

## 河北省省直住房资金中心政事权限清单（试行）

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有关重要问题作出决定,并督促落实; 3. 督促事业单位完善工会等群团组织。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. 党员教育	指导事业单位党组织做好党员日常教育管理工作。	《中国共产党党员教育管理工作条例》	
		6. 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》	
		7. 巡察监督	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巡察监督。	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》	
		1. 党的领导	1. 强化党组织政治功能,加强对重大问题重要事项的政治把关,按照参与决策、推动发展、监督保障的要求,与行政领导班子共同做好本单位工作,充分发挥战斗堡垒作用; 2. 健全完善本单位工会等群团组织,支持群团组织依章程开展工作。	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》	

党建工作	事业单位自主管理职责	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。	1. 《中国共产党章程》 2. 《中国共产党支部工作条例（试行）》	
		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. 按规定提出本单位党组织选举的代表名额及委员会委员人选，报机关党委进行审批、审查； 3. 按规定程序选举产生领导班子组成人员，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	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、转正等工作，按规定做好向机关党委备案、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》	
		6. 党费管理	1. 按规定收缴、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. 按照规定公开党费收缴、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. 监督检查	负责党风廉政建设，配合做好对本单位的检查，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. 机构编制管理	1. 拟定报批事业单位设立方案，以及审核事业单位对机构名称、规格、职责任务、分类类别、经费形式、编制数额、领导职数等调整和撤销事业单位的意见，并向同级机构编制部门提出申请； 2. 指导事业单位办理法人设立、变更或者注销登记手续。
		2. 用编核准	汇总、审核、报送所属事业单位用编核准建议。	《中共河北省委机构编制管理规定》	
		3. 岗位设置	1. 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； 2. 审核所属事业单位岗位设置方案，并按规定提交同级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. 《河北省事业单位岗位设置管理实施意见（试行）》（冀人发〔2007〕76号）	

机构编制 干部人事	主管部 门举办 监督职 责	4. 人员聘用	1. 指导所属事业单位管理岗位人员、专业技术人员和工勤人员聘用工作的实施； 2. 审核事业单位岗位聘用方案，按照管理权限对公示无异议后拟聘用人员情况予以审核、备案。	1. 《事业单位人事管理条例》（国务院令第652号） 2. 《河北省事业单位岗位设置管理实施意见（试行）》（冀人发〔2007〕76号）	
		5. 处级干部任免	1. 负责处级干部队伍建设的统筹谋划、处级干部任免方案的研究制定并与相关部门沟通； 2. 负责处级干部任免的组织实施，包括分析研判和动议、民主推荐、考察、讨论决定、公示、任职、备案等。	1. 《党政领导干部选拔任用工作条例》 2. 《中共河北省委组织部关于做好省直部门处级干部任免备案工作的通知》（冀组字〔2018〕32号）	
		6. 公开招聘	组织所属事业单位公开招聘工作，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计划、方案进行审核，报经同级事业单位人事综合管理部门备案后发布招聘信息； 2. 按照招聘方案，组织开展所属事业单位公开招聘报名、资格审查、考试、考察、体检、公示等工作； 3. 对公示无异议的拟聘用人员按照干部人事管理权限报同级事业单位人事综合管理部门审批。	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. 《河北省事业单位公开招聘工作人员暂行办法》（冀人社发〔2011〕20号）	
机构编制 干部人事	主管部 门举办 监督职 责	7. 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及成员进行考核； 3. 对所属事业单位工作人员考核情况进行审核，将考核结果报同级事业单位人事综合管理部门备案； 4. 按照权限受理对所属事业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. 省委组织部、省人力资源和社会保障厅发布的省属事业单位工作人员年度考核通知	
		8. 人员奖惩	1. 按照奖励工作权限制定或审批奖励工作方案； 2. 按照奖励工作方案组织开展奖励工作； 3. 将奖励备案表报同级事业单位人事综合管理部门备案； 4. 按照处分工作权限，作出处分决定，并按时报同级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. 《中共河北省委组织部 河北省人力资源和社会保障厅关于做好事业单位工作人员奖励工作的通知》（冀人社字〔2019〕377号） 3. 《中华人民共和国公职人员政务处分法》 4. 《事业单位工作人员处分暂行规定》	

		9. 人员调配	按照有关规定，负责对调入事业单位人员进行审核并提请有关部门审批。	1. 《河北省机关事业单位干部调配办法》（冀办发〔2014〕40号） 2. 《干部人事档案工作条例》	
		10. 教育培训	1. 按照授权组织岗前培训的公共科目培训，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； 2. 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》（人社部规〔2019〕4号） 2. 《干部教育培训工作条例》	
机构 编制 干部 人事	事业单 位自主 管理职 责	1. 机构编制管理	1. 本单位机构名称、规格、职责任务、分类类别、经费形式、编制数额、领导职数等发生变化时及时提出申请； 2. 按照规定办理本单位法人设立、变更或者注销登记手续。	《中共河北省委机构编制管理规定》	
		2. 用编核准	根据本单位编制员额和岗位空缺情况，报送年度用编核准建议。	《中共河北省委机构编制管理规定》	
		3. 岗位设置	1. 根据本单位的社会功能、职责任务、工作性质和人员结构特点等因素，按照国家和省岗位管理规定制定本岗位设置方案，明确岗位总量、结构比例、最高等级； 2. 根据核准的岗位设置方案，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. 《事业单位人事管理条例》（国务院令第652号） 2. 《河北省事业单位设置管理实施意见（试行）》（冀人发〔2007〕76号）	
		4. 人员聘用	按照有关规定及核准的岗位设置方案，制定人员聘用方案，组织实施聘用工作，确定聘用人选，办理聘用（聘任）手续。	1. 《事业单位人事管理条例》（国务院令第652号） 2. 《河北省事业单位设置管理实施意见（试行）》（冀人发〔2007〕76号） 3. 《河北省事业单位专业技术岗位聘用管理办法（试行）》（冀人社〔2010〕57号） 4. 《关于〈河北省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）	

		5. 处级干部任免	配合做好处级干部任免的民主推荐、考察等工作。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 《党政领导干部选拔任用工作条例》</li> <li>2. 《中共河北省委组织部关于做好省直部门处级干部任免备案工作的通知》（冀组字〔2018〕32号）</li> </ol>	
机构编制干部人事	事业单位自主管理职责	6. 公开招聘	<p>按照事业单位公开招聘管理权限组织实施公开招聘。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 根据编制、岗位空缺情况，制定公开招聘计划、方案；</li> <li>2. 报经主管部门、同级事业单位人事综合管理部门备案后，发布招聘信息；</li> <li>3. 按招聘方案分工，做好公开招聘报名、资格审查、考试、考察、体检等工作；</li> <li>4. 按照应聘人员考试、考察、体检情况，集体研究确定拟聘用人员名单；</li> <li>5. 对拟聘用人员进行公示；</li> <li>6. 对公示无异议的拟聘用人员提出聘用意见；</li> <li>7. 经主管部门同意后，按规定办理聘用手续，由单位法定代表人或委托人与受聘人员签订聘用合同。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 《事业单位人事管理条例》（国务院令第652号）</li> <li>2. 《事业单位公开招聘人员暂行规定》（人事部令第6号）</li> <li>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）</li> <li>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）</li> <li>5. 《河北省事业单位公开招聘工作人员暂行办法》（冀人社发〔2011〕9号）</li> <li>6. 省委组织部、省人力资源和社会保障厅关于省属事业单位年度公开招聘工作的通知</li> </ol>	
		7. 人员考核	<p>承担本单位工作人员考核的主体责任。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 制定考核工作方案，并通过职工代表大会或其他形式听取工作人员意见；</li> <li>2. 按规定研究确定考核工作方案并公布；</li> <li>3. 根据考核工作方案组织实施考核工作；</li> <li>4. 对拟确定的考核结果在本单位范围内公示，并按规定与相关人员谈话；</li> <li>5. 将考核结果报主管部门核准；</li> <li>6. 经同级事业单位人事综合管理部门备案后，兑现相关待遇；</li> <li>7. 受理对考核结果不服的复核申请。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 《事业单位人事管理条例》（国务院令第652号）</li> <li>2. 《事业单位工作人员申诉规定》（人社部发〔2014〕45号）</li> <li>3. 省委组织部、省人力资源和社会保障厅发布的省属事业单位工作人员年度考核通知</li> </ol>	

机构编制 干部人事	事业单位自主 管理职责	8. 人员奖惩	1. 按照奖励工作方案提出奖励建议名单，上报主管部门； 2. 按照处分工作权限提出处分建议，上报主管部门。	1. 《事业单位工作人员奖励规定》（人社部规〔2018〕4号） 2. 《中共河北省委组织部 河北省人力资源和社会保障厅关于做好事业单位工作人员奖励工作的通知》（冀人社字〔2019〕377号） 3. 《中华人民共和国公职人员政务处分法》 4. 《事业单位工作人员处分暂行规定》
		9. 人员调配	严格落实有关政策规定，动议酝酿、集体研究拟调入人员，报主管部门审议，并协助做好档案审核、组织考察等工作。	1. 《干部人事档案工作条例》 2. 《河北省机关事业单位干部调配办法》（冀办发〔2014〕40号）
		10. 教育培训	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》（人社部规〔2019〕4号） 2. 《干部教育培训工作条例》
收入分配	主管部门举办 监督职责	工资管理	1. 审核所属事业单位绩效工资分配方案，对绩效工资分配进行监督和指导； 2. 审核所属事业单位工资统一发放业务，并报批。	《河北省事业单位绩效工资实施意见》（冀政办〔2012〕31号）
	事业单位自主 管理职责	工资管理	1. 起草本单位绩效工资分配方案，报主管部门审批； 2. 按规定做好工资福利发放； 3. 本单位工作人员岗位、薪级、津补贴、参加工作时间、工龄发生变动后，由本单位填报工资业务，报主管部门审核。	1. 《河北省事业单位绩效工资实施意见》（冀政办〔2012〕31号） 2. 《河北省人民政府关于印发公务员工资制度改革等四个<实施办法>的通知》（冀政〔2006〕88号）
	省人力资源 和社会保障厅综合 管理职能	工资福利 管理	会同省财政厅核定事业单位绩效工资总量。	《河北省事业单位绩效工资实施意见》（冀政办〔2012〕31号）
		1. 预算管理	1. 审核事业单位编制的年度预算草案； 2. 调度督促事业单位预算执行； 3. 审核事业单位编制的预算绩效目标，指导事业单位预算绩效管理工作。	1. 《中华人民共和国预算法实施条例》 2. 《中共河北省委 河北省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（冀发〔2018〕54号） 3. 《河北省省级部门预算绩效设定规范》（冀财绩〔2019〕6号）

财务资产	主管部门 举办 监督 职责	2. 决算和 政府部门 财务报告 管理	1. 负责事业单位编报的年度部门决算审核、批复和公开督导； 2. 审核事业单位编报的政府部门财务报告。	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修订解答》 3. 《财政部关于印发〈地方预决算公开操作规程〉的通知》（财预〔2016〕143号） 4. 《河北省政府财务报告编制试点工作实施方案》（冀财库〔2019〕24号）	
		3. 财务管 理	指导事业单位财务管理工作。	《中华人民共和国预算法》	
		4. 政府采 购管理	1. 审核事业单位编制的政府采购预算； 2. 调度督促事业单位政府采购执行工作。	《中华人民共和国政府采购法》	
		5. 内部审 计管理	指导事业单位开展内部审计并负责对事业单位的审计工作。	《河北省内部审计规定》	
		6. 资产综 合管理	1. 指导监督事业单位做好资产综合管理工作； 2. 对事业单位资产管理绩效进行评价； 3. 对事业单位资产年报、月报进行审核汇总。	1. 《河北省行政事业单位国有资产管理办法》 2. 《河北省省级事业单位国有资产使用管理办法》	
主管部门 举办 监督 职责	7. 资产处 置	1. 按照资产管理规定审核批复事业单位资产出租出借申请； 2. 组织对事业单位出租出借资产进行资产评估； 3. 按照资产管理规定审核批复事业单位资产处置申请。	1. 《河北省省级事业单位国有资产处置实施办法》 2. 《河北省省级事业单位国有资产使用管理办法》		
	8. 资产清 查核实	1. 指导监督事业单位开展资产清查； 2. 对资产清查结果进行审计。	《河北省行政事业单位国有资产管理办法》		
		1. 预算管理	1. 按照财务管理相关规定，上报年度预算收支情况； 2. 执行年度预算，申请各项年度预算支出。	《中华人民共和国预算法实施条例》	

财务资产	事业单位自主管理职责	2. 决算和政府部门财务报告管理	1. 负责本单位决算编报和公开; 2. 负责本单位财务报告编报。	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修订解答》 3. 《财政部关于印发〈地方预决算公开操作规程〉的通知》（财预〔2016〕143号） 4. 《河北省政府财务报告编制试点工作实施方案》（冀财库〔2019〕24号）	
		3. 财务管理	按照财务管理规定核算费用情况，合理合规申请费用结算。	《中华人民共和国预算法》	
		4. 政府采购管理	1. 编报本单位政府采购预算; 2. 按规定的采购方式和程序进行采购。	1. 《中华人民共和国政府采购法》 2. 《河北省财政厅关于加强政府采购合同履行验收管理的指导意见》（冀财采〔2016〕24号）	
		5. 内部审计管理	按照规定开展内部审计工作。	《河北省内部审计规定》	
		6. 资产综合管理	申请资产采购，做好资产验收、入库出库登记、折旧核算等综合管理工作。	《河北省行政事业单位国有资产管理办法》	
		财务资产	事业单位自主管理职责	7. 资产处置	1. 负责资产出租出借台账记录，负责出租出借资产数量、性能检查工作; 2. 根据资产处置批复文件，负责资产划转、调拨、报废、核销相关工作。
8. 资产清查核实	负责资产数量、性能、状态日常清查工作。			《河北省行政事业单位国有资产管理办法》	
省财政厅综合管理职责	资产财务管理		按程序审批资产有关管理事项、政府采购、年度预决算，复核政府部门财务报告。	1. 《河北省财政厅关于政府采购事项备案、审批、审核的通知》（冀财采〔2015〕25号） 2. 《河北省行政事业单位国有资产管理办法》 3. 《中华人民共和国预算法》	
	主管部门举办监督职责	业务管理和监督检查	领导、监督省直住房资金中心开展业务及日常管理工作。	《河北省机关事务管理局职能配置、内设机构和人员编制规定》（冀办字〔2018〕127号）	



业务运行	事业单位自主管理职责	1. 负责省直住房公积金的运营服务保障	负责省直机关、团体、企事业单位和驻石中直单位住房公积金的归集、管理和运作。	1. 《国务院住房公积金管理条例》 2. 《住房公积金财务管理办法》（财综字〔1999〕59号） 3. 《河北省住房公积金管理办法》 4. 《中共河北省委机构编制委员会办公室关于印发河北省机关事务管理局所属6个事业单位机构职能编制规定的通知》（冀编办字〔2021〕96号）
		2. 负责编制、执行住房公积金的归集、使用计划	1. 编制、执行住房公积金的归集计划； 2. 编制、执行住房公积金的使用计划。	
业务运行	事业单位自主管理职责	3. 负责住房公积金的提取、使用、保值和归还	1. 负责住房公积金的提取； 2. 负责住房公积金个人住房贷款的发放和回收； 3. 在保证资金使用的前提下，保证资金安全保值。	1. 《国务院住房公积金管理条例》 2. 《住房公积金财务管理办法》（财综字〔1999〕59号） 3. 《河北省住房公积金管理办法》 4. 《中共河北省委机构编制委员会办公室关于印发河北省机关事务管理局所属6个事业单位机构职能编制规定的通知》（冀编办字〔2021〕96号）
		4. 承担省直公有住房出售资金的归集、运营、使用和审核工作	1. 负责公有住房出售回收资金的归集、管理； 2. 负责审核单位使用公有住房出售回收资金申请。	
		5. 承担其他住房资金事宜	1. 负责住房租赁保证金的核算和归还； 2. 负责支持住房制度改革债券的核算和兑付。	
		6. 其他职责	完成河北省机关事务管理局交办的其他任务。	