|  |
| --- |
| **杭州市事业单位公开招聘工作人员操作程序（试行）** |
| 为进一步规范和完善我市事业单位公开招聘工作，根据《事业单位人事管理条例》（国务院令第652号）、《事业单位公开招聘人员暂行规定》（人事部令第6号）、《浙江省事业单位公开招聘人员暂行办法》（浙人才〔2007〕184号）和《关于贯彻落实<事业单位公开招聘人员暂行规定>的实施办法》（杭人政〔2006〕5号）等文件精神，以及近年来国家、省、市有关要求，结合本地实际，制定本操作程序。 |
| **一、基本原则** |
| 事业单位公开招聘工作（以下简称“公开招聘”），坚持宏观管理与落实单位用人自主权相结合，统一规范、分类指导、分级管理，按照德才兼备的用人标准，贯彻公开、平等、竞争、择优原则，采取考试与考核相结合的方式进行，做到信息公开、过程公开、结果公开，充分实现人岗相适、能职匹配，形成充满活力的事业单位选人用人机制。 |
| **二、职责管理** |
| 事业单位人事综合管理部门（以下简称“综合管理部门”），按照法律、法规、部门规章及当地要求，负责公开招聘的指导、监督和管理等工作。市属事业单位的管理类和通用专业技术类岗位，原则上由市委组织部、市人力社保局统一组织实施，进行统一公告、统一报名、统一笔试；其他岗位的招聘工作，原则上由市直属事业单位或市直各部门负责组织实施。区、县（市）综合管理部门可以根据当地实际需要，统一组织实施本行政区域内的公开招聘工作。 |
| **三、操作程序** |
| （一）制定方案 |
| 公开招聘工作实施前，应当结合实际需求和岗位空缺，制定工作方案。市属事业单位公开招聘的工作方案由市直属事业单位或市直各部门审核确认，加盖公章后报市综合管理部门备案；区、县（市）公开招聘的工作方案可根据当地实际自行确定。工作方案的内容，应当包含组织领导、人员分工、招聘岗位与资格条件、考试的组织与方法、时间安排、纪律监督和投诉处理办法等内容，并附招聘公告。 |
| （二）发布公告 |
| 招聘公告应当由综合管理部门预先审核，并在当地人力社保部门网站上进行发布。招聘公告的主要内容包含：单位名称（简介）、招聘岗位与资格条件、报名、考试、考察、体检、公示及聘用、联系方式等有关事项。 |
| 招聘岗位及其条件内容的设置应科学、合理，具体如下： |
| 1.岗位名称。招聘岗位的名称应当根据事业单位岗位设置方案合理设置并命名，且能反映岗位职责的主要内容，不得随意设置、因人设岗。 |
| 2.招聘人数。招聘人数根据各招聘单位当年度公开招聘计划和实际需要确定，并严格控制招聘次数。 |
| 3.户籍范围。鼓励各招聘单位消除地域限制，面向杭州市及省内外公开招聘优秀人才。市属事业单位公开招聘应当面向杭州市及以上区域范围，区属事业单位公开招聘应当面向杭州市区（含萧山、余杭区）及以上区域范围，县（市）属事业单位公开招聘应当面向本行政区域及以上区域范围。区属事业单位公开招聘不得仅面向本行政区域范围，县（市）属的乡镇（街道）事业单位公开招聘不得仅面向本乡镇（街道）范围。 |
| 高层次、紧缺专业技术岗位的公开招聘，不应限制户籍。 |
| 4.年龄条件。应聘人员年龄一般为35周岁以下，紧缺特殊人才可适当放宽。具有博士研究生学历学位或副高级专业技术资格的人员，年龄可放宽到45周岁以下，正高级专业技术资格的人员可再适当放宽。工勤技能岗位新进具有中级工技术等级以下的人员，年龄一般在30周岁以下，高技能人才可适当放宽。 |
| 5.学历学位。应聘人员一般应具有大专及以上学历（特殊岗位可适当放宽）。不得规定“211”、“985”重点院校等院校类别、范围。管理类岗位原则上不得限定具体学历类型，全日制普通高校、自考、成教、电大和网络教育等国家承认学历的应聘人员均可报考。招聘单位及其上级主管部门根据岗位需要，可以设置学士及以上学位。国（境）外学位必须取得教育部（中国）留学服务中心出具的国（境）外学历学位认证。 |
| 6.专业要求。教育部专业目录为专业条件设置的基本依据。管理类和通用专业技术类岗位原则上按“学科门类”或“专业类别”设置，专业性强的岗位应当设置不少于2个具体“专业”。不得设置与岗位无关的专业。应聘人员专业未列入教育部专业目录或国外院校的，招聘单位及其上级主管部门可根据相适性和相近性（应聘人员专业与岗位相适性，应聘人员专业与公告发布专业相近性）的原则予以审查，审查通过的，报综合管理部门备案。 |
| 7.工作经历。招聘单位及其上级主管部门根据岗位需要，可以设置相应工作经历，年限一般不超过3年。特殊岗位可以设置要求应聘人员具备从事相应行业、领域或工种的工作经历，不得设置具有特定指向的工作经历。在全日制普通高校就读期间参加社会实践、实习、兼职等不得作为工作经历。 |
| 8.其他条件。招聘单位及其上级主管部门根据岗位需求，可以设置要求具备相应专业技术资格或职业资格（含执业资格、从业资格）等条件。各级综合管理部门根据从严把握的原则，可以允许特殊岗位设置其他条件。不得设置歧视性、显失公平的条件。 |
| （三）公开报名 |
| 招聘一般工作人员的报名截止时间，应当自公告发布之日起不少于10个工作日。报名可以采用网上（电子邮件）报名、邮寄报名、现场报名等一种或多种形式。 |
| 高层次、紧缺专业技术岗位的报名截止时间，应当自公告发布之日起不少于10个工作日，组织考试的时间为自公告发布之日起至少15个工作日后。报名应当采用网上（电子邮件）报名、现场报名等多种形式。 |
| （四）资格审查 |
| 招聘单位或其上级主管部门应当安排2名及以上工作人员对应聘人员报考资格逐个审查并交叉复查，工作人员应当严格按照招聘公告公布的资格条件逐一对照审查。审查通过的，应当发放准考证或以其他形式及时通知应聘人员；审查未通过的，应当及时告知应聘人员未通过理由，需要补充材料的，补齐后予以审查。 |
| 同一岗位的资格审查合格人数原则上不低于招聘岗位计划数3倍，未达规定比例的，不开考或酌情核减招聘计划。同一岗位招聘人数为10人以上的，开考比例最低可放宽至2倍。对其他少数专业特殊或确实难以形成竞争的专业技术岗位，可根据实际情况确定开考比例。 |
| 高层次、紧缺专业技术岗位可不受最低开考比例限制。 |
| （五）考试 |
| 招聘一般工作人员的，考试采用笔试和面试相结合方式。面试可采用结构化面试、专业技能测试或模拟试讲等各种方式。 |
| 高层次、紧缺专业技术岗位，考试可以免于笔试，直接按结构化面试、专业技能测试、模拟试讲或其他方式进行测试。 |
| 考务工作参照《浙江省人力资源和社会保障厅关于印发浙江省人事考试考务工作规程的通知》（浙人社发〔２０１４〕１５号）执行。 |
| 1.分数结构。笔试成绩占考试总成绩的比重一般不得低于40%。个别特殊岗位的笔试成绩比重可以适当降低，但不得低于考试总成绩的30%。管理类和通用专业技术类岗位，笔试成绩和面试成绩的比例一般各占考试总成绩的50%。 |
| 2.试卷命题。各招聘单位不得自行命题。管理类岗位的命题应委托专业考试机构。专业性较强的专业类试题，除委托专业考试机构外，还可委托上级部门、高校、行业专家等第三方进行命题，签订保密协议，遵守保密纪律和回避制度。 |
| 3.面试管理。（1）面试入围比例。面试（含专业技能测试）人员名单一般根据笔试成绩从高分到低分按招聘计划1:3或1:4的比例确定。同一岗位招聘人数为10人以上的，面试入围人员比例最低可放宽至1:2。个别特殊岗位和区、县（市）属公开招聘的面试入围人员比例根据实际需要可以适当放宽。（2）面试考官组成。建立完善事业单位公开招聘面试考官库。鼓励市直属事业单位或市直各部门根据行业特点和需求，建立专业面试考官库。同一岗位面试考官一般为5至7人。参与面试命题的人员不得担任面试考官。管理类和通用专业技术类岗位，招聘单位及其上级主管部门担任面试考官的人数，不得高于面试考官总数的60%。（3）面试过程记录。有条件的单位，要对面试过程进行全程录像或录音。对于录像、录音以及考官评分等原始资料按要求予以保存，保存期限不低于2年。（4）面试巡视。综合管理部门将委派巡视人员对各招聘单位的面试组织管理进行抽查监督。未按规定组织实施面试，或发现有违纪违规情形的，巡视人员应当当场予以指正并按规定进行处理。 |
| 具体面试工作指导规程另行制定。 |
| （六）考察与体检 |
| 在合格人员中，根据考试总成绩，从高分到低分按招聘计划1：1比例确定考察、体检对象。 |
| 考察内容应当包含被考察对象的思想政治表现、道德品质、业务能力、工作实绩等。 |
| 体检标准及项目参照《公务员录用体检通用标准（试行）》、《关于印发〈公务员录用体检操作手册（试行）〉的通知》和《关于进一步做好公务员考试录用体检工作的通知》（人社部发〔2012〕65号）及其他公务员录用体检有关规定执行。招聘岗位有行业标准的可按照相关行业标准执行。 |
| 考察或体检不合格的，可以从相应岗位合格人员中按考试总成绩从高分到低分依次递补。 |
| （七）公示及聘用 |
| 招聘过程相关信息（包括笔试、面试成绩，以及面试、考察、体检人员名单）应在招聘公告注明的网站上及时发布。市直属事业单位或市直各部门应当对拟聘人员名单进行审核确认，报综合管理部门备案后，在当地人力社保部门网站进行公示。公示期限不少于7个工作日。公示内容主要为拟聘人员姓名、性别、出生年月、毕业院校及专业、学历学位及岗位要求的其他资格条件。公示结束后，按照规定程序办理相关手续。 |
| 事业单位必须与新聘用人员签订聘用合同，并按《事业单位人事管理条例》（国务院令第652号）规定进行人事管理。 |
| **四、纪律监督** |
| （一）建立监督制度。考试过程应当由监督人员全程监督。监督人员可以从当地纪检监察部门、招聘单位上级主管部门纪检监察（或组织人事）人员中产生。鼓励邀请“两代表一委员”、新闻媒体、社会群众等广泛参与监督，保证公开招聘的公开和透明。 |
| （二）建立台账制度。各招聘单位应切实强化基础工作，不断提升招聘工作质量，与考试过程相关的材料要整理归档、妥善保管，以便纪检监察和上级部门查验。 |
| （三）实行回避制度。工作人员、考官及监督人员等应当按照人事部令第6号、浙人才〔2007〕184号和杭人政〔2006〕5号等文件的规定严格执行回避制度。面试实施前，上述人员应当签订回避承诺书。 |
| （四）实行惩处制度。招聘单位及其上级主管部门被投诉举报并查实的，综合管理部门应按有关规定处理并责令其进行整改，情节严重并直接影响招聘结果的，可以取消相应岗位当次考试结果。工作人员、考官、考生有违规违纪行为的，查实后，按照国家、省、市有关规定处理。 |
| **五、附则** |
| （一）各单位公开招聘工作应严格按照本操作程序实施。 |
| （二）本操作程序由市委组织部、市人力社保局负责解释。 |
| （三）本操作程序自2015年1月1日起实施。本操作程序实施后，国家、省、市另有规定的，依照其规定。《关于印发<杭州市市属事业单位公开招聘工作人员操作程序>的通知》（杭人〔2006〕112号）同时废止。 |