

民乐县机关事业单位编外聘用人员 管理办法（试行）

（征求意见稿）

第一章 总则

第一条 为进一步规范民乐县机关事业单位编制外聘用人员（以下简称编外聘用人员）管理，实现编外聘用人员管理工作规范化、制度化，严肃组织、人事、编制和财经纪律，根据《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等相关规定，结合全县实际，制定本管理办法。

第二条 本办法所称编外聘用人员，是指机关事业单位使用并支付报酬，不纳入编制管理，从事行政事务辅助、执法事务辅助、党群事务辅助、后勤服务、治安交通协管、社区网格管理、城市环卫保洁、技术服务、教学保育、医疗保健、公共卫生服务的各类辅助人员、后勤人员或专业技术岗位人员。

第三条 本办法适用于全县党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、纪检监察机关、审判机关、检察机关和群团组织，以及经机构编制部门批准设立的事业单位。

第二章 岗位分类

第四条 编外聘用人员按照来源分为以下四类：

（一）基层就业项目人员：主要包括西部志愿者、“三支一扶”计划和特岗教师。

（二）政策（行业）性聘用人员：主要包括中央、省、市行业部门有明确规定，参加公开招聘，通过考试、考察政审、体检、公示等环节聘用到机关事业单位工作的警务辅助人员、专职社区工作者、专职消防员、城市管理协管员、基层社会救助服务人员、社会化工作者、大学生村文书等。

（三）公益性聘用人员：主要包括公益性岗位人员、进企业服务人员、就业见习人员、城市环卫人员、代课教师、便民服务热线话务员、公务用车驾驶员、专职网格员、社区居委会主任。

（四）部门（单位）自行聘用的其他人员。

第五条 编外聘用人员不得从事行政执法、人事管理、财务管理、涉密涉敏等岗位。

第三章 总量控制

第六条 从严控制使用编外聘用人员。全县机关事业单位编外聘用人员实行“总量控制、只减不增”。

第七条 县人社局会同县委编办、县财政局建立联合会审制度，对全县编外聘用人员总量全面核查，上报县委县政府审

定后，建立台账，实行实名制管理。基层就业项目人员、政策（行业）性聘用人员和公益性聘用人員总量适用相应的政策（行业）规定，部门（单位）自行聘用的其他人员具体比例如下：

（一）教育系统编外聘用人員总量不得突破单位核定编制数的 5%；

（二）县级公立医院、妇幼保健院编外聘用的医护、医技人員总量不得突破单位核定编制数的 1.5 倍；

（三）基层卫生院（社区卫生服务中心）编外聘用的医护、医技人員和基层公卫人員总量不得突破单位核定编制数的 50%；

（四）自收自支事业单位编外聘用的专业技术人员总量不得突破单位核定编制数的 20%；

（五）全额财政拨款的其他事业单位编外聘用人員总量不得突破单位核定编制数的 10%。

对现有编外聘用人員总量实行“扎口管理”，不再新增。对编外聘用人員超出控制总量比例的机关事业单位制定详细的计划逐步清退编外聘用人員，直至总量比例内。

第八条 对购买公共服务、实行服务外包的岗位不予聘用编外人員。已纳入《民乐县政府向社会力量购买服务目录》的工作，应通过政府购买服务的方式，逐步交由社会力量承担，不得通过购买服务形式变相增加编外聘用人員。

第四章 人员招聘、管理

第九条 聘用编外人员经县委县政府同意后，依照岗位类别，遵循公开、平等、竞争、择优的原则，实行公开招聘。

第十条 用人单位按照以下程序聘用编外人员：

（一）申报。用人单位申报编外聘用人员事项并制定招聘（聘用）方案和公告，申报内容包括：聘用理由、工作岗位、招聘条件、合同期限、工资待遇、社会保险、经费来源、招聘方式等情况。

（二）初审。县人社局对用人单位的申报事项初审并提出审核意见。

（三）审批。行政主管部门向县委县政府请示审批。

（四）实施。行政主管部门和用人单位各司其职，按《方案》《公告》规定组织实施招聘（聘用），招聘完成后，向县人社局报备。

第十一条 招聘（聘用）编外人员由行政主管部门或用人单位组织，采取公开招聘、考核招聘等方式等方式进行。教育系统、卫生系统由行政主管部门负责统一招聘。

第十二条 按照“谁聘用，谁管理，谁负责”的原则，用人单位主要负责人为编外聘用人员管理第一责任人。编外聘用人员参照机关事业单位在编人员管理，用人单位和主管部门应建立编外聘用人员个人档案，加强对编外聘用人员的日常管理和学习培训，提高编外聘用人员政治素质、工作能力和专业素养。编外聘用人员应遵守用人单位的各项规章制度。

第十三条 编外聘用人员考核，采取日常考核、工作考核

和年度考核方式，考核内容为德、能、勤、绩、廉、学等方面，重点考核政治立场、政治纪律、工作纪律、工作作风、履职能力，年度考核结果分为优秀、合格和不合格三个等次，作为提薪、续聘、解聘、奖惩的重要依据。年度考核优秀比例不超过本单位编外聘用人员总数的 20%。

第十四条 编外聘用人员应自觉遵守国家法律法规、各项规章制度和劳动合同条款，认真履行岗位职责，完成岗位工作任务。

第十五条 每年 12 月底前，用人单位将全年编外聘用人员用工花名册及年度工资薪酬总额，经行政主管部门和单位主要负责人签字后报县委编办、县人社局、县财政局备案。不备案的视为无编外聘用人员，不得核拨经费。

第五章 经费保障和福利待遇

第十六条 基层就业项目人员、政策（行业）性聘用人员、公益性聘用人员工资按照相关政策规定执行；部门（单位）自行聘用编外人员与用人单位实行工资协商制度，由行政主管部门负责，具体结合单位实际、岗位特点、用工性质等因素确定。

第十七条 基层就业项目人员、政策（行业）性聘用人员、公益性聘用人员经费按照原渠道供给，用人单位向县财政局申请，县财政局按程序核准后，纳入部门预算管理，由用人单位根据合同约定支付。部门（单位）自行聘用编外人员实行“谁

聘用、谁出资”的原则，经费由各单位自筹解决。

第十八条 编外聘用人员的社会保障标准，参照全县企业职工基本养老保险有关规定执行。编外人员薪资含社会保险个人部分，不含单位部分。同时，享受带薪休假、婚假、丧假、产假等福利待遇，并依法享有加入工会组织等权益。

第十九条 机关事业单位原则上不得返聘退休人员，确因临时性、阶段性工作及特殊情况需返聘退休人员的，须经行政主管部门会同相关部门审定。

第六章 劳动合同的解除、终止及争议处理

第二十条 编外聘用人员有下列情形之一的，用人单位可以解除劳动合同、终止聘用：

- （一）不能胜任岗位工作的；
- （二）当年年度考核不合格的；
- （三）违反用工单位规章制度，造成不良后果或影响的；
- （四）严重失职，营私舞弊，给用人单位造成重大损害的；
- （五）违背公序良俗，造成不良影响的；
- （六）被依法追究刑事责任的；
- （七）有其他违规违纪违法行为的。

第二十一条 有下列情形之一的，劳动合同自行终止：

- （一）劳动合同期满，不再续签的；
- （二）开始依法享受基本养老保险待遇的；

(三) 死亡或者被人民法院宣告死亡或者宣告失踪的;

(四) 法律、行政法规规定的其他情形。

第二十二条 用人单位在编外聘用人员解除劳动合同后 5 天内, 以正式文件向县人社局报备。

第二十三条 各用人单位与编外聘用人员在履行合同中, 发生劳动争议纠纷的, 当事人可以协商解决; 不愿协商、协商不成或者达成和解协议后不履行的、不愿调解、调解不成或者达成调解协议后不履行的, 可以向劳动人事争议仲裁机构申请仲裁; 对仲裁裁决不服的, 可以向人民法院提起诉讼。

第七章 部门职责

第二十四条 县纪委监委负责各用人单位编外聘用人员的监督。对未经县委县政府审批擅自聘用编外人员的部门(单位)追究相关责任人的责任。

第二十五条 县人社局会同县委编办、县财政局对编外聘用人员实行实名制动态管理。同时, 县人社局负责对用人单位申报聘用编外人员事项进行初审并提出审核意见, 对编外聘用人员招聘(聘用)程序进行指导和监督, 监督检查编外聘用人员的劳务合同签订、工资待遇、社会保险等工作。县委编办负责对用人单位申报聘用编外人员和返聘退休人员提出相关意见。县财政局根据相关财政政策规定和财经纪律, 做好编外聘用人员经费、工资等情况的预算、审核、监督、检查。

第二十六条 县审计局按照县委审计委员会批准的审计计划，对相关部门（单位）进行审计时，将编外聘用人员工资经费使用情况纳入审计范围。

第二十七条 相关行政主管部门和用人单位根据相关法律和政策规定，具体做好编外聘用人员的日常管理、数量控制、考核、工资待遇发放、社保缴纳、职称（执业资格）评审、辞退解聘等工作。

第八章 附则

第二十八条 本办法由县财政局会同县委编办、县人社局负责解释。

第二十九条 机关事业单位编外人员聘用和管理，若国家、省、市和行业部门另有规定的，按上级有关规定执行。

第三十条 县属国有企业可参照本办法执行。

第三十一条 本办法自发布之日起实施，有效期两年。