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 | 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各方面全过程，将党的建设要求写入事业单位章程，专章专款对党组织的地位和作用作出规定，对党组织发挥作用的途径、方式和程序等加以明确。  2.统筹谋划事业单位党的建设工作，加强工作指导和督促检查，依纪依规加强对事业单位的监督。  3.落实基层党建工作述职评议考核办法，推动党建和业务联动式评价，把党建工作成效作为绩效考核的重要依据和衡量领导班子、领导干部工作实绩的重要方面。重视党建工作评议考核结果运用，充分发挥考核的指挥棒作用、选拔任用的导向作用。  4.定期开展事业单位“两优一先”评选表彰活动，发挥典型示范引领作用。  5.指导督促事业单位落实“三会一课”、民主评议党员等组织生活制度。 | 《关于加强中央和国家机关所属事业单位党的建设的意见》 |  |
| 事业单位  自主管理职责 | 加强党对事业单位的领导。 | 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、市委和主管部门党组工作要求。  3.强化政治功能，加强对重大问题重要事项的政治把关，“三重一大”事项由党组织召开会议研究讨论，形成集体意见后，再提交行政办公会议研究决定。  4.坚持党管干部原则，在选人用人中发挥党组织的主导作用，按照干部管理权限履行把握用人条件、提出推荐人选、做好组织考察、加强管理监督、培养后备人才等职责。对于公开招聘(含人才引进)、职称评聘和重要业务活动、学术交流活动等重大事项，把好政治关。  5.健全落实习近平总书记关于本领域工作重要论述的机制，把学习成果转化为解决改革发展问题的思路举措和破解工作难题的具体办法。  6.加强党组织建设，抓好党员教育管理、培养发展等工作。  7.围绕确保党的理论路线方针政策和国家法律法规在本单位贯彻执行，完善相关制度和措施，积极发挥党组织监督保障作用。 | 《关于加强中央和国家机关所属事业单位党的建设的意见》 |  |
| 事项类别 | 政事权限关系 | 事项名称 | 主要内容 | 实施依据 | 备注 |
| 机构编制 | 主管部门  举办监督职责 | 1.请示机构编制事项；  2.机构编制年度报告。 | 1.部门党组根据所属事业单位需求，提出事业单位改革、重大体制机制调整、职责配置、机构设置、人员编制、领导职数等事项的动议方案。  2.审核所属事业单位请示事项的必要性、合理性和可行性论证报告。  3.将所属事业单位请示调整的机构编制事项，统一以部门党组名义，报市委编委或市委编办。  4.对所属事业单位贯彻执行机构编制管理法律法规、政策规定情况，执行机构职能编制规定情况，以及事业单位职责、机构、编制、职数的变化情况向市委编办书面报告。 | 1.《江苏省贯彻〈中国共产党机构编制工作条例〉实施办法》  2.《无锡市机构编制事项请示报告制度暂行办法》 |  |
| 事业单位  自主管理职责 | 1.请示机构编制事项；  2.机构编制年度报告。 | 1.在重大体制机制调整、职责配置、机构设置、人员编制、领导职数等方面的建议方案。  2.对请示的事项开展必要性、合理性和可行性分析论证，并提供论证报告。  3.向主管部门报告执行机构编制管理法律法规、政策规定情况，执行机构职能编制规定情况。 |
| 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。 | 1.对事业单位领导班子及正职年度考核，提出考核意见，研究推荐事业人员后备干部。  2.按干部管理权限任免中心领导人员，按程序审核相应专业技术岗位拟聘用人选，指导中心开展人事管理工作。  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，加强八小时外监督力度，运用好提醒函询诫勉手段，持续抓好干部队伍作风整顿，对出现问题严肃追责问责。  4.落实“三项机制”，推动年度绩效考核结果与事业单位领导任免挂勾。  5.加强对领导干部因私出国（境）、经商办企业的管理监督。  6.按程序组织实施事业单位人员奖励工作。  7.审核事业单位岗位设置方案。  8.审核并参与事业单位人员招考工作，做好资格审核、考察等相关工作。 | 《事业单位人事管理条例》 |  |
| 事项类别 | 政事权限关系 | 事项名称 | 主要内容 | 实施依据 | 备注 |
| 干部人事 | 事业单位  自主管理职责 | 干部职工内部管理制度。 | 1.拟订本单位岗位设置方案，确定其职权、职责、人员配置与运作规则。  2.对副主任以下（含）工作人员进行年度考核，提出考核结果。  3.按干部管理权限任免中层副职干部，规范干部人事管理。  4.拟定本单位人员招考计划，协助做好资格审核、考察等相关工作。  5.做好本单位人员教育、培训、管理等工作，根据业务能力水平、日常表现对干部职工进行评价。 | 《事业单位人事管理条例》 |  |
| 收入分配 | 主管部门  举办监督职责 | 审核收入分配方案。 | 1.提出收入分配的指导性意见。  2.审核绩效工资等收入分配方案。 |  |  |
| 事业单位  自主管理职责 | 拟订收入分配方案。 | 拟订绩效工资等收入分配方案。 |
| 财务资产 | 主管部门  举办监督职责 | 负责下属事业单位的财务、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管理工作。  3.强化对所属预算单位财政资金使用的监督检查。  4.定期对事业单位开展内部审计。 | 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》。 |  |
| 事业单位  自主管理职责 | 负责制定本单位财物资产管理制度并组织实施。 | 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。  2.负责本单位财务预决算及公开、财务管理政府采购和国有资产工作，相关财政资金管理与绩效管理工作。  3.制定并实施财务管理制度；负责财务和国有资产管理工作。  4.强化财政资金使用的监督检查。 | 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》。 |  |
| 业务运行 | 主管部门  举办监督职责 | 对事业单位业务工作进行监督和指导。 | 1.按程序核准事业单位章程。  2.批准事业单位重大事项决策、重大资金使用与重大投资决策。  3.指导和监督事业单位业务运行及日常管理等工作。  4.督促指导事业单位落实安全生产主体责任。 |  |  |
| 事项类别 | 政事权限关系 | 事项名称 | 主要内容 | 实施依据 | 备注 |
| 业务运行 | 事业单位  自主管理职责 | 事业单位具体工作。 | 1.做好公文处理、会务、档案、信息、接待、财务、宣传、保密、党建、组织人事、志愿服务、群团、退休人员管理服务等工作。  2.做好残疾人就业指导、培训等服务工作，开展残疾人职业技能竞赛等活动；残疾人用工检查工作；指导辅助性就业、盲人按摩工作；配合做好残疾人按比例就业工作。  3.做好社会助残资源的协调与对接，残疾人权益维护、文化体育等服务工作。开展残疾人事业宣传，提供政策咨询、培训、指导等服务，推动志愿助残工作，培育助残社会组织。  4.承担入托残疾人的咨询、接待和能力评估工作，办理入托残疾人入托合同签订和入住手续等工作；开展残疾人托养服务业务培训、实训和指导，为残疾人托养生活提供后勤保障；承担托养机构服务能力评估、残疾人公益服务绩效评价等工作。  5.做好入托残疾人日常护理和日常管理工作；负责入托残疾人常见病检查治疗的衔接；组织入托残疾人开展康复训练、心理疏导、精神关爱、职业能力训练、文体娱乐和劳动参与等服务工作。  6.为0-18周岁听力障碍、语言障碍、孤独症、肢体障碍、智力障碍、发育迟缓和视力等各类障碍儿童提供以康复为核心的托育、学前教育、特殊教育、职业教育和医疗门诊等专业康复服务；为普幼、普校融合教育提供康复专业支持与服务。  7.开展特殊需要儿童康复专业技术和服务的研究及应用，为社会提供儿童康教知识和技能培训与指导；负责基层残疾人工作者康复、托养、就业等专业技能培训服务，制定服务和评价标准，培育社会助残服务机构。  8.做好服务外包联络和实施工作；做好与支持运营单位的联络、对接工作；做好物业管理、餐饮管理和食品安全卫生等工作；做好本单位设施设备的管理维护、固定资产管理、安全保卫、安全生产等工作。 | 1.《无锡市残疾人就业服务中心主要职责内设机构和人员编制规定》。  2.《无锡市重度残疾人托养中心主要职责内设机构和人员编制规定》。  3.《关于明确无锡市特殊需要儿童早期干预中心内设机构的批复》 |  |