**岳 阳 机 构 编 制**

〔2017〕第11期

中共岳阳市委机构编制委员会办公室　 2017年 月 日

——— ——————

本 期 目 录

**【工作动态】**

◎岳阳县委编办“三抓三促”提升机构编制规范化管理水平

◎湘阴县委编办积极打造政务服务新标杆

◎岳阳楼区委编办大步推进机构编制管理工作信息化

◎云溪区委编办打牢基础强化实名制管理

◎平江县委编办“三讲”激发干部队伍活力

**【工作动态】**

岳阳县委编办“三抓三促”提升机构编制

规范化管理水平

近年来，岳阳县委编办以规范行政权力运行为契机，积极推进机构编制管理规范化，严格守住机构编制管理“红线”，全面提升机构编制管理工作水平。

一是抓宣传教育，促法制意识提高。采取编印宣传册、手机报、门户网站公开等形式，大力宣传机构编制制度规定、工作流程等内容，利用督查、调研、办理机构编制事项等方式，不断宣传机构编制政策法规和各项要求，通过开展一系列广覆盖、大容量的宣传教育活动，进一步强化部门单位的机构编制法制意识和规范意识，自觉在规范化轨道上推动机构编制管理工作再上新台阶。

二是抓部门联动，促关口作用提前。建立健全机构编制与组织、人社、财政等部门相互协调配合约束机制。只有在机构编制部门核准使用的编制和领导职数范围内，组织、人社部门才能配备人员、套改工资，财政部门才能核拨经费，互相联动，共同推动机构编制管理规范化、科学化。

三是抓督查落实，促管理水平提升。对上级部署的控编减编工作任务落实、“放管服”改革推进、党政机关事业单位“三定”规定自查“回头看”、“吃空饷”实名制管理及事业单位改革及赋码工作推进等情况及时进行督查，确保上级重大决策全面贯彻，重要部署落地见效，日常管理规范有序，机构编制纪律执行到位，全县机构编制管理水平全面提升。（叶昌德）

湘阴县委编办积极打造政务服务新标杆

湘阴县委编办以打造“审批事项少、办事效率高、服务质量优”的政务环境为目标，创新机制，提升效能，为推动经济发展注入强劲动力。

一是做好“简”字文章。近年以来共取消行政许可事项52项，承接上级下放行政权力事项8项，县级行政权力事项由5335项精简至3633项，压减了31.9%，形成了一张规范县级政府的行政权力清单。

二是做好“管”字文章。全面推行“双随机、一公开”抽查机制，加强事中事后监管，对全县308项随机抽查事项进行梳理公布，逐项明确抽查依据、抽查比例和频次，指导各执法主体切实把随机抽查机制落到实处，实现市场监管事项“双随机”抽查全覆盖。

三是做好“服”字做文章。全面推行“两到位、两集中”政务服务新模式，在重新核定的“三定”方案中明确各单位的行政审批股室，将各单位的行政审批事项向行政审批股室集中；再将全县各单位的办理行政审批事项向县政务中心集中。科学划定县政务中心的办理事项的各功能分区，公布办理流程图。为企业群众办事创业提供更加便利环境，助力政府服务更加高效。（李书贤）

岳阳楼区委编办大步推进机构编制

管理工作信息化

岳阳楼区委编办以“互联网+政府管理创新”的理念，通过采取条块结合、逐步推进的方式，将“大数据+云计算+机构编制”深度融合，积极探索“互联网+机构编制管理”的新途径。

一是推进内部管理信息化。建立编办“大数据库”，将上级来文、“三定”规定、编办发文、编委会发文、机构编制统计数据、事业单位登记管理数据、行政权力清单等数据上传至大数据库，实现编办内部数据共享、即时查询；大力完善机构编制实名制系统，建立电子编制档案，改革手写编制单管理方式，实现编制单电脑录入、打印、管理，推进入编管理标准化；积极推进事业单位登记管理线上线下一体化建设工程，实现事业单位登记管理网上服务。

二是推进部门管理联动化。建立机构编制联动管理模式，以机构编制信息数据库为基础，通过技术手段打破部门阻隔，建立编办与组织、人社、财政等部门联动信息联动管理机制，在第一时间掌握本部门需要的信息；建立事业单位监督联动管理方式，结合社区治理和服务创新工作平台、区公共服务网络平台、电子政务平台等，通过看事业单位工作任务办理情况，完善对事业单位依法履职的监督考核；建立行政审批制度网上监督管理方式，推进行政审批信息平台的协同化、便捷化和动态化，推进政府工作部门权力及政务服务事项在网上公示、网上查询，结合社区服务平台，实现政务服务事项的网上综合受理和全程协同办理，积极打造“一公里”便民服务圈。

三是推进信息服务广泛化。积极推进机构编制信息化中心搭建工作，将在下一步建立集各类数据为一体，具备统一性、权威性、联动性的机构编制信息数据库。拓展电子政务应用的广度和深度，通过加大人、财、物的保障和软硬件的提升，力争把该平台打造成服务群众信息查询的超市、服务机关事业单位的窗口、服务机构编制部门成果展示的直播厅。（程平、彭会超）

云溪区委编办打牢基础强化实名制管理

为进一步用好用活机构编制数据资源，着力构建准确、高效的机构编制“数据共享”工作机制，云溪区编办积极创新管理方式，注重打牢“三个基础”，细化机构编制实名制管理。

一是以日常管理为基础，确保实名制系统上报数据准确无误。日常工作中，对新下发的设立、调整机构文件及时录入系统；对机构设立、合并、撤销、整合及职能变化及时更新登记；对人员考录、调入、转任变动情况，严格执行编制审核通知单，及时做好系统内业务审核。避免出现机构、人员信息的漏输、错输，确保网络版实名制数据库信息更新及时、准确、全面。

二是以执行工资联审制度为基础，实现实名制系统实时更新。按照机构编制实名制管理相关要求，坚持财政、人社、编办三家联审统发工资制度，全面完善机构编制数据核对，以每月联审统发工资为契机，及时更新人员编制信息台账、实名制库，确保机构编制数据的准确性、一致性，做到“人员变动，随时登记，实时更新，动态管理”。

三是以专岗专人为基础，严格机构编制管理制度。严格按照有关保密规定，健全机构编制管理制度，严格工作标准，落实责任，专岗专人负责信息变更、信息录入、数据接收、维护更新，避免多人接触数据库信息，造成数据管理混乱、出现口径不一致等现象。（陈鹏）

平江县委编办“三讲”激发干部队伍活力

平江县委编办立足“讲学习、讲事业、讲服务”，切实提高干部理论水平、履职能力和服务能力，为机构编制各项工作顺利开展提供不竭动力。

一、讲学习，提升干部队伍素质。认真落实“两学一做”学习教育常态化制度化和“周前例会、每季一读”等学习制度，积极学习党的十九大精神和上级有关文件。坚持每个季度共读一本书，组织开展读书沙龙活动，不断提高个人文化修养。对涉及机构编制工作的规定、政策和理论反复学习，对近年来政府职能转变、体制机制改革提出的新要求、新任务、新精神重点学习。建立“每周一课”制度，由股室负责人轮流给全体干部上一堂业务知识课，提供教学相长的机会，力求做到本职业务精、相关业务通、其他业务懂。

二、讲事业，促进分管领域专业化。科学划分内设股室职能，合理安排岗位，由股室负责人制定全年工作目标和任务倒排表，每月进行督查。要求全办干部制定个人三年发展规划，采取业务培训、基层调研、轮岗锻炼等多种途径，提高服务经济社会发展的专业本领。建立传帮带制度，根据业务特点，开展师徒结对、一帮一活动，实行层层培养、上下联动，共同探索解决新形势下遇到的难点问题，做到优势互补、业务精细、专业对口，着力提高机关工作效能。

三、讲服务，探索机构编制信息化。一是借助中文域名管理工作，将互联网、大数据与机构编制业务融合，建立互联互通、高效运转的网络政务服务平台，为企业和群众提供一站式、全天候、零距离的线上线下一体化政务服务；二是建立机构编制微信公众平台，为全县组织人事干部提供网络服务咨询，实现服务大厅向网上办事大厅的转变；三是安排专门网络技术员，每天收集整理一次平台信息、每天发布一个热点话题、每周开展一次总结讨论，切实解决县级基层部门和乡镇政府因深化机构改革带来的机构编制问题。(陈杨)

**报**：中央编办、省编办、市编委领导

**发**：市委编办各科室、市事业单位登记管理局、各县市区委编办

投稿邮箱：yyjgbz@126.com 传真：8889105 （共印40份）