

# 事业单位人事管理条例

(征求意见稿)

## 第一章 总 则

**第一条** 为了规范事业单位的人事管理，保障工作人员的合法权益，制定本条例。

**第二条** 事业单位的人事管理，适用本条例。

法律、法规对事业单位人事管理另有规定的，从其规定。

**第三条** 事业单位的人事管理，坚持党管干部、党管人才原则，坚持德才兼备、以德为先原则，坚持民主、公开、竞争、择优原则。

**第四条** 事业单位应当建立健全人事管理规章制度。人事管理规章制度应当经工作人员代表大会或者全体工作人员讨论。

**第五条** 中央事业单位人事综合管理部门按照现行管理权限，负责全国事业单位人事管理的综合管理和监督检查工作。

县级以上地方事业单位人事综合管理部门按照现行管理权限，负责本辖区内事业单位人事管理的综合管理和监督检查工作。

## 第二章 岗位设置

**第六条** 事业单位根据功能、职责任务和工作需要，按照精简、效能的原则和国家有关规定合理设置岗位。

岗位应当有明确的名称、职责任务、工作标准和任职条件。

**第七条** 事业单位岗位分为管理岗位、专业技术岗位和工勤技能岗位。

**第八条** 根据事业单位的功能和规模，制定事业单位岗位设置结构比例和等级标准。

**第九条** 事业单位岗位按照下列程序设置：

- (一) 事业单位制定岗位设置方案；
- (二) 主管部门审核；
- (三) 事业单位人事综合管理部门核准或者备案；
- (四) 事业单位在听取工作人员意见后，由负责人员集体讨论制定岗位设置的实施方案；
- (五) 组织实施。

**第三章 公开招聘和竞聘上岗**

**第十条** 事业单位新进人员，应当公开招聘。国家政策性安置、按照人事管理权限由上级任命、涉密岗位等确需使用其他方式的，按照国家有关规定执行。

**第十一条** 公开招聘不得设置歧视性条件。

**第十二条** 公开招聘采取考试与考察相结合的办法，择优聘用。

**第十三条** 公开招聘考试内容包括招聘岗位所需的专业知识、技能；考察内容包括思想政治表现、道德品质以及与应聘岗位相关的专业素养、业务能力。

**第十四条** 公开招聘按照下列程序进行：

- (一) 制定招聘计划；
- (二) 发布招聘信息；
- (三) 审查应聘人员资格条件；
- (四) 考试、考察；
- (五) 体检；
- (六) 确定拟聘名单并予以公示；
- (七) 按照规定备案或者报批；

(八) 订立聘用合同，办理聘用手续。

**第十五条** 事业单位内部应当通过竞聘上岗的方式产生岗位人选。

竞聘上岗采取个人自荐、民主推荐、组织推荐等方式，根据岗位的不同特点，运用笔试、面试、民主测评等方法。

#### 第四章 聘用合同

**第十六条** 事业单位与工作人员建立人事关系，应当订立书面聘用合同。

**第十七条** 聘用合同应当具备下列条款：

- (一) 单位的名称、地址、法定代表人或者其委托的单位代表；
- (二) 工作人员的姓名、住址、居民身份证或者其他有效身份证件号码；
- (三) 聘用合同期限；
- (四) 岗位名称、类别、等级、职责任务；
- (五) 工作地点；
- (六) 工作时间和休息休假；
- (七) 工资福利和社会保险；
- (八) 法律、法规规定的其他事项。

除前款规定外，事业单位与工作人员可以在聘用合同中约定培训、保密、知识产权保护等事项。

**第十八条** 事业单位可以与新进人员约定试用期。

试用期一般不超过 6 个月。新进人员属初次就业的，试用期可以延长至 12 个月。

试用期包括在聘用合同期限内。

**第十九条** 事业单位与工作人员一般订立 3 年至 5 年的合同；对人员流动性强的岗位，可以订立 3 年以下的合同；对相对稳定的岗位，可以订立 5 年以上的合同。对以完成一定工作任务为目的订立的合同，根据工作任务确定合同期限。

聘用单位与工作人员协商一致，可以订立前款任何一种期限的合同。

在本单位连续工作满 10 年，且年龄距国家规定退休年龄不足 10 年的工作人员，提出订立聘用至退休的合同的，事业单位应当与该工作人员订立聘用至其退休的合同。

**第二十条** 聘用合同经事业单位与工作人员在聘用合同文本上签字或者盖章生效。

聘用合同文本由事业单位和工作人员各执 1 份。

**第二十一条** 有下列情形之一的，聘用合同无效或者部分无效：

(一) 损害国家利益或者公共利益的；

(二) 以欺诈、胁迫等手段，使对方在违背真实意思的情况下订立或者变更聘用合同的；

(三) 单位免除自己的法定责任，排除工作人员权利的；

(四) 违反法律、行政法规强制性规定的。

对聘用合同的无效或者部分无效有争议的，由劳动人事争议仲裁委员会或者人民法院确认。

聘用合同部分无效，不影响其他部分效力的，其他部分仍然有效。

**第二十二条** 聘用合同期满，事业单位与工作人员协商一致，可以续订聘用合同。

**第二十三条** 事业单位与工作人员协商一致，可以变更聘用合同约定的内容。

变更聘用合同应当采用书面形式。

变更后的聘用合同文本由事业单位和工作人员各执 1 份。

**第二十四条** 在聘用合同期限内，事业单位和工作人员协商一致，可以解除聘用合同。

**第二十五条** 工作人员有下列情形之一的，事业单位可以解除聘用合同：

- (一) 在试用期内被证明不能完成岗位职责任务，或者不能达到工作标准的；
- (二) 旷工或者因公外出、请假期满无正当理由逾期不归，连续超过 15 个工作日，或者一年内累计超过 30 个工作日的；
- (三) 同时与其他单位建立人事关系或者劳动关系，拒不改正的；
- (四) 严重失职，对本单位造成重大损害的；
- (五) 违法违纪，损害本单位利益或者公共利益的。

**第二十六条** 有下列情形之一的，事业单位提前 30 日书面通知工作人员后，可以解除聘用合同：

- (一) 工作人员患病或者非因工负伤，医疗期满后，不能从事原工作，也不服从其他合理工作安排的；
- (二) 工作人员年度考核不合格，不同意单位合理调整其工作岗位的；
- (三) 工作人员连续两年年度考核不合格的。

**第二十七条** 工作人员有下列情形之一的，事业单位不得依照本条例第二十六条的规定解除聘用合同：

- (一) 在本单位工作期间患职业病或者因工负伤，并被确认丧失或者部分丧失劳动能力的；
- (二) 患现有医疗条件下难以治愈的严重疾病或者精神病的；
- (三) 患病或者非因工负伤，在规定的医疗期内的；
- (四) 女性工作人员在孕期、产期和哺乳期内的；
- (五) 法律、行政法规规定的其他情形。

**第二十八条** 事业单位有下列情形之一的，工作人员可以解除聘用合同：

- (一) 未按时足额支付工资的;
- (二) 未依法为工作人员缴纳社会保险费的;
- (三) 法律、行政法规规定的其他情形。

**第二十九条** 工作人员有下列情形之一的，书面通知事业单位后，可以解除聘用合同：

- (一) 考入普通高等学校或者科研院所全日制学习的;
- (二) 被录用、调任或者聘任到国家机关工作的;
- (三) 依法服兵役的;
- (四) 法律、行政法规规定的其他情形。

**第三十条** 除本条例第二十八条、第二十九条所列情形外，工作人员提出解除聘用合同，未能与事业单位协商一致的，工作人员应当继续履行聘用合同；6个月后工作人员再次提出解除聘用合同仍不能与事业单位协商一致的，工作人员可以解除聘用合同。

**第三十一条** 国家级重点项目技术负责人和主要技术人员，不得依照本条例第三十条解除聘用合同。

**第三十二条** 因违法违纪正在接受审查、调查，尚未作出结论的工作人员，不得解除聘用合同。

**第三十三条** 有下列情形之一的，聘用合同终止：

- (一) 聘用合同期满的;
- (二) 工作人员按照国家规定办理退休、退职手续的;
- (三) 工作人员死亡，或者被人民法院宣告死亡或者宣告失踪的;
- (四) 单位被撤销、解散的;
- (五) 受到开除处分的。

聘用合同期满，有本条例第二十七条第三、四项规定情形之一的，聘用合同应当续延至相应情形消失时终止。

**第三十四条** 有下列情形之一的，事业单位应当向工作人员支付解除或者终止聘用合同的经济补偿：

(一) 依照本条例第二十四条规定解除聘用合同的；

(二) 依照本条例第二十六条规定解除聘用合同的；

(三) 依照本条例第二十八条规定解除聘用合同的；

(四) 除单位提出维持或者提高聘用合同规定的对工作人员有利的条件续订聘用合同，工作人员不同意续订的情形外，依照本条例第三十三条第一款第一项的规定终止聘用合同的；

(五) 依照本条例第三十三条第一款第四项规定终止聘用合同的；

(六) 法律、行政法规规定的其他解除或者终止聘用合同的情形。

**第三十五条** 解除或者终止聘用合同的经济补偿，根据工作人员在本单位的工作年限，每满1年按1个月工资的标准向工作人员支付。工作年限6个月以上不满1年的，按1年计算；不满6个月的，向工作人员支付半个月工资的经济补偿。

工作人员月工资，是指工作人员本人在聘用合同解除或者终止前12个月实际领取的月平均工资。

**第三十六条** 事业单位应当在解除或者终止聘用合同时，出具解除或者终止聘用合同的证明，写明聘用合同期限、解除或者终止聘用合同的日期、工作岗位、在本单位工作的年限。

事业单位应当在出具解除、终止合同证明之日起15个工作日内，协助工作人员办理档案和社会保险关系转移接续手续。

自聘用合同依法解除、终止之日起，事业单位与该工作人员的人事关系终止。

## 第五章 考核和培训

**第三十七条** 事业单位根据聘用合同和岗位职责，以服务对象满意度为基础，全面考核工作人员的德、能、勤、绩、廉，重点考核工作绩效。

**第三十八条** 考核分为平时考核和年度考核，必要时可以增加聘期考核。

年度考核以平时考核为基础，实行单位内部评议与服务对象评价相结合，定性分析与定量分析相结合，采取个人总结、绩效分析、民主测评、综合评价等符合单位和岗位特点的方法。

**第三十九条** 年度考核结果分为优秀、合格、基本合格和不合格 4 个等次。

聘期考核结果分为合格和不合格 2 个等次。

**第四十条** 年度考核结果记入工作人员本人档案，作为调整岗位、工资的依据。

聘期考核结果作为是否续订聘用合同的重要依据。

**第四十一条** 事业单位应当按照国家有关规定，根据不同岗位的要求，编制工作人员培训计划并组织实施。

工作人员应当按照单位的要求，参加岗前培训、在岗培训、转岗培训和为完成特定任务的专项培训。

**第四十二条** 培训情况和学习成绩纳入工作人员考核内容。

**第四十三条** 培训经费在事业费中列支。

**第四十四条** 事业单位提供专项培训费用对工作人员进行培训的，可以在聘用合同中约定服务期和违反服务期约定的违约责任。

## 第六章 奖励和处分

**第四十五条** 工作人员或者集体有下列情形之一的，给予奖励：

(一) 在工作中有发明创造、技术革新，将科研成果转化为生产力，取得显著社会效益和经济效益的；

(二) 在培养人才、传播先进文化、促进社会文明进步中作出突出贡献的；



- (三) 在执行国家重要任务、应对公共突发事件中作出突出贡献的;
- (四) 在有效防止、消除事故和保护公共利益中作出突出贡献的;
- (五) 长期扎根基层, 爱岗敬业, 履行职责模范作用突出的;
- (六) 在社会事业发展中作出其他突出贡献的。

**第四十六条** 奖励种类为: 嘉奖、记功、记大功、授予荣誉称号。

对受到奖励的工作人员或者集体, 颁发证书或者奖章(奖牌), 并给予一次性奖金以及国家规定的其他待遇。

**第四十七条** 对工作人员或者集体的奖励, 按照规定的权限和程序决定或者审批。

**第四十八条** 有下列情形之一的, 撤销奖励:

- (一) 弄虚作假, 骗取奖励的;
- (二) 申报奖励时隐瞒严重错误的;
- (三) 违反规定的权限或者程序的;
- (四) 法律、法规规定的其他情形。

被撤销奖励的, 收回证书或者奖章(奖牌), 追回奖金, 停止享受有关待遇。

**第四十九条** 工作人员有下列行为之一的, 给予处分:

- (一) 违反政治纪律, 损害国家荣誉和利益的;
- (二) 违反工作纪律, 致使公共利益或者人民生命财产遭受损失的;
- (三) 违反财经纪律, 挥霍、浪费单位资财的;
- (四) 违反职业道德、社会公德, 造成不良社会影响的;
- (五) 法律、法规规定的其他行为。

**第五十条** 处分的种类为: 警告、记过、降聘(撤职)、开除。

受处分的期间为：警告，6个月；记过，12个月；降聘（撤职），24个月。

**第五十一条** 对工作人员的处分，按照规定的权限和程序决定或者审批。

给予工作人员处分，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。

**第五十二条** 工作人员受到警告处分的，受处分期间不得聘用到高于现聘岗位等级的岗位，当年年度考核不能评为优秀；受到记过处分的，受处分期间不得聘用到高于现聘岗位等级的岗位，年度考核不定等次；受到降聘处分的，自处分决定生效之日起降低岗位等级聘用，受处分期间，年度考核不定等次。

**第五十三条** 工作人员被依法判处有期徒刑以上刑罚的，给予开除处分；被判处其他刑罚或者被判处有期徒刑宣告缓刑的，给予降聘（撤职）或者开除处分。

**第五十四条** 工作人员受开除以外的处分，受处分期间有悔改表现，没有再出现违法违纪情形的，处分期满后解除处分。

处分解除后，竞聘上岗和晋升工资不再受原处分影响。但是因受到降聘处分降低岗位等级聘用的，不视为恢复原聘用岗位。

## 第七章 工资福利和社会保险

**第五十五条** 事业单位执行国家统一的工资制度。

工作人员工资由岗位工资、薪级工资、绩效工资和津贴补贴组成。

岗位工资、薪级工资执行国家统一的政策和标准。

事业单位在核定的绩效工资总量内，按照规定的程序和要求进行分配。

工作人员按照国家规定享受艰苦边远地区津贴和特殊岗位津贴补贴。

工作人员按照国家规定享受住房、医疗等待遇。

**第五十六条** 国家建立事业单位工作人员工资的正常增长机制。

工作人员的工资水平应当与国民经济发展相协调、与社会进步相适应。

**第五十七条** 事业单位实行国家规定的工时制度，工作人员按照国家规定享受休假。

**第五十八条** 工作人员符合国家规定的退休、退职条件的，应当退休、退职。工作人员退休、退职后，享受相应的待遇。

**第五十九条** 国家建立健全事业单位工作人员社会保险制度，保障其在年老、患病、工伤、生育、失业等情况下，享受社会保险待遇。

## 第八章 人事争议处理

**第六十条** 事业单位与工作人员发生人事争议的，依照《中华人民共和国劳动争议调解仲裁法》的有关规定处理。

**第六十一条** 工作人员对涉及本人的下列决定不服的，可以自知道或者应当知道该决定之日起 30 日内向原作出决定单位申请复核；对复核结果不服的，可以自收到复核决定之日起 15 日内，向原作出决定单位的上一级单位或者同级事业单位人事综合管理部门提出申诉：

- (一) 考核不合格的；
- (二) 受到处分的；
- (三) 被撤销奖励的；
- (四) 法律、法规规定的其他情形。

**第六十二条** 原作出决定单位应当自收到复核申请后的 30 日内作出复核决定。受理申诉的机构应当自受理之日起 60 日内作出处理决定；案情复杂的，可以适当延长，但延长期限不得超过 30 日。

复核、申诉期间不停止决定的执行。

**第六十三条** 遇到聘用、考核、奖励、处分、争议处理等需要回避事由的，有关人员应当回避。

## 第九章 法律责任

**第六十四条** 事业单位有下列情形之一的，由县级以上事业单位人事综合管理部门或者主管部门责令限期改正；逾期不改正的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分：

- (一) 人事管理规章制度违反法律、法规规定的；
- (二) 违反规定进行岗位设置、公开招聘、竞聘上岗的；
- (三) 违反规定不与工作人员订立聘用合同的；
- (四) 违反规定与工作人员约定试用期和服务期的；
- (五) 违反规定确定或者给付工作人员工资福利和社会保险待遇的；
- (六) 违反规定解除、终止聘用合同的；
- (七) 解除、终止聘用合同，未依照规定向工作人员支付经济补偿的；
- (八) 违反规定办理考核、奖励、处分等事宜的。

**第六十五条** 事业单位因错误的人事处理给工作人员造成名誉损害的，应当赔礼道歉、恢复名誉、消除影响；造成经济损失的，依法承担赔偿责任。

**第六十六条** 事业单位聘用与其他单位尚未解除、终止聘用合同或者劳动合同的工作人员，给其他单位造成损失的，承担连带赔偿责任。

**第六十七条** 事业单位人事综合管理部门、主管部门工作人员在事业单位人事管理中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

## 第十章 附 则

**第六十八条** 本条例自 年 月 日起施行。