

## 机关、事业单位工资基金审批

### 一、文件依据

(一) 国务院《工资基金暂行管理办法》(国发[1985]115号);

(二) 人事部《国家机关、事业单位工资基金暂行管理办法》(人计发[1990]20号);

(三) 省人事厅《关于印发〈江苏省国家行政机关、参照管理部门、事业单位工资基金管理监督检查意见〉的通知》(苏人通[1999]235号)。

### 二、范围和对象

(一) 管理范围: 各级国家行政机关、事业单位; 部属及外省驻苏代管单位。

(二) 管理内容: 列入管理单位范围内的全部职工(含经批准使用的临时用工)的工资基金计划。

### 三、报送材料

(一) 工资基金数据软盘;

(二) 《江苏省国家机关、事业单位工资计划呈报表》一份。

(三) 增加工资计划

1、政策性增资: 携带《江苏省国家机关、事业单位工资审批表》一份;

2、增人增资:

(1) 《江苏省国家机关、事业单位增人计划审批表》;

(2) 《江苏省国家机关、事业单位工资审批表》一份;

(3) 增加毕业生携带报到证;

(4) 增加军转干部携带转业军官报到证;

(5) 调配干部携带调令, 工资转移关系;

(6) 其他相关材料。

### 四、办理程序

(一) 各单位填报各类审批表和工资基金数据软盘;

(二) 主管部门审核盖章;

(三) 省人事厅批准后, 印发《工资基金支付凭证》, 由开户银行监督支付。

### 五、办理时限

每月 20 至 25 日审批(公休日顺延)。

### 六、责任处室

省人事厅综合计划处

联系电话: (025)3314219

## 机关、事业单位增人计划管理

### 一、文件依据

(一) 人事部《机关、事业单位增人计划卡暂行管理办法》(人发[1996]55号);

(二) 江苏省人事局《关于加强我省人事计划工作的意见》(苏人计[1990]15号)。

### 二、范围对象

省级国家行政机关、事业单位新增职工的计划。

### 三、报送材料

主管部门的机关、事业单位增人计划函, 并附用人单位编制数、单位性质、现有人数和结构, 工作需要和岗位设置等资料。

### 四、办理程序

(一) 主管部门提出申请并附用人单位相关资料;

(二) 省人事厅综合计划处提出调整意见;

(三) 厅领导审批。

高层次人才、特殊人才等急缺人才可先由主管部门办理录(聘)用手续, 凭手续直接办理增人计划。

增人计划当年有效。

### 五、办理时限

接到申请后一周内办理或给予答复。

### 六、责任处室

省人事厅综合计划处

联系电话: (025)3303863

## 国家公务员职务职数和任职资格审核备案

### 一、文件依据

(一) 国家人事部《国家公务员职务任免暂行规定》(人核培发[1995]37号);

(二) 国家人事部《国家公务员职务升降暂行规定》(人发[1996]13号);

(三) 省人事厅《江苏省国家公务员职务任免实施办法》(苏人通[1999]323号);

(四) 省委组织部、省人事厅《关于在机构改革中加强国家公务员、参照管理机关工作人员职位管理工作的通知》(苏人通[2000]164号)。

### 二、范围对象

省级行政机关调任、转任、晋升处级职务的国家公务员。

### 三、报送材料及办理程序

(一) 有关单位提交审核备案函, 并附有关审核备案表;

(二) 省人事厅进行职务职数确认和任职资格审核, 发放《省级行政机关工作人员职务调整通知单》, 据此追加工资基金计划和审批兑现工资。

### 四、办理时限

原则上一周内办结。

### 五、责任处室

省人事厅公务员管理处

联系电话 (025)3308772