

源执法字〔2021〕2号

沂源县综合行政执法局 深化事业单位改革试点组织实施工作方案

为做好深化事业单位改革试点组织实施工作，按照关于深化县级事业单位改革试点实施方案的要求，制定如下深化事业单位改革试点组织实施工作方案。

一、组织领导和工作机制

深化事业单位改革试点工作在县委统一领导下进行，由县委编委统筹协调和组织实施，县委深化事业单位改革试点工作专班承担具体工作。

成立沂源县综合行政执法局深化事业单位改革试点工作小组，由王锋同志牵头，唐传福、张发军、宋以健、周玉峰、白先芳、唐寿学、相光明等同志（部门分管负责人、综合、人事、财务等科室人员）组成，负责本部门或单位事业单位深化改革

试点组织实施工作。确定唐寿学同志为联络员，联系电话2920475、13793322412（办公电话、手机），与县委深化事业单位改革试点工作专班建立工作联系，加强日常沟通，及时反馈重要问题。

部门、单位深化事业单位改革试点工作小组制定工作规则，建立领导体制和工作运行机制，明确有关程序和工作要求。

二、组织实施主要步骤

按照“先立后破、不立不破”的原则，由部门、单位牵头，逐项、逐个时间节点抓好落实。1月底前完成机构挂牌组建，以新单位名称对外开展工作。1月20日前完成人员转隶工作。3月15日前事业单位机构职能编制规定报县委编办审核。4月15日前事业单位章程报县委编办审核。4月20日前事业单位政事权限清单报县委编办审核。重点抓好以下环节步骤。

（一）深入开展学习和动员部署

1月14日前，召开沂源县综合行政执法局事业单位改革试点动员会，深入学习中央、省、市、县精神，落实全县深化事业单位改革试点会议要求，对做好事业单位改革试点实施工作进行部署安排。

（二）以新单位名义对外开展工作

新单位挂牌后，以县城市管理服务中心、县城乡环境服务中心名义运转和对外联络工作，以沂源县综合行政执法局、县城市管理服务中心、县城乡环境服务中心单位名义收发文件，做好各项工作衔接。以沂源县综合行政执法局深化事业单位改

革试点工作小组名义商县委办公室、县政府办公室确定文件收发、印章启用、原公章废止等事宜。

县委编办负责事业单位印章启用、原公章废止等事宜。

（三）集中办公和新单位挂牌。单位领导班子公布、挂牌后，按照研究确定的办公地点，原则上2周内班子成员和综合科室实现集中办公。

新单位挂牌仪式应简朴、庄重。县政府直属机构举行挂牌仪式时，可邀请1名县政府领导同志参加；县政府部门所属事业单位独立办公的原则上举行挂牌仪式。县委系统组建事业单位牌子的悬挂，由县委办公室按有关规定予以规范。

新单位挂牌后，一切工作以新单位的名义和方式来安排。划转的职责尚未到位之前，仍由原单位继续承担。撤并单位、更名单位的牌子由相关部门、单位按程序处理，一律不再悬挂。

（四）完成转隶

根据县委组织部、县委编办、县人社局关于县深化事业单位改革试点人员转隶等工作相关问题的意见，按照“编随事走、人随编走”的原则，部门领导班子与涉及的相关部门或单位相应成立工作专班，自行衔接需要划入的事项、划转的人员，保证工作正常运转、干部队伍稳定，确保工作不出现空档期。

根据政策要求，县委老干部局牵头明确涉及的离退休人员归属及服务管理关系。

人员、事项划转双方部门达不成一致意见的，与县委组织部、县委编办、县人社局沟通，协商具体事宜。

（五）制定报批单位机构职能编制规定、政事权限清单、事业单位章程

根据机构编制职数框架，机构职能编制规定、政事权限清单、事业单位章程模板及有关要求，研究起草所属、本单位机构编制职能规定、政事权限清单、事业单位章程“草案”，报送县委编办审核后，按程序报县委编委或县委编办审批。部门起草相关草案时，要积极与上级业务主管部门对接、请示。

（六）做好经费资产和档案交接管理工作

按照县委办公室、县政府办公室、县财政局、县档案馆等部门单位关于改革中资产财务政策、档案移交政策的有关要求，尽快做好有关资产、经费、档案等交接工作。

三、工作要求

按照深化事业单位改革试点有关工作要求，要严明政治纪律、组织纪律，严肃机构编制、干部人事、财经纪律，严格保密纪律，贯彻落实全县深化事业单位改革试点会议要求，并做好深入细致的思想政治工作和舆论宣传工作，营造良好改革氛围，引导事业单位干部职工支持改革、拥护改革、服从改革，确保思想不乱、工作不断、队伍不散、干劲不减。

2021 年 1 月 13 日