

国务院办公厅转发国务院机关事务管理局中央机构编制委员会办公室关于深化国务院各部门机关后勤体制改革意见的通知

国办发〔1998〕147号

1998年12月30日

国务院各部委、各直属机构：

国务院机关事务管理局、中央机构编制委员会办公室《关于深化国务院各部门机关后勤体制改革的意见》已经国务院同意，现转发给你们，请认真贯彻执行。

深化机关后勤体制改革，是政府机构改革的重要内容。做好这项工作，对于转换机关后勤服务机制、充分发挥现有后勤服务资源的效能、保证机关工作的正常运转以及减轻国家财政负担、保持机关后

勤职工队伍的稳定，都具有重要意义。各部门要按照《关于深化国务院各部门机关后勤体制改革的意见》的要求，结合本部门实际，切实加强对机关后勤体制改革工作的领导，及时研究改革过程中出现的新情况，解决新问题，精心组织，稳步推进。

这次机关后勤体制改革涉及面广、改革力度大，国务院机关事务管理局要搞好政策研究，加强工作指导。在实际工作中，各有关部门要大力支持、密切配合，确保这项改革的顺利进行。

关于深化国务院各部门机关后勤体制改革的意见

（国务院机关事务管理局 中央机构编制委员会办公室 一九九八年十一月二十四日）

为了深入贯彻党的十五大精神，根据国务院机构改革的总体要求和机关后勤工作的实际需要，现就进一步深化国务院各部门机关后勤体制改革提出如下意见：

一、改革的目标和原则

深化机关后勤体制改革，要以邓小平理论和党的十五大精神为指导，坚持管理科学化、服务社会化的方向；加强机关后勤管理的规范化、制度化建设，建立和完善机关与后勤服务单位的结算制度；转换服务机制，推进后勤服务商品化、市场化，使后勤服务单位逐步实现自负盈亏；促进服务联合，充分发挥现有服务资源的使用效益，逐步建立和完善与社会主义市场经济体制和国民经济发展水平相适应的机关后勤保障体制。

深化机关后勤体制改革，应按照精简、统一、效能和权责一致的原则，规范机关后勤管理职能；坚持为机关服务的宗旨，不断提高后勤保障能力和水平；正确处理改革、发展和稳定的关系，与国家有关改革政策相衔接，积极稳妥地进行。

二、改革的主要内容

（一）规范机关后勤行政管理职能。

机关后勤管理是政府行政管理的组成部分，各部门应予重视和加强。国务院机关后勤工作主管部门要精简机构，转变职能，加强宏观管理，依据有关政策和规定对各部门机关后勤工作进行指导、监督

和调控；统一制度和标准，规范管理职能和工作程序，提高后勤管理科学化水平；积极探索、稳步推进政府采购、机关公务用车、办公用房、职工住房等后勤保障制度的改革；加强对机关后勤服务行业改革的分类指导，推动服务机制转换和服务联合，发挥规模效益，促进机关后勤服务的商品化、市场化。

各部门机关后勤行政管理工作由行政机关承担，使用行政编制，其主要职责是：管理机关行政经费，监管机关国有资产；与机关服务中心签订并履行服务合同。各部门可根据机关后勤改革的实际，将原列入后勤行政管理职能的一些服务性、事务性较强的管理工作，委托机关服务中心承担并在经费上予以保证。

（二）进一步明确机关服务中心的性质和任务。

机关服务中心（对外可使用机关服务局印章）为机关直属事业单位，具有事业单位法人资格，独立核算，逐步实现自收自支。其主要任务是：承担机关的后勤服务保障工作，根据机关后勤服务工作规划和要求，与机关签订并履行服务合同；承担机关委托管理的部分行政事务性工作；承担机关交由其占有、使用的国有资产管理的工作，使经营性资产保值增值；推动所属服务经营单位通过深化改革，转换机制，加强管理，改进服务，提高经济效益。

机关服务中心的人员编制原则上不再核定，由各部门按照精简、统一、效能的原则和实际需要，自行定岗、定员。定岗、定员方案报中央机构编制委员

文件选编

会办公室备案。

(三)建立和完善结算制度。

改革现行机关后勤服务经费拨付方式。国务院机关事务管理局根据实际,核定并拨付各部门机关后勤服务经费。各部门根据机关服务中心承担的服务项目,与机关服务中心签订合同并按合同支付后勤服务费,逐步建立和完善结算制度。这项工作从1999年起进行试点,2001年普遍实行。

(四)加强机关服务中心的资产与财务管理。

各部门要理顺机关与机关服务中心国有资产的产权关系,明确机关服务中心对其管理、使用的资产的权利和责任。机关服务中心对机关授权管理、使用的经营性资产,要提高资产效用和经济效益,使其保值增值。机关代表国家对投入机关服务中心及其所属服务经营单位的国有资本享有受益权。

机关服务中心执行事业单位财务管理制度。要建立健全财务管理办法和成本核算制度,严格收入和支出管理。机关服务中心所属服务经营单位应根据其性质执行不同的财务制度。机关服务中心应加强对所属服务经营单位资产和财务的监督管理。

(五)转换机关服务中心管理机制。

机关服务中心要结合国家人事、劳动制度改革,积极探索用人、用工制度改革,根据工作需要合理设置岗位选配人员,完善管理人员聘任制和全员劳动合同制。

机关服务中心执行事业单位职员职务等级工资制。其所属服务经营单位根据其性质按照国家有关规定执行相应的工资制度,在有关部门核定的工资总额内,按照按劳分配、多劳多得、效率优先、兼顾公平的原则,决定分配形式,逐步建立起有效的激励和约束机制。

机关服务中心要结合国家社会保障制度改革,逐步建立机关后勤职工养老、医疗、失业等社会保障制度。

机关服务中心要强化对所属服务经营单位服务质量、经济效益、收入分配等方面的监督管理,组织、推动服务经营单位的各项改革。机关服务中心所属服务经营单

位要按照国家的产业政策,发挥优势,确定事业发展方向;充分利用现有服务资源,盘活存量资产,依法经营,提高经济效益和社会效益;借鉴国有企业改革的做法,把改革同改组、改造和加强管理结合起来,逐步实现自主经营、自负盈亏、自我约束、自我发展。

(六)打破界限、推动联合。

深化机关后勤体制改革,必须打破部门界限,改革“小而全”的后勤保障体制。要加强对机关后勤服务设施建设的宏观调控,充分利用现有资源,避免重复建设;结合实行政府采购制度,采取定点服务等多种形式,扶优汰劣,扶持一些部门的优势服务项目,实现优势互补;在物业管理、汽车运营和维修、接待服务、餐饮、印刷、幼教、医疗等后勤服务行业中,积极探索多种形式的联合,走产业化、专业化、集约化的道路,逐步与国家第三产业的发展接轨,提高后勤保障水平和市场竞争能力。新组建的部门原则上不再设立机关服务中心,所需服务由其他部门提供或引进社会服务。

三、解决好深化机关后勤体制改革的相关问题

(一)机关服务中心为机关提供的后勤服务保障属非经营性活动,其对内服务所获取的收入,属于国家财政资金,按国家有关规定不计入纳税范围。对机关服务中心以安置分流人员为主开办的经济实体,应参照国家有关规定,享受税收优惠政策。

(二)根据国家社会保障制度改革的要求,有关部门要积极支持机关服务中心建立养老、医疗、失业等社会保障制度。各部门要妥善解决由机关划转和分流到机关服务中心人员的养老、医疗、再就业等问题。

(三)为帮助机关服务中心精简和分流人员,各部门可以参照《中央国家机关人员分流安排实施办法》(中办发〔1998〕12号)中的有关政策规定,妥善解决机关服务中心的人员精简和分流问题。

(四)各部门要重视机关后勤队伍的建设,进一步加强后勤人员的专业培训,推行持证上岗制度。要加强精神文明建设,提高后勤队伍的整体素质,建设一支精干、高效、廉洁的机关后勤职工队伍。