**关于进一步做好机关事业单位防治“吃空饷”加强长效管理工作的通知**

京人社专技发[2017]206号

各区组织部、编办、人力社保局、财政局，市属各部委、办、局、直属单位组织、人事等相关部门：

　　为从源头上、机制上防治“吃空饷”问题，加快推进机关事业单位建立防治“吃空饷”问题长效机制，结合进一步落实《人力资源社会保障部、中央组织部、中央编办、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）文件要求，在前期我市开展的机关事业单位“吃空饷”问题专项整治与“回头看”工作的基础上，现就进一步做好机关事业单位防治“吃空饷”，加强长效管理工作通知如下。

**一、正确界定“吃空饷”情形**

　　（一）工作范围为全市各级机关事业单位编制内工作人员和离退休人员。

　　（二）“吃空饷”问题主要是指以下情形：

　　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。

　　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.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。

　　7.其他违纪违规领取工资、津贴补贴的。

**二、从严从实基础管理**

**（一）严格人员日常管理**。各区、各主管部门要按照公务员考试录用、事业单位公开招聘、岗位聘用、干部交流、人才引进等规定选拔、使用人员，严格按照政策规定和工作程序办理入职手续，严格执行公务员登记制度和事业单位工作人员实名统计制度。充分利用信息化手段，及时采集、更新在岗人员信息和工资发放信息，逐步建立机构编制、人员在岗、工资发放、人员交流等情况内部公示制度。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制度，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处理。严格落实考核制度、岗位聘用变化备案制度、编制实名制和年报统计制度，将日常考核、年度考核与人员晋升、岗位和工资调整紧密挂钩。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与社会保险关系转移或终止手续。

**（二）严格工资发放管理**。机关事业单位工作人员病假期间，按国家及我市有关政策执行相应的工资福利待遇，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。受党纪政纪处分的，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。工作人员按规定办理退休手续后，须在退休次月执行相应的退休待遇。

**（三）严格离岗人员管理**。机关事业单位一般不得以日常工作为由借调人员，因完成专项工作或者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，借调期满后继续借用的，须重新履行审批手续。严格禁止各种形式的非组织借调行为。机关事业单位工作人员离岗进修培训、挂职锻炼、对口援建等，需按照干部管理权限审批，并按有关规定抓好日常管理。对按照国家和我市有关文件要求离岗创业的高校、科研机构等事业单位专业技术人员，各区、各主管部门要通过完善聘用合同管理、强化考核等办法，加强规范管理。

**三、加强联动监督**

**（一）成立协调联动机构**

　　调整完善我市防治“吃空饷”问题协调联动机构，成立北京市机关事业单位防治“吃空饷”问题联合工作小组（以下简称工作小组），由市人力社保局、市委组织部、市编办、市财政局四家单位组成。组长由市人力社保局主要领导担任，常务副组长由市人力社保局主管领导担任，副组长由市委组织部、市编办、市财政局主管领导担任，小组成员由四家成员单位相关处室负责同志担任。工作小组下设办公室，办公室设在市人力社保局专业技术人员管理处（事业单位人事管理处），办公室主任由该处室主要负责同志担任，办公室联络员由各成员单位一名具体业务负责同志担任。

**（二）明确职责分工**

　　工作小组：负责指导、协调、监管我市机关事业单位防治“吃空饷”总体工作；研究进一步完善防治“吃空饷”工作长效机制；研究确定防治“吃空饷”年度工作任务；组织开展专项监督检查；研究督查重点问题，处理“吃空饷”问题等。

　　工作小组办公室：负责“吃空饷”问题受理、协调联络、任务分工、工作落实、会议组织等日常事务。

　　市委组织部、市人力社保局：负责健全统一指导、分级调控、分类管理的干部人事管理体制；完善干部人事管理制度，加强对各类人员管理及工资待遇执行等方面的政策指导；强化干部人事监管，健全各项管理程序，完善人员流动管理机制。

　　市编办：负责全面实行机构编制实名制管理，探索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，切实加大案件查处工作力度。

　　市财政局：负责做好防治“吃空饷”所需经费保障工作；会同市人力社保局等部门进一步加强财政拨款工资管理和监督检查。

**（三）完善工作机制**

　　市机关事业单位防治“吃空饷”联合工作小组定期召开会议，研究传达、贯彻上级有关文件或会议精神；通报重大情况；研究制定全年工作任务；工作小组成员单位按照职责分工，认真落实相关工作，部署、指导各机关事业单位对“吃空饷”问题开展自查活动，不定期组织对重点机关事业单位“吃空饷”问题的联合检查；对“吃空饷”问题的重点、难点进行研究会商，集体研判；对“吃空饷”问题有关责任人按相关规定进行处理，并定期通报处理情况。设立防治“吃空饷”问题监督举报电话，成员单位结合职责分工，对问题线索进行研究处理。

**四、严肃责任追究**

　　各级党政机关事业单位要将防治“吃空饷”问题纳入党风廉政建设工作范畴。市委组织部将防治“吃空饷”纳入结合巡视开展选人用人专项检查工作中，并将检查结果作为领导班子考核评价的重要内容。市审计局将防治“吃空饷”纳入全市党政主要领导干部经济责任审计、检查范畴。对“吃空饷”问题，保持“零容忍”。一经发现，坚决查处、严厉追责。通过多方联动、全民监督，加大对“吃空饷”问题的查处力度，定期通报、公开曝光，严肃处理负有责任的领导人员和相关责任人，对因管理不严造成“吃空饷”并产生恶劣影响的，追究主管部门和所在单位领导责任；对违纪违规的，按照党纪、政纪等有关规定给予处理；对涉嫌违法犯罪的，移交司法机关处理。对出现“吃空饷”问题的单位，坚决追缴“吃空饷”金额，核减相应编制、岗位与预算，形成持续高压态势，确保机关事业单位防治“吃空饷”长效机制落地生根。

　　各区、各部门要按照分级管理、分工负责的原则，成立相应的机关事业单位防治“吃空饷”问题工作协调联动机构，明确职责分工，建立工作责任制，不断完善防治“吃空饷”问题长效机制。用人单位主要负责人是防治“吃空饷”问题第一责任人，要加强统筹领导，明确责任部门，通过建制度、强管理，从源头上杜绝“吃空饷”问题的产生，切实将防治“吃空饷”长效机制落实到位。

　　市委组织部受理举报方式：

　　电话：12380；

　　举报网站：<http://www.bj12380.gov.cn>；

　　通信地址：北京市东城区台基厂大街3号  北京市委组织部举报中心（100743）。

　　市人力社保局受理举报方式：

　　电话：12333；

　　通信地址：北京市永定门西街5号  北京市人力资源和社会保障局专业技术人员管理处（事业单位人事管理处）（100050）。

　　市编办受理举报方式：

　　电话：12310；

　　通信地址：北京市东城区东交民巷20号 北京市机构编制委员会办公室监督检查处（100006）。

                         北京市人力资源和社会保障局

中共北京市委组织部

      北京市机构编制委员会办公室

北京市财政局

 2017年9月25日

【来源：2017年9月25日，北京市人保局官网】