

YNRS

云南省人力资源和社会保障标准

YNRS RL 403.07-2024

事业单位岗位聘任备案规范

2024 - 12 - 30 发布

2024 - 12 - 31 实施

云南省人力资源和社会保障厅 发布

前 言

本文件按照 GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由云南省人力资源和社会保障厅提出并归口。

本文件起草单位：云南省人力资源和社会保障厅

本文件主要起草人：郭玉川、李恒、陈冰、李静、刘泽龙。

事业单位岗位聘任备案规范

1 范围

本文件规定了云南省事业单位岗位聘任备案的术语和定义、备案内容、业务要求、业务流程、风险控制和业务档案管理等内容。

本文件适用于云南省事业单位岗位聘任备案。

2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

事业单位

为了社会公益目的，由国家机关举办或其他组织利用国有资产举办的事业单位。经批准参照公务员法进行管理的事业单位除外。

3.2

岗位

事业单位根据其社会功能、职责任务和工作需要设置的工作岗位，应具有明确的岗位名称、职责任务、工作标准和任职条件。

3.3

岗位聘用

事业单位按照相关政策规定及经核准的岗位设置方案，根据按需设岗、竞聘上岗、按岗聘用的原则，确定具体工作岗位，明确岗位等级，聘用工作人员。事业单位聘用工作人员，应在岗位有空缺的条件下，按照公开招聘和竞聘上岗的有关规定择优聘用（事业单位领导人员根据干部权限，依据相应组织人事部门任免文件对应聘用）。

4 备案内容

事业单位工作人员发生岗位聘用变动（含进、出、升、降），依照规定提交相关材料，经事业单位所属主管部门审核同意后报同级政府人力资源社会保障部门进行备案。

5 业务要求

5.1 办理条件

5.1.1 事业单位已按照核准的岗位设置方案，根据按需设岗、按岗聘用、竞聘上岗、公开招聘等原则，完成岗位聘用工作，并经本单位主管部门审核同意后，报同级政府人力资源社会保障部门备案。

5.1.2 确定的聘用人员需符合《云南省事业单位岗位设置管理实施意见》（云厅字〔2007〕13号）和《云南省事业单位工作人员竞聘上岗暂行规定》（云人社发〔2016〕409号）规定的岗位基本条件。

5.1.3 岗位设置方案已经同级政府人力资源社会保障部门备案。

5.2 办理渠道

窗口办理。

5.3 办理时限

承诺时限：7个工作日。

5.4 收费标准

不收费。

6 业务流程

6.1 申请

申请单位满足办理条件，并提供相关材料：

a) 申请渠道：

- 1) 省/州（市）/县（区）级直属事业单位岗位聘用材料报同级政府人力资源社会保障部门备案；
- 2) 省/州（市）/县（区）级部门所属事业单位的岗位聘用材料经本单位主管部门审核后，报同级政府人力资源社会保障部门备案。

b) 提交申请材料：

- 1) 《云南省事业单位岗位聘用结果汇总表》（示例参见附录A示例1）；
- 2) 《云南省事业单位岗位聘用人员情况表》（示例参见附录A示例2）；
- 3) 人员聘用符合岗位基本条件的相关证明材料（如：职称证、技能等级证、单位任命文件、学历证、退休审批表、调动审批表等）；
- 4) 上一次备案的《云南省事业单位岗位聘用结果汇总表》。

6.2 受理

省/州（市）/县（区）级政府人力资源社会保障部门经办人员收到申请材料，按以下情况分别处理：

- a) 申报材料齐全的，予以受理；
- b) 申报材料不齐全的，应退回材料并一次性告知申请单位需补全材料名称；
- c) 不符合申报条件的，应退回材料并告知申请单位理由，终止办理。

6.3 审核

6.3.1 省/州（市）/县（区）级政府人力资源社会保障部门经办人员收到申请材料后，按照以下条件对事业单位岗位聘用结果进行备案审核：

- a) 提交材料是否齐备；
- b) 需在岗位设置数量内进行聘用，不得超岗位数聘用；

- c) 事业单位三类岗位聘用人员是否满足《〈事业单位岗位设置管理试行办法〉实施意见》和《云南省事业单位工作人员竞聘上岗暂行规定》规定的基本任职条件，不得降低条件聘用。

6.3.2 经办人员审核申报材料后，按以下情况分别处理：

- a) 审核未通过，将申报材料退回申请单位并告知原因，按审核意见重新办理或终止业务办理；
- b) 审核通过，经办人员提出审核意见报请部门负责人终审。

6.4 终审

部门负责人对经办人员审核意见及岗位聘用材料进行终审：

- a) 终审未通过，将申报材料退回经办人员并告知原因，按终审意见重新办理或终止业务办理；
- b) 终审通过，告知经办人员终审结果，由经办人员在《云南省事业单位岗位聘用结果汇总表》和《云南省事业单位岗位聘用人员情况表》上签字后加盖事业单位人事管理业务公章，并将备案后的申请材料反馈申请主管部门或事业单位。

6.5 流程图

流程图见附录 B 图 B.1。

7 风险控制

7.1 风险点

- 7.1.1 受理时未及时发现申请单位漏报、错报相关申请材料，造成申报单位“反复跑”的情况。
- 7.1.2 未按照时限要求办结审核备案手续，造成工作延误的情况。
- 7.1.3 超岗位设置数额进行聘用，造成违反事业单位岗位设置管理的相关政策规定的情况。
- 7.1.4 降低岗位基本条件聘用人员，造成违反事业单位岗位设置管理的相关政策规定和岗位聘用平等择优原则的情况。

7.2 防控措施

- 7.2.1 受理时对申报材料逐一检查核对，并登记收件信息。
- 7.2.2 加强痕迹管理，受理时登记受理时间，办结后登记办结时间，建立办理环节提醒机制。
- 7.2.3 加强政策学习研究，适时开展业务培训，严把材料关、程序关、审核关，严守“八项规定”，严禁经办人员在办理过程中出现吃、拿、卡、要等现象。
- 7.2.4 不按规定进行岗位聘用的事业单位，政府人事行政部门及有关部门不予确认岗位等级、不予兑现工资、不予核拨经费。情节严重的，对相关领导和责任人予以通报批评，按照人事管理权限给予相应的纪律处分。

8 业务档案管理

8.1 档案类型

事业单位岗位聘用备案。

8.2 档案保管期限

一年。

8.3 档案保存方式

纸质/电子档案。

8.4 档案归档目录

事业单位岗位聘用备案业务相关档案，按照以下目录归档：

- a) 已盖章备案的《云南省事业单位岗位聘用结果汇总表》；
- b) 已盖章备案的《云南省事业单位岗位聘用人员情况表》；
- c) 人员聘用符合岗位基本条件的相关证明材料（如：职称证、技能等级证、单位任命文件、学历证、干部退休呈批表、调动审批表等）；
- d) 上一次备案的《云南省事业单位岗位聘用结果汇总表》。

附 录 A
(规范性)
规范表格

云南省事业单位岗位聘用汇总表示例参见示例 1。

示例 1:

云南省事业单位岗位聘用汇总表

填表单位：（盖章） 填表人： 电话： 填表日期： 年 月 日

单位全称						机构规格				经费形式				编制数		现有人员数											
核定单位岗位总量			管理岗位			专业技术岗位				工勤岗位				“双肩挑”人员数			试用期人员数										
岗位聘用情况	管理岗位	等级		三		四		五		六		七		八		九		十									
		核准岗位数																									
		已聘用情况																									
	专业技术岗位	层级		高级								中级				初级											
		核准岗位数																									
		已聘用情况																									
		等级		二		三		四		五		六		七		八		九		十		十一		十二		十三	
		核准岗位数																									
		已聘用情况																									
	工勤技能岗位	等级		一		二		三		四		五		普通工													
		核准岗位数																									
		已聘用情况																									

备注：

附录 B
(规范性)
业务流程图

事业单位岗位设置方案备案流程见图 B.1。

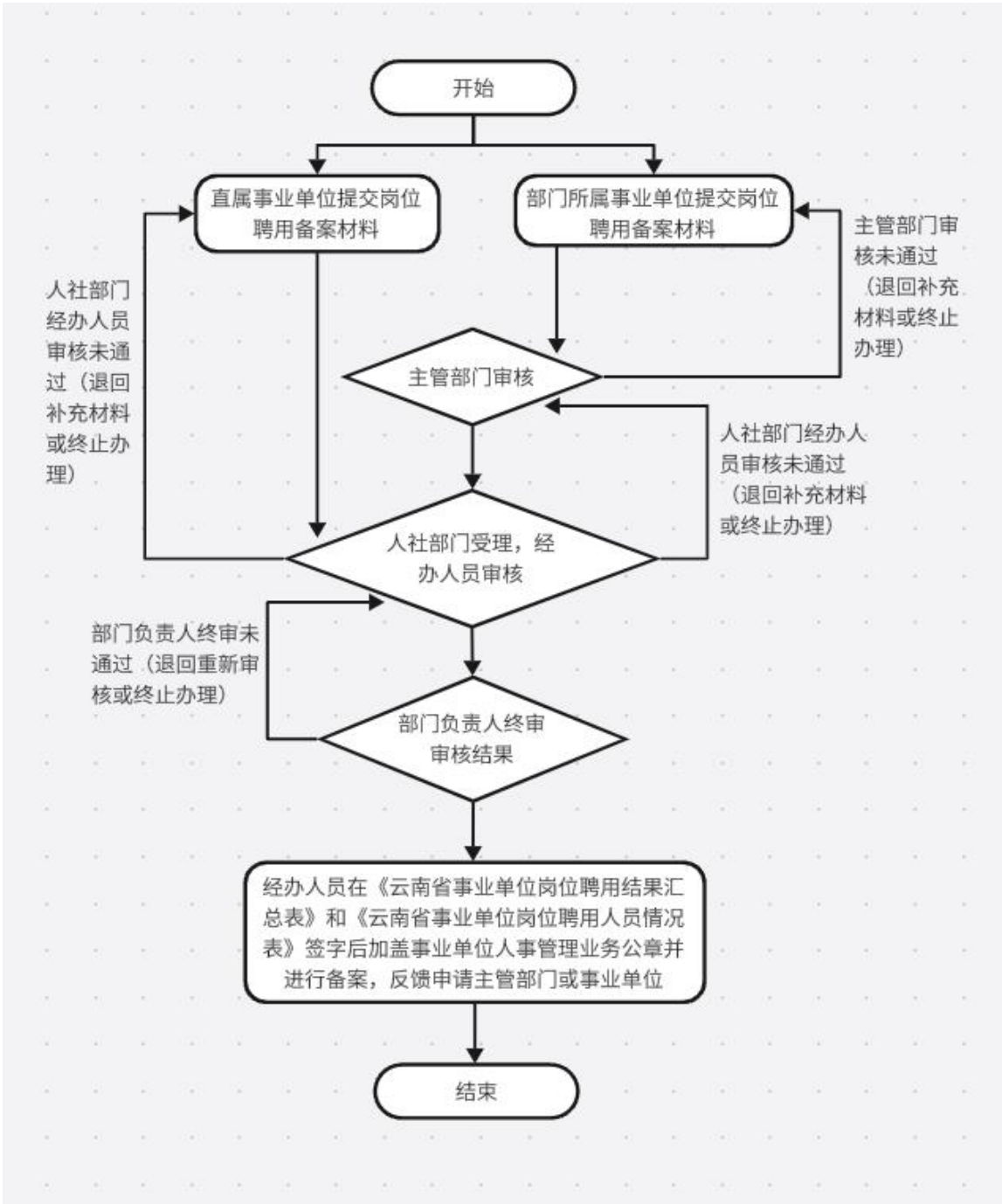


图 B.1 业务流程图

参 考 文 献

- [1] 《事业单位人事管理条例》（中华人民共和国国务院令第 652 号）
 - [2] 《事业单位岗位设置管理试行办法》（国人部发〔2006〕70 号）
 - [3] 《〈事业单位岗位设置管理试行办法〉实施意见》（国人部发〔2006〕87 号）
 - [4] 《云南省事业单位岗位设置管理实施意见》（云厅字〔2007〕13 号）
 - [5] 《云南省事业单位工作人员竞聘上岗暂行规定》（云人社发〔2016〕409 号）
-