渝北区机关事业单位编外聘用人员

管理办法

（征求意见稿）

第一章 总 则

 第一条 为提高政府工作效能，控制行政运行成本，规范编外聘用人员管理，保障全区机关事业单位及其编外聘用人员合法权益，根据有关法律法规，结合本区实际，制定本办法。

第二条 本办法所称机关事业单位（以下称用人单位），是指全区各级党政机关（包括各级党委、人大、政府、政协机关，各民主党派和工商联，参照公务员法管理的人民团体、群众团体、事业单位），及其他各类事业单位。

第三条 本办法所称编外聘用人员，是指与我区机关事业单位按照劳动法律、法规的规定，通过劳务派遣、直接用工等方式建立用工关系或劳动关系的非行政事业编制人员（不含存续时间6个月以内岗位人员）、公益性岗位人员、志愿服务人员和劳务外包人员）。

第四条 编外聘用人员应限于辅助性、替代性、临时性岗位。机关事业单位行政管理、行政执法、财务管理、人事管理、涉密等重要岗位不得使用编外聘用人员。

第五条 编外聘用人员管理坚持“从严控制、精干高效、先批后用”的原则，按照《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等相关法律法规和本办法，全面规范用工行为。

第二章 职能职责

第六条 区委、区政府统一领导全区机关事业单位编外聘用人员管理工作。成立渝北区编外聘用人员管理领导小组，由区长任组长、分管副区长任副组长，区委编办、区财政局、区审计局、区人力社保局主要领导为成员，领导小组管理办公室设在区人力社保局。区教委、区卫生健康委按照职能职责，负责本系统管理单位编外聘用人员审核备案、监督等工作。

第七条 编外聘用人员审核备案坚持“统分结合、分工负责”的原则。区人力社保局负责全区编外聘用人员统筹管理，具体负责党群序列、政府序列、人大机关、政协机关以及镇街审核备案及监督管理；区教委、区卫生健康委分别具体负责本系统审核备案及监督管理。

第八条 用人单位应制定本单位编外聘用人员管理制度，包括但不限于类别及配置、聘用、考核考评、工资福利、请假休假、辞职辞退等内容，规范用工行为，防范用工风险。

第三章 岗位设置

第九条 编外聘用人员分为三类：专业技术类、行政辅助及协管类、公共服务类。

第十条 专业技术类主要包括卫生系统专技岗位、教育系统教师岗位及其它单位从事专业技术岗位的人员。具体分为三档：一档为副高级以上专业技术职称的人员，二档为中级专业技术职称人员，三档为初级职称（含）以下专业技术人员。

行政辅助及协管类主要包括消防队员、行政事务人员、窗口服务人员、执法协管、社区矫正、铁路护路、书记员等岗位从事行政事务人员、办事窗口人员、执法辅助人员。

公共服务类主要包括民政系统殡仪服务、综治巡逻、安全保卫、会议及餐饮服务、车辆驾驶、厨师、保育员、公路养护、保洁人员、环卫工人、园林绿化、养老服务等人员。

第四章 员额管理

第十一条 坚持“按比削减、分段消化”的原则。各单位应将编外聘用人员数量控制在合理的范围内，并按一定比例进行核减，对有上级或区外财政提供专项经费保障的人数可不纳入削减人数范围。本办法施行时各单位编外聘用人员超过下达员额核定数量的，应分三年按需消化人数的30%、30%、40%比例逐年削减到规定员额。

第十二条 坚持“配比合理、精干高效”的原则。区财政专项保障的区委办、区政府办、区人大办、区政协办、区公安分局、区城市管理局、区交通局编外聘用人员数量在区政府常务会研究（或领导小组）核定的员额数范围内使用；区教育系统、卫生系统由各主管部门根据工作实际情况及上级有关规定合理确定本系统各单位编外聘用人员员额数量，并报领导小组审定后在规定员额数范围内使用编外聘用人员。上级文件对用人有明确规定的部门或岗位按相关规定在核定员额数范围内使用。对差额拨款或自收自支事业单位，由各单位根据工作需要确定聘用人数并报审核备案部门同意；其他单位应在核定的员额数量范围内使用编外聘用人员。

第十三条 坚持“实事求是、统筹兼顾”的原则。编外聘用人员员额必须在核定数范围内管理。在首次确定员额后，部分单位确因工作职能职责调整在核定员额范围外增加人员，须经领导小组办公室进行初步审核，并经领导小组副组长、组长审签同意后方可招聘使用，并将审签材料交领导小组办公室备案。

第五章 聘用管理

第十四条 编外聘用人员应当具备遵纪守法、爱岗敬业、身体健康、能胜任工作岗位等基本条件，具体条件由用工单位明确。不得设置性别、民族、身高、宗教（个别特殊岗位除外）等歧视条件，不得设置与岗位无关的要求。同等条件下优先聘用高校毕业生、复退军人、征地农转城人员、城镇登记失业人员、农村建卡贫困户、退捕渔民等重点群体人员。原则上新聘用人员应距法定退休年龄5年以上。

第十五条 核定员额数范围内招聘编外聘用人员， 坚持“公开、公平、公正”的原则。由用人单位向审核备案单位提出，并经审批同意后按程序组织招聘。对岗位要求大专及以上文化程度的，在区属专业招聘网站公开发布招聘简章并经公平公开程序进行招聘。特殊岗位由用人单位决定招聘简章发布渠道、招聘程序并组织招聘。关键岗位严格实行“回避”有关规定。

 第十六条 鼓励餐饮服务、物业管理等部分公共服务、后勤服务类岗位采用劳务外包等社会化服务方式，专业技术类、行政辅助协管类岗位及公共服务务岗位中不适宜采取劳务外包的岗位原则上采用劳务派遣方式。

第十七条 编外聘用人员原则上由区属国有人力资源公司统一劳务派遣。人力资源公司应规范签订劳务派遣协议和劳动合同。新招用的编外聘用人员到岗15天以内，用工单位需将其个人基本信息录入全区编外聘用人员管理系统。

第十八条 用工单位应建立编外聘用人员薪酬制度、管理制度，鼓励其提升职业技能，加强人员的考核、奖惩力度，对不能胜任工作岗位或严重违规违纪的员工要及时按照劳动法律、法规予以处理。

第六章 薪酬待遇

 第十九条 编外聘用人员薪酬待遇实行“分类指导、分类管理”的原则。

 经区委常委会或者区政府常务会研究同意由区财政专项保障的编外聘用人员，年人均费用不得超过部门预算定额标准。

区财政局、区人力社保局根据编外聘用人员的工作性质、专业技能、职称学历等因素合理确定各岗位的薪酬指导价位（其中自创收入单位由各单位根据实际情况自行确定），薪酬指导价位原则上每三年调整一次。

 第二十条 各单位根据编外聘用人员从事工作的任务量、技术含量、工作业绩等因素在薪酬指导价位内确定编外聘用人员的工资待遇，但最高不得超过工资指导价位。

第七章 经费保障

第二十一条 编外聘用人员经费实行专项保障、统筹保障、自筹保障三种方式。

经区委常委会或者区政府常务会研究同意由区财政专项保障的编外聘用人员经费，由区财政按部门预算标准定额专项保障。

行政单位和全额拨款事业的编外聘用人员经费，原则上由单位在公用经费中统筹保障。

镇街的编外聘用人员经费，由镇街统筹保障。

差额拨款事业单位和自收自支事业单位的编外聘用人员经费，由单位自筹经费保障。

第二十二条 用人单位不得挤占挪用或者变相使用专项经费发放编外聘用人员薪酬待遇。

第八章 监督管理

第二十三条 区人力社保局牵头，会同区委编办、区财政局、区审计局等部门，每年对机关事业单位编外聘用人员管理情况进行督察检查。凡未按本办法聘用管理的，责令限期整改，对违规聘用人员予以清退。有违法违规行为的，领导小组办公室报区纪委（监委），按有关规定严肃处理。

 第九章 其 他

第二十四条 全区机关事业单位编外聘用人员数量超过本办法核定员额数的，须在2023年底前逐步消化到核定员额数，人员未核减至核定员额数之前原则上不得新增编外聘用人员。

第二十五条 编外聘用人员薪酬水平超过区财政局、区人力社保局联合确定的薪酬指导价位的单位和岗位，应于2021年12月31日前规范和调整到位。

第二十六条 本办法施行前聘用的编外聘用人员，适宜劳务外包的岗位可通过劳务外包的方式消化。单位直接用工的，原则上待其劳动合同期满后调整为劳务派遣方式用工；对各单位目前使用超过法定退休年龄的人员，除专业技术性强或招聘难度较大的岗位外，其他类岗位使用的返聘人员在2021年12月前逐步替换到位。确因特殊情况暂时不能清退的，需向领导小组办公室备案。

第二十七条 开发全区编外聘用人员管理信息系统，各单位须将编外聘用人员信息、人员增减变化信息、工资发放情况以及审批手续全部通过信息系统进行管理。

第十章 附 则

第二十八条 本办法适用于全区机关事业单位。由区财政提供经费保障但机构编制人事关系管辖权不在区内的单位，按照本办法管理。

 第二十九条 本办法自印发之日起施行，上级有新规定时从其规定。