

**中共乌海市委组织部
乌海市机构编制委员会办公室 文件
乌海市人力资源和社会保障局**

乌人社办发〔2017〕10号

**关于对全市机关事业单位“吃空饷”问题
治理工作情况及落实相关人事管理制度情
况进行自查的通知**

各区委组织部、各区人力资源和社会保障局、机构编制委员会办公室，市直各委、办、局，各直属事业单位：

自治区机关事业单位“吃空饷”集中治理工作专项督查组近期将对我市市、区各部门（单位）“吃空饷”问题治理

情况进行专项督查，督查组将以听取治理工作情况汇报、查阅台账、调阅档案资料以及召开职工代表座谈会等方式进行。

为配合做好自治区专项督查工作，切实巩固我市“吃空饷”集中治理成果，进一步加强机关事业单位人社管理工作，请对本地区本单位开展“吃空饷”问题治理情况及落实相关人事管理制度情况进行自查，现将有关事项通知如下：

一、自查内容

（一）各区、市直各部门（单位）要对照国办发〔2014〕65号文件规定的7种“吃空饷”情形开展自查，重点清查本单位本部门是否存在以下问题：

- 1、未经组织人事部门批准离岗的在编不在岗人员；
- 2、工作人员已经调离，但不办理核减编制、转移工资关系等有关手续的；
- 3、工作人员以借调为名，既不在借入单位上班也未返回借出单位，仍领取工资的；
- 4、工作人员因病因事请假，未按规定执行病假、事假工资的；
- 5、工作人员受党纪政纪处分、被司法机关羁押和受到刑事处罚，未按规定降级或停发工资，仍按原职级领取工资的；
- 6、工作人员（离退休、退职人员）已经死亡，其家属或利害关系人仍代领工资、离退休费或退职生活费的；

7、不按规定发放工资待遇的，重点是不在享有特殊津贴岗位工作或已调离享有特殊津贴工作岗位，但仍然领取特殊岗位津贴的。

（二）各机关事业单位贯彻落实《乌海市进一步加强机关事业单位人事管理的意见》（乌海党组字〔2015〕31号）以及《关于进一步加强机关事业单位工作人员因病请长假管理的通知》（乌人社发〔2017〕9号）文件情况，重点清查单位人事管理中存在的以下问题：

1、未按规定程序对因病请长假人员进行申报核准，未对跨年度病休人员进行复核备案；

2、未按规定对本单位财政供养人员进行公示、备案；

3、对本单位受到相关党纪政纪处分或刑事处罚的工作人员未按规定进行处理，及时调整相关待遇，并对处理结果备案；

4、未严格履行人员借调手续，不按规定审批备案，超过时限规定借用的；

5、未建立健全本单位人事管理制度，未确定专人管理和使用人事人才综合业务系统以及未高质量按时上报统计表册的；

6、未严格执行试用期规定，未认真落实事业单位岗位聘用管理制度，存在未及时办理任职定级（转正）手续，未签订聘用合同实行聘期管理，以及超聘任岗位职数、级别享受待遇等问题。

二、工作要求

(一) 高度重视，明确专项督查联络人。各区、各单位要充分认识开展“吃空饷”治理工作的重要性，把配合好自治区“吃空饷”集中治理工作专项督查，作为加强机关制度建设作风建设的重要内容认真抓实抓好。要建立专项督查联络人制度，各区、市直各机关、各事业单位主管部门要明确一名工作人员，负责自查和专项督查期间的工作联络，于3月10日17:00前将联络人及联系方式（姓名、单位及职务、办公电话、手机号码等）报乌海市机关事业单位“吃空饷”集中治理工作领导小组办公室（市人社局609办公室；联系电话3158020；电子邮箱：1256854381@qq.com）。

(二) 抓紧自查，及时报送自查整改情况。各区、各单位要抓紧时间开展自查，认真填写《乌海市机关事业单位“吃空饷”问题专项清理自查情况表》，以及形成自查整改情况报告经本单位主要领导审阅签字后，加盖公章，务于3月13日17:00点前按隶属关系，分别报市委组织部干部任免调配科、市人社局609办公室，联系人：市委组织部刘国芳，电话：2999551；联系人：市人社局武佳，电话：3158020。

（纸质版、电子版同时报送，电子版可报送邮箱）。落实相关人事管理制度规定情况自查报告于3月31日前上报。

(三) 做好自查情况相关佐证材料的整理工作。各区、各单位在自查过程中，要收集整理整改落实的相关佐证材料，建立和完善相关人事管理制度及台账，做好接受自治区

专项督查组实地检查的准备和配合工作。

(四) 不断加强人事管理工作。各区、各单位要通过此次自查发现和找出本地区、本单位人事管理工作的薄弱环节，切实加以整改。近期，市委组织部、市编办、市人社局将组成检查组，对各区、各单位自查整改情况、人事管理工作机制建设情况等进行实地检查，对自查整改工作不到位，单位人事管理工作混乱的，要进行问责。

附件：乌海市机关事业单位“吃空饷”问题专项清理自查情况表

中共乌海市委组织部

乌海市机构编制委员会办公室

乌海市人力资源和社会保障局

2017年3月10日

附件

乌海市机关事业单位“吃空饷”问题专项清理自查情况表

单位情况									
单位名称							核定编制数		
实有编制数		实有在编在岗人数		非在职人数		其中：不在岗人数		离退休人数	
备注									
请长病假人员情况（病假三个月以上）									
姓名	出生年月	占编情况	请假期限	工资发放情况			具体病因		
受处分人员情况									
姓名	出生年月	占编情况	受何种处分	处理结果		受处分期限	处分落实情况		
外借人员基本情况									
姓名	出生年月	占编情况	借往单位				借调开始时间		
其他各类在编不在岗人员情况									
姓名	出生年月	占编情况	在编不在岗时间	工资发放情况			具体原因		
单位领导签字： 单位公章					主管部门确认盖章				

填表说明：1、“其他各类在编不在岗人员”情况指除请长假的的其他在编不在岗人数；2、此表须单位主要领导签字并加盖公章，认真填写报表人及联系电话

