

中共山西省委组织部
山西省机构编制委员会办公室
山西省人力资源和社会保障厅 文件
山西省财政厅
山西省公安厅

晋人社厅发〔2017〕38号

**关于印发《机关事业单位人员
流动试行办法》的通知**

各市委组织部、市编办，各市人社局、财政局、公安局，省直各单位组织人事部门：

现将《机关事业单位人员流动试行办法》印发给你们，请认真贯彻执行。贯彻执行中的重要情况和建议，请及时报告省委组织

部、省人社厅。



中共山西省委组织部



山西省机构编制委员会办公室



山西省人力资源和社会保障厅



山西省财政厅



山西省公安厅

2017年4月27日

(此件主动公开)

机关事业单位人员流动试行办法

为贯彻落实省委《关于深化人才发展体制机制改革的实施意见》(晋发〔2017〕14号),现就机关事业单位人员流动制定如下办法。

一、实行机关事业单位人员流动宏观调控

(一)控制总量。严格编制和实有人员管理,各级各机关事业单位年度新增人员要在编制使用核准数内纳入计划管理,原则上不超过上年度本部门(单位)可用编制数和自然减员总量。对急需的一流人才,可以突破计划管理总量,实行专用编制、人编捆绑、动态调整、周转使用的编制“周转池”制度。

(二)优化结构。机关事业单位新进人员按照“政策性安置优先、招录招聘为主、市场调剂补充”的原则执行。其中政策性安置在15%左右,主要用于安置军转干部、整建制划转等;公开录用招聘80%以上,主要用于公开录用(遴选)公务员和招聘事业单位工作人员;市场调剂控制在5%以内,主要用于选用特殊岗位、特殊需求的急需紧缺人才。省直单位由省直主管部门按总量、结构、素质要求严格把关后报省委组织部、省人社厅审批。政策性安置和市场调剂的空余计划,全部用于公开招录招聘。

(三)保障重点。人员流动计划要确保重点行业、重点学科、重

点实验室、重点发展部门特殊岗位用人需求；确保承担国家级或者省级重点任务单位的用人需求；确保引进高层次人才的用人需求。

二、改进省直机关事业单位人员流动工作

(一)机关科级及以下、事业单位管理岗位七级及以下、专业技术、工勤人员流动,坚持顺向流动市场配置、横向流动单位协商、逆向流动科学调控的原则办理人员流动。

人员调动总量严格控制在部门(单位)年度新增人员总量5%以内,对年度新增人员总量低于20人的单位,可以跨年度使用市场调剂流动指标,由各市和省直主管部门负责统筹平衡。省人社厅负责全省总量平衡。

1. 顺向流动市场配置。主要指下列人员:

(1)从省直机关流动到市级及以下或下级机关的;

(2)从省直机关流动到事业单位或各类企业的;

(3)从省直参公事业单位流动到财政拨款、财政补助和经费自收自支事业单位的,省直财政拨款事业单位流动到财政补助和经费自收自支事业单位的,省直财政补助事业单位流动到经费自收自支事业单位的;

(4)从省直事业单位流动到各类企业的;

(5)从省直机关事业单位流动到外省的。

2. 横向流动单位协商办理。主要指下列人员:

(1)省直机关之间、省直参照公务员法管理的群团机关之间,以及上述两类单位之间人员流动的;

(2)省直参照公务员法管理的事业单位之间人员流动的；

(3)省直机关所属同一层级机关之间人员流动的；

(4)省直机关派出机构，属于同一编制的驻并外公务员调回驻并机关的；

(5)省直事业单位财政经费形式相同的单位之间人员流动的。

以上顺向、横向人员流动调入单位商调出单位同意后，由主管部门或主管部门明确进人权限的用人单位办理人事调动手续。其中省直财政经费形式相同的单位人员由驻并外调入驻并单位的，予以适当调控。

3. 逆向流动科学调控。主要指特殊岗位、特殊需求急需紧缺的下列人员：

(1)从市级及以下机关流动到省直机关、事业单位的，从市级及以下事业单位流动到省直事业单位的；

(2)垂直管理的省直下级机关(单位)流动到上级机关(单位)的；

(3)博士或高级职称的高层次人才、承担重大建设项目、重点科研课题的专业技术业务骨干和高技能人才，单位选用的特殊急需紧缺人才，流动到省直事业单位的；

(4)从省直经费自收自支事业单位流动到财政补助或财政拨款事业单位的，从省直财政补助事业单位流动到财政拨款事业单位的；

(5)从省外单位流动到省直单位的；

(6)其它逆向流动的。

逆向流动人员应是大学本科及以上学历，一般应在基层工作2年以上。县级及以下机关事业单位和艰苦边远地区、艰苦岗位通过优惠政策招录(聘)人员，有服务期限规定的从其规定。逆向流动要按现行管理权限，由省委组织部、省人社厅分别批准后办理人事调动手续。

顺向、横向、逆向人员按规定办理调动手续后，省直主管部门或主管部门明确进人权限的用人单位凭调动手续、公务员职务任免文件、事业单位人员岗位聘用审核表、工资关系介绍信办理工资。社保机构、公安部门凭人事调动手续办理社保、户口手续。用人单位每季度将人员流动情况报省委组织部、省人社厅备案。

(二)处级及以上干部流动。按照省委组织部《关于改进干部调动和县处级干部任职备案工作的通知》(晋组通字〔2016〕93号)的规定，由省委组织部、有关用人单位主管部门办理。凭省委组织部的调干批复函或职务任命文件办理工资、社保、户口手续。

(三)机关事业单位招录(聘)和政策性安置人员流动。省直机关录用(遴选)公务员、事业单位招聘人员、接收安置军转干部及随调家属、现役军人随军家属、退役士兵、免费师范生、整建制划转人员，省直主管部门或主管部门明确进人权限的用人单位凭省公务员录用(遴选)批复文件，事业单位招聘批复文件，省军转安置部门出具的分配工作(就业安置)报到证，省人社厅出具的退役士兵、免费师范生接收批复函，整建制划转人员批复文件办理工资手续。

其中,新录用公务员还需提供试用期满后的公务员登记表,军转干部和有工作经历的人员还需提供工资(供给)关系介绍信。社保机构、公安部门凭人事调动手续办理社保、户口手续。

省直机关事业单位人员流动,完成人事调动手续两周内,在省编办纳入机构编制实名制管理后,办理工资、社保和户口手续。

三、强化监管

(一)完善系统管理。省直各机关事业单位人员信息纳入省编办“机构编制实名制系统”管理,编制、组织、人社、财政等部门实现互联互通、信息共享、共同使用。要加快实名制系统建设,尽快实行网上办理。

(二)反馈执行情况。各市、省直各主管部门每年6月底和12月底前要将本地区、本部门人员编制、人员计划执行、人员流动情况分别报送省委组织部、省编办、省人社厅、省财政厅,以便跟踪掌握情况,确定财政供养人员底数和工资经费预算基数。

(三)加强监督检查。组织、编制、人社和财政部门要对各部门(单位)人员编制、人员计划总量、新增人员结构、职务调整、人员流动、工资办理等情况进行监督检查。要认真倾听社会民意、重视社会关切、鼓励社会监督,做到“有举报必查实、有问题必纠正、有违规必问责”。省直各主管部门要认真管理、监督所属单位编制计划、人员流动、人员工资等执行情况。凡因超编制、超计划、超职数等原因或未及时办理工资手续,造成人员工资“悬空”、拖欠等问题的,由主管部门负责解决。

四、工作要求

(一)各市参照省直机关事业单位人员流动规定,制定本地区具体办法,确保省、市、县(市、区)之间人员流动的顺畅。各市组织、人社部门对人员流动工作负主体责任,对所属县(市、区)及市直人员流动工作履行监管责任。

(二)省直各主管部门要健全完善人员流动相关制度,做好所属单位的人员流动工作,确保人员流动畅通。调入单位负责拟调入人员考察、档案审核,并出具审核意见,调入单位党委(党组)根据考察情况集体研究,确定调入人员或拟调入人选。省直各主管部门党委(党组)对人员流动工作负主体责任,对所属单位人员流动工作履行监管责任。

(三)各市、县(市、区)和省直各部门要统一使用《山西省机关事业单位人员流动登记表》(附件2),作为全省机关事业单位各类人员流动的统一制表,此表可复制下载使用。

(四)对调出省外工作的,如需组织、人社部门办理手续的,要坚持优质服务、特事特办、好事办好。

(五)此试行办法从下发之日起执行。

附件:1. 省直机关事业单位人员调动流程

2.《山西省机关事业单位人员流动登记表》

附件 1

省直机关事业单位人员调动流程

本流程适用于省直机关事业单位调入特殊岗位、特殊需求急需紧缺的科级及以下公务员、七级及以下管理人员、专业技术人员和工勤人员。

一、受理范围

(1)从市级及以下机关流动到省直机关、事业单位的,从市级及以下事业单位流动到省直事业单位的;

(2)垂直管理的省直下级机关(单位)流动到上级机关(单位)的;

(3)博士或高级职称的高层次人才、承担重大建设项目、重点科研课题的专业技术业务骨干和高技能人才,单位选用的特殊急需紧缺人才,流动到省直事业单位的;

(4)从省直经费自收自支事业单位流动到财政补助或财政拨款事业单位的;从省直财政补助事业单位流动到财政拨款事业单位的;

(5)从省外单位流动到省直单位的;

(6)其它逆向流动的。

二、申报材料

1. 申请报告。报告内容包括拟调人员基本情况、考察材料、

调入单位性质、以机构编制实名制为准的人员编制和实有人数(工勤岗位数和实有人数)情况及调出单位性质,调动理由和岗位安排,进入计划情况等。申请报告由主管部门或主管部门明确进入权限的用人单位盖章。

2. 拟调人员人事档案。

3. 按照干部管理权限,拟调人员所在单位纪检部门出具的廉政情况说明。

4. 《山西省机关事业单位人员流动登记表》一式五份。

5. 解决夫妻两地分居的,应当提供结婚证和在并配偶的户籍材料。

工勤人员申报材料报省人社厅行政审批处,其他人员申报材料按管理权限报省委组织部干部一处或省人社厅人力资源市场处。

三、办理流程

1. 登记。主管部门或调入单位人事部门派人将拟调人员人事档案和相关材料送省委组织部、省人社厅,承办处室工作人员进行登记。

2. 初审。承办人员按人员调动的有关规定对调动材料和人事档案进行初审。

3. 告知。对不符合人员调动规定的,书面说明理由,退回材料。对相关材料不完整的,要一次性书面告知。

4. 受理。调动材料和人事档案材料齐全后正式受理并书面

告知申报单位。

5. 审核。省委组织部、省人社厅承办处室进行审核。对拟同意调动的人员材料报领导审批；不同意的人员调动材料退回报送单位，并书面告知理由。

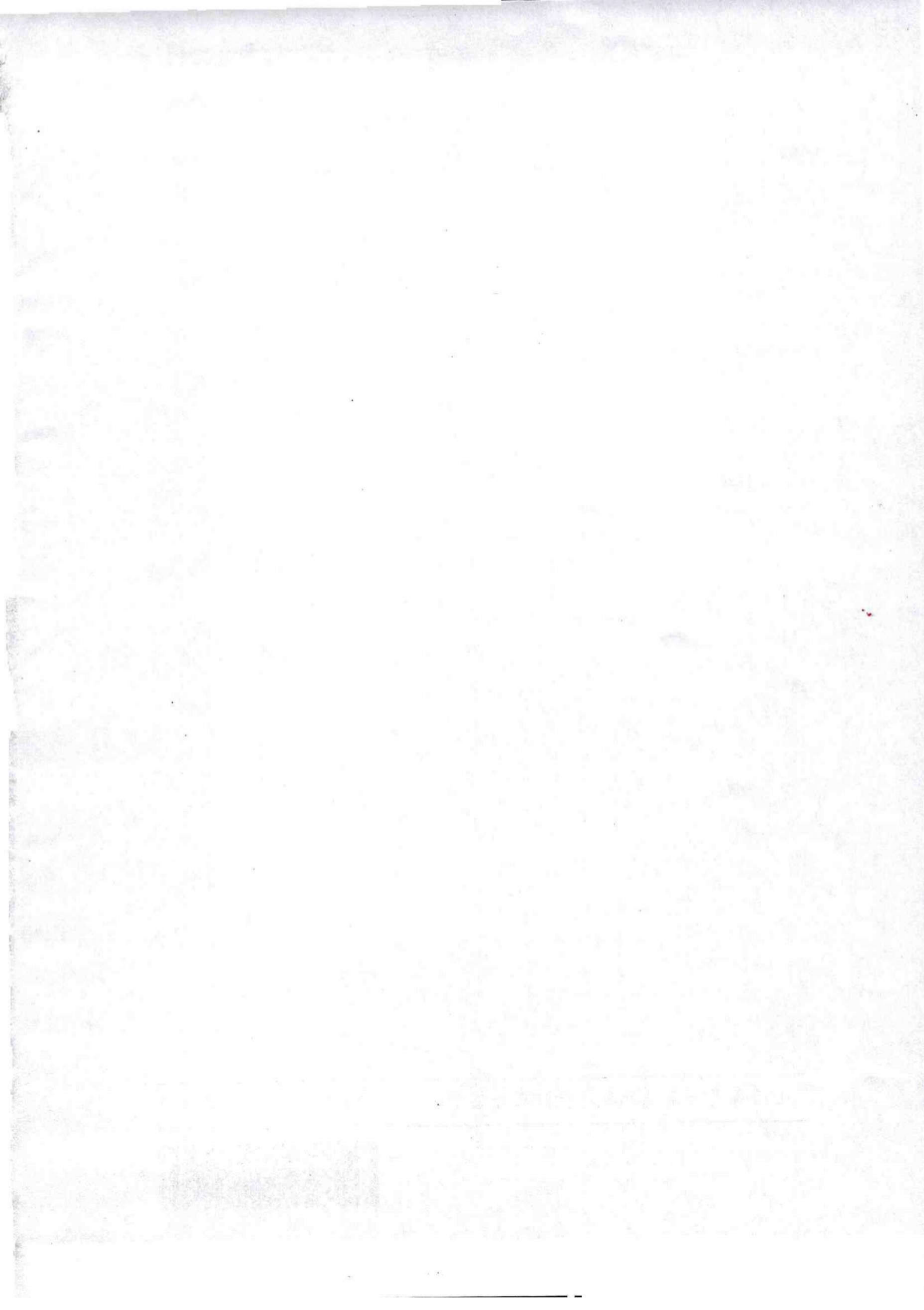
6. 办结。凡符合政策规定，调动材料齐备的，省委组织部、省人社厅自正式受理之日起10个工作日内办结调动手续。

附件 2

山西省机关事业单位人员流动登记表

姓名		性别		出生年月		文化程度		婚否	
籍贯		政治面貌		参加工作时间		专业及特长		身体情况	
调出单位性质		职务职称		工资级别档次		公务员 管理人员 专技人员 工勤人员			
调入单位性质		核定编制数		实有人数		调动 招录 招聘 政策安置 其他			
配偶及子女情况	姓名	性别	年龄	关系	工作单位			是否随迁	
学习工作主要经历									
调出单位意见	(公章) 年 月 日			调出单位 主管部门 意见	(公章) 年 月 日				
调入单位意见	(公章) 年 月 日			调入单位 主管部门 意见	(公章) 年 月 日				

备注：本表一式五份，调入调出单位、主管部门，审批机关各一份。



山西省人力资源和社会保障厅办公室

2017年4月27日印发

