**杭州市事业单位特设岗位设置管理暂行办法**

（征求意见稿）

为进一步健全事业单位人事管理制度，充分发挥岗位管理在引才聚才育才中的积极作用，推进事业单位公益事业的高质量发展，根据《事业单位人事管理条例》（国务院令第652号）、《<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）和《浙江省事业单位特设岗位设置管理暂行办法》（浙人社发〔2018〕122号）及省、市事业单位岗位设置管理的相关规定，制定本办法。

一、适用范围

1、特设岗位是经批准在事业单位设置的非常设工作岗位，主要用于根据事业发展聘用的急需紧缺高层次专业技术人才、高技能人才，不受常设岗位总量、最高等级和结构比例限制。

2、特设岗位一般在人事管理制度完善，竞争择优、能上能下用人机制健全，主要以专业技术提供社会公益服务的事业单位中设置。事业单位常设岗位中有相应空缺的，不得申请设置特设岗位。

二、设置类别和数量

3、特设岗位一般在本单位主系列专业技术岗位中设置，根据装备制造、工程施工、农林生产等特殊需要，也可在为主系列专业技术岗位提供辅助支撑的主要技术工种岗位中设置。

4、在专业技术岗位类别中设置的特设岗位数量，原则上不超过经核准的本单位专业技术岗位总量的5%，且最多不超过50个。

5、在技术工岗位类别中设置的特设岗位数量，原则上不超过经核准的本单位技术工岗位总量的2.5%，且最多不超过10个。

三、岗位等级

6、特设岗位的等级应当根据事业单位岗位需要和拟聘用人员具备的相应专业技术资格、技能技术等级等研究确定。

7、市、区、县（市）属事业单位，其特设岗位应设置为专业技术七级或工勤技能一级及以上岗位。

8、区、县（市）农村中小学、农技推广机构和乡镇事业单位应根据工作需要设置专业技术八级或工勤技能二级及以上岗位。

四、任职条件

9、特设岗位的基本任职条件按照国家、省和市现行事业单位聘用制度的有关规定执行。实行执业资格准入的岗位，其基本条件应包括准入控制的要求。

10、特设岗位的任职条件一般应当高于本单位相应常设岗位的任职条件。本单位无相应常设岗位的，以当地相应行业常设岗位要求作比照。

11、各等级特设岗位的具体任职条件，由主管部门或者事业单位按照国家和省、市有关规定，根据事业发展需要、岗位职责任务、专业技术或技能水平要求等因素确定。

五、设置程序和权限

12、各级事业单位在编在岗人员或拟引进人才符合杭州市A、B、C、D类人才认定标准的；或拟引进博士后科研流动站、工作站出站人员的，本单位没有相应岗位空缺的，可申请设置特设岗位。

13、各区、县（市）根据本地重点产业发展和高层次人才队伍建设情况，辖区事业单位在编在岗人员或拟引进人才符合杭州市E类人才认定标准的，本单位或本辖区没有相应岗位空缺的，可申请设置特设岗位的。

14、事业单位根据事业发展和工作需要，研究提出特设岗位设置申请，明确拟设置特设岗位的具体岗位和拟聘人员，制定详细的岗位说明书和聘任程序，填写《杭州市事业单位特设岗位设置核准表》（附件1），经市级主管部门或区、县（市）事业单位人事综合管理部门审核同意，报市事业单位人事综合管理部门核准后组织实施。其中特设专业技术二级岗位的核准按省有关规定执行。

15、除因涉密等不宜公开的情形外，事业单位应对拟设置的特设岗位有关情况在单位内部进行公示，接受职工监督，公示期不少于7个工作日。公示无异议后，按程序申报。

16、各级事业单位人事综合管理部门和主管部门对事业单位的设置岗位的申请，应当根据国家、省、市相关规定进行严格审查，必要时可以组织评审评议。

六、人员聘用

17、事业单位或者其主管部门，应当建立由单位领导、专家学者等组成的特设岗位人选聘用工作小组，具体负责特设岗位人选的选聘工作。

经批准设置特设岗位后，事业单位应在6个月内按规定完成岗位聘用。

18、事业单位引进特设岗位拟聘人员，应符合公开招聘或交流调动的相关规定和程序。

19、事业单位与引进的特设岗位拟聘人员在双方平等自愿、协商一致的基础上订立聘用合同，建立正式人事关系，执行事业单位人事管理政策。

聘用合同一般应明确岗位聘期、职责任务、考核办法、薪酬分配、聘期内转岗或解聘、聘期届满后处置办法等内容。

事业单位现有在编在岗人员聘任到特设岗位的，不再重复签订聘用合同，需在原合同基础上补充明确特设岗位有关事项。

20、事业单位应根据聘用合同和岗位说明书对特设岗位聘用人员进行考核，考核结果作为工资福利待遇、岗位调整或者解聘的重要依据。

21、特设岗位人员聘期一般为3年，承担国家或省级重大研究项目（课题）的，可根据任务期限设置聘期，最长不超过5年。因特殊情况，工作任务未完成需要延长的，经核准部门同意后，最多延长一个聘期。

22、特设岗位人员的聘用、待遇和考核管理等工作，均按照国家和省、市有关事业单位人事管理制度的规定执行。特设岗位聘用人员，其薪酬经有关部门批准，实行年薪制、项目工资、协议工资等灵活分配方式，市属事业单位在绩效工资总量内单列，各区、县（市）按分级管理原则自行研究确定绩效工资核定办法。特设岗位聘用人员转入常设岗位后，其薪酬按规定纳入单位绩效工资总量管理。

23、区、县（市）事业单位特设岗位人员聘用情况，由区、县（市）事业单位人事综合管理部门按年度汇总后报市事业单位人事综合管理部门备案。

七、岗位核销

24、出现下列情况之一的，特设岗位核销：

（1）特设岗位人员聘期届满，聘用合同终止，或聘期内解聘；

（2）特设岗位人员聘用期间，本单位相应常设岗位出现空缺时，应及时将特设岗位人员优先转聘至该空缺岗位，变更聘用合同，原特设岗位聘用期限可合并计算。

25、事业单位应当自本办法第24条所列情形出现之日起1个月内按照核准权限报请核销特设岗位（附件2）。

26、特设岗位人员聘期届满，原特设岗位人员与单位协商一致，留在单位继续工作的，可以按规定参加单位常设岗位的竞聘上岗。

八、其他事项

27、事业单位根据实际工作需要，按本办法规定的程序和权限，可申请设置特聘专家岗，作为特设岗位的补充，专项用于柔性引进特别优秀的高层次人才。柔性引进的高层次人才，其薪酬、社会保障等事项，可按国家和省、市相关规定执行。

28、各级事业单位主管部门要切实履行职责，加强监督，指导事业单位提高特设岗位设置的规范化水平，着力增强岗位效能，帮助解决可能出现的新情况新问题。各级事业单位要将特设岗位的设置管理工作作为高层次、高技能人才队伍建设的重要内容，从促进公共服务发展出发，合理设置和使用特设岗位，充分调动特设岗位人员的积极性创造性，做到人尽其才、才当其用。

29、事业单位弄虚作假申报设置特设岗位的，各级事业单位主管部门和事业单位人事综合管理部门应按规定程序及时撤销其特设岗位，五年内不得申报特设岗位。

30、本办法自发布之日起施行。各区、县（市）可根据本办法，结合实际研究制定实施细则。

附件：1、《杭州市事业单位特设岗位设置核准表》

 2、《杭州市事业单位特设岗位核销备案表》

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 杭州市事业单位特设岗位设置核准表 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 单位名称 |  | 岗位总量 |  | 现聘人数 |  |
| 专技或工勤常设岗位总量 | 　 | 专技或工勤岗位中已设置特设岗位数 | 　 | 同等级常设岗位数 | 　 | 同等级常设岗位已聘数 | 　 |
| 申报特设岗位情况 | 岗位类别 | 岗位名称 | 岗位等级 | 岗位设置时限 |
| 　 | 　 | 　 | 起始时间： 年 月 日 |
| 终止时间： 年 月 日 |
| 设置特设岗位目的 |  |
| 拟聘人员情况 | 姓 名 | 性 别 | 出生年月 | 参加工作时 间 | 学历及学位 | 职称或技能等级 | 职称技能取得时间 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 原工作单位 | 原聘岗位类 别 | 原聘岗位名称及等级 | 原聘岗位任期 |
|  |  |  |  |
| 拟承担的工作 |  |
| 符合人才认定的具体标准条件 |  |
| 审核备案意见 | 用人单位意见 | （盖章） 年 月 日 |
| 主管部门意见 | （盖章） 年 月 日 |
| 事业单位人事综合管理部门意见 | （盖章） 年 月 日 |
| 注：1、本表填报时应将《事业单位岗位情况表》和该特设岗位的岗位说明书及聘任程序相关材料一并附上。2、此表分别由事业单位、主管部门、事业单位人事管理综合管理部门各备存一份。填表人： 联系电话： 填表日期： 年 月 日 |
| 附件2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 杭州市事业单位特设岗位核销备案表 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 单位名称 |  | 岗位总量 |  | 已聘人数 |  |
| 特设岗位总量 | 　 | 特设岗位已聘人数 | 　 | 特设专技岗位数 | 　 | 特设工勤岗位数 | 　 |
| 拟核销特设岗位情况 | 岗位类别 | 岗位名称 | 岗位等级 | 岗位设置时限 |
| 　 | 　 | 　 | 起始时间： 年 月 日 |
| 终止时间： 年 月 日 |
| 核销原因（可另附页） |  |
| 原聘用人员情况 | 姓 名 | 性 别 | 出生年月 | 参 加工作时间 | 学历及学位 | 职称或技能等级 | 职称或技能取得时间 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 核销备案意见 | 单位意见 |  （盖章） 年 月 日 |
| 主管部门意见 | （盖章） 年 月 日 |
| 事业单位人事管理综合管理部门意见 | （盖章） 年 月 日 |
|  注：此表由事业单位、主管部门、事业单位人事管理综合管理部门各备存一份。 |
| 填表人： 联系电话： 填表日期： 年 月 日 |