

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
乌海市财政局

文件

乌海党组字〔2015〕31号

关于印发《乌海市进一步加强机关事业单位
人事管理的意见》的通知

各区委组织部、机构编制委员会办公室，各区人力资源和社会保障局、财政局，市直各部、委、办、局，各人民团体，市直属各事业单位：

进一步加强机关事业单位人事管理，转变干部作风，是提高办事效率，保证机关事业单位良好工作秩序的重要举措。规范机关事业单位人事、编制、工资管理，市委组织部、市机构编制委员会办公室、市人力资源和社会保障局、市财政局制定了《乌海

市进一步加强机关事业单位人事管理的意见》，现予以印发，请遵照执行。

各部门、各单位要高度重视，认真研究相关意见，扎实解决政策执行中出现的新情况、新问题，确保各项人事管理工作的顺利进行。

附件：乌海市进一步加强机关事业单位人事管理的意见



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



乌海市财政局

2015年4月27日

乌海市进一步加强机关事业单位 人事管理的意见

为加强机关事业单位工作人员队伍建设,严肃干部人事工作纪律,进一步规范机关事业单位人事管理工作,依据《公务员法》、《事业单位人事管理条例》等有关法律法规政策规定,结合我市实际,现就进一步加强机关事业单位人事管理提出如下意见:

一、完善空编使用统筹管理制度

(一)各区、市直各部门每年 11 月底前按照要求向市机构编制委员会办公室报送空编情况和下年度人员需求计划,市机构编制委员会办公室提出空编使用意见,经市机构编制委员会研究确定考录(招聘)计划。

公务员(参公)考录计划,分别上报自治区党委组织部、自治区编办、自治区公务员局统一组织实施考录。事业单位公开招聘计划,报自治区编办核准备案同意后,市组织人社部门制定公开招聘工作人员实施方案,报自治区组织人社部门备案核准,市直及各区事业单位公开招聘工作人员,由市组织人社部门统一组织实施。

(二)市机构编制委员会办公室在制定考录(招聘)计划时,要充分考虑政策性安置、领导班子配备、空编性质等情况。

政策性安置主要适用于安置军队转业干部、免费师范生等人员,以及按照国家、自治区和我市出台的相关政策进行安置的人员。

二、强化人员异动联审制度

(一) 市直机关事业单位从市外、市内跨部门或不同性质单位间调动工作人员，用人单位提出调动申请报告，填写《拟调动人员基本情况表》、《工作人员商调登记表》按人事管理权限分别报送组织人社部门。市组织、编制、人社部门按照相关规定联合审查提出意见，报分管市领导审核，填写使用空编审批“三联单”，经编委会主任审签，组织人社部门办理调动手续。用人单位接到调动通知和使用空编审批“三联单”后办理入编、入薪手续。一般每季度组织一次联合审查工作。

各区机关事业单位从市外调入工作人员按照上述规定办理。

(二) 市直机关事业单位在本系统内，使用空编调动编制性质相同的工作人员，用人单位提出调动申请报告，填写《拟调动人员基本情况表》、《工作人员商调登记表》，按人事管理权限分别报送组织人社部门。组织、人社、编制、财政部门按规定办理调动、入编、入薪手续。

三、建立长期请病假人员审核制度

各机关事业单位及主管部门对长期请病假的工作人员，按照《乌海市机关事业单位工作人员因病请长假审核暂行办法》规定的程序进行申报，由乌海市机关事业单位工作人员因病请长假审核工作领导小组审核。经审核同意因病请长假的，领导小组办公室书面通知组织、人社、编办和所在单位。各机关事业单位按照自治区《关于印发机关和全额拨款事业单位工作人员病事假期间工资待遇两个规定的通知》（内人薪字〔1999〕第19号）精神，

及时上报执行病事假期间的工资待遇。

四、完善财政供养人员公示制度

各机关事业单位应在每年的3月中旬对本单位财政供养人员进行公示，公示结果经单位主要负责人签字后分别报组织、编制、人社、财政部门备案。公示的内容包括：本单位编制情况、在职人员、非在职人员、长期请病假人员、退休人员的基本情况及相关待遇执行等情况。本单位财政供养人员相关情况要在本单位办公地点显著位置进行公示，公示时间一般为7个工作日，各单位要设立监督举报电话、信箱，接受本单位职工和社会各界监督。

五、建立机关事业单位工作人员受党纪、政纪处分或刑事处罚后工资待遇联动制度

纪检、监察部门和司法机关对机关事业单位人员做出党纪、政纪处分或刑事处罚决定后，需将处分或处罚决定及时抄送到组织、编制、人社、财政部门。当事人所在单位应在收到相关党纪政纪处分或刑事处罚决定一个月内，将本单位处理结果报组织、人社部门备案，并按有关规定及时调整相关待遇。

六、建立遗属补助领取人员年度审核制度

各机关事业单位每年5月份要对享受遗属补助的人员进行审核，确认遗属补助领取资格。享受遗属补助的人员，每年必须携带本人身份证及相关证明材料到亡故者生前所在单位进行资格核对。享受遗属补助且在外地居住的人员，须提供居住地派出所出具的相关证明；对不再符合享受遗属补助条件的，各单位须在7个工作日内到人社、财政部门核销其享受的遗属补助待遇。

七、完善人员增减相关手续办理限时制度

(一)坚持到龄即退原则。凡达到国家法定退休年龄的人员,各单位要及时到组织、人社、编制、财政部门办理相关手续,待遇从到龄之日次月起执行。

(二)对符合提前退休条件的人员,本人提出申请,按程序经任免机关批准,可以提前退休。所在单位在7个工作日内办理相关手续,待遇从批准后次月起执行。

(三)及时办理新增人员录(聘)用手续。各单位接到录(聘)用通知后7个工作日内,填写《内蒙古自治区公务员录用审批表》、《内蒙古自治区参照公务员法管理事业单位工作人员录用审批表》或《事业单位聘用审批表》和《乌海市机关事业单位准许使用编制审批表》,到组织、人社、编制、财政部门办理入编、入薪等相关手续。组织、人社、编制部门应在7个工作日内办结相关手续。

(四)各机关事业单位出现人员调出、自然减员的情况,须在一个月内向组织、人社、编制、财政部门办理备案、销编等相关手续。

八、建立人员借调备案制度

(一)各类借调人员严格履行备案手续。机关事业单位确因工作需要借调工作人员的,须将借调理由、期限及人选基本材料,报单位主要领导同意后,按照干部管理权限报送组织、人社部门审批备案。借调时间原则上不超过6个月。如因工作需要延长借调时间的,须到组织、人社部门重新办理借调备案手续,但借调

时间累计不得超过 12 个月。被借调人员借调期满后，应立即返岗，不准拖延，否则按旷工处理。

(二) 借调人员原则上限于本系统内，跨部门、跨地区借调人员须经分管市领导审签后备案。

九、完善试用期人员管理制度

各机关事业单位要加强对试用期人员的培养教育，对新录（聘）用人员应当安排在录（聘）用职（岗）位工作，试用期内不得借调到其他单位工作，不得参加组织人社部门规定以外的离职学习，不得报考其他机关的公务员和到企事业单位应聘。要做好对试用期人员的平时考核和试用期满考核工作，对试用期满考核合格的，录（聘）用机关应按规定及时办理任职定级（转正）等手续，未经考核不得任职定级（转正），对考核不合格的，取消其录（聘）用资格。

十、建立机关事业单位人事档案集中管理制度

各机关事业单位要按照《乌海市干部人事档案集中管理办法（暂行）》文件的规定，做好档案材料的整理、鉴定、保管和归档工作，将入档资料及时移交到所属干部人事档案管理机构。

十一、强化人事管理问责制度

各机关事业单位要严格执行《公务员法》、《事业单位人事管理条例》及其配套法规，各单位主要领导为第一责任人，对落实政策不到位的要追究单位主要负责人、分管领导和经办人员的责任。造成不良后果的，视情节轻重按照《中国共产党纪律处分条例》、《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》给予相应处理。情节严重的要在全市范围内进行通报，造成重大损失的，责任人除承担纪律责任、法律责任外，还要承担相应的经济责任。

人事管理部门要认真及时办理机关事业单位承报的事项，同时加大监督力度。对机关事业单位违反政策规定做出的事项宣布无效，对不作为、慢作为、推诿扯皮等引发不良后果的要追究当事人的责任。人事管理方面存在问题较多的单位，要约谈该单位的主要领导。人事管理部门要加强自身业务素质的提高，严格按照人事管理相关政策规定执行，对违反政策规定及办事流程办理的事项，要及时进行纠正，视情节轻重追究分管领导及经办人员的责任。