填报的单位必须具有承担公共管理职能的法律法规依据。

表八：新申报参照管理单位人员基本信息统计表。

填写规范及要求：此表填报各级人社部门现掌握的有申报参照管理单位意愿单位的人员基本情况。

三、报表审核及报送要求

（一）建立统计工作联络员制度。

省级各单位、各州（市）、县（市、区）人力资源和社会保障部门需确定一名工作人员承担此次统计工作任务，负责相关统计表格的填写及审核工作。统计工作联络员要确保能够对表格各项指标的填写情况进行说明和解释。统计工作期间，原则上不得变更统计联络员。

请各相关单位认真填写《统计联络员名单》，于 2016 年 12 月 20 日前，省级相关部门直接报省公务员局综合处，各

州（市）汇总本州（市）内所有联络人员名单后报省公务员局综合处。

（二）建立分级审核报送制度。

省级相关单位填写完成的表格，需于 2017 年 2 月 28 日前，先将电子表格送省公务员局综合处进行数据审核，审核通过后，再于 5 个工作日内将打印的纸质表格加盖单位人事（干部）部门公章后送省公务员局综合处汇总。

各州（市）本级和县（市、区）填写完成的表格，需于 2017 年 2 月 28 日前，先将电子表格送州市公务员管理部门进行数据初审，州市公务员管理部门必须在 5 个工作日内完成初审，初审通过后再送省公务员局综合处进行复核，省公务员局复核完成后，将电话通知州（市）统计工作联络员汇总本州（市）加盖部门公章的纸质统计电子表格通过机要文件交换通道或直接送省公务员局综合处汇总。

四、几点要求

（一）请各单位高度重视此项工作，必须在时限内按照要求填写相关表格，确保数据准确完整。

（二）请省级各单位、各州（市）、县（市、区）将填入表二、表六两张表格中的人员“参照公务员法管理事业单位工作人员登记表”或“公务员登记表”、表四“云南省国家公务员考核过渡登记表”、“吸收录用国家公务员审批表”、“选拔大中专毕业生到农村基层工作人员审批表”等相关证明材料复印件按照单位装 A4 信封袋，袋封面写单位全称，

并与纸介统计电子表格一起报送。

（三）数据表格初审、复审一律不得通过互联网传送。省级相关单位请派专人直接报送，或使用 EXCEL 电子文档自带加密设置加密后拷录光盘通过机要文件交换。各州（市）、县（市、区）的电子文档初审和复申请通过省人力资源和社会保障厅政务内网 OA 邮箱系统进行交换（发联系人 OA 邮箱）。

联系人：牛平永 0871-63630410（传真），15925193618
陈炜炜 0871-63630411（传真），13908870199

- 附件：1. 统计联络员名单
2. 主要指标说明
3. 参照公务员法管理机关（单位）基础信息统计
（8 张）

云南省人力资源和社会保障厅

云南省公务员局

2016 年 12 月 13 日

附件 1:

统计联络员名单

姓名	单位	职务	办公电话	手机

附件 2:

主要指标说明

1、“机构名称”、“上级主管部门名称”必须填报机构编制部门文件中单位准确完整名称，不能填简称。（表一指标 1、指标 4、指标 14、指标 17；表二指标 7；表三指标 1、指标 3、指标 10、指标 12；表四指标 4；表五指标 1、指标 4、指标 14、指标 17；表六指标 7；表七指标 1、指标 3；表八指标 4）

2、“财政供给方式”是指财政经费保障方式，填写为：全额、差额、自收自支。（表一指标 2、指标 15；表三指标 2、指标 11；表五指标 2、指标 15；表七指标 2）

3、“编制数”、“变更后编制数”、“参照管理编制数”均填写为：机构编制部门核准的本单位除工勤以外的编制数。（表一指标 9、指标 22；表三指标 5、指标 14、指标 10、指标 20；表四指标 12；表五指标 9、指标 22；表七指标 7）

4、“实有人数”、“变更后实有人数”均填报本单位除工勤人员以外的在职在编实有人数。（表一指标 10、指标 23；表三指标 6、指标 15；表四指标 13；表五指标 10、指标 23；表七指标 9）

5、“机构变更方式”填写为：撤销、合并（上划）、更名、不变。（表一指标 12；表三指标 7；表五指标 12）

6、“机构性质”填写为：行政机关、事业单位、企业。如为事业单位，请细分填写为行政类、公益一类、公益二类、

生产经营类。(表四指标 11; 表七指标 5)

7、“工资执行类别”填写为：公务员、事业单位工作人员、工勤人员。(表四指标 6、指标 17; 表八指标 11)

8、“进入单位方式”填写为：公务员公开招考、调入、事业单位公开招聘、军转安置、聘用人员、公开遴选、整建制划入、其它。(表二指标 9; 表四指标 7; 表六指标 9; 表八指标 12)

9、“是否经过过渡登记或录用审批”是指是否具有“云南省国家公务员考核过渡登记表”、“吸收录用国家公务员审批表”、“选拔大中专毕业生到农村基层工作人员审批表”等相关证明材料。(表四指标 8、指标 9;)

10、“人员身份类别”填写为：公务员、事业单位工作人员、工勤人员。(表二指标 10; 表四指标 5; 表六指标 10; 表八指标 8)

11、“专业技术职称”填写为：正高、副高、中职、初职。(表八指标 10)

12、“学历”指在教育机构中接受科学、文化知识训练的学习经历，以经教育行政部门批准，有国家认可的文凭颁发权力的学校及其它教育机构所颁发的毕业学历证书为凭证。获得两个及以上不同学历的，按最高学历统计。统计为：博士研究生、硕士研究生、本科、大专、中专及以下。(表二指标 6; 表六指标 6)

13、“职务层次”填写为：厅局级正职领导职务、厅局

级正职非领导职务、厅局级副职领导职务、厅局级副职非领导职务、县处级正职领导职务、县处级正职非领导职务、县处级副职领导职务、县处级副职非领导职务、乡科级正职领导职务、乡科级正职非领导职务、乡科级副职领导职务、乡科级副职非领导职务、科员、办事员。（表二指标 14；表四指标 16；表六指标 14；表八指标 9）

14、“职级”填写为：科员级、正科级、副科级、正处级、副处级。（表二指标 16；表六指标 16）

15、“时间”标准填写标准为：X 年 X 月 X 日。（表一指标 8、指标 13、表二指标 8、指标 12、指标 15、指标 17、指标 21；表三指标 19；表四指标 9、指标 15；表五指标 8、指标 13；表六指标 8、指标 12、指标 17、指标 21；表八指标 5、指标 14）

16、“来源”填写为：应届毕业生、往届毕业生、大学生“村官”等服务基层项目人员（明细为：大学生“村官”、“三支一扶”、“特岗教师”、“西部志愿者”）、事业单位管理人员和专业技术人员、公有制企业单位管理人员和专业技术人员、非公有制企业单位管理人员和专业技术人员、工人、农民（村干部）、参照管理人员、公务员、其他。（表二指标 19；表六指标 19）

17、“隶属单位”填写为：政府直属、部门所属。（表一指标 5、指标 18；表三指标 4、指标 13；表五指标 5、指标 18；表七指标 4）

18、“参照管理所具有公共管理职能的法律法规依据”

填写标准为：法律法规名称+摘抄具体的法律条款。（表一指标 11、指标 21；表五指标 11、指标 21；表七指标 11）

云南省人力资源和社会保障厅办公室

2016 年 12 月 15 日印发



表五：各地现参照管理单位机构基本情况及变更情况统计表

[illegible]

表八：新申报参照管理单位人员基本信息统计表

[illegible]