

人事工作政策问答

(内部文件 注意保存)

贵州省人事厅

一九九二年元月

司 公

。如蒙准于前年○此大一是，《答同某九种工事人》
 宜供各机全最致。了件前明件于机，成其能同机及平一指致
 奉的机能份一即在前是基代机中入的长也，果能能保管同年
 内，而个各的机工事人丁就其土本基，《答同》本致
 亦机志同责责宜供各，各机能并全，大机出同基，及机出基
 同机又志同基平致，志同志机机致，机致了机机能并基致
 机致了机基机致管各。五机机志了机土平及平并，高全了
 卷土机，能致生机基机致致，件本一机致并机致，机致平大
 取，而个平同机机致同机致致机致而因，及机志同机机致机
 机机机各不致致大机致致致致，个机机志各不致致基而全基

五

管 制

机志平二机大

内部图书印制许可证
 黔新出(91)图字第139号

、贵阳黔灵印刷厂印制

序

李培书

人事工作更好地为经济建设服务、为基层服务、为领导决策服务，是时代对人事工作的要求，也是广大人事工作者的心愿。改革开放以来，我省人事部门的同志坚持把中央精神同贵州省情相结合，求实进取，努力工作，使人事工作取得了较大成绩。同时也应该看到，改革的深入，经济的发展，使实际工作中出现了许多新情况、新问题，工作内容有了明显的变化，给广大人事工作者提出了更高的要求。在这种情况下，人事工作者必须在加强政治理论学习的同时，重视业务学习，努力提高自己的业务管理水平，适应时代的发展和要求。

基于此，省人事厅组织各业务处室编辑出版了《人事工作政策问题》一书。这是我省人事工作的第一部大型业务工具书，本书以党和国家人事政策法规为准绳，采用问答的方式，对人事工作的各个方面，特别是广大干部群众关心的热点问题进行了简洁、明确的阐释。荟萃了国家和我省人事工作各方面的政策法规，供广大人事、劳资、教育工作者使用。本书的出版，将对我省人事部门的基础建设和人事工作起着积极的推动作用。

一九九二年元月

前 言

建国以来，中共中央、国务院、中央组织部、国家人事部制订了一系列干部人事工作的政策法规，我省根据上级有关文件精神，结合本省的实际情况，制定了若干具体的政策法规，这些政策法规是我省各级人事部门开展工作的基本依据和准绳。但由于人事制度改革的深入，新的政策法规陆续颁布，一部分政策、法规文件已经作废，有的作了修改；另外文件繁多，不易检索；同时，近年来人事干部变动较大，许多同志迫切希望能系统地掌握人事政策法规，为此，我们对现行的有关人事工作方面的政策法规，以问答形式进行分类集中，编写了这本《人事工作政策问答》。本书在回答问题时力求体现准确、简明，政策性强，实用性广的特点，是广大人事干部和研究、教学工作者常备的工具书籍。

本书按照人事工作的内容和范围划分为二十个部份。共列问题1431条，近56万字。各部份分别由我厅有关业务处、室负责编写，由政策法规处总纂，最后经厅领导审阅定稿。

本书每问所答都以现行文件为依据。并在文末或文中注明所依据文件的标题、日期、文号，以便读者核查。

贵州省人事厅

人事工作政策问答

编委主任：李培书

编委副主任：何子明 林明达 张中原
徐建刚

主 编：林明达

副 主 编：颜亨运 陈俊杰 张瑞麟

总 目 录

一、综合计划

(一) 干部计划	(4)
(二) 干部统计	(7)
(三) 工资统计	(9)

二、机构编制

(一) 编制分类	(21)
(二) 机构编制管理的规定	(22)
(三) 国家机关机构编制管理	(30)
(四) 国家事业单位机构编制管理	(33)
(五) 机构改革	(36)

三、培训教育

(一) 干部教育的任务和要求	(41)
(二) 岗位培训、专业证书	(43)
(三) 继续教育	(49)
(四) 出国进修、科研资助	(56)

四、机关、事业单位工资

(一) 工资标准	(98)
(二) 工资改革	(114)

(三) 工资调整·····	(132)
(四) 调动工作后工资待遇如何确定·····	(135)
(五) 转业复员退伍军人的工资待遇·····	(140)
(六) 毕业生的工资待遇·····	(158)
(七) 乡镇选聘人员的工资待遇·····	(199)
(八) 奖励工资·····	(200)
(九) 超时工资·····	(101)
(十) 浮动工资·····	(203)
(十一) 工资区类别·····	(207)
(十二) 落实政策人员的工资·····	(208)
(十三) 受处理人员工资·····	(216)
(十四) 津贴、补贴·····	(227)
(十五) 其他·····	(332)

五、企业单位工资

(一) 技术工人、普通工人的学徒期、试用期及 转正和定级工资待遇·····	(338)
(二) 劳动合同制工人的工资待遇·····	(346)
(三) 其他·····	(350)

六、福利待遇

(一) 工龄计算·····	(390)
(二) 疾病待遇·····	(457)
(三) 伤、残待遇·····	(466)
(四) 职业病待遇·····	(477)
(五) 生育待遇·····	(483)

- (六) 死亡待遇.....(488)
- (七) 节假日及其待遇.....(510)
- (八) 职工福利费的提取及使用.....(546)

七、退(离)休、退职

- (一) 退(离)休条件.....(559)
- (二) 退休费计算.....(571)
- (三) 退(离)休人员的各种补贴.....(588)
- (四) 退(离)休人员的其他生活福利待遇.....(596)
- (五) 丧葬、抚恤.....(603)
- (六) 退休干部的管理工作.....(607)
- (七) 退(离)休干部继续为社会作贡献.....(610)

八、职位、职称

- (一) 机关、事业单位非领导行政职务.....(620)
- (二) 专业技术职务、职称.....(622)

九、大、中专毕业生分配

- (一) 优秀毕业生选拔.....(633)
- (二) 计划内自费毕业生.....(635)
- (三) 见习期.....(636)
- (四) 其他.....(638)

十、干部调配

- (一) 调配原则、程序.....(643)
- (二) 解决干部夫妻两地分居.....(649)

十一、专业技术干部管理

- (一) 对国家有突出贡献的中青年专家管理……(654)
- (二) 对来华定居专家的管理……(657)
- (三) 专业技术人员的考核……(662)
- (四) 科技人员业余兼职……(663)
- (五) 专业技术人员的调动……(667)

十二、引进国外智力

- (一) 目的、方针、内容、计划……(671)
- (二) 办法及经费……(672)

十三、军队转业干部安置

- (一) 军队转业干部安置的基本方针和政策……(686)
- (二) 军队干部转业条件和形式……(696)
- (三) 军队转业干部训练……(700)
- (四) 军队干部转业福利待遇……(700)
- (五) 军队转业干部家属安置与住房……(706)
- (六) 军队转业干部落实政策工作及其他……(710)

十四、奖 惩

- (一) 政策依据、范围对象……(723)
- (二) 奖励……(724)
- (三) 惩戒……(728)
- (四) 审批……(735)

(五) 受处理人员的安置·····	(738)
(六) 申诉、复查·····	(740)
(七) 受刑事处罚后的行政处理·····	(743)
(八) 其他·····	(745)

十五、干部录、聘用

(一) 国家机关补充工作人员·····	(748)
(二) 聘用合同制·····	(749)

十六、人才交流服务

(一) 招聘·····	(753)
(二) 业余兼职·····	(753)
(三) 辞职·····	(765)
(四) 人才交流服务的登记、收费·····	(769)
(五) “三资”企业中方专业技术人员和管理人员的管理·····	(771)
(六) 专业技术人员支援农业、支援乡镇企业以及“科技兴农人才奖”·····	(778)
(七) 流动人员人事档案管理·····	(787)

十七、落实政策

十八、干部档案管理

十九、保密工作

二十、人事信访

二十一、其他

一、综合计划

(一) 计划与统计

1. 当前劳动工资计划管理的职能分工原则是什么?(4)
2. 机关、事业单位劳动工资计划的组成项目是什么? 具体由哪些计划指标构成?(4)
3. 机关、事业单位招收合同制工人的用人计划, 应向劳动部门申报还是向人事部门申报?(6)
4. 吸收和录〈聘〉用干部的增干指标, 由哪个部门负责管理?(6)
5. 计划指标可以跨年度使用吗?(6)
6. 因减员腾出的空额指标, 各地区、各部门和各单位可以自己安排使用吗?(6)
7. 干部计划与职工计划是一回事吗?(6)
8. 劳动工资计划和干部计划管理包括哪些工作?(7)
9. 编制劳动工资计划, 按什么程序进行?(7)
10. 干部统计的范围包括哪些?(8)
11. 干部统计对象是哪些?(8)
12. 干部统计中的“行政机关”指哪些单位?(8)
13. 干部统计中的“事业单位”指哪些单位?(9)
14. 干部统计中的“企业单位”指哪些单位?(9)
15. 哪些人员属“从非国家干部中选聘的人

员?(9)

16. 干部统计中“各类专业技术人员”的范围指哪些?(9)

17. 什么是干部“绝对增加”? 什么是干部“绝对减少”?(10)

18. 如何审核统计资料?(14)

19. 什么叫工资总额? 在机关、事业单位中, 它包括哪些范围?(15)

20. 全民所有制单位职工包括哪些人员?(16)

21. 何谓期末人数与平均人数?(17)

22. 如何计算实际工资的变动?(17)

23. 确定独立核算单位的条件是什么?(18)

(二) 工资基金管理

1. 什么叫工资基金?(10)

2. 工资基金管理的目的是什么?(10)

3. 工资基金管理的依据是什么?(10)

4. 机关、事业单位工资基金管理的范围应当如何确定?(10)

5. 工资基金管理的内容是什么?(10)

6. 办理《工资基金管理手册》和提取工资基金有哪些基本程序?(11)

7. 季度工资基金使用计划如何办理?(11)

8. 人事部门未下达年度工资定额计划的单位, 如何核定工资总额计划?(12)

9. 因增加职工或因职务变动增加工资, 如何追

- 加工资基金?(12)
10. 调整工资后, 如何追加工资基金?(12)
11. 驻地、县的中央和省属机关、事业单位的工资基金如何管理?(12)
12. 什么是工资基金专户? 什么是工资基金专户管理登记簿(卡片)?(13)
13. 当工资总额计划出现缺口时, 如何报批工资基金使用计划?(13)
14. 《工资基金管理手册》应如何领取?(13)
15. 工资总额计划与工资基金使用计划是一回事吗? 应如何编制工资基金使用计划?(13)
16. 工资基金管理 with 现金管理有什么关系?(14)
17. 什么是坐支现金?(14)

(一) 计划与统计

1. 当前劳动工资计划管理的职能分工原则是什么?

答: 根据国务院批准的国家计委、人事部、劳动部“三定”方案, 国家三部委劳动工资计划工作上的分工:

国家计委作为综合部门, 负责计划编制的统一部署, 并根据国民经济和社会发展的需要和可能, 对全国劳动工资计划进行综合平衡。

劳动部作为综合管理全国劳动工作的职能部门, 负责汇总编制全国劳动工资计划(包括分列企业单位和国家机关、事业单位的劳动工资计划)。

人事部负责编制国家机关、事业单位劳动工资计划。

2. 机关、事业单位劳动工资计划的组成项目是什么?
具体由哪些计划指标构成。

答: 机关事业单位劳动工资计划由职工人数计划和职工工资总额计划组成。

职工人数计划和工资总额计划由基期末预计到达数, 计划期计划增加(减少)数, 计划期末计划到达数三个主要指标构成。

计划期职工人数增减包括:

(1) 新增职工:

- ① 国家统一分配的人员;
- ② 社会招收人员;
- ③ 调入人员;
- ④ 成建制划入的人员;

⑤其他人员。

(2)减少职工:

①自然减员减少的人员;

②调出人员;

③成建制划出的人员;

④其他人员。

计划期工资总额增减包括:

(1)新增工资总额:

①增加职工增资;

②转正定级增资;

③增加工龄、教龄、护龄津贴;

④国家统一安排的新增工资项目;

⑤上年增资项目翘尾;

⑥晋职晋级增资;

⑦增加奖金;

⑧成建制划入的工资额;

⑨规定的其他项目。

(2)减少工资总额:

①减人减少工资;

②掉尾工资;

③减补员工资差额;

④超编制单位的工资核减;

⑤成建制划出的工资额;

⑥其他。

【《全民所有制机关、事业单位职工人数和工资总额计划管理暂行办法》人计发(90)17号】

3. 机关、事业单位招收合同制工人的用人计划，应向劳动部门申报还是向人事部门申报？

答：从一九八九年起，全民所有制机关、事业单位职工人数和工资总额计划，已在国家劳动工资计划中单列，由各级政府人事部门负责编制和管理。因此，应向人事部门申报。

（省人事厅综合计划处）

4. 吸收和录（聘）用干部的增干指标，由哪个部门负责管理？

答：由组织、人事部门共同管理。具体工作中，党群系统由组织部门负责管理，国家机关和企事业单位主要由人事部门负责管理。

（省人事厅综合计划处）

5. 计划指标可以跨年度使用吗？

答：国家下达的年度计划指标的有效期限于当年，除国家另有规定外，不得跨年度使用。

（国家人事部人计发〔90〕17号）

6. 因减员腾出的空额指标，各地区、各部门和各单位可以自己安排使用吗？

答：不能自己安排使用。按现行劳动计划和干部计划管理规定，因减员腾出的空额指标由省会同当年新增指标一起，统筹安排使用。

（省人事厅综合计划处）

7. 干部计划与职工计划是一回事吗？

答：干部计划与职工计划有着密切的联系，但二者不是一回事，有区别。