关于为社会组织提供党建管理岗位

补贴办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步推动社会组织党建工作全面、务实、有效开展，促进社会组织健康有序发展，根据市委《关于加强和改进社会组织党的建设工作的实施意见》（京办发﹝2016﹞27号）、《北京市2016—2020年基层党建工作基础保障规划》（京办发﹝2017﹞4号）和市委组织部《关于加强和改进社会组织党的建设工作的三年行动计划》（京组通﹝2016﹞44号）等文件精神，本着总结经验、弥补不足、规范运作、促进发展的原则，结合新的工作形势和任务要求，制定本办法。

第二条 为社会组织党建管理岗位提供补贴的根本目的，是支持社会组织配备、配齐、配强党建工作人员，促进其职业化、专业化建设，确保社会组织正确的发展方向。

第三条 社会组织党建管理岗位补贴支持工作，由市委社会工委统筹安排、组织实施，市级“枢纽型”社会组织协调落实。

第二章 岗位确定

第四条 本办法中的社会组织党建管理岗位主要包括：

（一）市级“枢纽型”社会组织党建工作委员会（以下简称党建委）及其办公室主任、副主任及相关管理岗位；

（二）在市社会组织登记管理机关正式登记的社会组织的党组织书记或副书记等；

（三）在市社会组织登记管理机关正式登记、尚未成立党组织的社会组织党建工作指导员；

（四）其他有特殊需要的党建工作岗位。

已有明确财政渠道支持的以上岗位，不在本办法支持之列；鼓励以上党务工作岗位与业务工作岗位交叉融合，体现“党建和业务工作一起抓”的原则要求。

第五条 岗位数量标准。根据经费额度和实际需要，每年对拟支持的岗位数量进行核定：

（一）每个市级“枢纽型”社会组织本级党建委（含党建办）支持1-3个岗位；

（二）已正式成立的社会组织党委、社会组织联合党组织、社会组织党支部，根据实际情况确定支持对象；

（三）已建立党建工作小组的社会组织，由市级“枢纽型”社会组织党建委综合统筹，采取联合的形式，每10个党建工作小组支持１个岗位；

（四）暂未建立党组织的社会组织，原则上由市级“枢纽型”社会组织党建委综合统筹，采取联合的形式，每10家社会组织支持１个岗位，用于党群工作开展；

（五）专门从事党建研究、促进等工作的社会组织，给予特殊支持。

第六条 申报及审核程序

（一）市级“枢纽型”社会组织本级的岗位需求应按本单位相应工作程序（如党组会、理事长或会长办公会等，下同）明确意向后，填写《市级“枢纽型”社会组织本级党建管理岗位支持申报表》（见附件1）；

（二）一般性社会组织的岗位需求应在明确意向后，向本领域市级“枢纽型”社会组织提交《社会组织党建管理岗位支持申报表》（见附件2）；

（三）市级“枢纽型”社会组织负责对本领域申报的岗位进行初审、把关、推荐，经综合衡量、务实考察、认真研究并履行本单位相应工作程序后，形成明确的审核意见，统一向市委社会工委报送推荐结果及相应材料；

（四）市委社会工委进行审核、确定岗位，并以《岗位支持通知书》的形式予以明确。

第三章 岗位聘用

第七条 岗位确定后，各单位要本着公开、公平、公正的原则，进行岗位人员选聘、择优录用。

第八条 用人单位应按照国家有关规定，原则上从具有专业资格的人事（劳务）派遣等机构引入所需人员。

第九条 岗位聘用人员基本条件

（一）中共正式党员；

（二）忠于党的事业，具有一定的党建专业知识、理论素养和政策水平；

（三）了解党建实务工作；

（四）具有相应的组织协调、文字表达等工作所需能力；

（五）身体健康，党建委主任、副主任年龄不超过70周岁，党建办主任、副主任和党支部书记、副书记年龄不超过60周岁，其他人员年龄一般不超过45周岁。

用人单位可在此基础上，进一步明确相关资格条件；选用人员时应严格遵守市委组织部《关于规范退（离）休干部在社会团体兼职问题的通知》等相关规定。

第十条 人员聘用基本程序

（一）向社会或一定范围内公开发布相关招聘信息；

（二）严格审核应聘人员的基本资质；

（三）组织应聘人员进行必要的相关测试；

（四）按照内部规定程序研究确定拟聘用人选；

（五）市级“枢纽型”社会组织将《聘用人员情况登记表》（附件3）及时报送市委社会工委备案。期间如果出现人员变动，应及时将有关情况报送市委社会工委。

第十一条 用人单位应结合实际制定《岗位说明书》，明确不同岗位所承担的具体工作职责。

第四章 人员管理考核

第十二条 人员到岗后，按照“谁使用、谁负责”的原则，用人单位负责岗位聘用人员的日常管理：

（一）实行实名制管理，体现到岗位聘用、工作开展、人员变动、补贴发放、考核评价各个环节；

（二）加强思想政治教育，引导聘用人员树立良好的思想政治素养，并按照《党章》及有关规定要求加强教育管理；

（三）建立考勤制度，做好岗位聘用人员的出勤和请销假登记；

（四）建立奖惩机制，充分调动岗位聘用人员的工作积极性和主动性；

（五）搞好在岗培训，提高聘用人员的业务能力；

（六）积极创造条件，促进岗位聘用人员健康成长。

第十三条 用人单位每季度对岗位聘用人员进行一次考查，结合本单位实际，制定具体的考查评价办法，考查内容一般包括：

（一）政治思想和道德品质，具体表现在政治态度、思想意识、道德修养等方面；

（二）党的知识和工作能力，具体表现在工作思路、知识掌握及工作处理等方面；

（三）工作态度和敬业精神，具体表现在工作积极性、主动性和工作责任心等方面；

（四）在岗履职和工作实绩，具体表现在工作完成、作用发挥及取得的成绩成效等方面；

（五）工作作风和廉洁自律，具体表现在执行廉政纪律、工作纪律及内部规章制度等方面。

用人单位要对岗位聘用人员作出考查意见，并保留书面记录。

第十四条 市级“枢纽型”社会组织采取日常检查、中期考查和终期考核等方式进行服务管理。

（一）日常检查。不定期对本领域岗位聘用人员上岗出勤、作用发挥等情况进行抽查或集中检查。

（二）中期考查。在岗位聘用人员到岗６个月时进行，主要内容是岗位工作的规范性和实效性、岗位人员履职情况等，可集中组织或单独组织，采取听取汇报、实地考察、审阅相关资料等方式进行。

（三）终期考核。在岗位周期结束前一个月内，一般以考评会的形式集中组织进行。主要内容：

1、岗位聘用人员进行个人述职，总结一年来开展工作、取得成效情况，查找不足，明确努力方向；

2、形成考核评价表，对岗位聘用人员进行打分测评；

3、用人单位汇报一年来岗位工作开展情况、取得实效、岗位聘用人员的表现等。

第十五条 市委社会工委会同相关部门采取多种形式（含委托第三方调查），对全市党建岗位工作的整体成效进行跟踪督导、考核评估。

（一）每月以电话、访谈等形式了解聘用人员思想动态、工作表现等，不低于总数的10％；

（二）每季度通过多种形式了解核实聘用人员在岗情况，不低于总数的30％；

（三）分批组织岗位聘用人员轮训，对培训不合格的进行警示谈话；

（四）参加市级“枢纽型”社会组织召开的年终考评会，并提出意见建议；

（五）掌握市级“枢纽型”社会组织的年终考评情况，对岗位整体工作进行分析，形成总结报告。

第五章 经费使用管理

第十六条 市级“枢纽型”社会组织在经费到账后，应结合本单位、本领域实际支付资金。

（一）一次性拨付给用人单位，由用人单位逐月发放；

（二）岗位聘用人员经第三方劳务机构等派遣的，资金拨付及发放方式根据双方委托协议实施。

（三）由市级“枢纽型”社会组织直接向本领域岗位人员逐月发放。

岗位聘用人员的补贴发放，应做到按月及时，不得提前或累积。

第十七条 岗位经费要专款专用，不能用于给非聘用人员发放奖金或补贴，不得虚报、冒领、截留、挪用或变相使用。对违规行为，视情节追究责任。

第十八条 市委社会工委会同有关部门负责对经费使用的规范性、安全性和有效性进行监督、检查。

第十九条 市级“枢纽型”社会组织要加强全程监管，定期检查、动态掌握本领域岗位经费的使用、发放和剩余情况；指导、督促用人单位按有关规定管理和使用岗位经费；配合市委社会工委进行督导和检查。

第二十条 用人单位要建立专门台帐，单独核算，不得与其他经费混合使用；将聘用人员的岗位补贴领取、发放账目明晰记录；保留好经费支持凭证（如本人领取签字、银行转账凭条等）。

第六章 附 则

第二十一条 本办法由市委社会工委、市委组织部负责解释。

第二十二条 各市级“枢纽型”社会组织可依据本办法并结合实际制定实施细则。

第二十三条 各区参照本办法制定本区相应支持办法。

第二十四条 本办法自发布之日起试行。

附件：1、市级“枢纽型”社会组织本级党建管理岗位

 支持申报表

 2、社会组织党建管理岗位支持申报表

 3、社会组织党建管理岗位拟聘用人员情况登记表

附件１

市级“枢纽型”社会组织本级党建管理岗位支持申报表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 基本情况 | 组织名称 |  |
| 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 岗位名称 |  | 是否财政拨款单位 |  |
| 岗位具体职责及预期目标 |  |
| 现有工作人员基础和条件 | 党建委（党建办）专兼职人员组成、职务及其简要情况等  |
| 市级“枢纽型”社会组织审核意见 |  |
| 评审意见 |  　　市委社会工委  年 月 日 |

附件2

北京市社会组织党建管理岗位支持申报表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 基本情况 | 组织名称 |  | 联系人 |  |
| 办公地址 |  | 联系电话 |  |
| 是否财政拨款单位 |  | 是否建立党组织 |  |
| 组织简介 |  |
| 岗位职责及预期目标 |  |
| 现有工作人员基础和条件 | 党组织专兼职人员组成、职务及其简要情况等  |
| 市级“枢纽型”社会组织审核意见 |  |
| 评审意见 |  　　 市委社会工委  年 月 日 |

附件3

社会组织党建管理岗位拟聘用人员情况登记表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | 一寸免冠照片 |
| 民族 |  | 籍贯 |  | 政治面貌 |  |
| 学历 |  | 学位 |  | 身体状况 |  |
| 毕业院校 |  | 所学专业 |  |
| 熟悉专业及特长 |  |
| 申报岗位名称 |  |
| 岗位职责 |  |
| 个人简历 |  |
| 其他需要说明的情况 |  |