吉林省文化厅文件

吉文发〔2018〕182号

吉林省文化厅关于梳理上报群众和企业办事事项标准化工作的通知

各市州、长白山管委会文广新局，长春新区、梅河口市、公主岭市文广新局，各县（市、区）文广新局：

按照省政府“只跑一次”改革要求，全面规范企业和群众到政府办事事项办理，实现“一套标准办审批”，促进行政服务规范化，约束自由裁量权，提高工作透明度，文化厅开展全省文化系统（省、市、县、乡、村）企业和群众到政府办事事项标准化工作，现通知如下。

一、工作机制

全省群众和企业办事事项标准化工作由省政府抓总，省政府群众和企业办事事项标准化组组织推动，由省级文化部门负责具体落实本系统事项的标准化，实现省市县乡村五级全部统一。

二、具体内容

1.省文化厅负责将本系统文化和文物方面省市县乡村五级（根据实际，有的部门涉及哪级统一标准到哪级）包括承担行政职能的企事业单位，提供公共服务的行业协会、商会、学会等社会团体，群众和企业办事事项清单收集齐全。

2.按省级、市州级、县市区级、乡镇级、村级分别统计群众和企业办事事项，根据实际可分为大项、子项、情形三种情况计数，有子项的统计子项，有情形的统计情形，形成**五级办事事项统计表**。

3.按省级、市州级、县市区级、乡镇级、村级分别统计每一事项办理流程（参照“政务服务事项办事指南信息表”附表中的办理流程样本图，每一个箭头即为一个环节，10个箭头即为10个环节）、申请材料（多少个材料，按个计数）、办理时限（包括法定办结时限多少工作日，承诺办结时限多少工作日，对有的为小时、分钟、即办的，全部换算成工作日，7小时为一个工作日，低于30分钟以及即办的按30分钟换算成工作日）、是否收费、收费项目（收费标准），形成标准化过程中**减环节、减材料、减时限、减费用底数**。

三、具体步骤

（一）省级标准化（7月16-27日）。

1.按照标准化要求，将省级群众和企业办事事项全部完成“政务服务事项办事指南信息表”各项要求。

2.事项名称，国家部委已明确的事项，要与国家部委事项名称保持一致；国家部委没有省级有的事项名称，需有明确的关键词，切实做到企业和群众可百度、可查询、可检索。

3.群众和企业办事事项的拆分要达到“一网通办”的要求，即相同设定依据下，申请材料之间不可组合，也就是一组申请材料对应唯一一个事项或一种情形。

4.省级文化部门要进一步减条件、减环节、减材料、减时限、减费用，并且对照标准化中形成的**减条件、减环节、减材料、减时限、减费用底数**，形成服务便利化成效统计表。

5.出具公开承诺书，经过全面梳理和确认，本部门群众和企业办事事项清单之外，再没有群众和企业到本部门及其所属单位办事事项。

（二）市州级标准化（7月16-27日）。

1.组织召开各市州、长白山管委会、长春新区管委会、梅河口、公主岭本系统人员参加的“XXX系统市州级‘只跑一次’培训指导暨办事事项标准化工作会议”，共同商讨办事事项梳理及标准化工作。

2.依据市州级**办事事项统计表**所统计数据，以各市州已经梳理形成的群众和企业办事事项最多的为参照，依据“设定依据”逐项判断是否为依法依规设定，凡是没有法律法规依据的例为“取消”事项，**列入拟取消清单**。保留的，省里有的办事事项，市州级事项名称必须与省级保持一致。省里没有市州级

有的办事事项，名称中需有明确的关键词。对于设定依据相同，申请材料相同或相近，事项名称不一致的，统一为一个相同的事项名称，切实做到企业和群众可百度、可查询、可检索。

3.群众和企业办事事项的拆分要达到“一网通办”的要求，即相同设定依据下，申请材料之间不可组合，也就是一组申请材料对应一个事项或情形。

4.**市州级参照系清单**形成后，其他市州要共同逐个地方逐个事项核对，与参照系清单中对应上的，即为保留事项；对应不上的，共同商讨“设定依据”是否依法依规，凡是依法依规设定的，纳入**市州级参照系清单**，其中因管理权限不同、民族区域自治、地域差异等出现的特殊性事项，要注明并纳入**市州级参照系清单**；凡是没有法律法规依据的列为“取消”事项，**列入拟取消清单**。逐个地方逐个事项全部核对后，在参照系清单基础上，形成每一个**市州级群众和企业办事事项清单**。

5.在形成每一个**市州级群众和企业办事事项清单**过程中，需标准化的41个要素中的几个关键要素，要以各市州中办理流程（环节）最少、申请材料最少、办理时限（即承诺时限）最短为准，并明确是否减费用，确认群众和企业办事标准。

6.在上面第5点要求基础上，每一个市州级部门都要对照标准化中形成的**减条件、减环节、减材料、减时限、减费用底数**，形成服务便利化成效统计表。

7.每一个市州部门都要出具公开承诺书，即经过全面梳理和确认，本部门群众和企业办事事项清单之外，再没有群众和企业到本部门及其所属单位办事事项。

（三）县市区级标准化（7 月 16-27 日）。

1.组织召开各县市区本系统人员参加的“XXX 系统县市区级‘只跑一次’培训指导暨办事事项标准化工作会议”，共同商讨办事事项梳理及标准化工作。

2.依据县市区级**办事事项统计表**所统计数据，以各县市区已经梳理形成的群众和企业办事事项最多的为参照，依据“设定依据”逐项判断是否为依法依规设定，凡是没有法律法规依据的列为“取消”事项，**列入拟取消清单**。保留的，市州里有的办事事项，县市区级事项名称必须与市州级保持一致。市州没有县市区级有的办事事项，名称中需有明确的关键词，切实做到企业和群众可百度、可查询、可检索。

3.群众和企业办事事项的拆分要达到“一网通办”的要求，即相同设定依据下，申请材料之间不可组合，也就是一组申请材料对应一个事项或情形。

4.**县市区级参照系清单**形成后，其他县市区要共同逐个地方逐个事项核对，与参照系清单中对应上的，即为保留事项；对应不上的，共同商讨“设定依据”是否依法依规，凡是依法依规设定的，纳入**县市区级参照系清单**，其中因管理权限不同、民族区域自治、地域差异等出现的特殊性事项，要注明并纳入**县市区级参照系清单**；凡是没有法律法规依据的列为“取消”事项，**列入拟县市区级取消清单**。逐个地方逐个事项全部核对后，在参照系清单基础上，形成每一个**县市区级群众和企业办事事项清单**。

5.在形成每一个**县市区级群众和企业办事事项清单**过程

中，需标准化的41个要素中的几个关键要素，要以各县市区中办理流程（环节）最少、申请材料最少、办理时限（即承诺时限）最短为准（其中确有必要继续压减的，要进一步压减），并明确是否减费用，确认群众和企业办事标准。

6.在上面第5点要求基础上，每一个县市区级部门都要对照标准化中形成的**减条件、减环节、减材料、减时限、减费用底数**，形成服务便利化成效统计表。

7.每一个县市区部门都要出具公开承诺书，即经过全面梳理和确认，本部门群众和企业办事事项清单之外，再没有群众和企业到本部门及其所属单位办事事项。

（四）乡镇（街道）、村（居）民委员会两级标准化（7月16-27日）。

1.涉及到乡镇（街道）、村（居）民委员会两级有办事事项及代办事项的部门，在“XXX系统县市区级‘只跑一次’培训指导暨办事事项标准化工作会议”上，结合当前乡镇（街道）、村（居）民委员会两级办事事项及代办事项实际，由县市区文化部门负责上报，统一进行规范。

2.规范后的乡镇（街道）、村（居）民委员会两级办事事项及代办事项名称，由负责标准化工作的省级文化部门会同县市区文化部门确认，分别形成乡镇（街道）、村（居）民委员会两级清单，并按41要素进行标准化。

（五）填报办事指南信息表并审核确认（7月27日-8月10日）。

按照“政务服务事项办事指南信息表”要求，省市县乡村

五级逐级逐项填报完成41个要素，编制、法制部门负责审核确认。

（六）总结上报（8月10-17日）。

完成省市县乡村五级标准化后，要上报省政府总结报告，其中必须报告的内容有本系统五级群众和企业办事事项统计表，本系统五级条件、环节、材料、时限、费用底数表，本系统五级“只跑一次”后的环节数、材料数、时限数、费用数表，本系统五级减条件、减环节数、减材料数、减时限数、减费用数表，拟取消清单表，本系统五级保留的群众和企业办事事项清单，各级部门公开承诺书等。

（七）发布省政府通告（8月17日以后）。

完成本系统标准化工作并经验收通过，以省政府通告形式，向社会公开发布通告，确保“只跑一次”改革成效。

四、工作要求

一要充分认识标准化工作的意义。这次梳理规范群众和企业办事事项，并进行五级统一，是“只跑一次”真正能跑起来的关键，是实现“一网通办”的基础性工作，各级务必高度重视，安排专人负责，按时保质地完成。同时，要做好层级管理，各市州负责协调指导好所属县市区，各县市区负责协调指导好所属乡村的标准化工作，一层对一层负责，一层抓好一层落实。此文件，由各市州代为转发所属县市区。

二要把握标准化的实质和范围。群众和企业办事事项原则上应为权力清单和公共服务事项目录中的事项。对于权力清单和公共服务事项目录以外，个别现阶段确需办理的事项，也列

入群众和企业办事事项范围。主要是指文化、文物方面需要群众和企业提交办事申请，政府，承担行政职能的企事业单位，提供公共服务的行业协会、商会、学会等社会团体同意才能办理的事项（如开具证明等）。不需要提交申请就可以办理的事项（如通过网络在线查询等）无需列入。

三要按步骤严密组织实施。各级要严格按照通知要求认真抓好落实，其中，召开专题会议步骤，文化厅已于7月初召集全省市县两级相关人员进行了集中的学习、辅导和培训，不再另行进行。此外，标准化工作涉及的具体地区层级划分和数量见附件1，各层级要根据自己的实际情况确定办事事项内容，如扩权强县、试点先行等地区有特殊事项，要区别对待。7月27日前，各级各自分别报送群众和企业办事事项统计表（见附件2，只报送电子版）；8月10日前，结合文化厅确定的参照系清单（附件3），确定本地区的群众和企业办事事项清单、拟取消清单、“只跑一次”改革服务便利化成效统计表，并填报政务服务事项办事指南信息表（附件4，只报送电子版），同时上报邮寄各级部门公开承诺书（附件5，纸质材料需经部门主要领导签字和加盖单位公章，邮寄到省文化厅）。以上表格请在“吉林省文化市场审批群”QQ群自行下载。

邮寄地址：长春市南关区人民大街9999号省政务大厅文化厅审批办

邮　　编：130022

联 系 人：杨智勇

联系电话：82752801（传真）、82752802、18626606019

电子邮箱：jlswhtspb@163.com

附件：1.地区层级划分和数量

2.群众和企业办事事项统计表

3.参照系清单

4.政务服务事项办事指南信息表

5.部门公开承诺书

吉林省文化厅

2018年7月19日

吉林省文化厅办公室　　2018年7月19日印发

附件 1

地区层级划分和数量

市州级：长春市、吉林市、四平市、辽源市政、通化市、白山市、松原市、白城市、延边州、长白山保护开发区、长春新区、梅河口市、公主岭市 13 个地区。

县市区级：长春市朝阳区、长春市南关区、长春市宽城区、长春市二道区、长春市绿园区、长春市双阳区、长春市九台区、榆树市、农安县、德惠市、吉林市船营区、吉林市昌邑区、吉林市龙潭区、吉林市丰满区、永吉县、舒兰市、磐石市、蛟河市、桦甸市、四平市铁东区、四平市铁西区、梨树县、伊通县、双辽市、辽源市龙山区、辽源市西安区、东丰县、东辽县、通化市东昌区、通化市二道江区、集安市、辉南县、柳河县、通化县、白山市浑江区、白山市江源区、临江市、抚松县、靖宇县、长白县、松原市宁江区、扶余市、前郭县、长岭县、乾安县、白城市洮北区、镇赉县、洮南市、通榆县、大安市、延吉市、珲春市、图们市、敦化市、龙井市、和龙市、汪清县、安图县 58 个县（市、区）。

附件 5

XXXXXXX 局
群众和企业办事事项承诺书

按照省政府“只跑一次”改革任务要求，我部门经过全面梳理和确认，本部门群众和企业办事事项清单之外，再无群众和企业到本部门及其所属单位办事事项，特此承诺。

部门主要领导签字:

（部门公章）

2018 年　月　日