

乐山市人力资源和社会保障局

乐人社函〔2022〕100号

乐山市人力资源和社会保障局 关于申报2022年事业单位专业技术二级和三级 岗位的通知

各区、市、县、自治县人力资源和社会保障局，市级各部门、直属事业单位：

根据《四川省人力资源和社会保障厅关于印发〈四川省事业单位专业技术二级岗位管理办法（试行）的通知〉》（川人社发〔2011〕6号）、《中共乐山市委组织部、乐山市人力资源和社会保障局关于印发〈乐山市事业单位专业技术三级岗位管理办法（试行）〉的通知》（乐人社发〔2015〕7号）文件精神，现就做好我市2022年事业单位专业技术二级岗位和三级岗位申报工作有关事项通知如下：

一、专业技术二级岗位申报

（一）申报对象

1. 事业单位中符合川人社发〔2011〕6号文件规定基本条件

2. 截至2022年4月30日,专业技术二级岗位聘用期限将满、符合川人社发〔2011〕6号文件规定相应条件的在岗在职正式专业技术人员。

(二) 申报时间

2022年4月1日-4月25日

(三) 申报方式

采取“线上申报、线下预审”的方式进行,申报单位指导申报人登陆四川省事业单位人事管理信息系统专业技术二级岗位模块申报(系统网址:<http://103.203.218.153:60080/scssyrs/login>),按系统提示规范填写和上传申报材料,按川人社发〔2011〕6号文件规定程序申报。人力资源社会保障厅组织在线预审。预审通过后,申报单位线下报送纸质材料,人力资源社会保障厅进行终审。纸质材料须与电子材料一致,并按顺序装订成册报送市人力资源社会保障局事管科(一式三份)。预审未通过人员不再报送纸质材料。专业技术二级岗位申报操作手册放置于四川省事业单位人事管理信息系统操作指南页面。受理2022年专业技术二级岗位线上申报的截止时间为2022年4月25日,纸质材料须在预审通过后5个工作日内报送。

(四) 申报材料

1. 市级主管部门、区县人力资源社会保障局申请核准专业技术

二级岗位和推荐人选的公文。

2. 诚信承诺书（附件1）。
3. 四川省事业单位专业技术二级岗位申请审核表（附件2）。
4. 专业技术二级岗位推荐人选与本单位签订的聘用合同。
5. 专业技术二级岗位推荐人选连续聘用正高级专业技术岗位相关材料。
6. 经申报单位、区县人力资源社会保障局或市级主管部门比照原件核实，并加盖单位鲜章的申报人获得的荣誉、称号、成果等复印件。申报人若以科技进步一等奖申报，除需提供获得科技进步一等奖的材料，还需提供个人排名的佐证材料。涉密项目在申报时需隐去涉密关键信息，并提供项目批准部门提供的项目等级、层次等佐证材料。申报人所获得的荣誉、称号、成果等计算至2022年3月31日。
7. 申报单位对申报人公示无异议的说明材料。
8. 截至2022年3月31日，申报人超过国家法定退休年龄的，需提供按照管理权限批准同意延迟退休的文件。

二、专业技术三级岗位申报

（一）申报对象

1. 事业单位中符合乐人社发〔2015〕7号文件规定的专业技术三级岗位申报条件的在岗在职正式专业技术人员。
2. 截至2022年4月30日，事业单位中专业技术三级岗位聘用期限将满、符合乐人社发〔2015〕7号文件规定相应条件的在岗在职正式专业技术人员。

（二）申报时间

2022年4月1日-5月6日

受理申报事业单位专业技术三级岗位材料的截止时间为2022年5月6日，逾期或报送材料不符合要求不予受理。

（三）申报方式

按照乐人社发〔2015〕7号文件规定提供书面材料（一式三份），并按顺序装订成册报送市人力资源社会保障局事管科。

（四）申报材料

1. 区县人力资源社会保障局、市级主管部门、直属事业单位申请核准专业技术三级岗位和推荐人选的公文。

2. 乐山市事业单位专业技术三级岗位申请审核表（见附件3）。

3. 专业技术三级岗位推荐人选与本单位签订的原聘用合同和经申报事业单位、主管部门比照原件核实并加盖单位鲜章的个人获得的荣誉、称号、成果等复印件。申报人员所获得的荣誉、称号、成果等计算至2022年3月31日。

4. 事业单位对申报人员公示无异议的证明材料。

5. 截至2022年3月31日，申报人员超过国家法定退休年龄的，需提供按照管理权限批准同意延迟退休的文件。

四、申报要求

（一）高度重视、如实填报。开展专业技术二级、三级岗位申报工作，是实施创新驱动发展战略，建设高层次专业技术人才

队伍，推进西部创新人才高地建设的重要举措。各地、各部门（单位）要高度重视，精心组织，积极宣传，加强引导，认真组织申报人对照文件规定的条件和本通知有关要求，如实、规范填报有关荣誉、称号和成果等申报材料，切实保障专业技术人员的合法权益。

（二）逐级推荐、从严把关。各地、各部门（单位）要严格程序、认真审核、从严把关，按照系统申报提示完善单位推荐、审核意见等，对不满足申报条件的或申报材料不符合要求的不得申报推荐；对聘期考核或年度考核被确定为不合格等次的，原则上不得申报推荐；受到处分且处分期未满的，不得申报推荐；正

联系电话：0833-2442342

附件：1. 诚信承诺书

2. 四川省事业单位专业技术二级岗位申请审核表

3. 乐山市事业单位专业技术三级岗位申请审核表

4. 川人社发〔2011〕6号文件

5. 乐人社发〔2015〕7号文件



附件1

诚信承诺书

本人已认真阅读并知悉《四川省事业单位专业技术二级岗位
管理办法(试行)》和人力资源社会保障厅关于申报2022年第一

附件2

四川省事业单位专业技术二级岗位申请审核表

填表单位（盖章）

联系人：

电话：

填表日期：

个人 基本 情况	姓 名		性 别		出生年月		民 族	
	最 高 学 历 (学位)		参加工作 时间		进入本单位 时间		聘用正高级 专业技术岗 位时间	
	现聘岗位类别 及等级		现聘岗位 起始时间		学科方向		联系电话	
获得的 荣誉、 称号、 成果	序 号	时 间	项 目 (列举符合川人社发〔2011〕6号文件规定的选项条件并注 明条件类别)				授予组织、 (以印章为准)	
	1							
	2							
	3							
	4							
	5							
事业单位专 业技术岗位 设置情况	专业技术岗位总量				高级岗位数			
	已核准二级岗位数				三级岗位数		正高级岗位数 四级岗位数	
事业单位推荐意见					市县乡主管部门或县级政府人力资源			

	社会保障部门审核意见
经审查，_____同志在本表中所列荣誉、称号、成果等真实有效，符合申报推荐条件，无不能申报推荐情形，同意推荐其申报专业技术二	经审核，_____同志在本表中所列荣誉、称号、成果等真实有效，符合申报推荐条件，无不能申报推荐情形，同意报市（州）政府人力资源
级岗位。	源社会保障部门审核。

法人代表（或委托人）签名：

（公 章）

年 月 日

签 字：

（公 章）

年 月 日

社会保障部门或 省级主管部门 复审意见	经审核，_____同志符合川人社发〔2011〕6号文件规定的申报专 市（州）人力资源业技术二级岗位条件，无不能申报推荐情形，同意推荐。 负责人签名： （公 章）
------------------------------------	---

年 月 日

省人力资源社会 保障厅核准意见	同意核准_____同志聘用事业单位专业技术二级岗位。 （公 章）
----------------------------	---

年 月 日

附件3

乐山市事业单位专业技术三级岗位申请审核表

填表单位（盖章）		联系人：		电话：		填表日期	
个人 基本 情况	姓 名	性 别	出 生 年 月	民 族			
	最高学历 (学 位)	参 加 工作时间	进 入 本 单 位 时 间	聘 用 正 高 级 专 业 技 术 岗 位 时 间			
	现聘岗位 类别及等级	现聘岗位 起始时间	学 科 方 向	联 系 电 话			
获 得 荣 誉、 称 号、 成 果	序 号	时 间	项 目 <small>(列举符合乐人社发[2015]7号文件规定的选项条件)</small>			授 予 组 织 <small>(以印章为准)</small>	
	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
个 人 承 诺	<p>我承诺，以上所列荣誉、称号、成果系本人取得。若弄虚作假，我愿承担全部责任。</p> <p style="margin-left: 200px;">本人签字：</p> <p style="margin-left: 300px;">年 月 日</p>						

事业单位专业技术岗位设置情况	专业技术岗位总量		高级岗位数		正高级岗位数	
	已核准二级岗位数		已核准三级岗位数		四级岗位数	
事业单位推荐意见				县乡主管部门审核意见		
经审查，_____同志在本表中所列荣誉、称号、成果等真实有效，同意推荐其申请聘用专业技术三级岗位。 法人代表（或委托人）签名： （公章） 年 月 日				经审核，_____同志在本表中所列荣誉、称号、成果等真实有效，同意报市人力资源社会保障部门审核。 签字：（公章） 年 月 日		
县人力资源社会保障部门或市级主管部门复审意见	经审核，_____同志符合乐人社发〔2015〕7号文件规定的申报专业技术三级岗位条件，同意推荐。 负责人签名： （公章） 年 月 日					
市人力资源社会保障局核准意见	同意核准_____同志聘用专业技术三级岗位。 （公章） 年 月 日					

说明：本表用于乐山市事业单位专业技术三级岗位设置、审核，双面打印，一人一表，一式三份。