

事业单位改革人员转隶人事关系调整 流程及样表

一、市本级跨部门调整

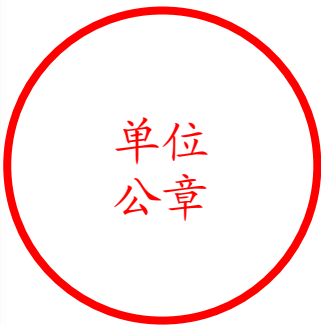
材料清单

1. 《市直事业单位职责和人员转隶审理表》一份
2. 《职责和人员转隶审批表》一式十份
2. 《机构改革转隶人员花名册》一式十份
3. 《机构改革转隶人员备案表》一式三份
2. 《关于转出转隶人员的函》一份
3. 《关于同意接收转隶人员的复函》一份
4. 《机构改革转隶人员工资转移介绍信》一式十份

具体流程

- 1.转入部门在市委编办确定的转隶人员数额内，与转出部门协商确定转隶人员具体情况后将表格整理成册。
- 2.由单位人事部门进行初审。
- 3.由对应的市深化事业单位改革试点工作专项推进组组长核准签字后上报市委编办。
- 4.转入部门按职责分工持表册到市委组织部、市人社局办理备案手续。
- 5.将《机构改革转隶人员备案表》存入个人档案。
- 6.转入部门持表册到市委编办监察科（党政大楼803）办理列编注册。

市直事业单位职责和人员转隶审理表（转入单位）

部门和单位	转隶人数	材料提交情况	人员信息比对情况	经办人	初审人	审理日期	备注
		1. 职责和人员转隶审批表		人事科工作人员或人事科长	人事科长或分管领导		
		2. 转隶人员花名册					
		3. 机构改革转隶人员备案表					
		4. 关于转出转隶人员的函					
		5. 关于同意接受转隶人员的复函					
		6. 机构改革转隶人员工资转移介绍信					

审核人：主要领导 日期：
或分管领导

附件 5

关于转出转隶人员的函

****:

根据《市委编办关于市直事业单位机构和人员编制转隶的通知》，经我单位党组研究，现将（单位）的（人员数量）和 x x x 等相关职能职责划转至你单位（具体事业单位）。

此函

附件：转隶人员花名册

落 款

附件 6

关于同意接收转隶人员的复函

****:

你单位《关于转出转隶人员的函》收悉，经研究，同意将（单位）的（人员数量）和 x x x 等相关职能职责划转转入我单位（具体事业单位）。

此复

落 款

职责和人员转隶审批表

一式十份

申请单位	
职责划转事项	
人员划转情况	
专项推进组审核意见	推进组组长签字 (如按编委会意见转隶,可先由组织、编制、人社部门审核,再由专项推进组组长签字;如与编委会意见不一致,必须先由专项推进组组长签字,再由组织、编制、人社部门审核)
组织、编制、人社部门审核意见	

机构改革转隶人员花名册（在职）

一式十份

呈报单位（盖章）

单位
公章

序号	姓名	性别	身份证号码	转隶前工作单位及职务	转隶前人员身份	转隶后人员身份	备注
备案机关意见							

编办
公章

组织或
人社
公章

2020年 月 日

说明：人员身份填写“事业”或“参公”

机构改革转隶人员备案表

姓名		性别		出生年月		相片
籍贯		出生地		户口所在地		
民族		参加工作时间		入党时间		
学历	全日制教育			毕业院校及专业		
	在职教育			毕业院校及专业		
转隶前工作单位及职务						
转隶后工作单位及拟任职务						
简历						

家庭主要成员及重要社会关系	与本人关系	姓名	出生年月	政治面貌	工作单位及职务
转入单位意见	机构改革，同意转隶。  年月日				
备案机关意见	机构改革转隶。  年月日				
备注					

一式三份

机构改革转隶人员工资介绍信

一式十份

转隶人员			
转出单位		转出主管局	
转入单位		转入主管局	
旗县人社部门意见			
市人社部门意见	工资照转，津补贴按当地执行。		
备注	附转隶人员花名及最近工资表。		

二、市直部门内部调整

材料清单

1. 党组研究确定的《本部门事业单位人员编制优化调整意见》一份
2. 《机构改革部门内部调整人员花名册》一式五份
3. 《事业单位改革部门内部人员调整登记表》一份

具体流程

1. 主管部门报编办由党组研究确定的本部门事业单位人员编制优化调整意见和《机构改革部门内部调整人员花名册》。
2. 市委编办核准后，按照相关程序办理工资、社保、医保等手续。
3. 将《事业单位改革部门内部人员调整登记表》存入干部本人档案。

党组研究确定的《本部门事业单位人员编制优化调整意见》注意事项

如单位只更名，人员未发生变化，在意见中表述为“xxxxx单位更名为xxxxx单位，人员未发生变化”，需填写《事业单位改革部门内部人员调整登记表》，不填写《机构改革部门内部调整人员花名册》。

关于各部门所属事业单位系统内部 人员转隶有关事项

以部门党组文件上报系统内人员转隶报告，文件名称统一规范为《XXX（委办局）关于所属事业单位人员编制优化调整意见》，主要有以下内容：

一、按照《关于明确涉改事业单位人员转隶调整工作有关事宜的通知》（乌组通字〔2021〕1号）要求，根据单位实际情况，经党组会议研究，现将涉改事业单位转隶人员相关情况报告如下：

改革前我单位共有所属事业单位 X 个，共核定事业编制 X 名，实有在编在册 X 人。

改革后我单位所属事业单位调整为 X 个，共核定事业编制 X 名。分别为 XX（事业单位名称），具体如下：一、二、……

二、附《机构改革转隶人员花名册》。

三、报告需在 4 月 10 日前上报市委编办各审理组。

四、人员调整后打印机构编制证，各部门负责填写《事业单位改革系统内人员调整登记表》（表格从市委编办网站下载）并存入个人档案。

2021年事业单位改革部门内部人员调整登记表

填表时间：2021年 月 日

一份

姓名		性别		出生年月		照片（近期2寸 正面半身免冠彩色照片）
民族		身份证号				
参加工作 时间		政治面貌		学历		
调整前工 作单位及 职务						
调整后工 作单位						
主管部门 意见	根据XX党组《关于所属事业单位人员优化调整意见》（文件号）精神，同意调整。 主管部门（盖章） 年 月 日					

注：此表存入个人档案。

附件8-1

一式五份

机构改革部门内部调整人员花名册（在职）

呈报单位（盖章）

主管部门（盖章）

单位
公章

部门
公章

序号	姓名	性别	身份证号码	调整前工作单位及职务	调整前人员身份	调整后人员身份	备注
备案机关意见		<p>编办 公章</p> <p style="text-align: right;">2020年 月 日</p>					

如单位人员身份既有“参公”，又有“事业”或“财政未核拨工资人员”，则需按身份种类单独填写表格。

财政未核拨工资人员需在备注中标注

说明：人员身份填写“事业”或“参公”

