

东北大学部门内设机构及管理岗位增设办法

东大人字〔2011〕15 号

为规范部门内设机构的设置,加强编制及岗位管理,提高办学水平和办学效益,根据《东北大学关于实行岗位聘用制度改革的意见》(东大党字[2007]39 号)等文件精神,结合学校实际情况,特制定本办法。

一、基本原则

(一)总量控制 按需增设

根据教育部对学校机构设置和编制管理的相关要求,学校对部门内设机构及管理岗位的设置实行总量控制;部门内设机构及管理岗位应严格按照政策规定及学校事业发展需要进行增设。

(二)职能清晰 幅度合理

部门内设机构的增设要以提高行政效能为目标,以精干合理为原则,以职能的科学配置为基础,努力做到职能清晰、业务范围明确、管理幅度合理。

(三)岗职相符 精干高效

岗位增设要以工作内容、职责为依据,充分反映机构职能的要求;岗位增设要使岗位数量与实际工作量相适应,合理配置人力资源,提高用人质量与用人效益。

二、增设条件

(一)部门内设机构增设条件

管理职能增加,现有内设机构无法满足工作需要的部门,在满足以下条件的情况下可以提出增设内设机构:

- 1.管理职能大幅增加,需要增加内设机构;
- 2.拟增内设机构的职能清晰,工作任务持续、稳定,业务范围明确,并与已有内设机构无职能交叉;
- 3.拟增内设机构岗位三分之二以上为新增职能,且所有内设机构岗位均为三个及以上。

(二)管理岗位增设条件

业务及工作量明显增加,现有工作人员无法满足工作需要的部门,在满足以下条件的情况下可以提出增设管理岗位:

- 1.持续稳定的工作业务显著增加;
- 2.拟增岗位工作量饱满且无法分解,岗位职责明确,业务流程清晰;
- 3.部门无岗位空置情况。

三、审批程序

(一)部门向学校提交增设报告。增设报告内容包括:

- 1.部门内设机构及岗位设置现状

- (1)部门职能;
- (2)内设机构名称、职能;
- (3)岗位设置名称、职责、数量、上岗条件等;
- (4)各岗位满负荷工作状况。

2.增加的职能或职责情况

- (1)增设依据;
- (2)增加职能、职责情况说明(增设内设机构的,明确内设机构名称、职能;增设岗位的,明确岗位名称、职责、数量、上岗条件等)。

3.增设后的部门内设机构及岗位设置情况

- (1)部门职能;
- (2)内设机构名称、职能;
- (3)岗位设置名称、职责、数量、上岗条件等。

4.五所以上同层次、同类型兄弟院校本部门设置方案

- (二)学校职能部门审核增设报告,组织专家进行论证并形成专家意见。
- (三)申请部门主要负责人在学校机构与人事制度改革工作小组会上进行答辩。
- (四)学校机构与人事制度改革工作小组根据专家意见及答辩情况提出初步意见,由学校党政联席会议研究决定。

四、附则

- (一)部门内设机构及管理岗位增设工作随学校机构调整和岗位核定工作同步进行。特殊情况,由部门提出,学校每年组织审批一次。
- (二)本办法由人事处负责解释,特殊问题由学校研究决定。
- (三)本办法自下发之日起执行。