标准体系编号：RS

文件类型：规范

|  |
| --- |
|  |

邢JG

邢台市机关后勤服务标准

邢JG RS.420.001—2022

|  |
| --- |
|       |

机构设置管理规范

|  |
| --- |
|  |
|  |

2022 - 10 - 31发布

2022 - 11 - 01实施

邢台市机关后勤服务中心 发布

前  言

本文件参照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件归口部门： 组宣人事科 。

本文件起草部门： 组宣人事科 。

本文件主要起草人： 李明、李会申 ，日期： 2022年 8 月 1 日 。

本文件主要审核人： 刘朝生 ，日期： 2022 年 8 月 15 日 。

本文件批准人： 陈德礼 ，日期： 2022 年 8 月 31 日 。

文件履历：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 版本号 | 日期 | 创建/更改 | 修改内容简介 |
| 1.0 | 2020年8月31日 | 创建 |  |
| 2.0 | 2022年9月1日 | 更改 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

机构设置管理规范

1. 范围

本文件规定了机构设置管理的工作内容和工作流程。

本文件适用于组宣人事科开展机构设置管理工作。

1. 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

《河北省机构编制管理规定》

1. 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

机构编制管理

属行政管理范畴，对机关、事业单位及部分企业组织的职能配置、机构设置、人员数额及人员结构的管理。

1. 工作内容

机构编制管理工作包括机构编制政策文件、机构编制申请和机构编制年审三方面内容：

1. 严格依据机构编制部门核定的职责、机构和编制规定做好中心机构编制管理工作；
2. 在机构编制规定内使用编制，需向机构编制管理部门申请使用编制；
3. 每年度进行中心机构编制年审工作。
4. 工作流程
	1. 机构编制申请使用

出具党组申请使用编制报告并登录机构编制内网报送。

经上级机构编制管理部门核准使用编制。

打印三联式编制卡（样式见附录A），加盖公章。

* 1. 机构编制年审

审核中心年度人员及编制上报材料。

通过机构编制管理平台录入中心人员、编制更新信息并提交市委编办审核。

通过机构编制管理平台打印机构编制人员报表（样式见附录B）报市委编办。

1. 编制和领导职数管理
	1. 编制

编制分为行政编制和事业编制，实行总额管理。

编制配备应符合编制种类、结构和总额等规定。

行政编制不应突破中央机构编制委员会核定下达的总额。

事业编制不应突破上一级党委机构编制委员会认定的总额。

依法依规核定中心领导职务名称、层级、数量。

领导职务层级根据机构规格确定。

领导职务名称与机构的名称、规格相对应。

按照要求，中心领导职数为1正2副，不应出现1名编制的科（室）。

* 1. 领导职数

行政领导职数，应根据编制规模、职责任务等因素，按照下列限额确定：

1. 编制数15名以下的，核定1至2职，独立运行、有“三重一大”事项决策权、工作任务较重的，核定3职；
2. 编制数16至50名的，核定1至3职；
3. 编制数51至100名的，核定2至4职；
4. 编制数101名以上的，核定3至5职。