内部资料
注意保存

聊城机构编制信息

第 2 期

聊城市机构编制委员会办公室　　2013 年 4 月 3 日

阳谷县编办“三举措”

贯彻落实鲁办发〔2014〕4 号文件精神

近日，阳谷县编办认真组织学习鲁办发[2014]4 号有关“严控机构编制确保财政供养人员只减不增”的文件，并就贯彻落实好文件精神提出了具体要求。

一、抓好学习宣传，建立工作信心。一方面认真组织全办工作人员学习，充分认识、深刻领会文件精神，明确目标、建立信心，增强贯彻落实的针对性和有效性，确保文件精神落实到位。另一方面，通过文件传阅、部门协调等方式宣传文件精神，便于各部门单位领导了解机构编制政策规定。

二、健全领导机制，形成工作合力。充分认识严控机构编制、确保财政供养人员只减不增不是仅靠编制部门就能完成的，还需进一步健全领导和工作机制，加强与纪监、组织、人社、财政的沟通协调，强化工作责任，分解落实任务，形成严控机构编制和财政供养人员的工作合力，确保各项工作顺利完成。

三、抓好贯彻落实，形成工作方案。根据相关文件精神，按照省、市的统一安排部署，结合阳谷县实际，对现有行政和事业编制进行认真梳理和研究，按照要求确定精简压缩编制的范围和比例，分门别类列出机关事业单位的编制数、缩编数、压缩后超空编数等情况，形成《阳谷县行政机关缩编测算表》、《阳谷县事业单位缩编测算表》，并在此基础上，研究制定了《阳谷县编办精简压缩编制工作方案》。（阳谷县编办）

茌平县编办研究确定试点单位

积极推进事业单位绩效考核

鉴于卫生系统事业单位的规格相对较低、职责较为单一、个性指标易于制定、系统内也一直进行着考核、比较易于组织，茌平县事考办将卫生系统事业单位作为绩效考核试点单位，为下一步全面开展事业单位绩效考核积累经验。

一是加强组织领导，完善工作机制。县事考办与县卫生局密切协商，召开多次会议，经过多次讨论、修改，并征求相关部门的意见，明确了职责范围：卫生系统绩效考核的共性指标由县事考办拟定，适用于全县事业单位绩效考核。个性指标由卫生局拟定。二者互相配合，完善了由事考办牵头、卫生局积极参与的工作机制。

二是出台实施方案，部署相关工作。我县已经制定了包括《2013年度事业单位绩效考核共性指标》、《2013年度卫生系统事业单位绩效考核个性指标》、《2013年度茌平县事业单位绩效考核自评报告》以及《2013年度茌平县事业单位绩效考核登记表》等四个附件在内的《茌平县2013年度卫生系统事业单位绩效考核工作实施方案》（茌事考办

〔2013〕1 号），确保卫生系统绩效考核工作有章可循、有据可依。

三是严格按照规定，开展绩效考核。在自查自评阶段，被考核单位对照共性指标和个性指标进行自查，形成自评报告，填写《茌平县事业单位绩效考核登记表》，经主管部门签署意见后报送县编办。实地考核与社会评价的主要任务为：由县事考办与相关单位组成考核组，通过查阅资料、个别谈话、现场核查等方式对被考核单位的有关情况进行实地考核。根据考核情况，提出共性指标中登记管理部分的得分，并对反映个性指标资料的真实性提出意见。社会评价包括民主评议和民意调查两部分，分别由县纪检、监察机关和县统计局组织实施。（茌平县编办）

东阿县事业单位网上年检工作圆满完成

根据《事业单位登记管理暂行条例》和网上登记管理要求，东阿县事业单位监督管理局监督管理与服务指导并重，圆满完成了东阿县事业单位年检工作，年检合格率达 100%。

一、领导重视，为年度审查工作提供有力保障。为了使年审工作积极、稳妥、有序地开展，东阿县事业单位监督管理局领导亲自落实

专人负责开展事业单位法人年审工作，切实将年审工作纳入到规范化管理轨道上来。

二、加强培训，提高业务知识和工作能力。组织工作人员认真学习贯彻落实《事业单位登记管理暂行条例实施细则》，了解掌握工作办理的流程、操作等。对所有登记单位的《事业单位法人登记（备案）信息表》和《事业单位法定代表人申请表》信息进行补录和整理。要求参加年检的151个单位建立了《事业单位章程》，进一步规范了事业单位登记管理，提升了事业单位登记管理质量。

三、加大宣传力度，提高年检意识。及时向各事业单位下发了《2014年事业单位网上年检须知》，明确了年检对象、年检时间、年检内容、需提交的材料、年检程序、年检要求和年检时间表等，加大宣传力度，提高各事业单位对年检重要性的认识。在网上受理过程中，实行限时服务制度，确保当日受理、当日审核、当日回复，同步督查，加强了办理情况的督查。对延时办理、回复后不及时办理、通过网上核准不及时复核的，采取“电话约办”的方式进行督促和提醒。保证了网上年审工作顺利进行。

四、利用多种载体，注重服务指导。建立联络员制度，由主管部门和事业单位指定业务能力较强的人员担任联络员，负责登记管理事项申报工作。建立网上登记管理工作群和热线咨询电话，有一百多位事业单位联络员入群互动交流，对特殊情况的单位进行现场指导和上门服务，保证了全县事业单位在《条例》规定的时间内全部完成了年度检验工作。

五、严格审核，提升年检质量。注意网上操作流程的规范，严格按照“事业单位网上申报、受理人初审、审核人复审、核准人终审、第一时间通知、网上材料与纸质材料复核、打印证书、通过年检和变更登记、统一公告制作” 程序，对申报材料和数据填写不准确、不规范、不合逻辑以及漏填等问题，及时回复要求更改。（东阿县编办　高岩芳）

东昌府区编办“五到位”顺利完成 2013年度事业单位法人年度报告公开工作

聊城市东昌府区编办在2013年度事业单位法人年度报告公开工作中，积极采取措施，做到五个到位，全力推动事业单位年度报告网

上公开工作。截止2014年3月31日，应公开的116家事业单位全部完成了年度报告公开工作，换发了有效期截止到2015年3月31日的新证书。

一是前期准备到位。根据《关于取消事业单位法人年检完善监管机制的通知》(鲁编办[2013]14号)文件精神，结合省、市编办对事业单位年度报告公开工作的要求，对我区年度报告公开工作进行了详细安排，下发了《关于做好2013年度事业单位法人年度报告公开工作的通知》，明确了公开的范围、内容、流程、时限，制定了2013年度事业单位年度报告公开须知，提醒事业单位准备相关材料。

二是现场培训到位。为使事业单位登记业务人员充分掌握网上登记流程，顺利推进2013年度事业单位法人年度报告公开工作，我区于2014年3月6日、7日举办了事业单位法人网上登记管理培训班，纳入登记管理的事业单位及其举办单位各派一名工作人员，共计140余人参加了本次培训，为按时完成2013年度报告公开工作奠定了良好基础。

三是后期指导到位。我办工作人员及时解答单位业务人员提出的各种问题，耐心指导其正确提报各种材料，提高了工作效率，保证了

年度报告公开的质量。

四是跟踪服务到位。我办安排三名工作人员在线跟踪事业单位年度报告填报公开工作，即时查阅年度报告，对年度报告填写不完善的及时予以提醒纠正，详细指出不合格处并给出正确做法。

五是证书打印到位。我办每天上午、下午对查阅完成的证书予以集中打印，做到证书打印不过午，保证事业单位证书换发随来随走，避免事业单位来回奔波。（东昌府区编办　王志华）

发：各县（市、区）编办，市属开发区政工部

聊城市机构编制委员会办公室综合科　　2014 年 4 月 3 日印发

联系电话：0635—8214602