弋江区编外聘用人员管理办法（征求意见稿）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强与规范全区聘用人员管理，根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》及相关政策法规，结合我区实际，制定本办法。

第二条本办法适用于区直党政机关，人大、政协机关，检察院、法院机关，群团机关，街道办事处、社区及政府派出机构，区直事业单位（以下简称各用人单位）编外聘用人员，区国有企业参照执行。

本办法所称编外聘用人员是指各用人单位因工作需要以合同形式聘用、不纳入编制管理并由财政承担工资及相关福利的工作人员。

第三条遵循“德才兼备”的标准，坚持公开平等、竞争择优的原则，同时做到人岗相符、人事匹配、管理规范、能进能出。

第二章 编外控制数管理

第四条总量控制。根据各用人单位职能任务和工作需要，由区委编办核定编外控制数，编外聘用人员实行总量控制。

第五条内部调剂。建立全区编外聘用人员数据库，因编外聘用人员辞职、解聘、退休等原因致使本单位编外控制数出现空缺的，或因岗位需要进行调整的，可在本单位编外控制数范围内进行区内调剂。调剂须调出单位、调入单位拟定初步意见，并经区分管或联系领导批示后报区人社局备案。

第六条年度审核。各用人单位须于每年一月底前，上报本单位实际在岗编外聘用人员名册及当月工资表，经主要负责人签字及单位盖章后，报区人社局审核，作为本年度聘用人员工资发放依据。如出现未经批准自行招聘、调剂编外聘用工作人员等违反本办法的情况，区人社局将不予审核发放该部分聘用人员工资。

第三章 招 聘

第七条 招聘条件：

（一）遵守中华人民共和国宪法、法律、法规；

（二）忠实履行岗位职责，承担聘用人员义务，且具有良好的职业道德；

（三）身体健康；

（四）具体条件由区人社局综合各单位提出的条件进行核定。

第八条 申报与审批程序：

（一）申报计划。在编外控制数有空缺的前提下，由用人单位向区委编办、区人社局申报招聘岗位及计划数，同时附岗位所需年龄、学历、专业、技术（技能）等条件；

（二）初审。区委编办、区人社局核实用人单位编外控制数使用情况并拟定初步意见，提请区编委会研定；

（三）审批。区编委会对区委编办、区人社局提交的意见进行审议，决定招聘岗位及计划数、招聘条件。

第九条招聘一般经公告、报名、笔试、面试、体检、政审、公示七个程序，特殊岗位需进行技能测试。招聘工作主要采取以下方式:

（一）区聘招考。根据区编委会要求，由区人社局统一组织实施招聘；

（二）基层特岗招考。全区基层特岗队伍中，因人员流失造成岗位空缺的，经区编委会研定后，可根据岗位空缺数进行公开补录招考；

（三）特殊人才引进。需引进特殊性人才或专业性人才的，由用人单位提出申请，并附招聘岗位计划数及岗位要求，经区编委会研定后进行统一招考，必要时可委托猎头公司招聘；

（四）政府购买服务。部分辅助性岗位或因阶段性工作任务需增加临时工作人员的，由用人单位提出申请并明确用人时限（原则上不超过一年），经区分管或联系领导同意后，用人单位可委托第三方购买服务，相关派遣人员须报区人社局备案。

（五）补录。

1.递补。聘用人员入职后三个月内辞职、辞退出现岗位空额时，用人单位可向区政府提出申请，经区分管或联系领导批示后可在原招聘岗位面试入围人员中递补。递补应按总成绩从高分到低分依次录取，未进入面试或虽进面试但总分低于六十分的人员不予录取，招聘考试超过三个月的原则上不再递补；

2.建立区人才库。将公务员、事业单位、区聘人员、基层特岗等招聘考试面试入围且总分不低于六十分的人员分类建立人才库，并实行动态管理，根据考试间期不定期更新，更新周期为三个月；

3.定向录取。用人单位因少量岗位空缺，并经区分管或联系领导批示后，可在适合本单位岗位需求的人才库中按总成绩从高分到低分依次录取；

4.选录。因工作急需，经区编委会或区政府主要负责人批准，可在区人才库中直接选录。原则上在与急需岗位相同的招聘岗位中选录人员，若无相同岗位，在相关专业学历的人员中选录。

第四章 管 理

第十条聘用人员由各用人单位负责管理。用人单位应依据《中华人民共和国劳动合同法》与聘用人员签订劳动合同。合同签订一式三份，用人单位、聘用人员和区人社局各一份。

第十一条 劳动合同签订。

（一）固定期限劳动合同。是指用人单位与聘用人员约定合同终止时间的劳动合同。合同一年一签，第三次应签订无固定期限合同（如本人申请也可签订定期合同），首次聘用试用期为一个月；

（二）以完成一定的工作任务为期限的劳动合同。是指用人单位与聘用人员约定以某项工作的完成为合同期限的劳动合同。

第十二条 请假。

聘用人员执行所在单位的请销假制度，向所在单位请假，请假有以下情形给予相应处理（不含婚假、产假等法定假期）：

（一）当月事假五天以下或病假十天以下的，按事假每天四十元、病假每天二十元标准，扣减当月绩效工资；

（二）当月累计事假五天以上（含五天）、病假十天以上（含十天）或病事假累计超过十天（含十天）的，不兑现当月绩效工资；

（三）当月病事假累计超过二十天，当月工资按基本工资百分之八十计发；

（四）连续请事假一个月以上，请假期间工资按芜湖市当年最低生活保障金标准计发。请病假一个月以上，请假期间工资按基本工资百分之八十计发；

（五）连续请病事假超过一个月的，须提供请假材料及用人单位主要负责人同意请假的相关批示，报区人社局备案。各用人单位须严格执行请销假审批制度，原则上全年事假累计不得超过两个月，病假人员另须提供三级以上医院副主任医师提供的病假证明等相关资料。请假到期须按时归岗，并记录归岗时间，履行销假手续。需要续假的，应在假期未满前办理续假手续，经用人单位主要负责人批准后方有效。未履行请假手续、请假未被批准擅离工作岗位或逾期未销假、未续假等情况，一律按旷工处理。

第十三条 培训。

以各用人单位为主，采取条块结合、分类培训，可分为岗前培训、职业道德培训、专业技能培训等。

第五章 考 核

第十四条考核工作由各用人单位负责组织实施。考核必须坚持客观、公正、注重实绩的原则，年度考核结果报区人社局备案。

第十五条考核内容应当与岗位职责相结合，重点考核工作实绩。考核结果分为优秀、称职、基本称职、不称职四个等次，其中优秀比例不超过本单位聘用人员数量的15%。

第十六条聘用人员当年获市级及以上先进个人表彰奖励的直接评定为优秀，且不占本单位优秀比例内名额。

第十七条有下列情形之一的，年度考核应评定为基本称职：

（一）亲切服务或机关效能检查中，经查实受到区级（含用人单位及主管部门）通报批评两次及以上的；

（二）亲切服务或机关效能检查中，经查实受到市级通报批评的；

（三）在各级巡察、巡视中受到通报批评的；

（四）因个人原因受到党纪、政务警告处分的；

（五）全年请事假累计超过两个月的；

（六）因工作需要进行岗位调整等，不服从组织安排的；

（七）其他不符合考核办法的情形。

第十八条 有下列情形之一的，年度考核应评定为不称职：

（一）因个人原因受到党纪、政务警告以上处分的；

（二）一年内累计旷工超过5个工作日的；

（三）违反工作制度或办事流程，给用人单位造成责任事故或重大损失的；

（四）因工作需要进行岗位调整等，不服从组织安排两次以上（含两次）的；

（五）被依法追究刑事责任的。

第十九条年度考核基本程序：

（一）被考核的聘用人员进行个人总结；

（二）用人单位（部门）开展民主测评，根据聘用人员个人表现，直接提出考核等次的意见并报区人社局备案；

（三）区人社局对各单位上报的名单进行汇总、公示后印发关于年度考核结果的通知；

第二十条各街道、区纪委监委、区教育局、区卫健委、区城管局、区辅警大队聘用人员考核细则由各单位自行制定。

第二十一条考核结果的使用。

（一）作为对聘用人员续聘、解聘及调整工资的主要依据；

（二）年度考核为优秀的聘用人员，参照优秀公务员考核奖上浮标准给予奖励，并可作为“两代表一委员”人选推荐，可优先推荐参加相关工作培训和参与相关表彰评选；

（三）年度考核为基本称职的聘用人员，由用人单位进行诫勉谈话，给予一年整改期，整改当年不计算工作年限，当年度考核奖按聘用人员标准的50%计发。连续两年考核为基本称职的聘用人员予以解聘；

（四）年度考核为不称职的聘用人员予以解聘，各项奖金待遇不予发放；

（五）聘用人员对考核结果如有异议，可以向区考核委员会提出申请复核和申诉。

第六章 解聘和续聘

第二十二条聘用人员解聘、续聘按《中华人民共和国劳动合同法》执行。

第二十三条有下列情形之一的，用人单位提前三十日以书面形式通知聘用人员或者额外支付聘用人员一个月工资后，可以解除劳动合同。

（一）聘用人员患病或者非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作，也不能从事由用人单位另行安排的工作的；

（二）聘用人员不能胜任工作，经培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的；

（三）劳动合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使劳动合同无法履行，经用人单位与聘用人员协商，未能就变更劳动合同内容达成协议的。

第二十四条聘用人员提前三十日以书面形式通知用人单位，可以解除劳动合同。聘用人员在试用期内提前三日通知用人单位，可以解除劳动合同。

第二十五条 未履行辞职手续的离职聘用人员，不参加当年年度考核且各项奖金不予发放，劳动关系解除日期自离职之日起算。

第二十六条用人单位与聘用人员解除聘用关系后，报区人社局备案，同时按照相关法律法规完善解聘手续，应予以经济补偿的支付补偿金。

第二十七条 聘用期或签约双方约定的终止条件出现，聘用即行终止；合同期满经双方同意可以续聘，并续签劳动合同，相关手续须在聘用期满前一个月内办理。

第七章 待 遇

第二十八条 贯彻按劳分配、效率优先、兼顾公平的原则，对聘用人员按照岗位类别确定工资待遇。

第二十九条聘用人员岗位设置、工资结构、工资标准、服务年限、福利待遇等相关事宜，具体按《弋江区人民政府办公室印发<关于调整编外聘用人员薪资待遇标准的实施方案>的通知》(弋政办〔2019〕23号)执行,并随相关实施方案调整而调整。

第三十条聘用人员入职后办理各项社会保险。试用期满后办理住房公积金，服务年限3年以内的缴存标准为实际收入的10%，服务3年以上的按12%缴存。

第三十一条本暂行办法自颁发之日起执行。原《弋江区聘用人员管理暂行办法》（弋办[2012]93号）自行废止。

第三十二条 本办法由区人社局负责解释。