

黑龙江省预防和治理机关事业单位 工作人员“吃空饷”暂行办法

黑办发〔2015〕9号

第一章 总 则

第一条 为加强对全省机关事业单位工作人员管理，维护组织、机构编制、人事、财经纪律的严肃性，预防和治理违规领取工资、津贴、补贴、补助费、离退休费、退职生活费或养老金等待遇问题，依据国家和我省相关法律法规、政策规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于全省各级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关，各民主党派和工商联机关，工会、共青团、妇联等人民团体，财政补助、自收自支事业单位，以下简称“机关事业单位”。

第三条 本办法所称“工作人员”包括：机关事业单位在编在职人员和离休、退休、退职人员以及由家属、遗属或他人代领工资、津贴、补贴、补助费、离退休费、退职生活费或养老金等待遇的失踪、死亡（宣告死亡）人员。

第四条 本办法所称“吃空饷”是指：机关事业单位在编在职人员违规领取工资、津贴、补贴等待遇或由单位违规缴纳社会保险费，离休、退休、退职人员及失踪、死亡（宣告死亡）人员家属、遗属或他人直接或间接从单位、财政或社保经办机构违规领取工资、津贴、补贴、补助费、离退休费、退职生活费或养老

金等待遇。

第五条 本办法中“吃空饷”人员包括：

1. 辞职、辞退、解聘、违规停薪留职（挂名未在岗），但未办理编制、工资核减（销）及社会保险关系转移手续人员。

2. 按规定经组织批准离岗从事其他工作（因公外出）或在外进修学习请假期满无正当理由逾期不归人员。

3. 无正当理由长期不上班（旷工）或用少量薪酬雇用他人顶岗人员。

4. 借调到其他单位，同时在原单位和借入单位领取工资、津贴、补贴等待遇人员。

5. 以工作借调或挂职锻炼为名，既不在借入或挂职单位又不在原单位上班人员。

6. 因病请假连续 2 个月或一年内累计满 6 个月，未按规定执行病假工资、津贴、补贴等待遇人员。

7. 因事请假（不包括带薪年休假、探亲假、婚假、产假、陪产假、哺乳假、丧假等）连续 20 个工作日或一年内累计满 30 个工作日，未按规定执行事假工资、津贴、补贴等待遇人员。

8. 受党纪政纪处分，违规晋升级别工资档次或未按规定核减（销）工资、津贴、补贴等待遇人员。

9. 被采取强制措施或受行政、刑事处罚，未按规定核减（销）工资、津贴、补贴等待遇人员。

10. 已与单位终止人事关系或已办理离退休、退职手续仍按在职人员领取工资、津贴、补贴等待遇人员。

11. 既从社会保险经办机构领取养老金，又同时从单位或财政领取离退休费、退职生活费的离休、退休、退职人员。

12. 已失踪、死亡（宣告死亡），仍由家属、遗属或他人代领工资、津贴、补贴、离退休费、退职生活费或养老金等待遇人员。

13. 不符合遗属生活困难补助条件或以前符合、现在不符合，仍由遗属或他人领取遗属生活困难补助人员。

14. 其他违反法律法规或相关政策规定，直接或间接从单位、财政或社保经办机构领取资金待遇人员。

第二章 人员管理

第六条 机关事业单位工作人员因病、因事请假须履行请销假手续，同时参照《职工带薪年休假条例》（国务院令 514 号）和《机关事业单位工作人员带薪年休假实施办法》（人事部令 9 号）有关规定执行。

1. 请病假，由县级（含）以上医院出具诊断证明，各单位自行规定审批程序。连续不满 2 个月或一年内累计不满 6 个月的，经单位批准后由本单位组织（干部）、人事部门备案；连续满 2 个月或一年内累计满 6 个月的，经本单位同意后报主管部门审批，由同级组织、人力资源和社会保障部门备案。

2. 请事假，原则上一年内不得超过 30 个工作日，各单位自行规定审批程序。20 个工作日（含）以内的，经单位批准后由本单位组织、人事部门备案；20 个工作日以上 30 个工作日以下、

或因特殊情况超过**30**个工作日的，经本单位同意后报主管部门审批，由同级组织、人力资源和社会保障部门备案。

第七条 机关事业单位工作人员符合病退、退职条件的，须本人提出申请，经所在单位同意，由主管部门审核，按规定办理相关手续。

1. 机关公务员（含参公管理人员）经当地机关事业单位医务工作能力鉴定委员会鉴定，确认完全丧失工作能力的，应当退休。

2. 事业单位工作人员、机关工勤人员男年满**50**周岁、女年满**45**周岁，连续工龄满十年的，经当地机关事业单位医务工作能力鉴定委员会鉴定，确认完全丧失工作能力的，应该退休；经当地机关事业单位医务工作能力鉴定委员会鉴定，确认完全丧失工作能力又不具备退休条件的，应该退职。

第八条 机关事业单位确需借调工作人员，须经借出单位、借入单位主要负责人审批，借出单位组织（干部）、人事部门备案，借调时间不得超过**6**个月；借调期满后若需继续借用，须重新履行审批手续，并经借出单位主管部门同意后报同级组织、人力资源和社会保障部门备案。借调人员不得在借入单位领取工资、津贴、补贴等待遇。

第九条 机关事业单位工作人员挂职锻炼按照《关于干部挂职锻炼工作有关问题的通知》（组通字〔**1994**〕**26**号）和《关于印发〈干部挂职工作的若干规定〉的通知》（黑组通字〔**2004**〕**37**号）规定，应由各级党委及组织部门、挂职单位和派出单位共

同抓好其工作安排和日常管理。

第十条 机关事业单位工作人员离岗学习、培训、考察，须由本人提出申请，经所在单位组织（干部）、人事部门审核，报主管部门审批，并在规定时限内返岗；因特殊情况未能按时返岗，须经单位同意并履行请销假手续。

第十一条 机关事业单位工作人员遗属或他人领取生活困难补助等待遇的，所在单位应严格履行审批程序，定期核查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待遇问题。

第三章 对当事人处理

第十二条 对“吃空饷”人员应区分不同情形作出以下处理：

1. 停发或核减(销) 工资、津贴、补贴、补助费、离退休费、退职生活费、养老金等待遇。
2. 停缴应由单位承担的社会保险费用或转移社会保险关系。
3. 办理返岗，辞职，退休、退职，辞退、解聘等手续。
4. 追缴违规领取的资金；对应追缴而实际未能追缴，涉及辞退的，相应减少辞退费。
5. 按相关规定给予党纪、政纪处分。
6. 涉嫌违法犯罪的移交司法机关处理。

第十三条 对本办法第五条第 1 款规定的“吃空饷”人员，按以下规定处理。

1. 机关公务员（含参公管理人员）辞去公职，按《关于印发〈公务员辞去公职规定（试行）〉的通知》（人社部发〔2009〕69号）办理，自批准之日的次月起停发工资，办理减编手续，社会保险按照有关规定执行；事业单位工作人员提出辞职，按《关于印发〈全民所有制事业单位专业技术人员和管理人员辞职暂行规定〉的通知》（人调发〔1990〕19号）等有关规定办理编制、工资核减（销）和社会保险关系转移手续；机关工勤人员提出辞职，参照事业单位工作人员辞职相关规定执行。国家和省、市规定的特殊岗位人员，须经批准后方可办理辞职、减编手续。

2. 机关事业单位工作人员被辞退（解聘）的，按照《关于印发〈公务员辞退规定（试行）〉的通知》（人社部发〔2009〕71号）和《关于印发〈全民所有制事业单位辞退专业技术人员和管理人员暂行规定〉的通知》（人调发〔1992〕18号）等规定办理编制、工资核减（销）和社会保险关系转移手续，并按相应标准发放辞退费。

3. 机关事业单位工作人员按国家或我省相关政策规定已履行审批手续并与单位签订停薪留职合同，合同期已满仍未返岗的，限期在本单位告知15日内返岗，或办理辞职、调离手续；本人拒不配合或因无法联系本人，经市（地）级（含）以上主流媒体公告之日起满30日未返岗或未办理辞职、调离手续的，按相关规定予以辞退或解聘，办理减编、工资核销及社会保险关系转移等相关手续。

第十四条 对本办法第五条第2款规定的“吃空饷”人员，

由所在单位告知其在**15**日内返岗或办理辞职、调离手续；本人拒不配合或因无法联系本人的，由所在单位立即停发其工资，经市（地）级（含）以上主流媒体公告之日起满**30**日未返岗或未办理辞职、调离手续的，按相关规定予以辞退或解聘，办理减编、工资核销及社会保险关系转移等相关手续。

第十五条 对本办法第五条第**3**款规定的“吃空饷”人员，由所在单位停发其工资等待遇，并按相关规定予以辞退或解聘；本人拒不配合或因无法联系本人，经市（地）级（含）以上主流媒体公告之日起满**30**日未返岗或未办理辞职、调离手续的，按相关规定予以辞退或解聘，办理减编、工资核销及社会保险关系转移等相关手续。

第十六条 对本办法第五条第**4**款规定的“吃空饷”人员，借入单位应立即停发工资等待遇，并由借入单位追缴其违规领取的资金。

第十七条 对本办法第五条第**5**款规定的“吃空饷”人员，由原单位告知其在**15**日内返岗；本人拒不配合或因无法联系本人的，由所在单位立即停发其工资，并经市（地）级（含）以上主流媒体公告之日起满**30**日未返岗或未办理辞职、调离手续的，按相关规定予以辞退或解聘，办理减编、工资核销及社会保险关系转移等相关手续。

第十八条 对本办法第五条第**6**款规定的“吃空饷”人员，工资待遇按《关于发布〈国家机关工作人员病假期间生活待遇的规定〉的通知》（国发〔1981〕52号）、《关于机关事业单位工

作人员病假期间工资福利待遇有关问题的通知》（黑人社发〔2015〕4号）等有关规定执行。

第十九条 对本办法第五条第7款规定的“吃空饷”人员，须扣发其本年度年终一次性奖金（第13个月工资）。

第二十条 对本办法第五条第8款规定的“吃空饷”人员，工资待遇按《关于公务员受处分工资待遇处理有关问题的通知》（人社部发〔2010〕105号）和《关于事业单位工作人员和机关工人受处分工资待遇处理有关问题的通知》（人社部发〔2012〕68号）等有关规定执行。

第二十一条 对本办法第五条第9款规定的“吃空饷”人员，工资待遇按《关于公务员被采取强制措施和受行政刑事处罚工资待遇处理有关问题的通知》（人社部发〔2010〕104号）和《关于事业单位工作人员和机关工人被采取强制措施和受行政刑事处罚工资待遇处理有关问题的通知》（人社部发〔2012〕69号）等有关规定执行。

第二十二条 对本办法第五条第10、11、12、13款规定的“吃空饷”人员，由所在单位或社保经办机构及时停发违规领取的相关待遇，追缴多领取的资金，属财政核拨资金部分应上缴同级财政部门，并报主管部门备案。

第四章 对责任人处理

第二十三条 各级机关事业单位主要领导是本单位预防和治理“吃空饷”工作的第一责任人，对导致本单位“吃空饷”问题发生或处理不及时、不适当负主要领导责任，分管领导和相关工作人员负直接责任；主管部门领导和相关工作人员对所属单位预防和治理“吃空饷”工作负相应责任。

第二十四条 党纪责任追究，按照《关于印发〈中国共产党纪律处分条例〉的通知》（中发〔2003〕18号）及《关于印发〈黑龙江省党风廉政建设责任制追究实施办法〉的通知》（黑发〔2009〕21号）等相关规定执行。

第二十五条 政纪责任追究，按照《行政机关公务员处分条例》（国务院令 第495号）、《事业单位工作人员处分暂行规定》（人力资源和社会保障部、监察部令 第18号）等相关规定执行。

第二十六条 刑事责任追究，对因“吃空饷”问题涉嫌贪污、索贿、受贿、行贿、挪用公款、利用职务之便为自己或他人谋取私利以及私设“小金库”，违反组织、机构编制、人事、财经纪律，情节严重构成犯罪的移交司法机关处理。

第二十七条 机关事业单位隐瞒事实、虚报人员编制或实有数额套取财政资金的，机构编制部门要核减相应编制，财政部门要核减相应预算和经费，对造成“吃空饷”负有责任的领导和相关责任人要依据《地方各级人民政府机构设置和编制管理条例》（国务院令 第486号）、《行政机关机构编制违法违纪行为政纪处分暂行规定》（监察部、人力资源和社会保障部令 第27号）、《财

政违法行为处罚处分条例》（国务院令 第 427 号）等相关规定作出处理。

第五章 联合监督

第二十八条 各级人力资源和社会保障、组织、机构编制、纪检监察、财政、审计部门是预防和治理“吃空饷”工作的综合管理部门，人力资源和社会保障部门作为牵头部门，负责预防和治理“吃空饷”的统筹协调工作。

第二十九条 组织、人力资源和社会保障部门负责及时调整、核销“吃空饷”人员的组织人事、工资关系和工资待遇；机构编制部门负责办理“吃空饷”人员的编制核减手续，收回其空编统一调剂使用；纪检监察部门负责查处预防和治理“吃空饷”工作中的违规、违纪行为；财政部门负责调整“吃空饷”人员所在单位年度开支预算、收缴违规领取的财政资金；审计部门在部门预算执行、地方财政收支和党政主要领导干部经济责任审计中，应把查处“吃空饷”作为重要审计内容。

第三十条 各级综合管理部门应建立综合管理部门间的信息联动机制，实现人员编制、人事关系、工资变动等信息的资源共享；开展定期和不定期的专项监督检查，严格规范机关事业单位人事管理；加强社会监督和舆论监督，健全监督举报制度，随时受理举报并及时调查核实。

第三十一条 各地各单位应加强对预防和治理“吃空饷”工作的组织领导，建立由主要领导牵头、综合管理部门为成员单位

的工作协调机制，每年定期召开联席会议，研究解决预防和治理工作中遇到的重点、难点问题。

第三十二条 各级机关事业单位应于每年 10 月集中开展一次“吃空饷”问题自查自纠工作，在本单位醒目位置对本单位职工编制、人员、工资等信息进行不少于 5 个工作日的公示，同时公布省级组织、人力资源和社会保障部门举报电话，接受群众监督。

第六章 附则

第三十三条 本办法未尽事项按国家和我省现行政策规定办理。今后，国家或我省如有新规定，按新规定执行。

第三十四条 各市（地）、省直管县（市）可以根据本办法，制定实施细则或单项规定。

第三十五条 本办法由黑龙江省人力资源和社会保障厅负责解释，自印发之日起施行。