

运城市人力资源和社会保障局文件

运人社职字〔2023〕28号

运城市人力资源和社会保障局 关于全市2023年度档案系列初级专业技术职 务任职资格评审工作安排意见的通知

各县（市、区）人力资源和社会保障局，市直各有关单位：

根据国家和省关于深化职称制度改革精神，按照《职称评审管理暂行规定》（人社部令第40号）、《关于进一步做好职称评审工作的通知》（人社厅〔2022〕60号）、《关于做好2023年度全省职称评审工作的通知》（晋人社厅函〔2023〕567号）和《关于做好2023年度全市职称评审工作的通知》（运人社职字〔2023〕19号）的要求，现就做好2023年度全市档案系列初级职称评审工作有关事项通知如下：

一、组织管理

2023年度全市档案系列初级职称评审工作，在市人力资源和社会保障局的管理和指导下，由运城市档案系列初级评审委员会具体组织实施。

二、评审范围

我市各类企事业单位、社会团体、非公有制经济组织和社会组织中，从事档案工作的专业技术人员。不包括各类院校从事档案教学工作的教师、公务员及参公人员。

三、申报条件

（一）品德及工作能力条件

拥护中国共产党的领导，坚定政治立场，遵守中华人民共和国宪法和法律法规，执行党的路线方针政策，具有良好的职业道德和敬业精神，热爱档案事业，认真钻研业务。

管理员：

- 1、基本了解档案工作法律法规、规章制度、标准规范。
- 2、基本掌握档案专业知识、档案业务工作的方法和技能。
- 3、能够完成所承担的工作，对档案进行初步整理和加工。

助理馆员：

- 1、了解档案工作法律法规、规章制度、标准规范。
- 2、掌握档案专业知识、档案业务工作方法和技能。
- 3、有一定的档案工作能力，能够对档案业务问题开展基本研究，积极为档案事业发展作出相应贡献。

（二）学历资历条件

管理员：

具备大学专科、高中（含中专、职高、技校）毕业学历，从事档案工作满1年。

助理馆员：

- 1、硕士研究生毕业后从事档案工作；
- 2、大学本科毕业后从事档案工作满1年；
- 3、大学专科学历，取得管理员职称后从事档案工作满2年；
- 4、高中（含中专、职高、技校）毕业学历，取得管理员职称后从事档案工作满4年。

（三）考核条件

申报管理员、助理馆员均需提供4次年度考核结果为合格以上等次考核表，如不满4次，则需提供参加工作以来所有年度考核表。年度考核确定为“不合格”等次的，当年工作年限不做计算，考核合格年限可累计计算。

（四）同级职称转评申报

非档案系列初级职称，须在现岗位从事档案工作1年以上，可转评档案系列初级职称。取得档案系列初级职称后，任职时间从取得非档案系列初级职称起合并计算。

四、申报材料

申报人员填写《申报材料目录》（附件），申报材料装入纸质档案袋，原件单独装袋。

（一）材料内容及要求

- 1、本单位出具的推荐函一份，推荐函内容：单位推荐过程中“三公示”情况、被推荐人是否符合申报条件、申报材料

与证件是否真实(如学历学位证、转正定级表、年度考核表等),
推荐函需单位负责人签字并加盖公章;

2、转正定级表原件及复印件或有效聘用协议原件及复印件;

3、《山西省专业技术职称申报评审表》3份,胶装,其中
《专业技术职称申报材料真实性承诺书》需单位负责人、人事
部门负责人签字,加盖公章;

4、《中(初)级专业技术职务综合考评表》8份;

5、个人总结1份(包括个人学历、工作经历和工作业绩,
1500字左右),单位负责人签字并加盖公章;

6、毕业证、学位证原件及复印件;

7、4年年度考核表原件及复印件;

8、所在单位公示内容(评审条件、个人申报材料、单位
鉴定意见)、公示结果各1份,公示照片近、远景各一张(7
寸);

9、近期1寸红底照片一张,照片装入信封,信封上注明
姓名、工作单位、联系方式;

10、身份证复印件1份。

(二) 格式要求

申报材料双面打印,字体为仿宋四号字。

五、申报程序

(一) 个人自主申报。专业技术人员不受用人单位岗位职
数限制,符合条件即可申报。

(二) 实行民主评议。用人单位成立由群众代表、单位领导共同组成的评议组，对申报人员提交的材料真实性进行审核把关，严格落实用人单位推荐首审负责制。在对申报人员的职业道德、工作态度、工作能力及业绩等进行综合评议的基础上，单位根据评议组意见，出具鉴定意见。

(三) 逐级审核申报。县级申报人员，由县（市、区）人力资源和社会保障局审核，县（市、区）档案局统一推荐报送；市直单位人员，由本单位审核后推荐报送。

(四) 市人力资源和社会保障局将分别对评委会收审的申报材料、评审结果进行抽查，凡不符合规定条件的一律否决。

六、学习和考试

(一) 助理馆员申报材料审核通过后，需完成档案系列初级职称学习资料的学习和专业能力考试，考试成绩合格方可参加评审。

(二) 管理员由运城市档案系列初级评审委员会评审。

(三) 根据《专业技术人员继续教育规定》(人社部第2号令)及我省相关要求，专业技术人员应当适应岗位需要和职业发展要求，积极参加继续教育，专业技术人员参加继续教育情况作为申报职称评审的重要条件。

七、工作要求

(一) 各县（市、区）档案局要认真组织开展好本区域内申报推荐工作。

(二) 各单位要按照要求，认真组织好本单位专业技术人员的申报推荐工作，实行“三公示”制度，即评审条件、个人

申报材料、单位鉴定意见公示，以上三项公示可同时进行，公示期不少于 5 个工作日，接受群众监督，公示无异议的方可推荐。

(三) 要严肃申报纪律，申报人员及推荐单位对所提交材料的真实性负全责，实行“双承诺”制，申报人员及所在单位要在评审表相应栏目内对申报材料的真实性做出承诺，并本着谁签字、谁负责的原则进行签字确认。若有虚假内容，一经查实，取消当年评审资格和评审通过资格，并在一定范围内进行通报，对有关当事人视情节轻重，给予取消 1 至 3 年申报资格的处分，对责任单位和责任人提出批评。

(四) 申报所需表格《山西省专业技术职称申报评审表》、《中(初)级专业技术职务综合考评表》可登录运城市人民政府网—市人力资源和社会保障局—便民服务版块自行下载。

(五) 材料收审起止时间为 2023 年 9 月 20 日至 10 月 30 日，过期不予接收。

(六) 本通知未尽事宜，按照国家和山西省现行职称政策执行。

报送地址：运城市委办公室档案工作科（市委主楼 411 室）

联系电话：0359-2666609



(此件主动公开)

运城市人力资源和社会保障局办公室 2023 年 9 月 13 日印发