# 人事制度改革方案社区教育中心 （五篇模版）

来源：网络 作者：梦里花落 更新时间：2025-06-04

*第一篇：人事制度改革方案社区教育中心 根据《##区事业单位人事制度改革实施方案》、《关于建立事业单位岗位管理制度的办法》和《##区事业单位聘用合同制试行办法》文件的精神，结合我中心实际，制订本方案，人事制度改革方案社区教育中心。一、指导思...*

**第一篇：人事制度改革方案社区教育中心**

根据《##区事业单位人事制度改革实施方案》、《关于建立事业单位岗位管理制度的办法》和《##区事业单位聘用合同制试行办法》文件的精神，结合我中心实际，制订本方案，人事制度改革方案社区教育中心。

一、指导思想以邓小平理论、“三个代表”重要思想、“十六大”和十六届三中全会精神为指导，以##区关于事业单位人事制度改革会议精神为依据，建立适应社会主义市场经济需要、符合社区教育中心特点的人事管理制度。通过改革实现用人上的公开、平等、竞争、择优；形成人员能进能出、职务能上能下、工资能升能降、有利于优秀人才成长和发展、充满生机与活力的用人机制；建设一支结构合理、素质优良、适应社区教育中心发展需要的人才队伍。

二、提高认识，加强领导中心各级领导要提高认识、解放思想、加强领导、深入宣传，营造有利于人事制度改革顺利进行的良好氛围。为保障人事制度改革工作积极稳妥地向前推进，圆满完成中心人事制度改革工作，中心成立人事制度改革领导小组(以下简称领导小组)。㈠成立人事制度改革领导小组组 长：\*\*\*副组长：\*\*组 员：\*\*\*、\*\*\*、\*\*\*主要职责：领导中心全面进行人事制度改革，对重大问题做出决策，最终决定岗位设定、岗位待遇，并对改革工作进行指导和管理，确定中心机关科长、学校校长的聘任，审批中心机关副科长、学校副校长等工作。下设办公室（办公室设在中心办公室）：主任：\*\*成员：\*\*\* \*\*\* \*\*\* \*\*\* \*\*\* \*\*\*主要职责：制定中心人事制度改革方案及相关制度，制订聘用合同书，确定中心科长和各直属学校校长的岗位设定、岗位职责，督察人事制度改革进展，收集各种意见和建议，调解人事制度改革工作中出现的争议等。㈡中心机关要成立由主任任组长，电大分校、一职学校要成立由校长任组长的人事制度改革工作小组（5-7人组成）。主要职责：领导本部门的人事制度改革工作，负责制定本部门聘任方案，并组织实施；负责本部门内部机构及岗位设定，负责本部门岗位职责、任职条件的制定；确定本部门职责范围内人员的聘任，聘任方案报领导小组审核，人员的聘任情况报领导小组办公室备案，负责本部门的人事争议调解工作。

三、基本原则㈠公开、平等的原则。聘用双方必须遵守国家法律法规，在协商一致的基础上，签订聘用合同。㈡合理高效原则。各部门根据本单位编制，科学合理地设置岗位，进行聘用。㈢竞争择优原则。从工作实际出发全面考察管理人员、专业技术人员、工勤人员的思想政治素质，业务水平，工作能力，健康状况，竞争上岗，择优聘用。㈣稳中求进原则。各单位根据自身实际情况，认真准备，周密策划，处理好发展与稳定的关系，处理好改革工作与正常教育教学工作的关系，保证人事制度改革顺利进行。

四、改革范围和对象 本方案适用的范围是:社区教育中心系统在区人事局备案的国家正式机构，各事业单位的国家正式教职工。

五、改革的实施步骤㈠制订改革方案（1月8日——7月4日）社区教育中心领导小组提出改革方案征求教职工意见，经社区教育中心领导小组集体讨论通过后，报区事业单位改革领导小组审核备案。㈡实施阶段（7月5日——7月30日）⒈宣传动员阶段召开动员大会，学习、宣传中心改革方案，把文件精神传达到每一位教职工，教育广大教职工积极参与改革。⒉竞聘阶段本着公平、公正、公开的原则，分步实施改革。⒊签订聘用合同本着聘用双方自愿的原则，按管理权限分别与管理人员、技术人员和工勤人员签订《北京市事业单位聘用合同书》，合同有效期3年；与内部退休和离岗待退人员签订《##区事业单位工作人员内部退休协议书》和《##区事业单位工作人员离岗待退协议书》。做好聘用合同鉴证服务工作。⒋妥善安置未聘人员 根据区安置未聘人员的有关政策，妥善做好未聘人员安置工作。㈢总结备案阶段（7月31日——8月底）对聘用合同工作完成情况，进行自检自查，写出工作总结，报##区人事制度改革领导小组备案，同时做好人员职务、岗位变动和档案工资调整手续；做好文件、材料、合同文本的归档工作。㈣深化改革阶段（9月1日以后）社区教育中心领导小组继续抓好人事制度的深化改革，完善与之相配套的人员录用、考核、奖励、工资分配等方案；对聘后人员进行培训、教育和管理等，确保中心系统人事制度改革取得实效。

六、机构及岗位设置㈠中心系统机构设置中心系统设有法人单位8个，分别是##区社区教育中心（编制18人）、##区社区教育中心教学研究室（编制5人）、北京市##区自学考试办公室（编制2人）、##区第一职业学校（编制95人）、北京广播电视中等专业学校##区分校（编制6人）、北京农业广播电视学校##区分校（编制6人）、北京广播电视大学##分校（编制3人）、##区成人教育学校（编制26人），规划方案《人事制度改革方案社区教育中心》。㈡岗位设置各单位根据中心核定的编制，结合本单位实际，科学合理的设置岗位。岗位分三类，即管理岗位、专业技术岗位和工勤岗位。⒈管理岗位的设置根据（京编办

**第二篇：人事制度改革方案[社区教育中心]**

人事制度改革方案[社区教育中心]⒈管理岗位的设置

根据（京编办〔2025〕2号）文件标准，按照中心规定的职数设置，严格控制。

⒉专业技术岗位的设置

凡属可参加专业技术职务评审的岗位均属于专业技术岗位（技工岗除外）。实行岗位总量控制与专业职务结构比例控制相结合，逐步实现专业技术职务与岗位聘任的统一。

⒊工勤岗位的设置

从事学校后勤服务工作的岗位属工勤岗位。对于职能相近相似，工作量不足的要精简合并。可以实行社会化管理的工勤岗位，要逐步实现社会化管理。

中心系统机构、岗位及职数见下表：

机构岗位及职数（现有）

##区社区教育中心中心办公室主任1名、副主任1名、科员4名

社区教育科科长1名、副科长1名、科员2名

学校管理科科长1名、科员1名

教育需求调研科科长1名、科员1名

##区社区教育中心教学研究室副主任1名、科员4名

北京市##区自学考试办公室主任1名、科员1名

##区第一职业学校（北京市广播电视中等专业学校##区分校）校长1名，副校长3名（其中电专校长1名），科室主任、科员及教师、工勤人员108名

北京市农业广播电视学校##区分校校长1名、副校长1名、教师9名

##区成人教育学校

北京广播电视大学##分校校长1名，副校长2名，科室主任、科员及教师、工勤人员42名

七、聘任办法好范文版权所有

㈠严格执行竞争上岗的办法。

㈡聘任程序：先聘管理人员，再聘专业技术人员，最后聘工勤人员。在参加竞争后，由法人代表聘任，并签订《北京市事业单位聘用合同书》，报中心备案。

㈢聘任中可以打破原有干部工人身份、专业技术职务等限制，依据德、能、勤、绩，按岗位需要选聘人才。

㈣校长、科长参加竞聘后，领导小组确定校长、科长岗位人选，社区教育中心签发干部聘任书。

㈤学校副校长、中层干部、机关副科长及科员参加竞聘后，由领导小组审批，校长、科长再行聘任。

㈥中心系统聘用人员实行回避制度。受聘人员凡与聘用单位负责人员有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系的，不得被聘用从事该单位人事、财务、审计、纪检监察岗位的工作，也不得在有直接上下级领导关系的岗位工作。

㈦受聘人员签订聘用合同书，并明确违约责任(一式二份，甲、乙方各一份)。

㈧劳动合同制职工，改签聘用合同，社会保险不能间断。

㈨法人代表公布聘用结果，受聘人正式上岗。实行聘用制后，要按照国家有关规定妥善安置军队转业干部、随军家属和复退军人，不因编制名额和岗位限制影响聘用，首次聘用时间原则上在3年以上（含3年）。

㈩按设置的岗位和条件招聘应届大学毕业生，签订聘用合同，约定1年试用期，实行试用期工资，1年期满用人单位考核合格的办理转正定级手续，考核不合格的解除聘用合同，由本人与区人才服务中心签订存档协议，中心为其提供人事服务。从外埠引进毕业生，双方应签订5年聘用合同，并明确违约责任。

八、干部聘任

㈠实行任前谈话制度。领导小组对聘任前的学校副校级以上、机关副科长以上干部实行任前谈话制度。

㈡建立健全干部能上能下、合理流动机制

各学校、机关科室在职干部凡达到以下规定离岗年龄履行职务任免。

⒈校长、机关科长男57岁，女53岁一般不再继续任实职，改任调研员职务。

⒉副校长、机关副科长，男55岁、女52岁不再继续任实职，改任副调研员职务。

九、工资分配办法

随着改革的不断深入，逐步建立和实施岗位工资制度，依据按劳分配、绩效优先、兼顾公平的原则，按实际聘用岗位核定教职工档案工资。研究建立以岗位工资为主要内容的收入分配制度，逐步形成重实绩、重贡献，向优秀人才和关键岗位倾斜，形成多样的分配激励机制。

十、未聘人员安置

㈠未聘人员的安置原则

未聘人员原则上由单位内部安排，不得擅自将未聘人员推向社会。各单位可根据未聘人员的不同情况，采取多种方式予以妥善安置。

㈡未聘人员的安置办法

⒈转岗安置

各聘任单位对因工作能力、业务水平、身体状况等条件限制，未能竞聘上岗人员，要坚持内部安置为主的原则，合理调整单位内部岗位设置。对未能上岗人员转岗安置，转岗安置人员享受转岗后的待遇。

⒉合理流动

各单位鼓励、引导未聘人员在本系统内跨单位流动。

⒊内部退休

至聘用合同签订之月，工龄满30年或距离法定退休年龄5年以内且连续工龄满20年以上的人员，本人提出书面申请，单位同意后，领导小组批准，可以实行内部退休，双方签订《

内部退休协议书》，办理内部退休手续。其待遇按照办理内部退休手续当年的退休费标准核定本人退休费凡遇每二年晋升一档职务工资，国家调整工资标准和在职人员增加职务补贴时，按在职人员标准相应调整，重新核定退休费。内部退休期间的工龄连续计算，达到法定退休年龄时，按国家和本市有关规定由单位办理正式退休手续。其它待遇及管理办法与本单位退休人员相同

。好范文版权所有

⒋离岗待退

至聘用合同签订之月，参加工作满10年且距法定退休年龄10年以内又不符合内部退休条件的未被聘用上岗的人员，本人提出书面申请，单位同意后，经领导小组批准，可以保留与单位的人事关系，实行离岗待退，签订《离岗待退协议书》报中心办公室备案。离岗待退期间的待遇执行本市规定的职工最低工资标准。凡遇每两年晋升一档职务工资、国家调整工资标准和在职人员增加职务补贴时，只按在职人员标准相应调整档案工资，不再重新核定离岗待退工资。离岗待退期间的工龄连续计算，至符合内部退休条件时，按内部退休办理。待其办理正式退休手续时，按档案工资计发退休费，其它待遇及管理办法与本单位退休人员相同。

⒌待岗择业

对于未聘上岗又未能按照上述办法安置的教职工，单位要给以半年的待岗择业期，并安排适当工作，待岗期间工资待遇为本市规定的职工最低工资标准。待岗期满仍未上岗人员，单位给予不低于《##区事业单位聘用合同制试行办法》（顺政办发〔2025〕76号）中规定的一次性经济补偿金，中心将其档案转至区劳动和社会保障局职业介绍中心或区人事局人才服务中心。按照本市规定办理有关的社会保险手续。其养老保险办理的办法按照##区《关于建立事业单位岗位管理制度的办法》（顺政办发〔2025〕75号）中规定执行。

档案关系存放在当地劳动保险经办机构的人员享受养老、失业、医疗等项保险。在没有新的接收单位前，养老、失业、医疗保险由本人全部缴纳。

⒍病退

经区级及以上医院证明完全丧失工作能力的人员，男年满50周岁，女年满45周岁，工龄满10年的，个人提出申请，单位同意，经领导小组批准后可办理病退手续。

㈢相关规定

⒈内部退休、离岗待退人员，仍然占原单位编制，参加原单位考核，不参加单位职称评定；无违纪、违法、违规记录的考核给予称职等次。

⒉内部退休、离岗待退人员，工龄连续计算。

⒊凡符合聘用条件但又拒绝岗位竞聘的人员，按自动离职处理。

十一、不辞而别、超期不归人员改革办法

㈠中心系统中不辞而别、超期不归人员，各法人单位应通知其参加中心的人事制度改革。

㈡通知不到本人的，应通知其同住成年亲属；直接送达通知有困难的，可以邮寄送达通知，以挂号查询回执上注明的收件日期为送达通知日；在受送达通知职工下落不明，或者用上述送达通知方式无法送达的情况下，可通过新闻媒介公告通知。自公告发布之日起30日后，即视为送达。

㈢在上述工作完成后，本人仍不回单位的，中心将按照《关于执行〈北京市失业保险规定〉有关问题的处理意见》（京劳社失发〔2025〕245号）中的有关规定将其档案向户口所在地失业保险经办机构移交。

十二、本方案由社区教育中心人事制度改革领导小组负责解释。

**第三篇：人事制度改革方案[社区教育中心]**

根据《##区事业单位人事制度改革实施方案》、《关于建立事业单位岗位管理制度的办法》和《##区事业单位聘用合同制试行办法》文件的精神，结合我中心实际，制订本方案。

一、指导思想

以邓小平理论、“三个代表”重要思想、“十六大”和十六届三中全会精神为指导，以##区关于事业单位人事制度改革会议精神为依据，建立适应社会主义市场经济需要、符合社区教育中心特点的人事管理制度。

通过改革实现用人上的公开、平等、竞争、择优；形成人员能进能出、职务能上能下、工资能升能降、有利于优秀人才成长和发展、充满生机与活力的用人机制；建设一支结构合理、素质优良、适应社区教育中心发展需要的人才队伍。

二、提高认识，加强领导

中心各级领导要提高认识、解放思想、加强领导、深入宣传，营造有利于人事制度改革顺利进行的良好氛围。为保障人事制度改革工作积极稳妥地向前推进，圆满完成中心人事制度改革工作，中心成立人事制度改革领导小组(以下简称领导小组)。

㈠成立人事制度改革领导小组

组

长：\*\*\*

副组长：\*\*

组

员：\*\*\*、\*\*\*、\*\*\*

主要职责：领导中心全面进行人事制度改革，对重大问题做出决策，最终决定岗位设定、岗位待遇，并对改革工作进行指导和管理，确定中心机关科长、学校校长的聘任，审批中心机关副科长、学校副校长等工作。

下设办公室（办公室设在中心办公室）：

主任：\*\*

成员：\*\*\*

\*\*\*

\*\*\*

\*\*\*

\*\*\*

\*\*\*

主要职责：制定中心人事制度改革方案及相关制度，制订聘用合同书，确定中心科长和各直属学校校长的岗位设定、岗位职责，督察人事制度改革进展，收集各种意见和建议，调解人事制度改革工作中出现的争议等。

㈡中心机关要成立由主任任组长，电大分校、一职学校要成立由校长任组长的人事制度改革工作小组（5-7人组成）。

主要职责：领导本部门的人事制度改革工作，负责制定本部门聘任方案，并组织实施；负责本部门内部机构及岗位设定，负责本部门岗位职责、任职条件的制定；确定本部门职责范围内人员的聘任，聘任方案报领导小组审核，人员的聘任情况报领导小组办公室备案，负责本部门的人事争议调解工作。

三、基本原则

㈠公开、平等的原则。聘用双方必须遵守国家法律法规，在协商一致的基础上，签订聘用合同。

㈡合理高效原则。各部门根据本单位编制，科学合理地设置岗位，进行聘用。

㈢竞争择优原则。从工作实际出发全面考察管理人员、专业技术人员、工勤人员的思想政治素质，业务水平，工作能力，健康状况，竞争上岗，择优聘用。

㈣稳中求进原则。各单位根据自身实际情况，认真准备，周密策划，处理好发展与稳定的关系，处理好改革工作与正常教育教学工作的关系，保证人事制度改革顺利进行。

四、改革范围和对象

本方案适用的范围是:社区教育中心系统在区人事局备案的国家正式机构，各事业单位的国家正式教职工。

五、改革的实施步骤

㈠制订改革方案（1月8日——7月4日）

社区教育中心领导小组提出改革方案征求教职工意见，经社区教育中心领导小组集体讨论通过后，报区事业单位改革领导小组审核备案。

㈡实施阶段（7月5日——7月30日）

⒈宣传动员阶段

召开动员大会，学习、宣传中心改革方案，把文件精神传达到每一位教职工，教育广大教职工积极参与改革。

⒉竞聘阶段

本着公平、公正、公开的原则，分步实施改革。

⒊签订聘用合同

本着聘用双方自愿的原则，按管理权限分别与管理人员、技术人员和工勤人员签订《北京市事业单位聘用合同书》，合同有效期3年；与内部退休和离岗待退人员签订《##区事业单位工作人员内部退休协议书》和《##区事业单位工作人员离岗待退协议书》。做好聘用合同鉴证服务工作。

⒋妥善安置未聘人员

根据区安置未聘人员的有关政策，妥善做好未聘人员安置工作。

㈢总结备案阶段（7月31日——8月底）

对聘用合同工作完成情况，进行自检自查，写出工作总结，报##区人事制度改革领导小组备案，同时做好人员职务、岗位变动和档案工资调整手续；做好文件、材料、合同文本的归档工作。

㈣深化改革阶段（9月1日以后）

社区教育中心领导小组继续抓好人事制度的深化改革，完善与之相配套的人员录用、考核、奖励、工资分配等方案；对聘后人员进行培训、教育和管理等，确保中心系统人事制度改革取得实效。

六、机构及岗位设置

㈠中心系统机构设置

中心系统设有法人单位8个，分别是##区社区教育中心（编制18人）、##区社区教育中心教学研究室（编制5人）、北京市##区自学考试办公室（编制2人）、##区第一职业学校（编制95人）、北京广播电视中等专业学校##区分校（编制6人）、北京农业广播电视学校##区分校（编制6人）、北京广播电视大学##分校（编制3人）、##区成人教育学校（编制26人）。

㈡岗位设置

各单位根据中心核定的编制，结合本单位实际，科学合理的设置岗位。岗位分三类，即管理岗位、专业技术岗位和工勤岗位。

⒈管理岗位的设置

根据（京编办〔2025〕2号）文件标准，按照中心规定的职数设置，严格控制。

⒉专业技术岗位的设置

凡属可参加专业技术职务评审的岗位均属于专业技术岗位（技工岗除外）。实行岗位总量控制与专业职务结构比例控制相结合，逐步实现专业技术职务与岗位聘任的统一。

⒊工勤岗位的设置

从事学校后勤服务工作的岗位属工勤岗位。对于职能相近相似，工作量不足的要精简合并。可以实行社会化管理的工勤岗位，要逐步实现社会化管理。

中心系统机构、岗位及职数见下表：

机构

岗位及职数（现有）

##区社区教育中心

中心办公室

主任1名、副主任1名、科员4名

社区教育科

科长1名、副科长1名、科员2名

学校管理科

科长1名、科员1名

教育需求调研科

科长1名、科员1名

##区社区教育中心教学研究室

副主任1名、科员

4名

北京市##区自学考试办公室

主任

1名、科员

1名

##区第一职业学校（北京市广播电视中等专业学校##区分校）

校长1名，副校长3名（其中电专校长1名），科室主任、科员及教师、工勤人员108名

北京市农业广播电视学校##区分校

校长1名、副校长1名、教师9名

##区成人教育学校

北京广播电视大学##分校

校长1名，副校长2名，科室主任、科员及教师、工勤人员42名

七、聘任办法

㈠严格执行竞争上岗的办法。

㈡聘任程序：先聘管理人员，再聘专业技术人员，最后聘工勤人员。在参加竞争后，由法人代表聘任，并签订《北京市事业单位聘用合同书》，报中心备案。

㈢聘任中可以打破原有干部工人身份、专业技术职务等限制，依据德、能、勤、绩，按岗位需要选聘人才。

㈣校长、科长参加竞聘后，领导小组确定校长、科长岗位人选，社区教育中心签发干部聘任书。

㈤学校副校长、中层干部、机关副科长及科员参加竞聘后，由领导小组审批，校长、科长再行聘任。

㈥中心系统聘用人员实行回避制度。受聘人员凡与聘用单位负责人员有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系的，不得被聘用从事该单位人事、财务、审计、纪检监察岗位的工作，也不得在有直接上下级领导关系的岗位工作。

㈦受聘人员签订聘用合同书，并明确违约责任(一式二份，甲、乙方各一份)。

㈧劳动合同制职工，改签聘用合同，社会保险不能间断。

㈨法人代表公布聘用结果，受聘人正式上岗。实行聘用制后，要按照国家有关规定妥善安置军队转业干部、随军家属和复退军人，不因编制名额和岗位限制影响聘用，首次聘用时间原则上在3年以上（含3年）。

㈩按设置的岗位和条件招聘应届大学毕业生，签订聘用合同，约定1年试用期，实行试用期工资，1年期满用人单位考核合格的办理转正定级手续，考核不合格的解除聘用合同，由本人与区人才服务中心签订存档协议，中心为其提供人事服务。从外埠引进毕业生，双方应签订5年聘用合同，并明确违约责任。

八、干部聘任

㈠实行任前谈话制度。领导小组对聘任前的学校副校级以上、机关副科长以上干部实行任前谈话制度。

㈡建立健全干部能上能下、合理流动机制

各学校、机关科室在职干部凡达到以下规定离岗年龄履行职务任免。

⒈

校长、机关科长男57岁，女53岁一般不再继续任实职，改任调研员职务。

⒉

副校长、机关副科长，男55岁、女52岁不再继续任实职，改任副调研员职务。

九、工资分配办法

随着改革的不断深入，逐步建立和实施岗位工资制度，依据按劳分配、绩效优先、兼顾公平的原则，按实际聘用岗位核定教职工档案工资。研究建立以岗位工资为主要内容的收入分配制度，逐步形成重实绩、重贡献，向优秀人才和关键岗位倾斜，形成多样的分配激励机制。

十、未聘人员安置

㈠未聘人员的安置原则

未聘人员原则上由单位内部安排，不得擅自将未聘人员推向社会。各单位可根据未聘人员的不同情况，采取多种方式予以妥善安置。

㈡未聘人员的安置办法

⒈转岗安置

各聘任单位对因工作能力、业务水平、身体状况等条件限制，未能竞聘上岗人员，要坚持内部安置为主的原则，合理调整单位内部岗位设置。对未能上岗人员转岗安置，转岗安置人员享受转岗后的待遇。

⒉合理流动

各单位鼓励、引导未聘人员在本系统内跨单位流动。

⒊内部退休

至聘用合同签订之月，工龄满30年或距离法定退休年龄5年以内且连续工龄满20年以上的人员，本人提出书面申请，单位同意后，领导小组批准，可以实行内部退休，双方签订《内部退休协议书》，办理内部退休手续。其待遇按照办理内部退休手续当年的退休费标准核定本人退休

[1][2]下一页

**第四篇：人事制度改革方案社区教育中心**

根据《##区事业单位人事制度改革实施方案》、《关于建立事业单位岗位管理制度的办法》和《##区事业单位聘用合同制试行办法》文件的精神，结合我中心实际，制订本方案。

一、指导思想以邓小平理论、“三个代表”重要思想、“十六大”和十六届三中全会精神为指导，以##区关于事业单位人事制度改革会议精神为依据，建立适应社会主义市场经济需要、符合社区教育中心特点的人事管理制度。通过改革实现用人上的公开、平等、竞争、择优；形成人员能进能出、职务能上能下、工资能升能降、有利于优秀人才成长和发展、充满生机与活力的用人机制；建设一支结构合理、素质优良、适应社区教育中心发展需要的人才队伍。

二、提高认识，加强领导中心各级领导要提高认识、解放思想、加强领导、深入宣传，营造有利于人事制度改革顺利进行的良好氛围。为保障人事制度改革工作积极稳妥地向前推进，～完成中心人事制度改革工作，中心成立人事制度改革领导小组(以下简称领导小组)。㈠成立人事制度改革领导小组组 长：xxx副组长：xx组 员：xxx、xxx、xxx主要职责：领导中心全面进行人事制度改革，对重大问题做出决策，最终决定岗位设定、岗位待遇，并对改革工作进行指导和管理，确定中心机关科长、学校校长的聘任，审批中心机关副科长、学校副校长等工作。下设办公室（办公室设在中心办公室）：主任：xx成员：xxx xxx xxx xxx xxx xxx主要职责：制定中心人事制度改革方案及相关制度，制订聘用合同书，确定中心科长和各直属学校校长的岗位设定、岗位职责，督察人事制度改革进展，收集各种意见和建议，调解人事制度改革工作中出现的争议等。㈡中心机关要成立由主任任组长，电大分校、一职学校要成立由校长任组长的人事制度改革工作小组（5-7人组成）。主要职责：领导本部门的人事制度改革工作，负责制定本部门聘任方案，并组织实施；负责本部门内部机构及岗位设定，负责本部门岗位职责、任职条件的制定；确定本部门职责范围内人员的聘任，聘任方案报领导小组审核，人员的聘任情况报领导小组办公室备案，负责本部门的人事争议调解工作。

三、基本原则㈠公开、平等的原则。聘用双方必须遵守国家法律法规，在协商一致的基础上，签订聘用合同。㈡合理高效原则。各部门根据本单位编制，科学合理地设置岗位，进行聘用。㈢竞争择优原则。从工作实际出发全面考察管理人员、专业技术人员、工勤人员的思想政治素质，业务水平，工作能力，健康状况，竞争上岗，择优聘用。㈣稳中求进原则。各单位根据自身实际情况，认真准备，周密策划，处理好发展与稳定的关系，处理好改革工作与正常教育教学工作的关系，保证人事制度改革顺利进行。

四、改革范围和对象 本方案适用的范围是:社区教育中心系统在区人事局备案的国家正式机构，各事业单位的国家正式教职工。

五、改革的实施步骤㈠制订改革方案（1月8日——7月4日）社区教育中心领导小组提出改革方案征求教职工意见，经社区教育中心领导小组集体讨论通过后，报区事业单位改革领导小组审核备案。㈡实施阶段（7月5日——7月30日）⒈宣传动员阶段召开动员大会，学习、宣传中心改革方案，把文件精神传达到每一位教职工，教育广大教职工积极参与改革。⒉竞聘阶段本着公平、公正、公开的原则，分步实施改革。⒊签订聘用合同本着聘用双方自愿的原则，按管理权限分别与管理人员、技术人员和工勤人员签订《北京市事业单位聘用合同书》，合同有效期3年；与内部退休和离岗待退人员签订《##区事业单位工作人员内部退休协议书》和《##区事业单位工作人员离岗待退协议书》。做好聘用合同鉴证服务工作。⒋妥善安置未聘人员 根据区安置未聘人员的有关政策，妥善做好未聘人员安置工作。㈢总结备案阶段（7月31日——8月底）对聘用合同工作完成情况，进行自检自查，写出工作总结，报##区人事制度改革领导小组备案，同时做好人员职务、岗位变动和档案工资调整手续；做好文件、材料、合同文本的归档工作。㈣深化改革阶段（9月1日以后）社区教育中心领导小组继续抓好人事制度的深化改革，完善与之相配套的人员录用、考核、奖励、工资分配等方案；对聘后人员进行培训、教育和管理等，确保中心系统人事制度改革取得实效。

六、机构及岗位设置㈠中心系统机构设置中心系统设有法人单位8个，分别是##区社区教育中心（编制18人）、##区社区教育中心教学研究室（编制5人）、北京市##区自学考试办公室（编制2人）、##区第一职业学校（编制95人）、北京广播电视中等专业学校##区分校（编制6人）、北京农业广播电视学校##区分校（编制6人）、北京广播电视大学##分校（编制3人）、##区成人教育学校（编制26人）。㈡岗位设置各单位根据中心核定的编制，结合本单位实际，科学合理的设置岗位。岗位分三类，即管理岗位、专业技术岗位和工勤岗位。⒈管理岗位的设置根据（京编办〔2025〕2号）文件标准，按照中心规定的职数设置，严格控制。⒉专业技术岗位的设置凡属可参加专业技术职务评审的岗位均属于专业技术岗位（技工岗除外）。实行岗位总量控制与专业职务结构比例控制相结合，逐步实现专业技术职务与岗位聘任的统一。⒊工勤岗位的设置从事学校后勤服务工作的岗位属工勤岗位。对于职能相近相似，工作量不足的要精简合并。可以实行社会化管理的工勤岗位，要逐步实现社会化管理。中心系统机构、岗位及职数见下表： 机构 岗位及职数（现有）##区社区教育中心 中心办公室 主任1名、副主任1名、科员4名 社区教育科 科长1名、副科长1名、科员2名 学校管理科 科长1名、科员1名 教育需求调研科 科长1名、科员1名 ##区社区教育中心教学研究室 副主任1名、科员 4名 北京市##区自学考试办公室 主任 1名、科员 1名 ##区第一职业学校（北京市广播电视中等专业学校##区分校）校长1名，副校长3名（其中电专校长1名），科室主任、科员及教师、工勤人员108名北京市农业广播电视学校##区分校 校长1名、副校长1名、教师9名 ##区成人教育学校 北京广播电视大学##分校 校长1名，副校长2名，科室主任、科员及教师、工勤人员42名

七、聘任办法㈠严格执行竞争上岗的办法。㈡聘任程序：先聘管理人员，再聘专业技术人员，最后聘工勤人员。在参加竞争后，由法人代表聘任，并签订《北京市事业单位聘用合同书》，报中心备案。㈢聘任中可以打破原有干部工人身份、专业技术职务等限制，依据德、能、勤、绩，按岗位需要选聘人才。㈣校长、科长参加竞聘后，领导小组确定校长、科长岗位人选，社区教育中心签发干部聘任书。㈤学校副校长、中层干部、机关副科长及科员参加竞聘后，由领导小组审批，校长、科长再行聘任。㈥中心系统聘用人员实行回避制度。受聘人员凡与聘用单位负责人员有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系的，不得被聘用从事该单位人事、财务、审计、纪检监察岗位的工作，也不得在有直接上下级领导关系的岗位工作。㈦受聘人员签订聘用合同书，并明确违约责任(一式二份，甲、乙方各一份)。㈧劳动合同制职工，改签聘用合同，社会保险不能间断。㈨法人代表公布聘用结果，受聘人正式上岗。实行聘用制后，要按照国家有关规定妥善安置军队转业干部、随军家属和复退军人，不因编制名额和岗位限制影响聘用，首次聘用时间原则上在3年以上（含3年）。㈩按设置的岗位和条件招聘应届大学毕业生，签订聘用合同，约定1年试用期，实行试用期工资，1年期满用人单位考核合格的办理转正定级手续，考核不合格的解除聘用合同，由本人与区人才服务中心签订存档协议，中心为其提供人事服务。从外埠引进毕业生，双方应签订5年聘用合同，并明确违约责任。

八、干部聘任㈠实行任前谈话制度。领导小组对聘任前的学校副校级以上、机关副科长以上干部实行任前谈话制度。㈡建立健全干部能上能下、合理流动机制 各学校、机关科室在职干部凡达到以下规定离岗年龄履行职务任免。⒈ 校长、机关科长男57岁，女53岁一般不再继续任实职，改任调研员职务。⒉ 副校长、机关副科长，男55岁、女52岁不再继续任实职，改任副调研员职务。

九、工资分配办法随着改革的不断深入，逐步建立和实施岗位工资制度，依据按劳分配、绩效优先、兼顾公平的原则，按实际聘用岗位核定教职工档案工资。研究建立以岗位工资为主要内容的收入分配制度，逐步形成重实绩、重贡献，向优秀人才和关键岗位倾斜，形成多样的分配激励机制。

十、未聘人员安置㈠未聘人员的安置原则未聘人员原则上由单位内部安排，不得擅自将未聘人员推向社会。各单位可根据未聘人员的不同情况，采取多种方式予以妥善安置。㈡未聘人员的安置办法⒈转岗安置各聘任单位对因工作能力、业务水平、身体状况等条件限制，未能竞聘上岗人员，要坚持内部安置为主的原则，合理调整单位内部岗位设置。对未能上岗人员转岗安置，转岗安置人员享受转岗后的待遇。⒉合理流动各单位鼓励、引导未聘人员在本系统内跨单位流动。⒊内部退休至聘用合同签订之月，工龄满30年或距离法定退休年龄5年以内且连续工龄满20年以上的人员，本人提出书面申请，单位同意后，领导小组批准，可以实行内部退休，双方签订《内部退休协议书》，办理内部退休手续。其待遇按照办理内部退休手续当年的退休费标准核定本人退休费凡遇每二年晋升一档职务工资，国家调整工资标准和在职人员增加职务补贴时，按在职人员标准相应调整，重新核定退休费。内部退休期间的工龄连续计算，达到法定退休年龄时，按国家和本市有关规定由单位办理正式退休手续。其它待遇及管理办法与本单位退休人员相同。⒋离岗待退至聘用合同签订之月，参加工作满10年且距法定退休年龄10年以内又不符合内部退休条件的未被聘用上岗的人员，本人提出书面申请，单位同意后，经领导小组批准，可以保留与单位的人事关系，实行离岗待退，签订《离岗待退协议书》报中心办公室备案。离岗待退期间的待遇执行本市规定的职工最低工资标准。凡遇每两年晋升一档职务工资、国家调整工资标准和在职人员增加职务补贴时，只按在职人员标准相应调整档案工资，不再重新核定离岗待退工资。离岗待退期间的工龄连续计算，至符合内部退休条件时，按内部退休办理。待其办理正式退休手续时，按档案工资计发退休费，其它待遇及管理办法与本单位退休人员相同。⒌待岗择业对于未聘上岗又未能按照上述办法安置的教职工，单位要给以半年的待岗择业期，并安排适当工作，待岗期间工资待遇为本市规定的职工最低工资标准。待岗期满仍未上岗人员，单位给予不低于《##区事业单位聘用合同制试行办法》（顺政办发〔～〕76号）中规定的一次性经济补偿金，中心将其档案转至区劳动和社会保障局职业介绍中心或区人事局人才服务中心。按照本市规定办理有关的社会保险手续。其养老保险办理的办法按照##区《关于建立事业单位岗位管理制度的办法》（顺政办发〔～〕75号）中规定执行。档案关系存放在当地劳动保险经办机构的人员享受养老、失业、医疗等项保险。在没有新的接收单位前，养老、失业、医疗保险由本人全部缴纳。⒍病退经区级及以上医院证明完全丧失工作能力的人员，男年满50周岁，女年满45周岁，工龄满10年的，个人提出申请，单位同意，经领导小组批准后可办理病退手续。㈢相关规定⒈内部退休、离岗待退人员，仍然占原单位编制，参加原单位考核，不参加单位职称评定；无违纪、违法、违规记录的考核给予称职等次。⒉内部退休、离岗待退人员，工龄连续计算。⒊凡符合聘用条件但又拒绝岗位竞聘的人员，按自动离职处理。

十一、不辞而别、超期不归人员改革办法㈠中心系统中不辞而别、超期不归人员，各法人单位应通知其参加中心的人事制度改革。㈡通知不到本人的，应通知其同住成年亲属；直接送达通知有困难的，可以邮寄送达通知，以挂号查询回执上注明的收件日期为送达通知日；在受送达通知职工下落不明，或者用上述送达通知方式无法送达的情况下，可通过新闻媒介公告通知。自公告发布之日起30日后，即视为送达。㈢在上述工作完成后，本人仍不回单位的，中心将按照《关于执行〈北京市失业保险规定〉有关问题的处理意

见》（京劳社失发〔2025〕245号）中的有关规定将其档案向户口所在地失业保险经办机构移交。

十二、本方案由社区教育中心人事制度改革领导小组负责解释。

**第五篇：人事制度改革方案**

安陆市陈店乡卫生院人员

竞聘上岗工作办法

为全面做好基层医疗卫生单位综合改革工作，推进和规范竞聘上岗，结合【安陆市基层医疗卫生单位人员竞聘上岗工作方案】特制定本方案。

一、指导思想

以科学发展观为指导。深入贯彻国家和省深化医疗卫生体制改革精神，通过竞聘上岗工作，推进单位管理体制和运行机制改革，以优化卫生人力资源配置、提高卫生服务质量为核心，以建立聘制度和岗位管理制度为主要内容，以转换用人机制和搞活用人制度为重点，引入竞争机制，建立健全能进能出和激励有效人事管理制度，切实加强基层医疗卫生队伍建设。

二、基本原则

（一）坚持依法办事的原则。既大胆探索、勇于实践，又遵循有关政策法规、坚持按政策法规办事。

（二）坚持公开、公平、公正的原则。在岗位设置、竞聘工作中，严格工作程序，增强竞聘工作的公开和透明度。

（三）坚持优化组合的原则。合理配置人才资源，注重德才兼备，保留业务骨干，实行按需设岗、择优聘用。实现优化组合，做到人尽其才，才尽其用。

三、实施步骤

（一）人员基本情况、设置聘用岗位：1），院内现在在编和三支一扶人员合计28人，三支一扶人员不参加竞聘，3人内退，4人辞职，在编人员剩余20人，2025年12月31日以前在岗零时工11人，合计31人，没有突破编制数。2），岗位设置：行管后勤4人，医生6人，护士11人，公卫5人，药剂2人，医技科室3人。一共31个岗位。（2025.7.20以前）

（二）制定竞聘办法，确定竞聘人员，填报《安陆市基层医疗卫生单位人员竞聘上岗申请表》（2025.8.3以前）

（三）开展竞聘上岗（2025.8.3至8.15）

（四）聘用人员办理聘用手续（2025.815—8.20）

四、竞聘范围、对象、基本条件

（一）范围。参加竞聘上岗的范围为：管理岗位、专业技术岗位、工勤技能岗位。所设岗位总数为31人。

（二）对象。竞聘对象。所有在编在岗正式职工，在编外出如期返回人员，2025年12月31日以前聘用的临时人员，“三支一扶”支医人员，2025年12月31日以前借调入的人员在现单位参与竞聘，2025年12月31日以后借调出的人员回原单位参与竞聘。

（三）基本条件

1、拥护党的路线、方针、和政策，遵守国家法律法规；

2、具有良好的品行和道德操守；

3、具备岗位所需的专业、能力或技能条件；

4、身体健康，能坚持正常工作；

5、正在接受纪检监察机关、司法机关立案调查且尚未做出结论的人员，暂不参加竞聘上岗。

6、凡违反计划生育政策且未经组织处理的人员暂不纳入竞聘上岗对象。

7、被判处刑罚的人员按有关规定执行。

五、竞聘程序

（一）8月3号讨论通过竞聘上岗办法。根据市方案拟定竞聘上岗具体办法，经职代会讨论通过后组织实施。

（二）8月4号公布竞聘岗位、程序、办法等。公布竞聘岗位、岗位职责、竞聘条件以及竞聘上岗的、程序、办法等事项。并张榜公告。

（三）组织报名。8月4号组织报名，参与竞聘人员填写“竞聘申请表”，每人限报一个竞聘岗位。

（四）公示。对参加竞聘上岗人员资格、条件等在院内张榜公示（7天），接受群众监督，无异议后上报市卫生局、市人社局审批，审批后纳入竞聘。

六、竞聘办法

（一）8月12号召开全体职工大会，对单位每一位报各竞聘人员进行民主测评，测评结果实行量化统计。计算公式如下：

X=(优秀票数×1.5+称职票数×1+基本称职票数×0.5+不称职票数×0)×100/投票人数×1.5（二）所设岗位等于报名竞聘人数的，根据市局竞聘方案，直接以民主测评结果取舍。X≥聘用人员，X<60为落聘人员。

（三）所设岗位少于报名竞聘人数办法

1、基本条件计分

①学历：本科计3分；专科计2分；中专（高中）计1分。

②执业资格：执业医师计3分；助理执业医师计2分；执业护士计3分。

③工龄计分：不足半年按半年计分，超过半年按一年计分。每一年计1分，半年计分0.5分。工龄以个人人事档案中的“招工表”、“入学登记表”、“入伍登记本”等为依据核定。

④专技职务计分：副高计4分，中级计3分，初级师计2分，初级师计1分。

⑤工人技术等级计分：技师计4分、高级工计3分，中级工计2分，初级工计1分。

2、民主测评计分：取X/20计分，即最高可得5分，最低零分。

3、竞聘演讲评分：最高可得5分，最低零分。

①报名竞岗人员每人准备一份竞聘演讲稿。

②在职工大会上，按竞聘岗位逐一演讲。

③设评委5-7人。

④评委现场评分，并由评委现场统计，去掉一个最高分，去掉一个最低分，取有效票平均得分，现场公布。只公布统计分，各评委判分不公布，并严加保密。

⑤每位评委对每一竞聘对象的评分要签字负责，现场收取封存，现场在封票袋上加盖公章，封票袋送卫生局保存。

4、综合得分决定取舍。基本条件得分、民主测评得分、竞聘演讲得分之和为综合得分。按各岗位设置数以综合得分自高向低顺录，录满为止。未录者均为未聘人员。

5、录取时出现末位并列的处理。是正式职工与临时工并列的，优取正式职工。是正式职工间并列或临时工间并列的，以专业考试成绩取舍。

七、聘用人员在本单位公示七天，无异议办理相关手续；未聘人员按《市人民政府办公室转发市人社局等部门关于深化基层医疗卫生单位人事制度改革实施意见的通知》执行。

八、人事争议处理

在竞聘上岗和分流安置工作中，发生争议问题的，由双方协调解决，协调不成的，双方都可向市劳动人事部门申请仲裁。

九、纪律要求

竞聘上岗是基层医疗卫生单位人事制度改革的关键工作，人事制度改革是医药卫生体制改革的关键工作。在实施竞聘上岗工作中要严格执行有关政策各规定，要任人为贤，大公无私，不徇

私情，不借机搞打击报复。对在竞聘上岗各环节工作中弄虚作假的，不论任何人将追究责任。

安陆市陈店乡卫生院

2025.8.3

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！