中共常德市委深化机构改革领导小组办公室

**常机改办发〔2019〕2号**

★

**关于市本级机构改革人员转隶有关事项的通知**

**市直各涉改单位：**

**根据市委办公室、市政府办公室《关于印发〈常德市机构改革实施方案〉的通知》（常办发〔2018〕14号）文件精神，为积极稳妥推进此次机构改革人员转隶工作，现将有关事项通知如下：**

**一、机构改革人员转隶的基本原则**

**1.严格执行政策。严格执行中央和省委有关文件精神，坚持“编随事走、人随编走”的原则，不闯红灯、不自行其是。**

**2.坚持按程序办事。在人员转隶（划转）过程中，坚持集中审批、按流程办事。遇到问题，该研究的研究、该请示的请示。**

**3.压实工作责任。明确由转隶（划转）单位承担相关主体责任，为主负责本单位人员转隶（划转）工作，并切实做好本单位人员的思想稳定工作。**

**4.增强组织观念。转隶（划转）有关人员要自觉增强大局观念、服从意识，服从组织安排，不允许拒不服从、讨价还价等情形发生。**

**5.强化担当意识。对在人员转隶（划转）工作中遇到的问题和矛盾，不上交、不推诿、不扯皮，以解决问题为落脚点，勇于担当，难中求进。**

**6.积极稳妥推进。把上级精神与常德实际紧密结合，认真研判，慎重稳妥推进相关工作，蹄疾步稳，不急于求成，确保社会大局稳定和相关单位工作正常运转。**

**7.严守纪律要求。严格执行机构改革政治纪律、组织纪律、干部人事纪律、保密纪律，坚决做到令行禁止，不得以任何理由阻挠改革、拖延改革。对违反相关纪律规定的，将严肃追责，从重处理。**

**二、机构改革人员转隶的办理程序**

**处级领导和非领导职务人员由市委统筹安排。此次机构改革转隶（划转）人员包括：享受正、副处级待遇人员，科级及以下工作人员。**

**1.确定名单。根据职能调整涉及编制划转情况，转出单位转隶人员转入主管部门的：由主管部门负责，在人员限额要求内确定人员转隶建议名单；转出、转入单位属两个部门的：由双方协商，在人员限额要求内确定人员转隶建议名单。**

**2.档案审查。转隶人员档案审查以转入单位为主，转出单位负责整理完善转隶人员的档案资料。档案转递前，转出单位要按照“档案专项审核”要求，对转隶人员的“三龄两历”、人员身份等情况进行甄别核实，该整理的整理，该完善的完善，并填写《干部人事档案转递情况登记表》（2份，转出、转入单位各1份）。转入单位审核认定后接收档案。对于公务员（参管人员）身份有疑问、把握不准的，由转入单位将人事档案送组织、人社部门相关科室审定。**

**3.审核备案。转入单位填写《关于 （单位）人员转隶备案的函》（4份）、《常德市机构改革人员转隶名单》（8份）及《常德市机构改革人员转隶备案表》（1份，供个人档案存档用），附公务员（参管人员）登记表复印件及有关身份证明材料等，加盖单位公章后，报送市委机构改革办人事联络协调组审核备案。市委组织部、市人社局负责审核转隶人员身份情况，市委编委办负责审核转隶人员编制情况，市财政局负责审核转隶人员工资发放情况，审核无误后分别在《常德市机构改革人员转隶名单》（8份）上签署意见并加盖单位公章。**

**相关表格资料可在市委组织部、市委编委办、市人社局网站上下载。**

**4.办理手续。转入单位凭市委组织部、市委编委办、市人社局、市财政局备案盖章的《常德市机构改革人员转隶名单》到市委编委办办理转隶人员进编手续，根据市委编委办开具的进编通知单到相关部门办理工资、养老保险、医疗保险、工伤与生育保险、住房公积金等手续。**

**三、机构改革人员转隶的工作要求**

**1.要明确工作责任。各涉改单位要把人员转隶工作作为重大政治任务对待，单位党组织要切实担负起主体责任，要制定工作方案，坚持集体研究，“一把手”要亲自抓，分管领导具体抓，要明确人事科长为专门的联络员。**

**2.要确保安全稳定。各涉改单位要切实做好本单位的安全稳定工作，确保干部队伍稳定和各项工作的正常运转。市委机构改革办人事联络协调组不直接受理个人的信访事宜，由各涉改单位负责收集本单位干部职工的个人诉求，并充分做好思想工作，要把矛盾化解在内部。确需反映的问题由单位与市委机构改革办人事联络协调组衔接。**

**3.要严格工作考核。各涉改单位要按照市委机构改革办的计划安排，严守纪律规定，按时按质完成好此次人员转隶工作。市委机构改革办人事联络协调组将对各涉改单位人员转隶工作情况进行专项考核，并纳入有关工作考核内容。对于工作推进不力、人员身份核实有误、发生群体性越级上访事件的，要约谈单位“一把手”，发现违纪违规情形的按有关规定严肃处理。**

**附件：1.机构改革人员转隶工作考核办法（试行）**

**2.机构改革人员转隶办理程序图**

**3.干部人事档案转递情况登记表**

**4.关于 （单位）人员转隶备案的函**

**5.常德市机构改革人员转隶名单**

**6.常德市机构改革人员转隶备案表**

**7.市委机构改革办人事联络协调组人员名单**

**中共常德市委深化机构改革领导小组办公室**

**2019年3月4日**

**附件1**

**机构改革人员转隶工作考核办法（试行）**

**为做好本次机构改革人员转隶工作，将对本次机构改革人员转隶工作进行专项考核，并纳入有关方面工作考核评比的内容。特制定具体考核细则如下：**

**共设组织领导、办理质量、办理时效、安全稳定4个指标，总分10分，实行扣分制。**

**1.组织领导（2分）。“一把手”亲自抓，明确分管领导为主抓，有专门的联络员。制定工作方案，召开专题会议研究，按程序做好转隶工作。未明确分管领导、联络员的扣0.5分，未制定工作方案的扣0.5分，未召开专题会议研究的扣0.5分，未按程序做转隶工作每起扣0.5分。**

**2.办理质量（3分）。填写表格要准，档案审查要细，资料信息报送要真。表格填写不准确每起扣0.5分，档案审查不认真出现差错每起扣0.5分，资料信息报送不真实出现差错每起扣0.5分。**

**3.办理时效（2分）。讲求办事效率，严格按时间节点完成工作任务。未按时间节点完成转隶的扣1分，未按要求报送资料的每起扣0.5分。**

**4.安全稳定（3分）。做好思想工作，矛盾化解有力，单位和谐稳定。出现到市改革办人事联络协调组上访事件每起扣0.5分，出现网络炒作造成不良影响的每起扣1分，出现市级上访事件每起扣1分，出现省级上访事件每起扣2分，出现中央级上访事件每起扣3分。**

**附件2**

**机构改革人员转隶办理程序图**

**转出单位转隶人员转入主管部门的：由主管部门负责，在人员限额要求内确定转隶人员建议名单；转出、转入单位属两个部门的：由双方协商，在人员限额要求内确定转隶人员建议名单**

**转出单位按“档案专项审核”要求对“三龄两历”、人员身份等进行甄别核实并整理完善，填写《干部人事档案转递情况登记表》（2份，转出、转入单位各1份）；转入单位审核认定后接收档案**

**转入单位填写《关于\_\_\_\_\_（单位）人员转隶备案的函》（4份）、《常德市机构改革人员转隶名单》（8份）及《常德市机构改革人员转隶备案表》（1份，供个人档案存档）**

**转入单位将相关表格材料、身份证明材料复印件等加盖公章后报送市委机构改革办人事联络协调组备案**

**市委组织部、市委编委办、市人社局、市财政局相关科室分别对转隶人员的编制、身份、工资等情况进行审核，在《常德市机构改革人员转隶名单》（8份）上签署意见并加盖单位公章**

**转入单位凭《常德市机构改革人员转隶名单》到市委编委办办理转隶人员进编手续**

**转入单位根据市委编委办开具的进编通知单到相关部门办理工资、养老保险、医疗保险、工伤与生育保险、住房公积金等手续**

**附件3**

**干部人事档案转递情况登记表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | **档案卷数** | **正本 卷 副本 卷** |
| **工作单位及职务** |  |
| **转递审核****有关情况** | **审核人签名： 年 月 日** |
| **转递单位****意 见** | **分管领导签名： （公 章）****年 月 日** |
| **接收复核****有关情况** | **复核人签名： 年 月 日** |
| **接收单位****意 见** | **分管领导签字： （公 章）****年 月 日** |

**填 表 说 明**

**1.“档案卷数”栏，填写转递档案的正本和副本卷数，没有的填“0”。**

2.“**工作单位及职务”栏，填写档案转递时干部所在单位及担任的主要职务。**

**3.“转递审核有关情况”栏，由转递单位档案审核人填写档案审核中发现的主要问题及审核意见，其中档案涂改的，要对涂改材料逐份登记说明，如内容较多可另附页并加盖公章；档案审核没有发现问题或者干部人事档案专项审核发现的问题已处理完毕并将相关材料归档的，填“无”。**

**4.“转递单位意见”栏，填写转递意见，由档案转递单位组织人事部门分管领导签字，加盖组织人事部门公章并注明时间。**

**5.“接收复核有关情况”栏，由接收单位档案复核人填写档案复核中发现的主要问题及复核意见。**

**6.“接收单位意见”栏，填写接收意见，由接收单位组织人事部门分管领导签字，加盖组织人事部门公章并注明时间。**

**7.本表归入本人档案第十类。**

**附件4**

**关于 （单位）人员转隶备案的函**

**中共常德市委深化机构改革领导小组办公室：**

**根据机构改革方案和人员转隶有关要求，拟从 （单位）转隶人员 名……至我单位。经严格甄别审查，以上 名人员符合机构改革转隶条件，请予审核备案。**

**附件：常德市机构改革人员转隶名单**

 **（单位党组织盖章）**

**年 月 日**

**附件5**

**常德市机构改革人员转隶名单**

**共计转隶人员： 单位（盖章）： 主要负责人（签字）： 年 月 日**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **性别** | **出生****年月** | **学历** | **政治****面貌** | **参加工作****时 间** | **转隶前单位及职务** | **转隶前使用编制性质** | **转隶后使用编制性质** | **人员身份** | **备 注** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **······** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **转出单位（盖章）： 主要负责人（签字）：** | **转出单位主管部门（盖章）： 主要负责人（签字）：** | **转入单位（盖章）： 主要负责人（签字）：** | **转入单位主管部门（盖章）：****主要负责人（签字）：** |
| **市委组织部（盖章）： 年 月 日** | **市委编委办（盖章）： 年 月 日**  | **市人社局（盖章）： 年 月 日** | **市财政局（盖章）： 年 月 日**  |
| **注：名单纸张多于一页时，相关单位在首页盖章后还应在名单纸张边缝加盖骑缝章** |

**附件6**

**常德市机构改革人员转隶备案表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** |  | **性 别** |  | **出生年月** |  |
| **学 历** |  | **政治****面貌** |  | **参加工作时间** |  |
| **身份性质** |  | **现职级****（职称）** |  | **任现职级****（职称）时间** |  |
| **转隶前工作单位及职务** |  |
| **转隶后工作单位** |  |
| **转出单位及****主管部门意 见** |  **（盖章） 年 月 日** |
| **转入单位及****主管部门意 见** |  **（盖章）年 月 日** |
| **市委组织部市委编委办市人社局市财政局备案意见** |  **（盖章）年 月 日** |
| **备注** |  |
| **注：1.“身份性质”栏填写转隶前身份，如“公务员”“参照公务员法管理人员”“事业单位管理人员”“事业单位专技人员”“工勤人员”等；2.此表由转入单位为主负责、转出单位配合填报，备案盖章后存入干部人事档案。** |

**附件7**

**市委机构改革办人事联络协调组人员名单**

**组长：**

**姚敦科 市委组织部副部长、市委非公有制经济组织和社会**

**组织工委书记**

**副组长：**

**曾祥文 市委编委办副主任、市事业单位登记管理局局长**

**蒋金华 市财政局党组副书记、副局长**

**罗平波 市人社局副局长、党组成员**

**成员： 联系方式：**

**丁泉明 市委组织部副调研员 13975603385**

**管 勇 市委组织部公务员办主任 13907362233**

**喻长春 市委编委办用编科科长 13908410753**

**江国华 市人社局事业单位管理科科长 13707360960**

**彭 丹 市委组织部主任科员 13873671618**

**禹 瑛 市财政局预算中心主任 13873678318**

**刘静静 市人社局主任科员 13762657866**

**中共常德市委深化机构改革领导小组办公室 2019年3月6日印发**