中共重庆市委组委部　重庆市人事局
关于印发〈重庆市事业单位职员
管理办法〉的通知

渝人发〔2000〕136号

各区县（自治县、市）党委组织部、人民政府人事局，市级各部门组织人事部门、市属事业单位组织人事部门：

《重庆市事业单位职员管理办法》已经市委、市政府同意，现印发给你们，请结合本地区、本部门、本单位的实际情况认真贯彻执行。

中共重庆市委组委部　重庆市人事局

2000年9月19日

重庆市事业单位职员管理办法

第一章 总 则

第一条 为深化事业单位人事制度改革，建立符合各类事业单位人员特点的人事管理制度和体现管理人员水平、能力、业绩、资历、岗位需要的等级序列，根据中共中央办公厅《深化干部人事制度改革纲要》和中共中央组织部、国家人事部《关于加快推进事业单位人事制度改革的意见》以及《重庆市事业单位聘用合同制管理办法》，制定本办法。

第二条 事业单位职员是指事业单位聘任在行政管理岗位上从事管理工作的人员。

第三条 本办法适用于本市全民所有制事业单位的职员。

依法行使行政职能，依照国家公务员制度管理的事业单位，不执行本办法。

第四条 事业单位职员管理要贯彻党的路线、方针和政策，坚持德才兼备的用人标准和公开、平等、竞争、择优的原则。

第二章 职务等级确定与任职条件

第五条 事业单位职员职务实行等级制。职员职务等级为五级，具体设置为：二级职员(正)、二级职员(副)；三级职员(正)、

三级职员(副)；四级职员(正)、四级职员(副)；五级职员；六级职员。

根据本市实际，不设一级职员职务。

第六条 根据事业单位的类别、工作性质和任务，确定相应的本单位职员职务的最高等级。不同事业单位职员职务最高等级的设置，由其行业主管部门核定后，报政府人事部门批准。

第七条 事业单位职员职务等级实行结构比例控制，其结构比例由政府人事部门确定。

第八条 职员任职的基本条件：

㈠ 贯彻、执行党的基本路线；

㈡ 遵守国家法律、法规和政策；

㈢ 热爱本职工作，努力钻研业务；

㈣ 熟悉管理工作，具有一定的管理能力，能够胜任所任岗位职务；

㈤ 公正廉洁，作风正派；

㈥ 身体健康。

第九条 职员任职的资格条件：

㈠ 二级职员(正)应具备大学专科以上文化程度，任二级职员(副)5 年以上；

㈡ 二级职员(副)应具备大学专科以上文化程度，任三级职员(正)5 年以上；

㈢ 三级职员(正)应具备大学专科以上文化程度，任三级职员(副）4 年以上；

㈣ 三级职员(副)应具备大学专科以上文化程度，任四级职员(正)4 年以上；

㈤ 四级职员(正)应具备中专或高中以上文化程度，任四级职员(副)3 年以上；

㈥ 四级职员(副)应具备中专或高中以上文化程度，任五级职员 3 年以上；

㈦ 五级职员应具备中专或高中以上文化程度，任六级职员 3 年以上；

㈧ 六级职员应具备高中以上文化程度。

第十条 职员职务的等级，应在政府人事部门规定的本单位职员最高职务等级和结构比例内，按照岗位职责、任职条件的要求以及职员现任职务和德才表现、工作实绩、工作资历确定。

第十一条 事业单位应按照有关规定，根据自己的实际情况，制定本单位各职务等级职员岗位职责和任职条件，作为职员聘任、考核、奖励、晋升的依据。

第十二条 聘任有专业技术职务、现从事管理工作的职员，应根据现任行政职务确定职员等级。

第十三条 事业单位职员进入国家行政机关担任公务员或流动到企业的，其原职员身份和职务等级不再保留；职员从本单位调到另一个事业单位工作的，要重新确定职员职务等级。

第三章 聘 任

第十四条 事业单位职员实行聘任制。某些性质特殊的事业单位和特殊岗位上的职员的任用方式，法律和国家另有规定的，从其规定。

第十五条 聘任职员要根据岗位需要和任职条件，坚持能上能下、能进能出的原则，采取多种聘任方式。

第十六条 事业单位聘任职员应在国家规定的人事管理权限范围内，根据工作需要，按照岗位职责和任职条件，竞争上岗、择优聘任。新聘人员的职务等级，按照国家有关规定并根据本人相应的资格条件确定。

第十七条 事业单位聘任职员应制发聘任通知书。

第十八条 新聘(含转岗)职员上岗应经过岗位培训，合格后方可聘任。因特殊情况未经培训聘任上岗的，应在任职后 1 年内参加培训。

第十九条 事业单位担任行政领导职务的人员被聘任为职员，按人事管理权限和法定程序确定其职员职务等级。

第二十条 聘任职员可采取考试与考核相结合的方法，也可以采取考核的方法。

第二十一条 职员聘任一般应有3-6个月的试用期。

第二十二条 职员的聘任期限一般为3—5年，聘任期内包括试用期。聘任期满考核称职的，可以续聘。

第二十三条 事业单位不按聘用合同规定随意解聘职员或职员不辞而别的，应按聘用合同规定承担相应责任。

第二十四条 事业单位担任行政领导职务的职员聘任期满，按人事管理权限和法定程序对其进行考核，并结合个人述职、民主评议、年度考核等情况，决定对其续聘或终止聘任。

第二十五条 事业单位未被聘任的职员，可应聘本单位的其他工作岗位。

第四章 考核与晋升

第二十六条 事业单位要按照《重庆市事业单位工作人员考核办法》的有关规定对职员进行考核，考核工作应制度化、规范化。

第二十七条 事业单位行政领导人员的年度考核，按人事管理权限，由主管部门实施。

第二十八条 职员在政府人事部门规定的本单位最高职务等级和结构比例限额内，同时具备相应资格条件和考核合格者，可以晋升上一个职员职务等级。

第二十九条 各级职员一般不得越级晋升，特别优秀或工作特殊需要的，可以破格晋升，但须按人事管理权限进行审批。

第五章 工资与福利

第三十条 事业单位职员实行职员职务等级工资制。职员在被聘任职期间，执行国家规定的工资标准。

第三十一条 职员同时被聘担任专业技术职务的，可从其职务变动之次月起，选择执行职员职务等级工资制或专业技术职务等级工资制。具体办法按有关工资政策规定办理。

第三十二条 职员在任职期间享受相应的各项福利待遇。

第三十三条 被解聘的职员，按《重庆市事业单位聘用合同制管理办法》有关规定执行。

第三十四条 未被聘任职务的职员，应聘其他工作岗位后，按其新应聘的工作岗位确定工资福利待遇。

第六章 管理与监督

第三十五条 事业单位在其行业主管部门的领导下，在本单位职员管理方面享有下列权限：

㈠ 根据国家和本市的人事政策法规，制定单位内部人事管理制度；

㈡ 根据岗位需要和任职条件，自主聘任本单位中按人事管理权限可以聘任的职员；

㈢ 在核定的年度增人计划内，可根据岗位需要和任职条件公开向社会招聘职员；

㈣ 在工资总额计划内，根据国家规定，可以确定各职务等级职员的岗位目标管理津贴；

㈤ 经批准实行工效挂钩的单位，在规定的工资总额与经济效益挂钩办法提取的工资总额内，根据国家有关规定，可以确定各职务等级职员的工资分配；

㈥ 自主安置未聘任或被解聘的职员；

㈦ 国家规定的其他人事管理权限。

第三十六条 政府人事部门是事业单位职员管理的业务主管部门，负责指导、协调、监督职员管理工作的职责，对行业主管部门和事业单位在职员管理工作中违反有关规定的行为，有权予以纠正。

第三十七条 事业单位与受聘职员因执行本办法发生人事争议，经双方协商或行业主管部门协调无效的，可按有关规定向同级政府人事部门人事争议仲裁机构提出申请仲裁。

第七章 附 则

第三十八条 集体所有制事业单位行政管理人员的管理和事业单位党群工作人员的管理，参照本办法执行。

第三十九条 本办法由重庆市人事局负责解释。

第四十条 本办法自下发之日起施行。