**省卫生健康信息中心工作人员岗位聘用方案**

根据省委编办《关于吉林省卫生健康委员会所属事业单位机构编制的批复》（吉委编事字〔2019〕18号），文件规定，将吉林省老龄信息中心、吉林省人口与发展统计信息中心、吉林省卫生统计信息中心整合，设立吉林省卫生健康信息中心，负责卫生健康信息工作、为全省老龄工作提供信息服务，由省卫生健康委员会主管。

按照《事业单位人事管理条例》、《关于印发<关于完善全省事业单位工作人员岗位聘用工作的意见>的通知》（吉人社联字[2014]39号）文件要求，事业单位出现分立、合并等情况，需对工作人员进行重新定岗，为合理完善中心工作人员岗位聘用工作特制定此方案：

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实十九大精神，遵循事业单位人才成长特点和发展规律，树立正确的用人导向，激励优秀人才，按照人员能进能出、职务能上能下、待遇能高能低的良好用人机制，切实完成中心岗位聘用工作。

二、基本原则

（一）坚持党管干部、党管人才的原则；

（二）坚持任人唯贤、德才兼备、注重实绩的原则；

（三）坚持民主、公开、竞争、择优的原则；

三、中心基本情况

**（一）人员编制**

根据省委编办文件要求，核定吉林省卫生健康信息中心事业编制46名（其中，全额拨款39名，自收自支7名），实有人员40名，行政管理岗位17名，专业技术岗位24名。

**（二）领导职数**

核定吉林省卫生健康信息中心领导职数3名（正职1名，副职2名）。

核定内设机构领导职数14名（7正7副）。

**（三）内设机构及职责**

根据省委编办要求及所承担的职责，吉林省卫生健康信息中心设置7个内设机构。

**1.综合管理科**

负责中心合同档案、机要保密、会务、督查、四防安全、资产使用管理等日常运转和综合协调。组织安排中心办公会议；负责中心各类印章的管理；统筹协调中心各项业务工作，负责中心后勤服务保障工作。

负责中心预决算和财务管理工作；负责会计核算和收支管理；负责固定资产管理；参与中心重大经济政策的制定和决策；负责项目资金支出审核工作；负责内部审计工作；负责项目的招标采购工作；做好中心工会资金、财务支出管理工作。

**2.党务人事科**

按照党章有关规定和省卫生健康委机关党委要求，在中心党支部的领导下，认真做好中心党群工作和党的建设。对党员进行管理和监督，督促履行义务，保障党员权利。认真做好党员、干部和职工的理论学习、教育和评议工作。依据党章规定的党员条件，对入党积极分子进行教育、培养和考察，做好发展党员工作。根据从严治党要求，配合纪检委员严格执行党的纪律，加强党的廉政建设。做好意识形态工作，加强中心文化建设和精神文明建设。

负责中心干部教育、人才培养工作，承担中心岗位核定及工作人员聘任、公开招聘、绩效考核、队伍建设、专业技术人员资格管理等人事相关管理工作。负责中心公文流转，发文审核、印发工作；负责中心文件档案及人事档案管理工作。

**3.数据管理科**

承担省卫生健康统计直报与分析平台数据管理工作；承担全省中医药医疗管理统计工作，中医药治疗艾滋病试点项目临床研究数据统计工作；开展国家、省卫生健康部门相关项目的统计分析与专题研究；为全省医改监测评价工作和产妇分娩报送工作提供技术支持；为各相关单位提供卫生健康统计指标数据。

承担全省国家卫生服务调查组织实施工作，开展卫生服务调查数据分析和研究报告编写工作。承担组织全省医疗机构报送病案首页数据并开展DRGs绩效评价工作。承担全省老龄信息统计分析工作。开展健康医疗大数据分析利用及技术指导、应用技术培训及咨询。

**4.信息技术科**

组织拟订卫生健康信息化项目工程建设方案并组织实施；为全省卫生健康系统信息化建设项目提供技术指导，承担信息技术应用推广，指导信息惠民服务。

拟订电子居民健康卡技术标准规范，承担省电子居民健康卡注册管理平台日常维护工作，对各地开展电子居民健康卡业务提供技术咨询服务。

**5.网络安全科**

承担中心网络安全领导小组办公室日常工作。承担中心网络、安全规划、建设及相关工作。承担中心网络安全管理制度及应急预案的制定完善和演练。开展全系统网络安全培训。承担省全民健康数据中心、省全民健康信息平台等信息系统运行维护和日常管理工作。

**6.监测评价科**

承担全省国家医疗健康信息互联互通标准化成熟度测评、全省电子病历系统应用水平分级评价工作；承担全省卫生健康信息标准研制、发布及宣贯；承担基本公共卫生服务项目监测；组织卫生总费用核算工作。

**7.电子政务科**

承担省卫生健康委机关机房和电子政务内外网相关基础设施与网络运行维护；承担省卫生健康委门户网站和电子政务协同办公系统运行维护工作；保障委机关办公终端安全稳定运行。完成省卫生健康委办公室交办的其他工作。

四、岗位核定情况

根据中心实有情况，省人社厅核定中心岗位如下：

**（一）行政管理岗位**

管理六级非领导岗位2名（1名正式岗位、1名临时岗位）；管理七级领导岗位7名、非领导岗位2名；管理八级非领导岗位2名。

**（二）专业技术岗位**

正高专技岗位1名（四级专技岗位）；副高专技岗位7名（其中五级1名、六级3名、七级3名）；中级专技岗位９名（其中八级３名、九级３名、十级3名）；初级专技岗位12名（其中十一级6名、十二级6名）。

五、聘用**条件**

**（一）基本任职条件**

参加岗位聘用人员应是中心在编正式工作人员，并具备下列基本任职条件：

1.遵纪守法，具有良好的品行；

2.具备岗位所需的学历、专业、技能等方面的资格条件；

3.适应岗位要求的身体条件；

**（二）管理岗位基本任职条件**

聘任管理岗位，一般应具有中专以上文化程度，其中六级以上职员岗位，一般应具有大学专科以上文化程度。

1.七级职员基本条件

聘任八级职员岗位满3年

2.八级职员基本条件

聘任九级职员岗位满3年

**（三）专业技术岗位基本任职条件**

聘任专业技术岗位，应当具备拟聘岗位的基本任职条件。基本任职条件：受聘四级岗位一般应具有正高级专业技术资格；受聘五级、六级、七级岗位一般应具有副高级专业技术资格；受聘八级、九级、十级岗位一般应具有中级专业技术资格；受聘十一级、十二级、十三级岗位一般具有初级专业技术资格。

1.专业技术一级岗位是国家专设的特级岗位，其人员的确定按国家有关规定执行。

2.专业技术二、三级岗位，其人员的确定按我省有关规定执行。

3.专业技术人员取得初级专业技术资格未满1年参加岗位聘用，一般应不高于专业技术十二级岗位；取得中级专业技术资格未满2年参加聘用，一般应不高于专业技术十级岗位；取得中级专业技术资格未满3年参加聘用，一般应不高于专业技术九级岗位；取得副高级专业技术资格未满2年参加聘用，一般应不高于专业技术七级岗位；取得副高级专业技术资格未满3年参加聘用，一般应不高于专业技术六级岗位。专业技术高级、中级、初级内部各等级岗位的其它任职条件，由主管部门和事业单位根据岗位的职责任务、专业技术水平要求等因素综合确定。

4.聘任实行职业资格准入控制的专业技术岗位，应当具备准入控制的相应职业资格。

5.从管理岗位或工勤技能岗位首次改聘到专业技术岗位的，一般应聘用到本岗位的最低等级。

六、聘任程序

（一）成立中心聘用工作领导小组，具体负责岗位聘用工作的组织实施（具体名单见附件1）。

（二）公布岗位聘用方案。公布聘任岗位、资格条件、竞聘程序。

（三）报名与资格审查。报名参加岗位聘用可以根据岗位特点以及工作需要，采取个人申请、群众推荐或者组织提名等方式进行，凡符合条件和资格的在编职工均可自愿报名，填写报名表，于XX月XX日前将报名表提交到党务人事科，由中心聘用工作领导小组对报名人员进行资格审查，确定符合条件的聘用人选名单。

（四）组织考评。考评采取竞聘演讲和民主推荐（测评）相结合的方式进行。XXXX月XXXX日召开全体职工大会，报名人员围绕个人工作业绩、竞聘优势、工作设想等方面进行竞聘演讲，时间不超过8分钟。民主推荐（测评）采取不记名投票方式，推荐（测评）结果作为确定考察人选的重要依据。

（五）提出拟聘人选建议。由中心聘用领导工作小组综合应聘人员民主推荐（测评）结果、工作业绩、一贯表现以及年度、聘期考核结果，提出每个岗位的拟聘人选建议。

（六）确定并公示拟聘人选。由中心聘用领导小组对各岗位的拟聘人选建议进行集体讨论，决定各岗位受聘人员，并进行公示，公示时间不少于5个工作日。

（七）办理聘用手续。公示期满无异议或有反映问题但经查实不影响聘用结果的，按规定订立或者变更聘用合同。其中，按照干部人事管理权限需要报批或者备案的，按规定履行相关手续。中心订立合同期限一般为3年，但合同期限不得超过聘用人员达到国家规定的退休年龄年限。

七、相关规定

（一）中心近两年年度考核均被确定为优秀等次或获得记功以上奖励的，在参加聘用时，同等条件下应当予以优先考虑；

（二）工作人员年度考核被确定为基本合格及以下等次的，一年内不得聘任高于现聘任岗位等级的岗位；

（三）工作人员在受警告、记过处分期间，工作人员在受降低岗位等级处分期间，不得聘任高于现聘任岗位等级的岗位；

（四）工作人员正在接受立案审查和停职审查期间，不得参加其他空缺岗位的聘用。

八、组织管理与纪律监督

（一）加强领导，提高认识。要充分认识聘任工作的重要性和严肃性，严格执行岗位聘用实施方案，确保聘用工作顺利进行。

（二）严肃纪律。要严格遵守组织人事纪律，坚决杜绝结帮拉伙拉票等违纪行为，自觉维护风清气正的选人用人环境。

（三）坚持公道正派。干部选拔任用工作要坚持公开、公正、公平原则，举贤荐能，客观公正评价和推荐干部。

（四）本方案须经全体职工大会讨论通过，报省卫生健康委同意后，方可组织具体实施。

附件：1.吉林省卫生健康信息中心工作人员岗位聘用领导小

组名单

2.吉林省卫生健康信息中心工作人员岗位聘用报名表

3.吉林省卫生健康信息中心工作人员岗位聘任推荐

（测评）票（票样）

附件1

**吉林省卫生健康信息中心工作人员**

**岗位聘用领导小组名单**

组 长：张启军

副组长：赵颖春

 武金玲

唐 山

成 员：张文生任丽利 刘悦 王士龙 魏巍 石丽丽

中心岗位聘用领导小组下设办公室由党务人事科承担。

附件2

**吉林省卫生健康信息中心岗位聘用报名表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 年龄 |  | 政治面貌 |  |
| 现聘职务/职称 |  | 拟聘职务/职称 |  |
| 近三年年度考核情况 |  |
| 主要工作业绩 |  |
| 主要工作简历 |  |

附件3

**吉林省卫生健康信息中心工作人员**

**岗位聘任推荐（测评）票**

**（票样）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位 | 推荐人选 | 同意 |
|  |  |  |

**省卫生健康信息中心**

**专技四级临时岗位聘用方案**

按照《关于印发〈吉林省事业单位岗位设置动态管理实施意见〉的通知》要求，省人社厅为我中心增核专业技术四级临时岗位1名，为做好该岗位聘用工作，特制定本方案：

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实十九大精神，遵循事业单位人才成长特点和发展规律，树立正确的用人导向，激励优秀人才，按照人员能进能出、职务能上能下、待遇能高能低的良好用人机制，切实完成中心岗位聘用工作。

二、基本原则

（一）坚持党管干部、党管人才的原则；

（二）坚持任人唯贤、德才兼备、注重实绩的原则；

（三）坚持民主、公开、竞争、择优的原则。

三、聘用条件

（一）基本任职条件

1.遵纪守法，具有良好的品行；

2.具备岗位所需的学历、专业、技能等方面的资格条件；

3.适应岗位要求的身体条件。

（二）专业技术岗位基本任职条件

1.应当具备相应级别的资格条件；

2.从管理岗位首次改聘到专业技术岗位的，一般应聘用到本岗位的最低等级。

四、聘任程序

（一）成立中心聘用工作领导小组，具体负责岗位聘用工作的组织实施（具体名单见附件）。

（二）公布岗位聘用方案。公布聘任岗位、资格条件、竞聘程序。

（三）报名与资格审查。报名参加岗位聘用可以根据岗位特点以及工作需要，采取个人申请、群众推荐或者组织提名等方式进行，凡符合条件和资格的人员自愿报名，填写报名表，并提交到党务人事科，由中心聘用工作领导小组对报名人员进行资格审查，确定符合条件的竞聘人选名单。

（四）组织考评。考评采取竞聘演讲和民主测评相结合的方式进行。XX月XX日召开全体职工大会，竞聘人选围绕个人工作业绩、竞聘优势、工作设想等方面进行竞聘演讲，时间不超过8分钟。民主测评采取不记名投票方式，测评结果作为确定竞聘人选的聘任依据。

（五）提出拟聘任人选建议。由中心聘用领导工作小组综合应聘人员民主测评结果、工作业绩、一贯表现以及年度考核结果，提出该岗位的拟聘任人选建议。

（六）确定并公示拟聘人选。由中心聘用领导小组对该岗位的拟聘人选建议进行集体讨论，决定该岗位受聘人员，并进行公示，公示时间不少于5个工作日。

（七）办理聘用手续。公示期满无异议或有反映问题但经查实不影响聘任结果的，按规定订立或者变更聘用合同。其中，按照干部人事管理权限需要报批或者备案的，按规定履行相关手续。中心订立合同期限为3年，但合同期限不得超过聘用人员达到国家规定的退休年龄年限。

五、相关规定

（一）中心近两年年度考核均被确定为优秀等次或获得记功以上奖励的，在参加聘任时，同等条件下应当予以优先考虑；

（二）工作人员年度考核被确定为基本合格及以下等次的，一年内不得聘任高于现聘任岗位等级的岗位；

（三）工作人员在受警告、记过处分期间，工作人员在受降低岗位等级处分期间，不得聘任高于现聘任岗位等级的岗位；

（四）工作人员正在接受立案审查和停职审查期间，不得参加其他空缺岗位的聘用。

六、组织管理与纪律监督

（一）加强领导，提高认识。要充分认识聘任工作的重要性和严肃性，严格执行岗位聘用实施方案，确保聘用工作顺利进行。

（二）严肃纪律。要严格遵守组织人事纪律，坚决杜绝结帮拉伙拉票等违纪行为，自觉维护风清气正的选人用人环境。

（三）坚持公道正派。聘用工作要坚持公开、公正、公平原则，举贤荐能，客观公正评价和推荐干部。

（四）本方案须经全体职工大会讨论通过，报省卫生健康委同意后，方可组织具体实施。

附件：吉林省卫生健康信息中心专技四级临时岗位聘用领导

小组名单

附件

**吉林省卫生健康信息中心专技四级临时岗位**

**聘用领导小组名单**

组 长：张启军

副组长：赵颖春

 武金玲

 唐 山

成 员：张文生

 任丽利

监票人：刘 悦

 魏 巍

 石丽丽

王士龙

中心岗位聘用领导小组下设办公室由党务人事科承担。