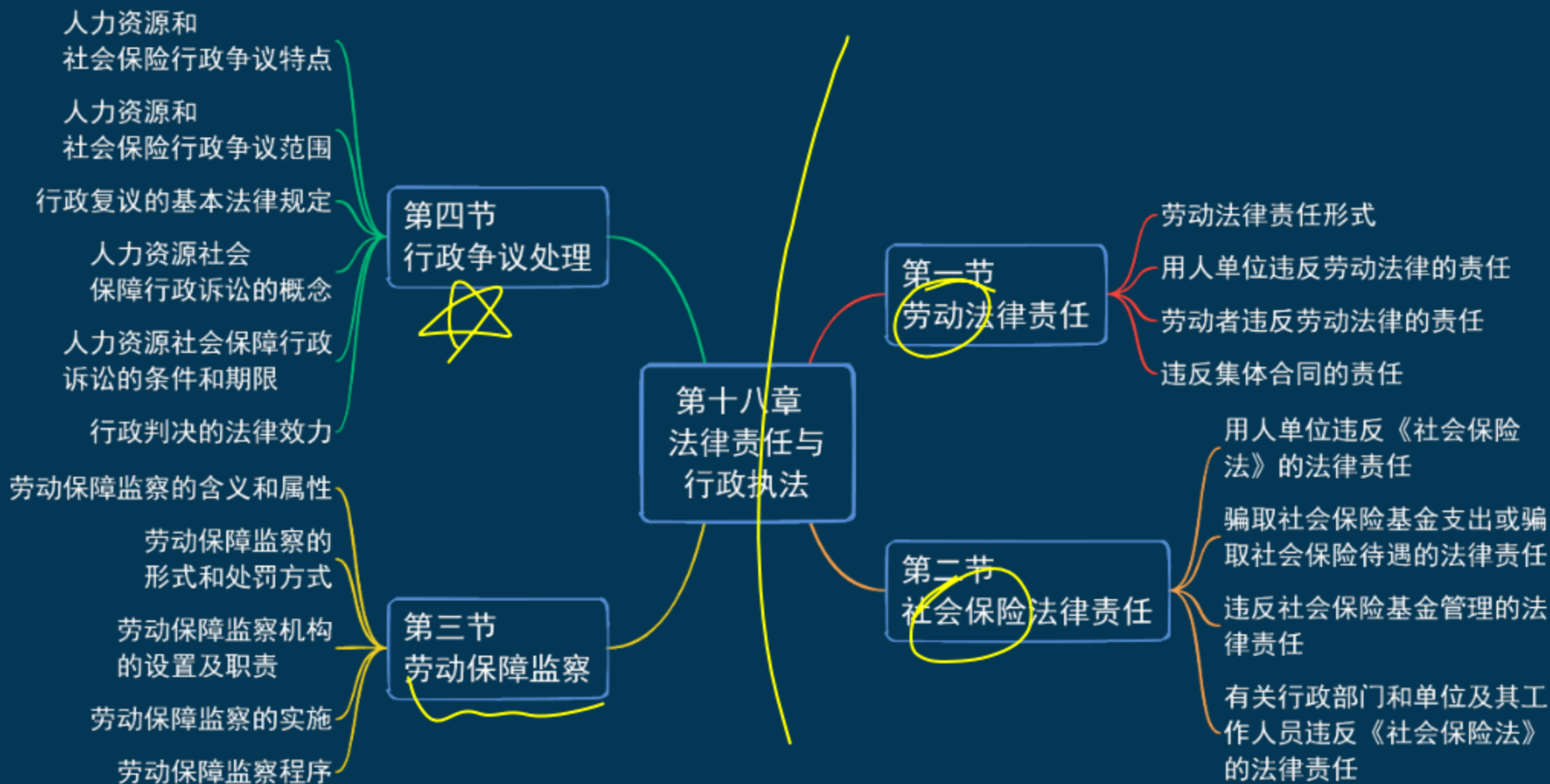




第十八章

法律责任与行政执法

第十八章 法律责任与行政执法



第十八章 法律责任与行政执法

考点一：劳动法律责任形式

劳动法律责任即违反劳动法律法规的责任，是指由于用人单位、劳动者、劳动行政部门和其他有关部门及其工作人员违反劳动法律、法规的规定而应承担的法律后果。

特点	(1) 以违法行为存在为前提； (2) 以法律制裁为必然后果； (3) 由国家强制力保证实施； (4) 由国家特别授权的机关来执行。	
形式	行政 责任	(1) 行政处罚：警告、责令改正、责令停止、查封、吊销执照、行政拘留等。（劳动行政部门、公安行政部门、工商行政部门等国家行政管理部門依法对有关单位以及责任人员、劳动者实施的行为制裁） (2) 行政处分：警告、记过、记大过、降级、撤职、留用察看、开除等。（由行政管理机关对其公务人员或用人单位给予其职工的惩戒）
	民事 责任	(1) 违反劳动合同及有关劳动合同的法律规定及所应承担的民事责任； (2) 损害劳动者或用人单位权利的民事责任。
	刑事 责任	(1) 最严厉的一种法律责任，具有强制力； (2) 只能由国家司法机关追究，任何单位和个人都无权对他人实施，否则也将被追究法律责任。

第十八章 法律责任与行政执法

考点二：用人单位违反《社会保险法》的法律责任

<p>(1) 用人单位不办理社会保险登记的</p>	<p>①由社会保险行政部门责令限期改正； ②逾期不改正的，对用人单位处应缴社会保险费数额1倍以上3倍以下的罚款，对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员处500元以上3000元以下的罚款。</p>
<p>(2) 用人单位未按时足额缴纳社会保险费的</p>	<p>①由社会保险费征收机构责令限期缴纳或者补足，并自欠缴之日起，按日加收万分之五的滞纳金； ②逾期仍不缴纳的，由有关行政部门处欠缴数额1倍以上3倍以下的罚款。</p>
<p>(3) 职工应当缴纳的社会保险费由用人单位代扣代缴</p>	<p>①用人单位未依法代扣代缴的，由社会保险费征收机构责令用人单位限期代缴，并自欠缴之日起向用人单位按日加收万分之五的滞纳金。 ②用人单位不得要求职工承担滞纳金。</p>
<p>(4) 用人单位拒不出具终止或者解除劳动合同关系证明的</p>	<p>用人单位在终止或者解除劳动合同时拒不向职工出具终止或者解除劳动合同关系证明，导致职工无法享受社会保险待遇的，用人单位应当依法承担赔偿责任。</p>

第十八章 法律责任与行政执法

考点二：用人单位违反《社会保险法》的法律责任

<p>(5) 用人单位未按月将缴纳社会保险费的明细情况告知职工本人</p>	<p>①由社会保险行政部门责令改正； ②逾期不改的，按照《劳动保障监察条例》第三十条的规定处理。</p>
<p>(6) 《工伤保险条例》规定，应当参加工伤保险而未参加工伤保险的用人单位职工发生工伤的，由该用人单位按照本条例规定的工伤保险待遇项目和标准支付费用</p>	<p>拒不协助社会保险行政部门对事故进行调查核实的，由社会保险行政部门责令改正，处2000元以上20000以下的罚款。</p>
<p>(7) 伪造、变造、故意毁灭有关账册、材料，或者不设账册，致使社会保险费缴费基数无法确定</p>	<p>①除依照有关法律、行政法规的规定给予行政处罚、纪律处分、刑事处罚外，依照规定征缴； ②迟延缴纳的，由有关行政部门依照规定决定加收滞纳金，并对直接负责的主管人员和其他直接责任人员处5000元以上20000元以下的罚款。</p>

第十八章 法律责任与行政执法

考点三：骗取社会保险基金支出或骗取社会保险待遇的法律责任

(1) 社会保险有关单位及其工作人员或者个人以欺诈、伪造证明材料或者其他手段骗取社会保险基金支出或者骗取社会保险待遇的	①应当退回骗取的金额，并处骗取金额2倍以上5倍以下的罚款；
	②属于社会保险服务机构的，解除服务协议；
	③直接主管人员和其他直接责任人员有执业资格的，依法吊销其执业资格。
(2) 《工伤保险条例》规定，用人单位、工伤职工或者其近亲属骗取工伤保险待遇，医疗机构、辅助器具配置机构骗取工伤保险基金支出的	①由社会保险行政部门责令退还，处骗取金额2倍以上5倍以下的罚款；
	②情节严重，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十八章 法律责任与行政执法

考点四：劳动保障监察的属性、形式

属性	(1) 法定性； (2) 行政性； (3) 专门性； (4) 强制性。
劳动保障监察的形式	(1) 主动到用人单位及其工作场所进行的日常巡视检查；
	(2) 通过任何组织和个人举报、投诉对用人单位可能存在的违法行为进行的专案查处；
	(3) 针对一定时期问题比较集中或重要的事项开展的专项大检查；
	(4) 审查用人单位按照要求报送的遵守劳动和社会保险法律法规的书面材料。
处罚方式	<u>责令用人单位改正</u> ； <u>警告</u> ； <u>罚款</u> ； <u>没收违法所得</u> ； <u>吊销许可证</u> 。

第十八章 法律责任与行政执法

考点五：劳动保障监察的实施

劳动保障监察的实施	(1) 进入用人单位的劳动场所进行检查。
	(2) 就调查、检查事项询问有关人员。
	(3) 要求用人单位提供与调查、检查事项相关的文件资料，并作出解释和说明，必要时可以发出调查询问书。
	(4) 采取记录、录音、录像、照相或者复制等方式收集有关情况和资料。
	(5) 委托会计师事务所对用人单位工资支付、缴纳社会保险费的情况进行审计。
	(6) 法律、法规规定可以由劳动行政部门采取的其他调查、检查措施。
	注：劳动行政部门对事实清楚、证据确凿、可以当场处理的违反劳动和社会保障法律、法规或者规章的行为有权 <u>当场予以纠正</u> 。

第十八章 法律责任与行政执法

考点六：劳动保障监察的程序

1. 立案	以日常巡视检查、审查用人单位按照要求报送的书面材料以及接受举报投诉等形式进行。需要进行调查处理的，应当及时立案。
2. 调查	应当自立案之日起60个工作日内完成；
	对情况复杂的，经劳动行政部门负责人批准，可以延长30个工作日。
3. 处理	在调查取证并听取当事人的申辩后，劳动行政部门对违反劳动和社会保险法律、法规或者规章的行为，根据调查、检查的结果，作出处理决定。
4. 告知	对应当通过劳动争议处理程序解决的事项或者已经按照劳动争议处理程序申请调解、仲裁或者已经提起诉讼的事项应当告知。
如果违反劳动和社会保险法律、法规或者规章的行为在2年内未被劳动行政部门发现，也未被举报、投诉的，劳动行政部门不再查处。	

第十八章 法律责任与行政执法

考点七：人力资源和社会保险行政争议特点

含义	人力资源和社会保险行政争议是指人力资源社会保障行政部门及社会保险经办机构与行政管理相对人之间，因实现劳动和社会保险权利、履行劳动和社会保险义务产生分歧而引起的争议。
解决方式	从现行法律规定看，解决人力资源和社会保险行政争议的方式主要是 <u>待遇复查、行政复议和行政诉讼</u> 。
特点	<ul style="list-style-type: none">① <u>当事人多样性</u>，既有人力资源社会保障行政部门，又有社会保险经办机构；既有用人单位和劳动者，又有医疗服务机构。② <u>发生在关系存续间或劳动关系终止之后，以及人力资源和社会保险事务管理关系之中</u>。③ <u>内容与当事人的法定劳动和社会保险权利、义务相关</u>。
人力资源和社会保险行政争议与劳动争议不同	劳动争议是劳动者和用人单位之间在执行劳动和社会保险法律、法规或履行劳动合同中发生的争议。 从争议的性质上看，劳动争议属于 <u>民事</u> 争议范畴。
	人力资源和社会保险行政争议应当通过 <u>行政复议或行政诉讼</u> 的方式解决。

第十八章 法律责任与行政执法

考点八：人力资源和社会保险行政争议范围

(一) 人力资源 行政争 议范 围	(1) 对人社部门作出的警告、罚款、没收违法所得、依法予以关闭、吊销许可证等行政处罚决定不服的。
	(2) 对人社部门作出的行政处理决定不服的。
	(3) 对人社部门作出的行政许可、行政审批不服的。
	(4) 对人社部门作出的行政确认不服的。
	(5) 认为人社部门不履行法定职责的。
	(6) 认为人社部门违法收费或者违法要求履行义务的。
	(7) 认为人社部门作出其他具体行政行为侵犯其合法权益的。

第十八章 法律责任与行政执法

考点八：人力资源和社会保险行政争议范围

(二) 社会保 险行政 争议范 围	1. 《社会保险法》规定，可以依法申请行政复议或提起行政诉讼的情况有	(1) 不依法办理社会保险登记
		(2) 不核定社会保险费
		(3) 不支付社会保险待遇
		(4) 不办理社会保险转移接续手续或者侵害其他社会保险权益的行为
	2. 《工伤保险条例》规定，有下列情形之一的，可以依法申请行政复议或提起行政诉讼	(1) 职工或者其近亲属、该职工所在单位对“ <u>工伤认定申请不予受理</u> ”决定不服的
		(2) 职工或者其近亲属、该职工所在单位对“ <u>工伤认定结论</u> ”不服的
		(3) 用人单位对经办机构确定的单位 <u>缴费费率</u> 不服的
		(4) <u>签订服务协议</u> 的医疗机构、辅助器具配置机构认为经办机构未履行有关协议或者规定的
		(5) 工伤职工或其近亲属对经办机构 <u>核定的工伤保险待遇</u> 有异议的

第十八章 法律责任与行政执法

考点八：人力资源和社会保险行政争议范围

(三) 不属于 行政争 议的范 围	(1) 人力资源社会保障部门作出的行政处分或者其他人事处理决定。
	(2) 劳动者与用人单位之间发生的人力资源争议。
	(3) 劳动能力鉴定委员会的行为。
	(4) 劳动人事争议仲裁委员会的仲裁、调解等行为。
	(5) 已就同一事项向其他有权受理的行政机关申请行政复议的。
	(6) 向人民法院提起行政诉讼，人民法院已经依法受理的。

第十八章 法律责任与行政执法

考点小结

- ✓ 劳动法律责任形式
- ✓ 用人单位违反《社会保险法》的法律责任
- ✓ 骗取社会保险基金支出或骗取社会保险待遇的法律责任
- ✓ 劳动保障监察的属性、形式
- ✓ 劳动保障监察的实施
- ✓ 劳动保障监察的程序
- ✓ 人力资源和社会保险行政争议特点
- ✓ 人力资源和社会保险行政争议范围



谢谢观看

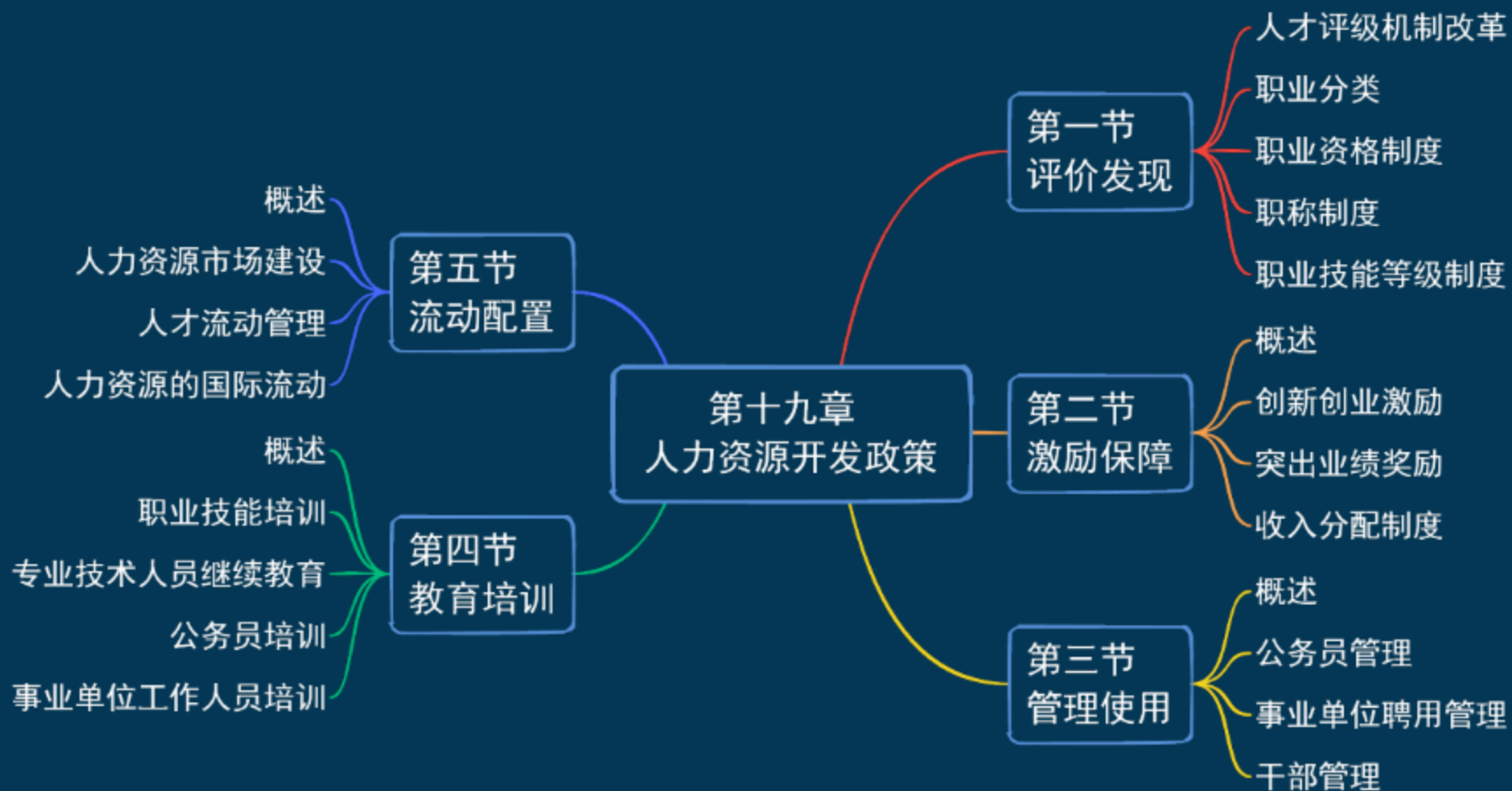
THANK YOU



第十九章

人力资源开发政策

第十九章 人力资源开发政策



第十九章 人力资源开发政策

考点一：职业分类

(一) 意义	职业分类是人力资源开发科学化、规范化的重要基础。
(二) 职业的分类结构	<p>第一大类：党的机关、国家机关、群众团体和社会组织、企事业单位负责人，包括6个中类、15个小类、23个职业。</p> <p>第二大类：专业技术人员，包括11个中类、120个小类、451个职业。</p> <p>第三大类：办事人员和有关人员，包括3个中类、9个小类、25个职业。</p> <p>第四大类：社会生产服务和生活服务人员，包括15个中类、93个小类、278个职业。</p> <p>第五大类：农、林、牧、渔业生产及辅助人员，包括6个中类、24个小类、52个职业。</p> <p>第六大类：生产制造及有关人员，包括32个中类、171个小类、650个职业。</p> <p>第七大类：军人，包括1个中类、1个小类、1个职业。</p> <p>第八大类：不便分类的其他从业人员，包括1个中类、1个小类、1个职业。</p>
(三) 新职业的发布	产业结构的升级催生高端专业技术类新职业，科技水平提升引发传统职业变迁，信息技术的广泛应用衍生新职业，自2015年版《职业分类大典》颁布以来，新职业不断涌现。

第十九章 人力资源开发政策

考点二：职业资格制度

1. 职业资格	职业资格由人力资源社会保障部门通过学历认定、资格考试、专家评定、职业技能鉴定等方式进行评价，对合格者授予国家职业资格证书。	
	(1) 准入类职业资格	所涉职业（工种）必须关系公共利益或涉及国家安全、公共安全、人身健康、生命财产安全，且必须有法律法规或国务院决定作为依据。
	(2) 水平评价类职业资格	所涉职业（工种）应具有较强的专业性和社会通用性，技术技能要求较高，行业管理和人才队伍建设确实需要。
2. 国家职业资格证书	国家职业资格证书是国家对申请人职业（工种）学识、技术、能力的认可，是求职、任职、独立开业和单位录用的主要依据。	
3. 国家职业资格目录	国家按照规定的条件和程序将职业资格纳入国家职业资格目录，实行清单式管理，目录之外一律不得许可和认定职业资格，目录之内除准入类职业资格外一律不得与就业创业挂钩；目录接受社会监督，保持相对稳定，实行动态调整。	

第十九章 人力资源开发政策

考点三：职称制度

1. 职称	<p>职称是专业技术人员学术技术水平和专业能力的主要标志。</p> <p>职称制度是专业技术人员评价和管理的基本制度，对于党和政府团结凝聚专业技术人员，激励专业技术人员职业发展，加强专业技术人员队伍建设具有重要意义。</p>
2. 职称评审标准	<p>国家标准：由国务院人力资源社会保障行政部门会同行业主管部门制定；</p> <p>地区标准：由各地区人力资源社会保障行政部门会同行业主管部门依据国家标准，集合本地区实际制定；</p> <p>单位标准：由具有职称评审权的用人单位依据国家标准、地区标准，结合本单位实际制定。</p>

第十九章 人力资源开发政策

考点三：职称制度

3. 职称评审委员会	<p>职称评审委员会分为高级、中级、初级职称评审委员会。</p> <p>职称评审委员会组成人员应当是单数，根据工作需要设主任委员和副主任委员。</p>
4. 职称申报审核	<p>(1) 申报人一般应当按照职称层级逐级申报职称评审。</p> <p>(2) 申报人所在工作单位应当对申报材料进行审核，并在单位内部进行公示，公示期不少于5个工作日，对经公示无异议的，按照职称评审管理权限逐级上报。</p>

第十九章 人力资源开发政策

考点三：职称制度

5. 组织职称评审	职称评审委员会组建单位组织召开评审会议。评审会议由主任委员或者副主任委员主持，出席评审会议的专家人数应当不少于职称评审委员会人数的2/3。
	职称评审委员会经过评议，采取少数服从多数的原则，通过无记名投票表决，同意票数达到出席评审会议的评审专家总数2/3以上的即为评审通过。
	未出席评审会议的评审专家不得委托他人投票或者补充投票；
	评审会议实行 <u>封闭</u> 管理，评审专家名单一般不对外公布。
	职称评审委员会组建单位对评审结果进行公示，公示期不少于5个 <u>工作日</u> 。 <u>审权的</u> 用人单位依据国家标准、地区标准，结合本单位实际制定。

第十九章 人力资源开发政策

考点三：职称制度

6. 职称制度改革	本轮职称制度改革主要创新点有以下四个	一是守正创新，健全制度体系。
		二是破除“四唯”，完善评价标准。
		三是不拘一格，创新评价机制。
		四是放权搞活，改进管理服务方式。
	主要做法	(1) 抓重点领域，加快推进各系列职称制度改革。
		(2) 抓政策体系，不断健全完善改革配套文件。
		(3) 抓基层一线，出台深度贫困地区职称倾斜政策。
(4) 抓短板弱项，研究制定民营企业职称评审办法。		
职称系列	目前，改革后的27个职称系列的指导意见全部出台，新的专业技术职称系列（专业技术资格）各层级名称汇总表。	

第十九章 人力资源开发政策

考点四：职业技能等级制度

1. 职业技能等级

职业技能等级 共分为 五级	由低到高分别为：五级/初级工、四级/中级工、三级/高级工、二级/技师、一级/高级技师。
	用人单位可根据需要，在相应的职业技能等级内划分层次，或设立特级技师、首席技师等；社会培训评价组织一般按五个技能等级开展评价。
2021年9月	人力资源社会保障部发布通知，在全国范围开展 <u>特级技师评聘试点工作</u> 。
	本次 <u>试点企业</u> 范围为经省级及以上人力资源社会保障部门备案开展职业技能等级认定的企业。
	<u>试点职业（工种）</u> 范围为与试点企业专业技术人才实现职业发展贯通的工程技术类等职业（工种）。
“新八级”	目前，我国正在为技能人才探索建立“新八级”职业技能等级制度，即（由低到高） <u>学徒工、初级工、中级工、高级工、技师、高级技师、特级技师、首席技师</u> 。
	一般来说， <u>首席技师</u> 是工人队伍中具有高超技能水平、良好职业道德、丰富实践经验、贡献比较突出，在本行业领域影响带动作用大，得到业内广泛认可的高技能人才。

第十九章 人力资源开发政策

考点四：职业技能等级制度

2. 职业技能标准

职业技能标准是指在职业分类的基础上，根据职业活动内容对从业人员的理论知识和技能要求提出的综合性水平规定。

它是开展职业教育培训和人才技能鉴定评价的基本依据。

2018
年3月
7日

人力资源社会保障部对《国家职业技能标准编制技术规程》（2012年版）进行了全面修订，主要修改内容为：

- (1) 强调工匠精神 and 敬业精神。
- (2) 落实“考培分离” “鉴培分离”。
- (3) 支持技能人才成长。
- (4) 突出安全生产。

2021
年

截至2021年年底，共发布272个新的职业技能标准。

为更好地发挥国家职业技能标准在引导职业教育培训、开展职业技能等级认定和规范从业人员行为中的基础性作用，深入推进职业技能提升行动，支持服务经济社会发展和技能人才队伍建设，人力资源社会保障部开发了“国家职业技能标准查询系统”。

标准的发布为开展数字领域新职业从业人员培训评价提供了基本依据。

第十九章 人力资源开发政策

考点四：职业技能等级制度

3. 职业技能等级认定

依据	是国家职业技能标准和行业、企业评价规范。
认定工种	职业技能等级认定的职业（工种）为现行《中华人民共和国职业分类大典》中技能类职业（工种），以及后续经人力资源社会保障部发布或备案的技能类职业（工种）。
原则	要坚持客观、公正、科学、规范的原则，认定结果要经得起市场检验、为社会广泛认可。
开展	职业技能等级认定主要由用人单位和社会培训评价组织按照有关规定开展。 ①符合条件的用人单位可结合实际面向本单位职工自主开展； ②符合条件的用人单位可按规定面向本单位以外人员提供职业技能等级认定服务。 ③符合条件的社会培训评价组织可根据市场和就业需要，面向全体劳动者开展。
截至2022年3月，由人力资源社会保障部备案的职业技能等级认定机构中，用人单位 35 家，社会培训评价组织21家。地方人力资源社会保障部门备案的职业技能等级认定机构中，省属用人单位12746家，央企分支机构1100家，社会培训评价组织21家，技工院校 1888家。	

第十九章 人力资源开发政策

考点五：创新创业激励

科技 <u>成果</u> 转化激励	<ul style="list-style-type: none">(1) 下放科技成果处置权(2) 激励科技人员创新创业（不低于<u>50%奖励</u>）(3) 科技人员兼职和离岗创业（<u>3年内保留人事关系</u>）(4) 担任领导职务的科技人员的<u>科技成果转化奖励</u>
科技项目 <u>资金</u> 管理	<ul style="list-style-type: none">(1) 下放<u>预算调剂</u>权限(2) 提高<u>间接费用</u>比重（500万元以下的部分为<u>20%</u>，500万元至1000万元的部分为<u>15%</u>，1000万元以上的部分为<u>13%</u>）(3) 劳务费<u>开支</u>不设比例限制(4) <u>结转结余资金</u>留用处理（<u>2年内</u>）
科技管理 <u>权限</u> 下放	<ul style="list-style-type: none">(1) <u>科研项目经费管理使用自主权</u>(2) 科研人员的技术路线<u>决策权</u>(3) 项目过程<u>管理权</u>

第十九章 人力资源开发政策

考点六：突出业绩奖励

(一) 国家科学技术奖	1. 国家最高科学技术奖 2. 国家自然科学奖 3. 国家技术发明奖 4. 国家科学技术进步奖
(二) 技能人才奖励	1. 全国技术能手和中华技能大奖 2. 世界技能大赛获奖选手奖励
(三) 公务员奖励	奖励的种类：对公务员、公务员集体的奖励包括嘉奖、记三等功、记二等功、记一等功，授予荣誉称号（对功绩卓著的，授予“人民满意的公务员”“人民满意的公务员集体”“模范公务员”“模范公务员集体”等荣誉称号）。
(四) 事业单位工作人员奖励	对事业单位工作人员和集体可以嘉奖、记功、记大功，授予荣誉称号。 (1) 对表现突出、做出较大贡献，在本单位发挥模范带头作用的，给予嘉奖。 (2) 对取得突破性成就、做出重大贡献，在本地区本行业本领域产生较大影响的，记功。 (3) 对取得重大突破性成就、做出杰出贡献，在本地区本行业本领域产生重大影响的，记大功。 (4) 对功绩卓著的，授予称号。

5
4

第十九章 人力资源开发政策

考点七：收入分配制度

（一）公务员工资制度

1. 公务员职级工资制	(1) 基本工资结构。 公务员基本工资包括职务工资和级别工资两项。 (2) 基本工资正常晋升办法。 (3) 实行级别与工资等待遇适当挂钩。
2. 机关工人岗位技术等级（岗位）工资制	(1) 机关工人基本工资结构。 (2) 基本工资正常晋升办法。
3. 津贴补贴制度	(1) 地区附加津贴制度。 (2) 艰苦边远地区津贴制度 (3) 岗位津贴制度。
4. 工资水平正常增长机制	根据工资调查比较的结果，结合国民经济发展、财政状况、物价水平等情况适时调整。
5. 实行年终一次性奖金	对年度考核称职（合格）及以上的工作人员，发放年终一次性奖金，奖金标准为本人当年12月份的基本工资。

第十九章 人力资源开发政策

考点七：收入分配制度

(二) 事业单位收入分配制度

事业单位实行 <u>岗位绩效工资制度</u> 。岗位绩效工资由 <u>岗位工资</u> 、 <u>薪级工资</u> 、 <u>绩效工资</u> 和 <u>津贴补贴</u> 四部分组成，其中 <u>岗位工资</u> 和 <u>薪级工资</u> 为 <u>基本工资</u> 。		
1. 岗位工资	专业技术岗位	设置13个等级
	管理岗位	设置10个等级
	工勤技能岗位	技术工岗位：设置5个等级
		普通工岗位：不分等级
岗位工资主要体现工作人员所聘 <u>岗位的职责和要求</u> 。不同等级的岗位对应不同的工资标准。工作人员按所聘岗位执行相应的岗位工资标准。		
2. 薪级工资	薪级工资主要体现 <u>工作人员的工作表现和资历</u> 。 对 <u>专业技术人员</u> 和 <u>管理人员</u> 设置65个薪级，对 <u>工人</u> 设置40个薪级。 每个薪级对应一个工资标准。对不同岗位规定不同的起点薪级。	
3. 绩效工资	绩效工资主要体现工作人员的 <u>实绩和贡献</u> 。国家对事业单位绩效工资分配进行总量调控和政策指导。事业单位在核定的绩效工资总量内，按照规范的程序和要求，自主分配。绩效工资分为基础性绩效工资和奖励性绩效工资。	
4. 津贴补贴	事业单位津贴补贴，分为 <u>艰苦边远地区津贴</u> 和 <u>特殊岗位津贴补贴</u> 。	

第十九章 人力资源开发政策

考点八：公务员管理

1. 录用	<p>录用原则：</p> <ul style="list-style-type: none">①党管干部；②公开、平等、竞争、择优；③德才兼备、以德为先，五湖四海、任人唯贤；④事业为上、公道正派，人岗相适、人事相宜；⑤依法依规办事。
2. 考核	<p>(1) 全面考核公务员的德、能、勤、绩、廉； 重点考核政治素质和工作实绩。</p> <p>(2) 公务员的考核分为平时考核、专项考核和定期考核等方式。 定期考核以平时考核、专项考核为基础。</p>
3. 职务与职级的任免和升降	<p>公务员领导职务实行选任制、委任制和聘任制。 公务员职级实行委任制和聘任制。 领导成员职务按照国家规定实行任期制。</p>
4. 处分	<ul style="list-style-type: none">①警告，6个月；②记过，12个月；③记大过，18个月；④降级、撤职，24个月。

第十九章 人力资源开发政策

考点九：事业单位聘用管理

（一）岗位设置

1. 岗位类别	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三类别。
2. 岗位等级	(1) 根据岗位性质、职责任务和任职条件，对事业单位管理岗位、专业技术岗位、工勤技能岗位分别划分通用的岗位等级。
	(2) 特设岗位的等级根据实际需要，按照规定的程序和管理权限确定。
3. 岗位结构比例及等级确定	(1) 根据不同类型事业单位的职责任务、工作性质和人员结构特点，实行不同的岗位类别结构比例控制。
	(2) 对事业单位管理岗位、专业技术岗位、工勤技能岗位实行最高等级控制和结构比例控制。
	(3) 管理岗位的最高等级和结构比例根据单位的规格、规模、隶属关系，按照干部人事管理有关规定和权限确定。

第十九章 人力资源开发政策

考点九：事业单位聘用管理

（二）公开招聘

事业单位新进人员除国家政策性安置、按干部人事管理权限由上级任命及涉密岗位等确需使用其他方法选拔任用人员外，都要实行公开招聘。	
招聘程序	事业单位招聘人员应当面向社会公开发布招聘信息，内容应包括公开招聘范围、条件、程序和时间安排、招聘办法、报名方法等内容。发布时间不少于7个工作日。
考试内容	考试内容应为招聘岗位所必需的专业知识、业务能力和工作技能。考试科目与方式根据行业、专业及岗位特点确定。
考试方式	考试可采取笔试、面试等多种方式。
	对于应聘工勤岗位的人员，可根据需要重点进行实际操作能力测试。
招聘录用	经用人单位负责人员集体研究，按照考试和考核结果择优确定拟聘人员。
	对拟聘人员应在适当范围进行公示，公示期一般为7至15日。

第十九章 人力资源开发政策

事业单位聘用合同 ≤ 67天 } 1
2
6

考点九：事业单位聘用管理

(三) 聘用合同管理

1. 聘用合同的订立	<p>(1) 事业单位与工作人员订立的聘用合同，期限一般<u>不低于3年</u>。</p> <p>(2) <u>初次就业</u>的工作人员与事业单位订立的聘用合同期限<u>3年以上</u>的，试用期为<u>12个月</u>。</p> <p>(3) 事业单位工作人员在本单位连续工作满<u>10年</u>且距法定退休年龄不足<u>10年</u>，提出订立聘用至退休的合同的，事业单位应当与其订立聘用至退休的合同。</p>
2. 聘用合同的解除	<p>(1) 事业单位工作人员<u>连续旷工超过15个工作日</u>，或者<u>1年内累计旷工超过30个工作日</u>的，事业单位可以解除聘用合同。</p> <p>(2) 事业单位工作人员<u>年度考核不合格且不同意调整工作岗位</u>，或者<u>连续两年年度考核不合格</u>的，事业单位提前<u>30日</u>书面通知，可以解除聘用合同。</p> <p>(3) 事业单位工作人员提前<u>30日</u>书面通知事业单位，可以解除聘用合同。但是，双方对解除聘用合同另有约定的除外。</p> <p>(4) 事业单位工作人员受到<u>开除处分</u>的，解除聘用合同。</p> <p>(5) 自聘用合同依法解除、终止之日起，事业单位与被解除、终止聘用合同人员的人事关系终止。</p>

第十九章 人力资源开发政策

考点九：事业单位聘用管理

（四）工作人员处分

1. 处分的种类	<p>①警告； ②记过； ③降低岗位等级或者撤职； ④开除。</p> <p>其中，撤职处分适用于行政机关任命的事业单位工作人员。</p>
2. 受处分的期间	<p>①警告，6个月； ②记过，12个月； ③降低岗位等级或者撤职，24个月。</p>

第十九章 人力资源开发政策

考点十：职业技能培训

1	就业技能培训
2	企业职工岗位技能提升培训
3	高技能人才培养
4	创业创新培训

第十九章 人力资源开发政策

考点十一：专业技术人员继续教育

(一) 总体要求	1. 教育对象 ：专业技术人员继续教育对象为国家机关、企业、事业单位以及社会团体等组织的专业技术人员。
	2. 基本原则 ：继续教育应当以经济社会发展和科技进步为导向，以能力建设为核心，突出针对性、实用性和前瞻性，坚持理论联系实际、按需施教、讲求实效、培养与使用相结合的原则。
	3. 投入机制 ：继续教育实行 <u>政府</u> 、 <u>社会</u> 、 <u>用人单位</u> 和 <u>个人</u> 共同 投入机制。
	4. 管理体制 ：继续教育工作实行 <u>统筹规划</u> 、 <u>分级负责</u> 、 <u>分类指导</u> 的管理体制。

第十九章 人力资源开发政策

考点十一：专业技术人员继续教育

<p>(二) 继续教育内容</p>	<p>1. 继续教育内容包括公需科目和专业科目。 2. 专业技术人员参加继续教育的时间，每年累计应不少于90学时，其中，专业科目一般不少于总学时的2/3。</p>
<p>(三) 继续教育方式</p>	<p>1. 参加培训班、研修班或者进修班学习； 2. 参加相关的继续教育实践活动； 3. 参加远程教育； 4. 参加学术会议、学术讲座、学术访问等活动； 5. 符合规定的其他方式。</p>
<p>(四) 权利和义务</p>	<p>1. 专业技术人员：用人单位 2. 用人单位：人力资源社会保障行政部门或者有关行业主管部门 3. 继续教育机构：人力资源社会保障行政部门或者有关行业主管部门 4. 政府管理服务部门：上级主管部门或者监察机关</p>

第十九章 人力资源开发政策

考点十二：公务员培训

（一）总体要求

1. 总体原则	①党管干部； ②政治统领，服务大局； ③以德为先，从严管理； ④突出重点，注重实效； ⑤分类分级，精准科学； ⑥联系实际，改革创新。
2. 培训结果的使用	公务员培训情况、学习成绩作为公务员考核的内容和任职、晋升的依据之一。
3. 管理体制	①中央公务员主管部门负责全国公务员培训的综合管理工作。 ②地方各级公务员主管部门负责本辖区公务员培训的综合管理工作。

第十九章 人力资源开发政策

考点十二：公务员培训

(二) 培训对象

1. 公务员培训的对象是全体公务员。
2. 担任县处级以上领导职务的公务员每5年应当参加党校、行政学院、干部学院，或经厅局级以上单位组织（人事）部门认可的其他培训机构累计3个月以上的培训。提拔担任领导职务的公务员，确因特殊情况在提任前未达到培训要求的，应当在提任后1年内完成培训。
3. 其他公务员参加脱产培训的时间一般每年累计不少于12天或者90学时。

第十九章 人力资源开发政策

考点十二：公务员培训

（三）培训内容

1. 综合管理类公务员应强化公共管理和公共服务等培训；
2. 专业技术类公务员应强化专业知识和专业技能等培训；
3. 行政执法类公务员应强化法律法规和执法技能等培训；
4. 领导机关公务员应强化政策制定、调查研究等能力培训；
5. 基层公务员应强化社会治理、联系服务群众等能力培训。

第十九章 人力资源开发政策

考点十二：公务员培训

（四）培训类型

主要分为初任培训、任职培训、专门业务培训和在职培训等。

✓ 初任培训	是对新录用公务员进行的培训，重点提高其思想政治素质和依法依规办事等适应机关工作的能力。
✓ 任职培训	是按照新任职务的要求，对晋升领导职务的公务员进行的培训，重点提高其胜任职务的政治能力和领导能力。
✓ 专门业务培训	是根据公务员从事专项工作的需要进行的专业知识和技能培训，重点提高公务员的业务工作能力。
✓ 在职培训	是对全体公务员进行的培训，目的是及时学习领会党中央决策部署、提高政治素质和工作能力、更新知识。

第十九章 人力资源开发政策

考点十三：事业单位工作人员培训

事业单位工作人员有接受培训的权利和义务，一般每年度参加各类培训的时间累计不少于90学时或者12天。

岗前培训 岗前培训一般在工作人员聘用之日起6个月内完成，最长不超过12个月，累计时间不少于40学时或者5天。

在岗培训

- ①**管理**人员在岗培训内容包括公共科目和专业科目。
- ②专业技术人员、工勤技能人员在岗培训分别按照继续教育、职业技能培训等相关规定执行，注重加强政治理论、职业道德、爱国奉献精神等方面培训。

转岗培训

- ①一般应当在岗位类型或者岗位职责任务发生变化前完成，
- ②根据工作需要，也可在发生变化后3个月内完成，累计时间不少于40学时或者5天。

专项培训 事业单位新聘用工作人员参加专项培训的，其培训时间可计入规定岗前培训累计时间中。

第十九章 人力资源开发政策

考点十四：人力资源市场建设

人力资源服务业是为劳动者就业和职业发展，为用人单位管理和开发人力资源提供相关服务的专门行业，主要包括人力资源招聘、职业指导、人力资源和社会保障事务代理、人力资源培训、人才测评、劳务派遣、高级人才寻访、人力资源外包、人力资源管理咨询、人力资服信息软件服务等多种业务形态。

(一) 人力资源服务机构	1. <u>公共</u> 人力资源服务机构是指县级以上人民政府设立的公共就业和人才服务机构。
	2. <u>经营性</u> 人力资源服务机构是指依法设立的从事人力资源服务经营活动的机构。
(二) 人力资源市场活动规范	1. 劳动者 2. 用人单位 3. 人力资源服务机构
(三) 监督管理	①进入被检查单位进行 <u>检查</u> ； ② <u>询问</u> 有关人员，查阅服务台账等服务信息案； ③要求被检查单位提供与检查事项相关的 <u>文件资料</u> ，并作出解释和说明； ④采取记录、录音、录像、 <u>照相或者复制等方式</u> 收集有关情况和资料； ⑤法律、法规规定的其他措施。

第十九章 人力资源开发政策

考点十五：人才流动管理

人力流动管理使市场在人才资源配置中更好地发挥了决定性作用，也使政府更好地发挥了重要性作用，促进人才顺畅有序流动，最大限度保护和激发人才活力，提高人才资源配置效率，为推进新时代中国特色社会主义建设提供坚强的人才保证。

1	引导人才向艰苦边远地区和基层一线流动
2	深化区域人才交流合作
3	维护国家重点领域人才流动秩序
4	完善政府人才流动宏观调控机制

第十九章 人力资源开发政策

考点十六：外国人来华工作许可

在中华人民共和国境内依法设立的用人单位聘用外国人，必须申请和办理外国人来华工作许可，许可对象为聘用外国人的用人单位和外国人。

1. 数量限制	<p>①外国高端人才（A类）无数量限制；</p> <p>②外国专业人才（B类）根据市场需求限制；</p> <p>③其他外国人员（C类）数量限制按国家有关规定执行。</p>	
2. 批准条件	具备如下条件的， 予以批准 3	<p>①属于外国人工作管理部门职权范围的；</p> <p>②符合上述来华工作外国人条件的；</p> <p>③申请材料真实、齐全、符合要求的。</p>
	有如下情形之一的， 不予批准 5	<p>①申请材料不齐全的；</p> <p>②申请材料不符合要求的；</p> <p>③申请材料虚假的；</p> <p>④申请人不符合来华工作条件的；</p> <p>⑤不适宜发给外国人来华工作许可的其他情况。</p>

第十九章 人力资源开发政策

考点小结

- ✓ 职业分类
- ✓ 职业资格制度
- ✓ 职称制度
- ✓ 职业技能等级制度
- ✓ 创新创业激励
- ✓ 突出业绩奖励
- ✓ 收入分配制度
- ✓ 公务员管理

第十九章 人力资源开发政策

考点小结

- ✓ 事业单位聘用管理
- ✓ 职业技能培训
- ✓ 专业技术人员继续教育
- ✓ 公务员培训
- ✓ 事业单位工作人员培训
- ✓ 人力资源市场建设
- ✓ 人才流动管理
- ✓ 外国人来华工作许可



谢谢观看

THANK YOU