**省人力资源社会保障厅关于做好2018年全省机关事业单位工勤技能岗位技术等级考核工作的通知**

设区市人力资源社会保障局，省直各有关单位人事（干部）处：

为贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想和十九大对人才工作的新要求、新任务，全面深化人才评价机制改革工作，在我省机关事业单位工勤技能人才培养考核工作中体现导向明确、精准科学、规范有序、竞争择优的总体要求，现就做好2018年全省机关事业单位工勤技能岗位技术等级考核工作通知如下：

    一、考核范围

    全省机关事业单位工勤技能岗位2018年8月底仍在职在岗人员，可申报参加本年度确定技术等级或晋升技术等级的培训考核。已转岗人员按新工种申报。

    二、技术等级确定

    （一）招录到机关事业单位工勤技能岗位的，试用期满，可申报初级工技术等级培训考核。未考取技术等级的、以及由普通工岗位转换到技术工岗位的工勤人员，可申报初级工技术等级培训考核。

    （二）为了适应机关人事制度改革和事业单位岗位设置管理的需要，结合单位实际，对于工作岗位己经变动或即将调整岗位的工勤人员，经本人申请、单位同意后，可申报同等级工种转岗培训、考核。

    （三）对新进入机关事业单位工勤技能岗位已取得技术等级岗位证书的人员，以及部队退役士兵分配安置到机关事业单位工勤技能岗位工作的人员，比照同期参加工作同等条件的工勤人员，对符合技术等级考核政策规定的，通过岗前集中培训考核后，按《机关事业单位工人技术等级岗位考核暂行办法》复核认定相应岗位技术等级证书。

    （四）从事业单位管理岗位转聘到工勤技能岗位的人员，不受本岗位年限的限制，可按同期同条件参加工作的技术工人申报相应的岗位技术等级培训考核。从事业单位专业技术岗位转聘到工勤技能岗位的人员，具有技术员职称且工作年限满5年的，可直接申报中级工技术等级培训考核；具有助理工程师职称且工作年限满10年的，可直接申报高级工技术等级培训考核。

    三、技术等级晋升

    （一）申报条件

    1．近三年年度考核结果为合格及以上等次。

    2．按规定参加相应继续教育培训，且考核合格。

    3．工作年限20年，并在2013年底前取得机关事业单位工勤技能岗位中级工证书，具备高中或同等及以上学历，可申报高级工技术等级培训考核。

    4．工作年限10年，并在2013年底前取得机关事业单位工勤技能岗位初级工证书，具备初中或同等及以上学历，可申报中级工技术等级培训考核。

    （二）破格申报条件

    具备下列条件之一，可放宽申报工作年限3年和本等级工作年限2年（每个放宽条件在整个岗位技术等级晋升期间只能使用一次）：

    1．单位年度考核中连续2年考核结果为优秀等次。

    2．在政府人力资源和社会保障部门组织或参与的省部级技能竞赛取得前10名、市级技能竞赛取得前6名。

    3．在技术革新、技术发明中取得优秀成果，本人为该成果主要工作人员之一，并有省、部级以上奖励证书。

    4．获得市级以上劳动模范称号并保持荣誉。

    5．在本工种岗位上刻苦自学，取得本工种（专业）专科以上学历，或取得政府人力资源和社会保障部门颁发的成人高等教育专业证书。

    6．公派至国外使馆工作，且回国后仍在本单位从事本工种工作。

    凡符合放宽条件者，由所在单位人事部门出具相关文字材料证明或复印件，经同级工考办审核后方可执行。各地各部门须严格执行文件规定的放宽条件，不得擅自突破。

    四、申报及考核程序

    （一）申报参加技术等级培训考核的工勤人员，须在思想政治表现和生产工作成绩两项考核合格的基础上，经所在单位批准，申报技术业务水平的培训考核。

    （二）申报人员应填写《江苏省机关事业单位工勤技能岗位技术等级考核审批表》（附件1）一式二份。申报晋升技术等级人员另需提供近三年年度考核情况、机关事业单位技术工人继续教育证书、原技术等级岗位证书、毕业证书复印件各一份，符合放宽条件的附相关证明材料，由所在单位和主管部门对其申报资格进行严格的审查，审核人在所有复印件上注明原件已核，签名并加盖公章。确定符合申报资格后，报人社部门和培训单位。各级要认真审核申报材料，严格把关，一经发现资格条件不符，即取消资格；发现弄虚作假行为，记入诚信记录，期限为三年。

    （三）符合申报资格者须参加相关的岗位培训和考核，内容包括职业道德、技术理论和实际操作技能。培训与考核分别进行，培训单位负责教学及管理工作；理论考试与实际操作考核，由各级人社部门组织实施（省直培训点见附件2）。

    （四）各市（县）机关事业单位工勤人员岗位技术等级考核，由设区市人社局统一组织实施。省直及部属驻宁单位的工勤技能人员的培训考核，由省人社厅组织实施。

    （五）驻宁部省属高校符合条件的工勤人员参照《省直培训单位培训工种一览表》，将申报材料报省人社厅，参加省直单位的技术等级岗位培训考核。宁外部省属高校符合条件的工勤人员，将申报材料报各设区市人社局，参加当地人社局工考部门组织的技术等级岗位培训考核。

    （六）特有工种由省行业主管部门负责培训（特有工种培训点见附件3），各设区市人社局负责组织报名、资格审查、人员推荐、核发证书等工作。符合申报条件人员材料于4月底前报送培训单位。

     （七）行政事务人员、汽车驾驶和计算机信息处理高级工考核实行全省统一理论考试。各地将参加考试人数于6月底前报省人社厅。

    （八）各地人社部门工考办要建立培训申请备案制度，加强对培训过程的监督检查。各培训单位于培训开始前15日内将教学培训计划报所属工考办备案（备案表见附件4），各市人社局工考办将情况汇总后，于培训开始前一周报省人社厅工考办备案。

    （九）时间安排：报名截止日期为2018年4月30日。5月上旬为资格审查阶段；6月下旬至7月底为培训、复习阶段；8月为考试、考核阶段。技术等级岗位证书的核发时间统一为2018年8月31日。

    五、证书发放

    （一）《江苏省机关事业单位工人技术等级岗位证书》由江苏省人力资源和社会保障厅统一印制。

    （二）思想政治表现、生产工作成绩和技术业务水平三项考试考核成绩全部合格的人员，由人力资源和社会保障部门核发《江苏省机关事业单位工人技术等级岗位证书》。

    （三）各市人社局工考办及各有关单位在培训考核结束后，于8月31日之前将培训考核合格人员名单电子文档报省人社厅工考办。省人社厅工考办统一编号后，发放证书。

    （四）证书遗失时，可向当地人社部门提交书面申请，并携带原机关事业单位工人技术等级岗位考核审批表及当地主要报纸刊登的证书遗失声明作废启事，人社部门审核后方可出具相应证明。

    六、有关要求

    开展机关事业单位工勤人员岗位等级培训考核工作，是贯彻落实人才强省战略，加强技能人才队伍建设的重要举措，各地、各部门要高度重视，认真组织，严格落实相关要求。

    （一）各单位要认真贯彻落实《省政府关于取消和转出部分行政事业性收费的通知》（苏政发〔2018〕20号）文件精神。各级人社部门不得对机关、事业单位工人技术等级岗位培训考核收费。各工考培训单位要进一步规范收费行为，做好培训费的备案工作，不得使用行政事业性收费收据、非税收入一般缴款书等票据。

    （二）申报人员所在单位要积极支持符合申报条件的同志参加等级晋升培训考核，协调安排时间、保障培训经费；同时，认真校核申报资料，严格把关，择优推荐。

    附件：1．江苏省机关事业单位工勤技能岗位技术等级考核审批表

        2．省直培训单位培训工种一览表

        3．全省特有工种培训一览表

        4．江苏省机关事业单位工人技术等级岗位培训审批备案表

                                                     江苏省人力资源和社会保障厅

                                                                  2018年4月11日