



桂林市人民政府公报

2020

第 8 期 (总第 75 期)

桂林市人民政府公报

桂林市人民政府办公室 2020 年 11 月 2 日 (2020 年第 8 期总第 75 期)

目 录

桂林市人民政府文件

桂林市人民政府关于推进园区工业建设项目审批流程

再造改革的通知 市政〔2020〕16 号

桂林市人民政府关于印发桂林市 12345 政府服务热线

管理办法（试行）的通知 市政规〔2020〕22 号

桂林市人民政府关于印发桂林市残疾儿童康复救助

实施办法的通知 市政规〔2020〕23 号

桂林市人民政府关于印发桂林市深化户籍制度改革

户口迁移实施意见的通知 市政规〔2020〕24 号

桂林市人民政府办公室文件

桂林市人民政府办公室关于印发桂林市全面推进基层

政务公开标准化规范化工作实施方案的通知 市政办〔2020〕18 号

桂林市人民政府办公室关于印发桂林市科技领域市以下

财政事权和支出责任划分改革方案的通知 市政办〔2020〕20 号

桂林市人民政府办公室关于印发桂林市教育领域市以下

财政事权和支出责任划分改革实施方案的通知 市政办〔2020〕21 号

桂林市人民政府办公室关于成立桂林市加快推进政府和

社会资本合作工作领导小组的通知 市政办函〔2020〕30 号

人事任免文件

桂林市人民政府关于宁静等同志免职的通知 市政干〔2020〕18号

桂林市人民政府关于唐健灵等同志挂任职的通知 市政干〔2020〕19号

桂林市人民政府关于章洁等同志任免职的通知 市政干〔2020〕20号

桂林市人民政府关于易小忠等同志挂任免职的通知 市政干〔2020〕21号

部门规范性文件

桂林市人力资源和社会保障局关于落实“放管服”

改革精简和规范事业单位岗位管理工作的通知 市人社政规〔2020〕3号

桂林市人民政府关于推进园区工业 建设项目审批流程再造改革的通知

市政〔2020〕16号

各县（市、区）人民政府，高新区、临桂新区、漓江风景名胜区、经济技术开发区、高铁（桂林）广西园管委会，市直各委、办、局，中央、自治区驻桂林各单位，各企事业单位：

为进一步优化审批流程，营造良好的工业发展环境，加快实现我市工业振兴，决定对市属三大园区工业建设项目审批流程实施再造改革，现就有关事项通知如下：

一、改革的目标及范围

（一）改革的目标。通过对园区工业建设项目从供地、立项到竣工验收全过程审批流程进行改革，到2020年9月底，园区工业建设项目行政审批时限压缩至12个工作日内，初步形成科学、便捷、高效的工业建设项目审批和管理体系。

（二）改革的范围。本次改革范围为高新区、经济技术开发区、高铁（桂林）广西园（以下简称市属三大园区）工业建设项目（涉及易燃易爆危险品、危险化学品的生产和储存；生态环境影响大或者技术难度特别复杂；关系国家安全和生态安全、涉及重大生产力布局、重大公共利益；房地产开发；政府核准的投资项目目录范围内的项目除外）。

二、改革的具体内容

（一）建立代办服务机制

市工业和信息化局、市投资促进局、市属三大园区设立工业建设项目代办服务中心（站），建立工业建设项目“全流程、全环节、全时限”的代办服务机制。

根据业主的委托，代办服务中心（站）对固定资产投资1000万元以上或200万美元以上的工业建设项目，从供地、立项到竣工验收全过程涉及的行政审批事项以及公共服务事项（含供电、供水、供气、通讯、网络等）实行全程代办。

按照“谁签约，谁负责”的原则，由签约单位的代办服务中心（站）全程代办；情况特殊的，由市人民政府指定代办单位。

（二）优化审批流程

将供地、立项、审图、施工许可、竣工验收等审批服务流程进行优化。具体如下：

1. 简化土地出让流程

（1）由市属三大园区管委会组织市自然资源局城区（园区）分局或所在地县（市、区）自然资源局等部门负责拟定地块出让方案，并上报市自然资源局。

（2）市自然资源局收到市属三大园区管委会上报的地块出让方案后，应及时进行审查备案，并在3个工作日内上报市人

民政府。

(3) 在接到市自然资源局上报的地块出让方案后，市政府办公室应及时呈报分管副市长及园区工委书记审签并批复。

(4) 根据市人民政府批复，由市、县自然资源局委托、市属三大园区管委会配合公共资源交易中心及时开展出让地块的招标采购挂牌出让工作。

(5) 市自然资源局负责在市自然资源审查委员会会议上，通报前一阶段市属三大园区工业建设项目土地出让情况，并由会议予以确认。

2. 缩减审图服务时长

对建设工程方案设计总平面图和施工图实行联合审查，可通过网上中介服务超市，选择符合条件的审图机构进行审图。审图时间缩减至 6 个工作日内。

3. 压缩审批时限（12 个工作日内）

(1) 压缩设计审查等时限。收到联合审图审查意见后，自然资源部门在当日将符合要求的建设工程方案设计总平面图进行公示（7 个工作日）。在公示期间，同步进行以下工作：相关部门在 3 个工作日内完成消防、人防、技防设计审查，在 1 个工作日内完成项目备案，在 2 个工作日内完成土地出让合同签订及建设用地规划许可证核发，在 1 个工作日内完成国有建设用地使用权首次登记。

(2) 压缩核发许可证时限。自然资源、住房城乡建设、行政审批部门在公示结束

后 2 个工作日内完成建设工程规划许可证（审图机构审查通过的建设工程方案设计总平面图和施工图作为办理建设工程规划许可证的依据）、建筑工程施工许可证核发工作。

(3) 实行并联审批。各相关审批部门在接到代办服务中心（站）发送的提前服务通知书后，于建筑工程施工许可证核发前，完成相关的行政审批。

(4) 压缩联合验收时限。项目竣工后，住房城乡建设、行政审批部门应组织自然资源、人防、消防等相关部门在 3 个工作日内完成联合验收。

（三）实施区域评估

市属三大园区要加快完成区域综合评价评估，区域评估评价的结论由园区管委会向落户评估区域内的建设单位通告。各审批部门对区域评估范围内负面清单外的单体建设项目，其相应的审批事项实行告知承诺制，不再要求单独开展评估工作。

（四）完善配套措施

1. 建立主动服务工作机制

工业建设项目用地出让结束后，代办服务中心（站）要立即发送提前服务通知书。各审批服务部门在接到通知后，要提前介入，主动与工业项目业主联系，对项目立项、建设用地规划许可、建设工程规划许可、建筑工程施工许可、林地或绿地占用等审批事项和项目压覆矿产资源、环境影响评价、节能评价、地质灾害危险性

评估、地震安全评价、水土保持方案编制、水资源论证、考古调查勘探和文物影响评估等评估评价服务事项进行咨询、审查、预审批。

2. 实行“超时默认”和“缺席默认”制度

审批部门在接到代办服务中心（站）下发提前服务通知书后，对申请人提交的符合法定条件的申请材料，超过承诺时限未反馈审批意见的，视为默认同意；在联合审批过程中，未会签意见、缺席联合踏勘和并联审查会议的，均视为默认同意；无充分理由变更已提出的意见，视为默认原有意见。因“超时默认”“缺席默认”引发法律责任的，依法追究对应超时、缺席的审批部门的责任。

3. 推行便企政策兑现服务

各级发展改革部门收集相关项目优惠政策，并提供给政务服务部门、项目业主；各级政务服务部门在政务服务大厅设置涉企政策兑现“一窗申办”窗口服务，采取“一窗受理、后台流转、部门办理、统一反馈”的运行机制，构建涉企政策从部门到企业的绿色通道。

三、工作保障

（一）市属三大园区管委会要严格依规做好土地出让各项工作，在上报拟出让土地方案前，应当会同县（区）政府完成土地报批等相关前期工作，确保土地权利清晰、拆迁安置补偿落实到位、无法律经济

纠纷，土地出让符合园区发展规划、控制性详细规划（规划设计条件）。同时，承担与相关土地出让有关的信访、行政诉讼、行政赔偿、信息公开、民事纠纷调处等责任。

（二）市自然资源局、市工业和信息化局要对已出让的工业建设项目用地情况开展不定期检查，对连续出现两宗地块违法违规上报审批的，暂停该园区工业建设项目按本优化审批流程审批，直至完成整改达到相关规定。

（三）各相关单位要全力做好再造园区工业建设项目审批流程改革的落实工作，加强沟通培训，制定实施方案或实施细则，明确工作进度、工作时限和具体措施。

（四）市人民政府按我市《关于建立容错纠错和澄清保护机制的实施办法》规定，对工业建设项目审批流程改革创新实行容错免责。

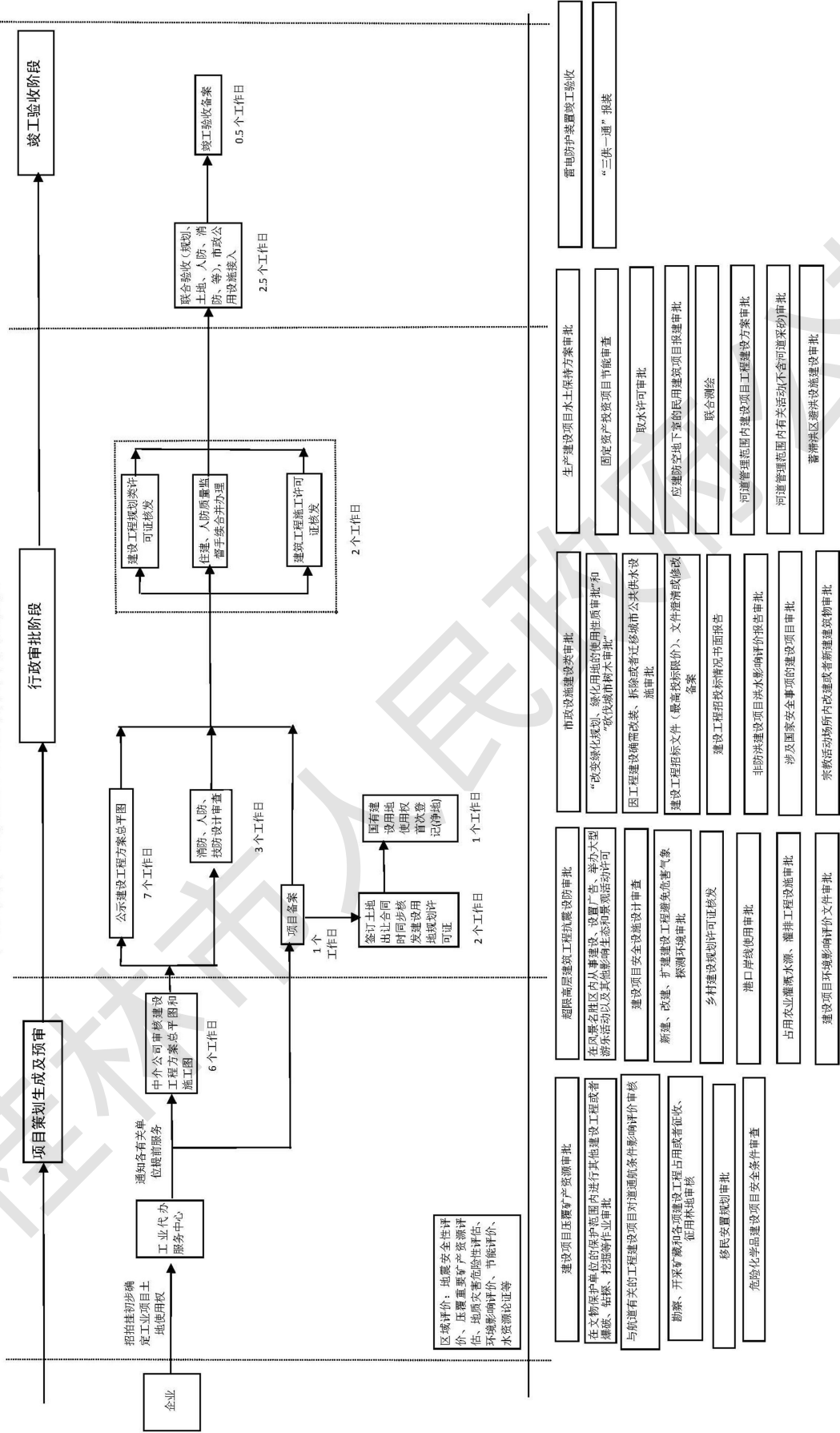
四、各县（市、区）产业园区参照执行。

附件：桂林市属三大园区工业建设项目审批流程

桂林市人民政府

2020年9月17日

桂林市属三大园区工业建设项目审批流程



注：地震安全评价、地质灾害危险性评估、地质安全评价、建设工程消防设计审查及系统检测、雷电防护装置检测等审批事项，建设单位可根据工程实际情况，在相应阶段自行办理。

桂林市人民政府关于印发桂林市 12345 政府服务热线管理办法（试行）的通知

市政规〔2020〕22 号

各县（市、区）人民政府，高新区、临桂新区、漓江风景名胜区、经济技术开发区、高铁（桂林）广西园管委会，市直各委、办、局，中央、自治区驻桂林各单位，各企事业单位：

现将《桂林市 12345 政府服务热线管理办法（试行）》印发给你们，请认真贯彻执行。

桂林市人民政府

2020 年 9 月 15 日

桂林市 12345 政府服务热线管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范桂林市 12345 政府服务热线（以下简称市 12345 热线）的管理工作，提高热线服务能力和水平，进一步优化营商环境、转变政府职能、提升政府服务水平和满意度。根据《国务院办公厅关于印发 2019 年政务公开工作要点的通知》（国办发〔2019〕14 号）、《广西壮族自治区人民政府关于印发〈广西数字政务一体化平台建设方案〉的通知》（桂政发〔2018〕53 号）和《广西壮族自治区大数据发展局关于印发全区 12345 政府服务热线管理办法（试行）的通知》（桂数发〔2019〕18 号）要求，结合我市实际，特

制定本办法。

第二条 市 12345 热线是市人民政府设立的非紧急类公共服务平台，按照“应合必合、应接必接”的原则，将全市各类公共服务热线整合到市 12345 热线，建设“一号对外”的政府总客服。

第三条 市 12345 热线通过热线电话、网站、微信、移动客户端等多媒体渠道，为公众提供咨询、投诉、求助、建议、举报和表扬等公共服务。

第四条 市 12345 热线遵循“首接负责制”的工作要求，实行统一接收、按责转办、限时办结、统一督办、评价反馈的工作机制，做到“有呼必应、有诉必理、有

理必果”，把市 12345 热线打造成便民、智能、高效的综合问政服务平台。

第二章 受理范围

第五条 按照“应合必合、应接必接”的原则，以“大热线对接、小热线融合、无热线联通、紧急类热线联动、网络渠道通办”方式整合各类公共服务热线。

市 12345 热线受理以下诉求事项：

（一）咨询类：包括行政职能职责、政策规定、办事流程等政务信息及公共服务信息的咨询；

（二）投诉类：包括对行政管理、社会管理、城市治理、市场监管、公共服务、经济社会发展等方面的投诉；

（三）建议类：包括对行政管理、社会管理、城市治理、市场监管、公共服务、经济社会发展等方面的意见和建议；

（四）求助类：包括对行政职权范围内非紧急类管理、服务方面提出的求助；

（五）举报类：包括对公民、法人和其他组织危害群众生命财产安全、危害公共财产安全、影响经济社会发展的违法违规行为的举报；

（六）表扬类：包括对政府部门及其工作人员在办事效率、行政效能方面的表扬。

第六条 市 12345 热线对下列事项不予受理：

- （一）不属于我市行政管辖范围的；
- （二）涉及国家秘密的；
- （三）可能不当损害第三方商业秘密、个人隐私的；

（四）涉及党委（同时履行行政管理职能的除外）、人大、政协、纪检监察、法院、检察院、军队、武警职能的；

（五）反映问题属于 110、119、120、122、12395、12119 等紧急救助类热线受理的；

（六）已经或应当通过诉讼、仲裁、行政复议、信访等途径处理的；

（七）诉求事项已依法依规办结，诉求人仍以同一事实和理由提出诉求的；

（八）恶意侮辱、诽谤他人的；

（九）违反法律法规、社会公序良俗以及恶意侵占话务资源、无实质诉求的；

（十）法律、法规、规章规定的其他情形。

对于不予受理的诉求事项，市 12345 热线要做好解释和引导。

第三章 运行流程

第七条 市 12345 热线对受理的事项，进行分类处置，按责转办。涉及县域范围的事项，按照“属地管理优先”和“谁主管谁负责”的原则；涉及市区范围的事项，按照“主管部门优先”和“属地管理”的原则。各承办单位依法、及时处理公众提出的诉求。

第八条 市 12345 热线运行流程分为诉求受理、分类处置、限时办理、协调督办、反馈回访、办结归档、数据分析环节。

第九条 诉求受理

（一）受理渠道。通过电话、网站、微信、移动客户端等多媒体渠道，统一受理

公众的咨询、投诉、求助、建议、举报和表扬等诉求事项。

(二)受理时间。市 12345 热线实行每周 7 天工作制,人工座席提供每天 24 小时受理服务。

(三)受理要求。市 12345 热线应当在语音导航结束后 15 秒内接听电话。市 12345 热线网站、微信、移动客户端等其他渠道受理时,系统响应时间一般不超过 2 分钟。对于受理范围内的诉求事项,应详细了解具体内容,确有必要应登记姓名、联系方式、地址等基本信息。通过电话预约办理政务服务简易事项的,应提供姓名、联系方式、通讯地址进行实名认证。

事项受理应当根据热线受理范围和不予受理范围综合作出判断。诉求人提出的事项同时含有应当受理和不当受理内容的,应做区分处理,对应当受理的内容予以受理,对不当受理的内容不予受理,并做好解释和引导。

第十条 分类处置

(一)工作任务转办单(以下简称工单)处理。

1.咨询类事项。根据市 12345 热线知识库能即时答复的,即时答复诉求人;不能即时答复的,应在 24 小时内转派至承办单位办理。

2.投诉、求助、建议、举报和表扬类事项。按照职责规定转派至承办单位办理;属垂直管理单位职责的,原则上转派至市一级承办单位办理。

(二)应急联动。诉求事项属于 110、119、120、122、12395、12119 等紧急救助类的,市 12345 热线指引群众拨打紧急救助热线。如遇特殊情况,由市 12345 热线记录群众相关信息后,采用热线中心固定电话拨打相关紧急救助热线。市行政审批局应与有关应急处置部门建立健全应急联动机制,完善联动方式和内容。

(三)多方协作。诉求事项涉及两个或以上承办单位职责,且需要一个承办单位牵头其他承办单位协同办理的,市 12345 热线按照职责规定分别转派至承办单位办理,并指定承办单位中牵头单位为主办单位(以下简称主办单位),协同办理单位为协办单位(以下简称协办单位)。

(四)跨级转办。市 12345 热线接到非本市承办的广西区内诉求,应转广西 12345 热线处理。

第十一条 限时办理

(一)及时签收。各承办单位应及时签收市 12345 热线转派的工单,市 12345 热线应通过短信、电话等方式提醒承办单位联络员签收诉求工单。

(二)及时办理。承办单位签收工单后,应当在规定的时限内办结。办理结果应及时告知诉求人,并反馈市 12345 热线。

办理情况应当符合以下要求:

1.列明办理时间、具体办理的单位、经办人、办理结果、法律法规政策依据和回复诉求人的情况;

2.对事项进行针对性的正面回应;

3.投诉举报类事项，决定立案的应当上传立案决定书或注明立案编号和立案日期；决定不予立案的，应当说明不予立案的理由和法律依据。

承办单位在办理和反馈诉求事项时，有条件的应对现场情况进行拍照（录像），通过附件上传。

应当办理或已依法依规办理，但由于事项内容超出法律法规规定、受到政策等客观条件限制、诉求人期望过高等原因导致暂时不能办理或诉求人不满意的，承办单位可上传书面履责意见（由单位主要领导或分管领导签发，证明本单位已按照规定履行职责的书面文件），并向诉求人解释说明，正确引导，取得理解。

（三）退单处理。承办单位认为诉求工单不属于本单位职责的，应在签收后 6 小时内申请退回，并说明退回的理由和依据。其中，涉及多个承办单位的，由主办单位申请退回，协办单位不得退单。

市 12345 热线对退回申请进行审核，同意退回的，进行职责界定后再次转派；不同意退回的，说明理由，由承办单位继续办理。

（四）办理时限要求。承办单位应限时办结诉求事项，办结的计算时限自派单的下一工作日起计算：

1.咨询类事项，在 2 个工作日内办结并答复，不可申请延期。

2.投诉类事项，在 10 个工作日内办结并答复。

3.建议类事项，在 5 个工作日内办结并答复。

4.求助类事项，在 3 个工作日内办结并答复。

5.举报类事项，在 10 个工作日内办结并答复。需立案处理的案件，应当按照相关案件处理的法定程序和时限办结。

6.涉及水、电、气、网、道路、洪涝及城市管理部件危及公共安全等公共突发事件的求助、举报类诉求，按突发工单处理。承办单位应在 30 分钟内（遇自然灾害或其他重大事故等不可抗力情形除外）签收诉求工单，12 小时内将初步处理意见同时告知诉求人和市 12345 热线。承办单位若发现诉求工单不属于本单位职责的，应在签收后 10 分钟内退单。

7.以上各类诉求事项（突发工单除外），承办单位应自签收后 24 小时内，主动与诉求人联系，了解情况。

8.法律法规对诉求事项的处理时限另有规定的，从其规定。承办单位应在上述处理时限内将相关规定提交市 12345 热线。

9.情况复杂、办理难度大或因其他政策性等原因，难以按时限办结的，由本单位领导签字同意后，向诉求人作出解释说明，并在规定办理时限前，向市 12345 热线提出延期申请。单位领导签字同意的文件说明需作为附件，说明具体原因、延长时间。延长的时限不得超过原办理时限的 1 倍。

市 12345 热线对延期申请进行审核，同意延期的，告知诉求人延期的情况；不同意延期的，说明理由。

10. 通过市 12345 热线电话预约受理的政务服务简易事项，承办单位自受理之日起按该事项的承诺时限办结并答复。

第十二条 协调督办

（一）确定承办单位。承办单位在办理过程中发现不属于职责范围的，提供依据及改派意见，退回市 12345 热线。市 12345 热线视情况组织联席会议，确定承办单位。

（二）协同办理。诉求事项涉及多个部门的，市 12345 热线确定主办单位和协办单位后，由主办单位协调协办单位共同办理。协办单位根据主办单位要求做好配合工作。主办单位在工单办结时应对协办单位配合情况进行评价，评价情况作为考核依据。

（三）动态督办。市 12345 热线应采取电话督办、短信督办、书面督办、网络督办、现场督办等不同方式，督促承办单位按规定时限办理。对逾期未办结的事项，承办单位应提供书面说明情况和理由。

第十三条 反馈回访

（一）反馈。承办单位需在诉求事项处理完毕后向诉求人反馈有关情况，再将工单办结。办结的工单自动返回市 12345 热线。

（二）自动回访。承办单位办结工单时，市 12345 热线同时发送短信通知诉求人，告知诉求事项已处理完毕，请诉求人确认

是否已解决。如诉求人 24 小时内未回复短信，则默认为已解决。

（三）未解决事项的回访。如诉求人短信回复未解决的，市 12345 热线必须电话回访，重点了解诉求事项的办理和反馈情况，倾听诉求人的意见，记录有关意见后将工单重派承办单位办理。确因客观原因无法解决的，依本办法第十一条第（二）项规定予以办结。

第十四条 办结归档

市 12345 热线对诉求工单、电话记录、交办回复、会议材料、领导批示件以及其他具有保存价值的材料，按要求进行归档。电话录音至少应保存 3 年。法律法规另有规定的，从其规定。

第十五条 知识库建设

（一）市行政审批局应组织各承办单位建设与市 12345 热线受理范围相适应的知识库。

（二）各承办单位根据职能变化、政策调整情况主动更新知识库。

（三）各承办单位在办结市 12345 热线派发的咨询类工单后，应在 2 个工作日内同步完善与咨询内容相关的知识库。

（四）市 12345 热线在工作中，发现知识库内容错、漏、过期，或表述不清、内容不完整、内容重复、前后矛盾、新旧冲突等问题，可主动向承办单位发起知识提问，承办单位应在 2 个工作日内答复并更新完善知识库。

（五）知识点应通俗易懂，通过问答、

举例、图文等形式，方便话务员和公众理解，主要包括：

1.涉及公民、法人、其他组织权力义务、切身利益，需要社会公众知悉、执行、配合的内容，应说明具体的做法；

2.涉及办事等公共服务事项的，说明办事的受理单位、地址、联系方式、受理条件、材料、流程、时限以及审批标准等；

3.涉及政策中的专业术语以及社会公众可能误解、疑问的内容，应进行解释；涉及数据计算的，应举计算示例；

4.涉及新政策，应说明政策适用范围、施行时间、注意事项、常见问题等；涉及原有政策修订的，应说明新旧政策施行的衔接、常见问题等。

第十六条 数据分析

（一）数据对接。市 12345 热线按照《全区 12345 政府服务热线数据标准规范》与广西 12345 热线实现对接并上传数据。

（二）数据共享。市 12345 热线数据与数字政务一体化平台、智慧城市管理平台等系统建立数据的推送、共享机制。

（三）数据分析。市 12345 热线应开展全面、系统、科学的数据分析工作，及时发现行政管理、社会管理、公共服务等方面存在的薄弱环节和热点、难点问题，强化风险防控，提高管理和服务的针对性、有效性，为政府科学决策提供依据。

第四章 职责分工

第十七条 市行政审批局负责统筹推进市 12345 热线的建设与管理工作，其主

要职责：

（一）负责市 12345 热线的发展规划；

（二）负责市 12345 热线的建设、监管和考核，具体平台建设可依法委托第三方实施。

（三）负责制定市 12345 热线运行管理规范 and 各项规章制度；

（四）负责跨部门、跨层级诉求的协调督办；

（五）负责对承办单位的督办和考核，为公共服务企事业主管部门提供行业监管意见；

（六）负责制定统一的数据接口标准；

（七）完成市人民政府交办的其他任务。

第十八条 市 12345 政府热线服务中心

（以下简称热线中心）负责市 12345 热线日常管理、运行和保障工作，在市行政审批局的指导下，协调各承办单位开展工作。其主要职责：

（一）负责市 12345 热线的日常运行管理；

（二）负责与承办单位的沟通、协调和实施日常考核；

（三）负责与服务外包单位的沟通、协调；

（四）负责受理、调度跨部门、跨层级的诉求；

（五）承担涉及多部门事项的工作协调，明确主办单位和协办单位；

（六）负责知识库维护、大数据管理和

分析应用，收集和分析群众反映的难点热点问题，总结承办单位办理热线业务的经验和做法；

（七）负责市 12345 热线网站的内容保障；

（八）承担与市 12345 热线相关的其他工作任务。

第十九条 承办单位主要职责：

（一）明确分管领导、联络员和若干固定的工作人员，以便落实诉求工单办理责任；

（二）承接市 12345 热线的工单签收、办理、催办、反馈，建立健全工单处理机制；

（三）根据职能和工单派发情况，主办单位应主动协调相关部门处理工单，将办理结果反馈给诉求人及市 12345 热线；

（四）根据职能和工单派发情况，协办单位应积极配合主办单位处理工单，将办理意见反馈给主办单位；

（五）及时梳理、采编、审核、更新单位职能范围内的知识条目；

（六）响应市 12345 热线相关联动机制，收到市 12345 热线发出的疑难复杂事项协调会议通知或现场踏勘通知，应积极配合，按要求安排人员参加会议或现场踏勘，提供相关资料，明确办理意见；

（七）负责指导、协调、督促下级承办单位办理诉求事项；

（八）负责编写本单位业务知识培训教材，并根据需要派出业务骨干对市 12345

热线话务团队进行业务知识培训及现场指导。群众来电数量多、业务复杂、事关群众切身利益的重大新政策出台或咨询类引用知识库一次性解答率低于 70% 的承办单位，须选派业务骨干到话务现场，指导话务员解答本单位复杂业务问题；

（九）承担与市 12345 热线相关的其他工作任务。

（十）各县（市、区）应指定一个能保障一周 7 天，一天 24 小时有人值守的部门作为 12345 热线工作站，负责承办、转派市 12345 热线的工单。工作站不对外受理诉求事项。

第二十条 服务外包单位根据合同具体承担市 12345 热线运营团队的建设和管理等工作，其主要职责：

（一）受理：具体负责市 12345 热线的多渠道受理诉求工作；

（二）答复：根据知识库直接答复公众诉求，形成服务工单；

（三）转派：不能直接答复的诉求件，应根据诉求情况制作、转派诉求工单，或以电话转接、电话引导等方式及时转派相关单位办理；

（四）催办：对诉求工单办理进行催办；

（五）回访：对诉求人进行自动回访和人工回访，了解承办单位处理情况、答复情况和诉求人评价情况；

（六）办结：对回访中公众确认已解决的诉求工单作办结归档处理。回访中公众回复未解决的诉求工单，视核实情况再次

处理;

(七) 知识库整理和维护;

(八) 定期对市 12345 热线话务员进行培训;

(九) 完成合同确定的其他工作任务。

第五章 保障措施

第二十一条 组织保障

成立市 12345 热线工作领导小组(领导小组成员名单见附件),由常务副市长任组长,市人民政府分管副秘书长任副组长,各相关部门分管负责人、各县(市、区)人民政府分管领导为成员,研究制定市 12345 热线发展规划,及时解决整合运行中的突出问题。领导小组下设办公室,办公室设在市行政审批局。

第二十二条 制度保障

(一) 首接负责制。市 12345 热线指定的承办单位为首接负责单位,负责对公众的诉求事项办理、答复。涉及多个单位共同办理的诉求事项,市 12345 热线依政府公布的权责清单,按职能就近的方式指定的主办单位为首接负责单位。

(二) 联席会议制。针对争议较大、难以确定职责所属的工单,市行政审批局牵头商市机构编制及司法等部门确定承办单位,包括确定主办单位和协办单位。

(三) 领导轮值制。市 12345 热线要制定工作计划,每月至少安排一位承办单位分管领导上线接听诉求人来电,倾听公众诉求,解决问题、化解矛盾。

(四) 专报通报制。市行政审批局需梳

理公众诉求热点,分析原因,提出建议,每周发布专报,公开市 12345 热线运营数据、经典案例、常见问答等内容。每月对承办单位办理诉求事项的及时签收率(仅限突发类工单)、退单率、办结率、满意率和平均处理时长,知识库准确率和更新情况,以及对多次督办、久拖不决、办理不及时典型案例进行通报。

(五) 工作例会制。市行政审批局负责召集承办单位工作例会,总结工作,交流经验。原则上每半年召开一次。

(六) 保密工作制。对涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私,以及工作秘密、非密敏感问题的,12345 热线、各承办单位工作人员应按照相关规定予以严格保密。对于不宜公开的办理结果和公众不愿意公开的答复,不得向社会公开;不得向外泄露诉求人信息、经办人员信息。

第二十三条 考核保障

(一) 市 12345 热线以百分制的方式,按月、年度对承办单位进行考核。次月 5 日之前完成上月考核,遇法定节假日的,完成期限可顺延 2 个工作日;次年 1 月 10 日之前完成上年考核。在考核节点内办结的工单计入本期考核,未到工作时限且未办结的工单计入下期考核。

(二) 对承办单位的考核,主要考核各承办单位制度建设、热线整合、数据报送、知识库更新维护、诉求工单处理等方面的情况。市行政审批局负责制定考核细则。考核结果与市绩效考评挂钩。

(三)对服务外包单位的考核,主要考核制度执行、服务态度、服务规范、工作效率、团队建设、运行维护等方面的情况。

(四)市 12345 热线对承办单位的考核结果,应及时呈报市人民政府,通报承办单位。市行政审批局依据考核结果对成绩优异的单位和个人进行通报表扬。

第二十四条 监督问责保障

(一)市 12345 热线通过短信预警、红黄牌警告等方式,结合日常通报、绩效考评和提交问责建议等渠道,对承办单位事项办理工作进行监督。

(二)邀请人大代表、政协委员、效能监督员、社会公众代表、新闻媒体等对市 12345 热线运营情况进行监督。

(三)市 12345 热线工作人员出现态度恶劣、履职不到位、违反工作纪律等情形的,由市行政审批局视情予以责任追究。

(四)对承办单位工作人员在事项办理过程中出现弄虚作假、敷衍塞责、推诿扯皮、违反工作纪律等情形,情节轻微的,由市行政审批局按照干部管理权限向承办单位提出对责任人问责的建议;情节严重的,由市行政审批局向纪检监察机关提出

对责任人进行党纪处分、政务处分的建议。

第二十五条 体系保障

(一)桂林市使用“桂林市 12345 政府服务热线”的全称和“桂林市 12345 热线”的简称,使用全区统一的 12345 热线徽标。

(二)市 12345 热线以全市各县(市、区)人民政府、各市直部门、各人民团体、各公共服务企事业单位为承办单位,共同参与建设、使用和管理。

(三)承办单位应当重视诉求人的合理诉求事项,倾听公众呼声,接受公众监督,努力为公众服务。

(四)市 12345 热线建设、扩容改造、运营管理等所需经费列入市本级财政预算。

第六章 附则

第二十六条 本办法由市行政审批局负责解释。

第二十七条 本办法自印发之日起施行,有效期 2 年。

附件:桂林市 12345 政府服务热线工作领导小组成员名单

附件

桂林市 12345 政府服务热线工作领导小组成员名单

- 组 长：彭代元 市委常委、常务副市长
- 副组长：唐金华 市人民政府副秘书长、市行政审批局局长
- 孙清洪 市人民政府副秘书长
- 成 员：袁石平 市委编办副主任
- 李南海 市委督查绩效办副主任
- 秦 昕 市司法局副局长
- 周迎新 市行政审批局副局长
- 潘军华 灵川县委常委、常务副县长
- 伍茂民 全州县委常委、常务副县长
- 唐社林 兴安县委常委、常务副县长
- 秦传志 永福县委常委、常务副县长
- 韦普健 阳朔县委常委、常务副县长
- 周恒志 灌阳县委常委、常务副县长
- 郑明旺 龙胜各族自治县委常委、常务副县长
- 刘兆龙 资源县委常委、常务副县长
- 杨林葵 平乐县副县长
- 覃传良 荔浦市委常委、常务副市长
- 骆 骁 恭城瑶族自治县县委常委、常务副县长
- 栗皎敏 临桂区委常委、常务副区长
- 蒋海燕 象山区副区长
- 李元浪 秀峰区委常委、常务副区长
- 曾建勋 叠彩区委常委、常务副区长
- 蒋伟宁 七星区委常委、常务副区长
- 葛建斌 雁山区区委常委、常务副区长

桂林市人民政府关于印发 桂林市残疾儿童康复救助实施办法的通知

市政规〔2020〕23号

各县（市、区）人民政府，高新区、临桂新区、漓江风景名胜区、经济技术开发区、高铁（桂林）广西园管委会，市直各委、办、局，中央、自治区驻桂林各单位，各企事业单位：

现将《桂林市残疾儿童康复救助实施办法》印发给你们，请认真组织实施。

桂林市人民政府

2020年9月25日

桂林市残疾儿童康复救助实施办法

第一章 总 则

都能得到基本康复服务。

第一条 为全面贯彻落实党的十九大关于“发展残疾人事业，加强残疾康复服务”的重要部署，改善残疾儿童康复状况，促进残疾儿童全面发展，根据《广西壮族自治区人民政府关于印发广西残疾儿童康复救助实施办法的通知》（桂政发〔2018〕45号）精神，结合我市实际，制定本办法。

第二条 残疾儿童康复救助遵循以下基本原则：

（一）制度衔接、应救尽救。加强与基本医疗保险、大病保险、临时救助等社会保障制度的有效衔接，确保每名残疾儿童

（二）量力而行、尽力而为。立足本地社会经济发展水平，科学制定康复救助标准，努力满足残疾儿童基本康复服务需求。

（三）规范有序、分类保障。建立便民高效、公开公正、安全优质的残疾儿童康复救助运行机制，依据残疾儿童康复需求和家庭情况，分类为残疾儿童提供科学有效的康复服务。

（四）政府主导、社会参与。切实履行政府“保基本”责任，在加大有效投入的同时，引导社会力量积极参与，扩大康复服务供给，提高康复服务质量。

第三条 在建立与全面建成小康社会目标相适应的残疾儿童康复救助制度体系的基础上，形成党委领导、政府主导、残联牵头、部门配合、社会参与的残疾儿童康复救助工作格局，确保 2020 年实现困难家庭残疾儿童应救尽救。到 2025 年，残疾儿童康复救助制度体系更加健全完善，残疾儿童康复服务供给能力显著增强，服务质量和保障水平明显提高，残疾儿童普遍享有基本康复服务，健康成长、全面发展权益得到有效保障。

第二章 救助对象、内容、标准

第四条 康复救助对象主要为具有我市户籍且有康复救助需求和康复意愿的 0—17 岁视力、听力、言语、肢体、智力等残疾儿童和孤独症儿童，并持有《中华人民共和国残疾人证》或定点残疾等级评定机构、二级以上医疗机构出具的诊断证明。定点残疾等级评定机构出具的诊断证明应达到国家残疾等级四级以上（含四级）评定标准，二级以上医疗机构出具的诊断证明要符合《广西残疾儿童康复救助标准指导意见》的要求。

不断完善非我市户籍残疾儿童康复救助保障模式，逐步实现持有我市居住证的残疾儿童康复救助全覆盖。

优先救助城乡最低生活保障家庭、建

档立卡贫困户家庭的残疾儿童和儿童福利机构收留抚养的残疾儿童以及残疾孤儿、纳入特困人员供养范围的残疾儿童、其他经济困难家庭的残疾儿童。其他经济困难家庭的具体认定办法，由各县（市、区）人民政府制定。

第五条 为视力、听力、言语、肢体、智力等残疾儿童和孤独症儿童提供包括以减轻功能障碍、改善功能状况、增强生活自理和社会参与能力为主要目的的手术、辅助器具配置、基本康复训练等服务项目。有条件的县（市、区）可扩展救助内容。

第六条 残疾儿童康复救助经费标准由各县（市、区）人民政府依据本地财力状况、救助对象数量、残疾类别等确定和公布，并根据当地经济社会发展情况和财政收入增长幅度建立动态调整机制，但不得低于现行残疾儿童康复服务标准。有条件的县（市、区）可依据财力情况适当提高救助标准。

基本康复训练时间、救助标准按《自治区残联关于印发广西壮族自治区实施残疾儿童康复救助项目指导意见的通知》（桂残联字〔2018〕118 号）和《自治区残联关于印发广西残疾儿童康复救助标准指导意见的通知》（桂残联字〔2020〕7 号）执行。

多重残疾儿童同一时期原则上选择其中一种残疾类别接受康复救助。

康复救助应在城乡居民基本医疗保险、大病保险、医疗救助等报销后进行，并在救助标准范围内按实际发生费用给予补助。

对在异地进行康复的本市户籍受助儿童，户籍地应做好康复转介工作，并按户籍地补助标准对异地康复机构给予补助（当户籍地补助标准高于异地标准时，按异地标准补助）。异地康复机构应为定点康复机构。

第七条 各县（市、区）人民政府应将残疾儿童康复救助资金纳入本级财政预算，逐步加大财政对康复救助的投入，建立稳定的财政保障机制。

（一）市级统筹上级资金，根据各城区（不含临桂区）财力状况、救助对象人数等因素给予适当补助。

（二）各级财政应建立康复救助资金与城乡居民基本医疗保险、大病保险、医疗救助等制度资金的衔接机制，发挥协同互补作用，形成保障合力。各县（市、区）要整合上级资金，结合实际救助需要，适时追加经费，确保实现困难家庭残疾儿童应救尽救。

（三）建立健全残疾儿童康复救助多渠

道筹资机制，鼓励、引导社会捐赠。

（四）残疾儿童康复救助实施和资金筹集使用情况要定期向社会公开，接受社会监督。

第三章 救助程序

第八条 各级残联组织要积极协调同级卫生健康部门定期开展残疾儿童筛查和发现工作，建立筛查档案，准确掌握本地残疾儿童底数和康复需求，及时提供康复救助服务。

第九条 残疾儿童康复救助工作应按以下流程办理：

申请：残疾儿童监护人向残疾儿童户籍所在地（居住证发放地）县级残联组织或乡镇人民政府（街道办事处）提出申请。监护人申请有困难的，可委托村（居）民委员会或他人、康复机构、社会救助经办机构等代为申请。

审核：县级残联组织会同相关部门按规定时限完成审核并公示，录入信息。

救助：经审核符合条件的，由残疾儿童监护人自主选择定点康复机构办理注册登记、建立康复档案、接受康复服务。对有转介需求的残疾儿童，按规定做好异地康复转介工作。

结算：残疾儿童在定点康复机构接受康复服务发生的费用，经县级残联组织根

据康复服务实际进展情况审核后，由同级财政部门与定点康复机构直接结算。具体结算办法、结算周期由县级残联组织商同级财政部门确定。

第四章 康复机构管理

第十条 残疾儿童定点康复机构（以下简称定点机构）是指国家、社会或个人举办的，依法登记、符合条件并经有关监管部门认定的定点机构，主要包括残疾人康复机构、医疗康复机构、妇幼保健机构、特殊教育学校（幼儿园）、儿童福利机构以及非营利性的助残社会组织等。

各级教育、民政、人力资源社会保障、卫生健康、市场监管等部门要加强对各类定点机构的业务指导，逐步完善政府购买残疾儿童康复服务的运作模式及监管机制。

第十一条 各县（市、区）人民政府要将定点机构设置纳入基本公共服务体系规划，根据本行政区域残疾儿童数量、分布状况、康复需求等情况，完善康复机构设置规划，强化残疾儿童康复机构规范化建设；支持鼓励社会力量举办残疾儿童康复机构，与政府举办的康复机构在准入、执业、专业技术人员职称评定、非营利组织财税扶持、政府购买服务等方面执行相同的政策。

第十二条 各级教育、民政、卫生健康、人力资源社会保障等部门是残疾儿童康复服务机构的行业管理部门，负责对残疾儿童康复机构进行指导、监督和管理。行业管理部门应当按照职能和残疾儿童康复机构提供服务的主要内容，对残疾儿童康复机构进行政策和业务指导，履行相关监管责任。各县（市、区）残联组织依照相关法律法规或受政府委托，对残疾儿童康复机构进行监督。

市政府残疾人工作委员会组织相关领域专家按照相关准入标准公开评审、择优评定本地定点机构；强化定点机构监管，健全检查考核机制，指导定点机构规范内部管理、提高服务质量、加强风险防控，及时查处违法违规行为和安全责任事故，确保残疾儿童人身安全。

各县（市、区）残联组织与本辖区承担残疾儿童基本康复项目任务的各定点机构签订残疾儿童基本康复项目服务协议，协议内容应当包括服务范围、服务内容、服务质量、费用标准、结算方式、信息管理、违约处理以及双方的权利和义务等。

定点机构应与残疾儿童监护人签订康复训练协议，明确双方职责。

定点机构应充分利用网站、公告栏等做好康复救助项目公告工作，自觉接受残

疾儿童监护人、媒体及社会公众的监督。

第十三条 定点机构有下列行为，且在规定时间内整改不合格的，由认定部门根据情况取消其定点资格，直至建议登记（管理）机关撤销登记或吊销营业执照。有关责任人构成犯罪的，依法追究刑事责任。

（一）未与残疾人或者其代理人签订服务协议，或者协议不符合规定的；

（二）套取、骗取康复救助经费的；

（三）未按项目服务范围和服务规范提供康复服务的；

（四）向负责监督检查的管理部门隐瞒有关情况、提供虚假材料或者拒绝提供反映其活动情况真实材料的；

（五）擅自暂停或终止康复服务的；

（六）存在消防设施、食品安全、水电煤气使用等安全隐患的；

（七）利用残疾人服务机构的房屋、场地、设施开展与服务宗旨无关活动的；

（八）歧视、侮辱、虐待或者遗弃残疾人以及其他侵犯残疾人合法权益行为的；

（九）法律、法规、规章规定的其他违法行为。

第五章 康复服务人员管理

第十四条 残疾儿童康复服务人员应当依据相关法律法规持证上岗，或上岗前

接受专业技能培训并通过测评。

第十五条 大力引进和培养残疾儿童康复专业人才，落实残疾儿童康复专业技术人才考试和资格认证制度，将残疾儿童康复机构的教师和医护工作人员的专业技术职称评定工作分别纳入教育（特殊教育）、卫生系统职称评聘体系，在结构比例、评价方面给予政策上的倾斜。

第十六条 完善残疾儿童康复人员继续教育、定期培训制度，不断提高残疾儿童康复人员素质。支持开展残疾儿童康复人员业务培训，鼓励组织残疾儿童康复机构、特殊教育学校开展教学技能大赛；加大残疾人专职委员、家庭医生、残疾儿童监护人培训力度，推动残疾儿童康复救助工作向社区和家庭延伸。

第六章 康复救助监督与管理

第十七条 各县（市、区）人民政府要将残疾儿童康复救助工作作为政府目标管理和绩效考核重要内容，对不作为、慢作为、乱作为的单位和个人加大行政问责力度。

各县（市、区）建立由政府分管领导担任组长，有关部门负责同志为成员的推进残疾儿童康复救助制度建设工作领导小组，负责统筹推进本地区残疾儿童康复救助制度建设。

第十八条 各级教育、公安、民政、财政、人力资源社会保障、卫生健康、市场监管、医保等部门要商同级残联组织完善残疾儿童康复机构管理相关政策，共同做好康复机构监督管理。

(一) 残联组织要切实发挥牵头作用，加强宣传发动、组织协调，会同有关部门全面摸清残疾儿童康复需求，制定康复救助计划；做好康复救助申请受理、审核工作，安排符合条件的残疾儿童接受康复服务；依托中国残疾人服务平台，加强残疾儿童康复救助服务数据信息管理与共享，及时将康复机构、从业人员和救助对象家庭的诚信评价和失信行为反馈桂林市公共信用信息平台；做好残疾儿童康复救助满意度测评；会同相关部门加强残疾儿童康复人才培养。

(二) 发展改革部门负责归集定点机构的信用信息，出具公共信用评价报告，公示许可和处罚信息、红黑名单信息，在国家层面签署联合奖惩备忘录后统筹、协调开展联合奖惩，在定点机构的主管部门制定信用监管机制时提供信用制度、政策方面的咨询和指导。

(三) 教育部门要加强对具有教育资质的定点机构的管理、业务指导和人才培养，支持其开展残疾儿童学前教育；支持幼

园和义务教育学校创建满足残疾儿童康复需要的融合教育资源中心；为康复中、康复后的残疾儿童接受学前教育、义务教育提供保障；将残疾儿童康复机构的教师专业技术职称评定工作纳入教育系统职称聘任体系。

(四) 公安部门要配合残联组织和民政等部门核实残疾儿童的户籍、居住证等有关信息；根据需求向残疾儿童康复机构派驻安全员，维护机构内儿童安全。

(五) 民政部门要协调社会捐助资金资助残疾儿童康复，将符合医疗救助条件的残疾儿童纳入“两项补贴”发放范围；组织儿童福利机构开展残疾儿童康复服务工作；对在民政部门办理登记的康复服务机构进行管理。

(六) 财政部门要加强对残疾儿童康复救助资金管理使用情况的监督检查，防止发生套取、挤占、挪用等违法违规现象；会同残联组织建立残疾儿童康复救助标准动态调整机制。

(七) 人力资源社会保障部门要落实残疾儿童康复专业技术人才考试和资格认证制度；符合条件的从事残疾儿童康复救助且持有教师资格证的教师人员予以享受特教津贴。

(八) 住房城乡建设、应急、消防救援

部门要会同有关部门监督指导残疾儿童康复机构做好消防、应急等相关工作。

(九)卫生健康部门要健全以妇幼保健机构为主体的出生缺陷预防控制体系,做好产前筛查和新生儿疾病筛查等工作,有效控制残疾的发生和发展;建立健全残疾报告制度,加强信息收集、监测和研究;对具有医疗资质的定点康复机构进行管理、业务指导和人才培养;将残疾儿童康复机构的医护工作人员专业技术职称评定工作纳入卫生健康系统职称评聘体系。

(十)审计部门要加强对残疾儿童康复救助资金使用情况的审计监督。

(十一)市场监管部门要加强对商事主体类残疾儿童康复机构的注册登记审核和

监督管理;探索建立科学合理的康复服务定价机制,加强价格监管。

(十二)医保部门要将符合规定的残疾儿童康复费用纳入城乡居民医疗保险支付范围,并逐步扩大纳入基本保障的康复项目范围和提高报销标准。

第七章 附 则

第十九条 各县(市、区)人民政府可参照本办法,结合实际,制定本行政区域残疾儿童康复救助实施办法。

第二十条 本办法由市残联会同有关部门负责解释。

第二十一条 本办法自印发之日起施行,有效期五年。

桂林市人民政府关于印发桂林市深化 户籍制度改革户口迁移实施意见的通知

市政规〔2020〕24号

各县（市、区）人民政府，高新区、临桂新区、漓江风景名胜区、经济技术开发区、高铁（桂林）广西园管委会，市直各委、办、局，中央、自治区驻桂林各单位，各企事业单位：

现将《桂林市深化户籍制度改革户口迁移实施意见》印发给你们，请认真贯彻执行。

桂林市人民政府

2020年9月28日

桂林市深化户籍制度改革户口迁移实施意见

为进一步贯彻落实《国家发展改革委、公安部关于督促落实1亿非户籍人口在城市落户重点工作任务的通知》（发改规划〔2019〕1644号）、《广西壮族自治区人民政府办公厅关于印发广西深化户籍制度改革若干规定的通知》（桂政办发〔2019〕103号）等文件精神，全面放开我市城镇落户条件，扎实推进我市农业转移人口有序进城落户，制定本实施意见。

一、总体目标

通过深化户籍制度改革，坚持以人口城镇化为核心，以提高人口质量为导向，全面放开户口迁移政策，让有意愿、有能力在城市落户的农业转移人口能落尽落，全面促进有能力在城镇就业生活的农业转

移人口和其他常住人口有序实现市民化，推动我市城镇化高质量发展。

二、全面放开本市城镇落户条件

以具有合法稳定住所或合法稳定就业为户口迁移的基本条件，全面放开本市城镇落户条件。非户籍人口办理本市居民户口登记的具体条件为：

（一）在本市具有合法稳定住所的非户籍人口可申请登记本市居民户口，与其共同居住生活的配偶、未成年子女、父母等直系亲属可随迁。

合法稳定住所包括：合法购买的商品住房、经济适用房、市场运作房、单位住房；具有合法手续（拥有不动产权证、房屋权属证、国有土地使用证、集体土地使

用证、有关部门颁发的房契或地契等材料之一)的自建房;受赠、继承的产权房;依法购买或租住的各类保障性住房、政策性住房和公有住房;本地亲友(含直系亲属、旁系亲属、朋友)拥有合法产权且同意其居住的住房;取得《房屋租赁登记备案证明》的租赁住房,房屋所有人同意落户的可在租赁房屋所在地登记户口,房屋所有人不同意落户的可在租赁房屋所在地社区集体户登记户口。

(二)在本市合法稳定就业的非户籍人口可申请登记本市居民户口,与其共同居住生活的配偶、未成年子女、父母等直系亲属可随迁。

合法稳定就业人员包括:行政机关、社会团体、企事业单位录用的公务员和工作人员;受本地用人单位聘用,与用人单位签订聘用(招用)劳动合同的人员;依法办理营业执照的投资、经商人员。

(三)引进的各类人才可申请登记本市居民户口,与其共同居住生活的配偶、未成年子女、父母等直系亲属可随迁。

引进的各类人才包括:具有国家承认的中专(含高中)及以上学历(含教育部认定的留学归国取得同等学历)人员;职业院校(含技工院校)毕业生;取得人力资源和社会保障部门认定的专业技术职称证书的各类人才;初级工及以上技能人才;经市人力资源和社会保障部门认定的高层次人才。

(四)非户籍人口可申请投靠本市配偶、父母(含配偶的父母)、成年子女登记本市居民户口。

三、严格规范迁往本市农村落户

符合下列条件之一的居民可申请迁入本市农村落户:

(一)夫妻双方实际共同居住生活在本市农村且一方为本市农村居民户口的,夫妻另一方可申请投靠迁入本市农村落户,未成年子女可随迁。

(二)因离婚等原因造成原夫妻一方无房无工作、无子女亲属投靠,可申请迁回原籍农村落户。

(三)退伍军人根据退伍军人安置落户有关规定可申请恢复原籍农村居民户口。

(四)本人实际已回原籍农村居住生活且在原籍农村拥有合法房屋权属证明的居民,可申请迁回原籍农村落户。

(五)已毕业的我市农村籍大学生在2019年12月1日(含当日)之后将户口从农村迁往城镇落户的,以自愿为原则,落户后可随时申请将户口迁回原籍农村。大学生包括全日制和非全日制的专科生、本科生、研究生(硕士生、博士生),取得相应学籍,不受年龄限制。

(六)2019年12月1日(含当日)之后入学就读全日制高校的我市农村籍大学生,入学时将户口从农村迁往城镇落户的,毕业后以自愿为原则可申请将户口迁回原籍农村。就读期间除退学、休学、肄业等

情形外，不受理从城镇迁回原籍农村的申请。

（七）2019年12月1日（不含当日）之前入学就读全日制高校的我市农村籍应届大中专毕业生，毕业后未落实工作单位，户口仍保留在学校集体户的，可申请迁回原籍农村落户。

四、放宽集体户设立标准

（一）设立单位集体户。经辖区公安派出所核准，机关、团体、企业、事业等单位可以设立单位集体户。一个单位原则上只设立一个单位集体户。单位应指定协助管理集体户口的人员。单位集体户的登记地址不能使用个人住宅地址。

（二）设立社区集体户。在市区、城镇的社区居委会办公地址或其他适当的实体

地址上可以设立社区集体户，为符合本市落户条件的无就业单位人员、无自主产权住房者提供在城镇落户的条件。同一社区居委会原则上只设立一个社区集体户。社区应指定协助管理集体户口的人员。为方便集体户内居民办理涉及使用户口证件事务，辖区公安派出所可为集体户内居民单独打印含本人户籍信息的居民户口簿，居民户口簿首页“户主或与户主关系”填写“非亲属”。

五、其他

本实施意见有效期五年，自发布之日起施行。本实施意见由市公安局负责解释，并由市公安局负责制定具体实施细则。此前相关政策文件与本实施意见不一致的，以本实施意见为准。

桂林市人民政府办公室关于 印发桂林市全面推进基层政务公开 标准化规范化工作实施方案的通知

市政办〔2020〕18号

各县（市、区）人民政府，高新区、临桂新区、漓江风景名胜区、经济技术开发区、高铁（桂林）广西园管委会，市直各委、办、局，中央、自治区驻桂林各单位：

《桂林市全面推进基层政务公开标准化规范化工作实施方案》已经市人民政府同意，现印发给你们，请结合实际，认真贯彻落实。

桂林市人民政府办公室

2020年9月16日

桂林市全面推进基层政务公开标准化规范化工作实施方案

为贯彻落实《国务院办公厅关于全面推进基层政务公开标准化规范化工作的指导意见》（国办发〔2019〕54号）和《广西壮族自治区人民政府办公厅关于全面推进基层政务公开标准化规范化工作的通知》（桂政办发〔2020〕35号）要求，全面推进我市基层政务公开标准化规范化建设，加强对基层行政权力的监督制约，推进基层治理体系治理能力现代化，优化营商环境，特制定本方案。

一、总体要求

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持以人民为中心的发展思想，准确把握新时代政务公开工作的职责定位

和面临的新形势新要求，坚持标准引领、需求导向、依法依规、改革创新原则，着力加强基层政务公开标准化规范化建设，全面推进我市基层政务公开内容标准化、平台规范化、工作制度化、体系完整化，为不断增强政府公信力、执行力、深化“放管服”改革、优化营商环境、加快法治政府和服务型政府建设提供重要支撑。

二、工作目标

到2023年，全市基层政务公开标准体系基本建成，政府信息底数清晰，公开属性界定明确；公开平台集成发布，精准推送、智能应用广泛普及；政务公开各项要求贯穿基层行政权力运行全过程和政务服

务全流程，基层政务公开制度、专业队伍进一步健全完善，政务公开能力和水平显著提升。

三、工作原则

（一）坚持目标导向，整体推进。依据国家各部委制定的《基层政务公开标准指引》，对标全国基层政务公开标准化规范化试点单位，充分运用试点成果编制公开事项目录。注重统筹规划，加强规范化、精细化管理，以政务公开标准化事项目录为依据，健全公开制度，规范公开流程，提升公开质量，推进政务公开与政务服务的标准化结合。

（二）坚持需求导向，注重实效。以服务大局、服务群众为目标，以主动服务、便民快捷为基本要求，不断强化服务意识，紧贴人民群众实际需求，全方位回应公众关切，涉及群众切身利益的事项应公开尽公开，增强基层政务公开的针对性、实效性，真正让群众能看到、听得懂、会办事、能监督，切实保障人民群众的知情权、参与权、表达权和监督权。

（三）坚持依法依规，稳妥有序。按照加快建设法治政府、创新政府、廉洁政府和服务型政府建设的总体要求，强化法治思维和法治方式，落实《中华人民共和国政府信息公开条例》，认真履行政务公开法定职责，提高依法公开、依法行政工作水平。

（四）坚持改革创新，惠民利民。强化

创新思维和问题导向，全链条加强政府信息管理，在集成发布、精准推送、智能查询、管理利用等方面探索创新，加速推进政务公开和政务服务提质增效，打通政府联系服务群众“最后一公里”，赢得人民群众更多理解、信任和支持。

四、主要任务

（一）实现政务公开内容标准化。2020年11月底前，基层政府要组织相关部门对照国务院部门制定的国土空间规划、重大建设项目、公共资源交易、财政预决算、安全生产、税收管理、征地补偿、国有土地上房屋征收、保障性住房、农村危房改造、环境保护、公共文化服务、公共法律服务、扶贫、救灾、食品药品监管、城市综合执法、就业创业、社会保险、社会救助、养老服务、户籍管理、涉农补贴、义务教育、医疗卫生、市政服务等26个试点领域标准指引，依据法律法规，结合本级政府权责清单、公共服务事项清单，梳理权力运行和政务服务各个环节产生的政府信息，以条目形式逐项细化分类，编制完成本级政务公开事项标准目录，报各领域对应的市政府各相关业务部门审核后在县级政府门户网站基层政务公开标准化规范化专栏集中公开。市政府各相关部门具体对应负责的领域如下：

市发展改革委负责重大建设项目领域。

市教育局负责义务教育领域。

市公安局负责户籍管理领域。

市民政局负责社会救助、养老服务领域。

市司法局负责公共法律服务领域。

市财政局负责财政预决算领域。

市人力资源社会保障局、市医保局负责就业领域、社会保险领域。

市自然资源局负责国土空间规划、征地补偿领域。

市生态环境局负责环境保护领域。

市住房城乡建设局负责国有土地上房屋征收、保障性住房、农村危房改造、市政服务领域。

市发展改革委、市农业农村局、市水利局、市林业和园林局负责涉农补贴领域。

市文化广电和旅游局负责公共文化服务领域。

市卫生健康委负责医疗卫生领域。

市应急局负责安全生产、救灾领域。

市市场监管局负责食品、药品监管领域。

市扶贫办负责扶贫领域。

市医保局负责社会保险、医疗卫生领域中的有关医疗保障内容。

市行政审批局负责公共资源交易领域。

市城管委负责城市综合执法领域。

市税务局负责税收管理领域。

目录应包括公开事项的名称、内容、依据、时限、主体、方式、渠道、公开对

象、公开层级等要素。以乡镇人民政府、街道办事处为主体的公开事项，由县级人民政府汇总到对应领域的标准目录，通过公开层级进行区分。编制标准目录要实事求是，体现地区和领域特点，避免公开事项及标准“一刀切”。

2022年10月底前，根据国家部委制定的其他领域基层政务公开标准目录，全面完成本级基层政务公开事项标准目录的编制工作。2023年12月底前，基本建成全市统一的基层政务公开标准体系。

（二）实现政务公开程序规范化。基层政府要坚持落实政府信息公开属性的源头认定机制，严格执行保密审查制度，拟定公文时要提出公开属性建议。建立健全公文公开属性登记制度，对不予公开的公文，要按照《中华人民共和国政府信息公开条例》规定，说明理由。建立动态调整机制，原则上每两年对不予公开的政府信息进行一次自查，对因形势变化可以公开的政府信息予以公开。要加强政府信息的精准推送、智能查询和整合利用，运用信息化手段做好政府信息管理工作。同时，要畅通公众申请公开政府信息受理渠道，建立完善统一的网络受理平台，提高网上办理能力。编制依申请公开工作流程图，完善接收、登记、审核、办理、答复、送达、归档工作环节，规范答复口径，推行答复标准文本，提高答复专业化、法治化水平。

（三）打造权威好用的政务公开平台。

2020年9月底前，基层政府要按照《国务院办公厅政府信息与政务公开办公室关于规范政府信息公开平台有关事项的通知》（国办公开办函〔2019〕61号）要求，建设规范的政府信息公开专栏，集中发布本级政府及部门应当主动公开的政府信息，优化专栏的检索、下载、数据互联互通功能。要加强政府网站作为政务公开第一平台的功能，集中发布本级政府及部门、街道（乡镇）应当主动公开的政府信息，开设统一的互动交流入口和在线办事入口，便利企业群众，更好地提供办事服务。要按照《广西壮族自治区人民政府办公厅关于印发广西壮族自治区政务新媒体管理办法的通知》（桂政办发〔2019〕119号）要求，建设和管理政务新媒体，要加强政务公开和融媒体的协同联动，实现广泛发布和精准推送，提高政府信息传播力和到达率。各级政务服务大厅、便民服务中心等要设立标识清楚、方便实用的政务公开专区，提供政府信息查询、信息公开申请、办事咨询答复等服务。

（四）打造简明易用的解读回应模式。基层政府要完善解读机制，坚持政策解读方案、解读材料与政策文件同步组织、同步审签、同步部署，运用简明问答、图解图表、音频视频等多种形式，深度解读政策信息，确保企业群众易理解、善使用。针对政策实施和重大项目推进过程中出现的误解疑虑，要及时回应、解疑释惑。建

立完善政务舆情收集、研判、预警、报告、回应机制，严格落实回应责任，避免出现反应迟缓、被动应对现象。2022年底前，要形成发布、解读、回应相互衔接的政务公开工作格局。

（五）打造亲民管用的公众参与渠道。

2021年6月底前，基层政府要认真贯彻落实《广西壮族自治区重大行政决策程序规定》，向社会公开公众参与行政决策的事项清单，明确参与的范围、方式、渠道。对群众关注的公共政策措施、公共建设项目，应通过听证座谈、实地走访、征集意见、社会调查等方式，广泛听取公众意见，扩大公众参与度，增强行政决策透明度。群众对决策有疑虑，要及时回应，解释说明，凝聚共识。建立完善利益相关方、群众代表、专家、媒体等列席政府有关会议制度，增进人民群众对政府工作的认同和支持。

（六）推进办事服务公开与企业群众需求高度契合。基层政府要通过线上线下全面准确公开政务服务事项、办事指南、办事流程、办事机构等信息，在政府网站和政务服务中心实行信息同源管理、同源发布，办事指南应与本单位行政权力清单、公共服务事项清单协调一致、动态更新。以为企业群众“办好一件事”为标准，对办事指南信息加以集成、优化、简化，方便办事企业群众易读易懂易用。加强线上线下政务服务咨询，在企业群众办事前即

提供在线导办咨询服务，制定政务服务事项申请材料的详细审核标准，提供审核标准、办理部门、联系方式、办理进度、完成时限、办理结果等在线查询服务，实行政务服务信息主动精准推送，让办事群众对事前准备清晰明了、事中进展实时掌握、事后结果及时获知。

（七）推进基层政务公开与居务村务公开有序衔接。基层政府及其部门要指导支持村（居）民委员会依法自治和公开属于自治范围内的事项。完善基层政务公开与村（居）务公开协同发展机制，使政务公开与村（居）务公开有效衔接、相同事项的公开内容对应一致。指导村（居）民委员会建立完善公开事项清单，通过村（居）民信息公示栏、微信群、公众号等，重点公开乡村振兴、村级财务、惠农政策、养老服务、社会救助、义务教育等方面的内容，方便群众及时知晓和监督。

五、保障措施

（一）加强组织领导

基层政府是推进基层政务公开标准化规范化工作第一责任人，要切实负起主体责任，建立完善基层政务公开工作主管部门与宣传、网信、政务服务、大数据管理、融媒体中心等单位协调联动机制，形成工作合力。基层政府要制定工作方案，保障工作经费，组建工作队伍，精心组织实施。

（二）加强统筹协调

各县（市、区）人民政府要切实履行

推进基层政务公开标准化规范化工作责任，加强本辖区基层政务公开标准化规范化工作的统筹，指导督促辖区乡镇政府、街道办事处抓好标准指引的落实。市直各部门要根据国务院、自治区部门要求和各自职责，对本领域基层政务公开标准指引落实工作进行督促指导和跟踪评估，确保工作质量。市、县级标准化主管部门要发挥专业优势和职能作用，指导各基层政府部门按照标准化理念和方式制定政务公开事项标准目录，某些领域标准目录涉及多部门职责的，相关部门要主动作为，积极配合牵头部门做好编制工作。同时与各县（市、区）政府共同探索将政务公开事项标准目录、标准规范嵌入部门业务系统，促进公开工作与其他业务工作融合发展。市政府其他有关部门要对接国务院部门和自治区政府部门制定的其他领域基层政务公开标准指引，协调指导基层政府抓好落实。同时，依据法律法规和本部门职责变化情况，做好标准目录调整完善工作，于2022年10月底前全面完成各领域政务公开标准化目录编制工作。

（三）鼓励创新交流

市政府各部门要按照全市工作部署要求，加强与自治区政府对口部门、国家行业主管部门的沟通交流。河南省郑州市上街区、湖南省岳阳市平江县、贵州省贵阳市南明区均为2017年国家基层政务公开标准化规范化试点单位，在试点过程中形

成了一批可复制可推广的试点成果，并在其县、区政府门户网站开设了基层政务公开标准化规范化专栏，各基层政府及其部门可充分吸收借鉴其行之有效的经验做法。

鼓励各县（市、区）政府择优选出政务公开标准化规范化工作基础好的乡镇政府街道办事处和部门，设立创新示范区和示范点，发挥典型引领作用。各县（市、区）所设立的示范点需报市政务公开领导

小组办公室（市行政审批局，下同）备查。

（四）加强考核问责

各县（市、区）要把推进基层政务公开标准化规范化工作作为政务公开的重要内容纳入绩效考核体系。市政务公开工作主管部门要将各级各部门推进基层政务公开标准化规范化工作纳入法治政府建设工作考核体系，并加强指导协调，开展工作经验交流，强化监督问责，确保工作有序推进、取得实效。

桂林市人民政府办公室关于印发桂林市 科技领域市以下财政事权和支出 责任划分改革方案的通知

市政办〔2020〕20号

各县（市、区）人民政府，高新区、临桂新区、漓江风景名胜区、经济技术开发区、高铁（桂林）广西园管委会，市直各委、办、局，中央、自治区驻桂林各单位：

《桂林市科技领域市以下财政事权和支出责任划分改革方案》已经市人民政府同意，现印发给你们，请结合实际，认真贯彻落实。

桂林市人民政府办公室

2020年9月30日

桂林市科技领域市以下财政事权和支出责任划分改革方案

根据《广西壮族自治区人民政府办公厅关于印发广西科技领域自治区与市县财政事权和支出责任划分改革方案的通知》（桂政办发〔2019〕116号），为做好科技领域桂林市本级与县（市、区）财政事权和支出责任划分改革工作，制定本方案。

一、总体要求

（一）指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中全会精神，全面落实创新驱动发展战略，大力推进创新再提速，坚持把创新摆在发展全局的核心位置，坚持稳中求进工作总基调，坚持创新发展理

念，坚持推动高质量发展，坚定以问题为导向，把握科技工作规律和特点，抓紧形成完整规范、分工合理、高效协同的科技领域财政事权和支出责任划分模式，加快建立权责清晰、财力协调、区域均衡的市以下财政关系。

（二）基本原则

科学厘清政府与市场边界。进一步明确政府与市场的功能定位，科学合理确定政府科技投入的边界和方式。发挥市场在资源配置中的决定性作用，引导激励企业和社会力量加大科技投入，加快建立完善多元化、多层次、多渠道的科技投入体系。更好发挥政府作用，政府投入重点支持市

场不能有效配置资源的基础前沿、社会公益、重大共性关键技术研究等公共科技活动。

合理划分市本级与县（市、区）权责。在中央与地方财政事权和支出责任划分改革框架下，根据科技事项公共性层次、科技成果受益范围等属性，科学合理划分科技领域市以下财政事权和支出责任，市本级与县（市、区）财政侧重支持技术开发和转化应用，构建各具特色的区域创新发展格局。

统筹推进当前与长远改革。着眼长远，坚持总体设计，全面系统梳理科技领域各类事项，进一步优化科技创新发展的财政体制和政策环境。立足当前，在保持科技领域现行财政政策总体稳定的基础上，对现行划分较为科学合理、行之有效的事项予以确认；对现行划分不尽合理、改革条件相对成熟的事项进行调整；对尚不具备改革条件的事项，暂时延续现行划分格局，并根据相关领域体制机制改革进展等情况适时调整。

二、主要内容

根据《广西壮族自治区人民政府办公厅关于印发广西科技领域自治区与市县财政事权和支出责任划分改革方案的通知》（桂政办发〔2019〕116号）和《桂林市人民政府办公室关于印发桂林市市以下财政事权和支出责任划分改革工作方案的通知》（市政办〔2017〕65号），按照深化

科技体制改革的总体要求和科技工作的特点，将科技领域财政事权和支出责任划分为科技研发、科技创新基地建设发展、科技人才队伍建设、技术创新引导与成果转化、区域创新体系建设、科学技术普及、科研机构改革和发展建设等方面。根据自治区改革精神和我市实际，市以下科技领域财政事权和支出责任相应明确为市本级与县（市、区）共同财政事权、市本级或县（市、区）财政事权。

（一）科技研发

利用财政资金设立的用于支持基础研究、应用研究和技术研究开发等方面的科技计划（专项、基金等），确认为市本级与县（市、区）共同财政事权，由市本级财政和县（市、区）财政区分不同情况承担相应的支出责任。

1. 基础研究

（1）自由探索类的基础科学研究主要聚焦探索未知的科学问题，确认为市本级与县（市、区）共同财政事权，由市本级财政和县（市、区）财政区分不同情况承担相应的支出责任。其中：市级组织推动的原始性创新研究、培养基础研究人才队伍，由市本级承担主要支出责任。县（市、区）自主设立的自由探索类基础研究科技计划（专项、基金等），由县（市、区）财政承担支出责任，市本级财政通过科技项目等方式予以支持。

（2）目标导向类应用基础研究要紧密

结合当地发展需求，由市本级财政和县（市、区）财政分别承担支出责任。其中：解决面向桂林经济社会发展战略需求和整体自主创新能力提升的前瞻性科学问题研究，坚持自由探索和重大需求引领并重，由市本级财政承担主要支出责任。县（市、区）结合本地区经济社会发展实际，根据相关规划等自主设立的目标导向类基础研究科技计划（专项、基金等），由县（市、区）财政承担支出责任。

2. 应用研究和技术研究开发

应用研究和技术研究开发主要解决社会发展的科技需求，确认为市本级与县（市、区）共同财政事权，由市本级财政和县（市、区）财政区分不同情况承担相应的支出责任。其中：对事关引领桂林经济社会发展的重大科学研究、重大科技攻关和重大新产品开发和应用示范，以及事关提升桂林产业核心竞争力、人民群众切身利益、整体创新能力提升的共性关键技术和产品研究开发及应用示范、国内外重大科技成果引进创新与转化应用、社会公益性研究等，由市本级财政承担主要支出责任，通过科技计划项目等方式予以支持。县（市、区）财政根据科研任务部署，结合本地区实际，承担相应支出责任。同时，县（市、区）根据相关规划等自主设立的应用研究和技术研究开发方面的科技计划（专项、基金等），由县（市、区）财政承担支出责任，市本级财政通过科技项目

等方式予以支持。

（二）科技创新基地建设发展

对科技创新基地建设发展的补助，确认为市本级与县（市、区）共同财政事权，由市本级财政和县（市、区）财政区分不同情况承担相应的支出责任。其中：市本级自主建设的重点实验室、工程技术研究中心等科研平台，科技企业孵化器、众创空间、大学科技园、星创天地等创新创业孵化平台，以及培育建设的自治区级以上上述科研平台和创新创业孵化平台，由市本级财政承担主要支出责任，通过科技计划项目或奖励性后补助等方式予以支持。县（市、区）自主建设的科技企业孵化器、众创空间、星创天地等创新创业平台，财政负担资金由县（市、区）财政承担支出责任，通过自治区级以上认定或备案后，市本级财政通过科技项目等方式予以支持。

（三）科技人才队伍建设

对围绕建设高层次科技人才队伍，根据相关规划等统一组织实施的科技人才专项，分别确认为市本级或县（市、区）财政事权，由同级财政承担支出责任。其中：市本级实施的引进、培养高层次人才和团队，相关高层次创新人才领衔的科技研发计划、国内外科技人才交流、引进国内外智力等事项，确认为市本级财政事权，由市本级财政承担支出责任。县（市、区）按相关规划等自主实施的科技人才引进、

培养等人才专项，确认为县（市、区）财政事权，由县（市、区）财政承担支出责任。

（四）技术创新引导与成果转移转化

对通过引导多元化投入、后补助、创新基金等财政投入方式支持的技术创新和成果转移转化事项，确认为市本级与县（市、区）共同财政事权，由市本级财政和县（市、区）财政区分不同情况承担相应的支出责任。其中：市本级充分发挥财政资金杠杆作用，运用市场机制引导社会资金进入技术创新领域，鼓励按市场化方式设立科技创新投资引导基金，发挥企业技术创新的主体作用，对企业开展科技创新活动、购买科技成果转化和研发投入给予后补助，支持技术转移服务能力提升，由市本级财政承担主要支出责任，通过科技项目等方式予以支持。县（市、区）财政结合本地区实际，通过自主方式引导社会资本加大投入，支持本区域重点产业等科技成果转化，由县（市、区）财政承担支出责任，市本级财政通过科技项目等方式予以支持。

（五）区域创新体系建设

对推进区域创新体系建设，确认为市本级与县（市、区）共同财政事权，由市本级财政和县（市、区）财政区分不同情况承担相应的支出责任。其中：举办国际论坛、国际培训班和实施联合国等国际机构技术援助项目，市级实施的国际国内科

技交流与合作活动，由市本级财政承担支出责任。县（市、区）根据本地区相关规划，自主建设的科技园区、农业园区、创新小镇等，财政负担资金由县（市、区）承担支出责任。国家可持续发展议程创新示范区建设，根据工作部署由市本级和县（市、区）财政分别承担相应支出责任，市本级财政通过科技项目等方式给予支持。

（六）科学技术普及

对全市开展科学技术普及、提高全民科学素质等工作的保障，确认为市本级或县（市、区）财政事权，由同级财政承担支出责任。其中：对市级层面开展科普工作及市级科普场馆的保障，由市本级财政承担主要支出责任。对县（市、区）层面开展科普工作及县（市、区）科技场馆的保障，由县（市、区）财政承担支出责任。

（七）科研机构改革和发展建设

对利用财政性资金设立的科研机构改革和发展建设方面的补助，按照隶属关系分别确认为市本级或县（市、区）财政事权，由同级财政承担支出责任。其中：对市属科研机构改革和发展建设方面的补助，以及市属公益类科研院所条件改善、科技资源服务与开放共享确认为市本级财政事权，由市本级财政承担支出责任。市属科研机构承担县（市、区）委托业务，由县（市、区）财政给予合理补助。对县（市、区）科研机构改革和发展建设方面

的补助，确认为县（市、区）财政事权，由县（市、区）财政承担支出责任。

（八）科技领域的其他未列事项

科技行政管理事务、科技管理政策研究，确认为市本级或县（市、区）财政事权，由同级财政承担支出责任。高校、企业和其他社会力量设立的科研机构，按照现行管理体制和经费渠道保障或支持。其他未列事项，按照改革的总体要求和事项特点具体确定财政事权和支出责任。社会科学研究领域，全市各级财政根据研究任务部署和财力情况积极给予支持，承担相应的支出责任。根据相关规划等自主设立社会科学研究方面的专项（基金等），按照设立主体级次，由同级财政承担支出责任。

三、配套措施

（一）切实加强组织领导。科技领域财政事权和支出责任划分是加快建立现代财政制度的重要内容。全市各级各部门要树牢“四个意识”，坚定“四个自信”，坚决做到“两个维护”，加强组织领导，精心组织实施，确保改革工作有序推进。

（二）增强各级财力保障。全市各级各部门要始终坚持把科技作为支出重点领域，按照本方案确定的财政事权和支出责任做好预算安排，持续加大财政科技投入力度，确保财政科技投入只增不减；要加大引导全社会研发投入，加大基础研究等公共科技活动支持力度，完善稳定支持和

竞争性支持相协调的投入机制，推动科学研究、高层次人才培养与基地建设全面发展。

（三）全面实施绩效管理。按照全面实施预算绩效管理的要求，紧密结合科技工作特点，加快建立健全科技领域预算绩效管理机制，强化绩效评价结果应用，着力提高财政科技资金配置效率和使用效益，加强绩效管理监督问责和工作考核，提高科技领域预算管理水平 and 政策实施效果。

（四）协同深化相关改革。进一步深化科技计划管理改革，使之更加符合科技创新规律，更加高效配置科技资源，更加强化科技与经济社会紧密结合。按照推进“放管服”改革的要求，不断深化科研经费管理改革，让经费更好地为人的创造性活动服务。

（五）抓紧修订完善制度。全市各有关部门要根据本方案要求，抓紧修订完善相关管理制度。今后在推动地方性法规制定和制定政府规章时，要将科技领域市以下财政事权和支出责任划分的基本规范予以体现，加强法治化、规范化建设。

关于市本级与临桂区财政事权和支出责任划分事项，临桂区在财政体制过渡期内，按照县级财政体制承担；过渡期后，按照市所属城区财政体制承担。

本方案自 2020 年 1 月 1 日起实施，并结合自治区改革部署和我市实际进行动态调整。

桂林市人民政府办公室关于印发桂林市 教育领域市以下财政事权和支出责任 划分改革实施方案的通知

市政办〔2020〕21号

各县（市、区）人民政府，高新区、临桂新区、漓江风景名胜区、经济技术开发区、高铁（桂林）广西园管委会，市直各委、办、局，中央、自治区驻桂林各单位：

《桂林市教育领域市以下财政事权和支出责任划分改革实施方案》已经市人民政府同意，现印发给你们，请结合实际，认真贯彻落实。

桂林市人民政府办公室

2020年9月30日

桂林市教育领域市以下财政事权和支出责任划分改革实施方案

根据《广西壮族自治区人民政府办公厅关于印发广西教育领域自治区以下财政事权和支出责任划分改革实施方案的通知》（桂政办发〔2019〕120号）精神，结合我市实际，制定本方案。

一、总体要求

（一）指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，坚持把教育事业放在优先位置，稳妥推进我市教育领域市以下财政事权和支出责任划分改革，加快建立科学规范、权责清晰、财力协调、区域均衡的市以下财政关系。

（二）基本原则

坚持统一领导。在中央、自治区与地方财政事权和支出责任划分总体框架下，落实市以下各级人民政府按规定履行教育领域财政事权的责任。

坚持科学规范。合理确定政府提供教育领域公共服务的范围和方式，合理划分各级各类教育领域相关公共服务的财政事权和支出责任。

坚持突出重点。以义务教育、学生资助等基本公共服务为重点，强化全市各级人民政府分级负责机制，落实国家和自治区基础标准。

坚持分类施策。对现行划分较为科学合理、行之有效的事项予以确认；对尚不

具备改革条件的事项，明确改革方向，暂时延续现行划分格局，适时调整完善。

二、主要内容

教育领域公共服务，总体确认为中央、自治区、市本级、县（市、区）共同财政事权；支出责任按照教育工作特点，划分为义务教育、学生资助、其他教育三个方面，并根据隶属关系结合具体事项细化分担方式，中央、自治区、市本级财政承担部分，通过共同财政事权转移支付予以安排。

（一）义务教育

1.公用经费保障。执行国家制定的全国统一基准定额，并按照规定提高寄宿制学校等公用经费水平，单独核定义务教育阶段特殊教育学校和随班就读残疾学生等公用经费标准。市所属学校，中央、自治区、市按 8：1：1 比例分担；城区所属学校，中央、自治区、城区按 8：1：1 比例分担；县（市）所属学校，中央、自治区、非贫困县（市）按 8：1：1 比例分担，中央、自治区、贫困县按 8：1.5：0.5 比例分担。

2.家庭经济困难学生生活补助。家庭经济困难寄宿生生活补助执行国家基础标准，家庭经济困难非寄宿生生活补助标准，按照寄宿生国家基础标准的一定比例核定，所需经费按以下比例分担：市所属学校，中央、自治区、市按 5：4：1 比例分担；城区所属学校，中央、自治区、城区

按 5：4：1 比例分担；县（市）所属学校，中央、自治区、非贫困县（市）按 5：4：1 比例分担，中央、自治区、贫困县按 5：4.5：0.5 比例分担。人口较少民族寄宿生增加安排的生活补助按规定由中央财政承担。

3.贫困地区学生营养膳食补助。执行国家基础标准，国家试点县（市、区）所需经费由中央财政承担；自治区确定的试点县（市、区），除中央财政给予的生均定额奖补以外，自治区分担部分，自治区、县（市、区）按 8：2 比例分担；市县自行确定的试点县（市、区），除中央财政给予的生均定额奖补以外，自治区分担部分，自治区、县（市、区）按 7：3 比例分担。

4.校舍安全保障。城市公办学校校舍安全保障机制由市级建立，市所属城市公办学校所需经费由市本级财政承担，城区所属城市公办学校所需经费由城区承担。农村公办学校校舍单位面积补助执行国家统一制定的标准，所需经费按以下比例分担：市所属农村公办学校，中央、自治区、市按 8：1.2：0.8 比例分担；城区农村公办学校，中央、自治区、城区按 8：1.2：0.8 比例分担；县（市）所属农村公办学校，中央、自治区、非贫困县（市）按 8：1.2：0.8 比例分担，中央、自治区、贫困县按 8：1.6：0.4 比例分担。

5.其他经常性事项

（1）免费提供教科书。免费提供国家

规定课程教科书和免费为小学一年级新生提供正版学生字典，执行国家补助标准，所需经费由中央财政承担。地方课程免费教科书由自治区确定课程目录和制定补助标准，所需经费由自治区财政承担。

(2) 乡村教师生活补助。自治区确定的补助范围和平均补助标准部分，所需经费由自治区统筹中央资金落实，超出部分所需资金由县（市、区）财政承担。

(3) 农村义务教育学校特岗教师补助。国家核定特岗教师工资性补助基础标准，县（市、区）结合国家基础标准和本地实际确定具体补助标准。所需经费由县（市、区）财政统筹安排，自治区统筹中央资金给予工资性补助。

6. 涉及阶段性任务和专项性工作的事项

(1) 义务教育薄弱环节改善与能力提升补助。现阶段重点改善贫困地区薄弱学校基本办学条件，自治区（统筹中央资金）与市按 8：2 比例分担、与城区按 8：2 比例分担、与非贫困县（市）按 8：2 比例分担、与贫困县（不含极度贫困县）按 9：1 比例分担，极度贫困县不承担配套责任。今后根据城乡义务教育改革发展形势，按照中央统一部署适时调整支持内容、范围和重点，分担比例另行确定。

(2) 教师培训专项工作补助。国家级教师培训计划和自治区级教师培训计划所需经费由自治区统筹中央资金落实，市级

培训计划所需经费由市本级承担，县（市、区）培训计划所需经费由县（市、区）财政承担。

(3) 边远贫困地区、边疆民族地区和革命老区人才计划教师选派专项工作补助。执行国家补助标准，所需经费由中央财政承担。

(4) 巩固落实城乡义务教育教师工资政策。自治区财政通过一般性转移支付对市县给予支持，市本级、县（市、区）财政按照规定统筹使用相关转移支付和本级财力确保按时足额发放。

(5) 乡村教师招聘财政奖补。执行自治区补助标准，所需经费由自治区和市本级按 5：5 比例分担。

(二) 学生资助

学生资助总体为共同财政事权，其中：用于激励引导方面的事项所需经费主要由中央财政承担，或按照隶属关系等由中央与自治区、市本级、县（市、区）财政分别承担；用于困难资助方面的事项，所需经费一般根据国家和自治区基础标准，明确中央与自治区、市本级、县（市、区）财政分担比例。学生资助中央、自治区财政承担部分，通过相关教育转移支付予以安排。

1. 学前教育幼儿资助。现阶段由市本级、县（市、区）负责落实本级幼儿资助政策并承担支出责任，确保接受普惠性学前教育的家庭经济困难儿童、孤儿和残疾

儿童得到资助，自治区财政统筹相关教育转移支付给予奖补。市属幼儿园资助所需经费，由市本级财政承担。贯彻落实国家幼儿资助制度，所需经费由中央与自治区、市本级、县（市、区）财政分担。

2.普通高中教育免学杂费补助。免学杂费政策中的免学费部分，执行国家核定的补助标准，免课本费、住宿费标准由自治区统一核定。落实中央统一规定的免学杂费政策中的免学费所需经费由中央和自治区按 8:2 比例分担，免课本费、住宿费所需经费由自治区财政承担；自治区扩面的免学杂费所需经费由自治区财政承担。

3.普通高中教育国家助学金。执行中央平均资助标准，所需经费按以下比例分担：市所属学校，中央、自治区、市按 8:1:1 比例分担；城区所属学校，中央、自治区、城区按 8:1:1 比例分担；县（市）所属学校，中央、自治区、非贫困县（市）按 8:1:1 比例分担，中央、自治区、贫困县按 8:1.5:0.5 比例分担。

4.中等职业教育免学费补助和国家助学金。按中央统一规定的免学费所需经费资金和国家助学金按以下比例分担：市所属学校，中央、自治区、市按 8:1:1 比例分担；县（市）所属学校，中央、自治区、非贫困县（市）按 8:1:1 比例分担，中央、自治区、贫困县按 8:1.5:0.5 比例分担。自治区扩面的免学杂费所需资金按以下比例分担：市所属学校，自治区、市

按 9:1 比例分担；县（市）所属学校，自治区、非贫困县（市）按 9:1 比例分担，自治区、贫困县按 9.5:0.5 比例分担。

5.中等职业教育国家奖学金等资助。中等职业教育国家奖学金执行国家统一制定的补助标准，所需经费由中央财政承担；自治区人民政府中等职业教育奖学金执行自治区补助标准，所需经费由自治区财政承担。

6.高校国家奖学金等资助。普通高校国家奖学金、国家励志奖学金、服兵役高校学生国家教育资助、国家助学贷款奖补执行国家统一制定的补助标准，所需经费由中央财政承担。研究生学业奖学金、自治区人民政府奖学金、基层就业学费补偿和国家助学贷款代偿、家庭经济困难大学新生入学资助、中职升高职学费补助执行自治区补助标准，所需经费由自治区财政承担。

7.高校国家助学金。执行国家制定的本专科国家助学金平均资助标准和研究生国家助学金资助标准。自治区所属高校、民办高校、区市共建高校国家助学金由中央和自治区按 8:2 比例分担，其他市属高校由中央和市本级按 8:2 比例分担。

8.高校生源地国家助学贷款贴息和风险补偿金补助。高校生源地国家助学贷款贴息，跨省份就读学生所需经费由中央财政承担，区内就读学生所需经费由自治区财政承担。高校生源地国家助学贷款风险

补偿金补助，跨省份就读学生所需经费由中央财政承担，区内就读学生所需经费由中央和自治区按 5：5 比例分担。

9.高校校园地国家助学贷款贴息和风险补偿金补助。高校校园地国家助学贷款贴息，所需经费按照高校隶属关系由同级财政承担。高校校园地国家助学贷款风险补偿金补助，所需经费按照高校隶属关系由同级财政和高校按 5：5 比例分担。

（三）其他教育

学前教育、普通高中教育、职业教育、高等教育等其他教育，实行以政府投入为主，受教育者合理分担、其他多种渠道筹措经费的投入机制，总体为共同财政事权，所需财政补助经费主要按照隶属关系由同级财政承担，自治区财政通过转移支付给予支持。

1.学校生均公用经费补助。执行自治区统一制定的补助标准。幼儿园、普通高中、中等职业学校生均公用经费按照自治区确定的基础标准执行，所需经费按照学校隶属关系由同级财政承担。自治区财政根据各地政策落实情况给予奖补。

2.教育改革发展补助。学前教育、普通高中教育、职业教育、高等教育改革发展所需财政补助经费，按照学校隶属关系由同级财政承担。自治区统筹相关教育转移支付资金给予支持。

上述义务教育、学生资助等基本公共服务相关具体事项，执行国家统一制定和

调整的基础标准，或按照国家规定由自治区制定和调整的基础标准。县（市、区）在确保国家和自治区基础标准全部落实到位的前提下，如需制定高于基础标准的地区标准，应事先按程序上报上级备案后执行，高出部分所需资金自行承担；法律法规或中央、国务院，自治区党委、自治区人民政府，市委、市人民政府另有规定的，从其规定。县（市、区）按照有关规定，结合实际和财力状况新增的事项，为县（市、区）财政事权，由县（市、区）财政承担支出责任。

民族教育、特殊教育、继续教育、民办教育以及高校、军队、农垦、林场林区、国有企业所属学校等，其管理和财政支持方式按有关法律法规、现行体制和政策执行。市基本建设支出按照国家、自治区和市有关规定执行，主要用于市本级财政事权或市本级与县（市、区）共同财政事权事项。

三、配套措施

（一）落实支出责任

根据本方案确定的财政事权和支出责任划分，全市各级各部门要做好预算安排，确保各级财政教育投入持续稳定增长。按照保持现有市本级、县（市、区）财力格局总体稳定的原则，上述改革涉及的市本级、县（市、区）支出基数划转，按照预算管理有关规定办理。

（二）提高资金效益

实施预算绩效管理，优化支出结构，着力提高教育领域资金配置效率、使用效益和公共服务质量。根据教育领域公共服务的特点，市有关部门要按照本方案精神，抓紧修订完善具体项目管理办法等规章制度。

（三）协同推进

教育领域财政事权和支出责任划分改革，要与教育领域综合改革紧密结合、协同推进、并根据教育改革领域发展等形式，

按照加快建立现代财政制度的要求，适时进一步健全市基础标准。

关于市本级与临桂区财政事权与支出责任划分事项，临桂区在财政体制过渡期内，按照县级财政体制承担；过渡期后，按照市所属城区财政体制承担。

四、实施时间

本方案自 2020 年 1 月 1 日起实施，并结合中央、自治区改革部署和我市实际进行动态调整。

桂林市人民政府办公室关于成立桂林市
加快推进政府和社会资本合作
工作领导小组的通知

市政办函〔2020〕30号

各县（市、区）人民政府，高新区、临桂
新区、漓江风景名胜区、经济技术开发区、
高铁（桂林）广西园管委会，市直各委、
办、局：

根据《广西壮族自治区人民政府办公厅
关于印发广西进一步加快推进PPP工作促进
经济平稳发展十条措施的通知》（桂政办电
〔2020〕49号）精神，为进一步加快推进我
市政府和社会资本合作工作，经市政府研
究，决定成立桂林市加快推进政府和社会资
本合作工作领导小组（以下简称“领导小
组”）。现将有关事项通知如下：

一、领导小组组成人员

- 组 长：彭代元 市委常委、常务
副市长
- 副组长：孙清洪 市人民政府副秘书长
谷海洪 市财政局局长
贲黄文 市发展改革委主任
- 成 员：覃正东 市发展改革委副主任
匡礼顺 市教育局党组成员
莫国才 市工业和信息化局
副局长
赵艳春 市民政局副局长
刘桂峰 市财政局副局长
董 忠 市司法局副局长
袁建华 市自然资源局一级
调研员

- 陈亚民 市生态环境局党组成员
周 旭 市住房城乡建设局
副局长
刘林军 市交通运输局副局长
唐官荣 市水利局副局长
刘资灵 市农业农村局副局长
陈连生 市文化广电和旅游局
副局长
麦 浩 市卫生健康委副主任
张 坤 市城管委副主任
徐伟翔 市金融办副主任
孙桂春 市林业和园林局副局长
赵祖俊 市国资委副主任
周 敏 高新区管委会副主任
文 杰 临桂新区管委会副主任
阳健青 漓江风景名胜区管委
会副主任
戴大文 经济技术开发区管委
会副主任
梁 劲 高铁（桂林）广西园
管委会副主任

领导小组下设办公室，负责领导小组
日常工作。办公室设在市财政局，办公室
主任由谷海洪同志兼任，办公室副主任由
刘桂峰、覃正东同志兼任，工作人员从各
成员单位抽调人员组成。专项工作或重大
事项由领导小组办公室另行下发通知抽调

人员集中办公或召开会议集中研究。

二、领导小组主要职责

贯彻落实中央和自治区关于政府和社会资本合作（以下简称“PPP”）的各项政策，领导和统筹协调我市 PPP 相关工作；审定 PPP 有关政策、项目清单及重大事项，对项目推进进行总体指导、协调和监督等，研究解决 PPP 工作的重大事项。

三、成员单位主要职责

（一）市财政局、发展改革委牵头开展项目统筹规划、综合协调、项目储备等工作。市财政局负责牵头拟定市本级 PPP 财政政策制度，开展市本级 PPP 项目物有所值和财政承受能力论证，出具物有所值评价报告和财政承受能力论证报告审查意见，统筹落实市政府负有支出责任的项目资金安排，建立支出统计监测，防范财政风险等工作。市发展改革委负责开展市本级 PPP 项目可行性论证审查，出具 PPP 项目可行性论证和实施方案审查意见，履行项目决策程序等工作。

（二）市教育局、工业和信息化局、民政局、自然资源局、生态环境局、住房城乡建设局、交通运输局、水利局、农业农村局、文化广电和旅游局、卫生健康委、城管委、林业和园林局，各园区管委会等各行业主管部门及有关职能部门负责制定本行业推广 PPP 模式工作方案，储备、筛选、策划、发起 PPP 项目，组织或指导项目实施机构按程序开展 PPP 项目可行性论证，编制项目实施方案和相关报告，做好项目报批、采购、执行、监督等工作。

（三）市金融办、国资委、司法局等相关职能部门根据各自职责开展项目融资指导、国有资产监管、提出法律意见等工作。

四、工作要求

（一）各县（市、区）要统一思想认识，提前谋划，参照建立相应工作机制，加大 PPP 工作的推进力度。

（二）领导小组会议由组长（或授权人）主持，根据工作需要，可视情况召开全体成员单位会议或与议题相关的部分成员单位会议，会议议定事项以领导小组名义印发，由领导小组办公室负责督办。领导小组办公室必要时可召开专题会议，并印发专题会议纪要。

（三）领导小组各成员单位要结合职能职责，认真落实相关会议议定事项，加强沟通、密切配合，确保目标任务落实。

（四）领导小组及其办公室不刻制印章，因工作需要印发文件的，由市财政局代章。

（五）领导小组组成人员如需调整，涉及市人民政府领导同志的，由领导小组报市人民政府同意后自行发文；涉及其他成员的，由领导小组办公室报领导小组领导同意后自行发文，并于下文后 30 日内报市人民政府办公室备案。

（六）此项工作完成后，领导小组及其办公室自行撤销，不另行发文。

桂林市人民政府办公室

2020 年 9 月 29 日

桂林市人民政府关于宁静等同志免职的通知

市政干〔2020〕18号

各县（市、区）人民政府，高新区、临桂新区、漓江风景名胜区、经济技术开发区、高铁（桂林）广西园管委会，市直各委、办、局：

经研究决定：

免去宁静同志的桂林市人民政府驻南宁办事处主任职务；

免去卢浩华同志的桂林市卫生健康委员会副主任职务；

免去张榕容同志的桂林广播电视台副台长职务。

桂林市人民政府

2020年9月7日

桂林市人民政府关于唐健灵等同志挂任职的通知

市政干〔2020〕19号

各县（市、区）人民政府，高新区、临桂新区、漓江风景名胜区、经济技术开发区、高铁（桂林）广西园管委会，市直各委、办、局：

经研究决定：

唐健灵、李华强同志挂任桂林高新技术产业开发区管理委员会副主任（挂职时间一年）；

王健同志挂任桂林经济技术开发区管理委员会副主任（挂职时间一年）。

桂林市人民政府

2020年9月7日

桂林市人民政府关于章洁等同志任免职的通知

市政干〔2020〕20号

各县（市、区）人民政府，高新区、临桂新区、漓江风景名胜区、经济技术开发区、高铁（桂林）广西园管委会，市直各委、办、局：

经研究决定：

章洁同志任桂林市财政局副局长（试用期一年）；

免去梁红同志的桂林市财政局副局长职务；

王艳涛同志任桂林市接待办公室副主任（试用期一年）。

桂林市人民政府

2020年9月13日

桂林市人民政府关于易小忠等同志挂任免职的通知

市政干〔2020〕21号

各县（市、区）人民政府，高新区、临桂新区、漓江风景名胜区、经济技术开发区、高铁（桂林）广西园管委会，市直各委、办、局：

经研究决定：

易小忠同志挂任粤桂黔高铁经济带合作试验区（桂林）广西园管理委员会副主任（挂职时间两年）；

免去卢启辉同志挂任的粤桂黔高铁经济带合作试验区（桂林）广西园管理委员会副主任职务。

桂林市人民政府

2020年9月13日

桂林市人力资源和社会保障局 关于落实“放管服”改革精简和规范 事业单位岗位管理工作的通知

市人社政规〔2020〕3号

各县（市、区）人力资源和社会保障局，
市直各部、委、办、局，各人民团体，各
市直属事业单位：

为深入贯彻落实十九大精神，做好事业
单位人事管理领域“放管服”改革工作，
根据《广西壮族自治区人力资源和社会保障
厅关于落实“放管服”改革精简和规范
自治区本级事业单位岗位管理工作的通
知》（桂人社规〔2019〕24号）文件要求，
现就进一步精简和规范桂林市事业单位
（不包括参照公务员法管理的事业单位，
下同）岗位设置及聘用管理有关问题通知
如下：

一、优化事业单位岗位设置程序

事业单位根据因事设岗、精简高效的原
则，按以下程序进行岗位设置：

（一）制定岗位设置方案。市本级事业
单位填写《××单位岗位设置方案备案表》
（附件1），经上级主管部门审核后，报
桂林市事业单位人事综合管理部门备案。
各县（市、区）事业单位的岗位设置方案，
经上级主管部门及本级事业单位人事综合
管理部门审核后，报桂林市事业单位人事
综合管理部门备案。

（二）制定岗位设置实施方案。事业单

位在备案后的岗位结构比例内，参考《×
×单位岗位设置实施方案》（参考模板，
附件2）制定岗位设置实施方案。按照“一
岗一书”的要求编制《事业单位岗位说明
书》（参考模板，附件3）。岗位设置实
施方案在广泛征求本单位职工意见的基础
上，经职工代表大会或职工大会讨论，事
业单位领导人员集体研究通过后组织实
施。

二、精简事业单位工作人员岗位聘用 手续

事业单位在岗位空缺内，按照规定程
序和条件进行岗位聘用。具体如下：

（一）事业单位领导人员岗位聘用认
定。主管部门党委（党组）按照事业单
位领导人员管理有关规定确定人选，下发任
命文件后，填写《××单位领导人员管理
岗位聘用认定表》（附件4）、《事业单
位岗位聘用人员登记表》（附件5）和《事
业单位岗位聘用变动情况表》（附件6），
经主管部门审核后，市本级单位报桂林
市事业单位人事综合管理部门办理管理岗
位聘用认定手续，各县（市、区）单位，
报本级事业单位人事综合管理部门办理管
理岗位聘用认定手续。

事业单位领导人员聘用在专业技术岗位的，同时按竞聘上岗或新聘人员初次岗位认定的有关要求办理专业技术岗位聘用认定手续。

(二)事业单位竞聘上岗人员岗位聘用认定。事业单位根据《广西壮族自治区人力资源和社会保障厅关于印发广西壮族自治区事业单位工作人员竞聘上岗试行办法的通知》(桂人社发〔2011〕185号)文件规定组织实施竞聘上岗，拟聘人员公示无异议后，事业单位填写《××单位竞聘上岗组织实施情况表》(附件7)、《××单位岗位聘用认定表(竞聘上岗)》(附件8)、《事业单位岗位聘用人员登记表》(附件5)和《事业单位岗位聘用变动情况表》(附件6)，经主管部门审核，市本级单位报桂林市事业单位人事综合管理部门认定，各县(市、区)单位，报本级事业单位人事综合管理部门认定。原则上，完成岗位聘用认定手续后由事业单位或主管部门印发岗位聘用文件。

(三)事业单位新聘人员岗位聘用认定。事业单位通过公开招聘、人员交流、政策性安置等方式新聘人员办理岗位聘用备案的，由事业单位填写《××单位岗位聘用认定表(新聘人员初次岗位认定)》(附件9)、《事业单位岗位聘用人员登记表》和《事业单位岗位聘用变动情况表》，经主管部门审核，市本级单位报桂林市事业单位人事综合管理部门认定，各县(市、

区)单位，报本级事业单位人事综合管理部门认定。原则上，完成岗位聘用认定手续后由事业单位或主管部门印发岗位聘用文件

(四)事业单位非竞聘上岗情形人员岗位聘用认定。符合事业单位非竞聘上岗情形人员调整岗位，由事业单位填写《××单位岗位聘用认定表(非竞聘上岗人员岗位认定)》(附件10)、《事业单位岗位聘用人员登记表》和《事业单位岗位聘用变动情况表》，经主管部门审核，市本级单位报桂林市事业单位人事综合管理部门认定，各县(市、区)单位，报本级事业单位人事综合管理部门认定。

三、进一步强化管理监督

(一)压实工作责任。事业单位是岗位设置管理相关工作的责任主体，要认真贯彻落实国家和自治区有关政策法规，按照备案的岗位设置方案开展岗位设置、岗位聘用等工作，对填报信息的真实性、准确性承担主要责任。主管部门要承担领导、监督、指导和纠错责任，加强对所属事业单位的具体指导、组织调和监督纠错，对事业单位填报的信息承担审核责任。桂林市事业单位人事综合管理部门承担综合监管责任，加强对事业单位岗位设置工作的指导、监督和服务，负责做好政策指导和监督纠错。

桂林市直属事业单位岗位设置管理工作中，有关主管部门的职责由本单位承担。

(二)加强事中事后监督。事业单位及其主管部门要畅通信访、监督渠道,做好政策宣传解释工作,积极应对舆情,及时化解有关争议。桂林市事业单位人事综合管理部门加强监督,每年抽查部门单位工作情况,对有投诉、举报或相关舆情需要进一步核实情况的,可暂停或终止事业单位相关手续。经查实确属违规的,责令事业单位及时整改,并将相关情况通报组织、纪检监察部门及事业单位主管部门。

(三)严肃人事纪律。各单位要认真执行事业单位人事管理相关政策规定,各司其责,认真把关。对违纪失职失责的单位 and 人员,按照《事业单位工作人员处分暂行规定》等有关规定进行严肃问责。

附件:1. × × 单位岗位设置方案备案表

2. × × 单位岗位设置实施方案(参考模板)

3. 事业单位岗位说明书(参考模板)

4. × × 单位领导人员管理岗位聘用认定表

5. 事业单位岗位聘用人员登记表

6. 事业单位岗位聘用变动情况表

7. × × 单位竞聘上岗组织实施情况表

8. × × 单位岗位聘用认定表(竞聘上岗)

9. × × 单位岗位聘用认定表(新聘人员初次岗位认定)

10. × × 单位岗位聘用认定表(非竞聘上岗人员岗位认定)

桂林市人力资源和社会保障局

2020 年 9 月 22 日

附件 1

× × 单位岗位设置方案备案表

单位基本情况	岗位总量		合计	实名编制	非实名人员控制数	后勤服务人员控制数 “老人老办法”	XXX (其他需具体注明)											
			× 个	× 个	× 个	× 个	× 个											
	编制部门核定机构规格		选填：相当于 × × 级事业单位 或 未定级别															
	编制部门核定职数		相当于正处级 × 个，副处级 × 个，正科级 × 个，副科级 × 个															
	前一次调整时间		选填：× × 年 × × 月 × × 日 (批复时间) 或 首次设岗															
	本次调整原因		单位分设/合并/机构规格改变/职能变化/增减编制数额/其他：															
	适用的结构比例指导标准		× × 事业单位岗位设置结构比例指导标准 (桂人社发〔 〕 号)															
根据单位业务性质确定岗位类别比例		选填： 以专业技术提供社会公益服务为主，专技岗位不低于 70% ()； 承担社会事务管理职能为主，管理岗位不低于 50% ()； 承担技能操作维护或服务保障职能为主，工勤岗位不低于 50% ()； 其他：																
拟设置岗位情况	岗位类别结构		管理岗位		专业技术岗位				工勤技能岗位		合计							
			× × 个，占 × × %		× × 个，占 × × %				× × 个，占 × × %		× × 个，占 100%							
	管理岗位	等级	三		四		五		六		七		八		九		十	
		数量																
	专业技术岗位	等级	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三			
		比例													按文件规定的比例填写			
		数量																
	工勤技能岗位	等级	技术工				普通工											
			一		二		三		四		五							
		比例									按文件规定的比例填写							
		数量																
事业单位意见		填报信息情况属实。 (单位公章) 年 月 日										联系人及联系方式						
主管部门意见		经认真审核，情况属实，同意报送。 (单位公章) 年 月 日										联系人及联系方式						
县(市、区)事业单位人事综合管理部门意见												联系人及联系方式						
市事业单位人事综合管理部门意见		备案编号：GWSZBA										号。 (业务公章) 年 月 日						
备注																		

附件 2

× × 单位岗位设置实施方案 (参考模板)

为深化事业单位人事制度改革，建立健全事业单位岗位管理和岗位聘用制度，实现单位人事管理科学化、规范化、制度化，根据事业单位岗位设置管理及竞聘上岗等有关政策规定，在广泛征求本单位职工意见的基础上，经职工代表大会（或职工大会）讨论，我单位领导人员集体研究通过，制定我单位岗位设置实施方案如下：

一、基本原则

坚持科学设岗、宏观调控的原则；坚持优化结构、精干高效的原则；坚持按岗聘用、合同管理的原则；坚持平稳实施、稳步推进的原则。……（根据单位情况完善）

二、设置岗位情况

经核准，本单位岗位总量×个，其中管理岗位×个、专业技术岗位×个、工勤技能岗位×个。主体岗位是×岗位，占岗位总量的×%。

（一）管理岗位情况

总数×个，占单位岗位总量的×%。其中：三级×个，四级×个，五级×个，六级×个，七级×个，八级×个，九级×个，十级×个。

1. 单位领导岗位×个。其中：×级职员×个，名称分别是×××、……；×级

职员×个，名称分别是×××、……。

2. 内设机构领导岗位×个。其中：×级职员×个，名称分别是×××、……；×级职员×个，名称分别是×××、……。

3. 其他管理岗位×个。其中：×级职员×个，×级职员×个。

（二）专业技术岗位情况

专业技术职称主系列是××系列，主系列专业技术岗位设置数是×个，占专业技术岗位总量的××%，最高等级为×级。专业技术职称辅系列有×××、×××、……，辅系列专业技术岗位设置数是×个，占专业技术岗位总量的××%，最高等级为×级。

1. 高级专业技术岗位×个，占专业技术岗位比例×%。

（1）正高级岗位×个，占专业技术岗位比例×%。其中：二级岗位×个，占正高级岗位比例×%；三级岗位×个，占正高级岗位比例×%；四级岗位×个，占正高级岗位比例×%。

（2）副高级岗位×个，占专业技术岗位比例×%。其中：五级岗位×个，占副高级岗位比例×%；六级岗位×个，占副高级岗位比例×%；七级岗位×个，占副高级岗位比例×%。

2. 中级岗位×个，占专业技术岗位比例×%。其中：八级岗位×个，占中级岗位比例×%；九级岗位×个，占中级岗位比例×%；十级岗位×个，占中级岗位比例×%。

3. 初级岗位×个，占专业技术岗位比例×%。其中：十一级岗位×个，占初级岗位比例×%；十二级岗位×个，占初级岗位比例×%；十三级岗位×个，占初级岗位比例×%。

（三）工勤技能岗位情况

工勤技能岗位×个，占单位岗位总量的×%。其中：技术工一级岗位×个，技术工二级岗位×个，一级、二级岗位总量占工勤技能岗位总量比例×%；技术工三级岗位×个，一级、二级、三级岗位总量占工勤技能岗位总量比例×%；技术工四级岗位×个，占工勤技能岗位总量比例×%；技术工五级岗位×个。普通工岗位×个。

三、岗位任职的基本条件

（一）各类岗位任职的基本条件

三类岗位的基本条件，主要根据岗位职责任务和任职条件确定，其基本任职条件须包括以下几点：

- （1）遵纪守法，具有良好的品行；
- （2）适应岗位要求的身體条件；
- （3）具备岗位所需的专业、技能等方面的资格条件；
- （4）上年年度考核结果为合格以上；

（5）在专业技术岗位正高级、副高级、中级、初级内部等级岗位晋升，在原聘岗位工作年限应当不少于一年；

... ..（其余条件由单位根据实际情况自行增加）

（二）管理岗位基本条件

（不低于桂人社发〔2011〕185号文件第十一条规定的条件，结合本单位实际情况制定）

（三）专业技术岗位基本条件

专业技术岗位的基本任职条件，按照国家 and 自治区专业技术职务评聘的有关规定，结合本单位实际情况制定。实行职（执）业资格准入控制的专业技术岗位，须具有相应的职（执）业资格。

各等级专业技术岗位的基本条件：（建议岗位晋升条件不以年限为唯一条件，应结合岗位职责辅以及其他条件，比如：可以将承担某项工作任务（在学校担任班主任等）作为岗位聘用条件。原则上高、中、初级岗位之间内部等级应逐级晋升，确需越级晋升的，应在方案和岗位说明书中列明破格晋升条件。）

专业技术人员首次聘用在与职称对应的专业技术高级、中级岗位的，聘用到相应最低等级岗位。

... ..

（四）工勤技能岗位基本条件

... ..（应取得相应职业资格，结合本单位实际情况制定。每个岗位等级均需

下一级岗位聘任满 5 年。)

四、编制岗位说明书

根据相关工作要求编制岗位说明书，明确每个工作岗位的具体职责任务、工作标准、任职条件。岗位聘用人员应符合岗位说明书中明确的任职条件，承担岗位说明书中的明确职责任务，达到岗位说明书中的明确的工作标准。

五、竞聘上岗

除事业单位领导人员管理岗位聘用、涉密岗位、专业技术一级二级岗位、聘用合同到期按规定续订合同、根据年度考核结果按规定调整岗位、工作人员受降低岗位等级处分、事业单位新聘人员岗位聘用等情形外，单位出现岗位空缺时一般采取竞聘上岗的方式产生聘用人员。符合条件的工作人员根据公布的岗位和岗位聘用条

件，结合自身实际，积极参与岗位竞聘。竞聘上岗的范围、条件、程序、方式及其他工作要求，按照《广西壮族自治区人力资源和社会保障厅关于印发广西壮族自治区事业单位工作人员竞聘上岗试行办法的通知》（桂人社发〔2011〕185 号）文件规定执行。

六、聘期考核及结果运用

结合单位实际情况，制定聘期考核管理办法，并运用考核结果建立岗位聘用能下能上的用人机制。

七、其他需要说明的问题

- (一) 设立岗位设置实施领导机构和工作机构情况;
- (二) 监督机制;
- (三) 其他需要说明的问题。

附件 3

事业单位岗位说明书（参考模板）

单位名称		内设机构名称	
岗位名称		岗位类别	
岗位等级		岗位代码	
职责任务： 			
工作标准： 填表说明：可以作为年度考核、聘期考核中工作实绩的考核依据。			
任职条件： 填表说明： 1.不能低于桂人社发〔2011〕185号文件规定的最低条件；在专业技术岗位正高级、副高级、中级、初级内部等级岗位晋升，在原聘岗位工作年限应当不少于一年；由单位根据本单位岗位空缺情况科学制定。 2.任职条件应列明原岗位任职年限、学历学位、职称、论文、工作任务等。 3.结合承担某项工作任务的任职条件，探索能上能下的用人机制。			

说明：编写事业单位岗位说明书的要求是：1、一岗一书（非一人一书）；2、岗位按照单位的内设机构进行归类；3、与机构编制部门下达给单位的机构编制通知、政府人事行政部门下达的岗位设置核准通知单一并装订成册。

附件 4

× × 单位领导人员管理岗位聘用认定表

序号	姓名	性别	学历学位	出生年月	原聘岗位类别等级	原聘岗位时间	拟聘管理岗位等级	任命部门	任命文号	任命职务	是否“双肩挑”	备注
超岗聘用等情况说明（可附页）												
填报信息情况属实。 (单位公章) 年 月 日												
经认真审核，情况属实，同意报送。 (单位公章) 年 月 日												
联系及联系方式												
联系及联系方式												
事业单位人事综合管理 管理部门意见												
备注 领导人员聘用在专业技术岗位的，同时按竞聘上岗或新聘人员初次岗位认定的有关要求办理专业技术岗位认定手续。												

附件 5

事业单位岗位聘用人员登记表

姓名			性 别		民 族		出生 年月	
政治 面貌		学 历		毕业 时间		参加工作 时间		
现取得职称 (职业资格) 名称				现取得职称 系列				
现聘岗位 名称		现聘岗位 类别等级				现岗位 聘用时间		
上一年年度 考核情况	年度		用人方式					
拟变动岗位类别等级								
单 位 意 见	(盖 章) 年 月 日							
主管部门 意 见	(盖 章) 年 月 日							
事业单位 人事综合管理 部门意见	(盖 章) 年 月 日							

本表一式三份，政府人事行政部门、单位、本人档案各一份。

附件 6

事业单位岗位聘用变动情况表

单位名称（盖章）：

时间： 年 月 日

岗位类型	岗位等级	变动前情况		特设岗位数	岗位变动情况		变动后岗位情况			备注
		核准岗位数	已聘用人数		减少人数	新聘人数	变动后人数	空缺岗位数	超比例聘用人数	
管理岗位	管理三级									
	管理四级									
	管理五级									
	管理六级									
	管理七级									
	管理八级									
	管理九级									
	管理十级									
	小计									
专业技术岗位	专业技术二级									
	专业技术三级									
	专业技术四级									
	专业技术五级									
	专业技术六级									
	专业技术七级									
	专业技术八级									
	专业技术九级									
	专业技术十级									
	专业技术十一级									
	专业技术十二级									
	专业技术十三级									
	小计									
工勤技能岗位	技术工一级									
	技术工二级									
	技术工三级									
	技术工四级									
	技术工五级									
	普通工									
	小计									
合计										

主管部门审核（盖章）

事业单位人事综合管理部门认定（盖章）

附件 7

× × 单位竞聘上岗组织实施情况表

政策依据	广西壮族自治区事业单位工作人员竞聘上岗试行办法（桂人社发〔2011〕185 号）		
组织实施方式	主管部门统一组织（ ），按人事管理权限由事业单位自行组织（ ）		
工作组织机构组成	已成立工作组织机构 是（ ） 否（ ）； 已成立监督机构 是（ ） 否（ ）。		
竞聘上岗实施方案	送主管部门备案时间： ； 公布时间： ； 公布范围： ； 公布方式：		
报名与资格审查	已组织报名（ ）， 已进行资格审查（ ）		
竞聘方式	必选：组织考察（ ）， 选填：笔试（ ），面试（ ），民主测评（ ），同行评议（ ），学术（技能）水平（ ），综合评价（ ），其他方式：		
组织实施部门领导集体研究时间		组织实施部门领导集体研究会议纪要	有（ ）
公示时间	（ ）个工作日	公示范围与竞聘范围一致	是（ ）
负面舆情	有（ ），无（ ）	投诉举报	有（ ），无（ ）
	如有，请在此说明负面舆情处理结果。		如有，请在此说明负面舆情处理结果。
是否按规定实行回避制度	是（ ）	聘用结果审核	主管部门已审核（ ）
是否存在拟聘人员在接受立案审查或停职审查期间情况	无（ ）		
超岗聘用的情况说明（可附页）	填写具体情况。无超岗聘用或按规定顺延使用的填写“无需要特殊说明的超岗聘用情况”		
事业单位意见	填报信息情况属实。 （单位公章） 年 月 日	联系人及联系方式	
主管部门意见	经认真审核，情况属实，同意报送。 （单位公章） 年 月 日	联系人及联系方式	

附件 8

××单位岗位聘用认定表(竞聘上岗)

序号	姓名	性别	学历学位	出生年月	职称（职业资格）情况			原聘岗位时间	原聘岗位类别等级	拟聘时间	拟聘岗位类别等级	是否符合岗位任职条件	用人方式	上年度年度考核情况	是否受党纪政纪处分期间	是否“双肩挑”	备注
					名称	等级	系列										
填表说明																	
事业单位意见 填报信息情况属实。 （单位公章） 年 月 日 主管部门意见 经认真审核，情况属实，同意报送。 （单位公章） 年 月 日																	
事业单位人事综合管理部门意见 特殊情况说明																	

附件 9

× × 单位岗位聘用认定表（新聘人员初次岗位认定）

序号	姓名	性别	学历学位	出生年月	职称（职业资格）情况			原聘岗位时间	原聘岗位类别等级	拟聘岗位类别等级	曾聘专业技术岗位最高等级	是否符合岗位任职条件	是否“双肩挑”	用人方式	增人方式	备注							
	填表说明				名称	等级	系列	以人社部门认定（盖章）的聘用时间为准		“双肩挑”人员两个并列岗位，并×单位领导人员聘用备案表》	高中初专业技术岗位内、聘用等级、聘用到相应专业技术岗位最低等级，不需填写。	对照拟聘岗位所列“任职条件”，“是/否”	是/否	实名编制，后勤控制数“老人老办法”，非实名控制数等	选填：公开招聘、人员交流、政策性安置、上级任命、领导干部、涉密岗位								
事业单位意见					填报信息情况属实。					(单位公章) 年 月 日		联系人及联系方式											
主管部门意见					经认真审核，情况属实，同意报送。					(单位公章) 年 月 日		联系人及联系方式											
事业单位人事综合管理部门意见																							
特殊情况说明																							
备注					1. 此表不适用于事业单位领导人员聘用在管理岗位的初次岗位认定。 2. 通过人员交流方式新聘人员，在空缺岗位内原则上按原聘岗位等级聘用，晋升岗位等级的按竞聘上岗的有关要求办理岗位认定手续																		

附件 10

× × 单位岗位聘用认定表（非竞聘上岗人员岗位认定）

序号	姓名	性别	学历学位	出生年月	职称（职业资格）			原聘岗位类别等级	拟聘时间	拟聘岗位类别等级	用人方式	岗位调整原因	备注
					名称	等级	系列						
填表说明						选填“正、副、中、高、高级”	选填“主系列”或“辅系列”	以人社部门认定的聘用时间为准		“双肩挑”人员列明两个岗位，并附《××单位领导人员管理岗位聘用备案表》	实名编制，后勤控制数“老人老办法”，非实名控制数等	选填：涉密岗位、根据年度考核结果调整、受降职、受降级、受撤职、受开除、受其他处分、“其他”的需在本栏说明原因。	
事业单位意见	填报信息情况属实。 (单位公章) 年 月 日												
主管部门意见	经认真审核，情况属实，同意报送。 (单位公章) 年 月 日												
事业单位人事综合管理部门意见													
特殊情况说明													
备注	此表仅限于事业单位涉密岗位、根据年度考核结果调整岗位、受降低岗位等级处分等非竞聘上岗情形调整人员岗位使用。												

桂林市人民政府公报

主管：桂林市人民政府
主办、编辑出版：桂林市人民政府办公室
印刷：桂林市辉彩印刷包装有限公司
地址：桂林市临桂区西城中路69号
邮编：541199

联系电话：(0773) 2848513
许可证号：桂2018247
国内发行：桂林市临桂区邮政局
定期月刊免费赠阅