

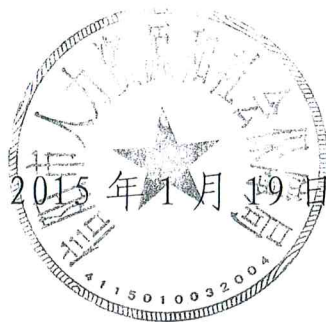
信阳市人力资源和社会保障局文件

信人社〔2015〕6号

关于转发河南省人力资源和社会保障厅 《关于2015年全省机关事业单位工勤技能岗 位等级考核考务工作的通知》的通知

各县（区）人力资源和社会保障局，市管各管理区、开发区，市直有关单位，省驻信有关单位：

现将河南省人力资源和社会保障厅《关于2015年全省机关事业单位工勤技能岗位等级考核考务工作的通知》（豫人社工考〔2014〕11号）转发给你们，请认真贯彻执行。



河南省人力资源和社会保障厅文件

豫人社工考〔2014〕11号

关于2015年全省机关事业单位工勤技能岗位 等级考核考务工作的通知

各省辖市人力资源和社会保障局，省直管县（市）人力资源和社会保障局（人事局、劳动保障局），省直各单位，中央驻豫有关单位：

为进一步提高机关事业单位工勤技能岗位人员职业道德、职业能力和业务技能水平，做好2015年全省机关事业单位工勤技能岗位等级考核工作，根据河南省人力资源和社会保障厅《关于全省机关事业单位工勤技能岗位等级考核工作有关问题的通知》（豫人社工考〔2013〕1号）、《河南省机关事业单位工勤技能岗位考核考务工作细则》（豫人社工考〔2011〕4号）等规定，现

将有关问题通知如下：

一、考核对象范围

(一) 机关事业单位工勤技能岗位等级考核对象为机关、事业单位工勤技能岗位在编在职人员和聘用人员。

(二) 机关事业单位工勤技能岗位五级（初级工）、四级（中级工）、三级（高级工）、二级（技师）考核在河南省人力资源和社会保障厅《关于修订河南省机关事业单位工勤技能岗位工种设置目录的通知》（豫人社工考〔2014〕2号）规定的289个工种中进行。

(三) 一级（高级技师）考评在园林绿化工、林木种苗工、电工、护理员、食品检验工、水文勘测工、农机驾驶员、坝工钢筋工、坝工模板工、镗工、无线电通讯工、无线电调试工等12个工种中进行。

(四) 本通知下发前已办理退休手续和已达到退休年龄的人员不再列入考核范围。2015年12月31日前将办理退休手续或达到退休年龄的人员，应充分了解单位岗位空缺情况及聘用政策有关规定后，决定是否申报考核。

二、申报资格条件

工勤技能岗位各等级考核的申报资格条件，仍按河南省人力资源和社会保障厅《关于全省机关事业单位工勤技能岗位等级考核工作有关问题的通知》（豫人社工考〔2013〕1号）规定执行。

三、报名资格审查

报名资格审查，仍按河南省人力资源和社会保障厅《关于2013年度全省机关事业单位工勤技能岗位等级考核考务工作安排的通知》（豫人社工考〔2013〕2号）、《关于2014年全省机关事业单位工勤技能岗位等级考核考务工作的通知》（豫人社工考〔2014〕4号）等文件规定执行。

四、工勤技能岗位等级考核

工勤技能岗位五级、四级、三级、二级考核科目分为岗位技能、职业道德、职业能力，三个考核科目采取人机对话考核方式，每科满分均为100分。具体考核方案在全省报名资格审查结束后，另行发文通知。

工勤技能岗位一级考评仍按原河南省人事厅《关于开展全省机关事业单位工勤技能岗位高级技师考评工作的通知》（豫人工考〔2009〕1号）和《关于河南省机关事业单位高级技师评审委员会组建办法和工作程序的试行意见》（豫人工考〔2009〕6号）有关规定执行。

五、考点考场设置

考点按同工种同等级同考点的原则设置，考场原则上按照同工种同等级考生不相邻设置，其它具体要求按《河南省机关事业单位工勤技能岗位考核考务工作细则》（豫人社工考〔2011〕4号）有关规定执行。工勤技能岗位五级至二级的考点在省辖市、省直管县（市）人民政府所在地设置，其它县（市、区）不设置

考点。工勤技能岗位一级考点由河南省机关事业单位工勤技能岗位等级考核服务中心（以下简称“省工考中心”）设置。

六、考务工作日程安排

（一）2015年1月12日至3月6日，印发考核文件，通知各单位有关考核考务工作事项，组织报名，资格审查。

（二）3月16日前，省辖市、省直管县（市）报名信息数据库及有关材料汇总上报省工考中心。

（三）4月至7月，组织工勤技能岗位五级至二级岗位等级培训。

（四）5月至7月，组织工勤技能岗位五级至二级岗位等级人机对话考核。

（五）9月，公布工勤技能岗位五级至二级考核结果，下发合格人员通知。

（六）9月至10月，组织工勤技能岗位一级考评。

（七）10月至11月，办理考核合格人员的证书、审批等手续。

其它考务工作的具体日程安排由省工考中心另行发文通知。

七、有关具体问题

（一）申报工勤技能岗位等级考核的人员，由所在单位根据申报条件，结合申报人员实际所从事岗位和工勤技能岗位空缺情况进行审查，并报主管部门审查同意后，由主管部门统一报政府人力资源和社会保障部门工勤技能岗位等级考核管理机构办理报

名和资格审查手续。

(二) 工勤技能岗位等级考核合格人员在单位岗位空缺内进行聘用。无空缺岗位的，单位可暂按照《关于完善事业单位岗位管理制度有关问题的通知》（豫人社〔2014〕17号）第四项（三）款规定的“超岗位结构比例10%（含）以内的退二进一，超岗位结构比例10%以上的退三进一”政策，通过竞聘上岗的方式择优聘用考核合格人员。考核合格人员被单位聘用并经认定后，按有关规定享受相关待遇。

(三) 成绩上报与合格人员确定规则仍按河南省人力资源和社会保障厅《关于2014年全省机关事业单位工勤技能岗位等级考核考务工作的通知》（豫人社工考〔2014〕4号）规定执行。

(四) 培训工作、命题工作、考核收费及其它具体事项，由省工考中心根据有关规定另行发文通知。

八、加强组织领导，确保考试安全

各市（县）、各有关单位要高度重视，正确处理工勤技能岗位等级考核与岗位聘用的关系，使岗位管理政策和制度落到实处。要强化政治意识、责任意识和风险意识，切实加强组织领导，认真落实工作责任制，严格按政策、原则和程序办事，进一步完善监督制约机制，采取有效措施严肃考风考纪，确保2015年全省机关事业单位工勤技能岗位等级考核工作安全、顺利进行。

(一) 加强组织领导。考核管理工作落实责任制，局长为本

地区工勤技能岗位等级考核工作的第一责任人，主管局长为主要责任人，工考办主任为直接责任人。严格按照考务工作的有关规定和要求，认真研究制定考核考试方案，切实加大经费保障力度，加强和充实人员配备，明确责任分工，严格组织管理，确保考核考试安全顺利进行。

（二）进一步严肃考风考纪。认真落实考务工作有关规定和考风考纪工作责任制，切实加强考核考试各环节管理，加大防范力度，考场内要安装监控设施。强化巡视监督检查力度，针对夹带抄袭、监考不严、手机信号屏蔽设备设置不到位、不按规定核对考生身份等问题，按照有关规定，重点整治，严格执纪，严肃处理违纪违规行为。

（三）加强安全保密和成绩管理工作。从严做好考试前的试题安全保密工作，切实加强考试结束后的考核数据管理工作，严防试题泄密、考核数据丢失等重大考试安全事故的发生。

（四）采取有效措施做好人机对话考核保障工作。加大经费投入力度，结合人机对话考核实际需要，及时配置开展人机对话考核所需设备器材。认真组织现场培训，使参考人员和管理人员熟练掌握人机对话考核相关程序和操作方法。提前与有关部门沟通协调，保障考核期间的电力安全供应。

（五）强化宣传引导。积极主动公开宣传和解释考核程序、办法和合格人员确定规则，消除公众对工考工作的疑惑，提高工作透明度和公信力。

(六) 制定和完善考试突发事件应急管理预案，有效预防和妥善处理考试突发事件，切实维护好考场秩序，确保考试安全平稳进行。

(七) 责任追究。对不认真执行政策规定，引发考试考核安全事故产生不良影响的，按考务工作细则有关规定和法律法规追究相关人员的责任。

附件：河南省机关事业单位工勤技能岗位等级考核申请表



附 件

河南省机关事业单位工勤技能岗位 等级考核申请表

姓 名		性 别		出生 年月		文化 程度	
参加工作 时间		工作 年限		身份证号			
现岗位 工种		现岗位 等级		现等级 取得时间		现岗位 工种年限	
申报工种				申报考核 等级			
单 位 审 核 意 见	(盖章) 年 月 日						
主 管 部 门 审 核 意 见	(盖章) 年 月 日						
备 注							

说明：1. 姓名一栏须填写本人身份证上的姓名。

2. 此表一式三份，政府人力资源和社会保障部门、所在单位及主管部门各一份。