

## 目 录

### 【县政府办公室文件】

连南瑶族自治县人民政府办公室关于印发《连南瑶族自治县机关事业单位编外聘用人员管理办法（试行）》的通知 南府办〔2022〕5 号.....3

### 【县政府部门规范性文件】

连南瑶族自治县县级示范家庭农场认定管理办法 南农农〔2022〕69 号.....18

### 【政策解读】

连南瑶族自治县人民政府办公室关于印发《连南瑶族自治县机关事业单位编外聘用人员管理办法（试行）》的政策解读.....27

关于《连南瑶族自治县县级示范家庭农场认定管理办法》的政策解读.....31

**【人事任免】** .....35

# 连南瑶族自治县人民政府办公室关于印发 《连南瑶族自治县机关事业单位编外聘用 人员管理办法（试行）》的通知

南府办〔2022〕5号

各镇人民政府，县直有关单位：

《连南瑶族自治县机关事业单位编外聘用人员管理办法（试行）》业经县委十四届第25次常委会会议、县政府十六届第13次常务会议同意，现印发给你们，请遵照执行。执行中遇到的问题，请径向县人力资源社会保障局反映。

连南瑶族自治县人民政府办公室

2022年5月19日

# 连南瑶族自治县机关事业单位编外聘用人员 管理办法(试行)

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强连南瑶族自治县机关事业单位编外聘用人员的规范管理，提高政府工作效率，同时保障用人单位和受聘人员的合法权益，根据《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等法律法规、相关政策的规定，结合我县实际，制定《连南瑶族自治县机关事业单位编外聘用人员管理办法(试行)》（以下简称《管理办法》）。

**第二条** 本《管理办法》所称编外聘用人员是指连南瑶族自治县现有编制人员的配置无法满足工作需要，在县委编委会核定指标内，从社会上聘用从事技术性、行政辅助性工作的人员(不含后勤服务类)。

编外聘用人员不具有行政职务，不行使执法权，不占用县机关事业单位编制。编外聘用人员从事行政管理、行政审批、行政执法等辅助性工作，不得替代机关事业单位在编人员履行工作职责。编外聘用人员不得从事行政审批、行政执法、档案管理、政工人事、财务、涉密等岗位工作。

## 第二章 名额指标核定和岗位划分

**第三条** 编外聘用人员实行总量控制。由县委编委会核定

我县编外聘用人员的总指标数，并实行实名制管理。核定的各机关事业单位编外聘用人员总数实行动态管理，根据各机关事业单位机构调整、人员职数增减或工作任务增减等情况进行动态调整，调整核定工作由县人力资源社会保障局会同县委编办、县财政局提出方案，提交县委编委会议研究同意后执行。

**第四条** 编外聘用人员岗位共设四个等级：一级岗位、二级岗位、三级岗位、四级岗位。每级分4档，共16档。一级岗位、二级岗位、三级岗位、四级岗位合计分别按核定的编外聘用人员总数的10%、15%、25%、50%进行核定。一级岗位和二级岗位由县人力资源社会保障局统筹核准，报县政府常务会议、县委常委会会议研究同意后执行；三级岗位和四级岗位比例由各机关事业单位结合实际确定，经县人力资源社会保障局核准后执行。

**第五条** 编外聘用人员的学历和专业、专业技术资格应与所聘岗位的职责相匹配。

**第六条** 编外聘用人员的定级定档应与所任职务相匹配，具体对应标准如下：

级别	档次	职务		
		高级职员	中级职员	职员
一级	1档	●		
	2档	●		
	3档	●	●	
	4档	●	●	

二级	1 档	●	●	●
	2 档	●	●	●
	3 档		●	●
	4 档		●	●
三级	1 档		●	●
	2 档		●	●
	3 档		●	●
	4 档		●	●
四级	1 档			●
	2 档			●
	3 档			●
	4 档			●

**第七条** 初聘编外聘用人员定级定档按如下规定实施：

（一）具有初中及以下学历的编外聘用人员初聘为四级 4 档职员；

（二）具有中专或高中学历的编外聘用人员初聘为四级 3 档职员；

（三）具有大专学历的编外聘用人员初聘为四级 2 档职员；

（四）具有本科学历，或具有助理级专业技术资格的编外聘用人员初聘为四级 1 档职员；

（五）具有研究生学历，或具有中级专业技术资格的编外聘用人员初聘为三级 2 档职员；

(六) 具有副高以上专业技术资格的编外聘用人员初聘为三级 1 档职员;

(七) 一、二级岗位一般不作为首次聘用的等级岗位。

**第八条** 特聘岗位、人才引进可作为本县某方面(领域)骨干使用的编外聘用人员,可由用人单位提出申请报县人力资源和社会保障局,由县人力资源和社会保障局提交县委编委会议研究定级定档。

**第九条** 对于有重大贡献、在工作中有突出表现的编外聘用人员,由用人单位提出申请报县人力资源和社会保障局,由县人力资源和社会保障局提交县委编委会议研究定级定档。

### 第三章 招聘和监督

**第十条** 编外聘用人员在核定数额有空缺的情况下需要补充的,应当按规定程序面向社会公开招聘(国家政策性安置人员除外),由县人力资源和社会保障局牵头组织招聘工作,各用人单位协同做好招聘工作,县委编办核定空岗情况,县财政局给予招聘经费保障。

**第十一条** 编外聘用人员的公开招聘工作原则上每年开展 2 次,各用人单位根据核定数额和岗位空缺情况,于每年 1 月、7 月分别以书面形式向县人力资源和社会保障局报送公开招聘计划开展招聘工作。因特殊工作需要,经县委编委会研究同意,可适时开展公开招聘工作。

**第十二条** 编外聘用人员应具备国家承认的大专及以上

学历、年龄 18-35 周岁(个别行业根据工作需要可适当放宽招聘条件,经批准后实施)。

**第十三条** 编外聘用人员必须具备下列基本条件:

(一)拥护中华人民共和国宪法,拥护中国共产党领导和社会主义制度;

(二)具有良好的政治素质和道德品行;

(三)具有聘用岗位所需的学历、任职资格条件和履行岗位职责的实际工作能力;

(四)具有正常履行职责的身体条件和心理素质;

(五)愿意履行编外聘用人员义务;

(六)需提供无犯罪记录证明材料;

(七)法律规定的其他条件。

**第十四条** 有下列情形之一的不予以聘用:

(一)刑事处罚期限未满,或者正在接受纪检监察机关审查调查或司法机关立案侦查尚未结案的;

(二)被撤销党内职务、留党察看、开除党籍处分不满三年的,或其他处分未过处分期的;

(三)受过政务开除处分的;

(四)曾为机关事业单位的编外人员,但因违法违纪被用人单位辞退或解除劳动合同;

(五)其他被依法依规列为失信联合惩戒对象的人员。

(六)其他不宜聘用的情况。

## 第四章 薪酬待遇和福利



**第十五条** 编外聘用人员的收入含工资和绩效奖，工资按月发放，绩效奖根据当年年度考核结果于考核年度的次年第一季度末一次性计发。编外聘用人员的工资标准根据其所聘级别档次确定，住房公积金可按收入总额(含工资+绩效奖)的12%计算。

编外聘用人员的单位负担部分五险(含养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险)一金(住房公积金)纳入县财政预算，预算计划纳入各用人单位。编外聘用人员的工资、绩效奖及单位负担部分五险一金等所需资金纳入县财政预算，每年由各用人单位根据实际聘用人数及所聘等级档次标准做预算，县财政将预算资金划入各用人单位；因公出差产生的伙食费、差旅费等可参照在职在编人员标准执行，经费由用人单位自筹解决。

**第十六条** 建立编外聘用人员绩效奖，绩效奖需按年度考核结果比例计发，绩效奖按工资的10%计发，分别按考核结果等次系数计算：优秀1.2、合格1、基本合格0.5、不合格0。当年新招聘的，其当年的绩效奖根据考核结果按月计发；当年退休的，其当年的绩效奖按合格档次按月计发；当年12月31日前已解除用工合同及未参加当年年度考核的，其当年的绩效奖不发放。

**第十七条** 编外聘用人员的工资标准的调整，由县人力资源社会保障局会同县财政局根据我县经济社会发展和物价水平变化提出调整方案，报县人民政府批准后执行。

**第十八条** 编外聘用人员享有参加培训、健康检查、工会活动等福利，依法享有休息休假、提出批评和建议及法律规定的其他权利。

## 第五章 考核

**第十九条** 编外聘用人员的考核由用人单位负责，考核包括试用期考核、合同期满考核、年度考核。

**第二十条** 试用期考核着重考核编外聘用人员在试用期内履行岗位职责、完成日常工作任务和出勤情况。试用期结束后，由用人单位出具《编外聘用人员试用期满考核情况表》，报县人力资源社会保障局备案。考核合格的由用人单位与其依法签订劳动合同，考核不合格的，不予聘用。

**第二十一条** 合同期满考核侧重考核合同期内任务完成情况，考核结果在编外聘用人员合同期满前 30 天内出具，报县人力资源社会保障局备案。合同期满考核作为续聘的重要依据，考核合格的，由用人单位与其签订续聘的劳动合同，考核不合格的，不予续聘。

**第二十二条** 年度考核全面考核编外聘用人员的德、能、勤、绩、廉，重点考核德才表现和工作实绩。年度考核标准和程序参照《广东省事业单位工作人员考核办法（试行）》进行，年度考核结果分优秀（90-100分）、合格（70-89分）、基本合格（60-69分）和不合格（59分以下）四个等次。年度考核

按当年 12 月 31 日前在岗的人员纳入当年年度考核，原则上于次年的 1 月底前完成。

**第二十三条** 考核结果与绩效奖挂钩，并作为续签、聘员等级档次晋升、解聘、绩效奖发放的重要依据。考核确定为优秀等次的人数，一般不超过参加年度考核人员总数的 15%；7 人以上的(含 7 人)由各用人单位核定优秀名额，7 人以下的优秀名额的核定由县人力资源社会保障局统筹。

**第二十四条** 年度考核被确定为基本合格等次的，由用人单位按照下列规定办理：

- (一) 对其诫勉谈话，限期改进；
- (二) 本年度不计算为晋升聘员等级的工作年限；
- (三) 一年内不予晋升聘员等级档次；
- (四) 离岗培训或调整工作岗位；
- (五) 连续两年年度考核被确定为基本合格等次的，在现任聘员岗位等级降低两个档次，责令其限期改进。

**第二十五条** 年度考核被确定为不合格等次的，不继续聘用，并解除劳动合同。

**第二十六条** 编外聘用人员出现下列情况的，年度考核确定为基本合格等次：

- (一) 工作表现一般，基本履行岗位职责、基本完成聘用合同规定的工作任务；
- (二) 不服从用人单位工作安排，对工作推诿扯皮的。

**第二十七条** 编外聘用人员出现下列情况的，年度考核确定为不合格等次：

(一) 工作表现较差，不能履行岗位职责、不能完成聘用合同规定的工作任务；

(二) 在工作中出现严重失误、失职、贪腐、受到纪检监察部门处分，造成重大损失或者恶劣社会影响的。

## 第六章 聘员等级和职务晋升

**第二十八条** 编外聘用人员的聘员等级晋升，根据聘任岗位对应的档次级别，按照就高不就低的原则，重新定级定档，在相应聘员等级档次岗位出现空缺时实施。因一级岗位和二级岗位的职数比较少，因此一、二级岗位应实行竞聘上岗。

(一) 竞聘一级岗位条件：

当一级职位出现空缺时，经民主测评、组织考察及集体讨论决定，可从符合以下条件之一的二级中竞聘产生：

1. 取得本科(学士学位)及以上学历，或具有助理级及以上专业技术资格，聘期内年度考核均被评为合格及以上等次，并在二级1档职位工作满2年；

2. 取得大专学历，在二级1档职位工作满2年，期间年度考核为合格以上且至少有1年为优秀等次；

3. 在二级1档职位任职满4年且年度考核均被评为合格及以上等次。

(二) 竞聘二级岗位条件：

当二级职位出现空缺时，经民主测评、组织考察及集体讨论决定，可从符合以下条件之一的三级中竞聘产生：

1. 取得大专及以上学历，聘期内年度考核均被评为合格及以上等次，并在三级 1 档职位工作满 2 年；

2. 在三级 1 档职位工作满 2 年，期间年度考核为合格以上且至少有 1 年为优秀等次；

3. 在三级 1 档职位任职满 4 年且年度考核均被评为合格及以上等次。

**第二十九条** 编外聘用人员聘员等级晋升，应逐级晋升，不得连续晋升两个等级。

**第三十条** 编外聘用人员聘员等级晋升应当根据工作需要、德才表现、职责轻重、工作实绩和资历等因素综合考虑。

**第三十一条** 编外聘用人员在聘期获得学历提升、任职期间年度考核均为合格及以上等次且现聘档次低于本办法第七条（二）至（六）款规定的相同学历初聘人员定档的，可参照本办法第七条（二）至（六）款规定重新定档。

**第三十二条** 编外聘用人员上一年年度考核结果为合格及以上等次的，在达到上述晋升条件后，每两年有一次晋升机会。一般连续任职满两年且年度考核均为合格及以上等次的，在各级聘员岗位核定指标数内有空岗的情况下，可晋升一个档次。年度考核获得优秀等次的，晋升岗位时间可减半年。

**第三十三条** 符合晋升条件的，由各用人单位于每年的 2 月底前将编外聘用人员的年度考核结果、任职年限和学历提升等情况进行汇总整理，将符合晋升条件的人员名单报县人力资源社会保障局，由县人力资源社会保障局报县人民政府研究决定后执行。

**第三十四条** 编外聘用人员级别档次晋升，不得超过所任职务对应的最高级别档次。

**第三十五条** 编外聘用人员的职务晋升，在对应级别岗位有空岗的情况下，应具备的任职年限条件为：晋升高级职员，应在中级职员二级 2 档累计 3 年以上；晋升中级职员，应在职员三级 4 档累计 3 年以上。

## 第七章 日常管理

**第三十六条** 编外聘用人员的管理按照“谁使用、谁管理、谁负责”的原则，各用人单位负责对编外聘用人员的日常工作，并依法与编外聘用人员签订劳动合同。

**第三十七条** 各用人单位要加强对编外聘用人员的日常管理监督，掌握其思想、工作、作风、生活状况，对社会反映突出、群众评价较差的编外聘用人员情况要早发现、早报告、早处理。

**第三十八条** 因工作需要，由编外聘用人员提出书面申请，并经双方用人单位同意，报县人力资源社会保障局汇总，提交县委编委会研究同意后，编外聘用人员可在相同等级职位空缺的用人单位之间流动。

**第三十九条** 用人单位应建立健全各项规章制度，加强对编外聘用人员的业务学习、培训、考核等工作。建立编外聘用人员个人工作档案，编外聘用人员在聘期内的劳动合同、试用期考核、合同期满考核、年度考核、奖惩、职员等级晋升、学

历证明等材料（学籍档案材料按原管理方式管理）以及其他需要归档的材料，由用人单位进行统一保管。

**第四十条** 编外聘用人员发生工伤，用人单位应当在发生事故伤害的第一个工作日通知县人力资源社会保障局，并自事故伤害发生之日起三十日内向县人力资源社会保障局提出工伤认定申请。

**第四十一条** 编外聘用人员的休假和加班按用人单位相关规定执行。

**第四十二条** 编外聘用人员有下列行为之一的，按照《中华人民共和国公职人员政务处分法》的规定，视情况轻重予以警告、记过或者记大过、降级、开除：

- （一）违反规定向管理服务对象收取、摊派财物的；
- （二）在管理服务活动中故意刁难、吃拿卡要的；
- （三）在管理服务活动中态度恶劣粗暴，造成不良后果或者影响的；
- （四）滥用职权、危害国家利益、社会公共利益或侵害公民、法人，其他组织合法权益的；
- （五）不履行或者不正确履行职责，玩忽职守、贻误工作的；
- （六）泄露国家秘密、工作秘密，或泄露因履行职责掌握的商业秘密、个人隐私；
- （七）其他侵犯管理服务对象利益的行为，造成不良后果或者影响的。

**第四十三条** 编外聘用人员在处分期间停发绩效奖。

**第四十四条** 严肃执纪问责。发现编外聘用人员涉嫌违纪违法问题的，及时移送纪检监察机关处理；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

对某一个单位或部门连续发生或较大面积发生编外聘用人员违纪违法问题的，有关部门要进行责任倒查。

**第四十五条** 编外聘用人员自行离岗、辞职、辞退、开除等需解除劳动关系的，用人单位应当在离岗后当月5个工作日内分别报县委编办、县财政局、县人力资源社会保障局，各用人单位不得隐瞒拖延上报编外聘用人员的变动情况，一旦发现冒领空饷现象，将对有关人员严肃追责。

**第四十六条** 解除编外聘用人员劳动关系发生的经济补偿，按劳动合同法有关规定执行，所需费用按经费来源渠道解决。

## 第八章 附则

**第四十七条** 县公安局、县法院、县检察院、县消防大队聘用的编外聘用人员不纳入本办法管理，其管理按上级相关政策要求执行，其薪酬标准及晋升机制可参照本《管理办法》另行制定实施方案报县委、县政府审批同意后执行，但其招聘计划必须报县人力资源社会保障局，并提交县委编委会研究同意后由各用人单位会同县人力资源社会保障局组织实施。

**第四十八条** 本《管理办法》实施后，各机关事业单位现有编外聘用人员纳入本《管理办法》管理，按其目前享受待遇对应确定其聘员等级。



**第四十九条** 本《管理办法》由县委编办、县财政局、县人力资源社会保障局负责解释。

**第五十条** 本《管理办法》自 2022 年 7 月 1 日起施行，至 2024 年 6 月 30 日止，有效期两年。如因法律、法规、政策修订致本《管理办法》失效或部分失效的，按新规定执行。原《连南瑶族自治县机关事业单位政府购买服务人员管理办法》（南人社〔2019〕63 号）废止。

# 连南瑶族自治县县级示范家庭农场认定 管理办法

南农农〔2022〕69号

## 第一章 总 则

**第一条** 为深入贯彻落实《农业农村部<关于实施家庭农场培育计划的指导意见>》（中农发〔2019〕16号）、《农业部<关于促进家庭农场发展的指导意见>》（农经发〔2014〕1号）、《广东省农业厅<关于省级示范家庭农场认定管理的办法的通知>》（粤农规〔2018〕6号）、《清远市农业农村局关于印发清远市级示范家庭农场认定管理办法的通知》（清农〔2015〕223号）文件精神，为进一步加强我县新型经营主体培育，引导家庭农场健康发展，培育示范典型，提高经营管理水平，规范示范家庭农场的申报认定与复核工作，结合我县实际，特制定本办法。

**第二条** 县级示范家庭农场是指在本县行政区域内以农户家庭为单位，以家庭成员为主要劳动力，以家庭为单位进行生产经营核算，长期从事农业生产，生产经营规模适度，集约化、商品化水平较高，且以农业经营收入为家庭主要收入来源，能对其他农户开展农业生产经营具有明显示范带动

作用，在县市场监督管理部门注册登记，并录入农业农村部名录库的家庭农场。

**第三条** 对县级示范家庭农场的申报认定与复核，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

**第四条** 经认定或复核通过的县级示范家庭农场可优先享受有关扶持政策，并优先作为省、市级示范性家庭农场的推选对象。县级示范家庭农场应遵守半年报制度，及时向主管部门报送生产经营情况。

## 第二章 认定条件

**第五条** 申报县级示范家庭农场应符合以下条件：

### （一）总体要求

符合《广东省农业厅关于促进我省家庭农场发展的意见》（粤农〔2014〕310号）要求。示范家庭农场必须具备基础配套设施完善、运行管理模式佳、农产品质量安全优、市场风险控制好等条件，能兼顾经济社会生态效益，示范带动作用明显。

### （二）基本条件

1. 经营者资格。经营者应具有农场所在地县级行政区域内农民或其他长期从事农业生产的人员。

2. 劳动力结构。以农民家庭成员为主要劳动力，没有长期雇工或者长期雇工数量少于家庭劳动力数量，在农忙季节可以有一定数量的季节性雇工。

3. 收入构成。以农业收入为主，农业净收入占家庭农场总收益的 80%以上。

4. 经营规模。以家庭为基本经营单位，种养规模与家庭成员的劳动生产力和经营管理能力相适应。以农业生产和经营为主要产业。家庭年从事农业纯收入在 6 万元以上。经营土地的流转年限至少在 5 年以上，并签订规范的流转合同，流转期限内不得转包、分包。

5. 管理规范。一是农产品质量安全优。有可操作的标准化生产模式，建立农产品生产记录档案，主要农业投入品建立进出台帐，产品生产过程有记录；二是科技示范带动作用强。注重引进新品种、新技术，在同地区同行业中居领先地位，并能带动周边农民科学种养；三是管理科学化。自觉获取市场信息，制定明确发展规划，有完善的生产管理和财务制度，有较为完整的财务记录；四是依法取得市监部门颁发的营业执照。诚信经营，全年无生产、质量安全事故，无社会不良记录；五是土地流转程序规范，依法依规流转并签订流转合同，具有平台（三资及产权交易平台）流转意识。

### 第三章 申报程序

**第六条** 按属地原则，由家庭农场直接向家庭农场所在地镇的镇提出申请。

**第七条** 按照县级示范家庭农场的认定标准，符合条件的家庭农场填写县级示范家庭农场申报表，并附相关材料，

镇负责审核上报材料的真实性、完整性，经审核同意后以正式文件报县级农业部门。

**第八条** 申报单位需提供以下材料：

（一）《连南瑶族自治县县级示范家庭农场申报表》；

（二）家庭农场基本情况简介（包括农场经营者专业技能，农场的具体地点，生产规模，生产经营场所，装备设施，生产经营品种、技术，经营效益，管理制度，品牌建设，加工、销售等情况，发展计划等）；

（三）场房场地、办公设施设备及相关制度、附属设施、生产基地等证明材料；

（四）土地流转相关证明材料复印件，如果在土地流转平台进行流转的需提供流转信息截图；

（五）家庭农场营业执照复印件；

（六）家庭农场银行开户许可证复印件；

（七）家庭农场主及其家庭农场从业人员户口簿及身份证复印件；

（八）农场生产经营会计报表或财务收支记录；

（九）其他证明材料，如无公害农产品、绿色食品、有机食品或地理标志农产品等认定证明材料复印件。

以上申报材料装订成册，一式两份。

## 第四章 认定办法

**第九条** 由县级农业部门组织有关人员对各镇推荐上

报的家庭农场进行评审，根据标准择优确定县级示范家庭农场候选名单。

**第十条** 经县级农业部门评审确定的县级示范家庭农场候选名单，挂网公示 7 天，无异议后，由县级农业部门发文公布认定名单。

## 第五章 复核办法

**第十一条** 建立县级示范家庭农场复核认定制度。对县级示范家庭农场实行动态管理，优胜劣汰，能进能出。

**第十二条** 对县级示范家庭农场实行三年一次的复核认定制度。复核程序：

（一）县级农业部门发出复核认定通知；

（二）到期的县级示范家庭农场按申报程序按第八条要求，将申报复核认定材料报送镇进行汇总、审核，并出具是否合格的初审意见，以正式文件报县级农业部门；

（三）由县级农业部门组织进行复核评审，通过复核的县级示范家庭农场经县农业部门挂网公示 7 天，公示无异议，由县级农业部门发文公布复核认定名单。复核合格的继续享受县级示范家庭农场有关优惠政策；复核不合格的取消其县级示范家庭农场资格。

**第十三条** 县级示范家庭农场因客观等原因需更改名称的，由农场业主及时提出更名申请，向县市场监督管理部

门申请变更，并将变更证明材料报当地镇及县级农业部门备案。

**第十四条** 县级示范家庭农场有下列行为之一的，取消其县级示范家庭农场资格。

（一）被市场监督管理部门列为异常经营名录；

（二）被税务部门查实，有偷、逃、骗、抗税违法行为的；

（三）由于防范措施不力或防范不当，发生重大安全事故，造成人民生命和财产重大损失的；

（四）生产、销售假冒伪劣产品，经相关监管部门查实并给予处罚的；

（五）环保不达标，经环保部门查实并给予处罚的；

（六）财政扶持资金使用不规范，或有严重违纪行为的；

（七）在提供有关材料时存在严重造假行为的；

（八）由于农产品质量问题导致发生食品安全事故的；

（九）其他严重违反国家法律、法规和政策行为的。

## 第六章 政策扶持

**第十五条** 各镇应根据实际情况制订相关扶持措施，鼓励扶持县级示范家庭农场发展。

## 第七章 附则

**第十六条** 本办法由县农业农村局负责解释。

**第十七条** 本实施方案自 2022 年 7 月 8 日起施行，至 2027 年 7 月 8 日止，有效期 5 年。如因法律、法规、政策修订致本文件失效或部分失效的，按新规定执行。

附件：连南瑶族自治县县级示范家庭农场申报表



附件

## 连南瑶族自治县县级示范家庭农场申报表

家庭农场全称 (盖章)					
家庭农场地址				邮政编码	
农场主姓名			性别		联系电话
农场主年龄				从事农业生产时间 (年)	
户籍地址				文化程度	
家庭农场类型(种植、畜牧、水产、种养结合等选其一)				从事家庭农场生产经营的家庭劳动力数量	
家庭成员结构	成员总数			雇工人数	长期
	劳动力人数				季节性雇工
家庭农场开始经营时间				工商登记注册时间	
自有承包地面积(亩)				流转土地面积(亩)	
土地流转起止年限				土地流转价格 (元/亩/年)	
经营规模(种养品种、规模)(亩、头、只等)				品牌商标认定	
年家庭农场纯收入(万元)					



# 关于《连南瑶族自治县机关事业单位编外聘用人员管理办法（试行）》的政策解读

## 一、制定背景

为进一步加强连南瑶族自治县机关事业单位编外聘用人员的规范管理，提高政府工作效率，同时保障用人单位和受聘人员的合法权益，根据《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等法律法规及相关政策的规定，结合我县实际，研究制定《连南瑶族自治县机关事业单位编外聘用人员管理办法（试行）》，以下简称《管理办法》。

## 二、总体框架

《管理办法》共八章四十九条，对连南瑶族自治县机关事业单位编外聘用人员的名额指标核定和岗位划分、招聘备案、薪酬待遇和福利、管理考核、聘员等级和职务晋升、日常管理、纪律监督等做出了明确规定，从而更加有效地控制政府运行成本，提高行政效能和服务水平。

## 三、管理办法要点

### （一）《管理办法》的适用范围

连南瑶族自治县各机关事业单位的编外聘用人员（不含连南瑶族自治县公安局、连南瑶族自治县法院、连南瑶族自治县检察院、连南瑶族自治县消防大队的编外聘用人员）。

### （二）编外聘用人员的含义

《管理办法》所称的编外聘用人员是指连南瑶族自治县现有编制人员的配置无法满足工作需要，在连南瑶族自治县委机构编制委员会办公室核定的指标内，从社会上聘用的从事技术性、行政辅助性工作的人员。

### **（三）编外聘用人员的管理机构**

编外聘用人员管理工作由各用人单位进行管理。

### **（四）编外聘用人员的岗位类别**

编外聘用人员共设四个岗位等级：一级岗位、二级岗位、三级岗位、四级岗位。每级分4档，共16档。一级岗位、二级岗位、三级岗位、四级岗位合计分别按核定的编外聘用人员总数的10%、15%、25%、50%进行核定。一级岗位和二级岗位由县人力资源社会保障局统筹核准，报县政府常务会议、县委常委会会议研究同意后执行；三级岗位和四级岗位比例由各机关事业单位结合实际确定，经县人力资源社会保障局核准后执行。

四级分四档：初聘为四级4档的需具有初中及以下学历；初聘为四级3档的需具有中专或高中学历；初聘为四级2档的需具有大专学历；初聘为四级1档的需具有本科学历或具有助理级专业技术资格。

三级分四档：初聘为三级2档的需具有研究生学历，或具有中级专业技术资格；初聘为三级1档的需具有副高及以上专业技术资格。

一、二级岗位一般不作为首次聘用的等级岗位。

### **（五）编外聘用人员的待遇**

编外聘用人员的收入含工资和绩效奖，工资按月发放，绩效奖根据当年年度考核结果于考核年度的次年第一季度末一次性计发。编外聘用人员的工资标准根据其所聘级别档次确定，住房公积金可按收入总额(含工资+绩效奖)的12%计算。编外聘用人员的单位负担部分五险(含养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险)一金(住房公积金)纳入县财政预算，预算计划纳入各用人单位。

#### **(六) 应聘编外聘用人员的条件**

1. 拥护中华人民共和国宪法，拥护中国共产党领导和社会主义制度；

2. 具有良好的政治素质和道德品行；

3. 具有聘用岗位所需的学历、任职资格条件和履行岗位职责的实际工作能力；

4. 具有正常履行职责的身体条件和心理素质；

5. 愿意履行编外聘用人员义务；

6. 需提供无犯罪记录证明材料；

7. 法律规定的其他条件。

8. 应聘人员报考要求：编外聘用人员应具备国家承认的大专及以上学历、年龄18-35周岁(其它特殊行业可适当放宽招聘条件)。

9. 有下列情形之一的不予以聘用：刑事处罚期限未满，或者正在接受纪检监察机关审查调查或司法机关立案侦查尚未结案的；被撤销党内职务、留党察看、开除党籍处分不满三年的，或其他处分未过处分期的；曾为机关事业单位的

编外人员，但因违法违纪被用人单位辞退或解除劳动合同；其他被依法依规列为失信联合惩戒对象的人员。

### **（七）编外聘用人员的考核**

编外聘用人员的考核由用人单位负责，考核包括试用期考核、合同期满考核、年度考核。合同期满考核作为续聘的重要依据，考核合格的，由用人单位与其签订续聘的劳动合同，考核不合格的，不予续聘。考核结果与绩效奖挂钩，并作为续签、聘员等级档次晋升、解聘、绩效奖发放的重要依据。

### **（八）编外聘用人员的等级和晋升渠道**

编外聘用人员的聘员等级晋升，根据聘任岗位对应的档次级别，按照就高不就低的原则，重新定级定档，在相应聘员等级档次岗位出现空缺时实施。因一级岗位和二级岗位的职数比较少，因此一、二级岗位应实行竞聘上岗。编外聘用人员的职务晋升，在对应级别岗位有空岗的情况下，应具备的任职年限条件为：晋升高级聘员，应在中级聘员二级 2 档累计 3 年以上；晋升中级聘员，应在聘员三级 4 档累计 3 年以上。

# 关于《连南瑶族自治县县级示范家庭农场认定管理办法》的政策解读

## 一、《连南瑶族自治县县级示范家庭农场认定管理办法》(以下简称《管理办法》)制定背景

为深入贯彻落实《农业农村部<关于实施家庭农场培育计划的指导意见>》(中农发〔2019〕16号)、《农业部<关于促进家庭农场发展的指导意见>》(农经发〔2014〕1号)、《广东省农业厅<关于省级示范家庭农场认定管理的办法的通知>》(粤农规〔2018〕6号)、《清远市农业农村局关于印发清远市级示范家庭农场认定管理办法的通知》(清农〔2015〕223号)文件精神。为进一步加强我县新型经营主体培育,引导家庭农场健康发展,培育示范典型,提高经营管理水平,规范示范家庭农场的申报认定与复核工作,结合本县实际,连南瑶族自治县农业农村局特制定本办法,供各镇在培育家庭农场发展时参考。

## 二、《管理办法》重大意义

制定规范的《管理办法》,规范示范家庭农场的申报认定与复核工作,能有效的引导家庭农场健康发展。示范家庭农场的培育,一是能进一步引进先进农业生产技术和新品种,培育现代经营管理理念,提升家庭农场规模化经营水平。二是推广新型集约化农业经营结构,以发展循环经济为理念,鼓励家庭农场开展多种经营模式,实现家庭农场生产与自然

和谐发展。对推动家庭农场全面、协调、可持续发展具有重要意义。

### 三、《管理办法》制定修改过程

根据《农业农村部<关于实施家庭农场培育计划的指导意见>》(中农发〔2019〕16号)、《农业部<关于促进家庭农场发展的指导意见>》(农经发〔2014〕1号)、《广东省农业厅<关于省级示范家庭农场认定管理的办法的通知>》(粤农规〔2018〕6号)、《清远市农业农村局关于印发清远市级示范家庭农场认定管理办法的通知》(清农〔2015〕223号)等法律法规、政策的有关规定,结合我县实际,县农业农村局草拟了《管理办法》,并征集了7个镇党委、人民政府和县委宣传部、县经济发展促进局等24个县直和省市驻连南相关单位的意见以及在连南瑶族自治县政府门户网站进行挂网公示公开征求意见,农业农村局律师顾问出具法律意见书,组织有关人员提出的修改意见集体研究讨论并对《管理办法》进行了修改完善,最后形成一致意见,经县司法局审查后作出修改,进一步完善《管理办法》。

### 四、《管理办法》主要内容

《管理办法》内容包括总则、认定条件、申报程序、认定办法、复核办法、政策扶持和附则等7个部分。

#### (一)县级示范家庭农场认定条件。

符合《广东省农业厅关于促进我省家庭农场发展的意见》(粤农〔2014〕310号)要求。示范家庭农场必须具备基础配套设施完善、运行管理模式佳、农产品质量安全优、市



场风险控制好等条件,能兼顾经济社会生态效益,示范带动作用明显。

## (二) 县级示范家庭农场申报程序。

按属地原则,由家庭农场直接向家庭农场所在地的镇提出申请。按照县级示范家庭农场的认定标准,符合条件的家庭农场填写县级示范家庭农场申报表,并附相关材料,镇负责审核上报材料的真实性、完整性,经审核同意后以正式文件报县级农业部门。

## (三) 县级示范家庭农场认定办法。

由县级农业部门组织有关人员对各镇推荐上报的家庭农场进行评审,根据标准择优确定县级示范家庭农场候选名单。经县级农业部门评审确定的县级示范家庭农场候选名单,挂网公示 7 天,无异议后,由县级农业部门发文公布认定名单。

## (四) 县级示范家庭农场复核办法。

建立县级示范家庭农场复核认定制度。对县级示范家庭农场实行动态管理,优胜劣汰,能进能出。对县级示范家庭农场实行三年一次的复核认定制度。

### 复核程序:

(1) 县级农业部门发出复核认定通知;

(2) 到期的县级示范家庭农场按申报程序按第八条要求,将申报复核认定材料报送镇进行汇总、审核,并出具是否合格的初审意见,以正式文件报县级农业部门;

(3) 由县级农业部门组织进行复核评审,通过复核的县

级示范家庭农场经县农业部门挂网公示 7 天, 公示无异议, 由县级农业部门发文公布复核认定名单。复核合格的继续享受县级示范家庭农场有关优惠政策; 复核不合格的取消其县级示范家庭农场资格。

**县人大常委会 2022 年 6 月份任命：**

曾伟青 连南瑶族自治县水利局局长

**县人大常委会 2022 年 6 月份免去：**

盘振云 连南瑶族自治县水利局局长职务

**县政府 2022 年 5 月份任命：**

邓 璎 连南瑶族自治县教育局副局长（试用期一年）

黄文龙 连南瑶族自治县退役军人事务局副局长

朱谷养 连南瑶族自治县司法局副局长

房文华 连南瑶族自治县公共资产管理中心副主任（试用期一年）

房 军 连南瑶族自治县市政局局长

盘新祥 连南瑶族自治县应急管理局副局长（试用期一年）

盘东旭 连南瑶族自治县城市管理和综合执法局副局长（试用期一年）

盘世平 连南瑶族自治县市政局副局长

陈 远 连南瑶族自治县人民检察院司法警察大队大队长

**县政府 2022 年 5 月份免去：**

黄文龙 连南瑶族自治县水利局副局长职务

马良忠 连南瑶族自治县教育局副局长职务

罗志军 连南瑶族自治县退役军人事务局副局长职务  
潘英栋 连南瑶族自治县公共资产管理中心副主任职务  
房 兴 连南瑶族自治县应急管理局副局长职务

### 县政府 2022 年 6 月份任命：

唐四贵 连南瑶族自治县水利局副局长  
潘雅璇 连南瑶族自治县审计局副局长  
陈志练 连南瑶族自治县城市管理和综合执法局副局长  
房荣辉 连南瑶族自治县政务服务数据管理局副局长、行政服务中心副主任、公共资源交易管理办公室副主任  
杨旭升 连南瑶族自治县乡村振兴局副局长  
石水坚 连南瑶族自治县建设工程质量安全监督站站站长  
王飞龙 连南瑶族自治县公安局刑事侦查大队大队长  
陈若晨 连南瑶族自治县市场监督管理局寨岗市场监督管理所所长  
陈祥乐 连南瑶族自治县寨岗镇综合行政执法办公室（综合行政执法队）主任（队长）  
房帮一 连南瑶族自治县大麦山镇综合行政执法办公室（综合行政执法队）主任（队长）  
黄林武 连南瑶族自治县香坪镇综合行政执法办公室（综合行政执法队）主任（队长）  
曹 杰 连南瑶族自治县涡水镇综合行政执法办公室（综合

行政执法队)主任(队长)

梁伟明 连南瑶族自治县瑶排梯田国家湿地公园事务中心  
副主任

房六斤 连南瑶族自治县万山朝王国家石漠公园事务中心  
主任

**县政府 2022 年 6 月份免去：**

房六斤 连南瑶族自治县环境卫生管理处主任职务

潘春林 连南瑶族自治县万山朝王国家石漠公园事务中心  
主任职务