

# 中共枣庄市委组织部 枣庄市人力资源和社会保障局 文件

枣组发〔2017〕25号

## 关于印发《枣庄市市直机关事业单位工作人员 调配管理办法（试行）》的通知

市直各单位：

现将《枣庄市市直机关事业单位工作人员调配管理办法（试行）》印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。

执行中有任何问题和建议，请及时报告市委组织部、市人力资源和社会保障局。



中共枣庄市委组织部



枣庄市人力资源和社会保障局

2017年7月13日

# 枣庄市市直机关事业单位工作人员 调配管理办法（试行）

**第一条** 为贯彻全面从严治党、从严管理监督干部的要求，规范市直机关、事业单位工作人员调配工作，根据《公务员法》和《党政领导干部选拔任用工作条例》（中发〔2014〕3号）、《事业单位人事管理条例》（国务院令第652号）、《事业单位领导人员管理暂行规定》（中办发〔2015〕34号）等法律法规及政策规定，制定本办法。

**第二条** 市直机关、事业单位调入科级及以下人员、专业技术人员适用本办法。

**第三条** 调配工作人员应当遵循以下原则：

（一）坚持党管干部原则。严格执行党的干部路线方针和政策，充分发挥党组织的领导和把关作用，切实把干部选准用好。

（二）严格执行编制管理规定。必须在规定的编制限额和职数内进行，并有相应的职位（岗位）空缺，严禁超编制、超职数进入。

（三）坚持公开、平等、竞争、择优。市直机关、财政拨款事业单位原则上不得直接从区（市）、乡镇（街道）调入人员，一般应公开遴选或公开选聘。政策性安置和涉密岗位人员，市直机关、事业单位之间同性质人员，从国有企业、市外引进急需紧缺高层次专业技术人才以及其他因工作需要，符合调配条件的，

可以按规定直接办理调配手续。

（四）严格执行回避制度。凡与调入单位人员有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲关系以及近姻亲关系的，不得调入该单位。

（五）坚持行政关系与工资关系、党的组织关系相一致。调配人员接到调动通知后，应当在规定的时限内到调入单位报到，同时迁转行政关系、工资关系和党的组织关系。

#### **第四条 调配工作人员的情形：**

（一）公务员可跨地域、跨单位在不同公务员职位间交流。

（二）参照公务员法管理的人民团体和群众团体机关中，使用行政编制的人员，可以调入实施公务员法机关（单位）。

（三）参照公务员法管理事业单位人员，一般只能在参照公务员法管理事业单位流动。经批准登记符合下列条件的人员，可以调入实施公务员法机关或参照公务员法管理的人民团体和群众团体机关：

1、按照《国家公务员暂行条例》，已办理国家公务员或参照、依照管理过渡手续的人员；根据公务员法及配套法规规定，已履行公务员登记手续的人员。

2、根据国家和省公务员考试录用有关规定，经公开考试录用的人员。

3、按照国家军转安置有关规定接收安置的军队转业干部。

（四）事业单位工作人员一般应在同类经费形式单位之间流动，鼓励顺向流动，严格控制逆向流动。

(五) 公务员交流到事业单位的, 不再保留公务员身份。

## **第五条** 调配工作人员应当把握以下资格条件:

(一) 具有良好的政治、业务素质, 工作能力强、勤奋敬业、品行端正、实绩突出、群众公认。

(二) 具有与拟调配职位(岗位)要求相当的工作经历、任职资历及其他资格条件。

(三) 具有大学专科以上学历。调入机关和财政拨款事业单位的, 应具有大学本科以上学历。调入党委工作部门的, 一般应是中共党员。

(四) 年龄一般在 50 周岁以下。高层次专业技术人员调配年龄可适当放宽。

(五) 近三年的年度考核等次均为称职(合格)以上。

(六) 法律、法规规定的其他条件。

## **第六条** 调配工作人员有下列情形之一的, 不得调动:

(一) 干部录(聘)用手续不全, 进入机关、事业单位渠道不明, 不符合调配政策和资格条件的;

(二) 尚在新录用(聘用)人员试用期的, 或到定向单位工作未满服务年限以及有其他限制性规定的;

(三) 任职试用期未满或者提拔任职不满一年的, 或实行任期制的干部尚未干满一届的;

(四) 涉嫌违纪违法正在接受有关部门审查, 尚未作出结论的;

(五) 受到组织处理或者党政纪处分, 影响期(处分期)未

满，或影响期（处分期）已满，但影响尚未消除的；

（六）调入单位主要领导成员已经明确即将离任或体制建制面临调整的；

（七）其他不予批准的事项。

### **第七条 调配工作人员的审批权限：**

市级党的机关、人大机关、政协机关、审判机关、检察机关、民主党派和工商联机关、人民团体机关工作人员，基层选调生，由市委组织部审批。市级行政机关、市直事业单位工作人员，由市人力资源和社会保障局审批。

### **第八条 调配工作人员的工作程序：**

（一）市直机关、事业单位调配工作人员，一般按照下列程序进行：

1、沟通情况。调入单位或其主管部门动议干部调配事项时，与调配审批机关进行沟通，填报《枣庄市机关事业单位人员调配审核表》，由主要负责同志签字并加盖党委（党组）印章。其中调入人选拟安排科级职务或聘任专业技术职务的，应同时征求市委组织部干部备案机构或市人力资源和社会保障局事业单位人员聘任管理机构的意见。

2、申请编制。经沟通同意后，调入单位或其主管部门向机构编制部门申请编制使用核准，申请内容包括：拟调入单位编制总量、实有人数，拟用编制数量、类别、经费形式和理由。机构编制部门审核同意后出具《编制使用核准通知单》。

3、组织考察。考察由调入单位或其主管部门负责，采取个

别谈话等方式进行。谈话范围包括拟调入人选所在单位主要负责同志、分管负责同志、纪检监察、组织人事部门负责同志、所在科（室）人员等。考察时，应认真了解拟调入人选的资格条件和德、能、勤、绩、廉等方面的表现，形成书面考察材料。按照《关于严格实行干部任前档案审核的规定》等文件要求，对拟调入人选档案进行全面审核，出具《干部档案审核情况登记表》。审核中发现问题尚未查清前，人选暂缓研究；对经查有涂改伪造、弄虚作假、欺骗组织等行为的，一律取消调配资格，并按有关规定严肃处理。在调入单位审核的基础上，调配审批机关对拟调入人选档案进行复审。跨市调配的，调配审批机关先商调审档后再进行考察。

4、单位报批。调入单位或其主管部门党委（党组）根据考察情况，集体研究确定拟调入人选，填写《枣庄市机关事业单位人员调配审批表》。调入单位向调配审批机关报送下列调配材料：

（1）《关于调入×××同志的请示》。请示要说明调入人员的事由、拟调入人选的基本情况、调入单位的编制和职数（岗位）情况以及党委（党组）的意见等。

（2）《编制使用核准通知单》

（3）《枣庄市机关事业单位人员调配审核表》

（4）《干部档案审核情况登记表》

（5）党委（党组）会议纪要

（6）干部考察材料

（7）《枣庄市机关事业单位人员调配审批表》

#### （8）其他有关材料

5、研究办理。调配审批机关对干部调配事项进行研究，符合政策规定的，出具干部调动通知。调入单位持干部调动通知迁转调入人员行政关系、工资关系和党的组织关系，办理入编手续。

6、任职备案。调入单位应在人员调入一个月内，办理职务任免、备案或岗位聘用手续，工资审批机关核定工资。公务员机关和参照管理机关（单位）之间按规定交流的人员，须按照管理权限和相关规定，到市委组织部、市人力资源和社会保障局办理公务员或参照管理登记手续。

（二）市直机关、财政拨款事业单位公开遴选或公开选聘由市委组织部、市人力资源和社会保障局组织实施。公开遴选按照《枣庄市公务员公开遴选实施办法（试行）》（枣组发〔2016〕5号）执行；公开选聘原则上参照公务员公开遴选的程序执行。

（三）市直机关、事业单位人员申请调出本市的，一般按照下列程序办理：本人书面申请，所在单位同意，调配审批机关商调，研究出具干部调动通知，凭干部调动通知办理行政关系、工资关系和党的组织关系迁转，注销编制和转移保险等手续。

（四）市直机关所属事业单位中，按照《枣庄市市直科级干部选拔任用工作实施办法》，由党委（党组）履行选拔任用程序、跨单位交流任职的干部，凭盖有备案专用章的任免通知，到编制部门调整编制，到人社部门迁转行政关系。

### 第九条 调配工作人员，应当遵守以下纪律：

（一）调配审批机关应当严格履行职责，认真审核把关，不

得随意降低标准、放宽条件、变通程序。

（二）调入单位应当严格履行有关程序，按照干部管理权限集体讨论决定，不得个人或者少数人说了算，不得通过调动提升干部的职级待遇。

（三）调出单位应当提供真实情况，不得在调配前突击提拔或解决调配人员身份、待遇。

（四）参加考察的人员应当如实反映考察情况和意见，不得隐瞒、歪曲事实真相。

（五）调配人员接到调动通知后，应在规定期限内办理有关手续。

（六）严禁涂改干部档案，或者在干部身份、年龄、工龄、党龄、学历、经历等方面弄虚作假。

**第十条** 实行调配工作人员责任追究制度。各部门各单位要严格执行干部调配规定。对违反调配政策和纪律的行为，严肃追究相关领导和责任人的责任。

**第十一条** 本办法由中共枣庄市委组织部、枣庄市人力资源和社会保障局负责解释。

**第十二条** 本办法自印发之日起施行。

附件：1、枣庄市机关事业单位人员调配审核表

2、枣庄市机关事业单位人员调配审批表

## 附件1

枣庄市机关事业单位人员调配审核表

|             |       |    |  |           |  |        |  |
|-------------|-------|----|--|-----------|--|--------|--|
| 姓名          |       | 性别 |  | 出生年月      |  | 参加工作时间 |  |
| 民族          |       | 籍贯 |  | 政治面貌      |  | 健康状况   |  |
| 学历学位        | 全日制教育 |    |  | 毕业院校及专业   |  |        |  |
|             | 在职教育  |    |  | 毕业院校及专业   |  |        |  |
| 现工作单位及职务、职称 |       |    |  | 单位性质及经费形式 |  | 人员身份   |  |
| 拟调入单位及职务、职称 |       |    |  | 单位性质及经费形式 |  | 人员身份   |  |
| 工作简历        |       |    |  |           |  |        |  |

|                   |                   |    |                                                                                                                                         |                   |          |
|-------------------|-------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|
| 近三年年度考核结果         |                   |    |                                                                                                                                         |                   |          |
| 调配事由              |                   |    |                                                                                                                                         |                   |          |
| 家庭主要成员及重要社会关系     | 称谓                | 姓名 | 出生年月                                                                                                                                    | 政治面貌              | 现工作单位及职务 |
|                   |                   |    |                                                                                                                                         |                   |          |
|                   |                   |    |                                                                                                                                         |                   |          |
|                   |                   |    |                                                                                                                                         |                   |          |
|                   |                   |    |                                                                                                                                         |                   |          |
|                   |                   |    |                                                                                                                                         |                   |          |
|                   |                   |    |                                                                                                                                         |                   |          |
|                   |                   |    |                                                                                                                                         |                   |          |
| 拟调入单位编制职数情况       | 编制情况              |    | 核定（行政、事业）编制__名, 空缺__名。                                                                                                                  |                   |          |
|                   | 职数（岗位）情况          |    | 核定科级领导职数, 正科__名, 空缺__名; 副科__名, 空缺__名; 非领导职数__名, 配备主任科员__名, 副主任科员__名。<br><br>核定岗位正高__名, 空缺__名; 副高__名, 空缺__名; 中级__名, 空缺__名; 初级__名, 空缺__名。 |                   |          |
| 拟调入单位意见           | 签字: (盖章)<br>年 月 日 |    | 拟调入单位<br>主管部门意见                                                                                                                         | 签字: (盖章)<br>年 月 日 |          |
| 干部备案机构或事业人员管理机构意见 | (盖章)<br>年 月 日     |    |                                                                                                                                         |                   |          |
| 备注                |                   |    |                                                                                                                                         |                   |          |

## 附件2

枣庄市机关事业单位人员调配审批表

|                  |           |    |  |               |  |            |  |
|------------------|-----------|----|--|---------------|--|------------|--|
| 姓名               |           | 性别 |  | 出生<br>年月      |  | 参加工<br>作时间 |  |
| 民族               |           | 籍贯 |  | 政治<br>面貌      |  | 健康<br>状况   |  |
| 学历<br>学位         | 全日制<br>教育 |    |  | 毕业院校<br>及专业   |  |            |  |
|                  | 在职<br>教育  |    |  | 毕业院校<br>及专业   |  |            |  |
| 现工作单位<br>及职务、职称  |           |    |  | 单位性质<br>及经费形式 |  | 人员<br>身份   |  |
| 拟调入单位<br>及职务、职称  |           |    |  | 单位性质<br>及经费形式 |  | 人员<br>身份   |  |
| 工<br>作<br>简<br>历 |           |    |  |               |  |            |  |

|                |               |    |      |                 |               |
|----------------|---------------|----|------|-----------------|---------------|
| 近三年年度考核结果      |               |    |      |                 |               |
| 调配事由           |               |    |      |                 |               |
| 家庭主要成员及重要社会关系  | 称谓            | 姓名 | 出生年月 | 政治面貌            | 现工作单位及职务      |
|                |               |    |      |                 |               |
|                |               |    |      |                 |               |
|                |               |    |      |                 |               |
|                |               |    |      |                 |               |
|                |               |    |      |                 |               |
|                |               |    |      |                 |               |
|                |               |    |      |                 |               |
| 拟调出单位意见        | (盖章)<br>年 月 日 |    |      | 拟调出单位<br>主管部门意见 | (盖章)<br>年 月 日 |
| 拟调入单位意见        | (盖章)<br>年 月 日 |    |      | 拟调入单位<br>主管部门意见 | (盖章)<br>年 月 日 |
| 组织人事部门<br>审批意见 | (盖章)<br>年 月 日 |    |      |                 |               |
| 备注             |               |    |      |                 |               |

说明：本表一式三份，一份归入本人档案，一份调入单位留存，一份组织人事部门留存



