

潍坊市新时代文明实践中心政事权限清单

| 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 | 加强党对事业单位的领导。 | 1. 把加强党的领导贯彻到事业单位改革发展和履行职责全过程，健全党对事业单位领导的体制机制。2. 实行支部委员会领导下的行政领导人负责制，支部委员会发挥把方向、管大局、作决策、促改革、保落实的领导作用，按照参与决策、推动发展、监督保障的要求，充分发挥战斗堡垒作用。3. 把党的建设要求写入事业单位章程。 | 1. 《中共中央关于加强党的政治建设的意见》。 2. 《关于在推进事业单位改革中加强和改进党的建设工作的意见》。 | |
| | 事业 单位 自主 管理 职责 | 1. 推进党的政治建设。 2. 深化党的思想建设。 3. 提升党组织建设质量。 4. 建强党务队伍。 | 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”。2. 贯彻落实党中央、省委决策部署和市委工作要求，增强政治属性和政治功能，强化政治引领。3. 坚持把学习习近平新时代中国特色社会主义思想作为政治理论学习的重中之重，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. 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。5. 优化基层党组织设置，理顺党组织隶属关系。6. 严格党的组织生活，开好民主生活会和组织生活会，落实“三会一课”、主题党日等制度。7. 加强党员教育管理，抓好党员发展。8. 推进党组织标准化规范化建设，推动基层党组织建设全面进步、全面过硬。9. 选优配强党组织班子，充实党务工作力量。上述职责可与主管部门相关工作融合开展。 | 1. 《中共中央关于加强党的政治建设的意见》。 2. 《关于在推进事业单位改革中加强和改进党的建设工作的意见》。 | |
| | 相关 部门 综合 管理 职责 | 督导党组织建设工作。 | 1. 压实抓党建主体责任，督导主管机关党组织加强对事业单位党组织抓好党员教育管理监督、组织生活制度落实、党务工作队伍建设、经费场所保障等工作。2. 加强基层党建工作述职评议考核，推动主管机关党组织将事业单位党组织抓党建工作内容纳入考核评议内容。3. 加强党建工作保障，督导主管机关党组织将事业单位党组织抓党建工作经费，纳入工作经费预算；同时采取单独建、联合建等方式，建立健全党员学习和活动场所。 | 1. 《中共中央关于加强党的政治建设的意见》。 2. 《关于在推进事业单位改革中加强和改进党的建设工作的意见》。 | |

| | | | | |
|------|----------------------------|--|---|--|
| 干部人事 | 主管 部门 举办 监督 职责 | 负责事业单位的人事管理工作。 | 1. 协助抓好市管干部考核，提出考核意见并对工作人员年度考核结果备案；研究推荐后备干部。2. 负责审核批复事业单位中层管理岗位设置、聘任实施方案。3. 负责中层管理干部备案。4. 负责在册人员增减审核批复。5. 负责专业技术职务聘任方案审核批复并备案。6. 负责审核批复事业单位年度招聘计划、方案、拟录用人员。 | 1. 《事业单位人事管理条例》（国务院令 第 652 号）、《关于加强事业单位人事管理的意见》（鲁人社发[2013] 13 号）。 2. 《关于印发山东省事业单位工作人员考核办法的通知》（鲁人社发[2017] 45 号）。 3. 《职称评审管理暂行规定》（人社部发[2019]40 号）。 4. 《事业单位公开招聘人员暂行规定》（人事部令 第 6 号）。 |
| | 事业 单位 自主 管理 职责 | 1. 内设机构设置及调整。 2. 员工年度考核。 3. 中层管理岗位设置及选拔。 4. 在册人员增减管理。 5. 专业技术职务评聘。 6. 员工招聘。 | 1. 拟定内设机构的设置、更名、合并、撤销及分设。2. 拟定员工年度考核方案并组织实施。3. 拟定中层管理岗位设置、调整、选拔实施方案并组织实施。4. 负责在册人员增减手续办理。5. 拟定专业技术职务评聘方案并组织实施。6. 拟定年度招聘计划并组织实施。 | 1. 《事业单位人事管理条例》（国务院令 第 652 号）、《关于加强事业单位人事管理的意见》（鲁人社发[2013] 13 号）。 2. 《关于印发山东省事业单位工作人员考核办法的通知》（鲁人社发[2017] 45 号）。 3. 《职称评审管理暂行规定》（人社部发[2019]40 号）。 4. 《事业单位公开招聘人员暂行规定》（人事部令 第 6 号）。 |
| | 相关 部门 综合 管理 职责 | 事业单位干部职工的聘用、考核、培训、奖惩，以及事业岗位等级变动等综合管理工作。 | 1. 拟定事业人员招考计划，做好报名、审核、考察等聘用工作。 2. 统筹协调领导班子及市管干部考核，按程序研究确定考核等次。 3. 提出事业单位领导班子干部配备、调整方面的有关建议。按程序组织开展事业单位岗位等级晋升。4. 按程序组织实施事业人员奖励。5. 按要求协调事业人员干部监督与惩戒。6. 负责事业人员教育培训工作宏观指导、总体规划、政策研究、组织协调和督促检查。7. 组织开展事业人员交流、回避等工作。8. 认真执事业人员工资福利政策并组织实施，负责事业人员工资基金管理。9. 负责做好事业人员聘用辞退等政策法规。10. 负责做好事业人员退休工作。11. 负责做好事业人员申诉与控告。 | 1. 《事业单位人事管理条例》（国务院令 第 652 号）。 2. 《关于加强事业单位人事管理的意见》（鲁人社发[2013]13 号）。 |

| | | | | | |
|------|------------------------|--|---|--|--|
| 收入分配 | 主管部门 举办 监督 职责 | 审核收入分配方案。 | 审核年度目标绩效考核奖等收入分配方案。 | | |
| | 事业单位 自主 管理 职责 | 拟定收入分配方案。 | 完善内部考核制度，把绩效考核与分配更好地结合起来，发挥绩效工资分配的激励导向作用。拟定年度目标考核奖等收入分配方案。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 《关于加强事业单位人事管理的意见》（鲁人社发[2013]13号）。 2. 《潍坊市事业单位工作人员收入分配制度改革实施意见》（潍政办发[2007]8号）。 3. 《转发鲁人社发[2018]64号文件做好全市机关事业单位工作人员基本工资标准调整和增加机关事业单位离休人员离休费工资的通知》（潍人社发[2018]80号）。 | |
| | 相关部门 综合 管理 职责 | 市财政局负责经费安排。市人社局负责拟订和落实事业单位工作人员和机关工勤人员相关工资待遇。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 市财政局根据定员情况和履行职能及事业发展的需要核定市级预算单位的日常公用支出需求，并以其综合财力统筹安排。 2. 拟订和落实事业单位工作人员的工资收入分配、福利、退休、退职政策以及退休费待遇政策。 3. 负责事业单位的工资基金管理，承担事业单位工作人员的工资总额管理。 4. 负责事业单位工作人员艰苦边远地区津贴、岗位津贴工作。 5. 负责事业单位工资统计与综合分析工作。 | | |

| | | | | | |
|------|----------------------------|---|--|---|--|
| 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. 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. 财务预决算及公开、财务管理、政府采购和国有资产监管工作，相关财政资金监管与绩效评估工作。3. 强化对预算财政资金使用的监督检查。 | | |
| | 事业 单位 自主 管理 职责 | 建立健全单位资产管理制 度，加强和规范资产配置、 使用和处置管理，维护资产 安全完整，保障事业健康发 展。 | 1. 合理编制单位预算，严格预算执行，完整、准确编制单位决算，真实反映单位财务状况。2. 依法组织收入，努力节约支出。3. 建立健全财务制度，加强经济核算，实施绩效评价，提高资金使用效益。4. 加强资产管理，合理配置和有效利用资产，防止资产流失。5. 加强对单位经济活动的财务控制和监督，防范财务风险。 | 1. 《国务院关于〈事业单位财务规则〉的 批复》（国函[1996]81号）。 2. 《事业单位财务规则》。 | |
| | 相关 部门 综合 管理 职责 | 1. 资产管理（财政局）。 2. 财务管理（财政局）。 3. 经济责任审计（审计局） | 1. 对预算单位银行账户实施监督管理。2. 对资产管理履行综合管理职责。3. 负责监督和规范会计行为，组织实施国家统一的会计制度。4. 负责重大财政政策落实、财经纪律执行等监督检查工作。5. 组织指导预算资金绩效监控和评价。6. 负责投资项目评审；按《中华人民共和国政府采购法》组织实施政府采购。7. 对事业单位经费开支进行检查、审计。 | | |

| | | | | | |
|------|------------------------|------------------------|---|-------------------------------------|--|
| 业务运行 | 主管部门 举办 监督 职责 | 对事业单位业务及日常管理工作进行指导和监督。 | 1. 对事业单位重大业务活动计划执行情况进行监督。2. 为事业单位依法依规开展业务活动提供保障。 | | |
| | 事业单位 自主 管理 职责 | 按照本单位业务范围积极开展相关业务。 | 1. 组织实施全市新时代文明实践中心的工作，推动新时代文明实践中心建设等有关工作。2. 搭建服务平台，整合阵地资源，高效推进全市新时代文明实践服务活动。3. 建设新时代文明实践志愿服务体系，推动志愿者、志愿服务组织和志愿服务工作者的规范管理。4. 组织开展新时代文明实践服务活动。5. 组织推动文明城市创建志愿服务活动。6. 完成市委宣传部交办的其他任务。上述职责可与主管部门相关工作融合开展。 | 《潍坊市新时代文明实践中心机构职能编制规定》（潍编[2021]12号） | |
| | 相关部门 综合 管理 职责 | 为管理和监督提供支持和配合。 | 1. 通过年度绩效考核对事业单位业务运行情况进行综合管理。2. 市公安局对事业单位印章刻制和销毁进行监督管理。3. 市财政局对事业单位资产登记和使用进行监督。4. 市事业单位监督管理局对事业单位法人登记进行监管。 | 《事业单位登记管理暂行条例》 | |