中共丽江市古城区委机构编制委员会办公室职能配置和内设机构设置

区委编办的主要职责：

（一）负责拟订行政管理体制和机构改革、事业单位管理体制和机构改革，以及机构编制管理的政策、规范性文件并组织实施；统一管理古城区各级党委、人大、政府、政协、人民团体机关和事业单位的机构编制工作。

（二）负责围绕区委、区政府的中心工作和重大决策部署研究经济社会发展中的体制机制问题，及时为区委、区政府提供决策咨询意见和政策建议；组织研究公共部门绩效管理并提出政策建议。

（四）负责对行政管理体制和机构改革、事业单位管理体制改革和机构改革以及机构编制管理等执行情况进行评估和监督检查。

（五）负责推进机构编制管理信息化和电子政务建设。

（六）负责研究行政管理体制和机构改革以及机构编制相关政策法规、研究经济社会发展中的体制机制问题，及时为区委、区政府提供决策咨询意见和政策建议；组织研究公共部门绩效管理并提出政策建议。

（七）负责拟订古城区事业单位管理体制和机构改革方案；审核全区事业单位机构改革方案；分析研究事业单位发展状况和公共服务需求，提出创新公共服务方式的政策建议；负责全区事业单位管理体制和机构改革以及机构编制管理工作；负责各级各

类机关、事业单位和非营利性机构“政务”、“公益”中文域名注册审核的职责；负责执行国家部门法人和其他组织统一社会信用代码制度，开展机关、编办直接管理机构编制的群众团体和事业单位统一社会信用代码工作。

（八）负责建立全区行政编制、事业编制总量控制和动态调整机制；审核全区行政编制、事业编制总额，提出各级行政编制总量分配及调整的意见；拟订全区事业编制总量控制目标和调整方案；分配上级机构编制部门下达的行政编制和事业编制。

（九）负责审核区委、区政府各部门的职能配置与调整，协调区委、区政府各部门之间以及各部门与乡镇（街道）之间的职责分工。

（十）负责审核丽江市古城区人大及其常务委员会、政协丽江市古城区委员会机关，区委、区政府各部门、乡镇（街道），区级各人民团体机关的机构设置、人员编制和领导职数。

（十一）审核全区事业单位的机构设置、职责任务、人员编制和领导职数。

（十二）负责事业单位登记管理和监督检查工作，依法保护核准登记的事业单位有关登记事项的合法权益；指导和实施事业单位法人治理结构、绩效评估工作；开展有关事业单位登记管理的社会服务；依法对全区事业单位进行登记管理。

（十三）负责健全完善机构编制、人员与财政预算相结合的管理机制；负责审核全区机关事业单位的编制使用。

（十四）负责机构编制基础数据库和信息化建设，承担机构编制统计和实名制管理工作；负责各级各类机关、事业单位和其

他非营利性机构“政务”、“公益”中文域名注册的审核工作。

（十五）负责各级各部门贯彻落实机构编制工作的方针政策和法律法规情况、行政管理体制和机构改革情况、事业单位管理体制和机构改革情况、机构编制管理情况的评估及监督检查工作；负责受理违反机构编制管理规定行为的举报，会同有关部门查处机构编制违法违纪行为。

（十六）负责区委机构编制委员会的日常工作。

（十七）完成区委交办的其他任务。

区委编办设下列内设机构：

（一）综合股。负责机关日常运转工作。负责机关日常工作的综合协调和督查督办；负责区委机构编制委员会会议、区委编办主任办公会议；负责机关文电、机要保密、公文审核、电子政务、信息宣传、档案管理、内部督办等日常运转工作；负责各类综合性会议的筹备工作，督促各项会议决定的落实；负责组织拟订机构编制管理综合性政策措施和政策、规范性文件，并组织实施；负责综合性文稿的起草工作；负责人大代表建议议案和政协提案的协调办理工作；负责机关财务管理、固定资产管理、后勤服务、综合治理、安全保卫等工作；负责机关来信、来访受理工作。

（二）业务股。拟订并组织实施全区行政、事业单位管理体制和机构改革的总体方案；承担区委区政府及其各部门、区人大、区政协、区直各人民团体和乡镇（街道）、全区事业单位的机构改革工作；协调区委区政府各部门、乡镇（街道）职责分工与职

能调整，负责办理有关机构编制事项；组织实施全区各类事业单位机构编制标准；承担全区行政编制、事业编制总量管理工作，拟订全区行政编制、事业编制分配方案；负责全区党政群机关、事业单位机构编制信息库的建立、管理；负责审核区级各机关事业单位补员计划和入编手续。

研究机构编制管理的重大问题，组织拟订有关机构编制管理的方针政策和制度规定，协调推进机构编制科学化、规范化、法制化建设；组织起草机构编制管理方面的规范性文件，承担有关规范性文件的合法性审核工作；贯彻执行机构编制标准化工作方针政策；组织开展机构编制管理创新试点工作；承担研究全区机构编制总量控制的相关工作；参与行政管理体制改革的相关工作，了解各方面的有关意见和建议，协调有关专项改革事宜，跟踪了解改革进展情况、效果并提出对策建议。

组织落实事业单位登记管理的具体政策和实施办法；负责管辖范围内和授权登记的事业单位设立、变更、注销、年度检验及公告发布等有关工作；负责事业单位法人治理结构、绩效评估工作；负责事业单位登记档案的建立、管理和社会服务工作；负责事业单位网上登记管理工作；负责登记管理方面行政复议、行政应诉相关工作。在对外开展相关工作时，可以使用丽江市古城区事业单位登记管理局的名义和印章。

（三）监督检查股。负责各级行政管理体制和机构改革方案、事业单位管理体制和机构改革方案、事业单位登记管理以及机构

编制执行情况的监督检查和评估工作，并对存在问题提出处理的意见、建议；负责组织机构编制管理的调查研究工作，提出加强机构编制管理的意见和建议，制定加强管理的措施、规定；按规定依法对群众的检举、信访进行及时办理和答复，查处机构编制违法违纪行为；负责机构编制工作信息和宣传工作；负责机构编制系统的信息化建设和机构编制统计、审核、实名制管理工作；负责党政群机关、事业单位和其他非营利性机构“政务”、“公益”中文域名的注册审核工作。