# 岗位设置调查方案

来源：网络 作者：前尘往事 更新时间：2024-10-08

*为做好我县事业单位岗位设置情况调查工作，为事业单位实行岗位设置管理制度打下基础，根据省人事厅《关于填报和的函》（人函[2024]2830号）和省、市人事工作会议精神，特制定本工作方案。一、目的意义实行事业单位岗位设置管理是事业单位人事制度改...*

为做好我县事业单位岗位设置情况调查工作，为事业单位实行岗位设置管理制度打下基础，根据省人事厅《关于填报和的函》（人函[2024]2830号）和省、市人事工作会议精神，特制定本工作方案。

一、目的意义

实行事业单位岗位设置管理是事业单位人事制度改革的重要内容，是一项重要的基础性工作，事关事业单位聘用制度改革和工作人员收入分配制度改革的顺利实施，开展事业单位岗位设置情况调查，是实行事业单位岗位设置管理的重要基础。

二、组织领导

成立县事业单位岗位设置情况调查工作领导小组。

领导小组下设办公室负责此次调查具体工作。

三、调查对象

全县有关事业单位（经批准参照《中华人民共和国公务员法》进行管理的事业单位、社会团体，各类企业所属的事业单位和事业单位所属独立核算的企业，以及由事业单位转制为企业的单位除外）及其工作人员（临时工除外）。

四、调查方法和步骤

1、调查方法：调查采用发放调查表的方法进行。

２、调查步骤：

（１）各单位填写《事业单位岗位设置基本情况调查表》、《事业单位岗位设置基本情况统计表》和《事业单位人员名册表》。其中事业单位人员名册要用电脑录入后打印一式三份（交主管部门和县人事局各一份），并用Ｕ盘挎贝后一并上交县人事局。

（２）各单位填写好调查表、统计表和名册表后，送主管部门汇总后由主管部门送县人事局，没有主管部门的迳送县人事局。

（３）各主管部门对回收的调查表、统计表进行汇总，并把《事业单位岗位设置基本情况调查表》和《事业单位岗位设置基本情况统计表》的汇总表和各下属单位的原始表和电子文档数据一并上交县人事局。

３、上交材料：

（１）、《事业单位岗位设置基本情况调查表》；

（２）、《事业单位人员名册表》（含Ｕ盘电子文档）；

（３）、《事业单位岗位设置基本情况统计表》。

以上表格各一式一份。

五、时间安排

（一）年1月１２日召开全县事业单位调查工作会议，部署调查工作。

六、要求

（一）各有关单位要高度重视，加强领导，精心组织，认真做好调查工作。调查结果要真实准确，防止发生假报、虚报和漏报情况。

（二）各单位一定要按时完成调查和报送工作。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找