旗委编办3月份工作总结4月份工作计划

1. 工作总结

**（一）完成相对集中行政许可权改革。**根据旗政府关于相对集中行政许可群改革的通知要求，旗委编办通过协商、调研，加快推进改革进度。按照“编随事走、人随编走”的要求，将相对集中行政许可权改革划转事项涉及的审批人员、一并划转至行政审批和政务服务局，保证审批业务顺利开展。第二批划转11个部门的53个事项，从旗建设工程质量安全技术服务中心划转2名事业编制，从旗林业工作站划转2名事业编制到旗政务服务中心。同时调整了旗行政审批和和政务服务局职能职责。

**（二）扎实推进事业单位法人年度报告审核工作。**编办对部分事业单位进行“一对一”远程协助服务，录制了年度报告工作微信短视频，以简明易懂的方式对全旗各事业单位进行业务指导，确保事业单位年度报告报送工作能够在规定时限内完成。全旗已登记199家事业单位，其中186家事业单位在事业单位在线上完成年度报告申请，现已完成审核，下一步将对这些单位申请的年度报告进行公示。

**（三）完成中小学教职工编制重新测算工作。**按照自治区、通辽市有关中小学教职工编制动态管理，每三年重新测算核定的部署要求，旗委编办通过调研了解全旗学校基本情况，按照自治区中小学教职工编制标准，现已完成全旗中小学教职工编制重新测算工作，为下一步全旗教育编制资源合理配置使用提供保障。

1. 工作计划

**（一）继续做好事业单位法人年度报告的审核公示工作。**对13家没有申请的年度报告公示的事业单位，采取电话、微信等手段进行提醒、催告，督促跟进。下一步将对这些单位申请的年度报告进行公示。公示的信息将作为“双随机、一公开”抽查工作的重要依据，通过随机抽查，进一步提升事业单位监管水平。

**（二）做好机构编制实名制系统运行维护工作。**根据工作人员调整，及时向机要保密部门报告变更系统管理员；及时跟进调整相关机构编制、人员调转等事项，确保数据更新及时准确。