

内部资料
注意保存

聊城机构编制信息

第 14 期

聊城市机构编制委员会办公室

2013 年 11 月 26 日

聊城市编办 出台《聊城市事业单位绩效考核办法（试行）》

为了进一步促进事业单位依法规范运行，保证事业单位健康协调发展，根据《山东省事业单位考核试行办法》（鲁厅字【2005】45号）、《山东省人民政府关于加强事业单位监督管理的意见》（鲁政发【2012】27号）文件规定，近日，聊城市编办结合本地实际，制定出台了《聊城市事业单位绩效考核办法（试行）》。

一是建立健全组织机构，加强领导。成立了由市委常委、组织部部

长任主任，市委办公室、政府办公室、监察局、编办、财政局、人社局、审计局、统计局主要领导为成员的考核委员会，负责领导、组织、协调考核工作；下设办公室，设在市编办，负责承担考核委交办的各类事项。

二是科学设定考核指标，有据可依。考核实行百分制，由共性指标和个性指标两部分组成。共性指标包括登记管理和社会评价，由考核委办公室成立的考核组组织实施；个性指标则主要对主体业务开展情况、经济社会效益、管理运行状况进行评价，由专业考核委员会负责组织实施。

三是强化考核结果运用，奖惩分明。考核办法中明确规定，考核结果分为A、B、C三个等次，作为被考核单位领导干部奖惩、选拔任用，机构编制和职工收入水平调整等方面的重要依据。考核结果的运用实行“四挂钩”政策，即要与干部使用挂钩，与评先树优挂钩，与绩效工资挂钩，与机构编制调整挂钩，从而激发事业单位的发展活力，不断提高事业单位的履职能力。

依据《聊城市事业单位绩效考核办法（试行）》，聊城市同时制定了市属事业单位绩效考核试点工作实施方案，近期将在卫生系统内试行开展事业单位绩效考核。（聊城市事业单位监督管理局）

莘县编办

“三个注重”，加强事业单位绩效考核

近日，莘县编办出台了《莘县事业单位绩效考核办法(试行)》。《办法》的出台为强化事业单位公益属性，科学评价事业单位工作绩效，加强事业单位监督管理提供了有力保障。

一是注重个性指标的考核。个性指标分行业、分系统进行，由各主管部门负责组织实施，主要通过个别访谈和专业评审的方式考核。专业评审由专业考核委员会召开评审会议，对个性指标进行量化评价，确定考核得分。

二是注重工作绩效的考核。在设计指标分值时向主体业务的开展情况倾斜，加大这部分的考核分值。同时在共性指标和个性指标百分考核的基础上，增设了加分项：在推进县委、县政府重点工程、重点工作等方面，攻坚克难、措施得力，贡献突出、成效显著的；工作成绩突出，受到市委、市政府或者省厅级以上奖励的适当予以加分。

三是注重考核结果的运用。考核结果划分为 A、B、C 三个等次，作为被考核单位领导干部奖惩、领导班子成员和相关人员的聘用任用，机构编制调整和财政经费预算等方面的重要依据。考核结果的运用实行“四挂钩”政策，即与干部使用挂钩；与评先树优挂钩；与财政经费预算挂钩；与机构编制调整挂钩。（莘县编办 王利文）

莘平县编办 积极推进事业单位绩效考核工作

为科学评价事业单位工作绩效，加强对事业单位的管理，促进公益事业的发展，茌平县编办采取多项措施，积极推进事业单位绩效考核工作。

一是加强组织领导，完善工作机制。茌平县编办相继制定了《关于印发〈茌平县事业单位考核委员会工作规则〉的通知》（茌事考委〔2013〕1号）和《中共茌平县委办公室 茌平县人民政府办公室关于印发〈茌平县事业单位绩效考核办法〉的通知》（茌办发〔2013〕15号），完善了由编办牵头，县委办、政府办、纪委、组织、财政、人社，审计和统计等多个部门协调配合的工作机制，为事业单位绩效考核顺利进行奠定了基础。

二是明确考核内容，严格考核程序。事业单位绩效考核实行百分制，由共性指标和个性指标两部分组成。共性指标包括登记管理和社会评价，个性指标包括主体业务开展、经济社会效益和管理运行状况。考核按照自查自评、考核预告、实地考察、社会评价、专业评审、确定等次、公示备案的程序进行。通过上述规定，提升考核的科学性和公正性，确保绩效考核有章可循、有序推进。

三是划分考核等次，强化结果运用。绩效考核结果分为A、B、C三个等次，与干部使用、评先树优、绩效工资和机构编制调整等四项权限挂钩，作为被考核单位领导干部奖惩、选拔任用，机构编制、单位财政经费和职工收入水平调整等方面的重要依据，以充分发挥考核的激励约束作用，调动广大干部职工的积极性，切实提高事业单位的公共服务水平。（茌平县编办）

东阿县编办

开展机构编制评估

为深入开展机构编制评估工作，认真查找县政府部门机构编制评估过程中存在的问题和难点，从而有针对性地提出修改完善意见和建议，以便更好地指导机构编制工作，近日，东阿县编办对县安监局、药监局、科技局、审计局和计生局五个单位进行了评估。

一是精心准备，设计了内容全面的评估表格和问卷。

县编办分两组对5个单位进行评估，根据上级文件精神 and 机构评估方案设计了《政府部门机构编制评估访谈提纲》、《政府部门机构编制评估调查登记表》、《政府部门机构编制评估调查问卷》和《政府部门机构编制评估座谈登记表》。内容涵盖各被评估单位的机构、编制、人员和领导职数、职能履行情况以及单位工作人员对机构编制工作的掌握情况。

二是深入交流，掌握了详实的材料和单位诉求。

实地评估期间，通过发放调查问卷形式，掌握了各单位工作人员对机构编制评估的意见和建议，通过领导班子和干部代表座谈，进一步明确该部门在机构设置、人员配备、领导职数和本部门“三定”规定是否匹配，是否存在空壳机构、混岗混编、超职数配备领导干部以及与其他部门职能交叉不顺的现状，并把评估单位人员紧张、职能需强化等问题记录在案。

三是及时总结，分析各单位评估材料并寻求解决方案。

评估结束后，县编办同志及时对调研材料进行了汇总和分析。把各单位机构编制方面存在的问题和各单位意见建议和要求进行了梳理，形成书面材料，向县委县政府和上级主管部门汇报。积极寻求解决方案，认真做好机构编制评估工作，为进一步优化机构编制资源配置，提高机构编制执行水平，促进政府部门效能建设打下坚实的基础，更好地为东阿县经济社会发展保驾护航。（东阿县编办 高岩芳）

临清市编办认真传达学习 国务院关于地方政府职能转变和机构改革工作 电视电话会议精神

11月1日，国务院召开了地方政府职能转变和机构改革工作电视电话会议，临清市编办组织人员参会，会将会议精神及时向全办人员进行了传达，要求工作人员认真学习，深刻领会，把总理的讲话贯彻到机构编制工作中去。在接下来的工作中，努力做好以下几点：

一是充分认识中央在机构改革工作上的核心精神。扎实做好“放”与“管”的问题。认真梳理地方政府职能，积极做好中央在简政放权上的各项决定，杜绝错放、空放、乱放等现象，坚持全局性。同时又要做好各项本职工作，把该放的放下去，该管的工作也必须管好，科学合理配置政府职能，进一步促使政府转变服务经济社会发展的角色和方式。

二是充分发挥机构编制的龙头作用。目前，我国各项改革步入深水区，改革的难度和深度都将不断加大，作为机构编制部门，如果机构设置不科学、职能配置不合理，各项改革措施就难以有效的得到具体落实，改革就会受阻，因此机构编制部门必须深刻认识到自身在改革进程中的位置，科学合理扎好框架，竭尽全力的为经济社会建设添砖加瓦。

三是充分贯彻中央各项决定，扎实做好地方机构改革工作。在接下来的改革工作中，继续贯彻落实“转变政府职能”这个核心原则，并贯彻到地方机构改革工作的始终。通过改革，使政府各部门做到既简政放权、重视实效，又体现转变，强化服务。(临清市编办 曲曾超)

高唐县编办 多措并举扎实开展中文域名注册管理工作

为深入贯彻落实中央、省、市编办中文域名注册管理工作要求，高唐县明确工作思路，突出工作重点，采取多项措施，扎实推进中文域名注册管理工作。截至目前，全县党政群机关事业单位共注册中文域名 330 个，注册率达 86%。

一是广泛宣传，深入发动。高唐县编办一是通过下发《高唐县机构编制委员会办公室关于进一步做好机关事业单位中文域名注册工作的通知》（高编办[2013]5号）和《政务和公益域名注册使用指南》和《机构导航和网络红页使用指南》等文件资料对域名注册管理工作进

行广泛宣传，文件资料对中文域名注册的重要性和紧迫性做了详细讲解。二是召开域名注册工作会议。县委常委、组织部长吴黎明同志出席会议并做重要讲话，编办负责同志对县中文域名注册管理工作进行了安排部署。会上，对中央关于中文域名注册管理工作的要求、国际上多个国家争相申请注册国际顶级中文域名的激烈性、目前全国、省市中文域名注册情况、市编办下达高唐县的域名注册任务等做了详细讲解。使单位充分认识到中文域名注册管理工作是中央下达的一个政治任务，事关国家主权和信息安全。三是积极与部分单位协调沟通，通过电话或面谈的方式，对不了解域名注册情况的领导或具体负责人进行详细讲解，使他们进一步认识到中文域名注册工作的重要性和紧迫性。

二是精心指导，热心服务。一是中文域名注册管理工作会上，对参加会议的相关人员进行业务培训，对中文域名注册管理工作的重要性、紧迫性和操作流程进行详细讲解，并进行实际演练。二是对于电话咨询问题的单位，尤其是咨询为什么要进行中文域名注册、注册后有什么用处、操作过程中无法顺利注册等问题的单位，对其做好耐心细致的解释，县编办不清楚的，立即向市编办或省编办请示，直至指导协助单位顺利完成注册工作。

三是把好环节，狠抓落实。对通过国家域名注册管理中心注册完成的单位，县编办及时督促单位将域名注册费用交至县编办，县编办汇总后定期上交上级，交费成功后，县编办对每个单位的中文域名注

册情况进行核实，注册成功后，及时通知相关单位，确保域名注册管理工作落到实处。（高唐县编办 刘合永 刘立栋）

【简讯】

▲近年来，莘县事业单位监督管理局积极加强事业单位登记档案管理，努力推进登记档案管理的规范化和标准化。一是实行专人、专柜、专室，集中统一管理。申请了专门的档案库房，购置了存放事业单位登记管理材料所需的档案盒、橱柜等设备，明确了专门的工作人员对档案的收集、整理、保管、统计等工作负责。同时，注重加强档案的信息化管理，探索建立档案数据库，及时更新各事业单位登记、年检等相关信息。二是全面整理事业单位登记档案。在县档案局的指导下，对所有登记在案的事业单位的档案材料区分全宗，按类别进行登记，分类整理成相对独立的保管单位。事业单位登记管理的设立（备案）、变更、注销（备案）登记、年检等文件及时收集整理归档，每个事业单位登记管理档案的相关文件材料独立成盒。三是建立健全各项档案管理制度。制定了事业单位登记档案工作人员职责、事业单位登记档案保管制度、事业单位登记档案查阅制度等，全面规范事业单位登记档案管理。在2012年度的档案管理考核中晋升为山东省二级档案室。（莘县编办 王利文）

发：各县（市、区）编办,经济技术开发区、高新技术产业开发区、江北水城旅游度假区政工部

聊城市机构编制委员会办公室综合科

2013年11月26日印发

联系电话：0635—8214602