

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

(1990年8月14日人计发〔1990〕17号公布 自公布之日起施行)

第一章总则

第一条 为了加强全民所有制机关、事业单位职工人数和工资总额的计划管理，强化政府人事部门宏观调控职能，使计划管理科学化、规范化、制度化，特制定本暂行办法。

第二条 全民所有制机关、事业单位职工人数和工资总额计划（以下简称计划），是国民经济和社会发展计划的重要组成部分，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，实行统一计划，分级管理。

第三条 计划管理范围是：

- （一）各级国家机关、政党机关、社会团体；
- （二）上述机关、团体所属的事业单位；
- （三）国家规定的其他应纳入机关、事业单位计划管理的部门和单位。

第四条 计划工作的基本任务：

- （一）贯彻执行计划期党和国家提出的政治、经济、社会发展任务和重大方针政策。

（二）根据国民经济和社会发展规划要求，编制机关、事业单位职工人数、工资总额的长期规划和年度计划，合理确定机关、事业单位的职工人数和工资总额增长幅度。

（三）贯彻按劳分配原则，合理确定调整部门、地区以及各类人员之间的工资关系。

（四）按照节约、高效的原则，合理配置人力资源，调整职工队伍的布局 and 结构，促进人才合理流动。

（五）根据经济体制和政治体制改革的要求，不断改革和完善计划管理体制。

第二章 计划指标

第五条 计划由下列主要指标构成：

- （一）基期末预计到达数；
- （二）计划期计划增加（减少）数；
- （三）计划期末计划到达数。

第六条 计划期职工人数增减包括：

（一）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。

（二）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。

第七条 计划期工资总额增减包括：

（一）新增工资总额：

- 1.增加职工增资；
- 2.转正定级增资；
- 3.工龄、教龄、护龄津贴增长；
- 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.国家规定的其他项目。

（二）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。

第三章 计划编制

第八条 编制计划须具备下列资料：

- （一）基期计划执行情况；
- （二）基期和计划期国民生产总值、国民收入、社会总产值、社会劳动生产率、工业企业全员劳动生产率预计到达数和计划数；
- （三）基期和计划期社会商品零售物价指数、职工生活费用价格指数预计到达数和计划数；
- （四）基期城乡居民生活水平变动情况及计划期国家提高城乡居民生活水平的有关政策、措施；
- （五）计划期各项事业发展规划、重点发展领域及有关政策规；
- （六）就业结构及职业需求结构与数量；
- （七）财政收支情况；
- （八）行政事业经费开支情况；
- （九）机构、编制定员情况；
- （十）新增劳动力资源，特别是干部资源状况及可供机关事业单位利用程度。

第四章 计划报批

第九条 报批计划按下列程序和要求进行：

- （一）各省、自治区、直辖市及计划单列市和国务院各部委、各直属机构的人事部门，根据人事部提出的编制计划的指导原则和政策，按照国家下达的控制数字和表式要求结合本地区、本部门的实际情况，在计划部门的指导下，经过科学的预测分析自下而上地

编制计划草案，并附文字报告和详细说明，于每年九月底以前报送人事部。同时，抄送同级计划、劳动部门。

（二）人事部在汇总、审核各地区、各部门计划草案的基础上，经过综合平衡，提出分地区、分部门计划建议方案。

（三）人事部通过一定形式听取地区、部门意见后，对计划建议方案进行必要的调整，按要求时间报国家计委，同时抄送劳动部，由国家计委综合平衡后，纳入国民经济和社会发展规划（草案）。

第五章 计划的下达和调整

第十条 各地区、各部门在接到人事部下发的计划后，应尽快将计划逐级下达到基层。

第十一条 各级人事部门在下发计划的同时，应将计划抄送同级计划、劳动部门和有关开户银行。

第十二条 各地区、各部门在执行计划过程中，如发现计划与实际不符确需调整计划时，应于当年八月底前向人事部提出调整计划的报告，人事部应及时批复。未经人事部批准，不得自行修改计划。

第六章 计划管理

第十三条 凡属本办法《第七条》和《第八条》规定增加的职工和工资，均应纳入计划管理范围。未经国家核准不得超计划增人、增资。

第十四条 根据编制定员确定增人指标。凡已满编或超编的单位，除国家另有规定外，一律不分配增人指标。确需增人时，须先申请增加编制。超编单位要逐年核减其职工人数和工资总额。

第十五条 中央、国务院驻地方的机关和事业单位，根据工作需要和国家规定接收军队转业干部和城镇复退军人时，其劳动指标由当地予以划拨。

第十六条 国家下达的年度计划指标（含自然减员指标）除国家另有规定外不得跨年度使用。

第十七条 补充自然减员指标，由各地区、各部门按照国家有关规定使用。

第七章 计划的监督与检查

第十八条 各地区、各部门的人事部门应根据计划指标，对计划执行情况定期进行检查与考核，发现问题及时解决。每年集中检查两次：第一次在第三季度；第二次在下年的第一季度。每次的检查结果（附详细说明），以书面形式报送人事部。

第十九条 各级人事计划部门，要制定具体指标，定期对下级人事计划部门的工作进行考核和评估。

第二十条 必须维护计划的严肃性。充分发挥审计、银行等部门的监督作用。对于乱开口子，超计划增人增资的地区、部门，除在安排下年度计划时，相应核减其指标外，还应视情节轻重对责任单位，给予通报批评。对严格执行国家计划、成绩显著的单位，给予表扬和奖励。

第八章 计划统计

第二十一条 统计资料是编制计划的重要依据，统计是检查和控制计划执行情况的重要手段。各级人事部门必须按照有关规定，准

确、全面、系统地搜集、整理和分析统计资料，并及时报送有关部门，为研究问题，制定政策、指导工作提供依据。

第九章附则

第二十二条 各地区、各部门可根据本办法制定实施细则。

第二十三条 本办法由人事部综合计划司负责解释。

第二十四条 本办法自下达之日起试行。