

中共乌海市委组织部 乌海市人力资源和社会保障局 文件

乌人社发〔2017〕9号

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

各区委组织部，各区人力资源和社会保障局，市委各部、委、办、局，市政府各委、办、局，市中级人民法院、人民检察院，各人民团体、群众团体，市直属各事业单位：

为进一步规范机关事业单位工作人员因病请长假行为，完善申报审核程序，加强对因病请长假人员的管理监督，进一步补充和细化《乌海市机关事业单位工作人员因病请长假审核暂行办法》(乌人社发〔2015〕55号)的相关规定，现就因病请长假管理的相关事宜通知如下：

机关事业单位工作人员因病请长假要按照《乌海市机关事业单位工作人员因病请长假审核暂行办法》(乌人社发〔2015〕55号)的规定,履行申报手续,申报材料按本通知要求提交。各机关事业单位及其主管部门要加强对病假期人员的管理,在本通知下发前已办理病假手续或已治疗休养的,要对照本通知要求进行复核,自本通知下发起,新申请因病请假人员按以下规定执行。

一、申报条件及材料

(一)机关事业单位工作人员因病(或非因工负伤,下同)请假,单次请假时间不超过2个月(含公休节假日,每月按30日折算,下同),一年内累计请假时间不超过4个月的,本人需向单位申报,由单位审核批准,报主管部门备案。

本人需向单位提交以下材料:

- 1、本人请假申请;
- 2、县级以上综合医院(或二级以上专科医院)病情诊断书、住院(门诊)病历。

(二)机关事业单位工作人员因病请假,单次请假时间超过2个月,一年内累计请假时间超过4个月以上6个月以内的,单位需向主管部门申报,由主管部门审核批准,无主管部门的由单位审核批准,且需按干部管理权限向组织人社部门报告病假工资执行情况。

单位需向主管部门提交以下材料:

- 1、经单位主要负责人批准的本人请假申请;

2、县级以上综合医院（或二级以上专科医院）病情诊断书、住院（门诊）病历；

3、单位申报报告。

（三）机关事业单位工作人员在一年内因病请假，请假时间超过6个月以上仍需治疗和康复休养的，单位需按干部管理权限向组织人社部门申报，由组织人社部门初审，报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（以下简称“审核领导小组”）进行审核批准。

按治疗和休养情况提交以下材料：

1、《因病请长假申请表》；

2、主管部门主要负责人审签同意的单位书面报告；

3、处于治疗期间的，提供县级以上综合医院（或二级以上专科医院）近6个月内的病情诊断书、住院（门诊）病历；

4、经治疗后处于康复休养期间的，提供县级以上综合医院（或二级以上专科医院）出具的本次治疗期病历、病情诊断书、出院证明、报销凭据等。

二、审批流程

（一）单位、主管部门审批流程

1、**核查。**单位、主管部门需在申请人提出申请后3个工作日内核查申请人提供材料是否真实齐备，治疗及康复时间是否符合病假医疗期规定或医嘱意见。

2、**处理。**申请人提供材料不全面的，需告知申请人、申请单位在规定的时间内补充提交相关材料。提供材料虚假、不真

实的，不予批准请假。

3、批准。申请人提供材料经核查无问题的，在5个工作日内由审查人签署审查意见，明确批准的病假期限及起止时间，报主要负责人审签，告知申请人、申请单位。按规定归档材料，备案并进行病假期监督管理。

(二) 组织人社部门审核

1、核查。组织人社部门按照人事管理权限需在3个工作日内对因病请长假人员申报材料完整齐备情况进行核查，对存在疑难复杂病情的，可延长5个工作日组织医疗专家进行审查，由专家提出休假意见。医疗专家凭提交材料难以提出意见，需要通过重新检查或鉴定确定的，检查或鉴定时间不计算在核查规定时间内。

2、处理。提供材料不全面的，应告知申请单位在规定的时间内补充提交相关材料。材料完整齐备的，组织人社部门初审后，提出是否同意请假的具体意见，提交“审核领导小组”进行核准。原则上因病请长假的期限一般不超过一年，病情特别严重仍在治疗康复期内的不超过二年。癌症中晚期、大部分丧失劳动能力、存在部分护理依赖的不超过三年。

3、批准。经“审核领导小组”核准同意因病请长假的，由审核领导小组办公室向申报单位出具《因病请长假人员批准通知单》，通知单中应载明准予病假期限及起止日期，同时抄送工资审批部门和财政部门。申报单位按批准时间进行病假期监督管理。

三、续假、销假规定

(一) 对病假期限超过一年以上(六个月以上不足一年但跨年度)的,需每年对请假病休人员治疗康复情况进行复核,申报单位需在每年11月底前,提交请长假人员进行治疗康复的医疗机构出具的复查证明材料备查。

(二) 因病请长假期满或经治疗后基本康复的,应当返回工作岗位。对病假期未满足本人要求上班的,由本人提出销假申请,单位报主管部门同意后,按人事管理权限向组织人社部门备案。对病假期满的,单位要制发上班通知单及时通知因病请长假人员到岗上班,并将因病请长假人员到岗情况向主管部门报告,按人事管理权限向组织人社部门备案。

(三) 因病请长假期满,仍不能恢复正常工作的,应当进行劳动能力鉴定,经鉴定大部分丧失劳动能力的,可再准予请长假一次。经鉴定完全丧失劳动能力的,应当办理病退手续,准予病退。

四、病假期间待遇规定

(一) 单位接到《因病请长假人员批准通知单》后,需在3个工作日内为因病请长假人员办理病假期间工资待遇手续,填写《乌海市机关事业单位人员病假工资审批表》(详见附件)。

1、病假在2个月以内的,原工资照发。

2、病假超过2个月不足6个月的,从第3个月起按下列标准发给病假期间工资:工作年限10年及以下的,发给本人基本工资的90%(按天计发,下同);工作年限11年及以上的,原工资照发。

3、病假超过6个月的，从第7个月起按下列标准发给病假期间工资：工作年限10年及以下的，发给本人基本工资的70%；工作年限11年至20年的，发给本人基本工资的80%；工作年限21年及以上的，发给本人基本工资的90%。

4、病假期间除按上述规定计发基本工资外，机关单位工作人员不予发放工作性津贴、上下班交通补贴、公务移动通讯费、公务用车补贴；事业单位工作人员不予发放奖励性绩效工资、上下班交通补贴、公务移动通讯费。同时，因病请长假6个月以上的机关工作人员不予发放年终一次性奖金。

（二）因病请长假超过6个月的，请长假人员年度考核不定等次，不计算当年工龄，不得晋升职务，专业技术人员不能进行岗位聘任。

（三）单位需在本人上班后的5个工作日内为因病请长假人员办理恢复正常工资待遇手续，填写《乌海市机关事业单位工作人员工资明细表》。

五、其他

（一）因病请长假人员未被批准休假，本人认为其合法权益受到侵害的，可依据人事管理政策法规主张权利，进行申诉或提起仲裁。

（二）对未按本规定办理的单位，将按照《乌海市进一步加强机关事业单位人事管理的意见》的相关条款对单位主要负责人进行追责。

附件：

- 1、乌海市机关事业单位工作人员因病请假申请表
- 2、乌海市机关事业单位人员病假工资审批表

中共乌海市委组织部

乌海市人力资源和社会保障局

2017年1月19日

附件：1

乌海市机关事业单位工作人员因病请假申请表

姓名		性别		出生年月		照片
民族		身份证号码				
所在单位及职务						
参加工作时间		联系电话				
伤病诊断				伤病时间		
就诊医院				病历编号		
医疗诊断结论						
拟请假起止时间	自 年 月 日起—— 年 月 日止，共 天					
本人申请	本人签字： 年 月 日					
单位意见	签字（盖章）：					
备案机关意见	签字（盖章）：					

附件：2

乌海市机关事业单位人员病假工资审批表

单位名称（盖章）：

主要领导人（签字）：

填表人（签字）：

填报日期：

序号	姓名	职务 (岗位)	工龄 (年)	基本工资(元/月)			病假时间		计 发 比 例	按 比 例 计 发 数	基本 工 资 扣 除 额 (元 /元)	其他需扣除额(元/月)					扣 除 部 分 合 计 (元 /月)	扣 发 月 数	扣 发 合 计	备 注
				职务 (岗 位)工 资	级 别 (薪 级)工 资	合 计	2 — 6 个 月	6 个 月 以 上				工 作 性 (奖 励 性)津 贴	上 下 班 交 通 补 贴	通 讯 费	公 务 用 车 补 贴	年 终 一 次 性 奖 金 (纳 入 绩 效 工 资 的 上 年 度 12 月 基 本 工 资)				
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
合 计																				
主管 部 门 意 见	主要负责人（签字）：										审 批 机 关 意 见	执行时间： 年 月								
	年 月 日											年 月 日								

