福州高新区机关事业单位聘用制人员管理办法

第一章  总 则

第一条 为进一步规范区机关事业单位聘用制人员（以下简称聘员）的管理，加强聘员队伍建设，提高聘员队伍整体素质，构建和谐稳定的劳动关系，探索建立聘员制人员管理制度。依据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》等法律法规，结合区情实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称聘员，是指区各职能部门及下属事业单位因工作实际需要，在核定编制总额以外，通过面向社会公开招聘或直接选拔的方式，坚持“平等自愿、协商一致”的原则与聘员签订劳动合同，从事公共管理和专业技术岗位工作的非在编工作人员。

第三条 本办法适用于区属机关事业单位及其聘用的聘员。

第四条 聘员依照本办法和劳动合同履行工作职责。切实维护聘员的劳动就业、收入分配、社会保障、劳动安全等权利。各用人单位应按照岗位工作需要，为聘员提供必要的思想政治教育、业务知识培训和工作条件。

第五条 聘员的管理按照统一管理和分类管理相结合的方式进行。成立区聘员管理工作领导小组，下设办公室，依托区党群工作部办公，设主任1名，工作人员2名，负责区聘员的招聘、教育、督查、服务、管理、考核和奖惩等具体工作；由福州高新区智睿人力资源有限公司与聘员签订劳动合同，各用人单位负责本单位聘员的教育监督、考核奖惩等日常管理工作。

第二章  岗位设置和分类

第六条 聘员岗位设置坚持精简、效能的原则，既保证聘员的能力和素质能够满足用人单位实际工作需要，又严格控制聘员岗位数量，降低行政运行成本。

第七条 聘员分为普通聘员、专业技术聘员和高级聘员三类。普通聘员是指一般性管理事务的聘员，专业技术聘员是指区属机关事业单位聘用于从事规划设计、工程建设管理、卫生、农林水、安监等方面专业技术工作岗位的人员。专业技术聘员一般应具有聘用岗位所需的专业技术资格或者执（职）业资格和工作经验。高级聘员是指区属机关事业单位为提高公共管理和社会服务水平的需要而聘用的高层次专业人才，高级聘员应具有较强的业务能力和综合素质。

第三章  招聘条件与程序

第八条 聘员应具备下列资格条件：

（一）具有中华人民共和国国籍，拥护中华人民共和国宪法、法律、法规；

（二）身体健康，首次聘用的高级聘员年龄一般在45周岁以下；首次聘用的普通聘员、专业技术聘员年龄一般在35周岁以下；

（三）具备良好的品行和职业道德，愿意履行聘员责任和义务；

（四）符合聘用岗位规定的资格条件；

（五）高级聘员须具有全日制教育研究生学历并有硕士以上学位或取得高级专业技术职务任职资格；专业技术聘员一般应具有全日制大专以上学历并取得初级以上专业技术职务任职资格；普通聘员应具有全日制大专以上学历。

因岗位特殊，需要招聘专门人才而放宽年龄和学历要求的，需经区党群工作部批准。

第九条 区属各机关事业单位应根据工作岗位的性质和要求确定聘用聘员类别。

第十条 聘用聘员应当坚持“德才兼备、以德为先”的用人标准，按照“公开、平等、竞争、择优”的原则，面向社会公开招聘。因工作需要不宜公开招聘的职位或专业特殊难以形成竞争的职位，经区党群工作部同意，可以通过其他招聘方式聘用。

第十一条 公开招聘聘员的，应按下列程序进行：

申报计划。各用人单位根据工作需要，在核定编制范围内，向区聘员管理办公室提出聘员招聘书面计划申请，申请内容包括招聘理由、拟招聘人数、招聘对象范围、拟招

聘聘员的专业和条件、岗位职责等要求。

（二）计划审核。聘员管理办公室对各单位申请进行审核、汇总后，提出初步意见，提交区党群工作部部务会集体研究确定后报党工委审定。

（三）发布公告。聘员管理办公室根据党工委会议研究制定的招聘计划，在相关媒体上发布招聘公告。招聘公告须明确招聘岗位及人数、招聘范围和条件、招聘各环节的具体要求等内容。

（四）网络报名。每个职位的有效报名人数与拟聘人数应达到1:3比例方能开考。确因特殊岗位需要，高级聘员的开考比例经党群工作部部务会批准可适当调整。

（五）资格审核。资格审核由区聘员管理办公室进行，通过资格审核者进入考试环节，未通过资格审核者取消考试资格。

（六）考试。考试由区聘员管理办公室组织，可采取笔试或面试的方式进行。笔试主要测试应聘者的专业水平和职业技能；面试主要考察应聘者与所聘岗位的专业匹配性以及分析判断能力、口头表达能力等，可采取结构化面试，也可采取情景模拟、实际操作或专业技能测试等其他方法。

资格审核与考试工作也可委托第三方有资质的考试机构组织进行。

（七）体检。根据考试的综合成绩由高分到低分顺序等额确定体检对象，入闱体检对象由聘员管理办公室指定医院参照公务员招录体检标准组织体检，聘用岗位有特别要求的，应当事先在公告中说明。体检不合格者，根据考试的综合成绩由高分到低分顺序依次递补。

（八）考察。考察主要采取政审的方式进行，由应聘人员提供公安机关出具的无犯罪记录证明书。

（九）公示。聘员管理办公室根据考察结果确定拟聘用人选，并进行不少于7个工作日的公示。

（十）聘用。经考察合格，办理聘用手续。聘员与福州高新区智睿人力资源有限公司遵照《中华人民共和国劳动合同法》，按照平等自愿、协商一致的原则签订《聘员劳动合同书》，报区聘员管理办公室备案。

第四章  合同管理

第十二条 聘员劳动合同首次签订期限为三年。用人单位对首次聘用的聘员实行试用期，试用期为六个月，试用期包括在聘用期内。

第十三条 劳动合同的订立、履行、变更、续约、解除或者终止等，按《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》等相关法律法规执行。

第五章  薪酬待遇与社会保障

第十四条 区党工委、管委会对聘员薪酬福利实施宏观管理。聘员薪金标准、福利待遇和社会保障标准（含住房公积金）参照区机关事业单位聘员定级及薪酬标准执行。聘员薪酬、福利待遇列入区财政预算管理。

第十五条 聘员薪酬设7个档次，其中，高级聘员设2个档次，专业技术聘员设3个档次、普通聘员设2个档次，对应具体薪酬详见《福州高新区机关事业单位聘员定级及薪酬标准表》（见附件）。

首次聘用的聘员，硕士研究生按高级聘员1档定薪；博士研究生或高级专业技术资格人员按高级聘员2档定薪；首次聘用的员级专业技术聘员按专业技术聘员1档定薪，助理级专业技术资格按专业技术聘员2档定薪，中级专业技术资格按专业技术聘员3档定薪；首次聘用的普通聘员，大专学历按普通聘员1档定薪，本科学历按普通聘员2档定薪。在聘期内，聘员工作年限每增加一年，且年度考核合格的，工龄工资增加30元/月。区党群工作部可根据国家、省、市相关规定并结合实际情况，按程序对聘员薪酬标准进行调整。

普通大专聘员晋升学历，专业技术聘员或取得与岗位专业相关的专业技术资格，并在对口专业技术岗位上工作满一年的, 经本人所在单位考核合格并报区党群工作部部务会集体研究同意，可调整聘员类别。

第十六条 新聘用聘员试用期内发放试用期薪酬。

第十七条 聘员受聘期间，按照有关法律法规和政策规定，享有休假、工伤、劳保、社保等福利待遇。聘员病、事假期间的工资、社保、福利以及相关待遇计发参照事业单位工作人员工资、社保及福利发放相关办法执行。

第六章  管理与考核

第十八条 用人单位要加强对聘员的工作指导、教育培训、日常考核和管理。

第十九条 自建立劳动合同关系起，为聘员建立临时档案。在聘期内的劳动合同、工资表、年度考核表、奖惩材料、学历证明、专业技术资格及其它需要归档的材料，由用人单位负责收集汇总至聘员管理办公室存入聘员个人档案。

第二十条 聘员管理办公室和用人单位应当按照客观公正、民主公开、注重实绩的原则对聘员进行管理考核，建立以聘用岗位职责为基础，平时考核、年度考核和聘用期考核相结合的考核制度。聘员的考核以劳动合同为依据，重点考核聘员的工作实绩，考核结果作为级别晋升、奖惩、辞退的重要依据。

第二十一条 考核的内容包括：德、能、勤、绩、廉五个方面，重点考核工作实绩。考核标准以岗位职责、工作任务完成情况为依据，按照德、能、勤、绩、廉的考核内容量化具体标准。

德，主要考核政治思想和职业道德表现；

能，主要考核业务技术水平、管理能力的运用和发挥、业务技术的提高、知识运用情况；

勤，主要考核工作态度，勤奋敬业精神和遵守劳动纪律的情况；

绩，主要考核履行职责的情况，完成工作任务的数量、质量、效率，取得成果的水平及产生的社会效益和经济效益；

廉，主要考核在履职过程中，廉洁自律的表现情况。

第二十二条 普通聘员、专业技术聘员和高级聘员年度考核由用人单位组织进行，优秀率控制在20%以内，优秀人员由用人单位推荐并报区党群工作部备案。

第二十三条 聘员有违规、违纪、违法行为的，依照有关规定处理，涉嫌犯罪的移送司法机关处理，同时取消年度考核资格并即时解除劳动合同。

第二十四条 聘员试用期考核不合格的，解除聘用合同。聘用期满考核不合格的，不再续聘。

第二十五条 聘员因合同到期不再续聘、区内调动、辞职、解雇、开除或退休等原因而离开单位的，用人单位应及时报区党群工作部办理相关手续。经相关部门核实后，办理聘员薪金等相关经费的核减、变动及结转手续等。

第二十六条 用人单位不得擅自降低聘员薪金、福利待遇等标准，不得隐瞒、拖延上报离岗人员，不得违反本办法规定聘用人员。因违规造成不良影响或后果的，按照相关规定给予处理。

第七章  奖励与处分

第二十七条 聘员有下列表现之一的，视情况给予奖励：

（一）在工作中有发明创造、提出合理化建议或方案，取得显著经济效益或者社会效益的；

（二）防止或者避免严重事故，使国家和人民群众利益免受或者减少损失的；

（三）科研、教育、文化、卫生、体育等事业中，开拓创新，在工作岗位上做出重要贡献的；

（四）有其他突出表现的。

第二十八条 聘员依照程序申请加班，各用人单位可以根据实际情况适当酌情予以加班补贴。

第二十九条 聘员有下列行为之一的，用人单位可以视情况进行处分或解除劳动合同：

（一）在试用期间被证明不符合聘用条件的；

（二）损害单位、政府、国家声誉和利益的;

（三）严重违反用人单位的规章制度的；

（四）严重失职，营私舞弊，给用人单位造成重大损害的；

（五）聘员同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成本单位的工作任务造成严重影响，或者经用人单位提出，拒不改正的；

（六）严重违反职业道德、社会公德的；

（七）连续两年年度考核被确定为不合格等次的；

（八）被依法追究刑事责任的。

第三十条 聘员劳动关系的变更、解除或终止，应当事实清楚、证据确凿、定性准确、处理恰当、程序合法、手续完备。

第八章  监督

第三十一条 聘员的招聘，必须严格执行本办法各项规定，并遵守下列纪律：

（一）严格按照批准的限额招聘聘员。不按限额进行聘员招聘的，不予审批；

（二）严格执行岗位要求的资格条件。不符合岗位要求资格条件招聘的，不予审批；

（三）严格按规定程序招聘、考核、奖惩及解聘。不按规定程序办理的，视情节轻重，责令其按照规定程序重新办理、补办有关手续或宣布无效；

（四）不准徇私舞弊；

（五）不准有其他有碍聘员管理工作公正合理进行的行为。

第九章  附则

第三十二条 本办法由区党群工作部负责解释。

第三十三条 本办法自公布之日起实行，2016年1月1日实施的《福州高新区机关事业单位聘用人员管理暂行办法》同时废止。

附件

福州高新区机关事业单位聘员定级及薪酬标准表

(单位：元/月)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类 别 | 薪酬档次 | 学历、专业技术资格 | 转正后薪酬标准 | 试用期薪酬标准 | 备  注 |
| 普通聘员 | 1档 | 大专 | 3300 | 2700 | 在聘期内，聘员工作年限每增加一年，且年度考核合格的，工龄工资增加30元/月。 |
| 2档 | 本科 | 3700 | 3200 |
| 专业技术聘员 | 1档 | 员级专业技术资格 | 3300 | 2700 |
| 2档 | 助理级专业技术资格 | 3700 | 3200 |
| 3档 | 中级专业技术资格 | 4300 | 3800 |
| 高级聘员 | 1档 | 硕士研究生 | 4600 | 4000 |
| 2档 | 博士研究生或高级专业技术资格 | 6000 | 5000 |