

枣庄市人事考试中心政事权限清单

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	1. 党的领导	1. 领导事业单位党的工作，保障事业单位党组织正常行使职权； 2. 对事业单位党的工作的有关重要问题作出决定，并督促实施； 3. 督促事业单位完善工会、共青团、妇女等群团组织、支持群团组织开展工作。	1. 《中国共产党章程》； 2. 《中国共产党党和国家机关基层组织工作条例》。	
		2. 组织设立	按规定指导事业单位做好党组织的设立、撤销、改组等工作。	《中国共产党章程》。	
		3. 换届选举	1. 对事业单位报送的召开党员大会或党员代表大会的请示进行审批。 2. 按规定对事业单位党组织选举的代表名额进行审批，对委员会委员人选进行审查。 3. 对事业单位党组织按规定选举产生的领导班子成员组成人员进行审批备案。	1. 《中国共产党章程》； 2. 《中国共产党基层组织选举工作条例》。	
		4. 党员发展	按规定做好对事业单位中入党积极分子、发展对象、预备党员的备案、预审、审批等工作。	《中国共产党发展党员工作细则》。	
		5. 党费管理	1. 按规定上缴事业单位党费； 2. 根据事业单位年度党费使用计划和实际需要，对事业单位党组织给予经费支持； 3. 按照党务公开有关要求向事业单位党组织通报党费收缴、使用和管理情况。	《关于中国共产党党费收缴、使用和管理的规定》。	
		6. 检查监督	按规定对事业单位“三重一大”及党建、党风党纪、换届选举等情况进行检查监督。	1. 《中国共产党章程》； 2. 《中国共产党巡视工作条例》； 3. 《中国共产党基层组织选举工作条例》。	
	事业单位自主管理职责	1. 党的领导	1. 接受局党组的领导，执行局党组的决定； 2. 健全完善事业单位工会、妇女等群团组织，支持群团组织依法依规开展工作。	1. 《中国共产党章程》； 2. 《中国共产党党和国家机关基层组织工作条例》。	
		2. 组织设立	提出设立党组织的动议，制定方案，向机关党委提出申请，根据机关党委批复做好党组织设立相关工作。	《中国共产党章程》。	
		3. 换届选举	1. 向机关党委报送召开党员大会或党员代表大会的请示； 2. 按规定提出事业单位党组织选举的代表名额及委员会委员人员，报机关党委进行审批审查； 3. 按规定选举产生领导班子成员，报机关党委进行审批备案。	1. 《中国共产党章程》； 2. 《中国共产党基层组织选举工作条例》。	
		4. 党员发展	指导所属支部做好入党积极分子、发展对象、预备党员的培养、教育、考察、政审、纳新、转正等工作，按规定做好向局党组备案、预审、审批等工作。	《中国共产党发展党员工作细则》。	
		5. 党员教育	严格落实党支部直接教育党员、管理党员、监督党员的职责，建立健全党员教育培训制度，做好日常性党员教育管理工作。	1. 《中国共产党支部工作条例（试行）》； 2. 《中国共产党党员教育管理工作条例》； 3. 《2019-2023年全国党员教育培训工作规划》及我省实施意见。	
		6. 党费管理	1. 按规定向机关党委上缴党费； 2. 向机关党委上报年度党费使用计划，请求给予经费支持； 3. 按照党务公开有关要求，了解党费收缴、使用和管理情况。	《关于中国共产党党费收缴、使用和管理的规定》。	
		7. 检查监督	配合局党组做好对事业单位的检查，并对检查中反馈问题进行认真整改。	1. 《中国共产党章程》； 2. 《中国共产党巡视工作条例》； 3. 《中国共产党基层组织选举工作条例》。	
		1. 人员聘用	处级以下管理岗位人员、专业技术人员：指导、督促所属事业单位人员聘用工作的实施；审核单位岗位竞聘方案；对公示无异议后拟聘用人员情况予以审核，上报备案。	1. 《山东省事业单位实行人员聘用制度暂行办法》； 2. 《山东省事业单位竞聘上岗办法》等。	

事项类别	政事权限关系	事项名称	主要内容	实施依据	备注
主管部门举办监督职责		2. 岗位设置	负责所属事业单位岗位设置的工作指导、组织实施和监督管理；按照有关岗位设置结构比例指导标准，审核所属事业单位岗位设置方案，并按规定提交同级人事综合管理部门备案。	1. 人事部《事业单位岗位设置管理试行办法》； 2. 《山东省事业单位岗位管理试行办法》； 3. 《山东省事业单位岗位设置管理实施意见》等。	
		3. 人员兼职	在核准的事业单位专业技术岗位设置数量内，根据行业特点和工作需要，按照干部人事管理权限，审核、批复兼职申请并按规定进行备案。	1. 《关于事业单位专业技术岗位兼职审批有关问题的通知》； 2. 《关于加强事业单位人事管理的意见》等。	
		4. 教育培训	根据有关规定和工作需要，按照授权组织岗前培训的公共科目，组织岗前培训的专业科目培训、在岗培训、转岗培训或专项培训；对事业单位开展培训工作进行监督、制止和纠正违反培训规定的行为。	1. 《事业单位工作人员培训规定》； 2. 《干部教育培训工作条例》； 3. 《2018-2022》年全国干部教育培训规划等。	
		5. 公开招聘	负责对所属事业单位公开招聘工作进行指导、监督和管理，按照事业单位公开招聘管理权限，对所属事业单位公开招聘违纪违规行为进行认定和处理。 1. 对所属事业单位公开招聘方案进行审核，报经市事业单位人事综合管理部门备案后发布招聘信息； 2. 指导所属事业单位公开招聘报名审核、资格审查、考试（笔试、面试）、考察、体检工作； 3. 对所属事业单位拟聘用人员进行公示； 4. 对公示合格的拟聘用人员按照干部人事管理权限报市事业单位人事综合管理部门备案。	1. 《事业单位人事管理条例》（国务院令第652号）； 2. 《事业单位公开招聘人员暂行规定》（人事部令第6号）； 3. 《事业单位公开招聘违纪违规行为处理规定》（人力资源和社会保障部令第35号）； 4. 《中共中央组织部 人力资源和社会保障部关于进一步规范事业单位公开招聘工作的通知》（人社部发〔2010〕92号）； 5. 《中共山东省委组织部 山东省人力资源和社会保障厅关于优化事业单位人事管理的通知》（鲁人社发〔2019〕37号）； 6. 每年市委组织部、市人力资源社会保障局关于市直事业单位年度公开招聘工作的通知等。	
		6. 人员考核	负责对所属事业单位工作人员考核的监督管理 1. 指导所属事业单位按规定开展事业单位人员年度考核、聘期考核、平时考核； 2. 按照干部人事管理权限对领导班子成员进行考核； 3. 对所属事业单位工作人员考核结果进行审核，将考核结果报市事业单位人事综合管理部门备案； 4. 按照权限，受理对所属单位作出的复核决定不服的申诉。	1. 《事业单位人事管理条例》（国务院令第652号）； 2. 《事业单位工作人员申诉规定》（人社部发〔2014〕45号）； 3. 《中共山东省委组织部 山东省人力资源和社会保障厅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）； 4. 每年市委组织部、市人力资源社会保障局发布的关于做好全市事业单位工作人员年度考核工作的通知等。	
		7. 人员奖励	1. 制定定期奖励或及时奖励工作方案或者对所属单位制定的奖励工作方案进行审核，按照奖励工作权限提出申请，并予以公布； 2. 提出奖励建议名单或对所属事业单位提出的奖励建议名单进行审核把关； 3. 按照奖励工作权限进行审批； 4. 对按照奖励权限应由主管部门作出的奖励决定，在主管部门管辖范围内对拟奖励名单进行公示，公示合格的作出奖励决定并予以公布； 5. 在作出奖励决定之日起1个月内，将奖励决定原件报送市事业单位人事综合管理部门备案。	1. 《事业单位工作人员奖励规定》（人社部规〔2018〕4号）； 2. 《中共山东省委组织部 山东省人力资源和社会保障厅关于转发人社部规〔2018〕4号文件做好我省事业单位工作人员奖励工作的通知》（鲁人社发〔2019〕38号）等。	
		8. 人员调配	干部调入单位主管部门党委（党组）在编制职数、调配事由、人选条件等方面和动议酝酿、档案审核、组织考察、集体研究等环节，严格落实有关政策规定，履行领导把关作用，防止发生违反干部工作政策的问题，避免造成各种不良影响。按照有关政策规定，确定拟调入人选，向调出单位发商调函。调出单位复函同意后，向调配审批机关报送统一制式的调配材料。	1. 《中共山东省委组织部 山东省人力资源和社会保障厅关于进一步规范干部调配工作的通知》（鲁组发〔2014〕65号）； 2. 《关于印发〈枣庄市市直机关事业单位人员调配管理办法（试行）〉的通知》（鲁组发〔2017〕25号） 3. 《干部人事档案工作条例》等。	
		9. 干部人事档案管理	1. 集中保管直属单位工人身份工作人员的人事档案； 2. 按照干部管理权限，做好干部档案专项审核、任前档案审核及新增人员档案审核等工作； 3. 对直属单位干部人事档案工作进行业务监督、检查和指导，并定期开展相关业务培训。	1. 《干部人事档案工作条例》； 2. 《干部人事档案材料收集归档规定》（中组发〔2009〕12号）； 3. 《关于严格实行干部任前档案审核的规定》（鲁组发〔2014〕34号）等。	
		10. 用编进人计划	汇总、审核、报送局机关及所属事业单位用编进人计划。	《关于健全完善机构编制人员与经费管理协调配合机制的意见》等。	

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	1. 人员聘用	处级以下管理岗位人员、专业技术人员：按照有关规定及核准的岗位设置方案，根据岗位职责任务和任职条件，制定岗位竞聘方案，成立相应的聘用工作组织，按照公开、平等、竞争、择优的原则组织实施竞聘，确定拟聘人员并进行公示、备案，签订聘用合同，开展聘期（年度）考核，根据考核结果续签（变更、中止、解除）聘用合同。	1. 《山东省事业单位实行人员聘用制度暂行办法》； 2. 《山东省事业单位竞聘上岗办法》等。	
		2. 岗位设置	1. 根据事业单位的社会功能、职责任务、工作性质和人员结构特点等因素，在岗位调查的基础上，按照有关岗位设置结构比例指导标准综合制定本岗位设置方案，提出各类岗位的设置数量和层次； 2. 根据批复的岗位设置方案，制定岗位说明书，明确各岗位工作任务、岗位职责、任职条件、考核标准等。	1. 人事部《事业单位岗位设置管理试行办法》； 2. 《山东省事业单位岗位管理试行办法》； 3. 《山东省事业单位岗位设置管理实施意见》等。	
		3. 人员兼职	在核准的事业单位专业技术岗位设置数量内，根据行业特点、工作需要和本人申请，按照干部人事管理权限，审核、批复兼职申请并按规定进行备案，对兼职人员按照专业技术岗位进行管理。	1. 《关于事业单位专业技术岗位兼职审批有关问题的通知》； 2. 《关于加强事业单位人事管理的意见》等。	
		4. 教育培训	根据有关规定和工作需要，按照授权组织岗前培训的公共科目、在岗培训的专业科目培训，组织岗前培训的专业科目培训、转岗培训或专项培训。	1. 《事业单位工作人员培训规定》； 2. 《干部教育培训工作条例》； 3. 《2018-2022》年全国干部教育培训规划等。	
	5. 公开招聘	承担事业单位公开招聘主体责任，按照事业单位公开招聘管理权限对本事业单位公开招聘违纪违规行为进行认定和处理。 1. 根据编制（人员控制总量）、岗位空缺情况，制定公开招聘方案； 2. 报经主管部门、市事业单位人事综合管理部门同意后，发布招聘信息； 3. 承担公开招聘报名审核、资格审查、考试（笔试、面试）、考察、体检工作； 4. 集体研究，按照应聘人员考试、考察、体检情况确定拟聘用人员名单； 5. 对拟聘用人员进行公示； 6. 对公示合格的拟聘用人员提出聘用意见； 7. 经市事业单位人事综合管理部门备案后，由单位法定代表人或其委托人与受聘人员签订聘用合同，确立人事关系。	1. 《事业单位人事管理条例》（国务院令第652号）； 2. 《事业单位公开招聘人员暂行规定》（人事部令第6号）； 3. 《事业单位公开招聘违纪违规行为处理规定》（人力资源和社会保障部令第35号）； 4. 《中共中央组织部 人力资源和社会保障部关于进一步规范事业单位公开招聘工作的通知》（人社部发〔2010〕92号）； 5. 《中共山东省委组织部 山东省人力资源和社会保障厅关于优化事业单位人事管理的通知》（鲁人社发〔2019〕37号）； 6. 每年市委组织部、市人力资源社会保障局关于市直事业单位公开招聘工作的通知等。		
	6. 人员考核	承担事业单位工作人员考核主体责任。 1. 成立考核工作领导小组，负责考核工作的具体组织实施。 2. 制定考核工作方案，并通过职工代表大会或者其他形式听取工作人员意见； 3. 考核单位负责人集体研究确定考核工作方案并公布； 4. 根据考核工作方案组织实施考核工作； 5. 对拟确定的考核结果在本单位范围内公示，对拟确定为基本合格、不合格档次的工作人员进行组织谈话； 6. 将考核结果报主管部门核准； 7. 经市事业单位人事综合管理部门备案后，兑现相关待遇； 8. 受理对考核结果不服的复核申请。	1. 《事业单位人事管理条例》（国务院令第652号）； 2. 《事业单位工作人员申诉规定》（人社部发〔2014〕45号）； 3. 《中共山东省委组织部 山东省人力资源和社会保障厅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）； 4. 每年市委组织部、市人力资源社会保障局发布的全市事业单位工作人员年度考核通知等。		
	7. 人员奖励	1. 制定定期奖励或及时奖励工作方案，按照奖励工作权限提出申报，并予以公布； 2. 提出奖励建议名单； 3. 按照奖励工作权限作出奖励决定，对由本单位作出的奖励决定在本单位管辖范围内对拟奖励名单进行公示，公示合格的作出奖励决定并予以公布； 4. 在作出奖励决定之日起1个月内，将奖励决定原件报送市事业单位人事综合管理部门备案。	1. 《事业单位工作人员奖励规定》（人社部规〔2018〕4号）； 2. 《关于转发<关于转发人社部规〔2018〕4号文件做好我省事业单位工作人员奖励工作的通知>的通知》（鲁人社办发〔2020〕2号）等。		
	8. 人员调配	严格落实有关政策规定，根据编制职数、调配事由、人选条件等情况，动议酝酿、集体研究拟调入人员，报主管部门党组审议，并协助做好档案审核、组织考察等工作。	1. 《中共山东省委组织部 山东省人力资源和社会保障厅关于进一步规范干部调配工作的通知》（鲁组发〔2014〕65号）； 2. 《干部人事档案工作条例》等。		

事项类别	政事权限关系	事项名称	主要内容	实施依据	备注
		9. 干部人事档案管理	1. 配备专门人员负责档案管理工作； 2. 按照干部管理权限，做好干部档案专项审核、任前档案审核及新增人员档案审核等工作； 3. 做好档案材料的收集、鉴别、报送工作，及时更新维护干部个人信息； 4. 配合局人事科做好干部人事档案管理有关工作。	1. 《干部人事档案工作条例》； 2. 《干部人事档案材料收集归档规定》（中组发〔2009〕12号）； 3. 《关于严格实行干部任前档案审核的规定》（鲁组发〔2014〕34号）等。	
		10. 用编进人计划	根据单位编制员额和岗位空缺情况，向主管部门报送年度用编进人计划。	《关于健全完善机构编制人员与经费管理协调配合机制的意见》等。	
	市委编办综合管理职责	机构编制管理	按程序核定、调整主要职责、事业编制、领导职数，审核用编进人计划，办理出入编手续；依法办理事业单位法人登记，组织开展绩效考核。	1. 《中国共产党机构编制工作条例》； 2. 《事业单位登记管理暂行条例》； 3. 《山东省事业单位绩效考核办法》等。	
	市人力资源社会保障局综合管理职责	人事管理	按程序核准备案岗位设置、公开招聘方案，审批高级专业技术职称，核准养老保险参保人员退休，备案公开招聘、竞聘、考核、奖惩、专业技术职称评审结果，参与审核用编进人计划。	1. 《事业单位人事管理条例》； 2. 《事业单位公开招聘人员暂行规定》； 3. 《山东省事业单位岗位管理试行办法》； 4. 《事业单位工作人员奖励规定》； 5. 《山东省事业单位实行人员聘用制度暂行办法》； 6. 《关于健全完善机构编制人员与经费管理协调配合机制的意见》等。	
收入分配	主管部门举办监督职责	1. 绩效工资总量核定	审核所属事业单位绩效工资分配方案，统筹合理确定绩效工资总量，对绩效工资分配进行监督和指导。	《关于印发〈进一步完善市直事业单位绩效工资管理办法〉的通知》（枣人社发〔2019〕7号）等。	
		2. 工资业务	审核所属事业单位工资调整业务，并报批。	1. 《关于印发〈枣庄市市级财政统发工资操作规程〉的通知》（〔2009〕枣财库函1号）； 2. 枣庄市人民政府办公室关于印发〈枣庄市公务员工资制度改革实施意见〉〈枣庄市事业单位工作人员收入分配制度改革实施意见〉和〈枣庄市机关事业单位离退休人员计发离退休费等问题的实施意见〉的通知（枣政办发〔2007〕10号）等。	
	事业单位自主管理职责	1. 绩效工资总量核定	起草单位绩效工资分配方案，报主管部门审批。	《关于印发〈进一步完善市直事业单位绩效工资管理办法〉的通知》（枣人社发〔2019〕7号）等。	
		2. 工资业务	1. 本单位工作人员工资发生调整后，由单位按规定填报调整情况，报主管部门审核。 2. 在工资系统中，单位按规定编制工资，报财政部门审批。	1. 枣庄市人民政府办公室关于印发〈枣庄市公务员工资制度改革实施意见〉〈枣庄市事业单位工作人员收入分配制度改革实施意见〉和〈枣庄市机关事业单位离退休人员计发离退休费等问题的实施意见〉的通知（枣政办发〔2007〕10号）； 2. 《关于印发〈枣庄市市级财政统发工资操作规程〉的通知》（〔2009〕枣财库函1号）等。	
	市人力资源社会保障局综合管理职责	工资福利管理	会同市财政局核定绩效工资总量。	1. 《关于印发〈进一步完善市直事业单位绩效工资管理办法〉的通知》（枣人社发〔2019〕7号）等。	
	市财政局综合管理职责	统发工资管理	市财政局负责统一发放工资。	《关于印发〈枣庄市市级财政统发工资操作规程〉的通知》（〔2009〕枣财库函1号）等。	

事项类别	政事权限关系	事项名称	主要内容	实施依据	备注
	主管部门举办监督职责	1. 预算管理	1. 负责单位编报的年度部门预算审核、批复和公开工作； 2. 调度督促单位预算执行； 3. 审核单位编制的预算绩效目标，指导单位预算绩效管理工作。	1. 《枣庄市人力资源和社会保障局财务管理制度》； 2. 《枣庄市预算公开实施方案》（枣办发[2016]22号）； 3. 《中华人民共和国预算法》； 4. 《中华人民共和国预算法实施条例》； 5. 《中共中央办公厅国务院办公厅印发〈关于进一步推进预算公开工作的意见〉的通知》； 6. 《财政部关于印发〈地方预决算公开操作规程〉的通知》； 7. 《中共中央、国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）； 8. 《中共枣庄市委 枣庄市人民政府关于全面推进预算绩效管理的实施意见》（枣发[2019]21号）； 9. 《枣庄市财政局关于印发〈枣庄市市级政策和项目预算事前绩效评估管理暂行办法〉〈枣庄市市级部门单位预算绩效运行监控管理暂行办法〉的通知》（枣财绩〔2020〕4号）； 10. 《枣庄市人民政府办公室关于印发枣庄市市级部门单位预算绩效管理暂行办法和枣庄市市对下转移支付资金预算绩效管理暂行办法的通知》（枣政办字〔2020〕12号）等。	
		2. 决算和政府部门财务报告管理	1. 负责单位编报的年度部门决算审核、批复和公开； 2. 审核单位编报的政府部门财务报告。	1. 《枣庄市人力资源和社会保障局财务管理制度》； 2. 《枣庄市预算公开实施方案》（枣办发[2016]22号）； 3. 《政府财务报告编制办法（试行）》； 4. 《政府部门财务报告编制操作指南（试行）》等。	
		3. 财务管理	指导单位财务管理工作。	《枣庄市人力资源和社会保障局财务管理制度》等。	
		4. 政府采购管理	1. 审核单位编制的政府采购预算； 2. 调度督促单位政府采购执行工作。	1. 《中华人民共和国政府采购法》； 2. 《中华人民共和国政府采购法实施条例》； 3. 关于印发《枣庄市政府采购操作规程（试行）》的通知（枣财采〔2014〕4号）； 4. 市财政局年度政府集中采购目录及限额标准的通知等。	
		5. 内部审计管理	1. 指导单位内部审计工作； 2. 对单位开展内部审计。	《枣庄市人力资源和社会保障局财务管理制度》等。	
		6. 资产综合管理	1. 指导监督各单位做好资产综合管理工作； 2. 对单位资产管理绩效进行评价； 3. 对单位资产年报、月报进行审核汇总报送。	1. 《事业单位国有资产管理暂行办法》； 2. 《枣庄市人力资源和社会保障局财务管理制度》等。	
		7. 资产出租出借	1. 按资产管理规定审核单位资产出租出借申请； 2. 按管理权限批复单位资产出租出借申请； 3. 组织对出租出借资产进行资产评估。	1. 《山东省行政事业单位国有资产有偿使用管理暂行办法》； 2. 《枣庄市人力资源和社会保障局财务管理制度》等。	
		8. 资产处置	1. 按资产管理规定审核单位资产处置申请； 2. 按管理权限批复单位资产出租出借申请。	1. 《关于印发〈枣庄市市级行政事业单位国有资产处置管理办法〉的通知》（枣财资[2010]79号）； 2. 《枣庄市人力资源和社会保障局财务管理制度》等。	
		9. 资产清查核实	1. 指导监督单位开展资产清查； 2. 对资产清查结果进行审计。	1. 《枣庄市人力资源和社会保障局财务管理制度》； 2. 《关于印发〈枣庄市市级行政事业单位国有资产处置管理办法〉的通知》（枣财资[2010]79号）； 3. 《关于印发〈行政事业单位资产清查核实管理办法〉的通知》（财资[2016]1号）等。	

事项类别	政事权限关系	事项名称	主要内容	实施依据	备注
财务资产	事业单位自主管理职责	1. 预算管理	1. 按照我部门现行财务管理模式，配合财务集中核算中心做好年度预算编制及预算绩效管理相关工作。 2. 按照规定执行年度预算。 3. 按照我部门现行财务管理模式，配合财务集中核算中心做好预算绩效管理工作。	1. 《枣庄市人力资源和社会保障局财务管理制度》； 2. 《枣庄市预算公开实施方案》（枣办发[2016]22号）； 3. 《中华人民共和国预算法》； 4. 《中华人民共和国预算法实施条例》； 5. 《中共中央办公厅国务院办公厅印发〈关于进一步推进预算公开工作的意见〉的通知》； 6. 《财政部关于印发〈地方预决算公开操作规程〉的通知》； 7. 《中共中央、国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）； 8. 《中共枣庄市委 枣庄市人民政府关于全面推进预算绩效管理的实施意见》（枣发[2019]21号）； 9. 《枣庄市财政局关于印发〈枣庄市市级政策和项目预算事前绩效评估管理暂行办法〉〈枣庄市市级部门单位预算绩效运行监控管理暂行办法〉的通知》（枣财绩〔2020〕4号）； 10. 《枣庄市人民政府办公室关于印发枣庄市市级部门单位预算绩效管理暂行办法和枣庄市市对下转移支付资金预算绩效管理暂行办法的通知》（枣政办字〔2020〕12号）等。	
		2. 决算和政府部门财务报告管理	1. 按照我部门现行财务管理模式，配合财务集中核算中心做好部门决算编报和公开工作； 2. 按照我部门现行财务管理模式，配合财务集中核算中心做好政府部门财务报告编报工作。	1. 《枣庄市人力资源和社会保障局财务管理制度》； 2. 《枣庄市预算公开实施方案》（枣办发[2016]22号）； 3. 《政府财务报告编制办法（试行）》； 4. 《政府部门财务报告编制操作指南（试行）》等。	
		3. 财务管理	按照我部门现行财务管理模式，合理合规向财务集中核算中心申请费用结算。	《枣庄市人力资源和社会保障局财务管理制度》等。	
		4. 政府采购管理	按照我部门现行财务管理模式，配合财务集中核算中心做好政府采购工作。	1. 《中华人民共和国政府采购法》； 2. 《中华人民共和国政府采购法实施条例》； 3. 关于印发《枣庄市政府采购操作规程（试行）》的通知（枣财采〔2014〕4号）； 4. 市财政局年度政府集中采购目录及限额标准的通知等。	
		5. 内部审计管理	按照内审相关规定及我部门现行财务管理模式，配合财务集中核算中心做好主管部门内审工作。	《枣庄市人力资源和社会保障局财务管理制度》等。	
		6. 资产综合管理	1. 承担单位国有资产实物日常管理工作。2. 按照我部门现行财务管理模式，配合财务集中核算中心做好单位资产管理绩效评价工作；3. 按照我部门现行财务管理模式，配合财务集中核算中心做好单位资产年报、月报报送工作。	1. 《事业单位国有资产管理暂行办法》； 2. 《枣庄市人力资源和社会保障局财务管理制度》等。	
		7. 资产出租出借	做好资产出租出借台账记录，做好出租出借资产数量、性能检查工作。	《枣庄市人力资源和社会保障局财务管理制度》等。	
		8. 资产处置	按照资产管理相关规定及我部门现行财务管理模式，配合财务集中核算中心做好资产处置相关工作。	1. 《关于印发〈枣庄市市级行政事业单位国有资产处置管理办法〉的通知》（枣财资[2010]79号）； 2. 《枣庄市人力资源和社会保障局财务管理制度》等。	
		9. 资产清查核实	做好资产数量、性能、状态日常清查工作，按程序，与财务集中核算中心共同做好资产盘盈、盘亏相关工作。	1. 《枣庄市人力资源和社会保障局财务管理制度》； 2. 《关于印发〈枣庄市市级行政事业单位国有资产处置管理办法〉的通知》（枣财资[2010]79号）； 3. 《关于印发〈行政事业单位资产清查核实管理办法〉的通知》（财资[2016]1号）等。	

事项类别	政事权限关系	事项名称	主要内容	实施依据	备注
	市财政局 综合管理职责	资产财务管理	按程序审批资产处置、政府采购、年度预决算，审核政府部门财务报告。	1.《关于印发〈枣庄市市级行政事业单位国有资产处置管理办法〉的通知》（枣财资〔2010〕79号）； 2.关于印发《枣庄市政府采购操作规程（试行）》的通知（枣财采〔2014〕4号）； 3.《中华人民共和国预算法》； 4.《政府财务报告编制办法（试行）》等。	
	主管部门举办监督职责	1.全市公务员录用考试、市直机关公务员公开遴选、公开选调考试、公务员考试测评	指导市人事考试中心做好全市公务员录用考试、市直机关公务员公开遴选和公开选调考试、公务员考试测评等相关工作。	枣庄市机构编制委员会《关于调整市人力资源和社会保障局所属事业单位机构编制的批复》（枣编发〔2017〕97号）等。	
2.部分专业技术人员资格考试		指导市人事考试中心做好部分专业技术人员资格考试工作。	枣庄市机构编制委员会《关于调整市人力资源和社会保障局所属事业单位机构编制的批复》（枣编发〔2017〕97号）等。		
3.高校毕业生“三支一扶”招募计划笔试		指导市人事考试中心做好高校毕业生“三支一扶”招募计划笔试相关工作。	枣庄市机构编制委员会《关于调整市人力资源和社会保障局所属事业单位机构编制的批复》（枣编发〔2017〕97号）等。		
4.事业单位公开招聘笔试		指导市人事考试中心做好市直事业单位公开招聘笔试考务组织工作。	枣庄市机构编制委员会《关于调整市人力资源和社会保障局所属事业单位机构编制的批复》（枣编发〔2017〕97号）等。		
	事业单位自主管理职责	1.全市公务员录用考试、市直机关公务员公开遴选、公开选调考试、公务员考试测评	1.协助市委组织部(市公务员局)发布有关招考公告等考试信息； 2.做好网上报名系统的运行、维护、管理与安全防护，组织报名确认缴费、报名期间技术类问题的咨询答复工作，整理、汇总、保管、分析报名信息； 3.传递、交接、保管笔试题本，组织笔试考试工作，合成考生个人信息与考试成绩； 4.做好面试题本考前保管、交接及考后交回的题本保管工作； 5.对有违反报考规则和管理规定行为的报考者，给予纠正、批评教育、答卷不予评阅、当科考试成绩为零分的处置； 6.做好相应的考试基础建设和科研工作； 7.开展公务员考试测评。	1.《公务员法》； 2.《公务员录用规定》； 3.《枣庄市市级政府部门职责边界清单》等。	
2.部分专业技术人员资格考试		1.负责枣庄市人事考试计划内专业技术人员资格考试报名、考试实施等考务工作； 2.对笔试工作中的违纪违规行为进行处理，对实行承诺制报名的专业技术人员资格考试报考人员运用在线核查、现场核查、协助核查等方式对其承诺内容开展核查，并做相应处理； 3.负责枣庄市人事考试计划内专业技术人员资格考试证书发放工作。	1.《执业医师法》、《药品管理法》、《建筑法》等国家法律法规； 2.人社部颁布或与其他部委联合颁布的关于考试《暂行规定》和《实施办法》的部门规章及我省相应考试政策文件； 3.人社部、省人事考试中心年度考试考务文件； 4.人社部、省关于专业技术人员资格考试考试报名证明事项告知承诺制工作规范性文件； 5.人社部、人社部人事考试中心及省人事考试中心关于专业技术人员职业资格证书管理有关规范性文件； 6.市编办《市级政府部门职责边界清单》等。		
3.高校毕业生“三支一扶”招募计划笔试		配合做好传递、交接、保管笔试题本，组织笔试考试等工作。	《山东省人力资源社会保障厅关于2018年高校毕业生“三支一扶”计划考务工作有关问题的通知》（鲁人社函〔2018〕123号）等。		
4.市直事业单位初级综合类岗位公开招聘笔试		1.做好网上报名系统的运行、维护、管理与安全防护，组织报名确认缴费、报名期间技术类问题的咨询答复工作，整理、汇总、保管、分析报名信息； 2.传递、交接、保管笔试题本，组织笔试考试工作。	1.《事业单位人事管理条例》（中华人民共和国国务院令第652号）； 2.《事业单位公开招聘人员暂行规定》（人事部令第6号）； 3.《山东省事业单位公开招聘人员实施办法》等。		

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	主管部门举办监督职责	1. 职业技能鉴定	指导市人事考试中心做好职业技能鉴定系统的日常维护及准入类职业资格类考试的考务安排、督导、职业资格证书管理等具体工作。	1、《职业技能鉴定规定》（劳部发[1993]134号）； 2、《人力资源社会保障部关于公布国家职业资格目录的通知》（人社部发[2017]68号）等。	
		2. 职业技能等级认定	1. 指导市人事考试中心做好受理、评估全市职业技能等级认定（企业技能人才自主评价、技工院校技能等级认定、社会培训机构技能认定）的备案申请，并按照省人社厅的要求出具备案回执工作； 2. 指导市人事考试中心做好全市职业技能等级认定（企业技能人才自主评价、技工院校技能等级认定、社会培训机构技能认定）的业务管理、服务与指导工作； 3. 指导市人事考试中心做好全市职业技能等级认定（企业技能人才自主评价、技工院校技能等级认定、社会培训机构技能等级认定）系统信息维护等工作。	1. 《人力资源社会保障部关于改革完善技能人才评价制度的意见》（人社部发[2019]90号）； 2. 《人力资源社会保障部办公厅关于做好水平评价类技能人员职业资格退出目录有关工作的通知》（人社厅发[2020]80号）； 3. 关于印发《职业技能等级认定工作规程（试行）》的通知（人社司便函[2020]17号）； 4. 《山东省人力资源和社会保障厅关于全面开展企业技能人才自主评价工作的通知》（鲁人社字[2020]年20号）； 5. 《山东省人力资源和社会保障厅关于开展技工院校学生职业技能等级认定工作的通知》（鲁人社字[2020]49号）； 6. 《山东省人力资源和社会保障厅关于开展社会培训评价组织职业技能等级认定试点工作的通知》（鲁人社字[2020]50号）等。	
		3. 专项职业能力考核	1. 指导市人事考试中心做好组织全市专项职业能力项目开发及考核工作； 2. 指导市人事考试中心做好全市专项职业能力项目考核系统信息维护工作； 3. 指导市人事考试中心做好全市专项职业能力考核项目命题服务等工作。	1、《关于开展专项职业能力考核鉴定工作的通知》（鲁人社字[2010]130号）； 2. 《山东省人力资源和社会保障厅关于推进专项职业能力考核工作的通知》（鲁人社[2020]100号）等。	
		4. 职业技能教研	指导市人事考试中心做好全市技工教育、职业技能培训的教学与理论研究等相关工作。	1.《技工教育“十三五”规划》（人社部发[2016]121号）； 2.《山东省技工教育和职业培训课题管理办法（试行）的通知》（鲁人社[2012]43号）； 3.《关于推进技工院校改革创新的若干意见》（人社部发[2014]96号）等。	
		5. 职业技能竞赛	统筹组织和指导全市职业技能竞赛工作。	《山东省人力资源和社会保障厅关于做好人力资源社会保障部门职业资格实施机构职能调整有关工作的通知》（人社厅发[2020]49号）等。	
			1. 职业技能鉴定	负责职业技能鉴定系统的日常维护及准入类职业资格类考试的考务安排、督导、职业资格证书管理等具体工作。	1、《职业技能鉴定规定》（劳部发[1993]134号）； 2、《人力资源社会保障部关于公布国家职业资格目录的通知》（人社部发[2017]68号）等。

事项类别	政事权限关系	事项名称	主要内容	实施依据	备注
	事业单位自主管理职责	2. 职业技能等级认定	1. 负责受理、评估全市职业技能等级认定（企业技能人才自主评价、技工院校技能等级认定、社会培训机构技能认定）的备案申请，并按照省人社厅的要求出具备案回执； 2. 负责全市职业技能等级认定（企业技能人才自主评价、技工院校技能等级认定、社会培训机构技能认定）的业务管理、服务与指导； 3. 负责全市职业技能等级认定（企业技能人才自主评价、技工院校技能等级认定、社会培训机构技能等级认定）系统信息维护等。	1. 《人力资源社会保障部关于改革完善技能人才评价制度的意见》（人社部发〔2019〕90号）； 2. 《人力资源社会保障部办公厅关于做好水平评价类技能人员职业资格退出目录有关工作的通知》（人社厅发〔2020〕80号）； 3. 关于印发《职业技能等级认定工作规程（试行）》的通知（人社职司便函〔2020〕17号）； 4. 《山东省人力资源和社会保障厅关于全面开展企业技能人才自主评价工作的通知》（鲁人社字〔2020〕年20号）； 5. 《山东省人力资源和社会保障厅关于开展技工院校学生职业技能等级认定工作的通知》（鲁人社字〔2020〕49号）； 6. 《山东省人力资源和社会保障厅关于开展社会培训评价组织职业技能等级认定试点工作的通知》（鲁人社字〔2020〕50号）等。	
		3. 专项职业能力考核	1. 负责组织全市专项职业能力项目开发及考核； 2. 负责全市专项职业能力项目考核系统信息维护； 3. 负责全市专项职业能力考核项目命题服务等。	1. 《关于开展专项职业能力考核鉴定工作的通知》（鲁人社字〔2010〕130号）； 2. 《山东省人力资源和社会保障厅关于推进专项职业能力考核工作的通知》（鲁人社〔2020〕100号）等。	
		4. 职业技能教研	承担全市技工教育、职业技能培训的教学与理论研究等相关工作。	1. 《技工教育“十三五”规划》（人社部发〔2016〕121号）； 2. 《山东省技工教育和职业培训课题管理办法（试行）的通知》（鲁人社〔2012〕43号）； 3. 《关于推进技工院校改革的若干意见》（人社部发〔2014〕96号）等。	
		5. 职业技能竞赛	承担技能竞赛技术支持等相关工作，协助市人社局做好全市职业技能竞赛命题服务等。	《山东省人力资源和社会保障厅关于做好人力资源社会保障部门职业资格实施机构职能调整有关工作的通知》（人社厅发〔2020〕49号）等。	