

中共江门市委机构编制委员会办公室文件

江机编办〔2022〕51号

中共江门市委机构编制委员会办公室关于 印发《江门市机构编制事项申请 办事指南》的通知

市直各单位，各县（市、区）党委编办：

为进一步规范机构编制事项申请程序，根据《中国共产党机构编制工作条例》等有关规定，我办制定了《江门市机构编制事项申请办事指南》，请遵照执行。执行过程中遇到问题，请径直向市委编办反映。

中共江门市委机构编制委员会办公室

2022年8月4日

江门市机构编制事项申请办事指南

根据《中国共产党机构编制工作条例》及市委编委机构编制事项审批规则等有关规定，为进一步规范机构编制事项申请程序，切实提升机构编制工作科学化、规范化水平，制定本指南。

一、申请事项范围

(一) 市直党政群机关和市直党委、政府直属或部门所属事业单位（下称市直单位）的机构编制事项

1.机构（含内设机构、直属机构、派出机构）的设立、撤销、合并、更名、挂牌、定级等；

2.机构规格、类别、经费形式、管理体制、隶属关系、主要职责（任务）等调整；

3.人员编制、领导职数调整；

4.市级议事协调机构的设立及调整（含更名、撤并、职责调整等）；

5.其他须经市委编委或其办公室审批（核）的机构编制事项。

(二) 各县（市、区）机构编制事项

1.科级机构（含派出机构）的设立、撤销、合并、更名、挂牌、规格调整等；

2.党政机构的管理体制调整（不含市以下垂直管理体制调整）；

3.本地区事业单位仅冠“江门”字样而不含本级行政区域字样；

- 4.各县（市、区）因改革等原因引起的编制总量的调整；
- 5.各县（市、区）内跨层级调整编制；
- 6.市与各县（市、区）之间的职责调整；
- 7.其他须经市委编委或其办公室审批（核）的机构编制事项。

（三）其他按规定程序应报市委编委审批（核）的机构编制事项

二、申请材料

（一）市直单位

1.请示。内容主要包括具体申请事项和理由。单位要按照《中国共产党机构编制工作条例》第十六条规定的“五个是否”（即是否有利于坚持和加强党的全面领导；是否符合党中央有关规定和机构编制党内法规、国家法律法规以及相关政策法规；是否适应经济社会发展需要和财政保障能力，能否有效解决实际问题；是否科学合理，充分考虑了除调整机构编制外的其他解决办法；是否对可能带来的问题和遇到的困难进行客观分析，并做好应对准备），对拟申请的机构编制事项充分论证其必要性、合理性、可行性。其中，需重点说明的内容包括但不限于以下方面：

（1）政策依据方面。党中央、省和市关于加强该方面工作的部署安排、文件精神，以及相关法律法规的具体要求等。

（2）必要性方面。从实际工作出发，客观、严谨反映现有机构编制设置需优化调整的必要性，要求内容真实、数据详实、分析透彻。其中，对于调整机构设置和职能配置的，需阐明当前的新形势新任务新要求，以及现有机构设置或职能配置与之不相

适应的情况。对于申请增加编制的，需提供近3年单位职责任务履行情况，以及在工作量、人员力量等方面的增减情况。

（3）合理性、可行性方面。重点围绕市委市政府中心工作，阐述申请机构编制事项是否符合当前重点发展方向，能否有效解决实际问题。其中，对于申请调整机构设置和职能配置的，要提供对照省直或其他地市的相关经验做法，征求涉及单位或职能部门意见情况，并视情况提供合法性审查或社会稳定风险评估。对于申请增加编制的，要提供本单位围绕主责主业和当前重点工作任务，对现有人力资源进行内部统筹优化的情况，并在此基础上对增加人员编制后的岗位配置情况。按照机构编制总量控制的要求，新增机构要遵循“撤一建一”原则，新增编制要优先在系统内部调剂。

2.附件

（1）法律、法规或政策依据文件；

（2）与请示相关的职责任务履行情况、近3年的工作量及人员岗位配置表；

（3）申请单位及涉及的单位与请示内容相关的机构编制文件；

（4）征求相关单位或职能部门意见情况；

（5）省直及省内其他地市情况；

（6）其他按规定需要提交的材料。

（二）各县（市、区）

申报材料参照市直有关要求执行。

三、工作流程

(一)沟通。市直单位、各县(市、区)涉及机构编制事宜,需事先与市委编办进行初步沟通(部门所属事业单位的机构编制事项由主管部门与市委编办进行沟通),市委编办结合机构编制管理相关规定,对申请事项给予指导,相互交换意见。

(二)动议。市直单位机构编制事项由党组(党委)领导班子集体动议,经党组(党委)领导班子集体讨论后,以部门党组(党委)的名义报市委编委或其办公室。部门所属事业单位的机构编制事项由主管部门党组(党委)领导班子集体动议、集体讨论后以主管部门党组(党委)名义报市委编委或其办公室。根据机构编制管理权限,各县(市、区)机构编制事项由各县(市、区)委编委动议,按程序报市委编委或其办公室。

(三)受理。市委编办收到申请材料后,着手对材料进行初审,对材料齐全的,予以受理。对于材料不齐全的,通知部门5个工作日内补齐材料。对申请事项不合法不合规的,单位存在违反机构编制问题尚未整改的,机构编制文件印发后半年仍未有效执行的,按照要求均不予受理。

(四)论证。市委编办对申请的事项进行全面、客观地研究论证,考量机构编制动议事项的必要性、合理性和可行性,组织调查研究和合法合规性审查,充分听取各方面意见,提出办理意见。重大问题进行专家论证和风险评估。

(五)审议决定。属于市委、市委编委或上级机构编制部门审批(核)的事项,由市委编办按程序报批办理。属于市委编委

授权市委编办审批的事项，由市委编办按归口管理有关规定办理。

（六）组织实施。经批准发布的机构编制文件，是机构编制法定化的重要形式，具有权威性和严肃性，是各单位机构职责权限和人员配备的基本依据，必须严格执行。各单位要认真做好机构编制文件的组织实施工作，实际执行落实情况纳入单位机构编制管理评估。

四、联系方式

（一）市委编办行政机构编制科，联系电话：3276319、3276381、3276320；

（二）市委编办事业机构编制科，联系电话：3276327、3276325、3276321；

（三）市委编办体制改革科（调研科），联系电话：3276396、3276331；

附件：XX单位党组（党委）关于XX机构编制事项的请示
（函）（参考模板）

附件

XX 单位党组（党委）关于 XX 机构编制事项的请示（函）

（参考模板）

市委编委（市委编办）：

经党组（党委）领导班子研究同意，申请 XXXXXX（简要写申请的机构编制调整事项的内容）。具体如下：

一、申请的事项

XXXXXX（详细说明申请的机构编制调整事项的内容）。

二、对照《中国共产党机构编制工作条例》说明

结合《中国共产党机构编制工作条例》第十六条规定的“五个是否”充分论证机构编制动议事项的必要性、合理性、可行性。其中，需重点说明的内容包括但不限于以下方面：

（一）政策依据方面

XXXXXX（提供具体的政策依据，重点说明是否有利于坚持和加强党的全面领导；是否符合党中央有关规定和机构编制党内法规、国家法律法规以及相关政策规定）。

（二）必要性方面

XXXXXX（详细说明机构编制动议事项的必要性，重点说明是否适应经济社会发展需要和财政保障能力，能否有效解决实际问题）。

(三) 合理性、可行性方面

XXXXXX (详细说明机构编制动议事项的合理性、可行性,重点说明是否科学合理,充分考虑了除调整机构编制外的其他解决办法;是否对可能带来的问题和遇到的困难进行客观分析,并做好应对准备)。

以上请示,请批复。

附件: 1.法律、法规或政策依据文件

2.与请示相关的职责任务履行情况、近3年的工作量及人员岗位配置表

3.申请单位及涉及的单位与请示内容相关的机构编制文件

4.征求相关单位或职能部门意见情况

5.省直及省内其他地市情况

6.其他按规定需要提交的材料

XX 单位党组 (党委)

年 月 日

(联系人: XX, 联系方式: XX)

中共江门市委机构编制委员会办公室综合科 2022年8月4日印发

“三定”规定制定和实施办法

(2020年9月10日中共中央政治局常委会会议审议批准)

2020年11月23日中共中央办公厅发布)

第一章 总则

第一条 为了规范部门(单位)职能配置、内设机构和人员编制规定(以下简称“三定”规定)的制定和实施,提高科学性、规范性和实效性,根据《中国共产党机构编制工作条例》,制定本办法。

第二条 “三定”规定的制定和实施,坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”,坚持党对机构编制工作的集中统一领导,坚持以人民为中心,坚持优化协同高效,巩固深化党和国家机构改革成果,推进党的领导入法入规,推进机构、职能、权限、程序、责任法定化,推动内设机构整合、业务融合,着力优化力量配备,不断提升机构编制资源使用效益,强化刚性约束,切实维护“三定”规定的权威性和严肃性。

第三条 县级以上党的机关、行政机关、监察机关、审判机关、检察机关和群团机关、党委和政府直属事业单位等“三定”规定的制定和实施，适用本办法。

第四条 经批准发布的部门（单位）“三定”规定，是机构职责权限、人员配备和工作运行的基本依据，必须严格执行。

第五条 中央部门（单位）“三定”规定的制定和实施，在党中央领导下，由中央机构编制委员会统筹负责。地方部门（单位）“三定”规定的制定和实施，在本级党委领导下，由本级机构编制委员会统筹负责。

部门（单位）“三定”规定的制定和实施，涉及重大调整的，应当报上级党委批准。

各级机构编制委员会办公室根据本级机构编制委员会授权和规定程序处理相关具体事宜。

第二章 启动和起草

第六条 机构改革期间，按照改革统一部署，集中开展“三定”规定制定或者修订工作。

根据党中央决策部署以及地方党委有关要求，对相关部门（单位）机构编制有重大调整的，应当适时制定或者修订“三定”规定。

第七条 制定“三定”规定，主要适用于组建或者重新组建的部门（单位）。

修订“三定”规定，应当符合下列条件之一：党中央对该领域体制机制已经作出明确部署或者机构有较大调整的；该领域改革方向比较明确，突出矛盾和主要问题已具备解决条件，修订时机成熟的；现行“三定”规定与部门（单位）实际职责履行、内设机构设置、人员编制配备等情况相比差别较大，且修订符合党中央部署要求的；其他有必要修订的情形。

第八条 制定或者修订“三定”规定，由相关部门（单位）按照规定程序提出并经本级机构编制委员会办公室审核评估，或者由机构编制委员会办公室直接提出，报本级机构编制委员会批准后启动。

党中央以及中央机构编制委员会和地方各级党委及其机构编制委员会可以直接决定启动“三定”规定的制定或者修订工作。

第九条 部门（单位）“三定”规定的制定或者修订，涉及党和国家工作全局的事项，党中央集中统一管理的事项，

以及其他必须由党中央决策的重大事项，必须报党中央批准后方可启动。

部门（单位）“三定”规定的制定或者修订，涉及下列重大调整，应当报上级党委批准后方可启动：需要对上级党委统一要求作出调整的；遇到新情况新问题且无明文规定，需要先行先试、出台创新性重大改革措施的；重大职责调整涉及跨领域、跨行业、跨层级的；涉及重点领域、敏感特殊领域机构调整的。

部门（单位）“三定”规定的制定或者修订涉及的重大调整，不属于上一级党委批准权限范围内的，应当逐级报请至有审批权限的党委批准后方可启动。

第十条 机构编制委员会办公室负责拟订“三定”规定制定或者修订的相关要求，按照程序报批后，提供给需要制定或者修订“三定”规定的部门（单位）。

需要制定或者修订“三定”规定的部门（单位）根据本级机构编制委员会办公室提出的相关要求，起草“三定”规定草案初稿。

第十一条 “三定”规定草案初稿应当使用条款形式表述，一般包括下列内容：

（一）部门（单位）的名称、设立依据、隶属关系、机构性质和规格等；

- (二) 部门（单位）的主要职责；
- (三) 内设机构的名称和职责；
- (四) 人员编制和领导职数；
- (五) “三定”规定的解释、调整、施行日期等；
- (六) 其他需要专门明确的事项。

第十二条 “三定”规定草案初稿应当符合下列要求：

(一) 体现党的集中统一领导，坚决贯彻落实党的路线方针政策，确保政令畅通。

(二) 机构名称、性质、规格、隶属关系等表述规范。

(三) 根据党中央决策部署和党内法规、法律法规、机构改革方案等确定主要职责。部门规章、规范性文件和临时性事项、阶段性任务不得作为确定主要职责的依据。属于党委和政府职能范围、未授权部门（单位）行使的职责，不得作为部门（单位）的主要职责。承担（决策）议事协调机构日常工作职责的，应当予以明确。

(四) 按照一类事项原则上由一个部门统筹、一件事情原则上由一个部门负责的要求，对需要明确和其他部门（单位）具体职责分工的，应当予以明确。

(五) 需要制定权责清单的部门（单位），应当明确根据有关党内法规、法律法规和“三定”规定等编制并动态调整权责清单，优化行政程序，规范权力运行，列明部门责任。

（六）内设机构的名称规范、简洁、明晰，其排序与本部门（单位）的主要职责表述顺序基本对应。内设机构的职责严格限定在部门（单位）主要职责范围内，不得超出部门（单位）主要职责或者派生新的职责。

（七）明确部门（单位）机关人员编制数，领导职数内设机构领导职数，以及经批准可以设立的专业技术领导职数、机关专职党务领导职数等。领导职数应当在机关人员编制数内按照有关规定核定。

第十三条 “三定”规定的起草部门（单位），应当就“三定”规定草案初稿中涉及其他部门（单位）工作范围的事项，主动与有关部门（单位）协商一致。经协商未能达成一致意见的，应当在报送“三定”规定草案初稿时说明有关情况。

第十四条 “三定”规定草案初稿应当由部门（单位）党组（党委）集体讨论决定。新组建部门（单位）尚未成立党组（党委）的，由本级党委指定的组建筹备班子集体讨论决定。有主管部门的，应当报经主管部门党组（党委）审议。

第三章 审核和协调

第十五条 “三定”规定草案初稿形成后，报送本级机构编制委员会办公室审核。审核内容主要包括：

（一）是否符合坚持和加强党的全面领导要求；

（二）是否符合党内法规、法律法规有关规定；

（三）是否符合党和国家机构改革方向和原则；

（四）是否符合优化协同高效原则；

（五）是否符合有关机构编制政策规定；

（六）是否符合部门间职责分工明确、避免职责交叉的要求；

（七）是否符合制定或者修订“三定”规定的相关要求；

（八）是否符合机构编制用语规范。

第十六条 机构编制委员会办公室审核“三定”规定草案初稿认为存在问题的，可以予以修改，也可以向起草部门（单位）提出修改意见。

起草部门（单位）应当根据修改意见对“三定”规定草案初稿进行修改，并及时将修改后的“三定”规定草案稿，报送本级机构编制委员会办公室。

第十七条 部门（单位）“三定”规定草案稿由机构编制委员会办公室负责征求相关方面意见。征求意见的范围主要包括：

（一）与该部门（单位）存在职责分工和业务联系的部门（单位）；存在归口领导、归口管理、代管或者指导工作等关系的，应当征求领导、管理、代管或者指导部门的意见。

（二）党委组织部门。

（三）其他需要征求意见的部门。

第十八条 征求意见应当采取书面形式，也可以采取座谈会、论证会等形式听取意见。“三定”规定草案稿涉及国家秘密或者工作秘密的，经本级机构编制委员会批准，征求意见的形式和范围按照有关规定办理。

第十九条 机构编制委员会办公室将各方意见反馈起草部门（单位）。起草部门（单位）应当汇总分析各方意见，存在分歧的，起草部门（单位）应当主动协商，力争达成一致。承担归口协调职能的部门，应当积极统筹本系统本领域工作。协商不一致的，应当提请本级机构编制委员会办公室按照有关规定进行协调。

第四章 审定和发布

第二十条 机构编制委员会办公室负责将“三定”规定草案报请本级机构编制委员会审定，同时报送“三定”规定草案审核意见。审核意见应当包括“三定”规定草案的形成

过程、征求意见情况、制定依据、与有关部门（单位）协商协调情况、主要内容和审核具体意见等。

第二十一条 报请审定的“三定”规定草案中，涉及需要向上级请示或者上级批准的事项，应当事前请示，并在本级机构编制委员会审定后，报上级机构编制委员会或者由上级机构编制委员会授权其办公室批准。

第二十二条 经审定批准的部门（单位）“三定”规定，原则上以党委办公厅（室）文件形式印发，或者党委办公厅（室）、政府办公厅（室）联合发文。

第二十三条 “三定”规定的合法合规性审查、备案、公开等事项，按照有关规定执行。

第五章 执行和监督

第二十四条 部门（单位）应当按照“三定”规定履行职责，不得越位、缺位、错位；录（聘）用人员、配备干部、核拨人员经费，应当以“三定”规定确定的机构、编制和领导职数为基本依据，不得擅自增设机构、变相增设机构或者提高机构规格、挤占挪用基层编制、在机构加挂牌子、自行设置领导职务名称或者提高领导职务层级、擅自设置职务序列、超编进人、超职数配备领导干部等。未经批准，部门（单

位)及其内设机构的主要职责不得委托或者授权所属事业单位承担。

第二十五条 部门(单位)的职能配置、内设机构、人员编制以及与其他部门(单位)职责分工等调整,由本级机构编制委员会办公室按照程序办理,具体程序由本级机构编制委员会研究确定。

机构编制委员会及其办公室对部门(单位)的机构编制调整和职责分工协调意见,是“三定”规定的重要补充,应当严格执行。

第二十六条 “三定”规定由本级机构编制委员会办公室负责解释或者承担解释具体工作。

第二十七条 部门(单位)可以根据工作需要和相关要求,制定落实“三定”规定的具体方案。具体方案不得同“三定”规定相抵触,不得变更“三定”规定中已经明确的内容,不得超出“三定”规定范围履行职责、设置机构和配备人员。

部门(单位)制定的落实“三定”规定具体方案,应当报送本级机构编制委员会办公室备案。对于不符合有关规定和要求的内容,由机构编制委员会办公室责成其纠正。

第二十八条 部门(单位)“三定”规定执行情况评估和监督检查,按照有关规定执行。对发现的违规违纪违法问题,按照有关规定处理。

第六章 附则

第二十九条 实行垂直管理或者双重领导并以上级单位领导为主、由上级派出或者统一管理人财物等的部门(单位),其“三定”规定的制定和实施,根据本办法有关规定,结合其领导体制确定。

第三十条 党中央以及中央机构编制委员会和地方各级党委及其机构编制委员会明确其他机关、部门(单位)需要制定“三定”规定的,参照本办法执行。制定部门(单位)所属单位“三定”规定的,可以参照本办法有关规定执行。

第三十一条 本办法由中央机构编制委员会办公室负责解释。

第三十二条 本办法自发布之日起施行。

中共江门市委机构编制委员会办公室文件

江机编办〔2022〕51号

中共江门市委机构编制委员会办公室关于 印发《江门市机构编制事项申请 办事指南》的通知

市直各单位，各县（市、区）党委编办：

为进一步规范机构编制事项申请程序，根据《中国共产党机构编制工作条例》等有关规定，我办制定了《江门市机构编制事项申请办事指南》，请遵照执行。执行过程中遇到问题，请径直向市委编办反映。

中共江门市委机构编制委员会办公室

2022年8月4日

江门市机构编制事项申请办事指南

根据《中国共产党机构编制工作条例》及市委编委机构编制事项审批规则等有关规定，为进一步规范机构编制事项申请程序，切实提升机构编制工作科学化、规范化水平，制定本指南。

一、申请事项范围

(一) 市直党政群机关和市直党委、政府直属或部门所属事业单位（下称市直单位）的机构编制事项

1.机构（含内设机构、直属机构、派出机构）的设立、撤销、合并、更名、挂牌、定级等；

2.机构规格、类别、经费形式、管理体制、隶属关系、主要职责（任务）等调整；

3.人员编制、领导职数调整；

4.市级议事协调机构的设立及调整（含更名、撤并、职责调整等）；

5.其他须经市委编委或其办公室审批（核）的机构编制事项。

(二) 各县（市、区）机构编制事项

1.科级机构（含派出机构）的设立、撤销、合并、更名、挂牌、规格调整等；

2.党政机构的管理体制调整（不含市以下垂直管理体制调整）；

3.本地区事业单位仅冠“江门”字样而不含本级行政区域字样；

- 4.各县（市、区）因改革等原因引起的编制总量的调整；
- 5.各县（市、区）内跨层级调整编制；
- 6.市与各县（市、区）之间的职责调整；
- 7.其他须经市委编委或其办公室审批（核）的机构编制事项。

（三）其他按规定程序应报市委编委审批（核）的机构编制事项

二、申请材料

（一）市直单位

1.请示。内容主要包括具体申请事项和理由。单位要按照《中国共产党机构编制工作条例》第十六条规定的“五个是否”（即是否有利于坚持和加强党的全面领导；是否符合党中央有关规定和机构编制党内法规、国家法律法规以及相关政策法规；是否适应经济社会发展需要和财政保障能力，能否有效解决实际问题；是否科学合理，充分考虑了除调整机构编制外的其他解决办法；是否对可能带来的问题和遇到的困难进行客观分析，并做好应对准备），对拟申请的机构编制事项充分论证其必要性、合理性、可行性。其中，需重点说明的内容包括但不限于以下方面：

（1）政策依据方面。党中央、省和市关于加强该方面工作的部署安排、文件精神，以及相关法律法规的具体要求等。

（2）必要性方面。从实际工作出发，客观、严谨反映现有机构编制设置需优化调整的必要性，要求内容真实、数据详实、分析透彻。其中，对于调整机构设置和职能配置的，需阐明当前的新形势新任务新要求，以及现有机构设置或职能配置与之不相

适应的情况。对于申请增加编制的，需提供近3年单位职责任务履行情况，以及在工作量、人员力量等方面的增减情况。

（3）合理性、可行性方面。重点围绕市委市政府中心工作，阐述申请机构编制事项是否符合当前重点发展方向，能否有效解决实际问题。其中，对于申请调整机构设置和职能配置的，要提供对照省直或其他地市的相关经验做法，征求涉及单位或职能部门意见情况，并视情况提供合法性审查或社会稳定风险评估。对于申请增加编制的，要提供本单位围绕主责主业和当前重点工作任务，对现有人力资源进行内部统筹优化的情况，并在此基础上对增加人员编制后的岗位配置情况。按照机构编制总量控制的要求，新增机构要遵循“撤一建一”原则，新增编制要优先在系统内部调剂。

2.附件

（1）法律、法规或政策依据文件；

（2）与请示相关的职责任务履行情况、近3年的工作量及人员岗位配置表；

（3）申请单位及涉及的单位与请示内容相关的机构编制文件；

（4）征求相关单位或职能部门意见情况；

（5）省直及省内其他地市情况；

（6）其他按规定需要提交的材料。

（二）各县（市、区）

申报材料参照市直有关要求执行。

三、工作流程

(一)沟通。市直单位、各县(市、区)涉及机构编制事宜,需事先与市委编办进行初步沟通(部门所属事业单位的机构编制事项由主管部门与市委编办进行沟通),市委编办结合机构编制管理相关规定,对申请事项给予指导,相互交换意见。

(二)动议。市直单位机构编制事项由党组(党委)领导班子集体动议,经党组(党委)领导班子集体讨论后,以部门党组(党委)的名义报市委编委或其办公室。部门所属事业单位的机构编制事项由主管部门党组(党委)领导班子集体动议、集体讨论后以主管部门党组(党委)名义报市委编委或其办公室。根据机构编制管理权限,各县(市、区)机构编制事项由各县(市、区)委编委动议,按程序报市委编委或其办公室。

(三)受理。市委编办收到申请材料后,着手对材料进行初审,对材料齐全的,予以受理。对于材料不齐全的,通知部门5个工作日内补齐材料。对申请事项不合法不合规的,单位存在违反机构编制问题尚未整改的,机构编制文件印发后半年仍未有效执行的,按照要求均不予受理。

(四)论证。市委编办对申请的事项进行全面、客观地研究论证,考量机构编制动议事项的必要性、合理性和可行性,组织调查研究和合法合规性审查,充分听取各方面意见,提出办理意见。重大问题进行专家论证和风险评估。

(五)审议决定。属于市委、市委编委或上级机构编制部门审批(核)的事项,由市委编办按程序报批办理。属于市委编委

授权市委编办审批的事项，由市委编办按归口管理有关规定办理。

（六）组织实施。经批准发布的机构编制文件，是机构编制法定化的重要形式，具有权威性和严肃性，是各单位机构职责权限和人员配备的基本依据，必须严格执行。各单位要认真做好机构编制文件的组织实施工作，实际执行落实情况纳入单位机构编制管理评估。

四、联系方式

（一）市委编办行政机构编制科，联系电话：3276319、3276381、3276320；

（二）市委编办事业机构编制科，联系电话：3276327、3276325、3276321；

（三）市委编办体制改革科（调研科），联系电话：3276396、3276331；

附件：XX单位党组（党委）关于XX机构编制事项的请示
（函）（参考模板）

附件

XX 单位党组（党委）关于 XX 机构编制事项的请示（函）

（参考模板）

市委编委（市委编办）：

经党组（党委）领导班子研究同意，申请 XXXXXX（简要写申请的机构编制调整事项的内容）。具体如下：

一、申请的事项

XXXXXX（详细说明申请的机构编制调整事项的内容）。

二、对照《中国共产党机构编制工作条例》说明

结合《中国共产党机构编制工作条例》第十六条规定的“五个是否”充分论证机构编制动议事项的必要性、合理性、可行性。其中，需重点说明的内容包括但不限于以下方面：

（一）政策依据方面

XXXXXX（提供具体的政策依据，重点说明是否有利于坚持和加强党的全面领导；是否符合党中央有关规定和机构编制党内法规、国家法律法规以及相关政策规定）。

（二）必要性方面

XXXXXX（详细说明机构编制动议事项的必要性，重点说明是否适应经济社会发展需要和财政保障能力，能否有效解决实际问题）。

(三) 合理性、可行性方面

XXXXXX (详细说明机构编制动议事项的合理性、可行性,重点说明是否科学合理,充分考虑了除调整机构编制外的其他解决办法;是否对可能带来的问题和遇到的困难进行客观分析,并做好应对准备)。

以上请示,请批复。

附件: 1.法律、法规或政策依据文件

2.与请示相关的职责任务履行情况、近3年的工作量及人员岗位配置表

3.申请单位及涉及的单位与请示内容相关的机构编制文件

4.征求相关单位或职能部门意见情况

5.省直及省内其他地市情况

6.其他按规定需要提交的材料

XX 单位党组 (党委)

年 月 日

(联系人: XX, 联系方式: XX)

中共江门市委机构编制委员会办公室综合科 2022年8月4日印发

台山市编委办公室
2010年12月7日
编号 79

台山市编委办公室
年月日
编号

中共台山市委办公室文件 台山市人民政府办公室文件

台办发〔2010〕80号



关于印发台山市机构编制管理规定的通知

广海湾工业园区党委会、管委会，各镇（街、场）党（工）委、镇人民政府（街道办事处），海宴华侨农场，市直各单位：

《台山市机构编制管理规定》已经市委、市政府批准，现予印发，请认真贯彻执行。



台山市机构编制管理规定

第一章 总 则

第一条 为加强和规范机关、事业单位机构编制管理,根据《地方各级人民代表大会和地方各级人民政府组织法》、《地方各级人民政府机构设置和编制管理条例》、《广东省行政机构设置和编制管理条例》、《事业单位登记管理暂行条例》及国家、省和市有关规定、政策精神,结合本市实际,制定本规定。

第二条 本规定所称机构,是指党委、政府工作部门、人大、政协、纪委、法院、检察院、民主党派和人民团体机关和镇(街、场)党政机关(以下简称党政群机关),以及各类事业单位(包括行政类、公益类和经营服务类事业单位)。本规定所称编制,是指党政群机关的行政编制、综合行政执法专项编制、政法专项编制和后勤服务人员指标数及各类事业单位的事业编制。

第三条 机构编制管理必须适应政府职能转变和社会事业科学发展的需要,遵循“精简、统一、效能”和政事、政企、政府与市场中介组织分开的原则。

第四条 市机构编制委员会(以下简称“市编委”)是市委、市政府的议事协调机构,在市委、市政府的领导下负责行政管理体制、机构改革和机构编制管理的领导工作。

市机构编制委员会办公室(以下简称“市编办”)是市编委的

常设办事机构，既是市委的机构，又是市政府的机构，在市编委的领导下负责行政管理体制、机构改革和机构编制管理的日常工作。

第五条 市编委实行委员会会议制度，由市委、政府有关领导和相关部门负责人组成。设主任1名，副主任、委员若干名。

编委会议由编委主任根据工作需要召集，一般每季度1次，研究处理和决定机构编制重大事项，听取市编办日常工作汇报。会议议题由市编办提出建议，编委主任或副主任审定。会议召开的时间、议题，应在会议召开3日前通知各委员，会议有关材料同时送达。在市编委会议闭会期间，需要决定的机构编制重大事项，可采取编委会委员文件传批的方式进行。

第二章 党政群机关机构管理

第六条 党政群机关依据有关法律、法规和政策规定，以职责的科学配置为基础设置。机构设立后，除国家、省、市另有规定外，应保持相对稳定。

第七条 党政群机关及其内设机构的设立，应当在充分评估和论证的基础上制定方案。

设立机构的方案包括下列事项：

- (一) 设立机构的必要性和可行性；
- (二) 机构的类型、名称、规格和职责；
- (三) 与业务相近的其他机构职责的划分；
- (四) 内设机构的数量、名称、规格和职责；

(五) 机构的人员编制和人员结构比例;

(六) 机构领导职数和内设机构领导职数。

增设机构,应当参照前款规定制定方案。

第八条 市政府工作部门一般称“局、办公室”,最高规格为正科级,内设机构称“股、室”,机构规格为股级。镇人民政府和街道办事处的工作机构按有关规定综合设置,称“办公室、局”,机构规格为股级。因工作需要确需领导高配的,有关部门应按规定程序办理,并提供相关的法规或政策依据。

市委工作部门称“部、委、办公室、局”。内设机构的名称、规格与市政府工作部门的内设机构相同。

人大、政协的工作机构和专门委员会按有关法律规范和章程设置。

第九条 严格控制议事协调机构和临时机构的设立,可交由现有机构承担的或者由现有机构进行协调可以解决问题的,不另设立议事协调机构。对需多个部门共同承担的临时任务,由相关部门采取联席会议的形式完成。

确需设立议事协调机构和临时机构的,由相关部门提出方案,报市委或市政府审批,具体工作由相关职能部门承担。议事协调机构不得代替相关职能部门行使行政职权。

议事协调机构和临时机构成立和撤销,报市委或市政府审批后需送市机构编制部门备案。

第十条 职责相同或者相近的,原则上由一个机构承担;对确需两个或者以上部门共同承担的职能,由市编委负责界定,明确主

要管理部门和协助管理部门，建立健全工作协调制度。

党政群机关职能交叉时，相关部门应主动协商解决。协商一致的，报市编委审定；协商不一致的，应提请市编委提出协调意见，由市编委报市委、市政府决定。

第十一条 撤销或者合并机构的方案，应当包括下列事项：

- （一）撤销或者合并机构的理由；
- （二）撤销或者合并机构后职能的消失、转移情况；
- （三）撤销或者合并机构后人员编制的调整和人员安置意见。

撤销或者合并内设机构，应当参照前款规定制定方案。

第三章 事业单位机构管理

第十二条 事业单位的机构设置除根据上级有关政策和工作需要设立市委、市政府直属事业单位外，一般不再增设新的事业单位。个别确因工作需要增设的，本着“撤一建一”或“只减不增”的原则办理，并严格履行报批手续。法律、法规对事业单位的设立、撤销、合并有规定的，从其规定。

第十三条 非经法律、法规授权和国家规定，事业单位不得承担行政职能；非公益服务性职责的机构不得批准为事业单位。

第十四条 设立事业单位，应当具备下列条件：

- （一）符合经济社会发展需要；
- （二）有规范的机构名称；
- （三）有明确的举办主体；

(四) 有明确的职责;

(五) 有合法、稳定的经费来源;

(六) 有固定的工作场所和必需的设备设施;

(七) 业务范围涉及国家实行资质认可管理或者执业许可管理的业务事项,应当具备相关业务归口主管部门的资质认可或者执业许可证明文件。

(八) 法律、法规规定的其他条件。

第十五条 设立事业单位的方案,应当包括下列事项:

(一) 设立机构的必要性和可行性;

(二) 机构的类型、名称、级别、隶属关系、职责任务、人员结构比例和领导职数;

(三) 机构的人员编制、职位设置;

(四) 机构的经费形式。

事业单位增设内设机构,应当参照前款规定制定方案。

第十六条 事业单位的机构名称应当规范、准确,能够反映其机构的性质特征、举办主体、所在区域、主要职责、组织形式等内容,并与党政机关、企业、社会团体、市场中介组织的名称相区别。

事业单位的名称一般由三个部分组成:机构的地域位置或者举办主体;主要职责或者工作性质;机构组织形式的中心词。中心词一般称为“院、所、校、社、馆、台、站、团、队、园、中心”等。

第十七条 事业单位的经费形式,严格按照上级党委、政府和机构编制部门的文件规定执行。

第十八条 事业单位规格按照国家和省、江门市有关规定确定。国家和省、江门市未制定标准的，由市委、政府或市编委按管理权限确定。事业单位的规格一般应当比其举办主体的规格低一格。规模较小、任务较少的，可以再降半格确定。

学校、医院等事业单位的规格，国家和省另有规定的，从其规定。市委、市政府直属事业单位的规格比照市行政机构的规格确定。

第十九条 撤销或者合并事业单位的方案，应当包括下列事项：

- (一) 撤销或者合并机构的理由和依据；
- (二) 撤销或者合并机构后职责任务的消失、转移情况；
- (三) 撤销或者合并机构后人员编制的调整和人员分流；
- (四) 撤销或者合并机构后资产的处置。

撤销或者合并事业单位内设机构，应当对照前款规定制定方案。

第二十条 事业单位有下列情况之一的，应当予以撤销：

- (一) 1年以上未履行职责的；
- (二) 承担的职责已经消失的；
- (三) 机构性质改变的；
- (四) 举办主体决定撤销的；
- (五) 其他法定事由需要撤销的。

第二十一条 事业单位经批准设立、撤销、合并、更名的，必须按照规定办理设立登记、变更登记或者注销登记。

第四章 人员编制管理

第二十二条 市编委按照编制的不同类别和使用范围审批编制。党政群机关使用行政编制，事业单位使用事业编制，不得混用、挤占、挪用或者自行设定其他类别的编制。

党政群机关、事业单位须有新职能增加时，方可考虑增加编制。党政群机关核定编制时，不得突破编制总额。

第二十三条 事业单位编制实行动态和结构管理。市编办根据职能配置、职位分类、业务范围、编制定员标准等条件变化，实行动态管理。对职能萎缩、业务量减少的事业单位，应及时核减编制；对批准撤销、转为企业和与政府部门脱钩进入市场的，应及时收回编制；对经批准合并或调整的，应重新核定编制。合理确定专业技术人员比例。

第二十四条 加强和完善机构编制管理，创新机构编制管理制度和机制，建立覆盖全市党政群机关及各类事业单位的机构编制实名制管理制度，逐步推进机构编制管理科学化、规范化、法制化。

党政群机关及各类事业单位在招录、调任（转任）工作人员时，要严格执行“编制使用卡”制度。用人单位根据本单位人员编制空缺情况，向市机构编制部门申请使用编制，市机构编制部门核准后开出《台山市机关事业单位编制使用卡》，用人单位凭此卡方可按程序向组织人事部门申办有关人员的录用、调任（转任）等手续。

第二十五条 党政群机关及其内设机构的正、副职领导职数配备：工作部门领导职数一般 1 正 2 副；综合部门 1 正 3 副；个别特

殊部门不能超过1正4副；内设机构领导职数：编制3名以下的1职；4至7名的2职；8名以上的3职。

第二十六条 事业单位及其内设机构的领导职数，一般应按照下列标准核定：

（一）事业单位的正、副职领导职数：编制5名以下为1名；编制6至15名为1至2名；编制16至30名为2至3名；编制31名以上的，领导职数原则上不超过4名。其内设机构的领导职数，参照市行政机构内设机构的领导职数标准核定。

学校（幼儿园）、医疗卫生等事业单位的领导职数核定，国家和省另有规定的，从其规定。

（二）市委、市政府直属事业单位及其内设机构的正、副职领导职数，参照市行政机构及其内设机构的领导职数标准核定。

（三）国家、省和江门市对事业单位及其内设机构的领导职数已有编制标准的，从其规定。

第二十七条 坚持党政群机关录用主任科员以下非领导职务的公务员“凡进必考”制度，严格控制机关人员增长；事业单位补充工作人员实行考核制度，严格控制财政拨款事业单位人员增长；自收自支事业单位要在编制限额内从严控制。

第五章 审批权限和程序

第二十八条 机构编制管理按照集中统一领导和分级管理原则，实行机构编制部门负责审批制度。凡涉及机构设置、职能配置、

机构变更与撤销、人员编制与领导职数核定等机构编制事项，由市编办按照规定权限和程序专项办理。

第二十九条 下列事项由市编办提出方案，经市编委审核，市委或市政府批准后，报请上一级编委、党委或政府批准：

（一）市委、市政府工作部门和与其级别相当的机关机构的设立、撤销、合并、升格；

（二）与市委、市政府工作部门级别相当的承担行政职能事业单位的设立、撤销、合并、升格；

市政府工作部门的设立、撤销、合并，按本条规定程序批准后，由市政府报市人民代表大会常务委员会备案。

（三）党政群机关机构改革方案和各镇（街）党政机构改革工作的总体意见；

（四）全市事业单位机构改革方案。

第三十条 下列事项由市编办提出方案，报市编委审批：

（一）人大、政协、法院、检察院机关“三定”规定；

（二）党委工作部门、市政府工作部门、人民团体、民主党派“三定”规定；

（三）市委、市政府直属事业单位机构编制方案。

（四）市委、市政府工作部门和与其级别相当的机关机构、承担行政职能事业单位编制、领导职数的核定与调整。

（五）科级及以下事业单位的设立、撤销、合并、更名和人员编制、领导职数的核定调整；

(六) 群众团体的设立、撤销和合并;

(七) 机关各部门的职责及事权划分或调整。

(八) 市直党政群机关行政编制分配方案; 镇(街)行政编制分配方案;

(九) 镇(街)党政机关编制的调整;

(十) 审核党政群机关以及各类事业单位招聘工作人员计划。

第三十一条 下列事项由市编办审批或办理:

(一) 党政群机关内设机构的设立、撤销、合并、更名和领导职数的核定;

(二) 事业单位内设机构的设立、撤销、合并、更名和领导职数的核定;

(三) 专项编制的分配下达和调整;

(四) 军转干部行政编制分配;

(五) 市党政群机关后勤服务人员数的核定;

(六) 党政群机关以及各类事业单位人员调动的编制审核(市外调入的, 市编办审核后提交市编委审批);

(七) 人大代表建议和政协委员提案的答复;

(八) 监督、检查、指导事业单位法人登记管理工作。

第三十二条 党政群机关和事业单位的机构编制必须严格按照规定的审批权限和程序履行报批手续。其基本程序是:

(一) 申报。申请部门或单位以文件形式向机构编制部门提出机构、编制有关事项的请示。涉及机构设置及机构编制调整事项的

内容主要包括：机构名称、机构性质、机构规格、隶属关系、职能配置、内设机构、人员编制、经费形式、人员配备等。申请部门或单位也可就上述内容中的一项或多项提出请示。

招录或商调工作人员的，均要填报《台山市机关事业单位使用编制申请表》。

(二)审核。市编办根据现行政策对主管部门提交的文件和材料进行审核。根据审批权限，由市编办直接审批的，每月中旬召开市编办办公会议审批；由市编委审批的，在调查研究、科学分析与论证的基础上，市编办提出拟办意见。

(三)审议。市编委会议对市编办提出的意见进行审议，须提交本级或上级党委、政府研究的事项，由市编办负责及时提交研究。

(四)审批。机构编制事项经市编委会议或相关会议研究后，由市编办拟文，编委主任或分管机构编制工作的副主任签发。

办理机构事项的，申请部门或单位持市机构编制部门的批复向有关部门按程序申办有关手续。

办理人员编制事项的，申请部门或单位持市机构编制部门的批复和《台山市机关事业单位编制使用卡》，按干部管理权限和有关程序报组织人事部门办理招录或商调手续，然后到市编办办理新增人员的入编手续。组织人事、财政等部门凭市编办开出的《人员入编卡》，才能为新增人员办理工资和福利审批、经费划拨等手续。

第六章 机构编制工作纪律和监督

第三十三条 切实加强机构编制管理。机构编制管理权限要高度集中到市委、政府和机构编制委员会，机构编制事项统一归口机构编制部门专项办理，其他任何部门和单位无权决定机构编制事项。未按规定程序申报或未经机构编制部门审核的机构编制事项，市委、市政府及其工作部门不予审议或受理。

第三十四条 除专门的机构编制规范性文件外，其他业务主管部门的文件不得规定机构编制具体事项，更不得作为增加机构、增加编制、提高机构级别的执行依据。

第三十五条 从事机构编制管理的工作人员，应当坚持原则、公道正派、依法办事，自觉接受群众和社会监督。对违反工作纪律、玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊的，视情节轻重，由有关部门给予批评教育或行政处分。

第三十六条 经机构编制部门同意设置的机构和核批的编制、领导职数，是机关、事业单位办理人员调动、录（聘）用、晋升职务、配备领导成员、核定工资及开设银行账户、交纳社会保险费和财政部门列入财政预算、核拨经费、发放工资、提供福利等的依据。

不按规定程序和管理权限审批、擅自增设的机构，财政部门不予核拨经费，银行不予开设帐户。对未经机构编制部门审核同意、擅自招录人员的，编制管理部门不办理入编制手续，财政部门不纳入人员经费预算管理。对超编人员，财政部门不纳入人员经费预算管理，组织、人力资源和社会保障、公安等部门不予办理调配、社

会保障、户口迁移等手续。

第三十七条 未经《中华人民共和国公务员法》规定的考试录用程序，不得录用或调用企事业单位人员到党政群机关担任主任科员以下职务。

第三十八条 党政群机关和镇（街、场）有下列行为之一的，由市编办责令限期纠正；逾期不纠正的，由市编办建议有关部门对主管负责人和直接责任人给予通报批评或必要的纪律处分：

- （一）擅自撤销或合并机关机构、事业单位及内设机构的；
- （二）擅自调整职能的；
- （三）擅自变更机构名称、加挂牌子的；
- （四）擅自增加机构层次、提高机构规格的；
- （五）擅自增加编制和领导职数、超编制进人的；
- （六）干预机构编制事宜的；
- （七）违反机构编制管理规定的其他行为。

第三十九条 任何单位和个人可以对违反机构设置和编制管理有关规定的情况向市编办投诉、举报，也可向市委、市政府举报。市委、市政府及市编办应当及时核实、处理。

第四十条 建立健全机构编制管理责任制度，把机构编制管理情况纳入党政主要领导干部的年度考核和离任审计。

第七章 附则

第四十一条 本规定自发布之日起执行。过去我市有关规定与

本规定有抵触的，均以本规定为准。今后上级如有新的规定，按上级规定执行。法律法规另有规定的，从其规定。

第四十二条 本规定由市编办负责解释。

主题词：机构 编制 规定△ 通知

中共台山市委办公室秘书股

2010年11月1日印发

(共印150份)

关于加快推进机构编制实名制管理工作的通知

中央编办发〔2009〕39号

各省、自治区、直辖市党委组织部、编办、财政厅（局）、人力资源社会保障厅（局），新疆生产建设兵团党委组织部、编办、财务局、人力资源社会保障局：

为贯彻落实中央关于严格控制机构编制的精神，现就地方各级党政群机关加快推进机构编制实名制管理工作通知如下。

一、充分认识推进机构编制实名制的重要性和紧迫性 近年来，一些地方在加强机构编制管理中，通过机构编制、组织、人事、财政等相关部门各司其职、密切配合，机构编制实名制管理逐步得到落实，有效遏制了超限额设置机构、混用编制、超编进人，“吃空饷”等违法违纪现象，对控制人员规模、改善党政机关形象、提高行政效率起到了积极作用。党中央、国务院和中央编委对推进机构编制实名制管理工作十分重视。《中共中央办公厅、国务院办公厅关于进一步加强和完善机构编制管理严格控制机构编制的通知》（厅字〔2007〕2号）和《中共中央、国务院关于地方政府机构改革的意见》（中发〔2008〕12号）均要求各地通过实名制管理，认真做好机构编制各项工作。2006年，中央编委在为实

施公务员法给各地下达行政编制的文件中要求，“到 2011 年，要实现行政编制数、实有人员数、财政供养数对应的实名制”。目前，各地机构编制实名制工作进展不平衡，个别地方工作还比较迟缓。各地要按照中央的要求，提高认识，统一思想，加大推进机构编制实名制管理工作的力度。

二、加强部门配合，形成推进机构编制实名制管理工作合力 机构编制实名制管理工作是一项系统工程。机构编制、组织、人事、财政等相关部门要建立长效工作机制，加强沟通协调、密切配合和工作联动。机构编制部门核定编制，组织人事部门在编制限额内使用编制，落实实名制，财政部门按照编制使用情况核定预算、核拨经费，共同做好机构编制实名制管理工作。要加大监督检查力度，坚决查处机构编制管理违法违纪行为，严格责任追究。同时，要加强机构编制实名制的宣传工作，争取社会各方面的支持与配合，进一步形成严格控制机构编制的共识。

三、突出重点，确保到 2011 年全面推行机构编制实名制 省级机构编制部门要把推进机构编制实名制管理作为当前和今后加强机构编制管理的一项重要工作来抓，精心部署，周密实施。要制定两年内在本地区全面推行机构编制实名制管理的工作规划，结合地方政府机构改革，把机构编制实名制管理工作重点放在县乡两级政府。已经实行机构编制实名

制管理的地方，要继续研究改进办法，完善相关制度和工作机制。要逐步推进机构编制政务公开，接受监督。地方各级机构编制、组织、人事、财政等部门要结合深入开展学习实践科学发展观活动，确保机构编制实名制管理工作有效推进，不断提高机构编制工作水平，为促进经济和社会发展作出应有贡献。

中央组织部

中央编办

财政部

人力资源社会保障部

2009年12月15日

江门市机构编制委员会文件

江机编〔2010〕11号

关于印发江门市推进机构编制 实名制管理工作方案的通知

市直各单位，各市、区编办：

《江门市推进机构编制实名制管理工作方案》已经市编委批准，现印发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。

二〇一〇年五月十日

江门市推进机构编制实名制管理工作方案

为进一步加强和完善机构编制管理，建立健全机构编制管理与财政预算、组织人事管理的配合制约机制，根据省委组织部、省编办、省财政厅、省人力资源和社会保障厅《转发中央组织部中央编办财政部人力资源和社会保障部关于加快推进机构编制实名制管理工作的通知》（粤机编办〔2010〕38号）精神和要求，结合我市实际，制定本方案。

一、指导思想和目标

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，按照省和我市关于进一步加强和完善机构编制管理的要求，创新机构编制管理制度和机制，到2010年基本建立起覆盖全市机关、事业单位的机构编制实名制管理制度，逐步推进机构编制管理科学化、规范化、法制化。

二、基本原则

（一）规范设置。进一步规范各部门的机构编制设置和人员配置，确保具体机构设置与按规定审批的机构相一致、实有人员与批准的编制和领导职数相对应。

（二）稳妥推进。实行机构编制实名制管理，要先易后难，稳妥推进，分步实施。

(三) 健全制度。建立健全各项出入编备案、政务公开、部门配合制约机制等制度，逐步推进机构编制管理科学化、规范化、法制化。

三、主要任务和要求

(一) 确定实名制管理范围和内容。实名制管理范围包括全市各级机关（含党委、人大、政府、政协、法院、检察院、民主党派、人民团体机关）和事业单位。实名制管理内容包括各单位的机构编制和实有人员（指在编在岗人员，下同）情况。其中，机构编制情况主要包括：机构名称、性质、规格、隶属关系、内设机构、领导职数、主要职责（任务）、编制类型、编制数量、经费渠道等。实有人员情况主要包括：姓名、性别、出生日期、身份证号码、所属机构、所占编制类型、职务、参加工作时间、出入编时间及原因等。

(二) 完善实名制信息库。各部门在认真清理本部门机构编制有关批准文件、核准人员在编在岗情况的基础上，以现行投入使用的机构编制管理软件系统为载体，对照机构编制实名制管理内容的指标项目，完整、准确地采集机构编制实名制信息。党政群机关及党委、政府直属事业单位的实名制管理信息采集工作由本单位负责；其他单位的实名制管理信息采集工作由其主管部门负责，其中实有人员的基本情况（包括姓名、性别、出生日期、身份证号码、所属机构、所占编制类型、职务、参加工作时间、出入编时间及原因等），

主管部门负责审核把关；没有主管部门的，实名制管理信息采集及实有人员基本情况的审核工作由本单位负责。采集的信息以上报数据的方式报送编办，由编办审核、登记、汇总后，反馈报送单位确认。实名制信息库要实行动态管理，各部门凡机构调整、编制增减和人员进出、岗位转换都要及时更新实名制信息库，并在变动当月底前向市编办报送数据，进行信息交换。

（三）健全出入编备案制度。组织、机构编制、财政、人力资源和社会保障等部门要加强配合，共同保证出入编备案制度的有效执行。用人单位要严格执行“编制使用卡”制度，在进人前应先到编办核对编制使用情况，凭编制使用卡方可办理申报进人指标、招考、调（转）任、录（聘）用等手续。经组织、人力资源和社会保障部门批准进人事项后，在机构编制部门进行入编备案，并凭此办理核发工资、社会保险等手续。各单位（含内设机构）领导职数任职情况有所调整以及出现减员（调出、离退休、辞职、辞退、死亡等）情况时，要及时报市编办备案。

（四）搭建实名制管理技术平台。加强信息化建设，以机构编制实名制管理系统为载体，创建实名制管理信息库，构建便捷高效、规范有序的实名制管理技术平台，逐步实现机构编制、组织、财政、人力资源和社会保障等相关部门的数据信息共享机制。

(五) 完善部门配合制约机制。建立健全机构编制与组织、财政、人力资源和社会保障等部门相互协调配合的机构编制管理机制，规范相关审批流程。对擅自增设机构编制的，财政部门一律不予核拨经费，银行不予开设账户；属于事业单位的，事业单位登记管理机关不予核发法人证书。对擅自超编进入的人员，组织、财政、人力资源和社会保障、公安等部门不予办理人员调配、工资核发、户口迁移等手续。严格执行中央编办、监察部《机构编制监督检查工作暂行规定》等机构编制法规文件要求，建立机构编制责任追究制度，将机构编制管理执行情况作为干部考核的内容和依据。

(六) 推进政务公开。建立机构编制实名制管理信息公开制度，将机构编制实名制管理信息定期在本系统或本单位公开。在不影响社会稳定的前提下，将不涉及国家秘密、敏感内容或个人隐私的机构编制和人员信息，以及实名制管理执行情况，通过适当方式逐步向社会公开，接受社会监督。

四、实施步骤

(一) 完善机构编制信息库阶段（2010年5月底前）：以现行使用的机构编制管理软件系统为载体，对照机构编制实名制管理范围和内容，进一步健全机关、事业单位机构编制实名制信息库。对已上报数据的单位，由编制部门审核、登记、汇总数据后，反馈报送单位确认；未上报数据或数据不完整的单位，要尽快采集和补充数据报送编制部门。

(二) 机构编制执行情况公开试点阶段(2010年6至8月): 市本级在市直机关事业单位中选择若干个部门进行试点, 各市、区选择若干个机关事业单位进行试点, 按照先易后难的原则, 分步分批推进机构编制实名制信息公开工作。

(三) 检查总结阶段(2010年9月): 检查试点部门推行机构编制实名制管理的情况, 总结经验, 完善提高。

(四) 全面推开阶段(2010年10月): 在总结试点情况的基础上, 市直和各市、区机关事业单位全面实行机构编制实名制管理, 推进机构编制政务公开, 并建立实名制管理数据交换、共享、汇总上报机制。

五、工作措施

(一) 加强组织领导。 机构编制实名制是确保具体机构设置与按规定审批的机构相一致、实有人员与批准的编制和领导职数相对应的管理制度, 是中央、省在新形势下加强机构编制管理的重要举措, 是严格机构编制管理和控制人员无序增长的科学手段, 是合理配置执政资源、加强执政能力建设和巩固国家政权的有效途径。推进机构编制实名制管理涉及面广, 情况复杂, 任务繁重, 各级各部门要高度重视, 加强领导, 精心组织, 严格按照省的统一部署要求, 扎实有序推进机构编制实名制管理工作。

(二) 加强协调配合。 各级各部门要严格按照中央编办《关于加快推进机构编制实名制管理工作的通知》(中央编

办发〔2009〕39号)关于“机构编制部门核定编制,组织人事部门在编制限额内使用编制,落实实名制,财政部门按照编制使用情况核定预算、核拨经费,共同做好机构编制实名制管理工作”的要求,机构编制部门负责机构编制实名制管理工作的组织协调和具体实施,要切实承担起把关、审核责任;组织、财政、人力资源和社会保障部门要密切配合机构编制部门做好实名制管理信息采集审核、建立出入编审核备案、机构编制配合制约机制等工作。各单位要明确职责分工,各司其职,各负其责,密切配合,形成齐抓共管、整体联动局面。

(三) 妥善处理有关问题。为稳妥推进我市机构编制实名制管理工作,各级机构编制部门要针对目前机构编制现状,加强对有关问题的研究,按照省编办《关于机构编制实名制管理工作有关问题的处理意见》(粤机编办〔2009〕40号)精神,结合工作实际,妥善处理实行实名制过程中有关问题,确保推进机构编制实名制工作顺利进行。

主题词：机构 编制 实名制△ 通知

江门市机构编制委员会办公室

2010年5月10日印发

中共台山市委机构编制委员会办公室
台山市财政局
台山市人力资源和社会保障局

台机编办〔2025〕13号

**关于进一步加强和规范台山市机关事业单位
编外聘用人员管理工作的通知**

广海湾经济开发区、市工业新城党工委和管委会，各镇（街）党（工）委和政府（办事处），市直各单位，上级驻我市有关单位：

为进一步规范我市机关事业单位编外聘用人员的管理，控制行政运行成本，保障编外聘用人员合法权益，提高行政效能和服务水平，根据《中华人民共和国劳动法》（以下简称《劳动法》）、《中华人民共和国劳动合同法》（以下简称《劳

劳动合同法》)、《中华人民共和国劳动合同法实施条例》(以下简称《劳动合同法实施条例》)、《政府购买服务管理办法》(财政部令第102号)等法律法规,经市委、市政府同意,现就有关事项通知如下:

一、编外聘用人员管理范围

编外聘用人员包括:纳入机构编制管理的党政群机关、镇(街)机关、参照公务员法管理的事业单位和公益一类事业单位、公益二类事业单位,通过签订劳动合同或劳务派遣形式聘用的,从事执法辅助、普通辅助、专业技术、后勤服务和其他事务工作,不纳入编制管理的人员。

二、严控编外聘用人员总量

(一)编外聘用人员管理严格遵循“必要、精干、高效”和“按需使用、从严控制、严格审批、规范管理”的原则,严格控制总量,除专门文件外,其他文件不得作为编外聘用人员的依据。

(二)编外聘用人员限于从事机关、事业单位技术性、辅助性工作岗位,不能在财务、涉密和人事管理岗位工作,不能替代机关工作人员执行公务,不得担任行政职务,不得单独从事行政管理、行政执法等工作。

(三)保安、保洁等岗位的公共服务事项,用人单位可通过政府购买服务实现。

(四) 不得以政府购买服务名义实施人员招聘、劳务派遣、设置公益性岗位等各类变相用工行为，政府购买服务预算规模按有关规定执行。

三、严把编外聘用人员招聘关

(一) 编外聘用人员的招聘应坚持“德才兼备、任人唯贤”的用人标准，按照“公开、公平、公正、竞争、择优”的原则，由市人力资源和社会保障局会同各用人单位行政主管部门共同组织，面向社会公开招聘。

(二) 编外聘用人员招聘对象须符合下列基本条件：

1. 遵守中华人民共和国宪法、法律、法规；
2. 品行端正，具有良好的职业道德，愿意履行编外聘用人员的义务；
3. 具备适应岗位要求的身体条件；
4. 除后勤服务类保安、保洁、厨师等岗位人员外，原则上新聘用人员应具有大专以上文化程度，在法定年龄之内且具备相关专业知识；
5. 符合岗位规定的其他资格条件。

(三) 编外聘用人员招聘按下列程序办理：

1. 提出申请。符合申请条件的用人单位行政主管部门向市委编办提交《台山市编外聘用人员招聘申请表》(详见附件)，市委编办对相关情况进行审批。

2.申报计划。用人单位行政主管部门向市人力资源和社会保障局报送编外聘用人员招聘计划，招聘计划应包括招考人数、招考岗位职责和资格条件要求、考试方式等。

3.公开招聘。市委编办审核批准后，由市人力资源和社会保障局指导用人单位行政主管部门组织面向社会公开招聘，在用人单位行政主管部门门户网站发布招聘公告，市人力资源和社会保障局网站同步转载。根据考试、体检、考察结果等，择优确定人选，并进行公示。申请单位应在当年内完成人员招聘，逾期未完成的需重新申请。新聘用的人员在试用期内离职的，用人单位行政主管部门可向市人力资源和社会保障局申请，从入围面试符合聘用条件的人选中按成绩高低顺序依次进行递补，如无法递补的可在当年内按程序进行重新招聘。

4.签订合同。经公示无异议，确定为编外聘用人员人选的，由用人单位与其签订劳动合同，确定双方的权利、义务。首次聘用劳动合同期限应不超过3年，试用期按《劳动合同法》和《劳动合同法实施条例》等规定执行。

四、严格编外聘用人员日常管理

（一）实行备案管理机制。机关事业单位编外聘用人员实行实名制管理，有变动的随变随报，用人单位行政主管部门需在5个工作日内将有变动的人员名单报市委编办备案，

并在广东省机构编制实名制管理系统办理增减手续。

（二）强化部门管理职责。用人单位行政主管部门要加强所属用人单位编外聘用人员情况的日常监管职责，发现问题要及时纠正并严格依法依规处理，重点突出对编外“吃空饷”和虚报实有人数套取财政资金等违纪违法行为的查处；应督促指导所属用人单位依法建立编外聘用人员日常管理制度，落实好本单位编外聘用人员日常管理工作。

（三）加强人员业务培训。用人单位要加强对编外聘用人员的学习培训，提高编外聘用人员政治素质、工作能力和专业素养，对新聘编外聘用人员应进行岗前培训。

（四）建立健全考核机制

1.按照“谁用人、谁主管、谁考核、谁负责”的原则，用人单位承担编外聘用人员管理的主体责任。市委编办、市人力资源和社会保障局、市财政局对编外聘用人员的管理实施监督。

2.用人单位应根据相关法规，结合本单位实际制定编外聘用人员考核办法。考核可分为平时考核和年度考核，包括德、能、勤、绩、廉等内容，其中平时考核重点考核编外聘用人员履行岗位职责、完成日常工作任务和出勤情况；年度考核侧重考核编外聘用人员年度工作表现情况。

3.编外聘用人员年度考核分为优秀、合格和不合格三个

等级，优秀比例可参照机关单位绩效考核结果进行确定；编外聘用人员年度考核结果作为年终绩效奖发放、薪酬档次调整、续聘、解聘等的重要依据。

4.聘期内年度考核结果为合格及以上等次的人员可以在规定期限内续签，对考核不合格人员依照相关规定可予以解除劳动合同。

五、切实维护编外聘用人员合法权益

（一）严格落实编外聘用人员薪酬待遇。编外聘用人员经费纳入部门预算，用人单位应按月发放编外聘用人员的工资，试用期执行试用期工资标准；编外聘用人员的加班工资、节假日工资的计算按照《劳动法》等相关法律法规执行。

（二）用人单位应按照《劳动合同法》《职工带薪年休假条例》《女职工劳动保护特别规定》等法律法规保障编外聘用人员的休息休假权利，工伤、抚恤等待遇按国家有关规定执行。

（三）用人单位应按照有关法规、规章的规定，为编外聘用人员办理企业职工基本养老保险、工伤保险、失业保险、生育保险和职工基本医疗保险等社会保险，因工负伤、死亡的，按有关劳动保障法律、法规处理，切实维护编外聘用人员的合法权益。

六、强化责任落实，凝聚工作合力

相关单位要根据各自职责分工，相互协调，形成合力。其中市委编办要严格编外聘用人员申请的审批，落实好编外聘用人员的实名制备案管理；市财政局要根据有关规定，做好预算单位编外聘用人员经费预算编制的审批，并对经费的使用情况进行监督；市人力资源和社会保障局要抓好编外聘用人员公开招聘、签订合同、工资待遇、社会保险等管理的指导和监督；市审计局要对编外聘用人员经费预算管理进行监督，将编外聘用人员经费执行情况纳入部门预算执行审计等项目；用人单位行政主管部门要负责审核本系统用人单位提出的编外聘用人员申请，并做好监督管理工作；各用人单位要严格控制总量，依法做好编外聘用人员日常教育管理和考核奖励，做好人员变动登记备案。

七、其他工作要求

（一）高度重视，有序推进。各部门单位要提高政治站位，加强组织领导，严格按照相关工作要求规范本单位编外聘用人员使用管理，确保责任到位、工作到位、效果到位。

（二）严肃纪律，防范风险。要稳妥有序推进编外聘用人员规范管理，妥善处理各种矛盾问题，加强舆情正确引导，切实维护社会和谐稳定。

（三）加强管理，强化监督。结合巡视巡察、选人用人专项检查、机构编制监督管理、审计、年度预算编制等工作，

对编外聘用人员相关情况进行监督检查，对于违反相关法律法规和要求聘用、使用编外聘用人员的，将视情节轻重严肃追究有关单位和人员的责任。

附件：台山市编外聘用人员招聘申请表

中共台山市委机构编制委员会办公室



台山市人力资源和社会保障局

2025年5月15日



中共台山市委机构编制委员会办公室

关于规范我市机关事业单位编外人员管理工作的通知

广海湾经济开发区、工业新城党工委，各镇（街）党（工）委，市直各单位党组（党委）：

根据《中共中央关于深化党和国家机构改革的决定》关于“严格控制编外人员，从严规范适用岗位、职责权限和各项管理制度”的精神及省委编办“全面摸清底数，严格控制总量”的工作要求，为了严格控制和规范管理我市机关事业单位编外人员，经研究，并结合我市实际情况，现将有关要求通知如下。

一、管理范围

编外人员指由机关、事业单位使用并支付报酬，从事执法辅助、普通辅助、专业技术、后勤服务和其他事务工作，未使用行政编制、行政执法专项编制、政法专项编制、事业编制的人员。

具体包括满足以下条件之一的人员：1.与本单位签订正式聘用合同，且不纳入编制管理的人员。2.与本单位签订劳动合同，且不纳入编制管理的人员。3.劳务派遣人员及其他。

不包括满足以下条件之一的人员：1.借调人员。2.公益性就业岗位的人员。3.志愿服务者。4.村、村改居自聘的工作人员。5.村（社区）两委干部、村（居）民小组长。6.非全日制用工人员。7.政府购买服务中的服务供应商使用人员及其他。

二、工作要求

（一）提高政治站位，推动工作效能提升。

今年6月，我办对全市机关事业单位编外人员情况进行了调查摸底。调查摸底结果显示，目前我市机关事业单位编外人员存在用工形式复杂、人员规模庞大、财政负担重等问题。对此，为进一步规范编外人员管理工作，各镇（街）、各单位要统一思想、提高站位，正确认识加强编外人员规范管理工作的重要性和紧迫性，不折不扣落实对编外人员规范管理工作的要求，严格控制编外人员数量，科学调整编外人员结构，努力提高编外人员素质，进一步推动工作提质增效。

（二）严控基数总量，落实规范有序管理。

各镇（街）、各单位以本通知印发之日编外人员数量为基数，未经批准，不得突破基数聘用编外人员。各类编外人员管理具体要求如下。

1. 普通辅助类编外人员，原则上按照“只减不增”要求，

出现减员情况一般不再补充聘用。如有特殊需求，需报市委编办审批同意后按有关规定公开招聘。

普通辅助类：指辅助履行综合公共管理职能与负责较为具体的一般日常行政事务（含内部事务）的岗位。

2. 后勤服务及其他类编外人员，按照“减一增一”要求，出现减员需要补充聘用的，需报市委编办审批同意后按有关规定公开招聘。

后勤服务及其他类：指为机关、事业单位的正常运转、依法履职提供必要物质和环境条件的职位。

3. 执法辅助类、专业技术类和其他负责专项工作任务（如“双百”社工等）编外人员，出现减员需要补充聘用的，需报市委编办审批同意后按照有关规定统一公开招聘。

执法辅助类：指在相关行政机关从事执行行政处罚及与之相关的行政检查、行政强制等执法职能辅助性工作，以及在公安机关从事警务辅助的岗位。

专业技术类：指从事专业技术工作，为实施公共管理提供专门的技术与保障的岗位。

各镇（街）、各单位出现编外人员增员或减员的情况，务必及时在广东省机构编制实名制管理系统中更新编外人员信息。

（三）加强监督检查，严格执行工作纪律。

用人单位要严格按照本通知的有关工作要求，对编外人员进行规范管理。我办将与市财政局、市人社局等部门加强通力协作，形成工作合力，强化对编外人员的监督管理，重点督查编外人员聘用数量及管理、招聘程序、供给渠道等情况。对以其他名义变相聘用编外人员，伪造、篡改、虚报、瞒报或者拒报编外人员信息，违反规定程序聘用编外人员，违规支付编外聘用人员经费等行为，将追究相关人员责任，并责令清退违规人员。

附件：编外人员“岗位分布”指标细化情况表

中共台山市委机构编制委员会办公室

2023年8月1日



事业单位登记管理暂行条例

时间：2012-04-20

(1998年10月25日国务院令 第252号发布
根据2004年6月27日国务院令 第411号修订)

第一章 总则

第一条 为了规范事业单位登记管理，保障事业单位的合法权益，发挥事业单位在社会主义物质文明和精神文明建设中的作用，制定本条例。

第二条 本条例所称事业单位，是指国家为了社会公益目的，由国家机关举办或者其他组织利用国有资产举办的，从事教育、科技、文化、卫生等活动的社会服务组织。

事业单位依法举办的营利性经营组织，必须实行独立核算，依照国家有关公司、企业等经营组织的法律、法规登记管理。

第三条 事业单位经县级以上各级人民政府及其有关主管部门（以下统称审批机关）批准成立后，应当依照本条例的规定登记或者备案。

事业单位应当具备法人条件。

第四条 事业单位应当遵守宪法、法律、法规和国家政策。

第五条 县级以上各级人民政府机构编制管理机关所属的事业单位登记管理机构（以下简称登记管理机关）负责实施事业单位登记管理工作。县级以上各级人民政府机构编制管理机关应当加强对登记管理机关的事业单位登记管理工作的监督检查。

事业单位实行分级登记管理。分级登记管理的具体办法由国务院机构编制管理机关规定。

法律、行政法规对事业单位的监督管理另有规定的，依照有关法律、行政法规的规定执行。

第二章 登记

第六条 申请事业单位法人登记，应当具备下列条件：

- （一）经审批机关批准设立；
- （二）有自己的名称、组织机构和场所；
- （三）有与其业务活动相适应的从业人员；
- （四）有与其业务活动相适应的经费来源；
- （五）能够独立承担民事责任。

第七条 申请事业单位法人登记，应当向登记管理机关提交下列文件：

- （一）登记申请书；
- （二）审批机关的批准文件；
- （三）场所使用权证明；
- （四）经费来源证明；
- （五）其他有关证明文件。

第八条 登记管理机关应当自收到登记申请书之日起三十日内依照本条例的规定进行审查，作出准予登记或者不予登记的决定。准予登记的，发给《事业单位法人证书》；不予登记的，应当说明理由。

事业单位法人登记事项包括：名称、住所、宗旨和业务范围、法定代表人、经费来源（开办资金）等情况。

第九条 经登记的事业单位，凭《事业单位法人证书》刻制印章，申请开立银行帐户。事业单位应当将印章式样报登记管理机关备案。

第十条 事业单位的登记事项需要变更的，应当向登记管理机关办理变更登记。

第十一条 法律规定具备法人条件、自批准之日起，取得法人资格的事业单位或者法律、其他行政法规规定具备法人条件、经有关主管部门依法审核或者登记，已经取得相应

的执业许可证书的事业单位，不再办理事业单位法人登记，由有关主管机关按照分级登记管理的规定向登记管理机关备案。

县级以上各级人民政府设立的直属事业单位直接向登记管理机关备案。

第十二条 事业单位备案的事项，除本条例第八条第二款所列事项外，还应当包括执业许可证明文件或者设立批准文件。

对备案的事业单位，登记管理机关应当自收到备案文件之日起三十日内发给《事业单位法人证书》。

第十三条 事业单位被撤销、解散的，应当向登记管理机关办理注销登记或者注销备案。

事业单位办理注销登记前，应当在审批机关指导下成立清算组织，完成清算工作。

事业单位应当自清算结束之日起15日内，向登记管理机关办理注销登记，应当提交撤销或者解散该事业单位的文件和清算报告；登记管理机关收缴《事业单位法人证书》和印章。

第十四条 事业单位的登记、备案或者变更名称、住所以及注销登记或者注销备案，由登记管理机关予以公告。

第三章 监督管理

第十五条 事业单位开展活动，按照国家有关规定取得的合法收入，必须用于符合其宗旨和业务范围的活动。

事业单位接受捐赠、资助，必须符合事业单位的宗旨和业务范围，必须根据与捐赠人、资助人约定的期限、方式和合法用途使用。

第十六条 事业单位必须执行国家有关财务、价格等管理制度，接受财税、审计部门的监督。

第十七条 事业单位应当于每年3月31日前分别向登记管理机关和审批机关报送上一年度执行本条例情况的报告。

第十八条 事业单位未按照本条例规定办理登记的，由登记管理机关责令限期补办登记手续；逾期不补办的，由登记管理机关建议对该事业单位的负责人和其他直接责任人员依法给予纪律处分。

第十九条 事业单位有下列情形之一的，由登记管理机关给予警告，责令限期改正；情节严重的，经审批机关同意，予以撤销登记，收缴《事业单位法人证书》和印章。

(一)不按照本条例的规定办理变更登记、注销登记的；

(二) 涂改、出租、出借《事业单位法人证书》或者出租、出借印章的；

(三) 违反规定接受、使用捐赠、资助的 事业单位违反法律、其他法规的，由有关机关依法处理。

第二十条 登记管理机关的工作人员在事业单位登记管理工作中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，依法给予行政处分。

第四章 附则

第二十一条 《事业单位法人证书》的式样由国务院机构编制管理机关制定。

第二十三条 本条例施行前已经成立的事业单位，应当自本条例施行之日起一年内依照本条例有关规定办理登记或备案手续。

第二十三条 本条例自发布之日起施行。

事业单位登记管理暂行条例实施细则

国家事业单位登记管理局

(2014年1月24日修订)

第一章 总 则

第一条 根据《事业单位登记管理暂行条例》(以下简称条例),制定本细则。

第二条 本细则是事业单位登记管理的具体规范。事业单位登记管理的实施,适用本细则。

第三条 实施事业单位登记管理,应当依照法定的权限、范围、条件和程序,遵循公开、公平、公正和方便事业单位的原则。

第四条 本细则所称事业单位,是指国家为了社会公益目的,由国家机关举办或者其他组织利用国有资产举办的,从事教育、科研、文化、卫生、体育、新闻出版、广播电视、社会福利、救助减灾、统计调查、技术推广与实验、公用设施管理、物资仓储、监测、勘探与勘察、测绘、检验检测与鉴定、法律服务、资源管理事务、质量技术监督事务、经济

监督事务、知识产权事务、公证与认证、信息与咨询、人才交流、就业服务、机关后勤服务等活动的社会服务组织。

第五条 事业单位设立、变更、注销，应当依照条例和本细则向事业单位登记管理机关（以下简称登记管理机关）申请登记或者备案（以下统称登记）。登记管理机关对符合法定条件的登记申请应当核准登记。

第六条 登记管理机关向核准设立登记的事业单位颁发《事业单位法人证书》。

《事业单位法人证书》是事业单位法人资格的唯一合法凭证。未取得《事业单位法人证书》的单位，不得以事业单位法人名义开展活动。

第七条 登记管理机关依法保护核准登记的事业单位有关登记事项的合法权益。

第八条 登记管理机关应当依照条例和本细则，实施对事业单位的监督管理。事业单位应当接受并配合登记管理机关的监督管理。

第二章 登记管理机关与登记管辖

第九条 县级以上各级人民政府机构编制管理机关所属的登记管理机关负责实施事业单位登记管理工作。

下级登记管理机关在上级登记管理机关的指导下实施事业单位登记管理工作。

第十条 国务院机构编制管理机关所属的国家事业单位登记管理局主管全国事业单位登记管理工作,履行下列职责:

(一) 拟定有关事业单位登记管理的方针、政策和规定;

(二) 依法保护核准登记的事业单位有关登记事项的合法权益;

(三) 监督条例和本细则的执行,依法处理违反条例和本细则的行为;

(四) 指导和监督检查地方登记管理机关的事业单位登记管理工作;

(五) 负责本级登记管辖范围内事业单位登记管理工作;

(六) 主管全国事业单位登记管理的电子化工作;

(七) 提供有关社会服务。

第十一条 省、自治区、直辖市登记管理机关应当履行下列登记管理职责：

(一) 根据条例和本细则，拟定本省（自治区、直辖市）事业单位登记管理的实施办法，报国家事业单位登记管理局备案；

(二) 依法保护本省（自治区、直辖市）核准登记的事业单位有关登记事项的合法权益；

(三) 监督本省（自治区、直辖市）条例和本细则的执行，依法处理本省（自治区、直辖市）违反条例和本细则的行为；

(四) 指导和监督检查下级登记管理机关的登记管理工作；

(五) 负责本级登记管辖范围内事业单位登记管理工作；

(六) 主管本省（自治区、直辖市）事业单位登记管理的电子化工作；

(七) 提供有关社会服务。

第十二条 省级以下登记管理机关应当履行的登记管理职责由省、自治区、直辖市登记管理机关根据条例和本细则规定。

第十三条 国家事业单位登记管理局负责下列事业单位的登记管理：

（一）中央直属事业单位；

（二）中央国家机关各部门举办的事业单位；

（三）直接或者间接使用中央财政经费的社会团体举办的事业单位；

（四）中央国有资产监督管理机构履行出资人职责的企业和国有重点金融机构举办的事业单位；

（五）本条上述事业单位举办的事业单位；

（六）依照法律或者有关规定，应当由国家事业单位登记管理局登记管理的其他事业单位。

第十四条 省、自治区、直辖市登记管理机关负责下列事业单位的登记管理：

(一) 省、自治区、直辖市直属事业单位；

(二) 省、自治区、直辖市国家机关各部门举办的事业单位；

(三) 直接或者间接使用省级财政经费的社会团体举办的事业单位；

(四) 省、自治区、直辖市国有资产监督管理机构履行出资人职责的企业举办的事业单位；

(五) 本条上述事业单位举办的事业单位；

(六) 国家事业单位登记管理局授权登记管理的事业单位；

(七) 依照法律或者有关规定，应当由省级登记机关登记管理的其他事业单位。

第十五条 省级以下登记机关的登记管辖由省、自治区、直辖市登记机关根据条例和本细则规定。

第十六条 不同层级单位联合举办的事业单位，由其中层级高的单位举办的事业单位的登记机关登记管理；同一层级、不同行政区域单位联合举办的事业单位，由其各自行

政区域登记管理机关共同的上级登记管理机关登记管理。

第十七条 地方登记管理机关不得登记名称冠“中国”、“全国”、“国家”、“中华”等字样的事业单位。

第三章 登记事项与登记程序

第十八条 事业单位法人登记事项包括：名称、住所、宗旨和业务范围、法定代表人、经费来源、开办资金等。

第十九条 事业单位名称是事业单位的文字符号，是各事业单位之间相互区别并区别于其他组织的首要标志，应当由以下部分依次组成：

（一）字号：表示该单位的所在地域，或者举办单位，或者单独字号的字样；

（二）所属行业：表示该单位业务属性、业务范围的字样，如数学研究、教育出版、妇幼保健等；

（三）机构形式：表示该单位属于某种机构形式的字样，如院、所、校、社、馆、台、站、中心等。

第二十条 事业单位名称应当使用符合国家规范的汉字，民族自治地方的事业单位名称可以同时使用本自治地方通用的民族文字。

第二十一条 事业单位名称不得使用含有下列内容的文字：

- （一）有损于国家、社会公共利益的；
- （二）可能造成欺骗或者引起误解的；
- （三）其他法律、法规禁止的。

第二十二条 申请登记的事业单位名称不得与已登记的事业单位名称和注销登记未满三年的事业单位名称相同或者相近似。

第二十三条 除特殊情况外，一个事业单位使用一个名称。申请人申请登记多于一个名称，登记管理机关经审查确认必要的可以核准登记，并在法人证书上将第一名称之外的名称以加括号的形式显示在第一名称之后。

第二十四条 经登记管理机关核准登记的事业单位名称受法律保护。

第二十五条 事业单位住所是事业单位的主要办事机构所在地。一个事业单位只能申请登记一个住所。

第二十六条 申请登记的事业单位住所地址应当是邮政能够送达的地址。

第二十七条 事业单位宗旨是指举办事业单位的主要目的，事业单位业务范围是对事业单位可以开展的业务事项的界定。事业单位业务范围应当符合宗旨的要求，并与其资金、场地、设备、从业人员以及技术力量相适应。

事业单位应当在核准登记的业务范围内开展活动。

第二十八条 事业单位业务范围涉及国家实行资质认可管理或者执业许可管理的业务事项，须取得有关部门的资质认可或者执业许可后，方可申请登记；对已经取得相关资质认可或者执业许可的事业单位，核准登记的相关业务事项不得超出资质认可或者执业许可的范围。

第二十九条 事业单位法定代表人是按照法定程序产生，代表事业单位行使民事权利、履行民事义务的责任人。

第三十条 事业单位的拟任法定代表人，经登记管理机关核准登记，方取得事业单位法定代表人资格。

第三十一条 事业单位法定代表人应当具备下列条件：

- (一) 具有完全民事行为能力的自然人；
- (二) 该事业单位的主要行政负责人。

违反法律、法规和政策规定产生的事业单位主要行政负责人，不得担任事业单位法定代表人。

第三十二条 事业单位经费来源是指事业单位的收入渠道，包括财政补助和非财政补助两类。

第三十三条 事业单位开办资金是事业单位被核准登记时可用于承担民事责任的全部财产的货币体现。事业单位开办资金包括举办单位或者出资人授予事业单位法人自主支配的财产和事业单位法人的自有财产。

事业单位开办资金不包括下列资产：

- (一) 代为管理的公共基础设施和资源性资产；
- (二) 关系国家秘密、公共安全、公共保障，不能进入流通领域的资产；
- (三) 借贷款、合同预收款、合同应付款；

（四）职工福利费、保险金、住房公积金等专用基金；

（五）规定了使用方向，不能用于民事赔偿的他人资助的资产；

（六）按照法律、法规规定不能用于民事赔偿的其他资产。

事业单位开办资金应当以人民币表示。

第三十四条 事业单位设立登记、变更登记、注销登记的程序依次是申请、受理、审查、核准、发（缴）证章、公告。

（一）申请。申请人向登记管理机关提出有关登记请求。

申请人应当如实填写有关申请材料，并对提交的申请材料的真实性负责。

（二）受理。登记管理机关对申请人提交的登记申请材料进行初步审查，作出受理或者不予受理的决定。

登记申请不属于本登记管理机关管辖范围的，应当即时作出不予受理的决定，并告知申请人向有关机关申请。

登记申请不符合法定条件的，应当在5个工作日内作出

不予受理的决定，并说明理由。申请材料存在可以当场更正的错误的，应当允许申请人当场更正。申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当当场或者在5个工作日内一次告知申请人需要补正的全部内容，逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理。

登记申请属于本登记管理机关管辖范围，申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本登记管理机关的要求提交全部补正申请材料的，应当受理。

（三）审查。登记管理机关审查申请人是否符合规定的登记条件。

根据法定条件和程序，需要对申请材料的实质内容进行核实的，登记管理机关应当指派两名以上工作人员进行核查。

登记管理机关审查时，发现登记申请直接关系他人重大利益的，应当告知该利害关系人。申请人、利害关系人有权进行陈述和申辩。登记管理机关应当听取申请人、利害关系人的意见。

（四）核准。登记管理机关对申请人作出准予登记或者不予登记的决定。

登记管理机关依法作出不予登记决定的，应当说明理由，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。

（五）发（缴）证章。登记管理机关向核准登记的事业单位发（缴）证章。

（六）公告。登记管理机关对核准登记的有关事项予以公告。

第三十五条 登记管理机关应当将法律、法规、规章规定的有关登记管理的事项、依据、条件、数量、程序、期限以及需要提交的全部材料的目录和申请书示范文本等在办公场所公示。

第四章 设立登记

第三十六条 申请事业单位法人设立登记的单位，应当具备下列条件：

（一）经审批机关批准设立；

（二）有规范的名称和组织机构（法人治理结构）；

(三) 有稳定的场所；

(四) 有与其业务范围相适应的从业人员、设备设施、经费来源和开办资金；

(五) 宗旨和业务范围符合事业单位性质和法律、政策规定；

(六) 能够独立承担民事责任。

第三十七条 申请事业单位法人设立登记，应当向登记管理机关提交下列文件：

(一) 事业单位法人设立（备案）登记申请书；

(二) 事业单位法定代表人登记申请表；

(三) 事业单位章程草案；

(四) 审批机关批准设立的文件；

(五) 拟任法定代表人现任该单位行政职务的任职文件；

(六) 拟任法定代表人的居民身份证复印件或者其他身份证明文件；

(七) 开办资金确认证明；

(八) 住所证明；

(九) 登记管理机关要求提交的其他相关文件。

企业、事业单位、社会团体等组织利用国有资产举办事业单位的，还应当提交举办单位的法人资格证明文件。

业务范围中有涉及资质认可事项或者执业许可事项的，需出示相应的资质认可证明或者执业许可证明，并提交其复印件。

第三十八条 批准事业单位设立的文件种类如下：

(一) 机构编制管理部门的批准文件；

(二) 其他有关政府部门的批准文件；

(三) 举办单位决定设立的文件；

(四) 其他批准设立的文件。

第三十九条 事业单位章程应当包括下列事项：

(一) 名称；

(二) 宗旨和业务范围；

- (三) 组织机构（法人治理结构）；
- (四) 资产管理和使用的原则；
- (五) 章程的修改程序；
- (六) 终止程序和终止后资产的处理办法；
- (七) 需要由章程规定的其他事项。

第四十条 根据住所权属的不同，应当分别按照下列方式提交相应的住所证明：

(一) 使用自有房屋的，出示房屋产权证明并提交其复印件；

(二) 使用租赁房屋的，提交房屋产权证明文件，出示有效期内租期一年以上的租赁合同并提交其复印件；

(三) 无偿使用他人房屋的，出示房屋产权证明、提交其复印件，并提交房屋所有者的授权使用证明；

(四) 无偿使用他人租赁房屋的，提交房屋产权证明文件和房屋承租人的授权使用证明，出示租赁合同并提交其复印件；

(五) 使用国家划拨的房屋，提交上级部门的授权使用证明。

第四十一条 因合并、分立新设立的事业单位，应当申请设立登记。

第四十二条 登记管理机关对事业单位设立登记申请应当自受理之日起 30 个工作日内办结。

第四十三条 事业单位应当自领取《事业单位法人证书》之日起 60 个工作日内，将本单位印章的印迹、基本账户号，以及法定代表人的签字、印章的印迹向登记管理机关备案。

第四十四条 事业单位设立登记的公告内容，应当包括名称、法定代表人、宗旨和业务范围、开办资金、住所及《事业单位法人证书》证书号等。

第五章 变更登记

第四十五条 事业单位的登记事项需要变更的，应当向登记管理机关申请变更登记。

变更名称、法定代表人、宗旨和业务范围、经费来源的，

应当自出现依法应当申请变更登记的情况之日起 30 个工作日内，向登记管理机关提出申请。变更住所的，应当在迁入新住所前向登记管理机关提出申请。

开办资金比原登记的开办资金数额增加或者减少超过 20% 的，应当申请变更登记。

第四十六条 事业单位申请变更登记，应当向登记管理机关提交法定代表人签署的事业单位法人变更登记申请书和《事业单位法人证书》副本复印件。

因变更事项的不同，还应当提交其他相应文件：

（一）变更名称的，提交审批机关批准文件；

（二）变更住所的，提交新住所证明文件；

（三）变更宗旨和业务范围且内容涉及资质认可或者执业许可的，出示相应的资质认可证明或者执业许可证明，并提交其复印件；

（四）变更法定代表人的，提交事业单位法定代表人登记申请表、现任法定代表人免职文件、拟任法定代表人任职文件和居民身份证复印件或者其他身份证明文件；

(五) 变更经费来源的，提交经费来源改变的证明文件；

(六) 变更开办资金的，提交开办资金确认证明。

第四十七条 事业单位因合并、分立改变登记事项的，应当申请变更登记。

第四十八条 登记管理机关对事业单位变更登记申请应当自受理之日起 30 个工作日内办结。准予变更登记的，向其颁发变更后的《事业单位法人证书》，收缴变更前的《事业单位法人证书》，变更名称的还应当收缴变更前的单位印章。

第四十九条 事业单位变更名称和法定代表人的，应当自领取《事业单位法人证书》之日起 60 个工作日内，将变更后的单位印章的印迹和新任法定代表人的签字及印章的印迹向登记管理机关备案。

第五十条 事业单位变更名称、住所、法定代表人等登记事项的，由登记管理机关予以公告。

第六章 注销登记

第五十一条 事业单位有下列情形之一的，应当向登记

登记机关申请注销登记：

（一）举办单位决定解散；

（二）因合并、分立解散；

（三）依照法律、法规和本单位章程，自行决定解散；

（四）行政机关依照法律、行政法规责令撤销；

（五）事业单位法人登记依法被撤销，或者事业单位法人证书依法被吊销；

（六）法律、法规规定的应当注销登记的其他情形。

第五十二条 事业单位在申请注销登记前，应当在举办单位和其他有关机关的指导下，成立清算组织，完成清算工作。

清算组织应当自成立之日起 10 日内通知债权人，并于 30 日内至少发布三次拟申请注销登记的公告。债权人应当自第一次公告之日起 90 日内，向清算组织申报其债权。

清算期间，事业单位不得开展有关清算以外的活动。

第五十三条 事业单位应当自清算结束之日起 15 个工作日内，向登记管理机关申请注销登记并提交下列文件：

- (一) 法定代表人签署的事业单位法人注销登记申请书；
- (二) 撤销或者解散的证明文件；
- (三) 有关机关确认的清算报告；
- (四) 发布该单位拟申请注销登记公告的凭证；
- (五) 《事业单位法人证书》正、副本及单位印章；
- (六) 登记管理机关要求提交的其他相关文件。

第五十四条 登记管理机关核准事业单位注销登记后，应当收缴被注销事业单位的《事业单位法人证书》正、副本及单位印章，并发布注销登记公告。

第五十五条 经登记管理机关注销登记的事业单位，自核准注销登记之日起事业单位法人终止。

第七章 证书使用与管理

第五十六条 《事业单位法人证书》分为正本和副本，正本和副本具有同等法律效力。

《事业单位法人证书》正本应当置于事业单位住所的醒

目位置。

第五十七条 事业单位进行下列活动时，应当向有关部门出示《事业单位法人证书》：

- （一）刻制印章、办理机动车船牌照；
- （二）申办有关社会保险事宜；
- （三）开立银行账户、贷款；
- （四）申办税务登记、减免税收及其他优惠；
- （五）从事经营活动或者兴办企业，申办有关执照；
- （六）国有资产登记管理和统计登记；
- （七）土地、房产登记管理事宜；
- （八）申办收费项目及标准、收费许可证，购领收据、发票；
- （九）法律诉讼、公证事宜；
- （十）人事调动和工资基金管理事宜；
- （十一）申办海关事宜；

(十二) 有关部门要求事业单位出示《事业单位法人证书》的其他事宜。

第五十八条 《事业单位法人证书》是限期有效证书，有效期为5年，有效期截止日前30日内事业单位到登记管理机关换领新的《事业单位法人证书》。超过有效期的《事业单位法人证书》，自动废止。

对废止的《事业单位法人证书》，登记管理机关应当予以公告。

第五十九条 事业单位的法人证书废止但未经注销登记的，其法人的责任和义务存续。

第六十条 《事业单位法人证书》废止的事业单位，申请领取新的《事业单位法人证书》的，按照申请设立登记的程序办理。

第六十一条 任何单位和个人不得伪造、涂改、出租、出借、转让和故意损毁《事业单位法人证书》。

第六十二条 除登记管理机关外，其他任何单位和个人不得收缴、扣留《事业单位法人证书》。

第六十三条 事业单位遗失或者损毁《事业单位法人证书》的，应当向登记管理机关申请补（换）领。

登记管理机关应当根据下列情况分别作出处理：

（一）遗失或者损毁严重无法查证证书全部内容的，发布原《事业单位法人证书》作废的公告，收回未遗失或者损毁的《事业单位法人证书》正本或者副本，补发使用新的证书号的《事业单位法人证书》。

（二）损毁较轻可以查证证书全部内容的，收回损毁的《事业单位法人证书》，换发使用原证书号的《事业单位法人证书》。

第八章 监督管理

第六十四条 登记管理机关对事业单位依法实施下列监督管理：

- （一）监督事业单位按照规定办理登记和提交年度报告；
- （二）监督事业单位按照登记事项从事活动；

(三) 制止和查处事业单位违反条例和本细则的行为。

第六十五条 事业单位应当于每年1月1日至3月31日，向登记管理机关报送上一年度执行条例和本细则情况的年度报告，并向社会公示。

事业单位对年度报告的真实性负责。

第六十六条 事业单位报送的年度报告应当包括下列内容：

- (一) 开展业务活动情况；
- (二) 资产损益情况；
- (三) 对条例和本细则有关变更登记规定的执行情况；
- (四) 绩效和受奖惩情况；
- (五) 涉及诉讼情况；
- (六) 社会投诉情况；
- (七) 接受捐赠资助及使用情况；
- (八) 其他需要报告的情况。

第六十七条 事业单位在报送年度报告时还应当提交下列文件：

（一）上一年度年末的资产负债表；

（二）有关资质认可或者执业许可证明文件（业务范围不涉及资质认可事项或者执业许可事项的除外）；

（三）法定代表人任职文件（原提交的法定代表人任职文件未设定任职期限或者未超过任职期限且未出现依法应当申请法定代表人变更登记情况的除外）；

（四）住所证明（原提交的住所证明未设定有效期限或者未超过有效期限且未出现依法应当申请住所变更登记情况的除外）；

（五）登记管理机关要求提交的其他相关文件。

第六十八条 登记管理机关应当通过审查事业单位年度报告和其他相关方式对事业单位进行以下方面的监督检查：

（一）是否遵守有关法律、法规和政策；

（二）是否按照核准登记的宗旨和业务范围开展业务活动；

（三）是否继续具备承担与宗旨和业务范围相适应的民事责任能力；

（四）是否继续具备相关登记事项所要求的资质；

（五）是否自核准登记后无正当理由超过一年未开展业务活动或者自行停止业务活动一年以上；

（六）是否在出现依法应当申请变更登记的情况下按时申请变更登记；

（七）实际使用的名称，包括单位印章、标牌及其他表示该单位名称的标记与核准登记的名称是否一致；

（八）有无抽逃开办资金的行为；

（九）有无涂改、出租、出借《事业单位法人证书》或者出租、出借单位印章的行为；

（十）接受和使用捐赠、资助的情况是否符合条例和其他有关规定；

（十一）其他需要监督检查的事项。

第六十九条 登记管理机关依照条例对事业单位年度报

告进行审查，通过审查发现问题的，依照条例和本细则处理。

第七十条 事业单位有下列情形之一的，登记管理机关根据情况分别给予书面警告并通报其举办单位、暂扣《事业单位法人证书》及单位印章并责令限期改正、撤销登记并收缴《事业单位法人证书》及单位印章的处罚：

（一）不按照登记事项开展活动的；

（二）不按照条例和本细则的规定申请变更登记、注销登记的；

（三）不按照条例和本细则的规定报送并公示年度报告或者年度报告内容与事实不符的；

（四）抽逃开办资金的；

（五）涂改、出租、出借《事业单位法人证书》或者出租、出借单位印章的；

（六）违反规定接受或者违反规定使用捐赠、资助的。

第七十一条 申请人隐瞒有关情况或者提供虚假材料申请登记的，登记管理机关不予受理或者不予登记，并给予警告；登记申请属于直接关系公共安全、人身健康、生命财产

安全事项的，申请人在一年内不得再次申请。

第七十二条 申请人以欺骗、贿赂等不正当手段被核准登记的，登记管理机关应当依法予以撤销登记；被撤销的登记属于直接关系公共安全、人身健康、生命财产安全事项的，申请人在三年内不得再次申请；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第七十三条 有下列情形之一的，核准登记的登记管理机关或者其上级登记管理机关，根据利害关系人的请求或者依据职权，可以撤销登记：

（一）登记管理机关工作人员滥用职权、玩忽职守作出核准登记决定的；

（二）超越法定职权作出核准登记决定的；

（三）违反法定程序作出核准登记决定的；

（四）对不具备申请资格或者不符合法定条件的申请人核准登记的。

依照前款规定撤销登记，可能对公共利益造成重大损害的，不予撤销。

第七十四条 直接关系公共利益的事业单位，应当按照国家规定的服务标准、资费标准和行政机关依法规定的条件，向社会提供安全、方便、稳定和价格合理的服务，并履行普遍服务的义务；未经核准登记的登记管理机关批准，不得擅自停业、歇业。

事业单位不履行前款规定的义务的，登记管理机关应当责令限期改正，或者依法采取有效措施督促其履行义务。

第七十五条 登记管理机关依法对事业单位从事有关登记事项的活动进行监督检查时，应当将监督检查的情况和处理结果予以记录，由监督检查人员签字后归档。公众有权查阅监督检查记录。

登记管理机关应当创造条件，实现与事业单位、其他有关行政机关的计算机档案系统互联，核查事业单位从事有关登记事项的活动情况。

第七十六条 上级登记管理机关应当依照条例和本细则对下级登记管理机关的登记管理实施监督检查，及时纠正登记管理中的不当行为。

第七十七条 登记管理机关对其工作人员和下级登记管

理机关违反条例和本细则的规定，有下列情形之一的，应当责令改正；情节严重的，由相关部门对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分：

（一）对符合法定条件的登记申请不予受理的；

（二）不在办公场所公示依法应当公示的材料的；

（三）在受理、审查、核准登记过程中，未向申请人、利害关系人履行法定告知义务的；

（四）申请人提交的申请材料不齐全、不符合法定形式，不一次告知申请人必须补正的全部内容的；

（五）未依法说明不受理登记申请或者不予登记的理由的。

第七十八条 登记管理机关工作人员办理登记、实施监督检查，索取或者收受他人财物或者谋取其他利益，构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，依法给予行政处分。

第七十九条 登记管理机关实施登记管理，有下列情形之一的，由其上级机关或者其他法定机关责令改正，对直接负

责的主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）对不符合法定条件的登记申请核准登记或者超越法定职权核准登记的；

（二）对符合法定条件的登记申请不依法核准登记的。

第八十条 登记管理机关实施登记管理，擅自收费或者不按照法定项目和标准收费的，由其上级机关或者其他法定机关责令其退还非法收取的费用；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分。

截留、挪用、私分或者变相私分实施登记管理依法收取的费用的，予以追缴；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第八十一条 登记管理机关不依法履行监督职责或者监督不力，造成严重后果的，由其上级机关或者其他法定机关责令改正，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第八十二条 公民、法人或者其他组织未经登记管理机关核准登记，擅自以事业单位法人名义开展活动的，登记管理

机关应当依法采取措施予以制止，并依法给予行政处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第九章 附 则

第八十三条 申请登记、报送年度报告和申请补（换）领证书，应当使用登记管理机关提供的纸质或者电子格式文本，可以通过送交、邮寄、传真、网络传输等方式报送。

国务院关于批转发展改革委等部门法人 和其他组织统一社会信用代码制度 建设总体方案的通知

国发〔2015〕33号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构：

国务院同意发展改革委、中央编办、民政部、财政部、人民银行、税务总局、工商总局、质检总局制定的《法人和其他组织统一社会信用代码制度建设总体方案》，现转发给你们，请认真贯彻执行。

国务院

2015年6月11日

法人和其他组织统一社会信用代码 制度建设总体方案

发展改革委 中央编办 民政部 财政部
人民银行 税务总局 工商总局 质检总局

按照《国务院机构改革和职能转变方案》和 2015 年《政府工作报告》要求，为理顺代码管理体制机制，建立覆盖全面、稳定且唯一的以组织机构代码为基础的法人和其他组织统一社会信用代码（以下简称统一代码）制度，提出本方案。

一、基本情况

（一）现有主要机构代码构成。

我国现有机构代码分为两类。一是“原始码”，即由登记管理部门在法人和其他组织注册登记时发放的代码，主要包括工商部门的工商注册号、机构编制部门的机关及事业单位证书号、民政部门的社会组织登记证号等。二是“衍生码”，即在法人和其他组织注册后，相关部门发放的管理码，如组织机构代码管理部门的组织机构代码、中国人民银行的机构信用代码、税务总局的纳税人识别号等。

1.组织机构代码。

组织机构代码管理部门编制的组织机构代码共 9 位，包含本体代码（8 位）和校验码（1 位）两个部分。

2.工商注册号。

工商部门编制的工商注册号共 15 位，包含首次登记管理机关代码（6 位）、顺序码（8 位）和校验码（1 位）三个部分。

3.事业单位证书号。

机构编制部门编制的事业单位证书号共 12 位，包含举办单位类别（1 位）、核准登记的机关（6 位）、同一机关辖内不同事业单位（5 位）三个部分。

4. 社会组织登记证号。

民政部门编制的社会组织登记证号是汉字和阿拉伯数字的组合。

5. 机构信用代码。

人民银行编制的机构信用代码共 18 位，包含准入登记管理机构类别（1 位）、机构类别（2 位）、行政区划（6 位）、结算账户开户许可证核准号标识位（8 位）、校验码（1 位）五个部分。

6. 纳税人识别号。

税务部门对已申领组织机构代码的纳税人编制的纳税人识别号共 15 位，包含行政区划码（6 位）和组织机构代码（9 位）两个部分。

（二）现有机构代码存在的主要问题。

当前我国机构代码不统一，缺乏有效协调管理和信息共享工作机制，大多数代码仅应用于各部门内部管理，一些部门信息数据相互割裂封闭，存在信息孤岛问题。各类机构代码长度、含义、作用不同，有的部门如工商、民政、机构编制部门等，在法人和其他组织成立时赋码；有的部门如人民

银行、税务部门等，在行使管理职能过程中再次赋码。法人和其他组织在设立和办理相关业务时，需到多个部门申请代码，有的还收取费用。多个代码共存现象较为普遍，影响了同一主体信息比对，增加了社会负担，降低了行政效率。

二、统一代码设计方案

（一）基本原则。

1.兼容并蓄，降低成本。以当前基础较好、应用广泛的组织机构代码为基础，最大限度满足各部门管理需求，降低另建及改造成本，减轻社会负担。

2.统一标准，分步实施。制定统一代码制度建设相关标准，确定代码位数和构成。设立过渡期，实现现有各类机构代码逐步向统一代码过渡。

3.立足当前，着眼长远。以满足需求、便利管理为导向，制定适合当前各部门兼容使用的编码规则，为将来各部门之间信息共享和业务协同打好基础。

（二）统一代码构成。

从唯一、统一、共享、便民和低成本转换等角度综合考虑，统一代码设计为18位，由登记管理部门代码、机构类别代码、登记管理机关行政区划码、主体标识码（组织机构代码）、校验码五个部分组成（见附件）。为便于行业管理和社会识别，统一代码的第一、二、三部分体现了登记管理

部门、机构类别和登记管理机关行政区划，兼容了当前各登记管理部门行之有效的有含义代码功能。为保证唯一性和稳定性，第四部分设计为主体标识码（组织机构代码），充分体现了以组织机构代码为基础建立法人和其他组织统一社会信用代码制度的要求。为防止出现错误，第五部分设计为校验码。

第一部分（第1位）：登记管理部门代码，使用阿拉伯数字或英文字母表示。例如，机构编制、民政、工商三个登记管理部门分别使用1、2、3表示，其他登记管理部门可使用相应阿拉伯数字或英文字母表示。

第二部分（第2位）：机构类别代码，使用阿拉伯数字或英文字母表示。登记管理部门根据管理职能，确定在本部门登记的机构类别编码。例如，机构编制部门可用1表示机关事业单位，2表示事业单位，3表示由中央编办直接管理机构编制的群众团体；民政部门可用1表示社会团体，2表示民办非企业单位，3表示基金会；工商部门可用1表示企业，2表示个体工商户，3表示农民专业合作社。

第三部分（第3—8位）：登记管理机关行政区划码，使用阿拉伯数字表示。例如，国家用100000，北京用110000，注册登记时由系统自动生成，体现法人和其他组织注册登记及其登记管理机关所在地，既满足登记管理部门按地区管理

需求，也便于社会对注册登记主体所在区域进行识别。（参照《中华人民共和国行政区划代码》〔GB/T 2260—2007〕）

第四部分（第9—17位）：主体标识码（组织机构代码），使用阿拉伯数字或英文字母表示。（参照《全国组织机构代码编制规则》〔GB 11714—1997〕）

第五部分（第18位）：校验码，使用阿拉伯数字或英文字母表示。

（三）统一代码的主要特性。

1.唯一性。统一代码及其9位主体标识码（组织机构代码）在全国范围内是唯一的。一个主体只能拥有一个统一代码，一个统一代码只能赋予一个主体。主体注销后，该代码将被留存，保留回溯查询功能。例如，一个主体由事业单位改制为企业，按照法定程序，需依法注销该事业单位，再设立新企业。新设立企业是一个新主体，需赋予新的统一代码。

2.兼容性。统一代码最大程度地兼容现有各类机构代码，既能体现无含义代码的稳定可靠，又能发挥有含义代码便于分类管理的作用，最大程度地减少改造成本。统一代码在第二、三部分设计了机构类别代码和登记管理机关行政区划码，与工商注册号、事业单位证书号、机构信用代码相应部分含义一致。第四部分主体标识码采用组织机构代码，保证了统一代码与组织机构代码有效衔接。

3.稳定性。统一代码一经赋予，在其主体存续期间，主体信息即使发生任何变化，统一代码均保持不变。例如，法人和其他组织迁徙或变更法定代表人、经营范围等，均不改变其统一代码。

4.全覆盖。统一代码制度实施后，对新设立的法人和其他组织，在注册登记时发放统一代码；对已设立的法人和其他组织，通过适当方式换发统一代码，实现对法人和其他组织全覆盖。

三、统一代码制度改革方案

按照党中央、国务院决策部署，机构代码制度改革的总目标是建立覆盖全面、稳定且唯一的统一代码制度，实现管理从多头到统一转变、资源从分散到统筹转变、流程从脱节到衔接转变，为转变政府职能、提升行政效能、减轻法人和其他组织负担奠定基础。

（一）明晰权责，加强协同。

国家标准化管理部门会同登记管理部门、组织机构代码管理部门负责制定统一代码国家标准。组织机构代码管理部门负责管理统一代码资源，建设和运行维护统一代码数据库，为各部门提供信息服务，加强统一代码赋码后的校核。登记管理部门负责在法人和其他组织注册登记时发放统一代码，并将基本登记信息及其变更情况及时提供给组织机构代码管

理部门。组织机构代码管理部门会同登记管理部门建立统一代码重错码核查和信息共享机制，定期通报赋码和信息回传情况。

（二）源头赋码，全面覆盖。

对新设立的法人和其他组织，在注册登记时发放统一代码，标注在注册登记证（照）上。法人和其他组织由现行的注册登记代码、组织机构代码分别申领办理，改为一次申领办理，取得唯一统一代码；由现行自愿申领组织机构代码，改为源头赋统一代码，形成准入登记与赋码同步完成机制，确保统一代码覆盖所有法人和其他组织。

（三）预赋码段，回传信息。

统一代码中的9位主体标识码由组织机构代码管理部门先按5年需求（含存量），一次性向国家登记管理部门预赋足量、连续的组织机构代码码段，各级登记管理机关按规则在办理注册登记时向法人和其他组织实时赋统一代码，赋码后将统一代码及相关信息按规定期限回传统一代码数据库，及时向社会公开并与其他部门共享。信息回传周期采取分类管理方式，具备网络条件的登记管理机关回传周期为1个工作日，不具备网络条件的登记管理机关回传周期为7个或10个工作日，具体由登记管理部门与组织机构代码管理部门商定。各省（区、市）登记管理部门应向同级组织机构代码管

理部门提供具备网络条件的各级登记管理机关名录并及时更新。统一代码制度实施后，每年对实施情况开展监测；5年后组织专家对赋码方式开展终期评估，根据实施情况和专家意见，建立赋码工作长效机制。

（四）平稳过渡，有序推进。

本方案实施后，各有关部门应尽快完成现有机构代码向统一代码过渡。短期内难以完成的部门可设立过渡期，在2017年底前完成。有特殊困难的个别领域，最迟不得晚于2020年底。在过渡期内，统一代码与现有各类机构代码并存，各登记管理部门尽快建立统一代码与旧注册登记码的映射关系，保证信息在全国统一信用信息共享交换平台等实现互联互通，同时对本方案实施前已设立的法人和其他组织换发统一代码，逐步完成存量代码和登记证（照）转换。未转换的旧登记证（照）在过渡期内可继续使用。过渡期结束后，组织机构代码证和登记管理部门的旧登记证（照）停止使用，全部改为使用登记管理部门发放、以统一代码为编码的新登记证（照）。

四、组织实施

建立由发展改革委牵头的协调机制，解决本方案实施中遇到的重大问题。本方案由登记管理部门会同组织机构代码管理部门按照不同领域分期分批实施。工商部门自2015年

10月1日起实施，其他登记管理部门在2015年底前实施。本方案实施前，有关部门要做好制定统一代码标准、改造注册登记系统、预赋和分配码段等工作。推动制定法人和其他组织统一社会信用代码条例，形成实施统一代码的强制性国家标准。统一代码制度建设所需经费纳入同级政府预算。对新设立的法人和其他组织发放统一代码，以及对已设立的法人和其他组织换发统一代码，均不收取费用。地方各级人民政府和有关部门要加强对本方案的宣传解读和舆论引导。

机关群团统一社会信用代码赋码工作有关问题 办理意见

根据国家有关法律法规、《国务院关于批转发展改革委等部门法人和其他组织统一社会信用代码制度建设总体方案的通知》（国发[2015]33号）精神和机构编制有关政策规定，现就机关群团统一社会信用代码赋码有关问题，提出以下办理意见。

一、机关群团《统一社会信用代码证书》刊载事项应当是可以向社会公开的内容。证书刊载的机构名称应当为审批机关批准的全称，不得使用简称。证书只刊载1个机构地址，刊载地址应当为该机构主要办事所在地，并且是邮政能够送达的地址。

二、为《机构编制实名制数据库机构名录》中的机关群团赋码，主要包括：各级党委、政府所属办公厅（室）、组成（工作）部门、直属特设机构、直属机构、办事机构，人大和政协机关，审判、检察机关，群众团体，各民主党派机关和工商联机构；部门管理机构和行政机关下属的独立行政机构等。证书刊载机构性质为：机关或群众团体，证书有效期为长期。

三、为《机构编制实名制数据库机构名录》之外的机关

群团赋码，该机构应具备相对独立的经费和工作场所。同时区分不同情形分别予以赋码发证或不予赋码发证。为该类机构赋码的，证书有效期为3年。

（一）关于挂牌机构。没有独立机构编制的挂牌机构应在主体机构名称后添加第二名称，不予单独赋码发证；有独立机构编制的，可以单独赋码发证；对没有独立机构编制的但确有工作需要单独赋码的，经同级机构编制业务管理部门同意，可以赋码发证。证书刊载机构性质为：机关（挂牌机构）。

（二）关于保留牌子机构。保留牌子机构应与调整合并后的机构共用统一社会信用代码，在调整合并后的机构名称后添加第二名称。保留牌子机构原主体机构不予赋码发证。

（三）关于挂靠机构。有独立机构编制的挂靠机构，可以赋码发证。证书刊载机构性质为：机关（挂靠机构）。

（四）关于议事协调机构。非单独设置的议事协调机构一般不予赋码发证。确有工作需要的，经同级机构编制业务管理部门同意，可以赋码发证。证书刊载机构性质为：机关（议事协调机构）。

（五）关于临时机构。一般不予赋码发证。确有工作需要的，经同级机构编制业务管理部门同意，可以赋码发证。证书刊载机构性质为：机关（临时机构）。

临时机构完成阶段性任务后应当按规定履行撤销手续并注销其统一社会信用代码。

（六）关于分支机构。一般不予赋码发证。确有工作需要的，由其主体机构提出书面申请，可以赋码发证。证书刊载机构性质为：机关（分支机构）。

（七）关于派出机构。管委会、开发区、工业园区、街道办事处等依法行使相当一级行政管理职能，并承担具体的经济发展、社会事务管理等职责的派出机构（派驻机关），可以赋码发证。对不具有独立行政主体、不能以自己名义行使行政权力的部门派出机构，如派出所、工商所、司法所、税务所等，确有工作需要的，由其派出主体提出书面申请并经有管辖权的机构编制业务管理部门同意，可以赋码发证。对各级人民政府驻外机构，由派出主体提出书面申请可以赋码发证。证书刊载机构性质为：机关（派出机构）或机关（派驻机关）。

（八）关于内设机构。一般不予赋码发证。内设机构加挂牌子，且以该牌子名义对外单独开展活动的，由其主体机构提出书面申请，经同级机构编制业务管理部门同意，可以赋码发证。证书刊载机构性质为：机关（内设机构）。

（九）关于人大常委会、政协委员会。一般为其办公厅（室）赋码发证。若人大常委会、政协委员会提出明确要求

的，可以赋码发证。证书刊载机构性质为：机关。

（十）关于民主党派及其基层组织。县级以上民主党派机关，赋码主体为该党派委员会。民主党派的基层组织一般不予赋码发证。

（十一）关于乡（镇）机构。乡（镇）党委、政府、人大主席团、纪委、人民武装部，可以赋码发证。证书刊载机构性质为：机关。

（十二）关于政法机关队建制机构。由机构编制部门批准的，公安、检察、法院、司法行政系统的各类总（支、大）队，其名称可对外开展业务工作的，可以赋码发证。证书刊载机构性质为：机关。

（十三）关于部门批准设立的机构。部门依权限审批设立的机构，由设立部门报经同级机构编制业务管理部门审核确认后，可以赋码发证。证书刊载机构性质为：机关或参照其他特殊情形。

（十四）其他特殊情况的赋码，由各地依法依规确定。

中央编办关于批转《事业单位、社会团体及企业等组织利用国有资产举办事业单位设立登记办法（试行）》的通知

中央编办发〔2015〕132号

各省、自治区、直辖市编办，新疆生产建设兵团编办：

为贯彻落实十八届三中全会关于建立各类事业单位统一登记管理制度改革有关精神，中央编办同意国家事业单位登记管理局制定的《事业单位、社会团体及企业等组织利用国有资产举办事业单位设立登记办法（试行）》，现转发给你们，请遵照执行。

中央编办

2015年12月21日

中央机构编制委员会办公室综合司 2015年12月24日印发

事业单位、社会团体及企业等组织利用国有资产举办事业单位设立登记办法（试行）

第一条 为规范事业单位、社会团体及企业等组织利用国有资产举办事业单位设立登记，根据《事业单位登记管理暂行条例》(以下简称《条例》)和《事业单位登记管理暂行条例实施细则》(以下简称《实施细则》)及相关法律法规规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于不纳入机构编制核定范围，由事业单位、社会团体及企业等组织为了社会公益目的，利用国有资产依法依规举办的，按照非营利性规则从事教育、科技、文化、卫生等活动的事业单位设立登记。

利用国有资产包括全部或者部分使用国有资产，资产形态包括有形资产和无形资产。有形资产是指流动资产、固定资产等具有实物形态的资产；无形资产是指不具有实物形态而能为使用者提供某种权利的资产，如名称权、专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、特许权等。

第三条 举办单位为一个的，按举办单位的层级确定登记管辖；举办单位为多个的，按层级高的举办单位确定登记管

辖；上级登记管理机关可以遵循方便事业单位的原则，授权下级登记管理机关实施登记管理。

第四条 登记事项要求：

（一）名称。事业单位一般只使用一个具有唯一性的名称；经政府或者有关部门批准的教育、卫生等机构，以批复的名称申请登记；未经有关部门批准，事业单位名称不得冠国家机关、政党名称；冠行政区划或举办单位名称的，应当在行政区划或举办单位名称之后有单独字号；符合《实施细则》第十九、二十、二十一、二十二条规定。

（二）住所。申请登记的住所一般不能为住宅；符合《实施细则》第二十五、二十六条规定。

（三）宗旨和业务范围。事业单位宗旨应当简明反映举办事业单位的公益性、非营利性目的；符合《实施细则》第二十七、二十八条规定。

（四）法定代表人。应当是具有完全民事行为能力的中国公民，且为该单位主要行政负责人，年龄一般不超过70周岁，无不良信用记录。担任过其他机构法定代表人的，在任职期间，该机构无不良信用记录。

党政机关领导干部在职或退休后拟担任法定代表人的，应当符合干部管理有关规定。

（五）经费来源。一般为非财政补助，登记为财政补助，应当提供相关证明。除政府批准合作外，一般不得以境外资助作为日常经费来源。

（六）开办资金。实行确认登记制，申请登记时应当有15%以上的举办出资到位。无形资产通过资产评估机构评估计价后可以计入开办资金总额。

第五条 举办单位为多个的，按照举办单位承诺事项证明中明确的顺序刊载。

第六条 申请事业单位法人设立登记，应当向登记管理机关提交下列文件：

（一）事业单位法人设立（备案）登记申请书；

（二）事业单位法定代表人登记申请表；

（三）审批机关批准设立的文件；

（四）章程草案、举办单位法人资格证明和承诺事项证明文件；

（五）拟任法定代表人现任该机构行政职务的任职文件；

（六）拟任法定代表人的居民身份证复印件或者其他身份证明文件；

（七）开办资金确认证明、利用国有资产的证明文件；

（八）住所证明；

（九）登记管理机关要求提交的其他相关文件。

业务范围有涉及资质认可事项或者执业许可事项的，应当出示相应的资质认可证明或者执业许可证明，并提交复印件。

第七条 审批机关批准设立的文件，是指县级以上人民政府、相关行业主管部门等，以批复、通知、函等规范公文批准设立的文件，或者核发的教育、医疗机构等资质许可证明文件。

第八条 事业单位章程草案，应当符合事业单位章程示范文本规范，承诺诚实守信，坚守公益性宗旨，遵守非营利规则。主要包括：单位基本信息，举办单位权利，理事会、管理层等组织架构，资产的管理和使用原则，章程修改程序，终止程序及资产处置办法等。

第九条 开办资金确认证明，应当包括举办单位出具开办资金确认证明和不低于确认总出资额 15%的银行存款证明或验资证明。

第十条 举办单位承诺事项证明，应当包括以下内容：

（一）出资和组织筹资及资金到位时限；

（二）组建理事会或其他形式的治理结构，以理事会为例，包括：组建第一届理事会、指派理事、提请任免或者任免理事长、批准理事会工作报告等；

（三）审查事业单位章程草案或修改草案；

（四）监督事业单位按照章程开展活动；

（五）法律法规规定的其他事项。

举办单位为多个的，还应当出具合作举办协议，明确举办单位排序、出资比例及资金到位时限、出具证明文件时签章方式。

第十一条 利用国有资产的证明文件，应当包括利用国有资产的形态，国有资产计入开办资金的，应当说明占开办资金的比例。

第十二条 登记程序依次是申请、受理、审查、核准、发证、公告。

（一）申请。申请人按照《条例》及其实施细则和本办法规定向登记管理机关提出登记申请，按照规定格式如实填写并提交有关申请材料，并对申请材料的真实性负责。

（二）受理。登记管理机关对申请人提交的申请材料进行初步审查，作出受理或者不予受理的决定。属于本登记管理机关管辖范围，申请材料齐全，印章、签字、文件形式等符合规定的，登记管理机关应当受理，发放《事业单位登记管理受理通知书》，并承诺办结时限。

（三）审查。登记管理机关对申请材料的具体内容是否有效合规进行审查。重点包括：宗旨和业务范围是否符合有关法律法规规定；章程草案是否符合法人治理结构的有关要求；法定代表人、举办单位是否有不良信用记录；开办资金确认证明、利用国有资产证明文件、举办单位法人资格证明和承诺事项证明文件是否符合有关规定等。

需要进行现场核实的，登记管理机关应当指派两名以上工作人员进行核查。

（四）核准。登记管理机关根据审查结果，在法定时限内对申请人作出准予登记或者不予登记的决定。

（五）发证。登记管理机关向核准登记的事业单位颁发《事业单位法人证书》正、副本各一件。

(六)公告。登记管理机关对核准登记的有关事项予以公告。

第十三条 符合本办法第二条规定的事业单位申请变更登记，登记事项应当符合本办法有关规定。

第十四条 本办法中未明确规定的，按照《条例》和《实施细则》及法律法规有关规定执行。

第十五条 本办法由国家事业单位登记管理局负责解释。

第十六条 本办法自发布之日起施行。