**附件1-1**

|  |
| --- |
| **事业单位业务范围清单化管理提升工作责任人情况表** |
| **举办单位或代管部门（公章）：** |  |  |  |  |  |
|  | **姓名** | **具体职务** | **办公电话** | **手机** | **公务邮箱** |
| **举办单位或代管部门清单提升工作分管领导** |  |  |  |  | **\*\*\*@zz.shandong.cn** |
| **举办单位或代管部门清单提升工作承办科室负责人** |  |  |  |  | **\*\*\*@zz.shandong.cn** |

**注：请将附件1-1 盖章纸质版和电子版5月22日前报市委编办公务邮箱3168637@zz.shandong.cn**

**附件1-2**

|  |
| --- |
| **事业单位业务范围清单化管理提升工作责任人情况表** |
| **举办单位或代管部门名称：** |  |  |  |  |  |
| **事业单位名称** | **清单提升工作****牵头科室负责人****或牵头人员姓名** | **具体职务** | **办公电话** | **手机** | **公务邮箱** |
|  |  |  |  |  | **\*\*\*@zz.shandong.cn** |
|  |  |  |  |  | **\*\*\*@zz.shandong.cn** |
|  |  |  |  |  | **\*\*\*@zz.shandong.cn** |
|  |  |  |  |  | **\*\*\*@zz.shandong.cn** |
|  |  |  |  |  | **\*\*\*@zz.shandong.cn** |
|  |  |  |  |  | **\*\*\*@zz.shandong.cn** |
|  |  |  |  |  | **\*\*\*@zz.shandong.cn** |

**注：附件1-2 由事业单位填写，举办单位或代管部门清单提升工作承办科室留存备查**

**附件2**

**事业单位业务范围清单化管理提升工作事业单位情况表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **举办单位或代管部门（公章）：** |  |  |  |  |
| **所属或代管事业单位名称（含所属或代管事业单位****举办的事业单位）** | **事业单位机构编制事项****是否发生变化及变化情况** | **按照机构编制文件要求****事业单位调整、划转、组建情况** | **事业单位能否正常运行** | **事业单位是否涉密****涉密依据整理情况** | **事业单位法人证书登记事项是否发生变化****法人证书注销、变更、设立登记情况** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **举办单位或代管部门清单提升工作分管领导签名：** |  | **联系电话：** |
| **举办单位或代管部门清单提升工作承办科室负责人签名：** |  | **联系电话：** |

**注：请将附件2 盖章纸质版和电子版**

**5月22日前报市委编办公务邮箱3168637@zz.shandong.cn**

**附件3**

|  |
| --- |
| **\*\*\*（事业单位单位名称）业务范围清单****(此表用于清单提升及审核备查)** |
| **事业单位（公章）：** | **填报日期：2020年 月 日** |
| **宗旨和业务范围** |  |
| **序号** | **事项** | **子事项** | **主要内容** | **实施依据** | **工作标准** | **承办科室及协办科室名称、地址、联系方式** | **工作流程** | **实施期限** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **举办单位或代管部门****审核意见** | **经审核，以上内容可以公布。** |
|  **（举办单位或代管部门公章）** |
|  **2020年 月 日** |
| **事业单位业务负责人签名：** | **联系电话：** |
| **举办单位或代管部门业务负责人签名：** | **联系电话：** |

**附件4**

|  |
| --- |
| **\*\*\*（事业单位单位名称）业务范围清单****(此表用于公开发布)** |
| **事业单位名称：** **举办单位或代管部门名称： 填报日期：2020年 月 日** |
| **宗旨和业务范围** |  |
| **序号** | **事项** | **子事项** | **主要内容** | **实施依据** | **工作标准** | **承办科室及协办科室名称、地址、联系方式** | **工作流程** | **实施期限** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**中共枣庄市委编办 举报投诉电话：3168637**

**附件5**

**事业单位业务范围清单化管理提升工作**

**程序要求**

**一、机构编制事项未发生变化的事业单位**

**（一）已公布清单的**

**请结合本单位具体情况，按照本《方案》要求，认真开展提升工作。**

1. **未公布清单的**

**按照《2019年度市直事业单位业务范围清单化管理工作实施方案》（枣编办〔2019〕43号）和本《方案》要求，认真开展提升工作。**

**二、机构编制事项发生变化的事业单位**

**（一）整合组建的新事业单位、有事业单位整建制并入本新事业单位的**

**1.按照事业单位改革有关要求和机构编制事项有关文件，全面完成本新单位划转、组建等改革有关任务。**

**2.根据《中国共产党党章》、《中国共产党党组工作条例》、《中国共产党支部工作条例》等，按程序建立健全本新事业单位党委（党组）或党支部。**

**3.按程序办理被整合组建、被整建制划入的事业单位法人注销登记后，再按程序申请本新单位的事业单位法人设立登记。**

**4.按照《2019年度市直事业单位业务范围清单化管理工作实施方案》（枣编办〔2019〕43号）和本《方案》要求，在有关事业单位已公布的清单基础上，认真开展清单提升工作。**

**（二）本事业单位名称及职能等机构编制事项发生变化、有事业单位整建制并入本事业单位的**

**1.按照事业单位改革有关要求和机构编制事项有关文件，全面完成本单位划转、调整、组建等改革有关任务。**

**2.根据《中国共产党党章》、《中国共产党党组工作条例》、《中国共产党支部工作条例》等，按程序调整完善本事业单位党委（党组）或党支部。**

**3.按程序办理被整建制划入的事业单位法人注销登记后，按程序办理本单位的事业单位法人事项变更登记。**

**4.按照本《方案》要求，在有关事业单位和本事业单位已公布的清单基础上，认真开展提升工作。**

**三、划分为从事生产经营活动的事业单位**

**（一）尚未完成转企改制的**

**不再编制、公布清单。已公布清单的，请联系举办单位或代管部门，撤下已公布清单。**

**（二）已完成转企改制的**

**1.请联系原举办单位或代管部门，撤下已公布清单；**

**2.进行了事业单位法人登记的，及时按程序办理事业单位法人注销登记。**

**四、已撤销建制的事业单位**

**（一）撤下已公布清单**

**持撤销事业单位建制文件，联系原举办单位或代管部门，撤下已公布清单。**

**（二）办理事业单位法人注销登记**

**进行了事业单位法人登记的，及时按程序办理事业单位法人注销登记。**

**五、其他事业单位**

**（一）涉密事业单位**

**1.按照本《方案》要求，认真检查、完善、调整本涉密事业单位业务范围清单，举办单位或代管部门汇总并审核涉密依据材料、清单后，向市委编办申请不公布涉密事业单位清单并撤下已公布清单。**

**2.涉密事业单位清单及事项台账，用于事业单位绩效考核中履行职责情况、事业单位监督管理情况考核。**

**（二）运行不畅事业单位**

**举办单位或代管部门要对所属或代管的此类单位，进行全面原因分析，可会同有关部门共同研究实施整改提升措施。**

**1.可恢复正常运行的，及时整改提升、恢复运行，并按照本《方案》要求，认真开展清单化管理提升工作；**

**2.无法恢复正常运行的，举办单位或代管部门党委（党组）研究对此类单位措施建议，提请市委编办研究处理。**

**（三）职能弱化实行扎口管理事业单位**

**1.职能严重弱化，基本不开展本职业务、无法恢复正常运行的，举办单位或代管部门党委（党组）研究提出措施建议，提请市委编办研究处理。**

**2.通过调整充实职能，可恢复正常运行的，举办单位或代管部门党委（党组）研究提出措施建议，提请市委编办研究后，及时整改提升、恢复运行，并按照本《方案》要求，认真开展清单提升工作。**

**附件6**

**事业单位业务范围清单化管理提升工作**

**清单提升要求**

**一、事业单位**

**事业单位是清单编制和实施主体，在举办单位或代管部门党委（党组）和事业单位党委（党组）或党支部领导下，负责全面、准确梳理清单内容，避免出现与举办单位或代管部门“三定”规定、权责清单、履职清单、部门内设机构职责任务清单完全重复内容，做到不遗漏、不越界，坚决杜绝假借提供支持保障之名，擅自承担行政职能、以机关名义向社会实施管理，根据工作情况及时动态调整清单。**

**（一）宗旨和业务范围**

**1.已进行事业单位法人登记的：①请填写事业单位法人证书刊载的宗旨和业务范围；②宗旨和业务范围未根据改革要求剥离行政职能、与有关本单位职能机构编制文件不符、未全面涵盖清单事项、与清单事项不符的，请按程序申请事业单位法人宗旨和业务范围变更后，再填写此项内容。**

**2.未进行事业单位法人登记但具备登记条件的：①请按程序申请事业单位法人设立登记后；②再填写事业单位法人证书刊载的宗旨和业务范围。**

**3.不具备事业单位法人登记条件的：①请填写机构编制文件中有关本单位职能的内容；②若无职能文件，请根据清单事项凝练本单位宗旨和业务范围（已剥离行政职能的，坚决杜绝出现带有行政职能的内容）；③提请举办单位或代管部门举办单位或代管部门党委（党组）研究同意后；④再填写此项内容，并填写举办单位或代管部门党委（党组）同意的文明名称。**

**（二）事项**

**请填写法律、法规、规章、机构编制事项文件以及有关资质认可、执业许可等规范性文件规定的事项名称，注意区分实施主体，避免出现与举办单位或代管部门“三定”规定、权责清单、履职清单、部门内设机构职责任务清单完全重复内容。**

**无上述依据的：①无偿工作事项，请填写经举办单位或代管部门党委（党组）研究同意的事项名称（已剥离行政职能的，坚决杜绝出现带有行政职能的事项）；②有偿工作事项，请填写经举办单位或代管部门党委（党组）研究同意并办理财政、物价有关手续的事项名称；③委托事项，请填写经举办单位或代管部门党委（党组）研究同意并按程序向市司法局完成备案的委托协议中的委托事项名称（已剥离行政职能的，坚决杜绝出现带有行政职能的委托事项）；④确保清单事项应能被宗旨和业务范围全面涵盖。**

**（三）子事项**

**请填写对事项的分解事项名称，无分解事项的，请填写“无”；全部事项均无子事项的，可在清单中删除子事项。**

**（四）主要内容**

**请填写对本事项具体内容的简要表述。**

**（五）实施依据**

**请填写有关本事项的法律、法规、规章、机构编制事项文件以及有关资质认可、执业许可等规范性文件名称及文号和涉及本事项的编、章、节、条、款、项、目。**

**无上述依据的：①无偿工作事项，请填写举办单位或代管部门党委（党组）织对本事项研究同意的文件名称及文号；②有偿工作事项，请填写举办单位或代管部门党委（党组）对本事项研究同意的文件名称及文号和财政、物价部门有关本事项的文件名称及文号；③委托事项，请填写举办单位或代管部门党委（党组）对本事项研究同意的文件名称及文号和按程序完成向市司法局备案的委托协议名称及备案日期。**

**（六）工作标准**

**请填写开展本事项的相关工作要求，注意做到科学、严谨、规范。本项内容要经事业单位行政决策机构和事业单位党委（党组）或党支部研究同意（在事业单位中不发挥领导作用的党支部要充分参与本项内容的决策），并填写有关文件名称及文号。**

**（七）承办科室及协办科室名称、地址、联系方式**

**1.设置有内设机构的，①请填写承办本事项的责任科室；②需要多科室联办的，请填写本事项受理科室及业务联办科室；③已进行事业单位法人登记的，如与本事业单位章程第十九条有关内设机构及主要职责内容不一致，请按程序修改本事业单位章程并备案。**

**2.不设置内设机构的，①请填写本事项具体承办人员姓名；②需要多名工作人员联办的，请填写本事项受理人员及业务联办人员姓名。**

**3.本事项办理地址和联系方式应详细填写。**

**4.本项内容要经事业单位行政决策机构和事业单位党委（党组）或党支部研究同意（在事业单位中不发挥领导作用的党支部要充分参与本项内容的决策）。**

**（八）工作流程**

**请填写办理本事项所需完成的各个工作环节和需要提交的材料名称和服务指南、示范文本获取方式。**

**再造高效有序运行流程，注意做到科学、严谨、规范、高效，有利于提高办事便利性。**

**本项内容要经事业单位行政决策机构和事业单位党委（党组）或党支部研究同意（在事业单位中不发挥领导作用的党支部要充分参与本项内容的决策）。**

**（九）实施期限**

**请填写有关本事项的法律、法规、规章、机构编制事项文件以及有关资质认可、执业许可等规范性文件规定的实施期限。没有规定实施期限的，请填写“长期”。**

**（十）动态调整**

**事业单位因工作情况发生变化的：①举办单位或代管部门根据考核评估情况，按程序对本单位作出调整的；②本单位有关机构编制事项发生变化的。请按照本《方案》“四、提升内容”有关要求，及时进行本单位清单的动态调整。**

**（十一）严肃纪律**

**各类事业单位的机构、编制、领导职数的配备和调整，要按照《中国共产党机构编制工作条例》有关规定执行。被代管事业单位要严格按照《关于落实统一领导管理归口领导管理和****代管事业单位的有关要求的意见》（室字〔2019〕119号）精神，认真落实执行重大政策、作出重要工作部署和请示报告时的程序要求。**

**二、举办单位或代管部门**

**举办单位或代管部门是清单化管理提升工作的组织实施主体，在本机关、部门（单位）党委（党组）领导下，按照工作程序要求、清单提升要求，负责所属或代管事业单位清单提升工作的组织领导、检查审定、公开发布、考核评估和及时更新工作。**

**（一）加强组织领导**

**举办单位或代管部门要明确本机关、部门（单位）清单提升工作的分管领导和承办科室，全面梳理所属或代管事业单位（含所属或代管事业单位举办的事业单位）情况。将此项工作与机关、部门（单位）“三定”规定、权责清单、履职清单、部门内设机构职责任务清单、政事权限清单、事业单位改革、事业单位绩效考核等工作统筹谋划，协同推进。**

**（二）严格检查审定**

**1.理顺政事管办关系，杜绝政事不分**

**要特别注意区分事业单位职责与本机关、部门（单位）职责的边界，坚决杜绝本机关、部门（单位）“三定”规定中主要职责及内设机构职责内容和本机关、部门（单位）权责清单、履职清单、部门内设机构职责任务清单、内容与所属或代管事业单位清单出现完全重复内容，坚决杜绝假借提供支持保障之名，事业单位承担行政职能、以机关名义向社会实施管理。**

**2.发挥党的全面领导作用**

**机关、部门（单位）在完成对所属或代管事业单位的业务范围清单审核后，必须将清单提请本机关、部门（单位）党委（党组）研究同意。**

**（三）及时公开发布**

**将经机关、部门（单位）党委（党组）研究同意的清单，通过互联网对外公开发布。**

**1.本部门（单位）建有官方网站的**

**请在该网站开设事业单位清单化管理栏目，将清单按事业单位分别对外公开发布，并将本部门（单位）网站事业单位清单化管理栏目的具体网址通过公务邮箱提报给市委编办，枣庄市机构编制网将建立相关链接。**

**2.本部门（单位）未建官方网站的**

**请汇总所属或代管事业单位清单后，提请市委编办在枣庄市机构编制网对外公开发布。**

**3.事业单位建有官方网站的**

**请在该网站同时公开发布本单位清单。**

**（四）优化考核评估**

**业务范围清单是对事业单位职能的具体细化。举办单位或代管部门要：①充分利用清单事项台账，结合事业单位绩效考核办法和考核方案，建立健全对所属或代管事业单位职责履行、创新创优情况的考核评估制度；②每年至少开展2次考核评估，并将情况计入所属或代管事业单位当年度绩效考核职责履行、创新创优情况成绩；③要充分利用考核评估结果，及时对所属或代管事业单位的工作进行调整或向市委编办申请调整该单位的有关机构编制事项。**

**（五）及时更新**

**所属或代管的事业单位按程序对本单位清单进行动态调整的，举办单位或代管部门请参照本《方案》“四、提升内容”有关要求，及时开展清单的检查审定和公开发布工作，并调整考核评估内容。**