

徐州市人力资源和社会保障局文件

徐人社发〔2019〕57号

关于做好2019年全市机关事业单位 工勤技能岗位技术等级考核工作的通知

各县（市）、区人力资源和社会保障局，徐州经济技术开发区组织人事部，部省属驻徐及市直各有关单位人事（组织）处：

按照省人社厅《关于做好2019年全省机关事业单位工勤技能岗位技术等级考核工作的通知》（苏人社发〔2019〕62号）精神，结合我市实际，现就做好我市机关事业单位工勤技能岗位技术等级考核工作通知如下：

一、考核要求

各单位严格按照苏人社发〔2019〕62号文件规定的考核范围、技术等级确定办法、申报条件等认真开展本单位工勤技能岗位技术等级考核工作。苏人社发〔2019〕62号文件详见“徐州

市工考网”（gk.xzjxjy.com）。

二、申报材料要求

申报人员应填写《江苏省机关事业单位工勤技能岗位技术等级考核审批表》一式二份（贴照片），提供近三年年度考核登记表、2018和2019年继续教育学习记录、原技术等级岗位证书或对应审批表、毕业证书、身份证原件及复印件各一份，退役安置和符合放宽条件的附相关证明材料。

以上材料如发现弄虚作假行为，将记入诚信记录，期限为三年。

三、申报及考核程序

（一）申报人员将申报材料报单位人事部门审查，确定符合申报条件的人员在本单位公示。申报材料复印件须由审核人在复印件上注明“原件已核”，并签名、盖章。

（二）公示无异议后，单位人事部门将申报材料（原件及复印件）报至主管单位复审、签署意见、盖章，同时按规定时间及时登录“徐州市工考网—岗位考核报名”进行网上填报。

（三）主管单位复审无误，按规定时间报同级工考部门进行材料审查。如发现资格条件不符的，即取消资格。

（四）时间安排：

1. 网上填报阶段 2019年3月11日至3月22日。逾期关闭网报端口，不再受理报名。

2. 材料审查阶段 3月25日至3月29日。

3. 县（市）、区工考部门于4月1日至4月4日期间将申

报材料整理汇总后统一报市工考办复审。

4.5—8月份，市工考办分批组织培训、考核，具体事项在“徐州市工考网”另行通知。

5. 技术等级岗位证书的核发时间统一为2019年8月31日。

四、其他要求

(一) 2018年考核“不合格”人员，2019年须重新申报。

(二) 行政事务人员、汽车驾驶和计算机信息处理高级工考核实行全省统一理论考试。考试事项在“徐州市工考网”另行通知。

(三) 岗位考核申报材料所需表格请在“徐州市工考网”下载。

(四) 申报人员所在单位要积极支持工勤人员参加技术等级培训考核，认真审查申报材料，严格把关，协调安排学习时间。

开展机关事业单位工勤岗位技术等级考核工作，是贯彻落实人才强省战略，加强技能人才队伍建设的重要举措，各地、各部门要高度重视，认真组织，严格落实相关要求。

联系人：李 秀 刘嘉辰

联系电话：0516—80801321

联系地址：徐州市新城区行政中心东综合楼 A105

徐州市人力资源和社会保障局

2019年3月6日