

枣庄市机构编制和实名制管理事务中心工作信用承诺事项

事业单位名称：枣庄市机构编制和实名制管理事务中心

填报日期：2021年4月8日

| 第2季度工作计划 | 事项类型 | 事项 | 承办机构名称、地址、联系方式 | 季度工作计划 | |
|----------|-----------|--|---|------------------|---|
| | | 为机关提供支持保障 | 承担全市机关和事业单位机构编制管理辅助工作（待“三定”印发、章程备案后再完善） | 待“三定”印发、章程备案后再明确 | 重点任务 |
| | | | | 主要职责 | 1、协助做好事业单位改革情况数据整理、资料汇总工作 2、协助做好事业单位日常机构编制管理的基础数据整理分析、落实情况汇总分析工作 3、协助做好机构编制系统数据维护工作 |
| | 为机关提供支持保障 | 承担全市机关和事业单位实名制管理辅助工作（待“三定”印发、章程备案后再完善） | 待“三定”印发、章程备案后再明确 | 主要职责 | 1、协助做好实名制业务网上办理、实名制数据公示等事务性工作 |
| | 为机关提供支持保障 | 承担全市机构编制统计辅助工作（待“三定”印发、章程备案后再完善） | 待“三定”印发、章程备案后再明确 | 主要职责 | 1、协助做好统计基础数据的校验和维护工作 2、协助做好统计报表汇总上报、机构编制统计分析等事务性工作 |
| | 为机关提供支持保障 | 承担全市机构编制系统信息化建设辅助工作（待“三定”印发、章程备案后再完善） | 待“三定”印发、章程备案后再明确 | 主要职责 | 1、协助做好市委编办网站信息更新、栏目调整等工作 |
| | 为机关提供支持保障 | 承担机关、事业单位和其他非营利性单位网上名称管理辅助工作（待“三定”印发、章程备案后再完善） | 待“三定”印发、章程备案后再明确 | 主要职责 | 1、协助做好市直机关、事业单位中文域名申请转报工作 2、协助做好市直机关、事业单位中文域名缴费工作 3、协助做好市直机关、事业单位网站开办资格申请转报和标识发放工作 |
| | 为机关提供支持保障 | 承担市级机关职能运行监管和事业单位监督管理辅助工作（待“三定”印发、章程备案后再完善） | 待“三定”印发、章程备案后再明确 | 主要职责 | 1、协助做好权责清单管理使用，动态调整权责清单，为职能运行监管提供数据支持工作。 2、协助做好推进相对集中许可权改革，为单位职能运行监管提供辅助性工作。 3、协助评估分析各部门领域职能运行中存在的体制机制问题，为部门履职顺畅提供保障。 |