阜办字〔2019〕7号

中共阜平县委办公室

关于印发《中共阜平县委员会组织部

职能配置内设机构和人员编制规定》的通知

各乡镇党委、政府，开发区党工委和管委会，县直各部门，县属以上企业事业单位，人武部，县各人民团体：

 《中共阜平县委组织部职能配置、内设机构和人员编制规定》经县委机构编制委员会办公室审核后，已报县委、县政府批准，现予印发。

中共阜平县委办公室

2019年1月26日

中共阜平县委员会组织部

职能配置、内设机构和人员编制规定

第一条 根据《中共保定市委办公厅保定市人民政府办公厅关于印发〈阜平县机构改革方案〉的通知》（保办字〔2018〕63号），制定本规定。

第二条 中共阜平县委员会组织部（简称县委组织部）为负责全县组织工作的职能部门，机构规格正科级；县委组织部加挂县老干部局、公务员局牌子。

第三条 县委组织部的主要职责是：

（一）承担县委党的建设（基层组织建设）工作领导小组办公室工作职责。围绕党的重大理论和实践问题调查研究，提出加强全县党的建设的建议；负责党的建设制度改革的宏观指导，综合研究党的组织工作、干部工作、人才工作重要方针政策，制定或参与制定全县性重要政策和制度。

（二）统筹全县党员队伍建设、组织员队伍建设的宏观指导以及全县党员发展、教育、管理工作。指导全县党的组织制度、党内生活制度建设；协调指导全县党代表大会、党代表会议、人民代表大会的选举工作；负责全县党代表大会代表的日常管理和服务工作；负责全县党组织建设特别是党的基层组织建设的调查研究、政策制定和宏观指导；负责全县抓党建促脱贫攻坚工作的谋划指导和组织推动；承担县委非公有制经济组织和社会组织工作委员会职责。

（三）负责各级领导班子和干部队伍建设的宏观管理。研究提出领导班子和领导干部队伍建设规划，指导领导班子思想作风建设；负责事业单位领导人员宏观管理；负责提出乡镇和县直各部门以及其他列入县委管理的领导班子调整、配备的建议；负责县委管理干部的考察，办理职务任免、工资、待遇、退休审批手续；综合管理优秀年轻干部队伍，统筹选育管用工作，指导协调妇女干部、少数民族干部和党外干部培养选拔工作；负责对口支援西藏、新疆干部人才的选派服务工作；负责有关职级军队转业干部安置工作；负责全县选调生、大学生村官的选拔、管理、培养和宏观指导。

（四）负责全县干部教育培训的宏观管理、统筹协调；研究拟订全县干部教育工作规划，组织实施县委管理干部和一定层次其他干部的培训；承担县委党员干部教育工作领导小组办公室职责。负责县组织系统干部监督工作的综合协调和宏观指导；处置反映违反干部选拔任用工作政策法规选人用人问题及领导干部相关问题的举报。负责全县干部考核工作的宏观指导和督导检查，组织实施对县委管理领导班子和领导干部的考核工作；指导全县机关目标绩效管理，组织实施县级机关职能绩效目标考核；承担县委干部考核领导小组办公室职责。

（五）负责公务员、参照公务员法管理事业单位工作人员录用调配、考核奖惩、培训和工资福利等工作；指导全县公务员、参照公务员法管理事业单位工作人员队伍建设。

（六）负责全县人才工作和人才队伍建设的牵头抓总、统筹协调、推进落实。负责牵头人才政策和规划的制定、实施，人才发展体制机制的改革推进；负责县高端人才、县管优秀专家等高层次人才的联系服务工作；负责县管优秀专家的选拔管理；承担县委人才工作领导小组办公室职责。

（七）负责全县组织工作的检查督促，及时向县委反映重要情况，提出建议。

（八）负责落实各级各部门离退休干部工作；组织和协调有关部门做好离退休干部工作。负责落实各部门离退休干部的政治和生活待遇，做好走访慰问工作。抓好离休干部“两费”（离休费、医药费）的落实；调查研究离退休干部政治和生活待遇中存在的问题，协调有关部门提出解决办法。落实各级老干部活动中心、老年大学（学校）和老干部门诊部等学习活动阵地建设与管理。指导各级各单位组织离退休干部利用自身优势，在政治、经济、文化和青少年教育等各领域发挥作用，增添正能量。负责易地安置离休干部服务管理工作；代县政府办理补发离休荣誉证。会同有关部门拟订治丧办法。指导逝世老干部的善后工作，协助承办县委交办的丧葬事宜。

（九）归口管理县委机构编制委员会办公室。

（十）完成县委交办的其他任务。

第四条 县委组织部设下列内设机构：

**（一）办公室（研究室）。**负责部内工作的综合协调、重要事项的督查督办、部务会服务工作；负责机要运转、文电处理、印信管理工作；负责文字综合、文件审核、文书档案工作；负责接待受理党员、干部和群众来信来访，协调办理人大代表建议、政协委员提案；负责机关财务及固定资产管理；信息化建设的统筹规划和组织推进；负责会议接待、公务用车、办公用房、安全保卫、环境卫生、机关值班、职工福利等行政后勤工作；负责部机关和直属单位党的建设、精神文明建设和思想政治工作；负责机关股级领导班子建设、党员干部队伍建设、机构编制工作和人事业务管理；负责机关离退休干部职工的管理服务工作；负责机关工、青、妇等群众组织的组织领导工作。负责党的组织工作、干部工作、人才工作重要方针政策的综合研究，规划、协调、审核县本级有关法规性文件的制定修订和废止；负责党的建设制度改革的宏观指导，承办县党建制度改革专项小组办公室日常工作；负责全县组织工作综合性会议主要文件、领导交办文稿的起草，对涉及全县组织工作的重要文件、重点文稿研究提出起草和修改建议；负责制定组织工作年度要点和重要规划，谋划、协调、指导全县组织工作重点课题调研；负责组工信息、新闻宣传、互联网宣传，负责大组工网管理和使用。

**（二）组织一股（组织员办公室）。**负责全县党员队伍建设和党的组织制度、党内生活制度建设的宏观指导，研究提出全县党员发展、教育、管理，以及全县各级领导班子民主集中制建设和民主生活会的指导意见；负责全县党内激励、关怀、帮扶工作指导；负责县级优秀共产党员的评选表彰工作；负责全县各级组织员日常管理和教育培训工作指导；负责全县党内统计和党费管理工作指导，提出党员管理信息化、县管党费管理使用建议；负责全县党和国家机关党组织设置的研究指导，对县属企事业单位党组织设置和隶属关系的确定、转移事项提出建议。

**（三）组织二股（县委非公有制经济组织和社会组织工委办公室）。**统筹全县基层党的建设。负责全县农村、国有企业、机关、事业单位、社区等基层党组织建设的宏观指导，研究提出加强上述领域党建工作的意见建议，起草有关政策文件；负责全县大学生村官工作的研究指导，以及大学生村官的选聘、教育、管理和使用工作。负责县级先进基层党组织和优秀党务工作者的评选表彰，以及全县基层党建工作先进典型的培树、宣传工作；负责扶贫脱贫驻村帮扶和帮扶责任人结对帮扶工作；负责县委党的建设（基层组织建设）工作领导小组办公室日常工作。负责县委非公有制经济组织和社会组织工委日常工作；研究制定全县非公有制经济组织和社会组织党建工作规划；负责非公有制经济组织和社会组织党建工作的指导、督促、检查；负责非公有制经济组织和社会组织党组织书记、党务工作者、党员队伍建设指导；负责县乡及县属企事业单位代表大会选举工作的组织指导；负责组织、联络、协调党代表活动，做好代表的日常管理和服务工作；承办闭会期间代表资格管理的具体工作；指导全县做好代表任期制的相关工作；对全国、省、市和县人大代表补选、罢免等提出建议。

**（四）干部股（公务员）。**负责领导班子和干部队伍建设宏观管理，研究提出干部管理体制的建议，起草审核领导班子和干部队伍管理文件，对贯彻执行情况进行检查指导；负责起草县委管理干部职务名称和具体执行意见；负责协助省委、市委管理干部和县委管理干部职务任免的呈报、审批及向市委组织部备案工作；会同有关部门承办县政府提请县人大常委会任免议案和提请县政府任免人员的行政任免有关手续；办理县委管理干部兼职、退（离）休干部提高待遇等事项；负责挂职干部和对口援助干部人才选派管理；负责有关职级军队转业干部安置工作；负责全县公务员及参照公务员法管理事业单位人员调配；负责事业单位领导人员宏观管理和党群系统事业单位人事管理；负责干部档案工作的管理和宏观指导。负责县委工作机关、县政府组成部门，县人大机关、县政协机关、直属事业单位、群众团体、人民团体等县委管理的领导班子和领导干部的考察工作，对上述单位领导班子调整配备和县管干部职务任免、交流、待遇、退休等提出建议；负责上述单位股级干部职务任免的备案审核工作；负责县人大常委会、专门委员会组成人员；负责对县政法部门单独职务序列有关职务任免提出建议及审核备案；负责办理县管干部警衔首次授予和晋升审核工作；参与对上述单位领导班子及领导干部履职情况的综合考核评价；负责受理反映上述领导班子和县委管理干部问题的来信来访；配合市有关部门做好县委协管干部的相关工作。

会同部内有关股室研究拟订领导班子和领导干部队伍建设规划，拟订加强新时代优秀年轻干部队伍建设有关政策法规并组织实施；综合管理县委组织部管理的优秀年轻干部队伍，统筹做好选育管用工作，提出县委管理的领导班子在年轻干部配备方面的有关建议；负责选调生队伍培养管理；统筹妇女干部、少数民族干部和党干部战略性培养选拔工作。负责全县公务员队伍建设。承担公务员职位分类、职务与职级并行等工作；负责全县公务员及参照公务员法管理事业单位主任科员及以下职务人员任职备案工作；负责事业单位、人民团体、群众团体机关工作人员参照公务员法管理办法的组织实施；负责聘任制公务员管理工作；负责全县领导班子和干部队伍、公务员队伍等的统计调查、汇总、上报、分析和资料汇编；承担以县公务员局名义开展的行政复议和行政应诉有关工作；制定全县公务员录用计划；负责全县公务员公开遴选、公开选调、调任等工作；负责全县公务员录用、公开遴选、公开选调、调任、登记等工作；负责公务员培训、考核奖惩、申诉等政策法规组织实施；负责县委管理干部工资、津贴补贴标准审核和统发工作；负责县公务员、参照公务员法管理事业单位人员工龄计算、工作年限认定等工作；受委托负责市驻阜单位公务员工资审核、工作年限认定等工作;负责编纂《中共阜平县组织史资料》。履行全县人才工作和人才队伍建设牵头抓总的职能，指导、协调、督促各乡镇各部门人才工作；统筹抓好重要人才政策法规和规划的落实、人才发展体制机制改革深化推进等；负责牵头实施完善县高层次人才项目；负责县管优秀专家队伍建设、全县组织系统人才工作者业务培训、地方人才工作年度专项考核，以及向市人才工作协调小组办公室推荐推送高层次人才人选；负责县委人才工作领导小组办公室日常工作等。负责全县干部教育培训的宏观管理、统筹协调、指导检查，研究拟订全县干部教育培训规划和政策；负责县委管理干部、部分优秀年轻干部、组工干部以及其他干部教育培训的组织实施；负责按照市委组织部干部教育培训计划和安排调训学员；指导全县干部网络培训工作；负责县委党员干部教育工作领导小组办公室日常工作。负责全县干部监督工作的综合协调和宏观指导；负责直接办理严重违反干部选拔任用工作规定和组织人事纪律的案件，办理市委组织部转交和部领导批办的反映领导干部重要问题的案件；负责县委管理干部的提醒、函询和诫勉的综合协调工作；组织实施领导干部报告个人有关事项及抽查核实工作；提出县委管理干部经济责任审计计划建议；负责县委管理干部任前征求纪检监察机关意见；负责配偶已移居国（境）外的国家工作人员任职岗位管理工作；负责审理县委管理干部和部分老同志的党籍、参加革命工作时间以及其他历史遗留问题；承办县委管理干部出国（境）和赴台的备案和审批工作；负责公务员监督；负责县委巡察和专项检查发现涉及选人用人问题的整改及与县委巡察工作领导小组办公室的日常联络工作。

**（五）考核股。**负责研究提出贯彻落实省、市和县委关于干部考核工作方针、政策的具体要求和措施；负责改革完善干部考核评价制度，拟订干部综合考核评价标准指标体系、政策办法和制度规定；牵头负责县委管理领导班子和领导干部的年度综合考核和日常考核工作的组织实施；负责全县干部考核工作的综合统筹、宏观指导和督促检查，对存在问题提出意见和建议；负责县直部门各类专项业务工作的统筹协调和审核备案工作；参与县委管理领导班子和领导干部综合分析研判工作；负责县委干部考核领导小组办公室日常工作。负责组织指导全县机关目标绩效管理日常工作；组织对目标绩效管理工作总体协调、日常运转和职能绩效目标、机关建设目标、专项工作目标的考核评价；负责绩效考核评价结果的汇总、呈报和通报工作；负责对县直机关目标绩效奖发放的审核工作；负责对县级机关实施目标绩效考核予以统筹指导等。

**（六）老干部股。**负责调查了解全县离退休干部工作情况，为县委决策提供依据。研究拟订关于离退休干部工作全局性、综合性的政策规定；起草综合性会议领导讲话材料；负责落实关于离退休干部工作方针政策及老干部工作典型经验的宣传报道工作；承办表彰离退休干部和离退休干部工作先进单位和先进个人有关工作；负责协调组织老干部工作人员的培训工作；负责对全县离退休干部党建工作进行指导和督促协调；研究拟订加强离退休干部党组织建设和党员教育管理的制度和措施；负责组织指导对全县离退休干部党组织负责人的教育培训工作；负责组织指导全县离退休干部开展主题教育活动，利用自身优势，积极发挥作用，凝聚正能量；加强调查研究，及时向县委提出改进离退休干部党建工作的意见建议；负责离退休干部政治和生活待遇的落实。组织拟订落实有关待遇的具体规定和办法；研究探索加强离退休干部精准服务的体制机制；负责组织协调县级老领导及县直离退休干部参加政治、文化、体育活动；负责做好易地安置离休干部服务管理工作；负责调查了解全县离退休干部服务管理方面的意见和诉求，做好走访慰问工作；负责全县离退休干部的统计和信息库工作；会同有关部门拟订治丧办法，协助承办县委交办的丧葬事宜。

第五条 组织部机关行政编制16名，股级领导职数6个，科级领导职数设置另行明确。

第六条 组织部所属事业单位的设置、职责和编制事项另行规定。

第七条 本规定具体解释工作由中共阜平县委机构编制委员会办公室承担，其调整由中共阜平县委机构编制委员会办公室按规定程序办理。

第八条 本规定自2019年1月26日起施行。

中共阜平县委办公室 2019年1月26日印发