

附件 1

江苏省人力资源和社会保障厅  
中共江苏省委组织部  
江苏省机构编制委员会办公室  
江苏省财政厅

文件

苏人社发〔2017〕172号

省人力资源社会保障厅 省委组织部  
省机构编制委员会办公室 省财政厅关于建立  
机关事业单位防治“吃空饷”问题  
长效机制的实施意见

各设区市政府，昆山市、泰兴市、沭阳县政府，省各委办厅局，省各直属单位：

为规范机关事业单位人员管理，严肃干部人事、机构编制和财经纪律，巩固机关事业单位“吃空饷”问题集中治理工作成果，防范和遏制机关事业单位“吃空饷”问题的发生，根据《人社部、中组部、中编办、财政部关于建立机关事业单位防治“吃空饷”问题长效机制的指导意见》（人社部规〔2016〕6号），

经省政府同意，现就建立我省机关事业单位防治“吃空饷”问题长效机制提出如下意见：

### 一、严格界定“吃空饷”情形

机关事业单位“吃空饷”问题主要是指：

1. 在机关事业单位挂名并未实际到岗上班，但从机关事业单位领取工资、津贴补贴的；或未领取工资、津贴补贴，但参加单位各项社会保险的。

2. 因请假、因公外出期满无正当理由逾期不归或旷工等原因，按规定单位应当与其终止人事关系，但仍在原单位领取工资、津贴补贴的。

3. 已与单位终止人事关系或已办理离退休手续，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、年度考核不称职或不合格等，按规定应当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. 非组织批准离岗学习、留学，但从机关事业单位领取工资、津贴补贴的；或未领取工资、津贴补贴，但参加单位各项社会保险的。

7. 长期病假按规定应当降低工资待遇，但仍按原标准领取工资、津贴补贴的。

8. 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。

9. 其他违纪违规领取工资、津贴补贴的。

## 二、严格人员进口、出口管理

机关事业单位要按照公务员考录、事业单位公开招聘、政策性安置、干部交流、人才引进等管理规定选拔、录（聘）用人员。要严格按照政策规定和工作程序办理进入手续，严格执行公务员登记制度和事业单位工作人员实名备案制度。机关事业单位不得为与原单位没有解除人事（劳动）关系的人员办理进入手续，机关事业单位工作人员只能与一个单位建立人事关系。要加强人事档案管理，对进入手续、有关人事工作材料要严格审核把关并及时归档、存档。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》及相关配套政策规定，对确认辞退、辞去公职、解聘、辞聘、调离和开除的，要按规定程序及时办理相关手续，终止人事关系并按规定及时停发工资，并做好人事档案和社会保险关系的转移接续工作。机关事业单位工作人员与单位解除、终止人事关系的，或者已死亡或被人民法院宣告死亡、失踪的，应按规定及时办理工资核销和社会保险关系转移或终止手续。

## 三、严格离岗人员管理

机关事业单位工作人员离岗进修培训、挂职锻炼，需按照干部管理权限审批，并按规定抓好日常管理。机关事业单位因公选派工作人员离岗学习培训，须明确学习培训期限；参加学习培训的工作人员须在规定的时限内返岗；因个人原因不能按

时返岗的，须履行请假手续；不履行请假手续又不返岗的，按旷工处理。机关事业单位工作人员通过国家普通高校研究生招生计划考取非定向研究生和按国家普通高校本专科生招生计划考取全日制普通高校的，或申请出国（出境）留学的，应当按规定办理辞去公职或辞聘手续。对按照中央加快实施创新驱动发展战略和大众创业、万众创新等有关文件要求离岗创业的高校、科研院所等事业单位专业技术人员，应按照《省人社厅、教育厅、科技厅关于鼓励高校、科研院所专业技术人员创新创业有关人事管理的意见》（苏人社发〔2015〕461号）办理相关手续，各单位要完善管理办法，加强规范管理。

#### **四、规范借用人员管理**

机关事业单位一般不得以日常工作忙为理由借用人员。因完成专项工作或重点任务确需借调工作人员，须经借出、借入单位领导集体研究，并按照干部管理权限履行审批程序，明确借调期限。借调时间一般不超过3个月，特殊情况最长不超过6个月。借调期满后，借用单位应书面通知借出单位，并反馈借用人员表现情况（鉴定）。若遇特殊情况需继续借调的，须重新履行审批手续，借调同一人员不得超过两次。借调人员不得在借入单位领取工资、津贴、补贴、奖金等待遇。严格禁止各种形式的非组织借调行为。

#### **五、加强考勤、考核管理**

加强考勤管理，机关事业单位工作人员因病、因事请假须严格履行请销假手续，并按照干部管理权限进行报批、备案，

对违反规定的行为要及时依法依规处理。请病假的须按规定提供医院诊断和病休证明，单位应主动关心并及时掌握其病情、治疗和康复情况。加强考核管理，要扎实做好机关事业单位工作人员平时考核和年度考核，强化考核结果的运用，将考核结果作为职务（职级）升降、岗位和工资调整、辞退解聘等人事管理的重要依据。

## 六、严格工资待遇发放管理

机关事业单位工作人员工作调动的，行政、组织和工资关系须同步转移。机关事业单位对请病假、事假的人员须严格按照规定执行相应的工资福利待遇。对符合病退、退职条件的，应及时办理相关手续，执行相应的待遇。对达到国家规定退休年龄的人员，须按照规定和干部人事管理权限，及时办理退休手续，享受相应的退休养老待遇。单位要定期与离退休人员保持联系，确认基本信息，对单位多次联系但超过12个月仍无法取得联系的，须暂时停发离退休待遇，待取得联系确认相应信息后再补发并恢复正常发放相应待遇。要定期核查遗属补助领取人员的自然情况及经济变化情况，及时纠正错领、冒领生活困难补助等工资待遇问题。受党纪政纪处分、年度考核不称职或不合格的人员，须按规定取消、停发或降低工资待遇。机关事业单位工作人员被审判、检察、公安、国家安全机关依法作出采取强制措施和受行政、刑事处罚，所在单位在收到告知书后，要按规定对其工资待遇进行处理，并按照干部管理权限报告有关单位和部门。

## 七、加强人员信息管理

要加快推进综合信息系统建设，省市县三级组织、机构编制、财政和人力资源社会保障部门要加快实现部门间信息共享和对接，建立机构编制、职位（岗位）管理、人员录用（聘用）、工资管理、社保缴费、财政预算等工作的互联管理平台，尽快建设形成“统一建库、分级管理、信息共享”的信息管理系统，及时采集更新在岗人员信息和工资发放等信息。逐步建立机构编制、人员在岗、工资发放、人员流动和离退休人员等情况定期内部公示制度。

## 八、严格监督管理

各级组织、人力资源社会保障部门要充分履行职责，健全统一指导、分级调控、分类管理的人事管理体制。完善人事管理制度，严格依法依规管理，加强对公务员法、《事业单位人事管理条例》及工资薪酬制度执行等方面的政策指导和检查。强化人事监管，健全各项管理程序，完善人员流动管理机制。加强职位管理、人员聘用、岗位设置、考试录用和公开招聘等管理，加大“12333”举报受理和案件查处工作力度。机构编制部门要全面实行机构编制实名制管理，严格人员编制使用核准备案制度，强化部门间联动管理综合约束机制，依法依规推进机构人员编制信息公示公开。加强机构运行和编制使用情况的动态监测，切实加大“12310”举报受理和案件查处工作力度。财政部门要会同人力资源社会保障部门进一步加强财政统发工资管理，严格按照财政预算核拨人员经费。根据相关规定对增人增

资证明材料进行审核。各地、各部门要于2017年6月底之前完成对“停薪留职”、“内退”、“退二线”等政策文件的清理工作，及时废止与公务员法、《事业单位人事管理条例》、国家现行政策及本意见相抵触的政策文件，严肃处理处理因此产生的遗留问题。

## 九、严格责任追究

各级组织、机构编制、财政和人力资源社会保障部门要形成常态化联合治理工作机制，定期和不定期开展专项检查，督促有关地方和部门及时核实处理发现的问题。各地、各部门要在政务公开网站公布举报电话、邮箱，对举报线索须及时核查处理，并向实名举报人反馈结果。对“吃空饷”问题，坚持发现一起、查处一起、纠正一起，对查实的问题“零容忍”，坚决纠正违规行为，严肃处理负有责任的领导人员和相关责任人，对违纪违规的要按照《行政机关公务员处分条例》和《事业单位工作人员处分暂行规定》等有关规定给予处理，对涉嫌违法犯罪的要移交司法机关处理。对占编占岗“吃空饷”的单位要严格按照规定核减相应编制、岗位和预算，并收回空余编制、岗位。

各地、各部门、各单位要将预防、治理“吃空饷”问题纳入党风廉政建设工作范畴。机关事业单位主要负责同志作为第一责任人，要切实负起领导责任。组织、机构编制、财政和人力资源社会保障等部门要各司其职、密切配合、加强协调。要大力宣传防治“吃空饷”问题的重要意义和取得的成效，对于社会普遍关注、群众反映强烈、影响恶劣的典型案件，要定期进行

内部通报或公开曝光，对违法违纪行为形成有效震慑。

各地、各部门、各单位可根据本实施意见，结合本地本部门 and 单位实际，制定完善预防、治理“吃空饷”等问题的实施细则或专门规定。



---

抄送：各设区市党委，昆山市、泰兴市、沭阳县党委，省委各部门，各人民团体；省人大常委会办公厅，省政协办公厅，省高法，省高检；各民主党派。

---

江苏省人力资源和社会保障厅办公室 2017年6月6日印发

---





### 附件 3

## 机关事业单位各项管理规定执行情况统计表

填报单位名称(公章):

填报日期:

年 月 日

序号	类别	机关		所属参公单位		所属事业单位		管理规定没有严格执行情况说明
		执行 单位个数	没有执行 单位个数	执行 单位个数	没有执行 单位个数	执行 单位个数	没有执行 单位个数	
	合计							
1	严格人员进口、出口管理							
2	严格离岗人员管理							
3	规范借用人员管理							
4	严格考勤、考核管理							
5	严格工资待遇发放管理							
6	加强人员信息管理							

说明: 1. 各地、各部门(单位)请对照《实施意见》中相应管理规定内容统计填报。

2. 市级机关、直属单位分别汇总所属事业单位(含参公管理事业单位)填报表后, 报市人社局事业单位人事管理处。联系人: 茹刚, 联系电话: 85681910。

3. 各辖市、区人社局汇总本地区单位填报表后, 报市人社局事业单位人事管理处。

负责人签字:

填表人:

联系方式:

