

# 最新度机构编制工作报告 机构编制工作计划(实用8篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

## 度机构编制工作报告篇一

一、组织实施区政府机构改革评估工作。在去年政府机构改革工作基本结束和部门“三定”基本完成的基础上，对政府部门“三定”执行情况进行及时评估，是政府机构改革工作的延续，是巩固和深化机构改革成果的一项创新举措。我们通过及时开展评估，进一步落实政府机构改革总体方案，推动政府部门严格执行“三定”规定，加快职能转变，全面准确地履行职责，确保各项改革要求落到实处。22个政府工作部门（除公安局“三定”未实施外）在8个方面对本部门“三定”规定执行情况进行了自评，重点看规定的机构设置和人员编制、领导职数是否严格执行，部门间职能划转是否到位，转变职能和强化责任的要求是否落实，部门职责关系是否理顺。区编办重点抽查评估了这次机构改革具有大部制典型的区住建局、区人社局，对两个部门的“三定”规定执行情况进行过细的调查和督导，多层次召开了干部职工座谈会，认真听取了相关负责同志的情况介绍，对“三定”执行情况进行了解，查阅了部门年度工作总结和计划、机关人员名册、干部任免文件、《机构编制管理手册》等台账，并对“三定”规定执行情况进行了民主测评，探索了机构改革取得的初步成效，挖掘了改革中存在的问题和不足，对下一阶段改革完善也形成了切实可行的意见和建议，并经区编委会通过形成了区政府机构改革评估报告报市编办。

二、稳妥推进乡镇机构改革到位，提前启动事业单位分类改

革摸底工作。根据省市统一部署，扎实稳妥推进乡镇机构综合改革工作。认真贯彻落实市下发的改革指导意见，及时研究解决改革中遇到的新情况和新问题，特别是市、区常委会研究确定的关于乡镇政法机构、编制、职数的落实，及时拟定和完善乡镇机构改革实施方案，不失时机进行布置和实施，确保了全市乡镇机构改革顺利通过了省政府的检查验收。为了策应全国性事业单位分类改革，上半年，我区及时对事业单位进行了调查摸底。根据上级文件和部署要求，结合地方经济社会发展需要，及时更新了实名制信息库相关信息，保证了信息库数据实时性、准确性和可靠性；对事业单位机构编制报表进行了核对，对相关数据进行了统计、汇总，掌握了第一手资料；走访调查了部分事业单位，了解了工作人员相关信息和思想动态；通过调研，调整了部分事业单位机构、编制设置，进一步明确了工作职责，对公益职能进行了定位，对工作任务不足或已完成阶段性特定任务的单位予以撤销。规范了事业单位行为，从机构编制管理的角度，保障了地方经济社会的协调发展。

三、总量控制，动态管理，科学配置机构编制资源。上半年，省市出台了一系列严控机构编制设置的文件，特别是省人民政府出台了《江苏省事业单位机构编制管理办法》令，专门发文对事业单位机构编制审批权限予以明确，这充分说明机构编制从上至下越来越重视，越来越严格。在这样的大背景下，我区编办坚持严管理与保运转结合，坚持严控行政、调剂事业、放活用工的原则，在事业单位机构编制设置上，实行机构“撤一建一”、编制“内部调剂”，重点向促进、改善民生和社会事务发展的公共机构建设上倾斜。既不违反规定，又与经济社会发展相适应。例如：为切实加强饮用水安全，在环保局环境监察局内新设饮用水源保护区环境监察分局；为加快建设社会福利事业、残疾人服务体系，新成立区社会福利院（区居家养老服务中心）、区残疾人服务中心；为了保障老百姓“菜篮子工程”的安全性，已启动成立区农产品质量安全检验检测中心，进一步规范动物卫生监督执法主体资格，并将“区兽医卫生监督所”更名为“区动物卫生

监督所”；为促进我区非物质文化遗产保护工作，推动“文化盐都”建设事业，在区文化馆增挂了“盐都区非物质文化遗产保护中心”牌子；为配合基层医疗卫生机构综合改革工作，在深入乡镇卫生院调研的基础上，重新核定了乡镇卫生院人员编制；为加快建立我区新型对外劳务管理体制，规范外派劳务市场秩序，成立了“区外派劳务服务中心”；为切实做好乡镇敬老院集中供养的五保对象的供养工作，确立了乡镇敬老院事业法人地位，并把院长纳入全额拨款事业编制管理。同时，对那些职能已转移或大大弱化的机构，我们及时予以了撤并，妥善分流了相关人员，比如撤销了区三产办，将区生猪屠宰办改为挂牌机构，调整设置了区商务综合监察大队，整合了机构和编制。

四、加强调研，注重效益，积极探索农村中心社区建设。衡量一个地区机构编制工作的好坏，最根本的是看促进该地区各项事业的发展还是起到阻碍作用。今年我区实施了乡镇区划调整工作，紧接着又布置了乡镇机构改革。如何在区划调整和机构改革工作中，既把上面交办的任务完成好，又把对下的好事办理好，真正实现社会效益最大化？面对这个命题，我们积极思考，纵横比较，充分调研，确立了“用经济区模式加快发展，用集镇区办法加强管理”的农村中心社区发展模式。成立了以被撤并镇原政府所在地为主要区划的农村中心社区，规模上按照面积10平方公里左右、人口1-2万人的标准设置。遵循“镇辖区管、财政单列、专项考核”的基本原则，充分整合利用存量资源促进镇村协调发展，力求达到两镇合并“1+1>2”的发展成效。在机构编制管理上，农村中心社区下设办公室、行政服务中心、党群服务中心，具体承担社区的公共事务和日常管理工作，所需编制和工作人员均从所在镇中调剂，调剂人员的编制性质不变。在被撤镇的原财政、公安、国土、供电、教育、卫生、金融、邮政等单位作为所在镇相应部门的分支或派出机构予以保留。中心社区管理模式运行半年来已取得积极效应，受到市主要领导肯定。

五、放大职能，强化管理，不断提增机构编制行政效能。

（一）继续推进“三责联审”工作。年初，我们与组织、审计部门专题研究确定全年“三责联审”项目，共6项。今年上半年，已对区人社局局长孙发金同志实施了“三责联审”。我们严格按照机构编制责任审核工作规程，通过听取汇报、民主测评、召开座谈会、查阅相关资料、个别访谈等形式，认真审核了机构编制责任，肯定了该局机构编制的工作和一些好的做法，同时指出了存在的不足以及需要改进的地方，并形成了报告，在一定范围内予以通报。

（二）将事业法人登记工作重点进一步向监管转移。严格按照《条例》的规定对事业单位进行年检，从形式要件的审查提高到更实质性的审查。主管部门加强对事业单位年检工作的监督检查，登记管理机关对年检合格单位及时办理相关手续，对年检不合格单位要根据不同情况做出相应处理，保证年检工作的质量。对单位住所、法定代表人与核准登记不一致的，督促办理变更登记，特别是对区政府机构改革、乡镇区划调整后，涉及到合并、撤销、转移的单位的各项变更进行监督。对新设立的事业单位法人，核准登记前，实地检查登记事项是否落实，选择已登记的2家事业单位法人进行实地监督检查，努力探索科学的监管机制。

（三）深入推进机构编制实名制管理。在去年建章立制的基础上，今年进一步规范机构编制工作程序，严格入出编审批制度，定期维护实名制信息库，按期编制机构编制报表，强调用编计划管理，与组织、人事、财政等部门主动加强工作联系，多次协商解决干部任免、人事调配、工资审批等与机构编制联系密切的事项，相互配合协同动作办事，形成实名制管理工作合力。

（四）转变机关作风，提升行政效能。区编办不断加强自身建设，特别是将“三化”专项整治融入到创先争优、创星树牌、反腐倡廉等活动中。及时组织全办人员学习相关会议文件精神，主要领导亲自过问，按照统一部署和要求，把自查整改摆上重要议事日程。及时召开办务会，研究确定自查方

案和整改时间要求，全面安排部署排查工作。深入做好思想发动，认真排查“机关化”倾向、“一般化”要求、“表面化”状态等“三化”问题在实际工作中的具体表现，通过个人自找，科室互找，领导帮找，仔细排查在服务发展、执行制度、为民办事过程中存在的突出问题，深刻剖析原因，并有针对性地制定整改措施，切实进行整改，确保排查的问题整改到位。通过完善服务承诺、考核考评、内部管理等工作机制，从服务效能提升着眼，从影响服务效能建设的细微之处抓起，注重工作成效，提升办事效率。

（一）进一步探索机构编制管理新方法，在服务发展上取得实效。主动融入经济社会发展大局，调优调顺行政事业单位管理体系，运用机构编制调节手段，向重点领域、要害部门倾斜。突出改善民生，突出社会管理，多搞调查研究，多出意见建议，为全区“快增快转、进位争先”、实现“双新盐都”作出机构编制部门应有的贡献。

（二）进一步推进和完善乡镇机构改革工作。一是解决我区乡镇机构改革的一些遗留问题。二是研究乡镇政府职能转变的长效方式，加强乡镇机构编制管理，将乡镇职能真正转变到政策引导、典型示范、提供服务、营造发展环境和维护社会稳定上了。三是突出中心社区建设，在乡镇机构改革规定的总盘子内，进一步合理设置与中心社区发展相适应的机构编制。

（三）进一步加强机构编制督查工作。把监督检查作为巩固改革成果、加强机构编制管理的重要手段，创新方法，强力推进。认真总结实名制管理的成功做法，加强与相关部门配合，提高实名制管理效率和水平；认真学习先进地区“三责联审”工作经验，做好5个部门（乡镇）“三责联审”工作，有效运用联审结果，确保取的实效；探索“三定”规定执行情况评估的长效机制，通过评估不断完善体制机制，巩固和深化政府机构改革成果。

（四）进一步规范事业单位登记管理行为。以《江苏省事业单位开办资金登记管理暂行规定》的落实为依托，对全区已进行事业法人登记的单位开办资金进行一次普查，使事业单位开办资金达到规定要求，并选择部分事业单位开展实地专项检查。借此把登记工作逐步转移到监管上来。

（五）进一步做好机构编制工作调研和成果转化工作。掌握机构编制工作第一手资料，学习外地机构编制工作先进经验和成功做法，重点对如何加强机构编制管理、有效实施机构编制监督、开发区管理体制、街道（社区）行政管理体制等进行调研，并注意将调研成果转化运用，努力使机构编制管理工作始终与经济社会发展相协调。

## 度机构编制工作报告篇二

### 医疗安全月活动整改措施

暑假过去了，大家以极高的热情迎来我院开展的“医疗安全月”活动。众所周知，医疗安全是一切医疗活动的核心内容，是医疗工作的重中之重，直接关系到医疗质量和患者的生命健康。

为了确保“医疗安全月”活动顺利实施，确保我科医护人员能领悟本次活动的精髓，我科严格组织医护人员分期、分批学习各项有关医疗安全的法规，并采取自查、讨论、座谈等方式检查学习落实情况。收集、自查中的突出问题，制定书面整改措施。

1、面对当今建立“以人为本，共促和谐”的社会大环境，作为同是服务行业的医疗工作者，如何摆正心态，跟上时代？  
2、具体服务过程中责权是否分明？医疗安全如何保证？  
3、医护人员工作积极性如何调动？医护人员正当权益、人身权益如何保护？对于第一个问题，是个老生常谈的问题。既然医护人员作为服务岗位中的一份子，给予患者的服务就要“诚心、

耐心、细心” ， 与患者建立良好的信赖关系， 患者对医生才能坦诚相待， 医生才能全面了解病情， 做出最正确的诊疗。

对于第二个问题， 也就是医疗活动中具体如何操作的问题。 我们医护人员在日常行医过程中要完善并严格执行各项医疗制度， 特别是首诊医师负责制、 分级负责制、 及时请示报告制度。 从主任、 护士长做起， 结合法规和自己的具体工作， 制定出符合每个人工作性质的细化整改措施， 从医疗、 护理、 药品各方面， 填塞一切漏洞， 进一步使每个急诊医护人员熟练掌握操作规范及诊疗流程。 对于不同疾病， 疾病的不同阶段都要拿捏准确， 心中有数。 如有疑问要逐级请示， 指导治疗， 杜绝盲目医疗的隐患。

第三个问题， 也是关系到医疗安全的核心问题。 作为医疗活动中的主体， 医护人员的积极性是保证医疗活动高效、 严谨、 细致完成的关键。 要建立起具体到每个人、 每件事的奖罚细则， 让医疗活动在有原则、 有热情、 有人情味儿的氛围中进行。 当医护人员在正确诊疗操作过程中， 人身安全受到无理甚至是严重威胁时， 医院保卫程序应当立即启动， 保护当事人正当权益。

骄阳悬空仍似火， 但我们急诊科的每一位医护人员像一潭清澈的湖水， 冷静、 平静的面对日常使人疲惫而又令人骄傲的工作。

## 基层医院医疗纠纷医疗事故防范及处理预案

为了减少医疗纠纷及医疗事故的发生， 妥善处理医疗纠纷和医疗事故， 保证医疗秩序， 根据《医疗事故处理条例》及有关文件规定， 特制定本防范及处理预案。

### 一、 适用范围

凡从事医疗活动的科室

2. 医疗事故：是指医疗机构及其医务人员在医疗活动中，违反医疗卫生管理法律、行政法规、部门规章和诊疗护理规范、常规，过失造成患者人身损害的事故。

3. 医疗隐患：凡指医务人员在医疗活动中违反医疗卫生管理法律、行政法规、部门规章和诊疗护理规范、常规的行为。

4. 医疗意外：是指由于患者病情或特殊体质不可抗力而发生难以预料和无法防范的后果。

### 三、组织领导及职责

医院成立医患关系协调领导小组，办公室设在医务科，科室成立医患关系协调小组。

(一) 医患关系协调领导小组 1. 组成组 长：医疗副院长

副组长：医务科科长

副主任：主管医疗纠纷工作的副科长

(1) 组织落实医疗纠纷、医疗事故防范及处理预案。(2) 实行医疗安全隐患零报告制度，督促检查指导科室对医疗安全隐患的自查和整改工作。

(3) 接待患者及家属的投诉，协调处理医疗纠纷。

(4) 指导科室对医疗文书的完善、收集、保管工作，避免在医疗事故争议鉴定或法院应诉时举证不能的情况发生。(5) 负责医疗纠纷发生后对医疗文书的封存工作。

(6) 协助科室和相关部门做好与医疗纠纷相关的药液、血液、注射器、药物等现场实物封存工作。

(7) 负责对死因不明确患者的家属动员尸检工作。(8) 负责向吉林省医疗纠纷协调处理中心报告工作。(9) 负责召集医院医



疗纠纷裁定委员会会议，认真记录，并向医患双方当事人传答会议讨论结果。(10)负责医疗纠纷在省、市医学会鉴定中的资料提交、人员组织、结果处理等工作。

组员：带组教授，护士长；医技科室、药剂科的组员由科主任选定

## 2. 职责

(1)组织本科室的员工学习卫生法律、法规、规章制度及诊疗护理规范，依法执业。学习情况做记录。

(2)执行医患沟通制度，尊重并维护病人的合法权益，规范执行各种告知、知情同意。组织科室工作人员参加医院举办的医疗纠纷处理及医患沟通技能培训或讲座，并加以应用。

(3)负责科室的医疗安全检查工作，发现隐患，及时整改，及时报告。

(4)接待科室内部患者及家属对医疗工作的投诉，协调医患关系。(5)重大医疗纠纷及时上报，配合医务科妥善解决。(6)配合医务科做好科内纠纷在医学会的鉴定和在法院的应诉工作。

(1)科室定期自查医疗隐患，登记，制定整改措施，向医务科报告。

(2)医务科检查工作，汇总发现的医疗隐患，提出整改措施，要求当事科室立即整改，并跟踪整改进展情况，及时向主管院长报告。(3)医务科总结阶段性整改效果，向全院通报。

(4)对科室不落实自查隐患、发现隐患不整改、不报告的行为予以处罚。

(1) 科室每月最后一周，由科主任带领医患关系协调小组成员进行医疗安全自查，将发现的隐患逐一登记，召开医疗安全分析会，制定整改措施，同时对上个月的整改情况进行总结，详细记载于〈科室医疗隐患登记整改报告〉中，一式两份，一份于每月结束前上报医务科，一份科室留存。自查中尤其是要严把病历质量关，对已被患方复印的病历，在、完善时要慎重。

(2) 医务科每月末，将当月工作检查中发现的医疗隐患及采取的整改措施进行汇总，同时对上个月的整改效果进行总结，详细记录于〈医院医疗隐患登记整改报告〉中，向医疗副院长汇报。对高风险科室(外科系统、介入科)作为医疗安全工作检查的重点，对纠纷高发科室加大监管力度。(3) 当事科室接到医务科下达的整改通知书后，按要求在3天内完成整改工作，请医务科复查。

## (二) 加强法律法规及规章制度学习和落实

配合纪检监察和服务督导部门，进行医德医风和职业道德教育，强化医务人员的服务意识，提高服务水平。

(五) 认真执行《医疗服务中维护患者权益的制度》 1. 尊重患者在就医过程中的各种权益，针对生理-心理-社会的差异性，在医疗服务中必须实施个性化服务。

2. 在医患交流过程中医务人员必须尊重患者的人格。要着装整洁、举止文明、热情待人，维护病人的人格、情感和隐私。

3. 尊重患者的知情同意权。根据《执业医师法》、《医疗机构管理条例实施细则》等法律法规，进行临床试验、药品试验、医疗器械试验、手术、麻醉、输血以及特殊检查、特殊治疗等，应向患者及家属交待清楚，得到理解并签署书面知情同意书。4. 尊重患者在诊疗过程中的选择权。患者拥有选择医生和选择诊疗方案的权利。《消费者权益保护法》规定，消费者有自主选择商品或服务的权利。医疗服务也属于消费

领域，是特殊的消费，因此患者拥有自主选择权。

1. 医院每年开展至少1次医患沟通技能及医疗纠纷处理技巧的培训或大型讲座。

2. 执行医患沟通制度，加强医疗活动中每个环节的医患沟通，科室每月召集1次医患沟通座谈会，并做好记录，对患方提出的意见和建议认真分析，加以整改。

根据发生医疗纠纷当时患方的情绪、态度、行为等的激烈程度，将医疗纠纷事件进行风险分级，采取相应的处理措施。

三级风险 1) 患方质疑医护人员诊疗行为的正确性和有效性;2) 患者在病房发生非医疗意外事件，如摔伤、烫伤等，家属不满，讨 \*;3) 患者及家属要求复印病历，当事医务人员判定可能发生医疗纠纷的。

## 二级风险

1) 患方聚众5人以下在医院内吵闹，干扰医疗秩序，对医务人员人身安全构成威胁;2) 患者非正常死亡，家属对医疗过程质疑，经解释无效，停尸在病房，影响其他病人诊疗。

## 一级风险

(1) 三级风险的纠纷，原则上以科主任和护士长为首小组成员在科室内部协调沟通。

(2) 二级、一级风险的纠纷，以医务科人员为主，科室及其他职能部门配合，与患方沟通协调。

(1) 保护医务人员及病区其他患者的人身安全。

对二、三级风险的医疗纠纷，医院保安人员在医务科的统一指挥下，对吵闹、谩骂、殴打医务人员的患者和家属实施必

要的制止措施，对持械行凶者坚决制服，同时报案，交由公an机关处理；纠纷中患方的过激行为可能导致病区其他患者的人身损害时，保安人员应在医务科统一指挥下采取保护措施，如疏散、守住病房入口等，不让闹事方接近病区的其他患者。(2)封存病历或疑有引起不良反应的药品、输液、血液制品，送相关部门进行检验。

(3)对死因不清的、家属对死亡原因质疑的情况，动员患者家属做尸检。

(4)告知医患双方解决医疗纠纷的法律程序，为进一步解决纠纷做准准备。

## (二) 医疗纠纷的常规处理 1. 解释说服工作

1) 诊疗过程中，医务人员没有过错，家属不懂医学的复杂性和高风险性，期望值过高，医务科处理医疗纠纷的工作人员要给予充分的解释和说明，让患方理解，不再追究；2) 患方对于医院的解释不能理解，坚持向医院讨说法，医务科工作人员向患者说明国家解决医疗纠纷的几种方式，即协商、鉴定、司法诉讼。

## 2. 医患双方协商解决

1) 发生医疗纠纷后，经院内医患关系协调领导小组研究，认为医务人员诊疗行为存在过失或医院管理不到位造成患者人身损害，在医学会鉴定中可能定为医疗事故的，建议协商解决，医务科代表院方与患者或家属签协议，最后赔偿了结。

2) 医患双方不能就赔偿款额度达成一致时，建议患方走鉴定或司法程序。

3. 医疗事故鉴定及处理 1) 无法通过解释、协商解决的医疗纠纷，可申请医学会进行医疗事故鉴定。

2) 医务科负责组织当事科室和当事医务人员准备鉴定所需提交的病历资料和答辩材料，在规定的时间内送到医学会。3) 鉴定结论不是医疗事故的，医院不向患予以赔偿。4) 鉴定结论构成医疗事故，汇报院领导，经医患关系协调领导小组研究，认为鉴定结论基本准确，按等级进行赔偿；如果当事科室和当事人不服鉴定结论，医务科代表院方向上一级医学会申请重新鉴定。

#### 4. 法院审理医疗纠纷

1) 医务科组织当事科室与当事人准备应诉材料，配合律师出庭。2) 法院审判结论或调节书中表述医疗行为与患者损害结果构成因果关系，判定赔偿的，按额度予以赔偿；当事科室或当事人不服，在规定时间内申请上诉。

3) 法院判定医疗行为与损害后果不构成因果关系的，医院不予赔偿。

内容仅供参考

### 度机构编制工作报告篇三

通过20xx年、20xx年、20xx年、20xx年和20xx年县乡机构改革，我县县级机关共设置32个机构，其中：县委工作机构8个；县政府工作部门24个。县委、县政府派出机构3个、直属事业单位9个。

人大、政协、法院、检察院机关4个。

群众团体组织5个：总工会、团县委、妇女联合会、工商业联合会、科学技术协会。

从20xx年起，我县通过区域调整，乡镇由原来31个调整至目前14个镇。

县本级行政编制为635名，实有人员798人；乡镇行政编制708名，实有人员608人；政法专项编制739名，实有人员681人。

全县县属事业单位372家，事业编制总数10672名，实有人员10378名。其中：全额拨款编制8348名，差额拨款编制1455名，自收自支编制869名；全额拨款人员7935人，差额拨款人员1017人，自收自支1426人。

根据国务院第486号令《地方各级人民政府机构设置和编制管理条例》、安徽省人民政府令第190号《安徽省行政机构设置和编制管理规定》和安徽省人民政府令第224号《安徽省事业单位机构设置和编制管理规定》，我县出台了《关于进一步加强机构编制和人事管理工作的意见》（肥发〔20xx〕4号）和《关于进一步加强机构编制管理的通知》（肥编〔20xx〕13号）等机构编制管理文件，进一步规范机构设置、人员编制调配及管理。

### （一）严格控制机构编制，规范人员调配

严格机构编制管理工作，落实《关于进一步加强机构编制和人事管理工作的意见》（肥发〔20xx〕4号）和《关于进一步加强机构编制管理的通知》（肥编〔20xx〕13号）规定，坚持一支笔审批制度；坚持凡工作需要要求调整机构编制，必须通过内部调剂解决，坚持“撤一建一”或“只减不增”的原则，实行总量控制。少数单位确实需要增加机构编制的，一律按皖编办〔20xx〕144号文件规定报上级编委审批。新设立的单位所需编制，原则上实行县内调剂。

在具体工作中，严把机关、事业单位进人第一关。每个部门、单位进人，须经编办核准人员编制，在编制有空余的情况下，才同意办理公开招考或者人员调动手续。

### （二）加强事业单位管理，做好年检工作

为加强对事业单位管理，根据《事业单位登记管理暂行条例》规定，县事业单位登记管理局每年对全县所有登记的事业单位进行一次年检，杜绝抽逃、转移开办资金的行为和涂改、出租、出借《事业单位法人证书》或者出租、出借印章的行为。规范事业单位的设立、变更、注销登记工作，实时汇总登记管理数据，建立规范的档案库。

截止20xx年11月底，全县已办理事业单位法人登记248家，其

中新登记的21家，注销登记的1家，需要参加年检的168家，变更58家，实际应参加年检的单位159家，年检合格159家，年检合格率达100%。

### （三）落实编制实名制管理

全县机关、事业单位在编在岗人员全部纳入安徽省实名制管理统计软件中进行管理，并在编制册和台帐中进行实名登记管理。

### （四）机构编制动态管理

在严格控制机构编制增长的情况下，根据社会经济发展需要，在总量控制的前提下，对相关部门、重点单位的机构编制进行适当的调整。今年县编办会同纪检、教育部门对教育系统各学校的机构编制进行了调查摸底，根据省编办下达我县中小学教职工编制数额，重新下达了全县中小学教职工编制，并为教育系统设置了2%的机动编制，为加强下一步农村义务教育资源的整合和建设留下一定的余地，也为我县教育系统解决了紧缺人才引进和专业技术人员录用的瓶颈问题。同时，根据省编办下达我县乡镇卫生院人员编制数额，对卫生系统的乡镇卫生院机构编制进行了重新核定，保障和加强了县医务人员队伍的建设。

一是政府机构设置不突破，根据省市机构改革机构设置限额

规定，在政府机构改革过程中，严格坚持“精简、统一、效能，统筹兼顾、突出重点，从实际出发、因地制宜”的原则，按照省市规定的机构设置限额，设置政府机构，设置县政府机构24个。二是现有公务员总数不突破省、市核定的行政编制总数。三是领导职数配备不突破现有核定的数额。

（一）机构变动情况□20xx年，合肥市批准肥西县人民政府设立27个工作部门，经20xx年政府机构改革整合，现为24个政府工作部门，减少3个行政部门。按照皖编办□20xx□31号文件规定，全县通过事业单位调查清理工作，对职责任务已完全消失、划转或履行职责的法定依据已全部消失的8家事业单位（不含7家中小学），给予撤销；对职能已大部分萎缩、任务量较小、工作职责任务交叉、在此次政府机构改革中随原行政主管部门同步划转到新组建部门的6家事业单位，进行了合并；对面向市场从事生产经营或中介服务活动的16家事业单位，进行改制；保留事业单位263家（不含乡镇卫生院、社区卫生服务中心和中小学校、全日制普通高等学校）。

（二）编制增减情况。依据全县学生数，省编办对我县中小学教职工编制进行了重新核定，新核定全县中小学教职工编制6459名，全县原有中小学教职工编制7215名，通过区划调整划转合肥市包河区、蜀山区、经开区部分学校及我县教育资源的整合，共减少事业编制756名□20xx年，市编办批准我县文化市场综合执法队事业编制11名，我县原有文化执法队伍编制2名，增加9名。

我县机构编制管理工作在省市主管部门的关心支持与指导下，虽取得了一定的成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：一是县直单位公务员队伍年龄结构不合理，因受编制限额的限制，年轻的公务员因县直单位无编制而不能进入县直机关，使县直机关不能及时补充年轻的公务员，队伍老化比较严重。二是对事业单位法人登记业务培训不够，缺乏集中系统培训。



（一）进一步加强乡镇机构编制管理。严格落实皖编〔20xx〕2号文件规定，确保乡镇5年内不增加机构和人员编制，实现机构和人员编制“零”增长。

（二）继续加强机构编制管理。控制进人渠道，严格落实人员定编定岗实名制；逐步消化和调配超编人员，杜绝超编单位进人。

（三）加强建立并完善长效工作机制。县编办会同组织、人社、财政、监察等部门，定期组织督查，及时纠正擅自设立机构或保留原机构牌子的现象，注销离岗、辞职、病逝等人员的编制。

特此报告。

20xx年xx月x日

## 度机构编制工作报告篇四

一是认真学习，加强领导，强化责任。局党组理论中心组第一时间学习有关文件和会议精神，并召开了专题会议，仔细研读文件，领会上级精神，贯彻落实机构编制核查工作、成立以党组书记、局长\*同志任组长，党组成员、副局长\*同志任副组长，各科室、直属单位主要负责人为成员的机构编制核查工作领导小组，领导小组下设办公室并指定专人负责组织、审核等工作。同时，根据《关于印发〈中共\*市委机构编制委员会开展第二次全国机构编制核查实施方案〉的通知》要求，结合我局实际，制定印发《\*市农业农村局开展全国机构编制核查工作方案》、要求局机关各科室、局属事业单位严格按照方案时间节点，分五个阶段组织实施核查工作。

二是把握要求，严格程序，确保规范。按照《\*市农业农村局开展全国机构编制核查工作方案》要求，我局从方案印发之日即启动核查工作，通过准备部署阶段(20xx年10月25日前)，

自查公示阶段(20xx年11月5日前), 比对核实阶段(20xx年11月10日前), 检查验收阶段(20xx年11月15日前), 更新维护阶段(20xx年12月15日前), 汇总上报阶段(2022年1月5日前)等核查标准时点, 根据“机构清、编制清、领导职数清、实有人员清”的工作要求, 切实自我核查、自我纠错, 重重把关、严格把关, 逐一整理机构编制审批文件、干部人事档案和工资发放人员名册、参保信息等资料, 认真核查机构编制实名制数据是否真实准确、规范完整。对自查发现的问题, 及时进行查漏补缺、校正勘误、规范填报、实施维护、更新机构编制实名制数据。

自查工作结束后、局机构编制自查情况以适当方式在本部门进行公示。根据公示结果, 局机关各科室、各事业单位及时进行数据比对、实地核实。20xx年11月15日, 我局完成对局所属单位的检查验收工作, 并准备相应材料, 迎接市委编委对各单位的检查验收工作。12月15日, 我局完成对自查发现的问题进行梳理、核实, 及时更新; 对公示收到的反馈进行调查、取证, 据实更新; 对数据比对、实地核实中发现的差异进行同步更新。通过上述举措, 有力确保了我局机构编制基础数据的真实性、准确性、完整性和规范性。

经过自查, 我单位不存在以下问题:

一是未经机构编制部门批准擅自设立的机构。

二是未经机构编制部门批准擅自在我单位机构对外加挂牌子, 合署办公的。

三是无以借调、工作需要等名义长期混用事业单位编制的人员。

五是无已退休或调出人员未减编的人。

六是无超编、超职数人员。

七是我单位实际机构编制情况与机构编制实名制信息数据库完全一致。

## 度机构编制工作报告篇五

第一、为经济、科技和社会发展而平地起家的新建项目；

第五，行政、企事业单位增建业务用房和职工宿舍等项目。项目总投资在2亿元以上（包括2亿元），或产权隶属关系为省属，或省参股投资的基本建设项目，一律报省或由省审核后转报国家审批；项目，总投资在2亿元以下、产权隶属关系为地市县属的基本建设项目，凡建设资金及其它建设、生产条件不能自求平衡的，均需报省或转报国家审批（省里已明确下放审批权限的除外）。

需要国家和省审批的基本建设项目，必须经过五道审批手续，即：项目建议书、可行性研究报告（含招标方案）、初步设计、投资计划和开工报告，这五道手续均需要报本省发展计划委员会或由省发展计划委员会审核后转报国家计委审批。房屋建筑项目和一些小型的农业项目（不含水利）、高技术产业化项目审批手续可适当简化，项目建议书和可行性研究报告两道审批手续可合并为一道手续；此外，列入省重点、大中型项目中长期规划或前期工作计划、需要报省审批的基建项目可免于审批项目建议书。直接报批项目可行性研究报告。根据国家计委《关于简化基本建设项目审批手续的通知》（计资[1984]1684号），可行性研究报告是项目决策的依据，应按规定的深度做到一定的准确性，投资估算和初步设计概算的出入不得大于10%，否则需对项目重新进好决策。

### （一）项目建议书的审批

各部门、各地区。各企业根据国民经济和社会发展的长远规划、行业规划、地区规划等要求，对项目进行预可行性研究，在此基础上提出项目建议书。

## 1 项目建议书的内容

1.1 建设项目提出的必要性和依据。引进技术和进口设备的，还要说明国内外技术差距和概况以及进口的理由。

(2) 产品方案，拟建规模和建设地点的初步设想。

拟在城市规划区建设的非生产性建设项目，还要说明城市规划和行政主管部门的初步审核意见。

(3) 资源情况、建设条件、协作关系和引进国别、厂商的初步分析。

(4) 投资估算和资金筹措设想。

利用外资项目要说明利用外资的可能性，以及偿还贷款能力的大体测算。

(5) 项目的进度安排。

(6) 经济效益和社会效益的初步估计。

## 2、报批项目建议书必备文件

2.1 主管部门报送项目建议书的请示文件。

请示文件必须对建设的必要性、建设规模、总体布置方案、总投资及建设资金来源等作出简要的说明。

省属项目由省归口行政主管部门报送项目建议书；参股投资项目由省归口行政主管部门和设区市计委联合上报项目建议

书；地市项目由设区市计委报送项目建议书，省行业主管部门提出审查意见。

(2) 项目建议书文本，非生产性建设项目可在报送项目建议书的请示文件中论述，不需编报项目建议书。

(3) 拟在城市规划区内建设的非生产性建设项目，必须附有城市规划行政主管部门签发的选址意见书。

(4) 工业项目必须附内联或外商投资意向书或协议书、环保部门初步意见和土地部门用地预审意见。

## (二) 可行性研究报告的审批

按照批准的项目建议书，部们、地区或企业负责组织

可行性研究，对项目在技术、工程、经济和外部协作条件上是否合理可行，进行全面分析、论证，作多方案比较，认为项目可行后，推荐最佳方案，编制可行性研究报告上报。

### 1]可行性研究报告内容

#### (1) 总论

a]项目提出的背景（改扩建项目要说明企业现有概况），投资的必要性和经济意义。

b]研究工作的依据和范围。

(2) 根据经济预测、市场预测确定项目建设规模和产品方案。

a]市场需求情况的预测。

b□国内、省内现有企业生产能力的估计。

c□销售预测、价格分析、产品竞争能力。

产品需要外销的，要进行国外需求情况的预测和进入国际市场前景的分析。

d□拟建项目的规模、产品方案和发展方向的技术经济比较和分析。

扩建、改建项目要说明对原有固定资产的利用情况。

(3) 资源、原材料、燃料及公用设施落实情况。

a□经过资源行政主管部门正式批准的资源储量、品位、成分以及开采、利用条件。

b□原料、辅助材料、燃料的种类、数量、来源和供应可能。

c□所需公用设施的数量、供应方式和供应条件。

(4) 建厂条件和厂址选择方案。

a□建厂的地理位置，气象、水文、地质、地形条件和社会经济现状。

b□交通、运输及水、电、气的现状和发展趋势。

c□厂址比较与选择意见。

(5) 技术工艺、主要设备选型、建设标准和相应的技术经济

指标。成套设备进口项目要有维修材料、辅料及配件供应的安排。引进技术、设备的，要说明来源国别、设备的国内外分交或与外商合作制造的设想。对有关部门协作配套件供应的要求。

(6) 主要单项工程、公用辅助设瓜总体布置方案和土建工程量估算。

(7) 环境保护、城市规划、防震、防洪、防空、文物保护。劳动安全、卫生防疫、消防等要求和采取的相应措施方案。

(8) 企业组织、劳动定员和人员培训设想。

(9) 建设工期和实施进度。

(10) 投资估算和资金筹措。

a□主体工程 and 辅助配套工程所需的投资（利用外资项目或引进技术项目则包括用汇额度）。

b□生产流动资金的估算。

c□资金来源、筹措方式及国内外贷款（合经济性投资和企业债券）的偿还方式。

(11) 经济效益和社会效益评价。

(12) 除公益性和外商投资项目外，其它项目要在可行性研究报告中就资本金筹措情况作出详细说明，包括出资方、出资方式、资本金来源及数额、资本金认缴进度等有关内容。

对建设项目的经济效益要进行静态和动态的分析，不仅计算项目本身的微观财务效益，而且要衡量项目对国民经济的宏观效益和分析对社会的影响。计算经济效益需根据国家计委

颁发的《建设项目评价方法与参数》，其中对投资回收期必须计算。进行经济效果分析的技术经济参数，由各主管部门和地区根据部门、地区的特点，自行拟定报计划部门备案。

可行性研究报告是项目决策的依据，应按规定的深度做到一定的准确性，投资估算和初步设计概算的出入不得大于10%。初步设计总概算与可研报告批复投资估算出入大于10%以上的，项目必须重新审批。可行性研究报告应能满足大型专用设备预订货的要求。

## 2、报批可行性研究报告必备文件

进度、项目业主或法人组建方案。

省属项目由省归口行政主管部门报送可行性研究文件；参股投资项目由省归口行政主管部门和设区市计委联合上报可行性研究报告；地市项目由设区市计委上报可行性报告，省行业主管部门提出审查意见。

(2) 有相应资质的咨询设计单位编制的工程可行性研究报告文本。

(3) 大中型项目应有相应资质的咨询单位对项目可行性研究报告的评审意见。

(4) 省级土地主管部门、环境主管部门、城市规划、防震、防洪、防空、文物保护、资源、劳动安全、卫生防疫、消防等部门的评价意见文件。

(5) 有权单位出具的比较明确的资金承诺证明，银行贷款必须附有权银行出具的贷款意向证明文件。

(6) 工程招标方案。包括招投标方式（自行招投标或委托招标、公开招标或邀请招标、招标范围、招标内容、招标项目



相应资金和资金来源已落实文件)。如属自行招标,还需附按《工程建设项目自行招标试行办法》(国家发展计划委员会第5号令)的有关规定提供有关材料。

(7) 项目法人组建方案。

(8) 工业项目必须附内联或合资双方签订的合同、章程。

(9) 高技术产业化项目必须附成果鉴定证书。

(三) 初步设计的审批

用和施工准备等要求。

1、初步设计内容

各类建设项目的初步设计内容不尽相同,其主要内容一般包括:

□□设计依据和设计的指导思想;

(2) 建设规模、产品方案、原材料、燃料和动力的用量及来源;

(3) 工艺流程、主要设备选型和配置;

(4) 主要建筑物、构筑物、公用辅助设施和生活区的建设;

(5) 占地面积和土地使用情况;

(6) 总体运输;

(7) 外部协作配合条件;

- (8) 综合利用、环境保护和抗震措施；
- (9) 生产组织、劳动定员和各项技术经济指标；
- (10) 总概算。

承担项目设计单位的设计水平必须与项目大小和复杂程度相一致。按现行规定，工程设计单位分为甲、乙、丙、丁四级，各行业对本行业设计单位的分级标准和允许承担的设计任务范围有明确的规定，低等级的设计单位不得越级承担工程项目的设计任务。设计单位必须严格保证设计质量，每项设计均要作方案比较，合理地确定设计方案；设计必须有充分的基础资料，基础资料要准确；设计所采用的各种数据和技术条件要正确可靠；设计所采用的设备、材料和所要求的施工条件要切合实际；设计文件的深度要符合建设和生产的要求。

初步设计由发展计划部门会同行业主管部门组织审查，并按国家有关规定负责审批。初步设计文件经批准后，全厂总平面布置、主要工艺流程、主要设备、建筑面积、建筑结构、总概算等不得随意修改、变更。

## 2、报批初步设计必备文件

□□主管部门报送要求审批初步设计请示文件；

- (2) 有相应资质单位编制提供的勘察报告和初步设计文件；
- (3) 初步设计专家审查意见；
- (4) 初步设计审查会议纪要。

### (四) 投资计划安排

项目初步设计或扩初经批准后，可根据建设资金落实情况上

报申请列入基本建设投资计划。

申请列入基本建设计划必备文件：

1、设区市计委或省归口行政主管部门申请基本建设投资计划的文件。

省属项目和参股投资项目由省归口行政主管部门报送申请计划文件；地市项目由设区市计委上报申请计划文件。其中省直行政机关购、建房项目必须附有省直机关事务管理局出具的审查意见文件。

2. 建设项目的建设用地规划许可证和建设用地许可证文件及红线图。

3、市县政府或省归口行政主管部门自筹资金计划安排建议。

4、有权承贷银行出具的贷款资金配置证明文件。

5、有权机关批复的初步设计文件及其它批复文件复印件。

#### （五）项目开工报告的审批

##### 1、审批范围

需省审批开工的项目为：由本省发展计划委员会审批立项的省属和地市属基本建设大中型项目。

##### 2. 所需材料（附件）

□□市计委或建设项目行业主管部门的初审意见；

(2) 项目法人设立的批复文件（即工商营业执照或各级政府批准文件）

- (4) 项目资本金落实文件及投资用款计划（复印件）；
- (5) 规划部门“一书两证”（复印件）；
- (6) 项目施工组织设计大纲及能满足连续施工三个月以上施工图；
- (7) 施工招标投标合同（复印件）；
- (9) 项目施工监理单位已通过招标选定。

### 3、项目审批程序

(2) 所在设区市计委或省行业行政主管部门初审同意后，将开工报告转报本划委员会。

#### 国内投资房地产项目办理程序

由房地产开发企业向企业主管部门提出房地产项目开发报告，企业主管部门审查同意后转报本省发展计划委员会同时抄送房地产行业主管部门，行业主管部门提出审查意见，本省发展计划委员会根据有关规定审批。

(一) 根据国务院国发〔1995〕13号文规定，总投资2亿元及以上或建筑规模在10万平方米及以上的高档房地产项目由国家计委审批。建筑面积在10万平方米以下或总投资在2亿元以下的省属内资房地产开发项目，由本省发展计划委员会审批。

(二) 对由本省发展计划委员会审批的，其项目建议书和可行性研究报告两步合并一步报批，按报送可研报告的要求报送文件及附件。

(三) 报送可行性研究报告应具备的文件及附件

1]企业主管部门审查意见；

- 2、省建设厅审查意见；
- 3、开发项目选址意见书和规划许可证；
- 4、开发企业资质证明；
- 5、国有资产的评估、确认手续；
- 6、土地管理部门意见；
- 7、银行贷款额度承诺函；
- 8、《可行性研究报告》。

#### （四）其它要求

##### 1、房地产开发建设项目实行资本金制度

根据国务院国发〔1996〕35号《关于固定资产投资项目试行资本金的通知》，房地产开发建设项目资本金比例为20%及以上。

2、房地产项目在实施过程中总建筑规模或总投资若超过原批准10%时，应按规定重新报批（报批时主要应附规划部11和省建设厅的审核意见等）。

3、房地产开发企业开发的商品房自用部分（含回迁安置面积超过被拆除面积部分），应单独按自筹基建项目报批，列自筹基建投资计划，并照章办理有关手续。

## 度机构编制工作报告篇六

（一）人员情况。我局人员编制共8名。其中：局长1名、副局长2名；党内职数按县委规定配备，纪检组长1名；股级干

部职数4名，机关工勤人员事业编制1名。目前实有在编人员7名。

（二）内设机构情况。根据□xx县人民政府办公室关于印发xx县城市管理行政执法局主要职责内设机构和人员编制规定的通知》（蓬府办发[20xx]7号）文件精神，我局核定内设机构4个。目前，我局严格按照“三定”方案设立了办公室、综合股、政策法规股、督查股。

（一）下属财政全额拨款参公事业单位1个□xx县城市管理行政执法大队，编制27人。设大队长1名，实有在编人员20名。我局严格按照“三定”方案设立了赤城中队、城南中队、园区中队、规划中队、特勤中队、蓬南中队、金桥中队、文井中队、天福中队9个中队。

（二）下属财政全额拨款事业单位1个□xx县城市管理服务中心，编制18个，实有在编人员16名。

机构启动运转情况：我局按照“三定”要求设置内设机构，明确了内设机构职责，并严格按照规定的编制配备领导干部和工作人员，相关人员已到位到岗。

职责履行情况：我局不存在扩大或缩小职责范围和权限的情况；不存在履行职责越位、错位、缺位的问题；内设机构岗位责任制度健全，责任落实到位。

人员编制情况：人员编制管理范围。将领导职数、人员编制纳入机构编制实名制管理范围。按规定程序呈报人员编制、领导职数增减或调整等事宜；未发生过擅自超过核定的人员编制配备工作人员和擅自超规格、超职数配备内设机构领导干部等情况。

今后，我局将继续认真执行机构编制管理的法律、法规，严格执行行政机构职能配置、机构设置、编制配备以及领导职

数配备等有关规定，自觉遵守机构编制工作制度，切实加强管理、严格管理、规范管理和依法管理。

## 度机构编制工作报告篇七

### 1、机关基本情况

20xx年8月，根据扬府发办〔20xx〕160号文《xx市住房保障和房产管理局主要职责、内设机构和人员编制规定》的通知精神，明确我局更名为xx市住房保障和房产管理局，为政府工作部门，正处级建制。“三定”规定明确了我局14项主要职责，划出1项职责，新增2项职责，批准了11个内设机构，核定我局行政编制35名（其中含扬编办〔20xx〕65号文核增我局军队转业干部行政编制1名）。核定领导职数为局长1名，副局长4名，纪检组长1名；内设机构正副处长（主任）17名，其中正处长（主任）11名，副处长（副主任）6名。

截止6月30日，我局实有行政编制人员37人（含龚琪虎），另有纪委派驻人员2人，行政附属编制人员3人。其中局长1人，副局长6人，纪检组长1人（纪委派驻），副调研员2人，在市人大、市政协任职的原局主要领导2人；正处长9人，监察室主任1人（纪委派驻），副处长4人，主任科员6人，副主任科员3人，科员2人，办事员2人。

### 2、事业单位基本情况

（10）市物业管理中心；自收自支事业单位，相当科级，核定人员编制数5名，领导职数1正1副。实有在职在编人员3人，正职领导1人，副职领导2人。

### 3、编外用工情况

（1）局机关编外用工情况：我局承担的涉房工作量大，行政编制少，机关人手不足的矛盾较为突出〔20xx〕年以来，先后从

直属单位借用了17名人员到局任职和帮助工作。根据扬人通〔20xx〕87号文下达我局的临时聘用人员计划共7名，其中驾驶员5名、打字员2名。

(2) 事业单位编外用工情况：

市房地产监察支队：借用人员1人；

市房屋权属登记中心：借用人员2人，劳务派遣人员9人；

市经济适用住房发展中心：借用人员4人；

市直管公房管理处：借用人员2人，劳务派遣人员1人；

市房地产信息中心：借用人员1人；

市房屋安全鉴定中心：借用人员11人；

市物业管理中心：借用人员3人，劳务派遣人员5人。

(1) 机关运行情况〔20xx年〕市政府机构改革“三定”

方案下发以来，我局严格按照规定，紧紧围绕住房保障和房产管理中心工作，有效履行了赋予我局的各项工作职责。一是规范了内设机构名称，使处室名称与承担的工作职责相适应，更加有利于工作的开展；二是理顺了处室间的职责关系、范围和权限，避免了职能的交叉和缺位；三是提高了工作效率，有效促进了我局组织机构的规范高效运行。目前，我局的14项主要职责得到科学、合理的分解和落实，机构设置进一步优化，干部配备更加合理，形成了规范有序的工作机制。

(2) 事业单位运行情况：局属10个事业单位严格按照市编办明确的主要职责开展业务工作，领导职数和人员编制配备合理。按照市编办和市人社部门的规定，按照管理、专业技术、



工勤的岗位需要，完成了在职在编事业人员的岗位设置工作，实行了全员聘用制。所有机构设置均按市编办的规定严格执行，定期办理事业单位法人登记年检和《机构编制管理证》相关工作。认真执行《xx市市级机关事业单位机构编制实名制管理实施办法》，及时维护实名制系统，对事业单位在编人员岗位和职务调整、新增、减少等机构编制事项变化情况适时更新，确保人员信息全面完整、真实准确。

通过自查，我局机构编制工作中存在的主要问题如下：

- 1、近年来，我局承担着大量的'住房保障和房管工作，任务重、要求高、时间紧。目前我局机关行政编制数为35名，仍是20xx年核定的人员编制数，机关人手紧张的矛盾相当突出，不少处室只有1-2名工作人员，已不能满足现有工作任务的要求。
- 2、为了更好地完成市委市政府赋予的房管工作任务，缓解机关人手不足的问题，20xx年以来，机关从基层单位借用了部分人员到局任职帮助工作，有的还担任了局机关处室的主要领导。系统事业单位之间也存在互借人员和交叉任职的现象，一定程度上造成了人员混编混岗使用的现状。
- 3、部分单位的经费形式已不适应当前的工作需要，我局直属单位市房地产监察支队一直作为差额拨款单位管理，不属财政全额拨款单位。该单位职能以房地产行政执法工作为中心，本身并没有经费来源，而我市兄弟执法队伍大多为财政全额拨款单位。

## 度机构编制工作报告篇八

- 1、岗位设置情况：我处编制220人，规格为正处级，领导职数7人（正职2名、副职5名），内设机构13个。根据上海市人力资源和社会保障局核准的《岗位设置方案》，设置岗位总量个，其中：管理岗位个，专业技术岗位个，工勤技能岗位。

2、目前人员情况：截止20xx年3月31日，在编实有人数：人，其中：管理人员：人，专业技术人员：人，工勤技能人员：人。经自查，人员编制都在“三定”规定的人员编制限额内，未出现违反规定或超出编制限额录用、调任人员等。

### 1、成立组织架构加强组织领导

处领导高度重视机构编制管理工作，始终把机构编制管理作为大事来抓，高度重视，认真组织。一是成立组织架构，为做好机构编制管理工作提供组织保障。成立了由党政一把手任组长，班子成员任副组长，组织人事科和基层单位行政一把手任组员。领导小组下设办公室，负责各项具体工作。二是把机构编制管理工作列为项目来组织实施并列入领导班子重要议事日程，常抓不懈。把机构编制管理工作和业务工作同研究、同部署、同落实。

### 2、严格执行机构编制管理各项规定

根据《关于本市开展机构编制核查工作的通知》，我处及时上报了单位机构、编制、人员统计表等，并严格按照《通知》规定的步骤开展清理规范工作。在机构编制事项办理过程中，我处始终严格按照规定程序申报机构编制事项，及时落实职能、机构、人员编制等机构编制调整事项，及时报送有关统计资料，确保资料数据准确无误。

### 3、扎实落实机构编制实名制工作

在编制使用管理过程中，我处严格执行编制使用管理程序，未发生过擅自超过核定的人员编制配备工作人员和擅自超规格、超职数配备内设机构或下属机构领导干部等情况；将领导职数、人员编制纳入机构编制实名制管理范围。如在20xx年，我处有2名同志退休，5名同志转出。均按照有关程序及时规范的办理了出编手续。

在机构编制实名制管理工作中，我处严格按照实名制管理要求及时更新人员编制信息数据。

#### 4、认真开展机构编制监督检查

一是船舶机驾人员处于短缺状态，队伍老化比较严重，青黄不接。

二是对事业单位机构编制管理等业务知识学习不深不透，还需进一步加强对此类业务的学习和培训。

三是机构监督检查机制还需改进和完善。

一是结合市编办和市局有关编制管理要求，建立和完善机构编制管理的各项规章制度，促进编制管理程序法定化。

二是加强机构编制监督检查，严格监督“三定方案”执行情况，把好编制使用审批关。