

# 中共武威市委组织部 武威市人力资源和社会保障局 文件

武市组发〔2015〕102号

## 关于印发《关于进一步加强和规范全市机关事业单位人员管理的有关规定（试行）》的通知

各县区委组织部、县区人力资源和社会保障局，市直各部门、各单位、各人民团体党委（党组、总支、支部）：

《关于进一步加强和规范全市机关事业单位人员管理的有关规定（试行）》已经研究通过，现予印发，请认真贯彻执行。



# 关于进一步加强和规范全市机关事业单位 人员管理的有关规定（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强和规范全市机关事业单位人员管理，严肃工作纪律，根据《中华人民共和国公务员法》、《行政机关公务员处分条例》、《事业单位工作人员处分暂行规定》、《事业单位人事管理条例》、《事业单位领导人员管理暂行规定》及相关法律法规，结合我市实际，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于全市各级机关事业单位及在编工作人员和相关离退休人员。

**第三条** 国家和省上另有规定或新出台相关政策措施的，按国家和省上的规定或政策措施执行。

## 第二章 请销假管理

**第四条** 机关事业单位要进一步完善请销假、休假、出差等考勤管理制度，建立考勤台账，严格考勤管理，强化监

督检查。

**第五条** 机关事业单位工作人员必须严格遵守工作纪律，因事、因病不能正常上班，必须履行请假手续，经批准后方可离开工作岗位。机关事业单位工作人员未经批准不得擅自离开工作岗位。请假应以书面请假为准，注明请假理由和请假时间；遇有特殊紧急情况不能办理请假手续的，应先通过电话等方式请假，事后补办请假手续。

**第六条** 工作人员请销假坚持事先请假、事后销假、分级负责、严格管理和按规定权限、程序审批的原则。请病假超过5天的要提供三级以上医院诊断证明和治疗建议。

**第七条** 因事、因病请假按以下权限和程序审批：

1、各县区党委主要领导请假，报市委主要领导批准。各县区政府主要领导请假，须经市政府主要领导审核同意后，报市委主要领导批准。各县区其他县级干部请假，5天以内的由县区委书记批准，超过5天的经县区委书记审核同意后，报市委、市政府分管组织、人事工作的领导批准。以上请假超过5天的经批准后，向市委组织部书面报告。

2、市委工作部门、事业单位、市级民主党派、工商联、群团组织主要领导请假，须经市委分管领导审核同意后，报市委主要领导批准。市人大、市政协县级干部请假，报市人

大、市政协主要领导批准。市中级人民法院、市人民检察院县级干部请假，报市中级人民法院、市人民检察院主要领导批准。市政府工作部门、事业单位主要领导请假，须经市政府主要领导和分管领导审核同意后，报市委主要领导批准。市直部门（单位）领导班子成员、归口管理单位主要领导和其他县级干部请假，5天以内的由主管部门（单位）主要领导批准，超过5天的经主管部门（单位）主要领导审核同意后，报市委、市政府分管领导批准。以上请假超过5天的经批准后，向市委组织部书面报告。

3. 科级及以下干部职工请假，5天以内的由所在部门（单位）审批；6天至10天的，由所在单位审批，报主管部门备案；11天至30天的，由所在单位主管部门审批；超过30天或当年累计请假超过半年的，由所在单位主管部门按照干部管理权限，分别报同级组织、人社部门审批。

**第八条** 下列请销假特殊情形，按以下办法处理：

1. 工作人员因病（伤）不能坚持正常工作的，经本人申请，单位同意，且由市劳动能力鉴定委员会组织专家鉴定，因病（伤）完全丧失工作能力的，由组织、人社部门按国家相关政策办理退休（职）手续，待遇按有关政策规定执行；经鉴定达不到完全丧失劳动能力的，由单位安排适当工作岗位。

2、经市级人社部门会同卫生计生部门组织医学专家认定，并经三级以上医院确诊的绝症患者和精神病人，暂不执行病假工资。

3、年度内请假（含病假）累计超过6个月（含6个月）的，不参加当年年度考核，不计算工资晋升考核年限，不发放当年年终奖金或奖励性绩效工资等。

4、婚假、产假、丧假、探亲假、带薪年休假、工伤假、节育假等法律法规有明确规定的，从其规定，由所在部门（单位）严格按相关规定审批。

5、集中引进到市工业企业人才服务中心，安排在企业服务的急需紧缺人才，请销假按《武威市急需紧缺人才培养管理服务暂行办法》执行。

### **第三章 在职人员学历学位教育及培训进修管理**

**第九条** 机关事业单位工作人员进行学历学位教育或参加进修培训要符合有关政策规定，必须报经同级组织、人社部门批准。

**第十条** 机关事业单位工作人员未经用人单位和主管部门同意，考入全日制普通高等院校，按管理权限和规定程序予

以辞退、辞职、解聘。引进的急需紧缺人才按有关规定执行。

**第十一条** 机关事业单位工作人员因工作需要，经行业主管部门批准，同级组织、人社部门备案，通过定向、委托培养等形式深造的人员，由用人单位与其签订合同，明确约定其毕业后不少于5年的服务年限及学习期间相关待遇和违约责任等事宜。脱产学习期间，机关单位工作人员扣发工作性津贴、年终奖金；事业单位工作人员扣发奖励性绩效工资。

**第十二条** 机关事业单位工作人员经所在单位和主管部门批准，考入成人高等院校进行学历学位教育（不包括函授教育），脱产学习期间，机关单位工作人员扣发工作性津贴、年终奖金；事业单位工作人员扣发奖励性绩效工资。当年脱产学习时间累计超过六个月的，不参加当年年度考核。

**第十三条** 机关事业单位工作人员按照上级主管部门或同级组织、人社部门安排，参加脱产培训期间，其工资福利待遇与在岗人员相同。

#### **第四章 借调（用）工作人员管理**

**第十四条** 未经组织、人社部门批准，机关事业单位一律不得从下级机关、下属单位或其他单位借调（用）工作人员。

**第十五条** 因重大项目建设、专项工作和中央、省市开展的各类活动需要设立的临时性机构,需要抽调工作人员的,经由组织、人社部门批准后统一抽调。抽调单位应加强抽调人员管理,抽调人员在抽调期间有违反管理规定行为的,追究借用单位责任。临时性机构撤销或抽调人员抽调期满后,抽调关系即终止,抽调人员一律返回原单位工作。

**第十六条** 严禁机关事业单位及其他议事协调机构抽调教师和医生。

## **第五章 工资待遇管理**

**第十七条** 对工作调动后一个月内不转移工资关系的人员,人社部门不予办理晋升工资审批手续,因个人原因三个月后仍不转移关系的,从第四个月起原工作单位停发工资,待转移关系后,由现工作单位发放工资。

**第十八条** 机关事业单位遇人员变动、职务(岗位)晋升、正常晋升及津贴、补贴调整等情形,应按规定及时上报编制、人社、财政部门审核审批,人员变动情况和所有涉及调资人员的工资变动明细情况应及时在单位内部公示。

**第十九条** 对受党纪政纪处分、被采取强制措施和受行

政刑事处罚的人员，按照有关规定降低、停发、取消其工资及津贴补贴待遇，确定年度考核等次、确认工资套改年限或解除人事关系。纪检监察机关、法院、检察、公安等有关部门对机关事业单位工作人员作出党纪政纪处分、采取强制措施和行政刑事处罚决定后，作出决定的单位要以书面形式及时通报其所在单位和主管部门，并抄送纪检监察、组织、编制、财政、人社等部门。

**第二十条** 病假期间相关工资待遇依据《国家机关工作人员病假期间生活待遇的规定》（国发〔1981〕52号）执行。病假在2个月以内的，全额计发工资。病假超过2个月不满6个月的，从第3个月起，视工作年限发给病假期间工资，即：工作年限不满10年的，按本人月基本工资的90%计发；工作年限满10年（含10年）以上的，按本人月基本工资全额计发。病假超过6个月的，从第7个月起，视工作年限发给病假期间工资，即：工作年限不满10年的，按本人月基本工资的70%计发；工作年限满10年（含10年）以上的，按本人月基本工资的80%计发。

**第二十一条** 机关事业单位工作人员达到国家法定退休年龄的，所在单位要及时办理退休手续，报人社部门核定退休费。



**第二十二条** 对在职人员、离退休人员亡故及抚恤对象超出规定条件（亡故、改嫁、超龄等）的，由所在单位及时向组织、编制、财政、人社等部门书面报告，从次月起停发工资待遇、核销编制或停发抚恤金。

**第二十三条** 冒领、违规多领工资和津贴补贴（退休费或抚恤费）或产生的“吃空饷”资金，一律由所在单位负责追缴。所在单位追缴不到位的，由财政、人社部门从其工资（退休费）及津贴补贴中扣缴。

## **第六章 “吃空饷”情形的认定及管理**

**第二十四条** 全市机关事业单位要严格履行管理主体责任，细化管理制度，严肃工作纪律，加强平时考核，规范人员管理，坚决杜绝“吃空饷”问题的发生。

**第二十五条** 机关事业单位隐瞒事实、虚报人员编制或实有人数套取财政资金的，或将差额拨款或自收自支等人员列入财政全额拨款发放工资、津贴补贴的，属于单位“吃空饷”。

**第二十六条** 机关事业单位工作人员不在岗而违规领取工资、津贴补贴的，属于个人“吃空饷”。主要包括以下情

形:

1、在机关事业单位挂名并未实际到岗上班，领取工资、津贴补贴的；

2、因旷工或者因公外出、请假期满无正当理由逾期不归等原因，按照相关规定应予以辞退或解除聘用合同，但仍原单位领取工资、津贴补贴的；

3、已与单位终止人事关系，仍按在职人员领取工资、津贴补贴的；

4、已死亡或被人民法院宣告死亡、失踪，仍由他人继续领取工资、津贴补贴的；

5、受党纪政纪处分及行政、刑事处罚等，按规定应该停发或降低工资待遇，但仍未停发或按原标准领取工资、津贴补贴的；

6、达到国家法定退休年龄因个人原因未及时办理退休手续，或已办理退休手续，但仍按在职人员领取工资、津贴补贴的；

7、工作调动后不及时转移工资关系，长期在原单位领取工资、津贴补贴或既在原单位领取工资、津贴补贴，又在新单位领取工资、津贴补贴的；

8、其他违纪违规领取工资、津贴补贴的。

## 第七章 违规处理和责任追究

**第二十七条** 凡未按要求报组织、人社部门批准的在编不在岗人员和骗取病假、事假的工作人员，一律按旷工论处。连续旷工时间超过15天或一年内累计旷工超过30天的，按规定予以辞退或解聘。

**第二十八条** 工作人员经批准请假、抽调、进修期满后，所在单位和借调机构应及时督促其返回原单位上班，否则一律按旷工论处，并依纪依规追究责任。对未经批准擅自借调工作人员的，一经查实，立即清退，并按有关规定追究单位责任人和相关人员的责任。

**第二十九条** 申请调动但尚未办理相关人事编制手续而离岗到其他单位工作的人员，离岗期间一律按旷工论处。

**第三十条** 工作人员雇佣他人顶岗的，顶岗期间一律按旷工论处，一经发现，按规定予以辞退或解聘，同时严肃追究所在单位领导和相关人员的责任。

**第三十一条** 对隐瞒不报“吃空饷”问题、存在在编不在岗人员和不严格执行本规定的，依纪依规追究单位领导及相关责任人的责任。

**第三十二条** 各级纪检监察、组织、编制、财政、人社、审计等部门要建立部门联动机制，建立定期核查备案制度和相互抄送备案制度，定期、不定期对全市机关事业单位人员管理情况进行检查，对查出问题的单位和人员，严格按相关规定及时处理。

**第三十三条** 各级组织、编制、财政、人社等部门要畅通举报受理渠道，及时查处群众反映的“吃空饷”等问题，对查实的违规违纪问题要严肃处理。

## 第八章 附 则

**第三十四条** 本规定由市委组织部、市人力资源和社会保障局负责解释。

**第三十五条** 本规定自印发之日起施行。2013年2月28日，市纪委、市委组织部、市编办、市财政局、市人社局联合印发的《武威市机关事业单位工资管理规定（试行）》、《武威市机关事业单位干部职工请销假规定（试行）》、《武威市治理“吃空饷”问题部门联动实施办法（试行）》、《武威市机关事业单位“吃空饷”问题责任追究和处理办法（试行）》同时废止。

---

中共武威市委组织部办公室

2015年7月9日印发

(共印180份)