

威海市机构编制委员会办公室文件

威编办发〔2016〕13号

关于印发《威海市事业单位业务范围清单化管理试点工作实施方案》的通知

各区市编办，国家级开发区工委组织部，市直有关部门、单位：

为加强事业单位监督管理，提高事业单位公益服务水平，按照省的统一部署，我们制定了《威海市事业单位业务范围清单化管理试点工作实施方案》，现印发给你们，请认真组织实施。

威海市机构编制委员会办公室

2016年10月17日



威海市事业单位业务范围清单化管理 试点工作实施方案

为进一步加强事业单位监督管理，提高事业单位公益服务水平，根据国务院《事业单位登记管理暂行条例》及其实施细则、《山东省人民政府关于加强事业单位监督管理的意见》、《山东省事业单位登记管理信息公开办法》、《山东省事业单位法人异常信息管理办法（试行）》要求，按照省的统一部署，结合我市实际，现就我市开展事业单位业务范围清单化管理试点工作制订如下实施方案。

一、指导思想

全面贯彻落实党的十八大及三中、四中、五中全会精神，按照分类推进事业单位改革的要求，以促进公益事业发展为目的，以加强事业单位依法规范运行为核心，坚持需求导向、问题导向和效能导向，进一步厘清政府部门与事业单位、事业单位与市场和社会组织的关系，着力构建宗旨和业务范围清晰、权责一致、服务高效的事业单位公益服务体系，努力打造人民满意的法治政府和服务型政府。

二、基本原则

（一）坚持便民利民。以提高群众获得感和满意度作为出发点和落脚点，认真梳理事业单位业务范围，简化办事环节和程序，优化服务流程，维护群众合法权益，为群众提供优质高效便捷的

服务，最大程度方便群众办事创业。

（二）坚持依法依规。严格遵循法律法规和相关依据，运用法治思维和法治方式，梳理事业单位业务事项，改进完善办事程序，限制自由裁量权，明确标准和时限，推进事业单位管理和运行的制度化、规范化。

（三）坚持公开透明。建立健全信息互通机制，坚持开门搞改革，充分运用互联网、大数据等现代信息技术，确保工作全程公开透明，接受社会监督。

（四）坚持统筹兼顾。将开展事业单位业务范围清单化管理试点工作与事业单位分类改革、行政审批制度改革、法人治理结构建设等工作有效衔接，充分利用现有平台和资源，协调稳步推进。

三、总体目标

按照“试点先行、以点带面、全面推开”的思路，先在市及部分区市开展试点，通过全面梳理事业单位的业务事项，编制《事业单位业务范围清单》，健全和完善事业单位业务范围清单化管理工作机制，促进事业单位依法规范运行，进一步提高事业单位公益服务水平，为全面建立功能明确、运行高效、监管有力的事业单位管理体制和运行机制奠定基础。

四、范围对象

试点工作采取全市统筹、分工协作、重点攻关、资源共享的办法推进。今年，将 13 个公益性较强、与群众利益关系密切的

行业纳入试点范围，其中：

（一）市级试点。市教育局、市文广新局举办的已进行法人登记的事业单位。

（二）区市试点。环翠区负责卫生计生、体育部门举办的已进行法人登记的事业单位；文登区负责民政、人力资源社会保障部门举办的已进行法人登记的事业单位；荣成市负责环境保护、食药监部门举办的已进行法人登记的事业单位；乳山市负责科技、交通部门举办的已进行法人登记的事业单位；高区负责农业部门举办的已进行法人登记的事业单位；经区负责林业部门举办的已进行法人登记的事业单位；临港区负责水利部门举办的已进行法人登记的事业单位。

五、工作安排

事业单位业务范围清单化管理试点工作具体分为四个阶段，各阶段工作压茬进行。

（一）全面梳理事业单位业务事项（10月25日前）

各试点单位严格对照法律、法规、规章和单位“三定”等各类规范性文件，对本单位业务事项进行全面梳理和自查，按要求认真填写《XX单位业务范围汇总表》（附件2）和《XX单位业务事项登记表》（附件3），经举办单位审核加盖公章后于10月25日前报事业单位监督管理局。

（二）集中审核事业单位业务事项（10月31日前）

按照“两报两审”工作程序，对事业单位上报的业务事项清

单进行合法性、合理性、规范性审核。具体流程为：

1、举办单位汇总并上报本部门所属试点事业单位业务事项清单（统称“一报”）。

2、监管局对试点事业单位上报的业务事项进行初审，提出完善意见后及时反馈举办单位。（统称“一审”）。

3、举办单位指导试点事业单位结合“一审”意见，进一步调整完善相关内容，上报补充意见（统称“二报”）。

4、监管局充分征求相关职能部门、试点事业单位服务对象的意见后，形成事业单位业务范围清单送审稿（统称“二审”）。

（三）审定公布事业单位业务范围清单（11月10日前）

按照成熟一批推进一批的原则，由事业单位登记管理机关对试点事业单位的业务范围进行依法核准。同时，将编制的事业单位业务范围清单通过机构编制网站等公众媒体向社会公布。

（四）建立健全清单运行管理机制（11月20日前）

1、制定服务标准，提高公益服务质量。对面向群众提供公益服务的事项，各试点事业单位要制定配套的服务标准和流程图，列明办理依据、受理机构、申请条件、申请材料、基本流程、收费依据及标准、办理时限、咨询方式等内容。

2、建立业务范围清单动态调整机制。围绕加快转变政府职能，按照简政放权、放管结合、优化服务的要求，结合事业单位分类改革，研究提出承接、取消、转移、整合、加强等业务事项调整意见，切实做好对清单的动态维护和管理。

3、有效使用业务范围清单，完善清单化管理机制，切实加强
对事业单位的事中事后监管。做好业务范围清单与现行监管手
段的有效衔接，发挥好清单在事业单位监管工作中的基础性作
用。

——完善法人登记管理制度。宗旨和业务范围是构成法人
资格的条件，也是法人开展业务的依据，梳理事业单位法人宗旨
和业务范围，规范法人证书登载事项，明确正确履职的法律界限。

——完善绩效考核机制。将业务范围清单作为审核事业单
位年度工作目标任务和制定年度绩效考核专项指标的主要依据，
全面、便捷地对事业单位运行情况进行客观评价。

——完善监督检查机制。按照业务范围清单，利用“双随
机”抽查机制，有针对性、目标性地对事业单位年度报告、登记
事项等情况开展现场核查、专项检查以及对违法违规问题进行查
处，达到“精细监管”的目的。

——完善信息公开和信用监管机制。业务范围清单可作为
事业单位信息公开的主要内容，便捷、高效地服务社会和群众。
将清单所列业务事项作为社会信用考评和惩戒的主要内容，实现
信用监管的常态化和信息化。

（五）扎实做好总结评估（11月25日前）

认真总结开展事业单位业务范围清单化管理试点工作取得
的经验和存在的问题，对试点工作的成效进行评估，逐步完善工
作机制和相关配套政策，适时在全市范围内推开。

六、工作要求

(一) 加强组织领导。开展事业单位业务范围清单化管理试点工作是深化事业单位分类改革的一项重要任务,对于规范事业单位管理运行,提升事业单位公益服务水平,建设服务型政府具有十分重要的意义。各有关部门、单位要高度重视,把试点工作摆上重要议事日程,主要领导亲自督办,分管领导具体负责,切实采取有效措施,全力抓好各阶段工作任务落实。

(二) 建立联系制度。为确保工作顺利推进,要建立工作联系和督导制度。各试点单位主管部门要分别确定分管领导、责任科室和经办人,于10月25日前报事业单位监督管理局(附件1)。各区市、国家级开发区要按照时间节点,及时报送试点工作进展情况,确保全市两级试点工作同步推进。

(三) 认真梳理事项。各举办单位要切实履行职责,指导和监督所属试点事业单位全面、真实、准确地梳理业务事项范围,确保不漏事项,不留死角,对瞒报、漏报事项,将不登记为事业单位“业务范围”。今后,事业单位从事业务范围清单(包括经动态调整后的清单)之外的业务事项,将被认定为“超业务范围开展活动”,依据有关法规政策列入《事业单位法人异常信息》,情节严重的暂扣《事业单位法人证书》及单位印章、撤销登记并收缴《事业单位法人证书》及单位印章。

(四) 严格审核把关。做好事业单位业务事项的审核,是整个试点工作的关键环节。各有关部门、单位要落实职责分工,强

化协作联动，形成工作合力，提高审核质量。业务事项的审核要严格对照法律、法规、规章及单位“三定”等规范性文件进行审核，对于业务事项没有明确依据的原则上不得列入业务范围清单。

（五）扎实有序推进。开展事业单位业务范围清单化管理试点工作政策性强、涉及面广、关注度高，任务艰巨。试点工作在市事业单位改革领导小组统一领导下进行，机构编制部门负责牵头组织，具体工作由事业单位监督管理机构承担，各有关部门、单位要紧扣时间节点，倒排工期，确保按时完成试点工作任务。同时，要加强舆论宣传，提高清单的社会认知度、认可度，方便群众参与监督，有效促进事业单位提升工作水平。

市事业单位监督管理局邮箱：sydwjg@163.com，联系人：张峰，联系电话：5303796。

- 附件：1. 分管领导及经办人名单
2. XX单位业务范围汇总表
3. XX单位业务事项登记表

附件 1

分管领导及经办人名单

单位名称:

2016 年 月 日

类别	姓名	性别	职务	办公电话	手机号码
分管领导					
责任科室 负责人					
经办人					

备注：此表由业务范围清单化管理试点事业单位的举办单位填报

附件 2

XX 单位业务范围汇总表

事业单位公章（盖章）：

举办单位意见（盖章）：

填报日期：2016 年 月 日

单位名称				统一社会 信用代码			事业单位 分类情况			经费 形式		
单位宗旨				单位地址			上年度 绩效考核结果			上年度 信用评级		
序号	事项名称	事项类别	实施依据	实施 机构	收费依据及标准	业务 期限	实施 方式	备注				
合计	我单位共有业务事项 项，其中行政辅助事项 项，公益服务事项 项，经营服务事项 项，其他事项 项。											

填报人：

联系电话：

附件 3

XX 单位业务事项登记表

单位名称:

举办单位名称:

事项名称			
事项类别		实施机构	
共同实施部门		联系方式	
实施方式		业务期限	
实施依据			
事项主要内容			
是否收费		收费标准	
收费依据			
上年度业务量		上年度收入	
备注			

