

关于印发《内蒙古河套灌区管理总局 干部人事管理审批事权划分办法》的通知

局属各单位、各处室：

《内蒙古河套灌区管理总局干部人事管理审批事权划分办法》经总局党委研究决定，现随文下发，请认真贯彻落实。

中共内蒙古河套灌区管理总局委员会

2020年10月20日

河套灌区管理总局干部人事 管理审批事权划分办法

按照总局党委以案促改工作要求，为切实解决权利过于集中问题的整改落实，现就干部人事管理审批事权划分事宜通知如下：

一、基本要求

按照“放、管、服”相结合要求，坚持需求导向、问题导向、效果导向，划清总局与局属管理局的职能边界，赋予各管理局更多自主权，强化各管理局干部人事服务功能，全面提升全系统组织人事工作效率和质量。

二、划分原则

（一）合法合理。坚持依法放权、合理放权，在管理审批事权划分过程中既要遵守相关法律法规规定，又要充分考虑局属单位的需求和承接能力，避免放虚不放实、放责不放权。

（二）重心下移。着眼于增强各管理局的活力、动力和能力，将直接面向基层，量大面广，特别是干部人事管理审批方面的事权，尽量划分给各管理局实施。

（三）便利高效。事权划分要便于基层开展工作，通过简政放权达到简化办事流程、节约办事成本、提高办事效率，让基层干部职工获得更为简便快捷的政务服务。

三、划分内容

（一）科级干部实绩考核事权。组织人事处负责总局机关科级干部实绩考核。各管理局党委负责对所属科级干部进行实绩考核，考核结果上报总局组织人事处备案。

（二）人员调动审批事权。跨系统、跨管理局之间的岗位调整，由总局做出调整意见。各管理局内部调整工作人员工作岗位，由各管理局做出调整意见，报总局组织人事处备案，总局组织人事处配合各管理局办理编制调整手续，做好岗位调整备案工作。

（三）工资审批事权。总局组织人事处负责全系统年度晋升薪级、人员变动工资、退休人员工资、新聘用人员工资、岗位变动工资及基层浮动固定工资的审核。各管理局在水费供养经费包干的基础上，负责所属人员年度绩效总量、带薪休假、取暖费、抚恤金、丧葬费、困难遗属补助，合同化管理人员工资，原编制外管理退休人员增养老金等事项的审批。

（四）人员辞职、解聘、清退审批事权。总局机关人员辞职、

解聘、清退工作由组织人事处汇总，提交党委会研究。各管理局负责本单位人员辞职、解聘、清退工作，按照国家相关规定做出处理决定，并报总局组织人事处备案。

（五）出入境证（照）审批管理事权：总局组织人事处负责全系统退休处级干部、在职科级干部和总局机关科级以下职工（包括在职和退休人员）的证照管理审批工作。各局属单位负责科级以下职工（包括在职和退休人员）和退休科级干部的证照管理审批。

（六）职称评聘事权：总局组织人事处负责全系统《岗位聘用实施意见》的制定及总局机关《岗位聘用打分办法》的制定；负责全系统专业技术人员职称、工人等级申报资料的审核及岗位数比例的控制与监督。各管理局负责制定本单位的《岗位聘用实施方案》及《评分办法》，负责专业技术人员职称及工人等级申报的审核。

四、工作要求

（一）提高认识，加强领导。局属各单位要充分认识管理审批事权划分工作的意义，要提高认识，加强沟通，强化组织领导，克服本位主义和部门利益，组织人事处要认真做好向局属各单位划分管管理审批事权的组织协调工作，要保证干部人事管理审批事权划分工作顺利进行。

（二）落实责任，保证对接。各管理局对已划分的管理审批事权独立行使审批权，直接受理、审查、做出审批结论；总局组织人事处对各管理局不再办理划分管管理审批事权范围内的任何管理和审批事项。

（三）严明纪律，强化问责。要加强对划分管理审批事权工作的监督检查，做好督办工作。及时掌握群众反映的情况，对不认真落实《关于组织人事处管理审批事权划分的通知》的相关责任人，实施问责处理。

内蒙古河套灌区管理总局办公室

2020年10月20日印发
