二、政事权限清单事项表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事项类别 | 政事权限关系 | 事项名称 | 主要内容 | 实施依据 | 备注 |
| 党建工作 | 主管部门举办监督职责 | 1. 坚持和加强党对人防指挥信息保障工作的集中统一领导。

2.负责机关和所属事业单位的党群工作。3.履行基层党建和全面从严治党主体责任。4.落实意识形态工作责任制。 | 1.把加强党的领导贯彻到事业单位改革发展和履行职责各方面全过程，进一步健全完善党对事业单位全面领导的体制机制和制度安排。2.组织党员和党组织领导班子成员定期参加集中培训和党内集中学习教育，落实党员领导干部讲党课制度。3.指导和监督基层党组织开展好“两学一做”“三会一课““两谈一会”制度。4.指导和监督基层党组织开好民主生活会和组织生活会。5.审定事业单位党建工作计划或方案。6.指导和监督基层党组织做好选举、换届工作。7.指导督促所属事业单位落实基层党的建设和党风廉政建设工作。 | 1.《中国共产党党章》2.《中国共产党党和国家机关基层组织工作条例》3.《中国共产党基层组织选举工作条例》4.《中国共产党支部工作条例》5.《中国共产党党员教育管理工作条例》6.《中国共产党重大事项请示报告条例》7.《中国共产党问责条例》8.《中国共产党纪律处分条例》9.《中国共产党廉洁自律准则》10.《关于党内政治生活的若干准则》11.《党委（党组）落实全面从严治党主体责任规定》12.《中国共产党发展党员工作细则》13.《中国共产党党委（党组）理论学习中心组学习规则》14.中共邢台市委办公室印发《关于深化市纪委监委派驻机构改革的实施意见》的通知（邢办发〔2019〕21号）  |  |
| 事业单位自主管理职责 | 1.贯彻执行党的方针、政策，推进党的政治建设，深化党的思想建设。2.提升党组织建设质量，建强党务队伍。抓好自身党的建设、干部队伍建设。3.开展精神文明建设，推进工会、共青团、妇联等群团工作。 | 1.严肃党的政治纪律和政治规矩，加强党性教育，净化政治生态，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，增强政治属性和政治功能，强化政治引领。2.坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、指导实践、推动工作。及时跟进学习习近平总书记重要讲话和重要指示批示精神，持续在学懂弄通做实上下功夫。4.贯彻落实党中央、市委决策部署和市委市政府、局党组工作要求，加强干部政治、思想理论教育，积极创先争优，努力完成本单位所担负的任务。5.严格党的组织生活，开好民主生活会和组织生活会，落实“两学一做”“三会一课”“两谈一会”、主题党日等制度。6.在章程中专章专款对党组织的地位和作用作出规定。党组织按照参与决策、推动发展、监督保障的要求，加强对重大问题重要事项的政治把关，充分发挥战斗堡垒作用，确保正确政治方向。7.负责推进党支部标准化规范化建设。优化党支部设置，选优配强党支部委员，按期及时开展党支部换届选举工作，严格履行组织关系转入转出程序，及时足额收缴党费。8.加强党员教育管理，抓好党员发展，推荐入党积极分子，做好党员队伍建设。9.组织参加和开展党组织活动，完善培养激励机制。10.维护和执行党的纪律，监督党员切实履行义务，保障党员的权利不受侵犯。11.负责工会、共青团、妇联、精神文明建设等工作，维护干部职工合法权益。12.拟定年度党建工作计划或方案并上报主管部门备案。 |  |
| 相关部门综合管理职责 | 督导党组织建设及党风廉政建设工作 | **市委组织部：**1.负责市级优秀共产党员的评选表彰工作；2.负责市级先进基层党组织和优秀党务工作者的评选表彰。**市直工委：**1.负责督促指导市直机关各部门机关党组织按期换届，承担关于召开党员大会或党员代表大会请示的报批工作，机关党委、机关纪委领导班子组成及书记、副书记任免的报批工作。承担有关党的代表大会和党代表会议代表的推选报批工作。2.研究、指导党员发展、教育和管理工作，做好党费管理和党建工作考核。3.根据市纪委监委授权，对派驻机构查办的非市委管理的科级党员干部违纪违法案件进行审理。  |  |
| 干部人事 | 主管部门举办监督职责 | 1.抓好干部队伍建设；2.做好干部教育培训；3.做好干部日常监督；4.负责机构编制管理。 | 1.负责所属单位的人事管理、劳动工资和教育培训工作；指导住房城乡建设领域人才队伍建设工作。指导所属单位离退休干部工作。2.按权限组织开展对事业单位领导班子成员、工作人员年度考核，职级晋升、工资核定、奖励、惩戒等。3.严格落实监督主体责任，抓好干部理想信念教育、纪律规矩教育，对事业人员做好思想政治、业务技能等教育培训工作。 4.加强对领导干部因私出国（境）经商办企业管理监督。5.动议所属事业单位机构、职能、编制、领导职数等事项调整，按照权限和规定办理可以由本部门决定的机构编制事项。6.事业单位法人在申请注销登记前做好清算工作，在公示年度报告前进行保密审查。 | 1.《中华人民共和国劳动法》2.《党政领导干部选拔任用工作条例》3.《中国共产党机构编制工作条例》4.《事业单位人事管理条例》5.国务院《关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定》（国发〔2015〕2号）6.《河北市事业单位工作人员考核实施办法》（冀人〔1996〕35号）7.《关于国家机关工作人员及离退休人员死亡一次性抚恤金发放办法》8.《事业单位公开招聘人员暂行规定》9.《事业单位工作人员奖励规定》10.《事业单位处分暂行规定》11.《职称评审管理暂行规定》（人社部令40号）12.《中共河北市委编制规定》13.《河北市机关事业单位干部调配办法》（冀办发〔2014〕40号）14.《河北市事业单位公开招聘工作人员暂行办法》（冀人社发〔2011〕9号）15.《关于<河北市事业单位专业技术岗位聘用管理办法（试行）>的补充通知》（冀职改办字〔2015〕270号）16.《关于印发<河北市机关事业单位工作人员基本养老保险经办规程>的通知》（冀人社规〔2016〕8号） |  |
| 事业单位自主管理职责 | 1.教育、考核、监督、奖励2.退休3.工资待遇4.福利待遇5.社会保障6.退役军人管理7.落实《机构职能编制规定》。8.履行事业单位法定义务。 | **干部人事**：1.拟定内部干部职工人员配置与岗位职责。2.负责各内设部门管理人员任免工作，严格履行研判动议、主任办公会讨论决定、公示任职等工作程序，并报上级主管部门备案。3.承办调入、调出人员的组织、人事、工资、社保等相关手续。4..参与上级机关组织的干部培训工作。5.组织配合上级单位完成科级领导干部年度考核工作。6.组织单位职工年度考核，并提出考核意见。7.负责各类市级以上荣誉申报，并按照评审结果，按上级政策规定兑现相关待遇。8.负责对符合条件退休的人员申报、办理相关手续。9.负责在职人员工资定级、晋升、调整、变动和津贴调整的核定与申报工作。10.负责干部职工执行年休假、事假、病假、探亲假、产假等假期的审批工作；11.负责本单位事业编制人员岗位聘用及专业技术人员职称申报工作。12.负责职工和退休人员社保缴费和基数调整等相关业务。负责职工和离退休人员一次性抚恤金核定、申报工作。社会化管理以及退休人员待遇调整工作。13.负责法人申请、设立、变更、注销、年度报告的申报工作。**机构编制：**1.事业单位应当做到实际机构设置与按规定审批的机构相一致、实际配备人员与批准的编制和领导职数相对应。2.事业单位因公开招录（招聘）、遴选（选调）、调任、调配、政策性安置人员等使用编制的，应当事先报主管部门党组研究同意后，并按程序报市委机构编制委员会办公室申请核准。3.事业单位应当对不涉及国家秘密的机构设置、主要职责、人员编制等机构编制事项及其执行情况进行公开。4.事业单位应当依照规定进行法人登记、变更登记，报送年度报告。 |  |
| 相关部门综合管理职责 | 1.综合管理事业单位干部人事工作。2.审批事业单位《机构职能编制规定》和机构编制调整事项。3.组织开展事业单位登记管监督检查。 | **市委组织部：**1.负责事业单位领导人员宏观管理和党群系统事业单位工作人员公开招聘、调配工作。2.负责事业单位科级干部职务任免的备案审核工作。3.负责事业单位各类专项业务工作考核的审核备案工作。4.负责事业单位目标绩效奖发放的审核工作。**市人社局：**1.确定事业单位岗位总量和结构比例。2.负责事业单位工作人员的考试（考核）聘用、培训、考核、奖励、惩戒管理。3.负责事业单位工作人员社会保险业务及退休、死亡待遇审批、社会管理等业务。4.负责事业单位专业技术人员综合管理、职称评聘。**市委编办：**1.按照权限和程序动议、论证、审核、审批事业单位《机构职能编制规定》制定和调整，以及事业单位撤销、合并、更名、职责和编制调整、领导职数的核定。2.按照程序和权限核准事业单位因公开招录（招聘）、遴选（选调）、调任、调配、政策性安置人员等使用编制情况。3.事业单位未按照规定办理登记的，由登记管理机关责令限期补办登记手续；逾期不补办的，由登记管理机关建议对该事业单位的负责人和其他直接责任人员依法给予纪律处分。 |  |
| 收入分配 | 主管部门举办监督职责 | 监督指导事业单位收入分配 | 审核事业单位绩效工资总量。 | 1.《中华人民共和国预算法》2.《中华人民共和国预算法实施条例》3.《关于印发《事业单位工作人员收入分配制度改革方案》的通知》（国人部发〔2006〕56号） 4.《河北市人民政府办公厅关于印发河北市事业单位实施绩效工资意见（暂行）的通知（冀政办〔2010〕37号）》 |  |
| 事业单位自主管理职责 | 落实工资福利待遇 | 1.拟定奖励性绩效工资分配方案，落实工资收入分配。2.负责工资管理工作，承担工作人员的工资管理和统计工作。3.落实工作人员相关福利待遇。4.按要求核定本单位工作人员工资总额。 |  |
| 相关部门综合管理职责 | 落实事业单位工资收入分配政策 | **市人社局：**1落实工资收入分配政策和有关离退休政策。核定事业单位人员基本工资和单位绩效工资总量。2.建立工资正常增长和支付保障机制，完善劳动收入分配制度。3.对事业人员工资变动及收入分配方案实行备案管理。 |  |
| 财务资产 | 主管部门举办监督职责 | 负责事业单位的财务、政府采购、国有资产监管和指导工作。 | 1.指导事业单位建立健全财务会计制度，建立财务收支制约机制，严格执行财经制度和内部控制制度，抓好内部监督管理工作。按照规定使用预算资金。2.负责预决算公开、政府采购和国有资产监管工作，组织相关财政资金监管和绩效评估工作。3.负责监督检查所属单位的预算执行，及时向本级政府财政部门反映本部门预算执行情况，依法纠正违反预算的行为。4.对事业单位处置资产进行审批。 | 1.《中华人民共和国预算法》2.《中华人民共和国会计法》3.《中华人民共和国政府采购法》4.《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第36号） |  |
| 事业单位自主管理职责 | 负责制定本单位财务、资产管理制度并组织实施。 | 1.负责单位财务核算、预决算及政府采购工作。2.负责单位的预算执行，并对执行结果负责。3.对本单位国有资产实施具体管理。 |  |
| 相关部门综合管理职责 | 负责财务管理、资产管理监督 | 市财政局：1.对预算支出情况开展绩效评价。2.对预算执行情况进行监督检查。3.对国有资产进行监管。 |  |
| 业务运行 | 主管部门举办监督职责 | 1.指导人防指挥信息设备设施维护、战备值班值勤和训练演练保障 | 指导开展人防指挥信息设备设施维护、落实人防战备值班指挥信息保障值勤、开展人防指挥信息训练演练保障工作。 | 1.《河北省人民政府 中国人民解放军河北省军区关于贯彻落实国务院、中央军委〔1982〕34号文件的通知》（冀政〔1983〕31号）2.《中共邢台市委办公室 邢台市政府办公室关于印发<邢台市人民防空办公室职能配置内设机构和人员编制规定>的通知》（邢办字〔2019〕15号）3.《邢台市机构编制委员会办公室关于市人防指挥信息保障中心机构编制的批复》（〔2012〕137号）4.《中共邢台市委编制委员会办公室关于印发<邢台市人防机构职能编制规定>的通知》（邢编办字〔2021〕29号） |  |
| 2.指导完成市委、市政府及市人防指挥部组织指挥防空袭斗争信息保障 | 指导完成市委、市政府及市人防指挥部组织指挥防空袭斗争信息保障任务，确保指挥通信畅通、信息安全可靠。 |  |
| 3.指导市人防机动指挥所保障 | 指导落实市人防机动指挥所保障工作。 |  |
| 事业单位自主管理职责 | 1.人防指挥信息设备设施维护、战备值班值勤和训练演练保障 | 承担人防指挥信息设备设施维护、战备值班值勤和训练演练保障任务。 |  |
| 2.市委、市政府及市人防指挥部组织指挥防空袭斗争信息保障 | 承担市委、市政府及市人防指挥部组织指挥防空袭斗争信息保障任务。 |  |
| 3.市人防机动指挥所保障 | 负责市人防机动指挥所保障工作。 |  |
| 相关部门综合管理职责 | 无 | 无 |  |