市委编办机关科使用编制职数业务办理指南

一、市直机关公务员考录（遴选）、军转安置人员入编业务

**（一）政策依据**

《公务员录用规定》、《公务员公开遴选办法（试行）》、《军队专业干部安置暂行办法》、《福建省机构编制实名制管理办法》（闽委编办[2013]188号）、《关于建立健全机构编制监督检查协作配合工作机制的通知》（闽委编办[2021]22号）。

**（二）报送材料**

1.《泉州市直机关事业单位申请使用编制（领导职数）审批表》；

2.干部行政介绍信。

**（三）办理时限**

经科室审核，符合办理条件的，当场办结。

**（四）工作流程**

市委编办

机关科审核

市委编办

综合科盖章

市直机关报送入编材料

不符合退回

符合

**（五）其他要求**

市直机关单位要及时维护“福建省机构编制管理信息系统”，确保数据准确。对数据有误的，不予受理。

二、省管干部、市管干部入编业务

**（一）政策依据**

《福建省机构编制实名制管理办法》（闽委编办[2013]188号）、《关于建立健全机构编制监督检查协作配合工作机制的通知》（闽委编办[2021]22号）。

**（二）报送材料**

1.《泉州市直机关事业单位申请使用编制（领导职数）审批表》；

2.干部任免文件。

**（三）办理时限**

经科室审核，符合办理条件的，当场办结。

**（四）工作流程**

市委编办

机关科审核

市委编办

综合科盖章

市直机关报送入编材料

不符合退回

符合

**（五）其他要求**

市直机关单位要及时维护“福建省机构编制管理信息系统”，确保数据准确。对数据有误的，不予受理。

三、引进生（选调生）入编业务

**（一）政策依据**

《福建省引进生工作暂行规定》、《福建省机构编制实名制管理办法》（闽委编办[2013]188号）、《关于印发<福建省选调生选拔培养管理办法（试行）>的通知》（闽委组通[2018]86号）、《关于建立健全机构编制监督检查协作配合工作机制的通知》（闽委编办[2021]22号）。

**（二）报送材料**

1.《泉州市直机关事业单位申请使用编制（领导职数）审批表》；

2.干部行政介绍信或干部任免文件，其中引进生还须附与市组签订的协议（合同）。

**（三）办理时限**

经科室审核，符合办理条件的，当场办结。

**（四）工作流程**

市委编办

机关科审核

市委编办

综合科盖章

市直机关报送入编材料

不符合退回

符合

**（五）其他要求**

市直机关单位要及时维护“福建省机构编制管理信息系统”，确保数据准确。对数据有误的，不予受理。

四、市直机关单位之间公务员（含参加省考的参公人员、军转干部）交流调动申请使用编制职数业务

**（一）政策依据**

《福建省机构编制实名制管理办法》（闽委编办[2013]188号）、《市委编委印发<关于泉州市市级党政群机关行政编制管理意见>的通知》（泉委编[2019]9号）、《市委组织部市委编办关于进一步加强市直党政群机关公务员调配管理工作的通知》（泉委组综[2020]46号）。

**（二）报送材料**

1.《泉州市直机关事业单位申请使用编制（领导职数）审批表》；

2.《泉州市机关（单位）职务职级职数调整情况一览表》；

3.《干部调动呈报表》。

**（三）办理时限**

经办科室5个工作日内提出审核意见，经室务会议研究同意后办结。

**（四）工作流程**

市直机关报送申请材料

市委编办

机关科审核

不符合退回

不符合退回

符合

报市委编办

室务会议研究

市委编办

综合科盖章

同意

**（五）其他要求**

市直机关单位要及时维护“福建省机构编制管理信息系统”，确保数据准确。对数据有误的，不予受理。

五、市直机关以外调入人员申请使用编制职数业务

**（一）政策依据**

《市级党政群机关调入公务员管理制度》、《泉州市市直党政群机关以外调入科级及以下公务员联审制度》、《关于加强市直机关事业单位工作人员调配管理工作的通知》（泉委组综[2011]35号）、《福建省机构编制实名制管理办法》（闽委编办[2013]188号）、《市委组织部市委编办关于进一步加强市直党政群机关公务员调配管理工作的通知》（泉委组综[2020]46号）、《关于建立健全机构编制监督检查协作配合工作机制的通知》（闽委编办[2021]22号）。

**（二）报送材料**

1.《泉州市直机关事业单位申请使用编制（领导职数）审批表》；

2.《干部调动呈报表》。

**（三）办理时限**

经办科室5个工作日内提出审核意见报批；经室务会议研究及市委组织部联审签批同意后办结。

**（四）工作流程**

不符合退回

市直机关报送申请材料

市委编办机关科审核

符合

不符合退回

报市委编办室务会议研究

报市委组织部联审

市委编办综合科盖章

**（五）其他要求**

市直机关单位要及时维护“福建省机构编制管理信息系统”，确保数据准确。对数据有误的，不予受理。

六、市直机关单位内部科级领导职务调整(平级交流)申请使用职数业务

**（一）政策依据**

《福建省机构编制实名制管理办法》（闽委编办[2013]188号）、《关于建立健全机构编制监督检查协作配合工作机制的通知》（闽委编办[2021]22号）。

**（二）报送材料**

1.《泉州市直机关事业单位申请使用编制（领导职数）审批表》；

2.《泉州市机关（单位）职务职级职数调整情况一览表》；

3.《干部任免审批表》。

**（三）办理时限**

材料齐全的当日办结。

**（四）工作流程**

市委编办

机关科审核

市直机关报送备案材料

不符合退回

同意

市委编办

综合科盖章

**（五）其他要求**

1.市直机关单位要及时维护“福建省机构编制管理信息系统”，确保数据准确。对数据有误的，不予受理；

2.报送备案材料前，先在“福建省机构编制管理信息系统”更新相关信息。

七、市直机关单位内部科级领导职务调整(内部提任)申请使用职数业务

**（一）政策依据**

《福建省机构编制实名制管理办法》（闽委编办[2013]188号）、《关于建立健全机构编制监督检查协作配合工作机制的通知》（闽委编办[2021]22号）。

**（二）报送材料**

1.《泉州市直机关事业单位申请使用编制（领导职数）审批表》；

2.《泉州市机关（单位）职务职级职数调整情况一览表》；

3.《干部任免审批表》。

**（三）办理时限**

经办科室5个工作日内提出审核意见，报办领导签批同意后办结。

**（四）工作流程**

市委编办

机关科审核

市直机关报送申请材料

不符合退回

符合

按程序报

办领导签批

同意

市委编办

综合科盖章

**（五）其他要求**

市直机关单位要及时维护“福建省机构编制管理信息系统”，确保数据准确。对数据有误的，不予受理。

八、市直机关单位工资发放涉及编制职数的审核业务

**（一）政策依据**

《关于印发<泉州市级机关实行国库统一支付工资管理实施细则>的通知》（泉财综[2000]261号）。

**（二）报送材料**

1.《市直机关事业单位工资发放审批表》；

2.在职人员变动的依据资料：介绍信、任命文件或退休核减文件等。

**（三）办理时限**

经业务科室审核无误的，当场办结。

**（四）工作流程**

市委编办

机关科审核

市委编办综合科盖章

市直机关报送材料

不符合退回

符合

**（五）其他要求**

1.市直机关单位要及时维护“福建省机构编制管理信息系统”，确保数据准确。对数据有误的，不予受理。

2.市直机关单位在报送《市直机关事业单位工资发放审批表》时，要事先对照福建省机构编制管理信息系统的数据，确保一致。