



中共重庆市江津区委组织部  
中共重庆市江津区委机构编制委员会办公室  
重庆市江津区人力资源和社会保障局  
重庆市江津区财政局  
关于印发《重庆市江津区机关事业单位  
非在编人员管理办法（试行）》的通知

津人社发〔2020〕114号

各镇党委、人民政府，各街道党工委、办事处，区委各部委，区级各部门，各人民团体，有关单位：

经区政府2020年第105次常务会研究同意，现将《重庆市江津区机关事业单位非在编人员管理办法（试行）》印发给你们，请认真遵照执行。

中共重庆市江津区委组织部  
中共重庆市江津区委机构编制委员会办公室  
重庆市江津区人力资源和社会保障局  
重庆市江津区财政局

2020年10月12日



# 重庆市江津区机关事业单位非在编人员 管理办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范江津区机关事业单位非在编人员管理，根据《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国合同法》等法律法规，结合我区实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称机关事业单位（以下称用工单位），是指全区各级党政机关及其他各类事业单位（医疗卫生事业单位除外）。

**第三条** 本办法所称非在编人员，是指我区机关事业单位按照劳动法律、法规的规定，通过自行招用、劳务派遣等方式用工的非行政事业编制人员。以公益性岗位聘用的人员、志愿服务人员以及通过计时、计件、承包等服务外包方式进行用工的，不纳入本办法管理。

**第四条** 非在编人员一般从事专业技术类、行政辅助类、公共服务类工作。行政审批、行政执法、财务管理、人事管理、涉密岗位等重要岗位原则上不得使用非在编人员。

**第五条** 成立全区机关事业单位非在编人员管理专项工作领导小组（以下称专项工作领导小组），统一领导全区机关事业单位非在编人员管理工作，下设办公室承担具体工作。



## 第二章 员额管理

**第六条** 全区机关事业单位非在编人员实行员额管理，遵循数量控制、从严从紧、精简高效的原则。

**第七条** 全区非在编人员数量原则上只减不增。各用工单位须在核准的员额范围内使用非在编人员，现有非在编人员员额已超过核定员额的单位，分3年逐步核减到核准员额范围内。

**第八条** 专项工作领导小组根据工作实际，科学核定各用工单位的非在编人员员额。专项工作领导小组办公室负责员额核定的具体工作。

**第九条** 非在编人员分为三类：专业技术类，行政辅助类，公共服务类。

专业技术类为具有专业技术职称和从事专业技术岗位工作的人员，如教学人员、工程技术人员、农业技术人员等。

行政辅助类为从事行政辅助工作的人员，如行政办事员、行政审批辅助人员、文员、书记员等。

公共服务类为从事公共服务岗位及后勤服务工作的人员，如协勤、协管、治安巡逻、炊事员、驾驶员等。

除因特殊工作需要，各用工单位原则上不得使用已经依法享受养老保险待遇的退休人员及超过法定退休年龄的人员，确需使用的应先报专项工作领导小组办公室审核。

**第十条** 员额核定原则。

(一) 从严控制区级党政群机关非在编人员员额。



（二）各平台、镇（街道）非在编人员员额根据编制数量、幅员面积、实有人口、经济发展任务等因素进行核定。

（三）区级部门因工作需要分派给镇（街道）按岗位设置的非在编人员员额单独核定，该类非在编人员的使用可一人多岗、兼职使用。

（四）承担全区警务治安、城市管理、交通运输等公共服务工作和用工单位有上级经费来源或收费来源的非在编人员员额，根据工作实际可适当放宽。

（五）各级各类学校非在编人员员额，由区教委以单位编制数、在校学生数为基准进行核定，按照“系统总量控制、学校单独申报”的方式执行。

（六）区委、区政府已审批同意使用的非在编人员员额纳入统一管理。

（七）后勤服务及纳入《政府购买服务指导性目录》的岗位，原则上逐年减少非在编人员员额，逐步将工作交由社会组织承担（服务项目整体外包）。

#### 第十一条 员额核定程序。

（一）申报。需使用非在编人员的用工单位，应向专项工作领导小组提出申请，明确核定依据、人员类别、岗位数量、经费渠道等。区级部门因工作需要分派给镇（街道）按岗位设置的非在编人员员额，由区级部门提出申请。

（二）审核。专项工作领导小组办公室根据申请内容，商各



成员单位后，提出建议意见提交专项工作领导小组审议。

（三）审批。专项工作领导小组审批同意后，向用工单位下达核定非在编人员员额的通知。

### 第十二条 员额调整。

非在编人员员额实行动态管理。用工单位根据职能的调整和工作量的变化，向专项工作领导小组提出非在编人员员额调增或调减的请示。因临时性任务增加的非在编人员员额，任务结束时用工单位应向专项工作领导小组汇报，及时调减员额。

第十三条 鼓励各用工单位积极开发公益性岗位聘用符合条件的各类就业困难人员（如“4050”登记失业人员、离校两年内的登记失业高校毕业生等），以及使用志愿服务人员。

## 第三章 招聘及用工管理

第十四条 全区非在编人员聘用实行劳务派遣方式，原则上由专项工作领导小组办公室组织有资质的劳务派遣公司与用工单位签订派遣服务协议。本办法出台之前聘用的非在编人员，未实行劳务派遣方式的，各用工单位在完善相关手续后，逐步转为劳务派遣方式用工。

### 第十五条 非在编人员应具备的基本条件。

（一）具备良好的政治素质，遵纪守法、品行端正，无违法犯罪记录；

（二）应聘专业技术类和行政辅助类岗位原则上应具有大专



及以上学历，应聘公共服务类岗位原则上应具有中专、高中及以上学历；

（三）具有正常履行职责的身体条件；

（四）聘用岗位所要求的其他条件。

#### 第十六条 招聘及用工程序。

（一）申报。用工单位使用非在编人员，应报专项工作领导小组办公室审核用工计划。

（二）审核。在核定的非在编人员员额范围内，专项工作领导小组办公室审核用工岗位、人员类别、用工数量、岗位要求、工资标准、经费渠道等。

（三）公开招聘。全区非在编人员的招聘，由用工单位委托相应的劳务派遣公司按照公开、平等、竞争、择优的原则，面向社会公开招聘，招聘结果须在本单位进行公示。

（四）劳务派遣。招聘结束后，由实施招聘的劳务派遣公司完善相关手续后，将人员派遣到用工单位，用工单位依法依规进行管理。

第十七条 回避原则：用工单位不得使用与本单位领导班子成员有近亲属关系的非在编人员。

第十八条 全区非在编人员实行实名登记，并建立台账，实行“一变一报”备案制度。出现人员新增、变更、减少时，用工单位须在1个月内向专项工作领导小组办公室报备。



#### 第四章 经费管理

**第十九条** 非在编人员经费管理按现行财政体制分级管理、分级负责。

**第二十条** 非在编人员工资可由基本工资、绩效奖励等部分组成，用工单位根据工作性质和岗位要求制定具体办法。

**第二十一条** 非在编人员基本工资指导标准。

(一) 专业技术类：根据专业技术职称等级确定。对于专业性强、现有在编人员不可替代的特殊岗位人员，原则上最高不超过全市上年度社会平均工资，确属特殊急需紧缺人才，报专项工作领导小组审核备案后，工资待遇可一事一议。

(二) 行政辅助类：根据学历层次确定。原则上不超过本地区最低工资标准 200%。

(三) 公共服务类：原则上不超过本地区最低工资标准 150% 进行确定。

用工单位与非在编人员约定的工资待遇应遵守全区非在编人员工资指导标准。

**第二十二条** 非在编人员使用经费来源：

(一) 各用工单位原有非在编人员所需经费原则上保持原经费渠道不变，如有特殊困难需由区财政保障的，报专项工作领导小组核定。

(二) 用工单位不得违规挪用专项经费解决非在编人员经费。对经营服务性岗位招用的非在编人员工资和社会保险等经费



经批准后在其经营收入中列支。

## 第五章 日常管理

**第二十三条** 非在编人员的考核、培训、教育等日常管理由用工单位代为负责。

**第二十四条** 用工单位应根据本单位的用工实际加强非在编人员的日常管理，制定相应的管理办法，建立完善非在编人员管理制度。

**第二十五条** 非在编人员应严格按照合同约定遵守用工单位的各项规章制度、制度和纪律，认真履行岗位职责。

**第二十六条** 用工单位应遵守有关劳动保护及安全生产等方面的法律、法规，对非在编人员进行思想、纪律、安全等方面的教育培训，切实保障非在编人员合法权益。

## 第六章 监督与检查

**第二十七条** 专项工作领导小组不定期对全区机关事业单位非在编人员聘用和经费使用情况进行专项检查。非在编人员聘用管理纳入经济责任审计范畴和巡视巡查内容。

**第二十八条** 对未执行本办法擅自招用非在编人员的单位，将予以通报，责令其限期整改，同时对单位预算经费进行核减，并冻结该单位的非在编人员使用。对违规用工造成严重后果或恶





劣影响的单位，由区纪委监委按干部管理权限启动问责程序，按照相关规定，追究该单位主要负责人的责任。

## 第七章 附则

**第二十九条** 机构编制人事关系管辖权不在区内的机关事业单位，由区财政支付经费的非在编人员，参照本办法执行。

**第三十条** 医疗卫生事业单位非在编人员管理的有关事宜，由区卫生健康委根据本办法的原则作出规定。

**第三十一条** 除按规定职数配备的村居两委会专职干部外，各村（社区）应按照精简高效、从严从紧、经费自筹的原则聘用工作人员。各镇（街道）应加强管理指导工作。

**第三十二条** 本办法自发布之日起执行，与本办法不一致的文件同时废止。