

目 录

事业单位常识

第一章 事业单位改革.....143

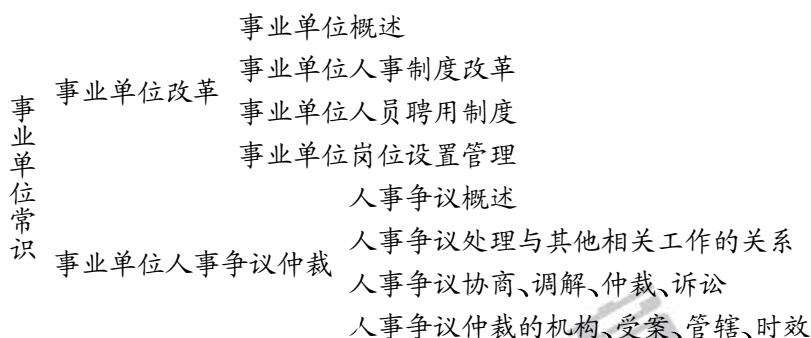
第一节 事业单位概述.....	143
第二节 事业单位人事制度改革.....	146
第三节 事业单位人员聘用制度.....	148
第四节 事业单位岗位设置管理.....	151

第二章 事业单位人事争议仲裁 153

第一节 人事争议概述.....	153
第二节 人事争议处理与其他相关工作的关系.....	154
第三节 人事争议协商、调解、仲裁、诉讼.....	155
第四节 人事争议仲裁的机构、受案、管辖、时效.....	158
真题过关演练.....	160
参考答案及详解.....	162

第三篇 事业单位常识

本篇知识结构图



第一章 事业单位改革

第一节 事业单位概述

一、事业单位的概念

事业单位是相对于企业单位而言的,是指国家为了社会公益目的,国家机关举办或者其他组织利用国有资产举办的,从事教育、科技、文化、卫生等活动的社会服务组织。事业单位不以营利为直接目的,其工作成果与价值不直接表现或主要不表现为可以估量的物质形态或货币形态。

作为一种基本的社会组织形态,事业单位具有不同于行政、企业单位的地位、性质、目标、功能和运行方式。

二、事业单位的特点

我国现有事业单位种类繁多,数量庞大,牵涉面广,专业人才和技术知识高度密集,隶属关系和投资渠道各不相同,情况十分复杂。但就事业单位的总体情况来看,具有以下几方面的特点。

(一)事业单位提供公共服务

事业单位不直接从事物质资料生产,但是直接或间接地为上层建筑服务,为改善社会生产和人民物质文化生活条件服务,属于非物质生产部门。实际上来说,事业单位就是提供事业产品的单位。事业产品包括公共产品和准公共产品。公共产品是与私人产品相对称的、由政府部门提供而满足公共需要的产品。与政府行政机关提供的公共产品不同的是,事业单位提供的公共产品基本上是从具体事务、寓于服务之中的产物,而政府行政机关提供的公共产品更多的是寓于行政管理之中,它们是有效行使国家权力的产物。

（二）事业单位承担部分政府职能

事业单位从事的事业多是政府职能的延伸和具体化。政府在实施行政管理中有许多具体事务往往需要专门的机构来办理。专门为政府办理具体事务的机构就是通常所称的事业单位。事业单位与行政机关有着密不可分的关系,它是行政机关的派生机构,它的事业范围是由行政机关确定的,它的工作好坏直接影响着政府职能的执行和落实。

（三）事业单位属于非权力机构

虽然事业单位承担着政府职能所派生出来的诸多具体事务,但它却与行政机关不同,不具有公共行政权力。不能对某一领域的事务实施行政管理,同类事业单位之间也不构成领导与被领导的关系,事业单位对于行政区划内的其他单位或个人也不拥有任何带来管理成分的职能,它只是利用专业知识和专门技术向全社会或某一地域内提供某项服务,专业性服务是事业单位的社会职能。

（四）事业单位的员工多数是专业技术人员

大部分事业单位的职工构成都是以专业技术人员为主要成分的,业务骨干基本上都是某一方面的专家学者,他们往往不适合承担管理者的角色。

三、事业单位的类别

事业单位一般是国家设置的带有一定的公益性质的机构,但不属于政府机构,大体上可分为“全额拨款”、“参公”、“财政补贴”、“自收自支”四类。

（一）全额拨款事业单位

也就是全额预算管理的事业单位,是其所需的事业经费全部由国家预算拨款的一种管理形式。这种管理形式,一般适用于没有收入或收入不稳定的事业单位,如学校、科研单位、卫生防疫、工商管理等单位,即人员费用、公用费用都由国家财政提供。

（二）参公事业单位

参公即指参照公务员,是指一些涉及国家安全,对政策和经济管理工作有明确辅助作用,以及明显的以社会公益性为属性的事业单位。

（三）财政补贴事业单位

财政补贴事业单位,又称为差额拨款事业单位,是按照差额比例,财政承担部分,由财政列入预算;单位承担部分,由单位在税前列支,如医院。

按照国家有关规定,差额拨款单位要根据经费自主程度,实行工资总额包干或其他符合自身特点的管理办法,促使其逐步减少国家财政拨款,向经费自收自支过渡。

（四）自收自支事业单位

自收自支事业单位,又称自主事业单位,是国家不拨款的事业单位,是事业单位的一种主要形式。

目前,国务院共设有社科院、中科院等直属事业单位 14 个,国资委、科技部等相关部委 29 个,税务总局、工商局等直属机构 18 个,以及部委管理的国家局 10 个。这些机构下,基本上又有数目不等的相关事业单位。

具体来说,事业单位主要分为以下类别:教育事业单位、科技事业单位、文化事业单位、卫生事业单位、体育事业单位、新闻出版事业单位、广播电视事业单位、勘察设计事业单位、勘探事业单位、农业事业单位、林业事业单位、畜牧业事业单位、渔业事业单位、水利事业单位、交通事业单位、气象事业单位、地震测防事业单位、海洋事业单位、环境保护事业单位、信息咨询与计算事业单位、知识产权事业单位、进出口检验事业单位、物资仓储事业单位、城市公用事业单位、社会福利事业单位、经济监督事务事业单位、法律咨询服务事业单位、人才交流事业单位、机关后勤服务事业单位、其他中介服务事业单位等。其中,卫生事业单位包括医疗事业单位、卫生防疫检疫事业单位、血液事业单位、计划生育事业单位、卫生检验事业单位、其他卫生事业单位等。

四、事业单位的登记

(一) 事业单位登记管理制度

事业单位登记管理制度是关于事业单位登记管理的法规、政策和登记管理主体、客体、体制、权利、义务、内容、方式、目的等方面规定的总和。事业单位的登记管理严格遵循事业单位登记管理制度。

根据《事业单位登记管理暂行条例》(以下简称《条例》)的规定,事业单位登记管理的主体是国务院事业单位登记管理机关和县以上各级地方政府事业单位登记管理机关。事业单位登记管理的客体是各类事业单位,即凡由国家机关、党委、群众团体、民主党派机关、使用财政性经费的社团及国有企业举办或其他组织利用国有资产举办的事业单位,都是事业单位登记管理机关登记管理的对象。事业单位登记管理体制的基本形式是统一领导、分级登记管理。

事业单位登记管理的主要内容是:办理事业单位的设立登记或者备案、变更登记、注销登记,审查事业单位的年度报告并作出相应处置;依法保护事业单位与登记事项有关的合法权益;监督事业单位按照登记事项开展活动,处理违反《条例》的事件等。

(二) 事业单位法人

事业单位法人是指为社会公益目的,由国家机关举办或者其他组织利用国有资产举办的,依法取得法人资格的,从事教育、科技、文化、卫生等活动的社会服务组织。根据《民法通则》的规定,我国的事业单位法人主要有机关法人、事业单位法人、企业法人和社会团体法人四种。《条例》明确规定“事业单位应当具备法人条件”。

(三) 事业单位法人登记分类

事业单位法人登记分为设立登记、变更登记和注销登记。

事业单位法人设立登记,是指登记管理机关依照法定的条件和程序对申请事业单位法人登记的单位,进行审查,对符合条件的予以核准登记,确认其法人资格,颁发《事业单位法人证书》的行政执法行为。

事业单位法人变更登记,是指登记管理机关依法对事业单位申请改变业已核准登记的事项进行审查,作出准予变更登记或不予变更的决定,并对准予变更登记的更换有关证书,有的还要发布有关公告的行政执法行为。

事业单位法人注销登记或注销备案,是指登记管理机关依法对被解散、撤销的事业单位,收缴其《事业单位法人证书》(正、副本)、《事业单位法定代表人证》及印章,将注销登记或者注销备案情况通知有关部门和开户银行,并发布注销登记公告,宣布该事业单位已经终止的行政执法行为。凡经登记主管机关核准注销登记或者注销备案的事业单位,即从法律上确认了其法人主体的消失。已经确认消失的事业单位法人主体,不再受法律保护,也不再承担法律责任。事业单位法人注销登记或者注销备案,是当事业单位被撤销或自愿解散后,必须依法进行的登记管理行为,在现实中分为自愿申请和强制执行两种情况。无论是自愿的还是强制的,均应当自清算结束之日起 15 日内,向登记管理机关申请办理注销登记或者注销备案。

(四) 备案制事业单位

备案制事业单位是指无需登记,即可获得法人资格的事业单位。备案制事业单位仅需向登记机关备案即可,不同于登记制事业单位(登记制事业单位必须登记方能取得法人资格)。

备案制事业单位包括以下三种情形:(1)法律规定,具备法人条件,自批准之日起即取得法人资格的事业单位;(2)法律、行政法规规定,具备法人条件,经有关主管部门审核或登记,已经取得相应的职业许可证书的事业单位;(3)县级以上各级人民政府设立的直属事业单位。

第二节 事业单位人事制度改革

一、事业单位人事制度改革的必要性

长期以来,事业单位的人事制度一直沿用原有的党政机关的人事管理模式。随着社会经济的不断发展,其弊端日益明显,突出表现在:

(1)在“入口”管理上,没有统一的规范,进入事业单位的人员素质参差不齐。

(2)在待遇上,忽视了事业单位专业技术人员集中的特殊性,片面强调与行政级别挂钩,不能体现事业单位人事管理的特点。

(3)在用人上,既存在职务能上不能下、待遇终身制的问题,也存在某些领导个人说了算、工作人员权利不能得到保证的问题。

(4)在分配制度上,存在“吃大锅饭”的问题。

(5)在单位管理上,一些事业单位逐渐成为举办单位的附属,缺乏相应的自主权,违背了原来举办事业单位的目的。

这些现象的存在,导致事业单位不能有效提供社会服务,工作人员缺乏积极性,财政负担不断加大。

事业单位管理制度上的集权、行政化色彩,影响了社会公益事业的发展。我国事业单位改革相对于企业和政府的改革已明显滞后。而且事业单位管理制度多年来积累的矛盾,严重影响了事业单位工作人员积极性的发挥,阻碍了事业单位的健康发展。

二、事业单位人事制度改革的主要内容

(一)建立以聘用制为基础的用人制度

1. 全面推行聘用制度

破除干部身份终身制,引入竞争机制,在事业单位全面建立和推行聘用制度,把聘用制度作为事业单位一项基本的用人制度。所有事业单位与职工都要按照国家有关法律、法规,在平等自愿、协商一致的基础上,通过签订聘用合同,确定单位和个人的人事关系,明确单位和个人的义务和权利。通过建立和推行聘用制度,实现用人上的公开、公平、公正,促进单位自主用人,保障职工自主择业,维护单位和职工双方的合法权益。通过聘用制度转换事业单位的用人机制,实现事业单位人事管理由身份管理向岗位管理转变,由单纯行政管理向法制管理转变,由行政依附关系向平等人事主体转变,由国家用人向单位用人转变。

建立解聘辞聘制度。事业单位可以按照聘用合同解聘职工,职工也可以按照聘用合同辞聘。通过建立解聘辞聘制度,疏通事业单位人员“出口”渠道,增加用人制度的灵活性,解决人员能进能出的问题。

加强聘后管理。通过建立和完善聘后管理,保证聘用制度的实际效果,调动各类人员的积极性。重点是完善考核制度,把考核结果作为续聘、解聘、增资、晋级、奖惩等的依据。

2. 改革事业单位领导人员单一的委任制,在选拔任用中引入竞争机制

坚持党管干部原则,改进管理方法,对不同类型事业单位的领导人员,按照干部管理权限和一定程序,可实行直接聘任、招标聘任、推选聘任、委任等多种任用形式。建立健全领导班子和领导人员任期目标责任制,加强对任期目标完成情况的考核,并将考核结果与任用、奖惩挂钩。

3. 建立符合事业单位性质和工作特点的岗位管理制度

事业单位要科学合理设置岗位,明确不同岗位的职责、权利和任职条件,实行岗位管理。

对专业技术岗位,坚持按照岗位要求择优聘用,逐步实现专业技术职务的聘任与岗位聘用的统一。适应我国加入世界贸易组织的需要,按照国际惯例,对责任重大、社会通用性强、事关公共利益、具备一定

专业技术才能胜任的岗位,逐步建立执业资格注册管理制度,实行执业准入控制。通过深化职称改革,强化并完善专业技术职务聘任制,建立政府宏观指导下的个人申请、社会化评价的机制,把专业技术职务聘任权交给用人单位。

对管理岗位,要建立体现管理人员的管理水平、业务能力、工作业绩、资格经历、岗位需要的等级序列,推行职员制度。

对工勤岗位,建立岗位等级规范,规范工勤人员“进、管、出”等环节的管理办法。

4. 建立选人用人实行公开招聘和考试的制度

要制定具体的招聘考试办法,从制度上规范事业单位选人用人的程序和做法,把优秀人才吸引到事业单位中来,提高事业单位各类人员的素质,把好选人用人关,防止通过各种非正当途径向事业单位安排人员。

5. 逐步建立固定与流动相结合的用人制度

改变现有单一的固定用人方式,有条件的单位应积极实行固定岗位与流动岗位相结合、专职与兼职相结合的用人办法。鼓励和支持事业单位的人才流动,促进专业技术人才资源配置的社会化、市场化。

(二) 建立形式多样、自主灵活的分配激励机制

(1) 贯彻按劳分配与按生产要素分配,效率优先、兼顾公平的分配原则,扩大事业单位内部分配自主权,逐步建立重实绩、重贡献,向优秀人才和关键岗位倾斜,形式多样、自主灵活的分配激励机制。

(2) 进一步扩大事业单位内部分配自主权,对转制为企业的,实行企业的分配制度;对经费主要靠国家财政拨款的,在国家政策指导下,搞活内部分配;对国家逐步减少经费拨款的,经批准,逐步加大内部分配自主权;对经费完全自理的,允许自主决定内部分配。对有条件的事业单位,要试行工资总额包干制度,搞活内部分配,同时,积极探索试行工资总额同经济效益挂钩的办法。

(3) 积极探索按生产要素分配的改革,允许各地区、各部门选择有条件的事业单位探索生产要素参与分配的实现形式;允许事业单位在职务科技成果转化取得的收益中,提取一定比例,用于奖励项目完成人员和产业化有贡献的人员;允许事业单位经批准高薪聘用个别拔尖人才,实行一流人才、一流业绩、一流报酬。对有重大科技发明、贡献突出的人才,根据有关规定,实行重奖。

(4) 发挥工资政策的导向作用,对到艰苦边远地区事业单位和在特殊岗位工作的人员,继续在工资待遇上给予优惠政策。事业单位在制定内部分配办法时,对在关键或特殊岗位工作的人员,应适当给予倾斜。

(三) 建立多层次、多形式的未聘人员安置制度

1. 坚持以内部消化为主的原则,实行多层次多形式的未聘人员安置制度

深化事业单位人事制度改革,实现精简冗员,鼓励竞争,促进流动,提高素质的要求,就要妥善安置未聘人员,这是事业单位人事制度改革能否顺利进行的关键环节。对改革过程中出现的未聘人员,要以单位、行业或系统为基础,坚持以单位内部消化为主,探索多种形式给予妥善安置,为他们发挥作用创造条件。要注意采取先挖渠、后分流的办法,通过兴办发展新的产业、转岗培训等方式安置未聘人员;有条件的城市可以在行业内或行业间调剂安置,或通过人才流动服务中心对未聘人员进行托管。

2. 制定切实可行的政策,引导鼓励未聘人员面向基层、农村和企业,使他们在新的领域发挥作用

对专业技术人员,要为他们提供创办或进入企业的优惠条件,引导他们把专业技术应用到社会生产中去,为社会创造新的财富。

3. 要为妥善安置未聘人员创造条件

事业单位的未聘人员曾为国家做出了很大贡献,他们具有的专业技术知识和经验是国家的宝贵财富。各地区、各部门、各单位要有专门的未聘人员安置指导机构,为妥善安置未聘人员提供信息、帮助指导、创造条件。

(四)建立符合事业单位特点的宏观管理和人事监督制度

1. 加强对事业单位人事工作的监督

要保障单位和职工的合法权利,保证事业单位在国家法律、法规规定的范围内行使用人自主权。要发挥事业单位职工代表大会的作用,依法保障事业单位职工参与民主管理和监督。

2. 建立健全事业单位人事工作的宏观管理制度

对主要靠财政拨款的事业单位要建立健全工资调控体系,建立健全各类人员及职务结构比例的宏观管理办法,健全事业单位人员总量的调控体系,建立不同类型事业单位人员增长的调控办法。

3. 做好事业单位人事争议的处理工作

要推进人事争议立法,积极开展人事争议仲裁工作。要建立健全人事争议仲裁机构,及时受理和仲裁人事争议案件,切实维护用人单位和职工双方的合法权益。

4. 健全和完善事业单位人事管理的政策法规体系

根据社会主义市场经济和人事制度改革发展的需要,当前要抓紧研究制订以《事业单位聘用条例》为基础的政策法规,保障事业单位人事制度改革的顺利进行。

第三节 事业单位人员聘用制度

事业单位人员聘用制是指单位与职工依据国家有关法律、法规、规章和政策,在平等自愿、协商一致的基础上,通过签订聘用合同,确定单位与个人的聘用关系,明确双方责任、权利、义务的人事管理制度。

通过实行聘用制,转换事业单位用人机制,实现单位人事管理由身份管理向岗位管理转变,由行政任用向平等协商的聘用关系转变,充分调动事业单位各类人员的积极性和创造性,使这些事业单位的人才由“单位人”转变为“社会人”,实现人才资源的优化配置。

一、事业单位人员聘用制度的基本原则和实施范围

事业单位人员聘用制度的基本原则:坚持党管干部原则;坚持尊重知识、尊重人才的方针,树立人才资源是第一资源的观念;坚持平等自愿、协商一致的原则;坚持公开、平等、竞争、择优的原则;坚持走群众路线,保证职工的参与权、知情权和监督权。

事业单位人员聘用制度实施的范围:事业单位除按照国家公务员制度进行人事管理的以及转制为企业的以外,都要实行人员聘用制度。

二、事业单位公开招聘

(一)事业单位公开招聘人员的基本条件

在进行人员聘用时,受聘人员应具备下列基本条件:

- (1)遵守国家的法律、法规,具有良好的职业道德;
- (2)具有履行岗位职责的能力,应聘实行职业、职业资格制度的岗位,要取得相应职业、职业资格证书;

- (3)身体健康,能坚持正常工作;

- (4)符合聘用岗位需要的其他条件。

(二)事业单位公开招聘的主要程序

事业单位实行公开招聘人员的程序主要有:

- (1)通过网络和新闻媒体发布招聘信息;
- (2)根据岗位聘用条件对应聘人员进行资格审查;
- (3)对应聘人员履行岗位职责的能力、水平和思想政治表现进行测评或考核;

- (4)招聘工作组织根据测评、考核结果和个人身体状况,确定拟聘用人员;
- (5)单位领导集体讨论决定聘用人员;
- (6)按有关规定办理调动手续;
- (7)由单位和个人签订聘用合同,办理鉴证手续。

三、事业单位人员聘用的基本程序

事业单位人员聘用应包括以下几个基本程序:

- (1)公布岗位及其职责、资格条件、工资待遇等事项;
- (2)应聘人员申请应聘;
- (3)对应聘人员的资格、条件进行初审;
- (4)对通过初审的应聘人员采取竞争上岗、双向选择或进行考试、考核,根据结果择优提出拟聘人员名单并予以公示;
- (5)聘用单位领导班子集体讨论确定受聘人员;
- (6)聘用单位法定代表人或其以书面形式委托的代理人受聘人员签订聘用合同。

四、聘用合同

聘用合同是指事业单位与受聘人员在平等自愿、协商一致的基础上,确立聘用关系,明确双方责任、权利、义务的协议。

聘用合同一般采用书面形式,由事业单位法定代表人或其以书面形式委托的代理人受聘人员签订,一式三份,双方当事人各执一份,另一份存入受聘人员的档案。

(一)聘用合同的内容

聘用合同一般应包括下列内容:(1)聘用合同期限;(2)聘用的工作岗位及其职责要求;(3)工作条件;(4)工薪报酬;(5)社会保险福利待遇;(6)工作纪律;(7)聘用合同变更和终止的条件;(8)违反聘用合同的责任。

此外,经双方当事人协商一致,可以在聘用合同中约定试用期、培训和继续教育、知识产权保护、解聘提前通知时限、单位出资培训后个人解除聘用合同的补偿等条款。

(二)聘用合同的鉴证

聘用单位与受聘人员确定聘用关系后,必须依照有关法律、法规和政策规定签订聘用合同。但是,由于聘用单位与受聘人员之间在现实工作中是处于用与被用、管与被管的不平等地位,聘用单位与受聘人员确定聘用关系后,有的可能不签订书面的聘用合同,有的尽管签订了书面聘用合同,但在合同签订过程中迫使受聘人不得已接受了一些权利义务显失公正的条款。所以,为了有效监督聘用单位与受聘人员在确定聘用关系后及时签订聘用合同,切实维护双方当事人特别是受聘人员的合法权益,避免签订无效聘用合同,减少因聘用合同本身的不完善而发生的人事争议,聘用合同签订后应该到人事争议仲裁机构进行鉴证。

聘用单位或其委托人同受聘人员或其委托人一起到人事争议仲裁机构申请办理聘用合同鉴证手续。但通常情况下,由聘用单位的人事工作者持经过双方当事人签字盖章的《聘用合同书》、聘用合同鉴证登记表、聘用人员名册及人事争议仲裁机构要求提供的其他有关材料,到人事争议仲裁机构申请办理鉴证手续。如果聘用单位的规模很大,与受聘人员签订的聘用合同数量较多,也可申请人事争议仲裁机构派有关人员到聘用单位对聘用合同进行鉴证。

人事争议仲裁机构接到需要鉴证的聘用合同及有关材料后,需对以下情况进行审查:(1)聘用单位是否具有法人主体资格;(2)需要鉴证的聘用合同及有关材料是否齐全;(3)聘用合同中是否有涂改之处;(4)聘用合同是否经双方平等协商,并由单位和受聘人员本人签订;(5)聘用合同中双方应明确的事项是否已经明确;(6)聘用合同中双方另行约定的条款是否与国家、省、市的有关法律、法规、规章及政策相违

背;(7)聘用合同的落款是否完整,单位是否加盖了公章,受聘人员是否亲自签字,是否写明合同签订时间。

审查没有异议的,予以鉴证,在聘用合同的鉴证处加盖聘用合同鉴证专用章和鉴证人名章,并写明鉴证时间。对审查有问题不能鉴证的,应告知申请鉴证的经办人不予鉴证的理由。

(三)聘用合同的变更

在下列情况下,经聘用单位与受聘人员协商同意,可以变更聘用合同的相关条款:(1)因工作需要或受聘人员在聘期内年度考核不合格或没有完成工作(任务)目标,聘用单位提出调整受聘人员的工作岗位及工资待遇;(2)签订聘用合同所依据的客观情况发生重大变化,致使原合同无法履行。

(四)聘用合同的解除

1. 用人单位单方解除聘用合同

受聘人有下列情形之一的,聘用单位可以随时单方解除聘用合同,但必须以书面形式通知受聘人:(1)在试用期内受聘人员被证明不符合聘用条件的;(2)在聘用期内不履行聘用合同的;(3)在聘用期内受聘人员连续2年被考核不合格的;(4)连续旷工超过10个工作日,或者1年内累计旷工超过20个工作日的;(5)违反工作规定或操作规程发生责任事故,或者失职、渎职或违法乱纪造成严重后果的;(6)无理取闹、打架斗殴,严重影响单位工作秩序的;(7)被人民法院判处拘役、有期徒刑,或者被劳动教养的;(8)国家法律、法规另有规定的。

有下列情况之一的,聘用单位可以单方解除聘用合同,但要提前30日以书面形式通知受聘人员:(1)受聘人员患重病或非因工负伤,规定的医疗期满后不能从事原工作又不服从另行安排适当工作的;(2)受聘人员年度考核不合格,又不同意聘用单位调整工作岗位的,或虽同意调整工作岗位但到新岗位后考核仍不合格的;(3)聘用合同签订时所依据客观情况发生重大变化,致使原合同无法履行,经当事双方协商不能就变更聘用合同达成协议或不服从另行安排的。

但是,在下列情况下,聘用单位不得终止或者解除聘用合同:(1)受聘人员患病或者负伤在规定的医疗期内的;(2)因工负伤治疗终结后经当地政府人事部门指定的劳动能力鉴定机构鉴定为1至4级丧失劳动能力的;(3)女职工在孕期、产期和哺乳期内的;(4)患严重职业病或现有医疗条件下难以治愈的严重疾病或者精神病的;(5)受聘人员正在接受纪律审查尚未做出结论的;(6)国家规定的其他不能终止或者解除聘用合同的。

2. 受聘人单方解除聘用合同

有下列情况之一的,受聘人员可以随时单方面解除聘用合同,但应书面通知聘用单位:(1)在试用期内的;(2)按照有关规定和必要程序,考录或被选调到国家机关工作、依法服兵役、考入全日制普通高等院校的;(3)经有关部门认定,单位生产安全、卫生条件恶劣,严重危害职工身体健康的;(4)用人单位违反国家政策法规或聘用合同规定,不兑现有关待遇,侵害职工合法权益的。

除上情况外,受聘人员提出终止或解除聘用合同,应提前30日向聘用单位提出书面申请。在此期间,聘用单位未作出答复之前,受聘人员不得擅自离职守;超过30日单位仍没有作出答复的,即视为同意受聘人员的请求。

受聘人员有下列情况之一的,不得提出终止或解除聘用合同:(1)担任市以上科技攻关项目、技术改造项目、重大工程项目的负责人和业务骨干,工作任务尚未完成的;(2)选派到贫困地区、少数民族地区支援工作时间未届满的;(3)从事国家安全、重要机密工作,在规定的保密期限内的;(4)国家另有规定的。

(五)聘用合同自行终止

在下列情况下,聘用合同自行终止:(1)聘用合同期满,聘用单位和受聘人员没有达成续订合同协议,也不存在事实聘用关系的;(2)聘用单位与受聘人员约定终止聘用合同的条件出现的;(3)受聘人员死亡或者被人民法院宣告死亡的;(4)正式解除聘用合同的书面通知送到对方的。

(六)受聘人员经济补偿

在下列情况下,由聘用单位解除聘用合同,聘用单位应给被解聘人员一定的经济补偿:(1)经聘用双方当事人协商一致的;(2)受聘人员患重病或非因工负伤,规定的医疗期满后不能从事原工作又不服从另行安排适当工作的;(3)受聘人员年度考核不合格,又不同意聘用单位调整工作岗位的,或虽同意调整工作岗位但到新岗位后考核仍不合格;(4)聘用合同签订时所依据的客观情况发生重大变化,致使原合同无法履行,经当事双方协商不能就变更聘用合同达成协议或不服从另行安排的;(5)事业单位机构改革精简人员或被撤销的。

经济补偿按照一定的标准进行,即根据受聘人员在本单位工作年限,每满1年发给1个月的相当于其解除聘用合同前12个月月平均工资收入的工资。工作年限未满1年的,按1年的标准发给。

(七)违约金支付

聘用单位和受聘人员的任何一方违反聘用合同约定解除聘用合同的,都应按双方当事人在聘用合同约定的违约金给予赔偿。合同未约定的,不得收取任何违约费用。但给对方造成经济损失的,违约一方应依法承担相应的经济赔偿责任。

五、事业单位人员考核

聘用单位对受聘人员的工作情况实行年度考核。年度考核应坚持客观公正、民主公开、注重实绩的原则,采取领导与群众相结合,定性与定量相结合的方法进行。必要时聘用单位还可增加聘期考核。

考核结果是奖惩和续聘、解聘及调整工作岗位的依据。受聘人员年度考核不合格,聘用单位可以调整其工作岗位。受聘人员连续两年考核不合格或聘期考核不合格的,单位应予以解聘。

第四节 事业单位岗位设置管理

一、事业单位岗位设置的原则

事业单位的岗位设置应依照有关规定和本单位的职责、任务,在编制数额内按照科学、合理、精简、效能的原则设置岗位;应根据本单位性质特点和工作需要,合理确定三类岗位的比例结构;事业单位的管理人员、专业技术人员、工勤技能人员岗位均按有关规定实行职务(等级)数额和结构比例控制;岗位设置方案必须经过职工大会或职工代表大会讨论通过;岗位设置方案必须经过主管部门的审批。

二、事业单位岗位设置管理的实施范围

从单位看,经机构编制部门批准设立,包括经费来源主要由财政拨款、部分由财政支持以及经费自理的事业单位均纳入实施范围,使用事业编制的社会团体参照执行。从岗位看,事业单位的管理岗位、专业技术岗位、工勤技能岗位都要按照岗位设置管理的有关规定进行管理。

三、岗位类别和岗位等级

(一)岗位类别

根据国家确定的事业单位通用岗位类别,事业单位岗位包括三类,即管理岗位、专业技术岗位和工勤技能岗位。

(二)岗位等级

1. 管理岗位等级设置

管理岗位分为10个等级,由高到低分为一到十级职员岗位。管理岗位最高等级职员岗位设置,按照机构编制部门核定的机构规格确定。

2. 专业技术岗位等级设置

专业技术岗位分为 13 个等级,包括高级岗位、中级岗位、初级岗位。高级岗位分为 7 个等级,即由高到低分为一到七级,其中高级专业技术职务正高级岗位包括一到四级,副高级岗位包括五到七级,中级岗位分为 3 个等级,即由高到低分为八到十级;初级岗位分为 3 个等级,即由高到低分为十一到十三级,其中十三级是员级岗位。

3. 工勤技能岗位等级设置

工勤技能岗位分为技术工岗位和普通工岗位,技术工岗位分为 5 个等级,即由高到低分为一至五级;普通工岗位不分等级。

四、岗位条件

岗位的条件由基本条件和具体条件构成,其中基本条件由国家制定,任何人员上岗都必须符合岗位基本条件的要求,具体条件由主管部门和事业单位根据岗位的实际需要制定,同一等级的岗位在不同的单位其具体条件可以不同。

五、岗位聘用

事业单位聘用工作人员应根据岗位的职责和任职条件,在岗位有空缺的条件下,按照公开招聘、竞聘上岗的有关规定择优聘用。聘用条件不得低于基本条件。事业单位首次进行岗位设置和岗位聘用,岗位结构比例不得突破现有在册的正式工作人员的结构比例,不得突破现有的职务数额,不得突击聘用人员,不得突击聘用职务。竞聘上岗后应签订聘用合同书。

六、事业单位岗位设置

(一) 岗位设置程序

事业单位设置岗位按照如下程序进行:(1)制定岗位设置方案,填写岗位设置审核表;(2)按程序报主管部门审核,政府人事行政部门核准;(3)在核准的岗位总量、结构比例和最高等级限额内,制定岗位设置实施方案;(4)广泛听取职工对岗位设置实施方案的意见;(5)岗位设置实施方案由单位负责人员集体讨论通过;(6)组织实施。

(二) 岗位设置权限

不同事业单位的岗位设置,其审核权限也不同。

(1)国务院直属事业单位的岗位设置方案报人力资源和社会保障部核准后实施。国务院各部门所属事业单位的岗位设置方案报主管部门审核汇总后,报人力资源和社会保障部备案。

(2)省(自治区、直辖市)政府直属事业单位的岗位设置方案报本地区人力资源和社会保障厅(局)核准。省(自治区、直辖市)政府各部门所属事业单位的岗位设置方案经主管部门审核后,报本地区人力资源和社会保障厅(局)核准。

(3)地(市)政府直属事业单位的岗位设置方案经县(县级市、区)政府人事行政部门审核后,报地区或设区的市政府人事行政部门核准。县(县级市、区)政府各部门所属事业单位的岗位设置方案经主管部门、县(县级市、区)政府人事行政部门审核汇总后,报地区或设区的市政府人事行政部门核准。

(4)特设岗位的设置需经主管部门审核后,报设区的市级以上政府人事行政部门核准。各地区、各部门根据实际情况,制定具体的管理办法。

第二章 事业单位人事争议仲裁

第一节 人事争议概述

一、人事争议的概念及特征

事业单位人事争议是指事业单位的人事关系双方当事人因实现人事权利和履行人事义务而发生的纠纷。

事业单位人事争议具有三个基本特征:(1)人事争议主体必须是已经建立人事关系的双方,即一方是事业单位,另一方是该事业单位的职工;(2)人事争议的客体必须是一方当事人对另一方当事人的行为是否符合国家规定或聘用合同约定提出的异议;(3)人事争议的内容必须是人事关系双方由于实现劳动权利和履行劳动义务发生的纠纷。

二、人事争议的分类

1. 按照人事争议的性质划分,人事争议可分为权利争议和利益争议

权利争议是指因国家规定或聘用合同规定的权利义务发生的争议。利益争议是指对没有规定、约定的权利义务双方存在不同的要求发生的争议。

2. 按人事争议的内容划分,人事争议可分为因职工流动产生的争议和因履行聘用合同产生的争议

因职工流动产生的争议,包括职工辞职的争议、单位辞退职工的争议等;因履行聘用合同产生的争议,包括执行聘用合同条款的争议,聘用合同变更、终止、续订的争议,解聘、辞聘的争议,违约责任的争议,以及事业单位人事管理中发生的其他争议。

3. 按人事争议涉及的职工人数划分,人事争议可分为个人争议和集体争议

个人争议是指单个职工与单位之间的争议。集体争议是指多个职工就同一类行为或基于共同的理由与单位发生的争议。

三、人事争议的处理

(一)人事争议处理工作的依据

人事争议处理工作的依据包括实体性依据和程序性依据。实体性依据包括争议所涉及的国家及省的相关法律、法规和人事政策。程序性依据主要是人事争议处理的相关规定、办法和规则等。

(二)人事争议处理工作的意义

人事争议处理是我国社会公正工作的重要组成部分。开展人事争议仲裁处理工作,对于实施人才强国战略,保障事业单位和职工合法权益,维护社会稳定,深化人事制度改革,都具有十分重要的意义。

(三)人事争议处理的基本原则

1. 合法原则

在人事争议处理过程中,必须坚持以法律为准绳,依法处理人事争议,处理的依据、程序和结果要符合国家法律及政策规定。

2. 公正原则

人事争议的处理要以事实为基础,在查明事实、分清是非后,提出处理意见,作出处理决定,切实维护双方的合法权益,不能有所偏袒。

3. 及时原则

处理人事争议要在规定时间内结束,不能无故拖延不决,增加当事人的诉累,损害当事人的利益。

(四)人事争议处理工作渠道

人事争议处理工作渠道主要包括人事争议协商、人事争议调解、人事争议仲裁、人事争议诉讼。

单位的人事争议协商不是人事争议调解的前置程序,也不是人事争议仲裁的前置程序。但进入人事争议仲裁程序后,人事争议调解就是人事争议仲裁的必经程序,而人事争议仲裁是人事争议诉讼的前置程序。也就是说,争议发生后,当事人可以进行协商,也可以不经过协商去申请调解,还可以既不经协商也不申请调解就直接申请仲裁。但在一般情况下,当事人不能直接提起诉讼,必须经过仲裁后才能提起诉讼。

另外,根据《中华人民共和国教育法》,教师对学校侵犯其合法权益,或者对学校作出的处理不服,可以向教育行政部门提起申诉。

(五)人事争议处理的工作特点

1. 处理争议及时快捷

调解、仲裁等争议处理程序比较简便、灵巧,同时处理争议的周期比较短,如仲裁机构处理人事争议案件,一般在仲裁庭组成之日起 60 日内就结案,这样能使争议在较短时间里得到解决,减轻了当事人的诉累。

2. 把调解工作放在首位

人事争议属人民内部矛盾,采取调解方法来解决,双方易接受,效果比较好,可以防止激化矛盾,这就决定了调解是贯穿争议处理全过程的主要手段。

3. 与人事工作密切相关

人事管理的规范程度是导致人事争议发生的主要原因,处理争议要依据人事管理的政策规定,人事行政部门和单位人事部门须在一定程度上参与争议的处理。

第二节 人事争议处理与其他相关工作的关系

一、人事争议处理与劳动争议处理的关系

人事争议处理与劳动争议处理在性质上相同,但又有一定的区别,其区别主要表现在:

(1) 适用法规不同:人事争议处理主要适用人事管理方面的政策规定;劳动争议处理主要适用有关劳动管理的法律、法规。

(2) 工作对象不同:人事争议处理主要解决事业单位与工作人员之间发生的人事争议;劳动争议处理主要解决企业与职工之间发生的劳动争议。

(3) 处理机构不同:处理人事争议的机构是人事争议委员会,人事争议仲裁委员会依据《人事争议处理暂行规定》可由与争议处理相关的部门组成,其办事机构设在人事行政部门;处理劳动争议的机构是劳动争议委员会,劳动争议仲裁委员按照《劳动法》由“三方”(劳动行政部门代表、同级工会代表和用人单位方面的代表)组成,其办事机构设在劳动行政部门。

二、人事争议处理与公务员申诉控告的关系

人事争议处理与公务员申诉控告的主要区别体现在:

(1) 性质不同:人事争议处理是人事争议仲裁机构居于中立地位,认定人事争议是非的活动;公务员申诉控告是行政机关利用行政手段处理内部争议的一种行政行为。

(2) 适用原则不同:人事争议处理适用调解原则;公务员申诉控告却不适用调解原则。

(3) 诉求主体不同:人事争议处理的申请人可以是个人,也可以是单位;公务员申诉控告只能是公务

员个人。

(4) 受理机构不同:人事争议的受理机构是人事争议调解委员会或人事争议仲裁委员会和人民法院;公务员申诉控告的受理机构是行政机关。

三、人事争议处理与信访的关系

人事争议处理工作与信访工作的主要区别在于:

(1) 处理范围不同:人事争议处理的范围只是人事管理中发生的争议;信访工作的范围相对广泛,公民或法人既可以对自已的合法权益受到侵害提出控告,又可以对行政机关工作人员的违法失职行为进行检举、揭发,还可以对行政机关及其工作人员提出批评、建议和要求。

(2) 管辖机构不同:人事争议处理有管辖规定,当事人只能向有管辖权的处理机构提出申请;信访则不同,公民或法人则可按规定向各级行政机关反映问题。

(3) 时效不同:申请人事处理争议有时效规定,当事人须在规定的时限内提出申请,如当事人在争议发生之日起 60 日内可向人事争议仲裁委员会申请仲裁,自收到仲裁裁决之日起 15 日内可向人民法院提起诉讼;信访则没有具体的、明确的时效限制。

第三节 人事争议协商、调解、仲裁、诉讼

一、人事争议协商

(一) 人事争议协商的概念

协商是指当事人双方为妥善解决某些问题,采取共同商量以便取得一致意见的行为。

人事争议协商是指事业单位和职工因客观人事权利和履行人事义务发生争议后,当事人双方就解决争议,化解矛盾,协调人事关系共同进行商谈,达成和解协议的行为。

(二) 人事争议协商的原则

人事争议协商要遵循以下原则:

1. 自愿原则

自愿是人事争议协商的基础和前提条件。只有在人事争议双方都愿意协商时,才能进行协商。如果一方当事人不愿意协商,要求通过其他渠道来解决争议的话,任何组织和个人不得干涉。

2. 平等互信原则

事业单位和职工是平等的民事主体。在进行人事争议协商时,双方只有平等相待、相互尊重、相互信任,才可能妥善地解决争议问题,形成和谐的人事关系,不能把一方的意志强加给另一方,更不能采取欺诈手段蒙蔽对方。

3. 合法原则

人事争议的协商过程,就是双方增进了解,互谅互让,争取达成协议的过程。协商过程和采取方式要做到合法,协商的结果不仅要体现单位和职工的共同意志,双方都能够接受,而且还必须符合国家有关的政策规定,否则达成的协议就失去了合法性,不能履行。

二、人事争议调解

(一) 人事争议调解的概念

人事争议调解是指人事争议调解组织,根据法律、法规和政策规定,对申请仲裁的人事争议案件,在查明事实、分清责任的基础上,促使双方当事人互识互谅,达成协议,从而有效解决争议的活动。

(二) 人事争议调解的特点

(1) 人事争议调解是在第三者即人事争议仲裁机构或调解机构主持下进行的,区别于没有第三者主

持的人事争议协商活动。

(2)人事争议调解是自愿活动,必须始终基于双方当事人的意愿,不能强迫当事人进行调解。

(3)人事争议调解通过教育、疏导的方式来解决争议,调解组织的意见只有在双方当事人都接受的情况下才起作用。

(三)人事争议调解的原则

在人事争议调解过程中,调解工作遵循人事争议处理的基本原则,遵循以事实为依据、以法律为准绳的原则,遵循着重调解、及时处理的原则,遵循当事人在法律上一律平等的原则等。

除此之外,人事争议调解还遵循其特有的原则:

1. 自愿原则

即调解组织在处理争议的整个过程中,必须尊重双方当事人的意愿,不得有任何强迫的行为。自愿原则包括:当事人自愿申请调解、当事人自愿达成协议、当事人自愿履行协议。

2. 合法、合情、合理原则

即调解组织既要依法办事,严格依照国家的法律、法规及政策规定,参照单位的规章制度和依据聘用合同进行调节,又要注意公平合理,充分考虑单位与职工的实际情况和主观愿望,对当事人陈之以法,动之以情,晓之以理,达到法、情、理相一致,妥善有效地解决好人事争议,防止无原则地进行调和,或只考虑合法不顾及合情、合理的工作倾向。

3. 尊重当事人申请仲裁和诉讼权利的原则

即单位人事争议调解不是人事争议处理的必经程序,也不是仲裁、诉讼受理的必要条件,当事人之间发生人事争议,在法律许可范围内有权利选择解决争议的途径和方式,他们可以提请调解组织出面调解,也可以不经调解而直接申请仲裁。对在调解过程中,出现当事人提出仲裁申请,或经调解虽达成协议,但事后当事人反悔,不愿履行协议而要求仲裁的情况时,调解组织对当事人不得进行干涉或阻拦。

三、人事争议仲裁

(一)人事争议仲裁的概念

从字面来解释,“仲”是地位居中的意思,“裁”是评断的意思。二者结合在一起就是居中裁断的意思。那么,人事争议仲裁就是仲裁机构居中对人事争议进行裁断。

具体来说,人事争议仲裁的概念可以从以下几方面来理解:第一,人事争议仲裁是人事争议仲裁机构就人事关系主体之间的争议进行仲裁;第二,人事争议仲裁是“自愿提交”;第三,仲裁机构是居于人事争议双方当事人之间,依法享有人事争议仲裁权的机构;第四,人事争议仲裁的调解和裁决结果对双方当事人都具有同等约束力,并且具有强制性。

(二)人事争议仲裁的特点

1. 机构独立,一级仲裁

仲裁机构的相对独立是保证仲裁公正性的基础。其相对独立,一方面是指人事争议仲裁机构相对独立于行政机关,依法独立处理人事争议,不受行政机关和个人的干预;另一方面是指各级仲裁委员会之间没有隶属关系,各仲裁委员会独立开展工作,任何仲裁委员会都不得干预其他仲裁委员会对人事争议的处理。

一级仲裁是指人事争议仲裁委员会作出裁决后,当事人对裁决不服的,不能向其他人事争议仲裁机构提出重新仲裁的申请,但可以向原仲裁机构提出复议申请或向有管辖权的人民法院提起诉讼。

2. 单方申请,双方地位平等

人事争议发生后,只要一方当事人提出申请,争议事项在人事争议仲裁机构受理范围内,仲裁机构都应该受理;另一方不提交答辩书或者不出庭,不影响仲裁程序的进行。当事人在人事争议处理中的地位平等。

3. 先行调解,及时裁决

调解和裁决是仲裁委员会处理人事争议的两种方式,在调解和裁决关系的处理上,实行先行调解,及时裁决。先行调解是指调解是仲裁的前置程序,也就是仲裁委员会处理人事争议要先调解,后裁决,不经调解不能进入裁决程序。对调解未达成协议的,仲裁庭应当及时作出裁决,避免案子久调不决,使双方权益不能及时得到保护。

4. 性质特殊

人事争议仲裁是具有行政、司法双重性质的制度,与政府人事行政部门有比较密切的关系,但人事争议仲裁又不属于行政行为,不受行政法律、法规的调整。因此说,人事争议仲裁委员会不能作为行政诉讼的被告。

(三)人事争议仲裁的原则

在人事争议仲裁过程中,仲裁庭和仲裁员要遵循以事实为依据、以法律为准则的原则,遵循着重调解、及时处理的原则,遵循当事人在法律上一律平等的原则。此外,还需遵循人事争议仲裁的特有原则:

1. 独立办案的原则

即人事争议仲裁委员会处理人事争议案件具有独立性,任何组织和个人无权干预。

2. 合议原则

即在仲裁过程中案件要经过充分讨论和研究。合议是民主集中制原则在仲裁工作中的具体体现,有利于避免主观臆断,保证公正处理人事争议案件。

3. 回避原则

即指当仲裁员是案件的当事人、代理人的近亲属或与案件有利害关系,或与当事人有其他关系,可能影响公正裁决时,不得参加该案的仲裁活动,以防止徇私舞弊的问题发生。

(四)人事争议仲裁的依据

人事争议仲裁的依据主要有以下几个方面:

1. 人事工作的政策规定

这是人事争议仲裁的主要依据,包括在事业单位推行聘用制的政策和事业单位辞职、辞退规定等实体性依据,有关人事争议仲裁的规定等程序性依据。

2. 相关的法律、法规

虽然目前还没有专门的事业单位人事管理的法律、法规,但在其他方面的法律、法规中涉及人事管理规范问题,也须作为人事争议仲裁的依据,如《劳动法》、《教师法》、《妇女权益保障法》、《著作权法》等。

3. 单位内部的规章制度

事业单位的人事管理在一定程度上是根据内部的规章制度进行的,人事争议的发生往往与这些规章制度有关系,所以仲裁应参考单位的规章制度。与其他依据不同的是,单位的规章制度在作为仲裁的依据前,仲裁机构要对其是否合法有效进行审查。

四、人事争议诉讼

(一)人事争议诉讼的概念

人事争议诉讼是指人事争议当事人不服仲裁裁决寻求司法救助,从而保护其合法权益的法律制度。具体来讲,就是指人民法院依法对人事争议案件进行审理和判决的司法活动,包括人事争议案件的起诉、受理、调查取证、审判和执行等一系列诉讼程序。

(二)人事争议诉讼的特点

人事争议诉讼属于民事诉讼的范围,与其他民事诉讼活动相比,其具有以下特点:

(1)人事争议仲裁是人事争议诉讼的前置程序。人事争议诉讼当事人向人民法院提起诉讼,必须是不服人事争议仲裁机构的裁决才受理,没有经过人事争议仲裁机构裁决的人事争议案件,人民法院一般

不予受理。

(2)人事争议诉讼的当事人是事业单位和职工。

(3)人事争议诉讼的标的主要是人事权益。

(三)人事争议诉讼的受案范围和管辖

根据《最高人民法院关于人民法院审理事业单位人事争议案件若干问题的规定》(法释[2003]13号)和《最高人民法院关于事业单位人事争议案件适用法律等问题的答复》(法函[2004]30号)的规定,人民法院审理事业单位人事争议的案由为“人事争议”。受案范围为事业单位与其工作人员之间的人事争议案件。事业单位人事争议案件由用人单位或者聘用合同履行地的基层人民法院管辖。

(四)人事争议诉讼的依据

根据《最高人民法院关于人民法院审理事业单位人事争议案件若干问题的规定》(法释[2003]13号)和《最高人民法院关于事业单位人事争议案件适用法律等问题的答复》(法函[2004]30号),人民法院审理事业单位人事争议案件的程序运用《中华人民共和国劳动法》的相关规定。人民法院对事业单位人事争议案件的实体处理应当适用人事方面的法律规定,但涉及事业单位工作人员劳动权利的内容在人事法律中没有规定的,适用《中华人民共和国劳动法》的有关规定。

(五)人事争议诉讼的意义

2003年8月27日发布的《最高人民法院关于人民法院审理事业单位人事争议案件若干问题的规定》的司法解释,标志着我国人事争议诉讼制度正式建立,人事争议处理制度基本形成,因而具有十分重要的意义。

第一,把人事争议纳入人民法院的受理范围,体现了“司法最终解决原则”。要把人事争议从制度上得到彻底解决,就必须将法院的审判作为解决纠纷的最后手段。因为法院的裁判具有最高的权威性和法律效力,对任何组织和个人都具有约束力,通过人民法院审理人事争议案件,能够使事业单位和职工合法的人事权益从根本上得到维护。

第二,缺乏司法保障的仲裁是不完善的仲裁。在这个司法解释中规定,“一方当事人在法定期间内不起诉又不履行仲裁裁决,另一方当事人向人民法院申请执行的,人民法院应当依法执行。”这就是人事争议仲裁权得到了司法保障,从而进一步提高了人事争议仲裁的权威性。

第三,建立人事争议诉讼制度,实现仲裁与司法接轨,有利于法院对仲裁工作的监督,促使人事争议仲裁更加公正合理。

第四节 人事争议仲裁的机构、受案、管辖、时效

一、人事争议仲裁的机构

人事争议仲裁机构是依法设立的处理人事争议具有仲裁职能的专门机构,它既不是民间组织、司法机关,也不同于国家行政管理机关。

人事争议仲裁机构具有其独有的特征:第一,具有独立的法律地位,能以自己的名义进行仲裁活动,并对后果承担责任;第二,以第三者的身份居中处理人事争议,不偏袒任何一方,维护双方当事人的合法利益;第三,在仲裁过程中拥有指挥和裁决权,它的行为对仲裁程序的发生、变更和消灭起着决定性作用,与仲裁的参与人相比,它在整个仲裁活动中起着积极的主导作用。

人事争议仲裁机构包括仲裁委员会、仲裁委员会办事机构、仲裁庭和仲裁员。仲裁委员会的主要职责是:负责处理管辖范围内的人事争议,领导监督其办事机构、仲裁庭的工作。办事机构的主要职责是:负责案件受理、仲裁文书送达、档案管理、仲裁费用的收取,经仲裁委员会授权,确定仲裁庭组成等。仲裁

庭的主要职责是:在仲裁委员会的直接领导监督下和仲裁委员会办事机构的协助下具体承办案件。仲裁员的主要职责是:接受仲裁委员会及其办事机构交办的争议案件,参加仲裁庭。

二、人事争议仲裁的受案范围

(一)人事争议仲裁受案范围的概念

人事争议仲裁的受案范围是指对人事仲裁受理的人事争议案件的界定。

人事争议仲裁的受案范围包括对象范围和案件范围两个方面。从对象范围来看,人事争议仲裁主要适用于事业单位与职工之间发生的人事争议。从案件范围来看,人事争议仲裁案件范围是指事业单位与职工之间发生的何种争议可以申请仲裁。

(二)人事争议仲裁受案范围的确定

根据《人事争议处理暂行规定》,人事争议仲裁处理事业单位人事争议的受案范围主要是事业单位与职工之间因辞职、辞退、履行合同发生的争议。

辞职争议,包括单位不给职工办理辞职手续的争议,单位不给职工接转人事档案的争议,辞职人员与单位关于培训费的争议等。

辞退争议,包括辞退条件方面的争议,辞退程序方面的争议,有关辞退费的争议等。

履行聘用合同的争议,包括因订立、执行、变更、解除、续订、终止聘用合同发生的争议,以及单位与职工双方虽然没有签订聘用合同,但已形成事实聘用关系后发生的争议等。

三、人事争议仲裁案件的管辖

人事争议仲裁案件的管辖是指各级仲裁委员会之间受理人事争议案件的职权划分。它包括两个方面:一是纵向管辖,即上下级人事争议仲裁机构权限的分工;二是同级但不同地区的人事争议仲裁机构的权限分工。

四、人事争议仲裁申请条件及时效

申请条件是指人事争议发生后,当事人向争议仲裁机构提出书面申请,必须满足的条件。一般来说,申请仲裁要满足以下条件:一是仲裁申请人应当是与本案有直接利害关系的当事人;二是有明确的被申请人、具体的仲裁请求和事实依据;三是属于该仲裁委员会管辖。

时效,在法律上是指一定的法律事实状态经过一定的时间导致一定法律后果的制度。人事争议仲裁时效是指符合管辖与受案范围要求的人事争议发生后,当事人在法定的时效内向争议处理机构申请仲裁,争议仲裁机构就受理,超过法定时效期间,争议仲裁机构就不予受理。

真题过关演练

一、单项选择题

- 下列不属于事业单位法人的是()。
A. 机关法人
B. 事业法人
C. 企业法人
D. 诊所主管
- 下列不属于事业单位人员聘用基本程序的是()。
A. 通过网络发布招聘信息
B. 公布岗位及岗位职责
C. 对应聘人员的资格条件进行初审
D. 聘用单位领导班子集体讨论确定受聘人员
- 下列哪一情况下,聘用合同自行终止?()
A. 按照有关规定,受聘人员被选调到国家机关工作
B. 单位生产安全条件恶劣,严重影响职工身体健康
C. 受聘人员考入大学
D. 聘用合同期满,聘用单位和受聘人员没有再续订合同协议
- 关于岗位设置权限说法不正确的是()。
A. 国务院各部门所属事业单位的岗位设置方案要报主管部门审核汇总,报人力资源和社会保障部备案
B. 省政府直属事业单位的岗位设置方案要经主管部门审核,然后报本地人力资源和社会保障厅核准
C. 市政府直属事业单位的岗位设置方案需经市政府人事行政部门审核后报设区的市政府人事行政部门核准
D. 特设岗位的设置须经主管部门审核后报设区的市级以上政府人事行政部门核准
- 下列不属于人事争议处理的基本原则的是()。
A. 合理的原则
B. 合法的原则
C. 公正的原则
D. 及时的原则
- 事业单位聘用合同按期限分为短期合同、中期合同、长期合同、项目合同四种类型,其中项目合同是指()的合同。
A. 与聘用单位法定代表人的任期一致
B. 以完成某项工程项目为期限
C. 至工作人员退休
D. 以完成一定工作为期限
- 事业单位人事制度改革的主要内容之一是建立以()为基础的用人制度。
A. 选聘制
B. 聘任制
C. 聘用制
D. 选任制
- 在分类推进事业单位改革的过程中,应以转换用人机制和搞活用人制度为核心,以健全聘用制度和岗位管理制度为重点,建立()的事业单位人事管理制度。
A. 权责清晰、分类科学、机制灵活、监管有力

- B. 产权清晰、权责明确、政企分开、管理科学
 C. 权属清晰、构架科学、方式灵活、监督有力
 D. 权责明确、政事分开、监管有力、运作规范
9. 中央机关及所属事业单位人事争议仲裁委员会设在()。
 A. 最高人民检察院
 B. 最高人民法院
 C. 人力资源与社会保障部
 D. 司法部
10. 某事业单位工作人员小刚因甲行为被给予警告的处分,因乙行为被给予降低岗位等级的处分。对此,下列说法正确的是()。
 A. 应合并执行这两个处分
 B. 应执行降低岗位等级的处分
 C. 执行的处分期应为 18 个月
 D. 执行的处分期应为 12 个月
11. 某事业单位领导人员王某有贪污、受贿行为,情节严重,对其应给予()处分。
 A. 记过
 B. 降低岗位等级
 C. 撤职
 D. 开除

二、多项选择题

1. 下列事业单位的特点叙述正确的是()。
 A. 事业单位属于非物质生产部门,其提供公共服务
 B. 事业单位承担政府职能,是行政机关的派生机构
 C. 事业单位具有公共行政权力
 D. 事业单位的职工多数是专业技术人员
2. 事业单位人员聘用制度的基本原则是()。
 A. 平等自愿、协商一致
 B. 公开、平等、竞争、择优
 C. 党管干部原则
 D. 走群众路线,保证职工的参与权、知情权和监督权
3. 下列哪些情况,聘用单位可以随时单方解除聘用合同?()
 A. 在聘用期间,受聘人连续 2 年考核不合格
 B. 受聘人员患重病,在规定的医疗期满后不能从事原工作又不服从另行安排适当工作
 C. 受聘人员正在接受纪律审查尚未做出结论期间
 D. 受聘人员连续旷工 10 个工作日
4. 下列选项属于事业单位人事争议的基本特征的是()。
 A. 人事争议的主体是已经建立人事关系的双方
 B. 人事争议的客体是一方当事人对另一方当事人的行为是否符合国家规定或聘用合同约定提出的异议
 C. 人事争议的内容必须是人事关系双方由于实现劳动权利和履行劳动义务发生的纠纷
 D. 人事争议必须是集体争议
5. 按照人事争议的性质划分,人事争议可以分为()。
 A. 集体争议
 B. 权利争议
 C. 利益争议
 D. 因职工流动产生的争议

参考答案及详解

一、单项选择题

1. D 【解析】事业单位法人是指为社会公益目的,由国家机关举办或者其他组织利用国有资产举办的,依法取得法人资格的,从事教育、科技、文化、卫生等活动的社会服务组织。根据《民法通则》的规定,我国的事业单位法人主要有机关法人、事业单位法人、企业法人和社会团体法人四种。

2. A 【解析】事业单位人员聘用应包括以下几个基本程序:(1)公布岗位及其职责、资格条件、工资待遇等事项;(2)应聘人员申请应聘;(3)对应聘人员的资格、条件进行初审;(4)对通过初审的应聘人员采取竞争上岗、双向选择或进行考试、考核,根据结果择优提出拟聘人员名单并予以公示;(5)聘用单位领导班子集体讨论确定受聘人员;(6)聘用单位法定代表人或其以书面形式委托的代理人受聘人员签订聘用合同。

3. D 【解析】在下列情况下,聘用合同自行终止:(1)聘用合同期满,聘用单位和受聘人员没有达成续订合同协议,也不存在事实聘用关系的;(2)聘用单位与受聘人员约定终止聘用合同的条件出现的;(3)受聘人员死亡或者被人民法院宣告死亡的;(4)正式解除聘用合同的书面通知送到对方的。

4. B 【解析】省(自治区、直辖市)政府直属事业单位的岗位设置方案报本地区人力资源和社会保障厅(局)核准。省(自治区、直辖市)政府各部门所属事业单位的岗位设置方案经主管部门审核后,报本地区人力资源和社会保障厅(局)核准。因此选项B说法不正确。

5. A 【解析】人事争议处理的基本原则包括合法原则、公正原则和及时原则。

6. D 【解析】在事业单位聘用合同中,以完成一定工作为期限的合同为项目合同,是指根据工作任务确定合同期限的合同,即双方当事人把需完成的一项工作或工程的起始和终止时间,确定为聘用合同的起始和终止的时间,此项工作或工程开始之日即为聘用合同起始时间,此项工作或工程结束之时,聘用合同即告终止。它和短期合同、中期合同、长期合同的主要区别在于未直接明确地规定合同的起始日期和终止日期,而是以该项工作或工程任务的实际开始至结束作为合同期限。所以,本题正确答案为D。

7. C 【解析】事业单位人事制度改革的主要内容包括:建立以聘用制为基础的用人制度;建立形式多样、自主灵活的分配激励机制;建立多层次、多形式的未聘人员安置制度;建立符合事业单位特点的宏观管理和人事监督制度。故本题应选C。

8. A 【解析】《中共中央 国务院关于分类推进事业单位改革指导意见》指出:“以转换用人机制和搞活用人制度为核心,以健全聘用制度和岗位管理制度为重点,建立权责清晰、分类科学、机制灵活、监管有力的事业单位人事管理制度。”故本题应选A。

9. C 【解析】中央机关及所属事业单位人事争议仲裁委员会设在人力资源和社会保障部。故应选C。

10. B 【解析】《事业单位工作人员处分暂行规定》第9条第1款规定:“单位工作人员同时有两种以上需要给予处分的行为的,应当分别确定其处分。应当给予的处分种类不同的,执行其中最重的处分;应当给予开除以外多个相同种类处分的,执行该处分,但处分期限应当按照一个处分期限以上、两个处分期限之和以下确定。”据此可知,排除A项,B项当选。该规定第6条规定:“受处分的期间为:(一)警告,6个月;(二)记过,12个月;(三)降低岗位等级或者撤职,24个月。”故排除C、D项。

11. D 【解析】《事业单位工作人员处分暂行规定》第18条第1款规定:“有下列行为之一的,给予警告或者记过处分;情节较重的,给予降低岗位等级或者撤职处分;情节严重的,给予开除处分:(一)贪污、索贿、受贿、行贿、介绍贿赂、挪用公款的……”故本题应选D。

二、多项选择题

1. ABD 【解析】事业单位虽然承担着政府职能所派生出来的诸多具体事务,但它却与行政机关

不同,不具有公共行政权力。因此选项中 C 选项描述不正确。

2. ABCD 【解析】事业单位人员聘用制度的基本原则是:坚持党管干部原则;坚持尊重知识、尊重人才的方针,树立人才资源是第一资源的观念;坚持平等自愿、协商一致的原则;坚持公开、平等、竞争、择优的原则;坚持走群众路线,保证职工的参与权、知情权和监督权。

3. AD 【解析】受聘人有下列情形之一的,聘用单位可以随时单方解除聘用合同,但必须以书面形式通知受聘人:(1)在试用期内受聘人员被证明不符合聘用条件的;(2)在聘用期内不履行聘用合同的;(3)在聘用期内受聘人员连续 2 年被考核不合格的;(4)连续旷工超过 10 个工作日,或者 1 年内累计旷工超过 20 个工作日的;(5)违反工作规定或操作规程发生责任事故,或者失职、渎职或违法乱纪造成严重后果的;(6)无理取闹、打架斗殴,严重影响单位工作秩序的;(7)被人民法院判处拘役、有期徒刑,或者被劳动教养的;(8)国家法律、法规另有规定的。选项 B 所述情况下,聘用单位可单方解除聘用合同,但要提前 30 日以书面形式通知受聘人员。选项 C 所述情况下,聘用单位不得终止或解除聘用合同。因此,选项 AD 符合题意。

4. ABC 【解析】事业单位人事争议具有三个基本特征:(1)人事争议主体必须是已经建立人事关系的双方,即一方是事业单位,另一方是该事业单位的职工;(2)人事争议的客体必须是一方当事人对另一方当事人的行为是否符合国家规定或聘用合同约定提出的异议;(3)人事争议的内容必须是人事关系双方由于实现劳动权利和履行劳动义务发生的纠纷。

5. BC 【解析】按照人事争议的性质划分,人事争议可分为权利争议和利益争议。按人事争议的内容划分,人事争议可分为因职工流动产生的争议和因履行聘用合同产生的争议。按人事争议涉及的职工人数划分,人事争议可分为个人争议和集体争议。

