

中共达州市委组织部(通知)

达市组通〔2011〕57号



关于申报 2011 年人才项目的通知

各县（市、区）委、市级各部门党组（党委）：

为贯彻落实全国、全省及全市人才工作会议精神，实施“人才强市”战略，积极推进秦巴地区人才高地建设，根据中共达州市委办公室转发《中共达州市委组织部人才项目管理暂行办法》（达市委办发〔2011〕16号）文件精神，启动 2011 年人才项目申报工作。现将有关事项通知如下：

一、申报对象

达州市范围内的党政机关、企事业单位、非公经济组织和其它社会组织及个人。人才项目实施主体是两个以上的，以项目责任单位（责任人）为申报主体。鼓励和支持各类创新人才及其团队申报人才项目。

二、申报条件

1. 基本条件。项目实施主体应具有完成项目所必须的人才、资金、技术、设备、场地等条件。项目负责人应具有完成项目所需的组织管理及协调能力。项目应具有推进本地、本行业人才开发的突出实效，或在人才培养、引进、使用、评价、激励等方面具有创新性。

2. 申报领域。围绕市委、市政府“一枢纽、两中心、三基地”建设，人才项目重点申报领域：能源化工、冶金、机电、建材、煤电等重点产业，苧麻纺织、中药材、富硒农产品、粮油、禽畜、水果、蔬菜等农产品生产加工产业，清洁汽车、新材料、新能源、生物技术等新兴产业，旅游、商贸物流、金融保险等服务业，文化、卫生、教育、社会管理等重点行业。

3. 实施时限。项目原则上应在 2011 年 12 月 30 日前完成。重大人才项目根据工作需要可延长 1-2 年，但项目必须明确 2011 年度需完成的具体工作任务。

三、申报程序

1. 拟项。人才项目申报主体按要求拟订 2011 年实施的人才项目，如实填写《达州市人才工作项目申报表》，并根据人才项目编制《项目计划书》（包括项目目标、立项依据、实施条件、实施步骤、主要做法、预期成效、经费预算等）。

2. 推荐。报市级行业主管部门或县（市、区）委组织部对

项目真实性、可行性进行审核,审核合格后择优向市人才办推荐。

3. 初审。市人才办根据《达州市中长期人才优先发展规划(2010-2020年)》、《达州市2011年人才工作要点》、《达州市人才项目管理暂行办法》,对项目进行初审,提出立项初步意见。

4. 终审。市人才工作领导小组对市人才办提出的意见进行审核,确定拟实施的全市年度人才工作项目。

5. 公示。根据市人才工作领导小组审定的人才项目,在市党建网、达州组工等媒体上公示7天。

6. 立项。对公示无异议的项目,以市人才工作领导小组文件形式下达年度立项计划。

四、项目管理

从优选择1-2个人才项目纳入重点项目管理,40个具有实效性和创新性的项目纳入市级扶持项目管理,其余申报项目纳入一般项目管理。项目管理按照《达州市人才项目管理暂行办法》进行。

1. 经费预拨。项目下达后,市人才办对纳入立项的重点项目和扶持项目预拨30%的项目经费。

2. 动态管理。项目责任单位(责任人)根据《项目计划书》组织实施人才项目,年中向市人才办报送项目进度和成效。市人才办采取定期不定期巡查或抽查的方式,深入了解和准确掌握项目实施状况。

3. 结项验收。12 月中旬，项目实施单位（个人）将年度人才项目实施情况形成结项报告（包括项目完成情况、主要做法、实施成效、经费决算等）并上报市人才办。市人才办对重点项目和扶持项目实施情况进行验收。一般项目，委托项目责任单位（个人）验收，并向市人才办报送验收结果。

4. 剩余经费拨付。对验收合格的重点项目和扶持项目，拨付剩余的 70%项目经费。若验收不合格，督促其限期整改，整改验收合格后再拨付剩余项目经费；整改后验收仍不合格，终止资助并收回已拨付的人才专项资金，情节严重的取消其以后年度项目资金申报资格，并追究相关人员责任。

五、有关要求

1. 各地、各部门要高度重视人才项目申报工作，对申报项目的真实性、实效性、创新性等进行认真审查，防止有关单位和个人套取项目资金，审核把关合格后纳入推荐范围，确保申报项目质量。

2. 各地、各部门要以人才项目申报为契机，强化宣传，创新机制，完善举措，加大大地本行业人才开发力度，推动全市人才工作再上新台阶。

3. 项目申报资料请于 4 月 18 日前统一上报市人才办。《达州市人才工作项目申报表》、《项目计划书》各一式三份，上报纸质材料的同时上报电子文档。

联系电话：2392912，电子邮箱：dzrcb@163.com。

附件：达州市人才工作项目申报表



附件：

达州市人才工作项目申报表

一、基本情况

项目名称					
项目负责人姓名		性别		出生年月	
毕业院校		最高学历/学位			
专业技术职称		工作岗位及职务			
通讯地址				联系电话	
身份证号码					
项目协作单位					
项目完成时间					
项目负责人工作经历					
项目主要组织参加者	姓 名	职称/职务	项目分工	联系电话	

二、项目设计

1. 立项依据：

2. 目标任务：

3. 实施步骤及时限：

三、经费预算

资金构成	自筹资金 (万元)				
	人才专项资金 (万元)				
	其他途径筹集资金 (万元)				
	合计(万元)				
序号	经费开支科目	金额 (元)	序号	经费开支科目	金额 (元)
1			6		
2			7		
3			8		
4			9		
5			10		
合计		元			

四、项目负责人承诺

我保证申请书内容的真实性,如人才项目申报成功,我将认真履行项目负责人的职责,严格遵守《达州市人才项目管理暂行办法》等规定,按时报送有关材料,管理、使用好项目资金,努力完成好人才项目的各项任务。若填报内容失实或违反规定,本人将承担全部责任。

签名:

年 月 日

五、审批（核）意见

<p>1. 申报单位意见：</p> <p style="text-align: right;">盖 章 年 月 日</p>
<p>2. 项目协作单位意见：</p> <p style="text-align: right;">盖 章 年 月 日</p>
<p>3. 主管部门或县市区委组织部意见：</p> <p style="text-align: right;">盖 章 年 月 日</p>
<p>4. 市人才工作领导小组审核意见：</p> <p style="text-align: right;">盖 章 年 月 日</p>

联系人： 联系电话： 填报时间：

主题词：申报 人才 项目 通知

中共达州市委组织部办公室

2011 年 3 月 30 日 印

(共印 10 份)