

海原县人民政府规章标准文本

● 权威性 ● 法规性 ● 政策性 ● 指导性

海原县人民政府公报

编辑委员会

主任：许正清
副主任：韩玉江 杨艺明
郭玉峰 童 颢
吴秉凯 丁 芳
金钟河 罗永珍
邢连平 王爱强
陈阳升 廖志恒
委员：马维国 田晓育
任广业 包兆武
罗廷朝 郑海明
黄占斌 贾治林
罗成礼 刘风武
穆 华 李 云
马天科 卢俊福
李德军 顾世龙
冯国虎 安 云
田进虎 王占福
李铭臣 马守玉
屈文彬 田志龙

(季刊)

2018 年第 1 期

(总第 1 期)

2018 年 5 月 31 日出版

目 录

【海原县政府规范性文件】

| | |
|---|----|
| 海原县人民政府关于印发海原县行政执法“三个办法”的通知 (海政规发〔2018〕1号) | 01 |
| 海原县人民政府关于印发海原县促进金融业发展十二条优惠政策的通知 (海政规发〔2018〕2号) | 12 |

【海原县政府办公室规范性文件】

| | |
|--|----|
| 海原县人民政府办公室关于印发海原县政府法律顾问团工作经费管理办法(试行)的通知 (海政办规发〔2018〕1号) | 13 |
|--|----|

【海原县政府文件】

| | |
|--|----|
| 海原县人民政府关于印发海原县城乡居民最低生活保障管理暂行办法的通知 (海政发〔2018〕1号) | 15 |
| 海原县人民政府关于印发 2018 年海原县金融助推脱贫攻坚工作实施方案的通知 (海政发〔2018〕25号) | 25 |

发布政令 宣传政策

指导工作 服务社会

目 录

海原县人民政府关于印发海原县人民政府工作规则的通知
(海政发〔2018〕35号) 30

【海原县政府办文件】

海原县人民政府办公室关于印发海原县进一步加强义务教育控辍保学工作的实施意见的通知

(海政办发〔2018〕26号) 39

海原县人民政府办公室关于印发海原县人民政府常务会议工作规则的通知

(海政办发〔2018〕49号) 44

海原县人民政府办公室关于印发海原县2018年脱贫攻坚危房改造实施方案的通知

(海政办发〔2018〕52号) 49

海原县人民政府办公室关于印发2018年海原县基层政务公开标准化规范化试点工作五定方案的通知

(海政办发〔2018〕54号) 54

【海原县经济数据】

海原县2018年第一季度主要经济指标完成情况 58

主 任：马维国

责任编辑：李 瑛 赵全国

黎恩生 秦 勇

冯彦茂 卢彦琦

郭晓文 李 煜

李红梅 李 娜

马麒麟 杨震霄

何振强 杨晓琳

主管：海原县人民政府

主办：海原县人民政府办公室

编辑出版：海原县人民政府办公室

地址：海原县政府西街县政府大楼
二楼政务公开办公室

邮政编码：755299

电话：(0955) 4011191
4011108

传真：(0955) 4014562

邮箱：hyxzwgk@163.com

网址：http://www.hy.gov.cn

刊号：宁新出管卫字〔2018〕第40号

印刷：银川市昊博彩色印刷有限公司

海原县人民政府关于印发海原县 行政执法“三个办法”的通知

海政规发〔2018〕1号

各乡镇人民政府,甘盐池管委会,海城街道办,政府各部门、各直属事业单位:

《海原县行政执法公示管理办法》、《海原县行政执法全过程记录管理办法》、《海原县重大行政执法决定法制审核办法》已经县政府研究同意,现予印发,请结合实际,认真贯彻落实。

- 附件: 1.《海原县行政执法公示管理办法》
2.《海原县行政执法全过程记录管理办法》
3.《海原县重大行政执法决定法制审核办法》

海原县人民政府

2018年2月22日

(此件公开发布)

海原县行政执法公示办法

第一条 为规范行政执法行为,提高行政执法过程透明度,保障公民、法人和其他组织的合法权益,监督行政执法机关依法行政,推进法治政府建设,根据《中卫市行政执法全过程记录办法》(卫政发〔2017〕114号),结合我县实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于海原县行政区域内各行政执法机关和法律法规授权的组织(以下简称“行政执法机关”)的行政执法公示工作。

第三条 本办法所称的行政执法公示,是指行政执法机关通过一定载体和方式,主动或依申请公开行政执法信息,保障行政管理相对人和社会公众的合法权益,接受社会监督。

依法受委托的组织履行委托事项,由授权

委托的行政机关进行行政执法公示。

第四条 行政执法公示坚持以公开为常态,不公开为例外,遵循公正、合法、及时、准确、便民的原则。

第五条 县人民政府法制办公室负责指导、协调、监督全县行政执法公示工作。

行政执法机关负责本部门的行政执法公示工作,其法制机构或承担法制业务的机构(以下统称法制机构)具体负责指导、协调、监督工作。

第六条 行政执法机关应当向社会公示涉及的行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政收费、行政检查、行政确认、行政复议、规范性文件报备、合同审查、行政执法监督 11

类信息。

第七条 行政执法机关除涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私的信息不予公开外，应当依法主动公示下列内容：

（一）执法主体及执法人员信息，包括行政执法机关及其内设机构和执法人员等信息。

执法人员信息包括执法人员的姓名、性别、职务、执法证件号码及其有效期等；

（二）执法权限，包括行政执法机关的具体执法职责、权限；

（三）执法依据，包括行政执法所依据的有关法律、法规、规章及行政处罚自由裁量基准制度等；

（四）执法程序，包括执法流程、办理条件和时限、是否收费及标准等规定；

（五）抽查清单，包括抽查事项、抽查依据、抽查主体、检查对象、抽查内容、抽查方式、抽查比例和频次；

（六）执法结果，包括案件信息、行政执法决定、执行结果、送达情况以及日常监督检查情况等；

（七）监督方式，包括行政执法投诉举报的方式、途径及受理反馈程序；

（八）救济途径，包括依法告知行政管理相对人应当享有的行政复议和行政诉讼权利以及救济途径、期限等；

（九）行政复议情况，包括行政复议机关及承办机构、承办人员、受理范围、审理流程、依据、结果、监督方式、救济方式等；

（十）规范性文件报备，包括规范性文件制定机关、文件名称、文号、发布时间、报备时间、备案时间以及备案审查相关制度等；

（十一）合同公示，包括合同承办单位、项目名称、合同编号、合同类别、签订时间、合同期限等；

（十二）法律、法规、规章和规范性文件规定的其他应当公示的内容。

第八条 行政执法机关应当按照“谁执法、谁公示”的原则，以“中卫市法治政府网”公示为主，其他公示方式为补充，在法定期限或者承诺期限内公开行政执法内容，并及时予以更新。

行政执法机关可以采取以下方式公开：

（一）统一在中卫市法治政府网（开通手机 APP）上公开；

（二）通过新闻发布会和报刊、广播、电视等媒体公开；

（三）在办公场所或办事大厅通过设置执法公示栏（牌）、电子显示屏、资料索取点等设施公开；

（四）利用微博、微信等新媒体公开；

（五）执法现场向行政管理相对人公开；

（六）其他公开方式。

第九条 行政执法机关应当在办事大厅、服务办事窗口公示执法流程、服务指南和工作人员岗位信息，方便群众办事。

第十条 行政执法人员现场执法应当主动出示执法证件，表明身份。法律、法规和规章规定现场执法应当出示相关执法文书的，行政执法人员应当依法出示。

第十一条 建立全县统一的行政执法人员电子数据库，实现网上可查询和身份核实。

第十二条 行政执法机关应当按照国家和区、市“双随机、一公开”监管工作的相关规定，及时向社会公布“双随机”抽查情况及查处结果。

第十三条 行政执法机关应当建立健全行政执法信息发布审查、纠错及监督机制，明确审查的程序和责任，对公示内容的合法性和准确性负责。行政执法公示内容应当经行政执法机关主要负责人审定后公示，并指定专人负责信息公开、更新工作。

行政执法公示前，行政执法机关应当按照《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国政府信息公开条例》以及其他法律、

法规和规章的规定对拟公开的行政执法信息进行审查。

第十四条 行政执法机关不得公开涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的行政执法信息。但是，经权利人同意公开或者行政执法机关认为不公开可能对公共利益造成重大影响的涉及商业秘密、个人隐私的行政执法信息，可以予以公开。

行政执法机关不能确定行政执法信息是否可以公开的，应当依法报有关主管部门或者同级保密工作部门确定。

第十五条 行政机关发现已经公示的行政执法信息不准确的，应当及时进行纠正。

公民、法人或者其他组织有证据证明行政执法机关公示的内容与其自身相关的行政执法信息记录不准确的，有权要求该行政执法机关予以更正。行政执法机关无权更正的，应当转送有权更正的行政执法机关处理，并告知申请人。

行政执法机关更正行政执法信息，应当自查证后2个工作日内更正完毕。

第十六条 公民、法人或者其他组织可根据自身生产、生活、科研等特殊需要，向行政执法机关申请获取行政执法信息。

第十七条 因职能调整、新颁布或者修订、

废止法律、法规、规章和规范性文件、行政执法人员岗位调整等原因引起行政执法公示内容发生变化的，行政执法机关应当在5个工作日内及时更新。

第十八条 公民、法人或者其他组织对公示内容要求解释说明的，行政执法机关应当指定人员做好释疑和解答工作。

第十九条 各级行政执法机关应当结合本办法进一步细化、明确公示范围、方式等内容制定行政执法公示具体办法，并于公布后15个工作日内报县人民政府法制办公室备案。

第二十条 各行政执法单位将落实行政执法公示制度的情况，纳入推进依法行政建设法治政府年度目标绩效考核范围，予以考核。县人民政府法制办公室定期对县内各行政执法单位的行政执法公示工作进行考核通报。

第二十一条 行政执法机关违反本办法，未按要求公示、选择性公示行政执法信息，以及信息更新不及时，按照《宁夏回族自治区行政责任追究办法》，追究相关人员的责任。

第二十二条 本办法由县政府法制办公室负责解释。

第二十三条 本办法自2018年3月1日施行，有效期至2021年2月28日。

海原县行政执法全过程记录办法

第一章 总则

第一条 为了规范行政执法程序，实现行政执法全程留痕和可回溯管理，促进严格规范公正文明执法，保障公民、法人和其他组织合法权益，根据《中卫市行政执法全过程记录办法》（卫政发〔2017〕114号），结合我县实际，

制定本办法。

第二条 本办法适用于海原县行政区域内各行政执法机关和法律法规授权的组织行政执法全过程记录工作。

依法受委托的组织履行委托事项，以授权委托行政机关的名义进行行政执法全过程记录。

第三条 本办法所称行政执法全过程记录，

是指行政执法机关及其执法人员利用“中卫市行政执法办案平台”、行政执法设备等载体，通过文字、音像等记录方式，对行政执法全过程进行跟踪记录的活动。

文字记录包括采用手写、电脑打印等方式进行的记录。

音像记录包括采用照相、录音、录像以及视频监控等方式对执法过程进行的记录。

第四条 行政执法全过程记录应当坚持合法、客观、公正、全面的原则。

第五条 执法文书是行政执法全过程记录的基本形式。行政执法机关应当规范行政执法文书制作，保证行政执法文书和案卷的完整、规范、准确、合法。

第六条 行政执法机关应当将行政执法全过程记录纳入“中卫市行政执法办案平台”，严格按照执法流程节点完成执法证据收集、案件录入承办，切实提高行政执法效率和规范化水平。

第七条 县人民政府对本行政区域内的行政执法全过程记录实行统一领导。

县人民政府法制办公室、各级行政执法机关的法制机构或者承担法制业务的机构（以下统称“法制机构”）负责对本行政区域、本系统行政执法全过程记录工作的监督、检查、指导和协调。

县财政局根据各执法单位实际执法需要，统一为各行政执法机关配备相应的行政执法音像记录设备。

第二章 程序启动过程记录

第八条 行政执法机关及其执法人员应当在“中卫市行政执法办案平台”上详细记录执法案件程序启动办理情况。

第九条 行政执法机关依公民、法人和其他组织申请启动行政执法程序的，应当要求申

请人填写申请书，申请书应当载明申请人的基本情况、申请事项、申请的事实及理由、申请人签名或者盖章以及申请时间等内容。

申请人依法口头申请的，行政执法人员应当当场记录，经申请人阅读或者向其宣读，确认内容无误后由其签名或者盖章。

第十条 行政执法机关对公民、法人和其他组织提出的申请，应当根据下列情况分别予以记录：

（一）决定受理或者不予受理的，应当制作受理或者不予受理执法文书，载明申请人名称（姓名）、申请事项、申请时间、审查决定意见等内容，并加盖本行政机关印章和注明日期后，交申请人核对签收；

（二）要求申请人当场更正错误申请材料的，应当书面记录申请人名称（姓名）、申请事项、更正材料名称及更正要求，并交由申请人核对后签名或者盖章。

（三）决定当场或者依法一次性告知申请人补正材料的，应当制作补正材料文书，载明申请人名称（姓名）、申请事项、补正的理由、内容等，并加盖本行政机关印章和注明日期后，交申请人核对签收。

申请人拒绝签收的，行政执法人员应当进行记录。

第十一条 行政执法机关可以在办公地点安装视频监控设备，对申请事项的办理过程进行实时记录监控。

第十二条 除依照法律、法规的规定不需要办理批准手续外，行政执法机关依职权启动行政执法程序，应当由行政执法人员填写程序启动审批表，报行政执法机关负责人批准。情况紧急需要当场启动的，行政执法人员应当在24小时内向行政执法机关负责人报告，并补办批准手续。

程序启动审批表应当载明启动原因、当事人的基本情况、掌握的事实及来源情况、承办

人意见、承办机构负责人意见、行政执法机关负责人意见、签名及日期等事项。

第十三条 行政执法机关接到公民、法人和其他组织的投诉、举报,以及上级行政机关、其他行政执法机关或者有关组织移送的行政违法行为线索,应当立即进行案源登记,及时启动执法程序,并进行记录。

行政执法机关对案源进行审查后,依法决定不启动执法程序的,应当将不启动理由、依据等事项告知提供案源的单位和个人,并记录告知情况;依法决定启动执法程序的,应当将执法过程、结果等事项告知提供案源的单位和个人,并记录告知情况。

第三章 调查取证过程记录

第十四条 行政执法人员应当对调查取证行政执法活动进行全过程记录。文字记录内容,利用扫描仪上传至“中卫市行政执法办案平台”。音像记录内容,利用行政执法终端(APP)实行现场同步上传录入。

第十五条 行政执法机关调查取证时,行政执法人员应当在相关调查笔录中对执法人员数量、姓名、执法证件编号及出示情况进行文字记录。

第十六条 因调查事实、收集证据确需勘查现场的,行政执法机关应当通知当事人或者其代理人到场;当事人或者其代理人不能到场或者拒绝到场的,应当在调查笔录中载明。

第十七条 行政执法人员开展下列调查取证活动,应当制作相应执法文书予以记录:

(一)询问行政管理相对人或者证人,应当制作询问笔录文书;

(二)向有关单位或者个人调取书证、物证的,应当制作调取证据通知书、证据登记保存清单等文书;

(三)现场检查(勘验)的,应当制作现

场检查(勘验)笔录文书;

(四)抽样取证的,应当制作抽查取样通知书及物品清单等文书;

(五)先行登记保存证据的,应当制作先行登记保存证据审批表、通知书以及物品清单等文书;

(六)实施行政强制措施的,应当依法制作强制措施文书;

(七)听取行政管理相对人陈述和申辩的,应当制作权利义务告知书、陈述申辩笔录等文书;

(八)举行听证会的,应当制作听证全过程记录文书;

(九)指定或委托法定的鉴定机构出具鉴定意见的,应当向鉴定机构出具指定或委托鉴定的法律文书;

(十)法律、法规和规章规定的应当制作执法文书的其他调查取证方式。

上述文书应当由行政执法机关及执法人员、行政管理相对人或有关人员签字或者盖章。

行政管理相对人或有关人员拒绝接受调查或者提供证据的,行政执法人员应当及时记录。

第十八条 在证据可能灭失或者以后难以取得的情况下,行政执法机关可以采取先行登记保存措施,制作的证据保存执法文书应当记录以下事项:

(一)证据保存的启动事由;

(二)证据保存的具体内容;

(三)证据保存方法包括复制、音像、鉴定、勘验、询问笔录等。

第十九条 行政管理相对人进行陈述、申辩的,行政执法机关应当对行政管理相对人陈述、申辩中提出的事实、理由和证据进行调查、复核,并进行记录。

第二十条 行政执法机关除制作法定文书外,对下列情形应当同时进行音像记录:

(一)行政管理相对人或者现场其他人员

阻碍执法、妨害公务的；

（二）处置重大突发事件、群体性事件的；

（三）依法实施限制公民人身自由、查封场所、设施或者财物、扣押财物的；

（四）行政执法机关采取现场检查（勘验）、抽样调查取证的；

（五）行政执法机关认为案情重大复杂等其他可能引发争议的行政执法活动。

第二十一条 行政执法机关使用音像记录现场执法活动的，应当对执法全过程进行不间断记录。

第二十二条 现场执法音像记录应当重点记录以下内容：

（一）现场执法环境；

（二）重要涉案物品及其主要特征，以及其他可以证明违法行为的证据；

（三）执法人员送达执法文书和对有关人员、财物采取措施的情况；

（四）其他应当记录的内容。

第二十三条 执法音像记录过程中，因设备故障、损坏、天气情况恶劣或者电量、存储空间不足等客观原因而中断记录的，重新开始记录时应当对中断原因进行说明。确实无法继续记录的，应当及时向所属部门负责人报告，并书面说明情况。

第二十四条 适用简易执法程序的，应当记录以下内容：

（一）事实证据、法律依据；

（二）执法过程和法定文书；

（三）行政管理相对人陈述、申辩情况；

（四）对行政管理相对人陈述、申辩内容的复核及处理，及是否采纳的理由；

（五）依法向所属行政执法机关备案的内容；

（六）符合当场收缴罚款情况的执行过程；

（七）其他依法记录的内容。

第二十五条 简易执法程序一般不进行音

像记录，但对可能引起行政争议的，行政执法机关应当进行音像记录。

第二十六条 行政执法人员完成调查取证工作后，应当详细记录调查取证情况。

第四章 审查决定过程记录

第二十七条 行政执法机关的法制机构对本机关拟作出的重大行政执法决定或需要进行法制审核的其他行政执法决定，应当通过“中卫市行政执法办案平台”进行记录。

第二十八条 提交法制机构审核的行政执法决定，应当载明起草人、起草机构审查人、决定形成的法律依据、证据材料、应当考虑的有关因素等。

第二十九条 法制机构出具的审核意见应当载明法制机构审核人员、审核意见和建议、审核日期等。

第三十条 对涉及影响社会经济全局发展、公共利益以及专业性、技术性较强的重大行政执法决定，行政执法机关在提交法制机构审核前应当组织专家论证，并制作专家论证会记录。

行政执法机关在提交法制机构审核前，应当依法告知当事人有陈述、申辩以及听证等权利，并制作告知书。当事人放弃相关权利的，应当书面记录。

第三十一条 当事人陈述和申辩的，行政执法机关应当制作陈述申辩笔录，并由当事人签字或者盖章；举行听证的，行政执法机关应当制作听证通知书、听证笔录等文书，听证笔录应当由听证参加人确认无误或者补正后当场签字或者盖章，无正当理由拒绝签字或者盖章的，应当载明情况。

行政执法机关举行听证，听证主持人认为必要的，可以采用录音、录像等方式辅助记录。

第三十二条 行政执法决定文书应当载明以下内容：

- (一) 当事人的基本情况；
- (二) 案件基本情况和证据材料等；
- (三) 从重、从轻、减轻或者不予处罚等法定情形；
- (四) 决定采取的行政措施、履行期限、方式以及依据的具体法律、法规等内容；
- (五) 行政执法自由裁量权适用情况；
- (六) 法律救济途径和期限；
- (七) 行政机关印章和决定日期；
- (八) 其他依法记录的内容。

第五章 送达执行过程记录

第三十三条 执法人员应当利用文字、音像等记录方式，通过“中卫市行政执法办案平台”，对送达、执行的工作进行全过程记录。

第三十四条 行政执法机关送达行政执法文书，应按照下列规定记录：

- (一) 直接送达的，制作送达回证，由受送达人签收；
- (二) 留置送达的，在送达回证上注明情况，由送达人和见证人签名(盖章)，或者以拍照、录像、录音等予以记录；
- (三) 邮寄送达的，留存付邮凭证和回执；被退回的，记录具体情况；
- (四) 委托送达的，在送达回证上注明情况；
- (五) 公告送达的，记录公告送达的原因、方式和过程，留存书面公告，并采取截屏、截图、拍照、录像等予以记录；
- (六) 经受送达人同意，可以采用传真、电子邮件等能够确认其收悉的方式送达行政执法文书，但裁决书、协议书、调解书除外。以传真、电子邮件等到达受送达人特定系统的日期为送达日期。

在被征收范围内公告送达征收决定或者征收补偿安置方案的，公告内容包括公告起止日

期，并在公告现场拍照或者视频留存公告开始日及结束日的公告情况。

第三十五条 行政执法机关依法责令当事人改正违法行为的，应当核查违法行为改正情况并进行记录，对实地核查情况，也可以根据执法需要采用音视频执法设备进行记录。

第三十六条 行政执法机关作出的行政执法决定生效后，应当对当事人履行行政执法决定情况进行记录。

第三十七条 当事人逾期不履行行政执法决定，具有行政强制执行权的行政执法机关作出强制执行决定前，或者行政执法机关依法申请人民法院强制执行前，应当按照法定形式制作催告书并送达当事人。

当事人收到催告书后进行陈述、申辩的，行政执法机关应当对当事人提出的事实、理由和证据进行记录、复核。

第三十八条 行政执法机关采取下列行政强制执行的应当制作执法文书，并记录执法过程。

- (一) 加处罚款或者滞纳金，划拨存款、汇款；
- (二) 拍卖或者依法处理查封、扣押的场所、设施或者财物；
- (三) 排除妨碍，恢复原状；
- (四) 代履行；
- (五) 其他强制执行方式。

采取(二)(三)(四)项强制执行方式的，应当采用音像记录整个执行过程。

第三十九条 行政执法机关申请人民法院强制执行的，应当依法制作相关执法文书，对申请的过程及执行结果进行记录。

第六章 执法记录档案的管理与使用

第四十条 行政执法机关应当建立行政执法电子、纸质案卷管理与使用制度，明确专人

负责对全过程记录的文字和音像资料的归档、保管。

调阅、复制现场执法音像资料的，应当由管理员统一办理。管理员应当详细登记调阅人、复制人、审批人、时间、事由等事项。

第四十一条 行政执法机关及其执法人员在行政执法行为终结之日起30日内（法律、法规和规章另有规定的从其规定），应当将行政执法过程中形成的文字和音像记录资料，形成电子、纸质案卷。电子、纸质案卷应当保持一致，电子案卷借助“中卫市行政执法数据存储中心”进行长期保存，实现可追溯、可查询、不丢失，纸质案卷按照《中华人民共和国档案法》等相关规定归档、保存。

作为证据使用的音像资料，在制作纸质案卷时应当刻录光盘附卷。

第四十二条 公民、法人或其他组织根据需要申请查阅、复制相关执法全过程记录信息的，应当根据《中华人民共和国政府信息公开条例》的规定执行。

第四十三条 涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的执法记录信息，应严格按照保密工作的有关规定和权限进行管理。

第七章 监督与责任

第四十四条 各行政执法单位应当将落实行政执法全过程记录制度的情况纳入推进依法行政建设法治政府年度目标效能考核范围，予以考核。

第四十五条 行政执法案件一经录入“中卫市行政执法办案平台”，行政执法机关必须按规定程序、时限办理，未经县人民政府法制办公室审核批准，不得自行删改。

县人民政府法制办公室要切实加大执法监督力度，借助“中卫市行政执法办案平台”，通过多维度大数据归集、查询、统计分析，实

时对所属执法部门执法活动进行事前控制、事中监督、事后考评。

第四十六条 行政执法机关实施执法全过程记录中有下列情形之一的，由有关机关责令限期改正；情节严重或造成严重后果的，按照《宁夏回族自治区行政责任追究办法》追究相关人员的责任。

（一）不记录或未按要求对行政执法全过程进行记录的；

（二）未按规定保存执法文书、音像资料的；

（三）擅自复制、保存、传播、泄露执法记录信息的；

（四）故意毁损、随意删除、修改执法全过程记录中文字或者音像记录信息的；

（五）不按规定存储或者维护致使执法记录损毁、丢失的；

（六）利用执法设备记录与执法无关的活动；

（七）其他违反执法全过程记录规定的。

第八章 附则

第四十七条 行政执法机关办理行政执法事项，应健全内部工作程序，全程记录内部审批流程，明确承办人、审核人、负责人，按照行政执法的依据、条件和程序，由承办人提出意见和理由，经审核人审核后，由负责人批准。

第四十八条 行政执法机关应当制定行政执法设备使用管理制度，对行政执法设备实行统一存放、分类管理、定期维护。

第四十九条 行政执法机关实施行政复议、规范性文件报备、合同审查、行政执法监督等行政行为应当通过“中卫市行政执法办案平台”，按照本办法实行全过程记录。

第五十条 各级行政执法机关应结合本单位实际，建立健全行政执法全过程记录信息

收集、保存、管理与使用等具体办法，并于公布后 15 个工作日内报县人民政府法制办公室备案。

第五十一条 本办法由县政府法制办公室

负责解释。

第五十二条 本办法自 2018 年 3 月 1 日施行，有效期至 2021 年 2 月 28 日。

海原县重大行政执法决定法制审核办法

第一条 为了加强对重大行政执法行为的监督，保护公民、法人和其他组织的合法权益，促进行政机关依法行政，根据《中卫市重大行政执法决定法制审核办法》（卫政发〔2017〕114 号），结合我县实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于海原县行政区域内各行政执法机关和法律法规授权的组织（以下简称“行政执法机关”）的重大行政执法决定的法制审核工作。

第三条 本办法所称重大行政执法决定法制审核，是指行政执法机关在依法作出重大行政执法决定前，由该行政执法机关的法制机构或承担法制业务的机构或该单位法律顾问对其合法性、合理性进行审查，并提出书面意见的行为。

依法受委托的组织履行委托事项，由授权委托的行政机关进行法制审核。

第四条 法制审核应当坚持合法合理、公平公正原则，做到事实清楚、证据确凿、定性准确、裁量适当、程序合法、法律文书制作规范。

第五条 作出重大行政执法决定前，应当进行法制审核，未经法制审核或者审核未通过的，不得作出决定。

为应对突发事件，行政执法机关作出应急性或临时性行政执法决定的法制审核，依照有关法律、行政法规的规定执行。

第六条 行政执法机关应当将重大行政执法决定法制审核纳入“中卫市行政执法办案平台”，通过设置法制审核节点，由法制机构或

法律顾问进行法制审核。

第七条 两个或者两个以上行政执法机关以共同名义作出重大行政执法决定的，由负责牵头的行政执法机关法制机构或法律顾问进行审核，其他行政执法机关的法制机构或法律顾问参与审核。

第八条 行政执法机关应当配备和充实政治素质高、业务能力强、具有法律专业背景并与法制审核工作任务相适应的专职法制审核人员。

第九条 行政执法机关作出以下重大行政执法决定前，应当进行法制审核：

- （一）行政执法决定将可能造成重大影响的；
- （二）涉及国家利益和公共利益的；
- （三）需经听证程序作出行政执法决定的；
- （四）案件情况复杂，涉及多个法律关系的；
- （五）法律、法规、规章规定应当进行法制审核的。

第十条 重大行政许可的范围包括：

- （一）县人民政府作出的行政许可；
- （二）法律、法规、规章规定实施行政许可应当听证的事项，或者行政执法机关认为需要听证的其他涉及公共利益的重大行政许可事项；
- （三）涉及行政管理相对人与他人之间重大利益关系，行政管理相对人、利害关系人依法要求听证的；

(四) 涉及有限自然资源开发利用、公共资源配置以及直接关系公共利益的特定行业的市场准入等，应当依法通过招标、拍卖等公平竞争的方式作出的；

(五) 对行政管理相对人或者公共利益有重大影响的其他行政许可事项。

第十一条 重大行政强制的范围包括：

- (一) 县人民政府作出的行政强制决定；
- (二) 限制公民人身自由的；
- (三) 查封场所、设施或者财物的；

(四) 扣押财物致使行政管理相对人生产、生活难以正常进行的；

(五) 拍卖或者依法处理查封、扣押的场所、设施或者财物的；

(六) 强制拆除违法的建筑物、构筑物、设施的；

(七) 法律、法规规定或者行政执法机关认为其他属于重大行政强制的事项。

第十二条 重大行政征收的范围包括：

(一) 县人民政府作出的征收决定；

(二) 涉及被征收人数量较多或者对征收方案有较大分歧的；

(三) 被征收人要求听证的；

(四) 对本地经济和社会发展有重大影响的其他行政征收事项。

第十三条 行政执法案件承办机构作出行政执法决定前，对符合重大行政执法决定法制审核条件的案件应当报送本行政执法机关的法制机构或法律顾问进行审核。法制审核通过后，提交本行政执法机关集体讨论决定。

第十四条 承办机构在送审时应当提交以下材料：

(一) 重大行政执法决定的调查终结报告；

(二) 重大行政执法决定建议或者意见及其情况说明；

(三) 重大行政执法决定书代拟稿；

(四) 相关证据材料；

(五) 经听证或者评估的，还应当提交听证笔录或者评估报告；

(六) 其他需要提交的材料。

负责法制审核的法制机构或法律顾问认为提交材料不齐全、不规范的，可以直接退回，并要求承办机构在指定期限内提交。

承办机构应当将执法案卷全部材料上传至“中卫市行政执法办案平台”，法制机构或法律顾问可在办案平台进行法制审核后，将审核意见转交承办机构办理并附卷装订。

第十五条 重大行政执法决定情况说明应当载明以下内容：

(一) 案件基本情况；

(二) 适用法律、法规、规章和执行裁量基准的情况；

(三) 行政执法机关主体资格及执法人员资格情况；

(四) 调查取证和听证情况；

(五) 其他需要说明的情况。

第十六条 法制机构或法律顾问应当对拟作出的重大行政执法决定应当从以下方面进行审核：

(一) 执法主体是否合法，执法人员是否具备执法资格；

(二) 事实是否清楚，证据是否确凿、充分；

(三) 适用法律、法规或规章是否准确，执行裁量基准是否适当；

(四) 程序是否合法；

(五) 是否超越本机关职权范围或滥用职权；

(六) 行政执法文书是否规范；

(七) 其他应当审查的内容。

第十七条 法制机构或法律顾问在审核过程中，有权调阅行政执法活动相关材料；必要时也可以向当事人进行调查，相关单位和个人应当予以协助配合。

第十八条 法制机构或法律顾问对拟作出的重大行政执法决定进行审核后，根据不同情况，提出相应的书面意见或建议：

- (一) 事实清楚、证据确凿、定性准确、程序合法的，提出同意的意见；
- (二) 行政执法行为有重大且明显违法情形的，提出不予下行政执法决定的建议；
- (三) 定性不准、适用法律和裁量基准不当的，提出变更意见；
- (四) 程序不合法的，提出纠正意见；
- (五) 超出本机关管辖范围的，提出移送意见。

第十九条 除重大行政执法决定法制审核外，其他行政执法决定、行政复议、规范性文件报备、合同审查、行政执法监督等行政行为法制审核参照本办法第十三条、第十四条、第十五条、第十六条、第十七条、第十八条执行。

第二十条 法制机构或法律顾问在收到重大行政执法决定送审材料后，应当在5个工作日内审核完毕。案件复杂的，经行政执法机关负责人批准可以延长3个工作日。

第二十一条 行政执法机关承办机构不同意法制机构或法律顾问审核意见的，可以书面申请复审一次。经复审，行政执法机关承办机构仍不同意审核意见的，应当及时提请行政执法机关负责人决定。

第二十二条 法制审核过程中形成的书面审核意见等相关记录，应归入行政执法案卷。

第二十三条 法制机构或法律顾问审核后，应当制作《重大行政执法决定法制审核意见书》，一式三份，一份报送本机关负责人，一份连同案卷材料回复承办机构，一份留存归

档。

第二十四条 行政执法机关的法制机构或法律顾问应当尽职尽责，充分发挥法制审核作用。

各级行政执法机关经审核，认为行政执法决定事项属疑难、复杂的，可以提交县人民政府法律顾问团进行法制审核。

第二十五条 行政执法机关作出的行政处罚决定应当实现法制审核全覆盖。

第二十六条 县人民政府法制办公室应当建立法制审核人员定期培训制度，加强对各行政执法机关执行重大行政执法决定法制审核制度的情况进行指导和监督。

第二十七条 各级行政执法机关应当依据本办法，结合实际，建立重大行政执法决定目录清单，细化、明确审核主体、审核范围、审核内容和审核程序，制定重大行政执法决定法制审核具体办法。

第二十八条 各行政机关应当将落实重大行政执法决定法制审核的情况纳入推进依法行政建设法治政府年度目标效能考核范围，予以考核。

第二十九条 行政执法机关承办机构的承办人员、法制机构的审核人员以及行政执法机关的负责人因不履行或者不正确履行职责，导致重大行政执法决定错误造成严重后果的，按照《宁夏回族自治区行政责任追究办法》追究相关人员的责任。

第三十条 本办法由县政府法制办公室负责解释。

第三十一条 本办法自2018年3月1日起施行，有效期至2021年2月28日。

海原县人民政府 关于印发海原县促进金融业发展十二条 优惠政策的通知

海政规发〔2018〕2号

各乡镇人民政府，甘盐池管委会，海城街道办，政府各部门，各直属事业单位：

现将《海原县促进金融业发展十二条优惠政策》予以印发，请认真遵照执行。

海原县人民政府

2018年3月1日

（此件公开发布）

海原县促进金融业发展十二条优惠政策

为进一步加快推进我县金融业改革、创新和发展，构建适应我县经济社会发展需要的现代金融服务体系，支持鼓励金融机构引领创新发展，吸引更多金融机构落户我县，大力发展多层次资本市场，全面提升金融助推脱贫攻坚和经济社会发展的能力，根据《自治区人民政府关于改善金融发展环境支持金融业健康发展的若干意见》（宁政发〔2015〕92号）精神，结合实际，制定如下意见：

第一条 积极引进金融机构落户我县，对金融机构落户按所购置办公营业用房买价的10%给予补助，最高不超过100万元，并一次性给予50万元的开办费补贴。

第二条 支持各金融机构在我县8个金融服务空白乡镇设立物理营业网点，所设网点的办公场所由乡镇无偿提供，装修费用由县财政给予20万元的一次性补贴。同时支持各金融

机构有效利用村级“两委”办公场所成立银行、保险等工作服务站点。

第三条 对在我县引进新设的银行、证券、保险、信托、期货、金融（融资）租赁、小额贷款、融资性担保等金融服务企业，按照《自治区人民政府关于改善金融发展环境支持金融业健康发展的若干意见》有关规定，经上级相关部门审核确认后，从其取得第一笔收入纳税年度起，免征企业所得税地方分享部分5年，激发金融业的创新动力和创造潜力。

第四条 为表彰对我县经济发展提供优质服务、支持重点项目建设、帮助企业发展做出贡献的金融机构和团队，县人民政府每年设立“金融机构贡献奖”和“金融产品创新奖”，奖项从银行、证券、保险、基金、融资性担保等金融机构中评选，对获奖金融机构和金融产品团队分别给予20万元和10万元奖励。

第五条 抢抓国家重点贫困县拟上市企业申报“即报即审、审过即发”的绿色通道机遇，积极引进区内外上市、拟上市和挂牌、拟挂牌的企业落户海原，对注册地和生产经营地落户我县且在主板（中小板）成功上市的企业，除享受自治区给予的支持外，县财政再一次性奖励 300 万元；在创业板成功上市的企业一次性奖励 200 万元；对在县域外上市并将公司工商注册地迁入我县，且连续经营三年以上的，县财政一次性奖励 300 万元。

第六条 上市公司董事长、总经理及高管的个人所得税上缴后的地方留成部分，上市后连续三年给予 50% 的奖励。

第七条 企业上市后，直接融资的 60% 以上用于投资我县的，融资额 5000 万元以上不足 1 亿元的，给予 10 万元奖励；超过 1 亿元的，给予 20 万元的奖励；每增加 1 亿元，增加奖励 20 万元，最高奖励额度不超过 100 万元。

第八条 支持我县企业进入多层次资本市场。对在全国中小企业股份转让系统（新三板）完成挂牌的企业，除自治区给予支持外，县财政再给予 50 万元的奖励；对在宁夏股权交易中心挂牌的股改企业（简称“四板”），县财政一次性奖励 20 万元。

第九条 对拟在全国性证券交易所（主板、中小板、创业板）上市或在全国股权交易场所（全国股权转让系统）挂牌的企业，因上市或挂牌改组为股份有限公司发生的补缴税款，地方留成部分的 30% 补贴给拟上市或挂牌企业。对企业成功发行公司债、企业债、可转债、集合债、中期票据、短期融资券、集合票据、中小企业私募债等债券的企业，按发债额度每年给予 2% 的贴息。

第十条 对为我县企业上市、挂牌提供保荐（推荐）、会计、法律等服务的证券公司、会计师事务所、律师事务所相关团队，在自治区财政给予奖励的基础上，实现企业上市的，县财政对每家再奖励 30 万元，实现新三板挂牌的给每家再奖励 10 万元，实现四板挂牌的每家奖励 5 万元。

第十一条 支持鼓励各金融企业在我县设立市场化运作的贫困地区产业投资基金、扶贫公益基金、私募股权基金等，并根据自治区有关规定享受税收优惠政策。

第十二条 本优惠政策自 2018 年 2 月 1 日起实施，有效期三年，并由县财政局（金融办）负责解释。

海原县人民政府办公室关于印发海原县政府法律顾问团工作经费管理办法（试行）的通知

海政办规发〔2018〕1号

各乡镇人民政府、甘盐池管委会、海城街道办，政府各部门、各直属事业单位：

《海原县政府法律顾问团工作经费管理办法（试行）》已经政府同意，现予印发，请认真抓好落实。

海原县人民政府办公室

2018年2月12日

（此件公开发布）

海原县政府法律顾问团工作经费 管理办法（试行）

第一条 为进一步加强和规范法律顾问团工作经费管理，根据《宁夏回族自治区政府法律顾问工作规则》和《中卫市人民政府办公室关于印发〈中卫市行政复议委员会工作经费管理办法〉和〈中卫市法律顾问室工作经费管理办法〉的通知》要求，结合我县实际，制定本办法。

第二条 本办法所指工作经费是指县财政核拨的海原县人民政府法律顾问团专项经费。政府法律顾问团专项经费每年按8万元列支，由县财政列入预算，专款专用。

第三条 工作经费适用范围：

- （一）法律顾问服务费；
- （二）差旅费；
- （三）学习、培训费；
- （四）法律顾问购买法律书籍、资料，购置必要的办案设备费用；
- （五）其他用于法律顾问开展工作、办理法律业务的费用；
- （六）本经费不得开支奖金和福利支出，不得开支捐赠、赞助、投资等，严禁以任何方式牟取私利；
- （七）县政府法制办工作人员办理法律事务不领取报酬。

第四条 工作经费支出标准：

- （一）列席县政府常务会议、专题会议及其他重要会议，按照每人每次500元计算；
- （二）合同审查、规范性文件审查、参与法律事务研究出具法律意见等非涉诉法律服务项目，根据耗费的必要工作时间和法律事

务的难易程度不同，按照1000-2000元每件次计算；

（三）起草政府合同，按照每件1000-2000元计算；

（四）起草政府类文件、办法、规范性文件、工作方案、工作计划等政府文件，按照每件1000-2000元计算；

（五）参与化解信访案件，按照每件500-1000元计算；

（六）开展法律培训，按照每次2000元计算；

（七）商事仲裁案件，参照自治区物价局、司法厅律师收费标准下浮30%执行，其他非商事仲裁案件根据耗费的必要工作时间和法律事务的难易程度不同每件按3000-5000元计算；

（八）其他法律服务参照自治区物价局、司法厅律师收费标准下浮30%执行；

（九）代理民事诉讼案件根据案件难易程度、法律顾问付出时间、精力多少，参照自治区律师协会《宁夏回族自治区律师业服务收费指导意见》律师收费标准的20%-30%执行；

（十）代理不涉及财产的行政诉讼案件根据耗费的必要工作时间和法律事务的难易程度不同每件按3000-5000元计算；涉及财产的行政案件，按照自治区物价局、司法厅律师收费标准下浮30%计算，但计算的标准低于不涉及财产的行政案件计算标准的按照3000-5000元计算；

(十一) 商事仲裁案件, 参照自治区物价局、司法厅律师收费标准下浮 30% 执行, 除商事仲裁案件外, 其他诸如劳动仲裁、土地仲裁案件按照 4000 元每件计算;

(十二) 代理行政复议案件按 3000 元每件计算;

(十三) 受县领导委托或交办的特定法律事项, 付费由县政府法律顾问团集体研究, 并与法律顾问沟通后确定支付数额;

(十四) 有公职的法律顾问按照社会律师支付标准减半执行。

第五条 工作经费支出流程:

(一) 法律顾问办理完毕受委托事项后, 持县政府法制办出具的《海原县人民政府法律顾问法务审查函》及办理事项凭证和费用凭证报销; 办结诉讼、仲裁或复议案件的还须

提供相关法律文书。

(二) 法律顾问报销首先经县政府法制办初审, 再经法律援助中心负责人复审, 审核人须加注审核意见并签字。

(三) 法律援助中心财务室在确认无误时按照审批金额支付费用, 对于法律援助经费的支付应建立专账, 并完整保存支付凭证。

第六条 县内办案原则上不报差旅费, 县外产生的差旅参照《海原县党政机关差旅费管理办法》执行。

第七条 法律顾问工作经费由审计、财政部门监督使用。

第八条 本办法由县政府法制办公室负责解释。

第九条 本办法自 2018 年 3 月 1 日起施行, 有效期至 2020 年 2 月 29 日。

海原县人民政府 关于印发海原县城乡居民最低生活保障 管理试行办法的通知

海政发〔2018〕1 号

各乡镇人民政府、甘盐池管委会、海城街道办, 政府各部门、各直属事业单位:

《海原县城乡居民最低生活保障管理试行办法》已经县人民政府常务会议研究通过, 现予印发, 请严格遵照执行。

海原县人民政府
2018 年 1 月 1 日

(此件公开发布)

海原县城乡居民最低生活保障管理试行办法

第一章 总 则

第一条 为推进城乡居民最低生活保障（以下简称低保）制度统筹发展，加强低保工作规范管理，保障困难家庭基本生活，根据国家 and 自治区有关法律法规和政策规定，结合我县实际，制定本办法。

第二条 我县城乡低保制度的实施，适用本办法。

第三条 低保制度的实施应当遵循下列原则。

- （一）保障水平与经济社会发展相适应，发挥保基本作用；
- （二）低保制度与扶贫开发政策有效衔接，提高综合救助效能；
- （三）政府保障与社会力量参与相结合，鼓励劳动自救；
- （四）应保尽保，分类施保，差额补助，动态管理；
- （五）坚持公开、公平、公正的原则；
- （六）坚持规范、及时、精准的原则。

第四条 县人民政府领导全县城乡低保工作。

民政局是低保审批的责任主体，统一负责本县行政区域内的低保管理工作。

财政局按照规定落实本级低保配套资金和工作经费，并负责资金的管理和监督检查工作。

公安、人社、住建、国环、市场监管、税务、金融、保险、住房公积金等部门和机构除按各自职责做好相关工作外，还应及时向民政局和乡镇人民政府提供户籍、机动车、就业、

保险、住房、存款、证券、企业及个体工商户、纳税、公积金等方面信息，逐步实现网络信息核对。

乡镇（街道、管委会）是受理和审核低保申请的责任主体，负责本辖区低保的受理、审核、调查、评议、公示及动态管理的具体工作。

村（居）民委员会（以下简称村（居）委会）受乡镇（街道、管委会）委托，协助做好相关工作，无正当理由不得拒绝、推诿。

第五条 取消低保资格按属地管理原则由乡镇审核申报，民政局审批。

第二章 低保对象认定条件

第六条 户籍状况、家庭收入、家庭财产是认定低保对象的3个基本条件。

持有本县常住户口的居民，凡共同生活的家庭成员人均收入低于自治区低保标准，且家庭财产状况符合县人民政府有关规定条件的，可以按规定程序认定为低保对象。

第七条 持有非农业户口的居民家庭，可以申请城市低保；持有农业户口的居民家庭，可以申请农村低保。

第八条 低保标准执行自治区人民政府公布的标准，建立低保标准与低收入居民家庭基本生活费用价格指数挂钩的联动机制，并根据本县经济社会发展水平和物价变动情况适时调整。

第九条 共同生活的家庭成员具体包括：

- （一）配偶；
- （二）父母与未成年子女（包括养子女、

继子女、非婚生子女)；

(三) 已成年但不能独立生活的子女，包括在校接受大学本科及其以下学历教育的成年子女；

(四) 其他具有法定赡养、抚养、扶养关系并长期共同居住但户籍不在一起的家庭成员；

第十条 下列人员不计入共同生活的家庭成员：

(一) 现役军人中的义务兵；

(二) 连续 3 年脱离家庭独立生活的宗教教职人员；

(三) 在监狱内服刑的人员。

第十一条 家庭收入是指共同生活的家庭成员扣除缴纳的个人所得税及个人按规定缴纳的社会保障性支出后的全部可支配收入，主要包括工资性收入、经营性净(纯)收入、财产性收入和转移性收入等现金和实物收入。

家庭人均收入是指家庭总收入除以共同生活的家庭成员人数所得到的平均数。

第十二条 家庭财产是指家庭成员拥有的全部动产和不动产，主要包括：

(一) 现金、存款、有价证券、债券、储蓄性保险，以及需要记入核对范围的其他货币财产；

(二) 机动车辆(残疾人功能性补偿代步机动车辆除外)，包括小汽车、客车、货车、出租车、工程机械，大中型农机具；

(三) 房屋(拥有两套及以上住房、租赁房、营业房)；

(四) 债权、经营性实体或股份、土地使用权等；

(五) 其他财产。

第十三条 家庭财产状况有下列情形之一的，不得纳入低保范围：

(一) 人均金融资产超过自治区年低保标准 2 倍的；

(二) 拥有并经常使用机动车辆(包括小汽车、客车、出租车、货车、工程机械、大中型农机具)；

(三) 非因拆迁原因，拥有两套及以上产权住房、租赁房或申请低保之前 1 年内以及享受低保期间购买商品房的；

(四) 申请低保前 1 年内或者享受低保期间，兴建、购买非居住用房或者高标准装修住房的；

(五) 申请低保前 1 年内持有股票、证券或者有其他风险性投资行为的；

(六) 有工商登记从事经营活动的；

(七) 雇佣他人从事经营性活动的；

(八) 其他实际生活水平明显高于自治区低保标准的。

第十四条 家庭成员有下列情况之一的，不得纳入低保范围：

(一) 与财政供养人员共同生活但户籍单列的；

(二) 企业在职职工及领取企业灵活就业人员社保工资的；

(三) 党政机关、事业单位职工、享受财政补助的村(居)、村组干部；

(四) 在法定劳动就业年龄段内，年龄在 25 周岁 -65 周岁有劳动能力但无正当理由拒绝就业或者从事生产劳动的(除家庭主要劳动力重度残疾、患重特大疾病、有新录取大学生的困难家庭和单亲家庭)；

重度残疾：持有中华人民共和国第二代残疾人证的一、二级残疾人员。

重特大疾病：根据《关于进一步完善基本医疗保险门诊大病统筹制度的通知》(宁人社发〔2015〕52 号)规定，主要患有高血压及高血压并发症、冠心病、糖尿病及糖尿病并发症、恶性肿瘤放疗或药物治疗、器官移植术后抗排斥治疗、慢性病毒性肝炎、肝硬化、透析治疗、慢性肾脏病、类风湿性关

节炎、精神病、小儿脑性瘫痪、儿童支气管哮喘、再生障碍性贫血、老年性痴呆（阿尔茨海默病）、系统性红斑狼疮、苯丙酮尿症、心脏支架植入术后抗血小板凝聚治疗、帕金森氏病、强直性脊柱炎、干燥综合征、慢性阻塞性肺疾病、癫痫、脑血管意外后遗症、慢性肺源性心脏病、风湿性心脏病、股骨头坏死、重症肌无力 28 个病种。

单亲家庭：父母一方死亡且孩子未成年的困难家庭。

（五）拒绝配合低保经办机构和经办人员对其家庭状况进行调查，致使无法核实家庭收入和财产的；

（六）故意隐瞒家庭人口、收入和财产状况，或者提供虚假申请材料、虚假证明的；

（七）通过离婚、赠予、转让等方式放弃自己应得财产，或者放弃法定应得赡养费、抚养费、扶养费和其他合法资产及收入的；

（八）法定赡养、抚养、扶养人有赡养、抚养、扶养能力，但未依法履行义务，致使申请人未获得赡养、抚养、扶养权益的；

（九）自费安排子女择校就读或出国留学的；

（十）参与违法活动造成生活困难尚未改正的；

（十一）县人民政府规定不得享受低保的其他情形。

第三章 申请及受理

第十五条 申请低保应当以家庭为单位，由共同生活的家庭成员向户籍所在地乡镇（街道、管委会）提出书面申请，并详细申明家庭基本情况和申请理由。

家庭成员申请有困难的，乡镇（街道、管委会）包村、包片工作人员以及村（居）委会应当主动帮助其提交申请。

第十六条 申请人应当履行以下手续：

（一）按规定提交户籍证明、身份证明、收入和财产证明等材料；

（二）根据需要提供婚姻状况证明、疾病证明、残疾证明、房屋租赁协议、土地承包经营证明、失业登记证明、缴纳社会保险证明等材料；

（三）书面声明家庭人口、收入和财产状况，签字承诺所提供的信息材料真实、完整、有效；

（四）填写《低保备案登记表》；

（五）授权低保经办机构核查其家庭收入和财产状况等。

第十七条 申请人有下列情况之一的，可以以个人名义单独提出申请：

（一）丧失劳动能力、无固定收入、依靠父母或者兄弟姐妹等近亲属生活且符合低收入家庭认定条件的成年未婚重度残疾人；

（二）脱离家庭、在宗教场所居住满 3 年的生活困难的宗教教职人员。

宗教教职人员自愿申请低保的，应当按有关规定提交由宗教活动场所出具并且经县民族宗教局确认的本人收入证明、在现任职宗教活动场所连续居住满 3 年的证明等材料，长期脱离家庭独立生活的宗教教职人员还应当提交本人脱离家庭独立生活的时间证明。

第十八条 申请人或者其家庭成员的户籍有下列情况之一的，按以下方式办理：

（一）本县居民在县外常期居住申请低保的，应当到经常居住地县级民政部门开具未享受低保证明，然后向户籍所在地乡镇提出申请。

（二）家庭成员户口不在一起的家庭，应当将户口迁移到一起后再提出申请。因特殊原因无法将户口迁移到一起的，可以选择在户主或者主要家庭成员户籍所在地提出申请。

第十九条 乡镇（街道、管委会）负责受理低保申请，无正当理由不得拒绝、推诿。申请人提供的申请材料不全或者不符合要求的，应当一次性告知申请人需要补正的所有规定材料。

对于家庭经济状况明显不符合低保条件的，乡镇（街道、管委会）应当按政策规定当场告知其不予受理的理由。

第四章 家庭经济状况核对核查

第二十条 家庭经济状况是指申请人及其家庭成员拥有的全部可支配收入和家庭财产。

第二十一条 以下项目应当计入家庭收入：

（一）各类计时工资、计件工资、薪金、奖金、分红、津贴、补贴、加班工资、以现金发放的劳保福利、特殊情况下支付的工资及其他劳务所得；

（二）从事各类生产经营、服务活动和农副业生产所得（包括可以折合现金的实物收入）；

（三）离退休金、退职退养生活费、失业保险金、养老金、商业保险金等；

（四）遗属生活补助费、定期给付的各种生活补助（补偿）费；

（五）赡养费、抚养费、扶养费；

（六）土地征用补偿、一次性安置费、各种经济赔偿（补偿）金；

（七）集体经济组织分配所得、农村土地承包经营权流转所得及其他农村产权流转所得、规划拆迁补偿所得；

（八）财产租赁、转让或者变卖所得；

（九）无形资产、特许权出让收入；

（十）存款、利息、红利、股息及其他财产性收入；

（十一）接受赠予、继承所得及博彩等偶然所得；

（十二）县级及以上人民政府规定其他计入家庭收入的项目。

第二十二条 以下项目不计入家庭收入：

（一）优抚对象按规定享受的抚恤金、补助金、立功荣誉金、护理费，建国前老党员生活补贴；

（二）义务兵家庭按规定享受的优待金、奖励金；自主就业退役士兵一次性经济补助金；

（三）对国家、社会和人民作出特殊贡献，政府给予的奖励金和特殊津贴、劳动模范荣誉津贴、见义勇为奖励金；

（四）计划生育家庭按政策享有的独生子女费、计划生育奖励与扶助金；

（五）政府、社会、学校给予在校学生的救助金、帮困助学金和奖学金；

（六）政府和社会给予的临时性生活救助金、医疗救助金、慰问款物等；

（七）政府发放的廉租住房补贴；

（八）因公（工）负伤人员的医疗费、护理费、一次性伤残补助金、残疾辅助器具费，因公（工）死亡人员的丧葬费，人身损害赔偿中的生活补助费；

（九）按规定由用人单位统一扣缴和个人自缴的最低档基本社会保险费、住房公积金；

（十）因拆迁获得的拆迁补偿款中，按规定用于购置安居性质的自住房屋和必要的搬迁、装修、购置普通家具家电等实际支出部分；

（十一）参加社区组织的公益性劳动所得（政府开发的公益性岗位补贴收入除外）；

（十二）残疾人生活津贴、护理补贴、教育补贴、机动轮椅车燃油补贴等专项补贴经费；

(十三) 孤儿养育津贴、低收入高龄津贴和老年人护理补贴；

(十四) 政府给予的惠农补贴及其他强农惠农资金；

(十五) 居民基本养老保险的基础养老金暂不计入；

(十六) 县级及以上人民政府规定的其他不计入家庭收入的项目。

第二十三条 家庭收入按下列规定计算：

(一) 家庭收入不稳定的，家庭月收入按其提出低保申请前 12 个月的平均值计算；

(二) 与用人单位形成劳动关系的，按用人单位或者人力资源社会保障部门出具的相关证明计算收入；

(三) 在职职工、离岗职工，因所在单位长期亏损、停产、半停产、破产等原因，已经连续 6 个月以上未领取或者未足额领取工资、生活补助费并且今后不再予以补发的，经该单位上级主管部门或者所在地人力资源和社会保障部门认定并出具证明后，按实际收入计算；

(四) 享受医疗期或者病假的职工、离岗休养的职工、学徒工、无用工单位的劳务派遣工的工资，按实际收入计算；

(五) 离退休金、失业保险金和遗属生活补助费，按实际收入计算；

(六) 打零工、做小生意等非固定从业收入，参照本县行业收入评估基本标准或者最低工资标准计算；实际收入明显高于评估标准或者最低工资的，按实际收入计算；

(七) 种植、养殖等行业收入，按实际收成和本县价格扣除必要成本后计算；不能准确核定的，可以参照本县行业收入评估基本标准计算；因家庭主要劳动力丧失劳动能力或者因自然灾害等因素达不到评估标准的，可以酌情降低标准计算；

(八) 对因各种原因（包括与用人单位

解除劳动关系的和城市建设、危房改造、建设征用土地等）领取一次性安置费、经济赔偿（补助、补偿）金、生活补助金的，应当凭基本养老保险缴费凭证，在领取的一次性收入中扣除该职工自解除劳动关系之日起到法定退休年龄之前个人应当缴纳的基本社会保险费，剩余部分按家庭人口数和自治区低保标准逐月分摊计入家庭收入，在可分摊的月数内该家庭原则上不纳入低保；

(九) 因房屋拆迁领取拆迁补偿费的，应当凭有效凭证，在领取的拆迁补偿费中扣除购置安居性质自住房屋实际支出费用和必要的搬迁、装修、购置普通家具家电等实际支出费用后，剩余部分按家庭人口数和自治区低保标准逐月分摊计入家庭收入，在可分摊的月数内该家庭原则上不纳入低保；

(十) 具有法定赡养、抚养、扶养关系的家庭成员非共同生活的，相关义务人应当给付的赡养费、抚养费、扶养费标准，按具有法律效力的协议书、调解书、判决书等法律文书所规定的数额计算；

没有法律文书的，相关义务人家庭人均收入低于自治区低保标准 2 倍的，视为无赡养、抚养、扶养能力，可以不计算赡养费、抚养费、扶养费；相关义务人家庭人均收入高于自治区低保标准 2 倍（含 2 倍）的，将其人均收入高出部分的 50% 平均到其应当赡养、抚养、扶养的每个对象计算；

(十一) 财产租赁、转让所得，按租赁、转让协议（合同）计算。个人不能提供租赁、转让协议（合同）或者租赁、转让协议（合同）价格明显偏低的，按当地同类、同期市场租赁、转让价格计算。

第二十四条 调查低保申请家庭经济状况和实际生活情况，可以采取以下方式进行：

(一) 信息核对。乡镇（街道、管委会）通过县家庭经济状况核对中心，对低保申请

人家庭及其成员的户籍、车辆、住房、社会保险、养老金、存款、证券、企业职工及个体经营、住房公积金等收入和财产信息进行核对，对其声明的家庭经济状况的真实性和完整性提出意见；

（二）入户调查。由两名以上调查人员到申请人家中了解其吃、穿、住、用等实际生活情况和家庭收入、财产状况，由调查人员填写家庭经济状况调查表，并由调查人员和申请人分别签字确认；

（三）邻里访问。调查人员到申请人所在村（居）、社区或者单位走访了解其日常生活、从业情况和经济状况等；

（四）信函索证。调查人员以信函方式向相关单位和部门索取有关证明材料；

第二十五条 经家庭经济状况信息核对，符合低保条件的，低保管理机关应当在收到信息核对结果 10 日内依程序开展入户调查。

第二十六条 经家庭经济状况信息核对不符合低保条件的，乡镇应当书面通知申请人并说明理由。申请人对核对结果有异议的，应当提供相关证明材料，由乡镇对申请人证明材料进行审核并组织复查。

第五章 民主评议

第二十七条 家庭经济状况调查完成后，乡镇（街道、管委会）在 5 个工作日内，在村（居）民委员会的协助下，以村（居）为单位组织开展对申请人声明的家庭收入和财产状况，进行民主评议。

第二十八条 民主评议由乡镇（街道、管委会）包村（居）领导主持、组织乡镇包村（居）干部、村（居）党支部成员、村（居）委会成员、村（居）监事会成员、村（居）民代表召开民主评议会议，其中居民代表人数不得少于参加会议总人数的 1/2。

第二十九条 民主评议应当遵循以下程序：

（一）宣讲政策。乡镇工作人员宣讲低保认定条件、补助办法、动态管理等政策规定，宣布评议规则和会议纪律；

（二）介绍情况。调查人员介绍申请人家庭经济状况调查结果；

（三）现场评议。对调查结果的真实性和完整性进行评价；

（四）形成结论。乡镇根据现场评议情况，对调查结果的真实有效性作出结论；

（五）签字确认。民主评议应当有详细的评议记录，所有评议人员应当签字确认评议结论。

第六章 分类施保

第三十条 低保补助水平应当根据低保标准和家庭人均收入实行差额补助，根据低保对象的类别，分类核定补助标准。

第三十一条 根据保障对象的年龄、健康状况、家庭收入变化等情况，分为以下三类情况进行保障。

（一）重点保障对象（A 类）：

1. 无生活来源、无劳动能力、无法定赡养（抚、扶）养人的“三无”家庭。包括虽有法定赡养（抚、扶）养义务人，但义务人没有赡养（抚、扶）养能力的“三无”家庭；
2. 家庭主要成员完全丧失劳动或自理能力，生活常年陷入困难的特别困难家庭；
3. 扶贫建档立卡贫困户兜底对象；

（二）基本保障对象（B 类）：

1. 二级以上残疾人员；
2. 因灾、因病及其他原因致家庭主要成员死亡，子女未成年（18 周岁以下）的单亲家庭（丧偶、离异）；

（三）一般保障对象（C 类）：

1、因年老、残疾、患重特大疾病或长期慢性病等原因，部分丧失劳动能力或自理能力，家庭人均收入低于当地低保标准且家庭财产符合有关规定的比较困难家庭

2. 因突发性自然灾害或其它意外事件导致临时性生活困难的家庭；

第三十二条 对 A 类对象按照低保标准的 90% 核定月补差；对 B 类对象按照最低生活保障标准的 80% 核定月补差；对 C 类对象按照低保标准的 70% 核定月补差。

第三十三条 低保家庭中的下列人员，应当提高保障标准。

（一）低保 B 类、C 类家庭中，完全丧失劳动能力的二级及以上重度残疾人可享受 A 类月补差；

（二）低保 C 类家庭中的重点优抚对象、大病患者、在校学生以及年满 60 周岁以上（含 60 周岁）的老年人可享受 B 类月补差；

（三）低收入家庭中重病患者（住院费用 5 万元以上）、完全丧失劳动能力的二级及以上重度残疾人，本人可享受低保 C 类月补差，家庭其他成员不予保障；

（四）低保家庭中的残疾人，在分类施保月补差标准基础上再提高 10%。

第七章 审核审批

第三十四条 乡镇（街道、管委会）在对申请人家庭经济状况进行调查核实的基础上提出审核意见，并在申请人所在村（居）、社区公示，公示时间为 7 天。

公示期满无异议的，由乡镇将申请材料、家庭经济状况调查结果、民主评议情况等相关材料录入民政云救助管理系统。有异议的，乡镇应当再次调查核实并且重新公示。

第三十五条 民政局应当通过民政云救助管理系统对乡镇录入的申请材料、调查材

料和审核意见等进行全面审查，并按照不低于 30% 的比例入户抽查，对有疑问、有举报或者其他需要重点调查的低保申请，应当全部入户调查。

严禁不经过调查核实和民主评议将任何群体或者个人直接审批为低保对象。

第三十六条 民政局自收到乡镇（街道、管委会）审核意见和相关材料 5 个工作日内提出审批意见。拟批准的，通知乡镇（街道、管委会）在村（居）及乡镇（街道、管委会）民生服务大厅进行公示。公示内容包括申请人姓名、家庭成员及拟保障金额等。公示期为 7 天。

公布期满无异议的，民政局应当在 3 个工作日内作出书面批准决定，乡镇（街道、管委会）向申请人发放由自治区民政厅、财政厅统一印制的低保证，从批准之日下月起发放低保补助金。有异议的，民政局应当重新组织调查核实，在 20 个工作日内作出审批决定，并对拟批准的申请人重新公示。

对不予批准的，民政局在作出审批决定 3 日内，通过乡镇（街道、管委会）书面告知申请人或者其代理人并说明理由。

第八章 资金管理和发放

第三十七条 低保金应当实行社会化发放，通过县金融机构直接支付到低保家庭的账户。县金融机构不得以任何形式向低保对象收取账户管理费用。

第三十八条 低保金应当按月发放，于每月 10 日前发放到户。

第三十九条 民政局应当及时对乡镇（街道、管委会）申请拨付当月低保对象低保资金的数据通过民政云救助管理系统进行审核，将低保资金拨付到乡镇（街道、管委会）。乡镇（街道、管委会）应当及时按照低保对

象补助金额拨付资金到县金融机构；县金融机构在3个工作日内将低保金转入低保对象个人账户。

第四十条 民政局、财政局应当严格按照规定使用低保资金，不得擅自扩大支出范围，不得以任何形式挤占、截留、滞留和挪用。

第四十一条 民政局、财政局及乡镇（街道、管委会）应加强低保资金的管理，定期或不定期地进行检查，确保保障资金安全有效运行。

第九章 备案和动态管理

第四十二条 备案管理是指与低保经办人员和村（居）民委员会成员有近亲属关系申请和享受低保的，应主动向所在地乡镇（街道、管委会）申请备案，乡镇（街道、管委会）审核后并报民政局备案。

第四十三条 低保经办人员是指涉及具体办理和分管低保受理、审核（包括家庭经济状况调查）、审批等事项的民政局及乡镇（街道、管委会）工作人员。

第四十四条 近亲属包括配偶，夫妻双方的父母、子女及其配偶，夫妻双方的兄弟姐妹。

第四十五条 申请人与申请地低保经办人员或村（居）民委员会成员有近亲属关系的，申请时应主动向受理申请的经办机构如实申明，并填写《宁夏回族自治区最低生活保障经办人员和村（居）民委员会成员近亲属享受最低生活保障备案表》；乡镇受理申请后，应当单独进行登记并严格按低保审核程序进行审核，县民政局在审批前应当组织人员入户核查。

第四十六条 备案表实行一户一表，一式两份，分别存档于民政局和乡镇（街道、管委会），并录入民政云救助管理系统备案。

第四十七条 低保经办人员和村（居）民委员会成员，在涉及其近亲属的入户调查、民主评议、家庭经济状况核对、审核审批以及动态核查等环节工作中，应回避。

第四十八条 低保对象实行年检审核和定期复核。民政局、乡镇（街道、管委会）应当对低保家庭的人口、收入和财产状况进行年检和定期复核，核查人员和低保对象应当分别对核查结果签字确认。

（一）每年度对全县低保对象开展一次年检审核，核实低保对象户籍、身体状况、收入、低保金发放记录等，将本人持身份证和户口本拍照存档，录入民政云救助管理系统备案；

（二）对于符合特困人员供养条件或者家庭收入基本无变化的，可每年核查一次（其中家庭成员中有危重病患者的应当随时复核）；

（三）对于短期内家庭经济状况和家庭成员基本情况相对稳定的，可每半年核查一次；

（四）对于收入来源不固定、有劳动能力和劳动条件的，原则上城市每月、农村每季度核查一次。

（五）对因户籍转出、死亡、就业、家庭经济状况好转等原因不再符合低保条件的家庭或个人，应及时予以清退。

第四十九条 民政局应当定期对低保家庭经济状况进行信息核对。

第五十条 低保家庭人口、收入和财产状况发生变化的，民政局应当及时增发、减发或者停发低保金。

停发低保金的，应当书面说明理由，收回和注销低保证，及时予以公示，并在下一次民主评议时通知评议人员。

乡镇（街道、管委会）对年度内通过定期复核的低保家庭，应当在其低保证上加盖民政助理员、分管领导及审验合格印章，注

明有效期限起止时间，有效期最长为1年。

第五十一条 乡镇（街道、管委会）应当就低保对象的姓名、保障人口、保障金额等情况在其申请地的村（居）、社区长期公示。公示中应当注意保护其个人隐私，不得公开与低保无关的信息。

第五十二条 鼓励低保对象实现劳动自立。对因灵活就业、自谋职业或者自主创业使家庭人均收入达到或者高于自治区低保标准的，可以采取渐退方式逐步退出低保，就业后3个月内的劳动所得不计入家庭收入。

在法定劳动年龄段内有劳动能力但尚未就业的低保对象，应当接受公共就业服务机构提供的技能培训和职业介绍服务。拒绝接受职业介绍并且未自行求职就业达6个月以上，或者连续3次拒绝接受公共就业服务机构提供职业介绍的，应当减发或者停发低保资金。

第五十三条 民政局和乡镇（街道、管委会）应当建立健全低保档案管理制度，低保档案应当齐全完整、统一规范、安全有序，不得随意涂改、变更和销毁。低保档案应当包括下列内容：

（一）审核审批类档案。包括申请书原件，户籍证明、身份证明、婚姻状况证明、疾病证明、房产证明、房屋租赁协议、残疾证明、土地承包经营证明等材料的复印件，家庭经济状况书面声明，家庭经济状况调查授权书，家庭收入情况证明，入户调查表，民主评议记录，公示记录，低保审批表，定期复核记录，停发、增发、减发记录等。

（二）日常管理类档案。包括低保政策文件，有关会议记录、工作请示、报告、总结、批文、信函，各类统计表，低保备案表等。

（三）财务类档案。包括低保资金发放汇总表、资金划拨凭证、领取名册等。

第十章 监督管理

第五十四条 民政局、乡镇（街道、管委会）应当通过报刊、广播、电视、互联网等媒体；通过公共查阅室、信息公告栏等便于公众知晓的途径，宣传低保法律、法规和政策。

第五十五条 民政局、乡镇（街道、管委会）应当对低保家庭实行长期公示，并建立面向公众的信息查询平台。公示中应当保护保障对象个人隐私，不得公开与低保无关的信息。

第五十六条 民政局和乡镇（街道、管委会）应当公开低保监督咨询电话，主动接受社会和群众对低保审核审批工作的监督、投诉和举报。

第五十七条 民政局、乡镇（街道、管委会）要加强低保来信来访工作，推行专人负责、首问负责等制度，并积极向信访人做好政策解释工作。自受理低保信访事项之日起30日内办结；信访人对信访事项处理意见不服的，可以自收到书面答复之日起30日内请求原办理行政机关的上一级行政机关复查。

第五十八条 对因工作重视不够、管理不力、发生重大问题、造成严重社会影响的乡镇（街道、管委会）和部门负责人，以及在低保审核审批过程中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、失职渎职的工作人员，应当按有关规定严肃处理。

第五十九条 对骗取低保待遇的人员，民政局、乡镇（街道、管委会）应当依法追回骗取的低保金，并依据相关规定严肃处理。

第十一章 附则

第六十条 本办法由县民政局负责解释。

第六十一条 本办法自公布之日起施行。

海原县人民政府 关于印发海原县 2018 年金融助推脱贫富民 工作实施方案的通知

海政发〔2018〕25 号

各乡镇人民政府，甘盐池管委会，海城街道办，政府各部门、各直属事业单位：

现将《海原县 2018 年金融助推脱贫富民工作实施方案》予以印发，请认真组织实施。

海原县人民政府

2018 年 3 月 13 日

（此件公开发布）

海原县 2018 年金融助推脱贫富民 工作实施方案

2018 年是全面贯彻党的十九大精神和自治区第十二次党代会的关键一年，全县金融扶贫工作将进一步推广“信用+产业+金融”模式，大力发展农业特色优势产业，推进财政支农方式改革，加快贫困人口脱贫致富步伐，努力打造金融扶贫示范县，助力打赢脱贫攻坚战。现结合我县实际，制定本实施方案。

一、总体要求

2018 年全县金融扶贫工作按照“产业支撑、信用评级、财政引导、担保跟进、银行放大、保险护航、风险防范和党建保障”的总体思路，创新财政支农方式，将国家支持资金、财政扶贫资金与金融产品以及贫困户

产业发展需求捆绑使用，发挥杠杆放大功能，围绕特色优势产业发展，以金融工具链支持产业链发展，打造“互助担保中心+龙头企业(专业合作社、家庭农场)+贫困户”的模式，提升增收造血功能。全县力争全年贷款总量突破 50 亿元，其中建档立卡户发放扶贫产业贷款 8.85 亿元，较上年增加近 1.5 亿元，存量贫困户贷款覆盖率达到 80% 以上。

二、工作内容

（一）支持脱贫富民产业发展。

1. 加大农户评级授信。进一步完善农户评级授信管理办法，合理制定评级授信标准，严格工作流程，扩大农户授信覆盖面。评级

结果各金融机构应共同采用，对获得评级高的农户，实行“无抵押、无担保，随用随贷、余额控制、周转使用、利率优惠”。评级授信 A 级可贷 5 万元—10 万元、B 级 2 万元—5 万元、C 级 2 万元以下，2—3 年评定一次，随用随取。对于评级授信建档立卡贫困户 5 万元以下的贷款，不再提供担保和抵押；超出授信额度的贷款部分通过农业保险保单质押、扶贫小额贷款保险、互助担保基金提供担保。评级授信和金融扶贫贷款工作同步进行，各金融机构要在 2018 年 8 月底前全面完成评级授信工作，确保有发展能力与发展愿望的建档立卡户做到应贷尽贷。开展“信用户、信用村、信用乡镇和信用企业”创建活动。

牵头单位：扶贫办

配合单位：财政局（金融中心）、各乡镇及各金融机构

2. 引进更多金融机构参与脱贫攻坚。积极引进各类银行、保险公司、担保公司、小额信贷公司等金融机构在我县设立法人机构或分支机构，形成金融扶贫工作合力。现有金融机构要在做好全县金融服务的基础上，积极对接责任区域乡（镇），扎实开展金融扶贫小额贷款和扶贫产业贷款的发放工作。

牵头单位：财政局（金融中心）

配合单位：扶贫办、市场监管局、农牧局、各乡镇及各金融机构

3. 扩大扶贫小额贷款额度。按照“两免一基”（免抵押、免担保、基准利率的扶贫小额贷款政策）及“两个高于、一个不低于”（扶贫产业贷款增速高于全县当年贷款平均增速、贫困户贷款高于全县农户贷款平均增速、扶贫信贷增长幅度不低于当年财政扶贫资金投入增长幅度）目标，不断加大对重点项目和产业的信贷支持。各银行根据《关于印发进一步加强银行业金融机构助推脱贫攻坚实施意见的通知》（宁政办发〔2017〕104

号）第四条规定及贫困户发展需求，可提高贷款额度至 5—10 万元，对守信经营、有较强发展能力的贫困户，可提高到 20 万元以上。

牵头单位：财政局（金融中心）

配合单位：扶贫办、各乡镇及各金融机构

4. 延长扶贫贷款期限，加快扶贫贷款审批效率。种养业贷款期限放款放宽至 3 年以内，农产品收购、加工和销售等所需流动资金贷款放款至 2 年，缓解农户和企业的还贷压力。各银行要加强与县扶贫办及乡镇对接，集中做好建档立卡户、专业合作社和龙头企业的前期调查和评级授信工作。进一步简化扶贫贷款审贷流程，提高扶贫贷款审批效率。对建档立卡户扶贫小额贷款的审批时限控制在 5 个工作日内，其他贷款的审批时限控制在 15 个工作日内。进一步优化贷款审批流程，压缩申贷周期，降低贷款成本。建立完善扶贫贷款尽职免责制度，让基层网点和信贷人员有权贷、不惜贷，确保实现应贷尽贷。

牵头单位：财政局（金融中心）

配合单位：扶贫办、各乡镇及各金融机构

5. 加大妇女创业贷和“离土”脱贫贷力度。为推动妇女创业就业，对从事种植、养殖、农副产品加工、剪纸刺绣、城乡家庭手工业等项目 18—55 周岁的妇女，贷款额度控制在 10 万元以内，并按照中央及自治区有关文件给予贴息补贴，不断加大“离土”产业金融扶贫贷款力度。

牵头单位：财政局（金融中心）

配合单位：扶贫办、县妇联、就创局、各乡镇及各金融机构

6. 支持农村新型经营主体。在风险可控的前提下，对建档立卡户有一定带动作用的专业化龙头企业和专业大户、家庭农场、农民专业合作社贷款额度分别控制在 1000 万元和 300 万元以内。同时经政府融资性担保机构担保的新型农业经营主体（专业大户、家庭农场、

农民专业合作社、农业产业化龙头企业)的扶贫贷款利率上浮不超过20%。对扶贫类贷款的担保费率控制在1.5%以内。

牵头单位: 财政局(金融中心)

配合单位: 扶贫办、农牧局、各乡镇及各金融机构

7. 高标准打造金融扶贫示范乡村和企业。2018年计划打造金融扶贫示范乡3个、示范村11个。其中:农村信用联社海原支行打造示范乡1个(高崖乡)、示范村4个(高崖乡高崖村、李旺镇中川村、甘城乡石景村、李俊乡李俊村);农业银行海原支行打造示范乡1个(三河镇)、示范村3个(三河镇学梁村、三河镇坪路村、郑旗乡郑旗村);邮储银行海原支行打造示范乡1个(关桥乡)、示范村2个(关桥乡方堡村、关桥乡罗山村);宁夏银行海原支行打造示范村2个(三河镇小河村、海城镇王井村)和扶贫带动能力强、产业附加值高和企业经济效益好的扶贫示范中小微企业2-3个。示范村贫困农户贷款比例达到80%以上,台账资料健全、有可持续发展的优势特色产业、信用评级高、金融覆盖率高、群众致富带动能力强。加强与长江证券股份有限公司、江苏振发集团、杞春堂公司、麒宁影业、金银岛等拟上市企业结对帮扶,一家企业对口帮扶一个“资本市场助力脱贫”示范村或对口帮扶一个产业基地,力争每家企业都有自己的金融扶贫模式,打造“一司一县”券商扶贫和拟上市企业扶贫示范县。

牵头单位: 财政局(金融中心)

配合单位: 扶贫办、农牧局、商经局、各乡镇、各金融机构及长江证券股份有限公司宁夏分公司等企业

8. 落实好财政扶贫贴息政策。2018年计划投入贴息资金4729.56万元,其中:贴息资金4207.52万元是对全县建档立卡户10万

元以下的扶贫产业贷款,按照同期同档次中国人民银行基准利率给予贴息;422.04万元贴息资金是对1777户光伏扶贫项目分红受益的企业给予同期同档次中国人民银行基准利率贴息。对已经脱贫的建档立卡贫困户继续享受10万元以下扶贫小额信贷基准利率贴息政策,防止边脱贫、边返贫的现象,对被自治区级及以上认定为产业化龙头企业或龙头示范合作社,根据年内贷款、带动建档立卡户发展和申报贴息情况,计划贴息资金100万元。

牵头单位: 扶贫办

配合单位: 财政局(金融中心)、农牧局、各乡镇及各金融机构

9. 发挥“扶贫保”保障作用。2018年计划投入扶贫资金2555.9万元,为建档立卡户购买“扶贫保”,实现全覆盖。其中:农业产业化保险1076.8万元,重点开展特色优势农产品保险、设施农业保险、农房险;计划投入1479.1万元给建档立卡户购买家庭综合意外伤害保险等,保险责任涵盖所有意外伤害医疗、伤残,大病补充医疗,女性七种常见“癌症”提前给付,特殊群体(残疾人和55岁以上老龄人群)意外及意外医疗报销,涵盖人群为老年人,妇女,残疾人,借款人等,住院医疗费用与院端“一站式”结算,方便快捷,受益建档立卡户为31278户、121174人。同时,人保财险、人寿保险各打造1个“保险对口帮扶示范村”。

牵头单位: 扶贫办

配合单位: 财政局(金融中心)、农牧局、民政局(老龄办)、各乡镇、人保财险海原支公司、人寿保险海原支公司

10. 提升金融服务覆盖面。围绕加快推进脱贫富民战略,加大农村金融服务网点跟进建设力度。依托政务服务中心建立金融服务窗口,支持涉农金融机构在乡村设立综合

金融服务站。加快健全多元化广覆盖的普惠金融服务体系，通过财政补贴、解决办公用房等方式，鼓励和引导金融机构在金融服务空白乡镇设立物理网点。推进农村支付环境建设，鼓励银行和非银行支付机构在农村地区开展网上和移动金融服务，布设 ATM 机、POS 机等自助服务机具。鼓励保险机构在乡镇、村设立服务网点，逐步形成县、乡镇、村一体化保险服务网络。农村信用联社海原支行要在 2018 年上半年完成曹洼等 3 个金融服务空白乡镇网点装修工作，加快剩余空白乡镇网点布设进程，力争 2018 年底完成九彩等 5 个空白乡镇网点的布设。农业银行海原支行在李旺、七营、贾塘等人口密集乡镇布设营业网点。宁夏银行海原支行、工商银行中卫支行及扶贫办要做好光伏扶贫产业建设项目贷款的后续风险预防及贴息工作。

牵头单位： 财政局（金融中心）

配合单位： 扶贫办、实施光伏企业、各乡镇及各金融机构

（二）推动金融改革创新。

1. 创新融资担保机制。发挥融资担保机构杠杆撬动、增信放大和风险分担等功能作用。落实自治区“5221”风险分担机制，优化整合县惠民担保有限公司职能，2018 年计划整合村级发展互助资金 1500 万元，投放到海原县惠民担保有限公司，增强担保实力。积极引导民间资本参与组建混合所有制性质的融资担保机构，引进农业信贷担保公司在我县开展业务。鼓励融资担保机构扩大担保抵押范围，降低担保费率和反担保条件，探索农机具、动物活体、蔬菜大棚抵（质）押等多样化担保方式。

牵头单位： 财政局（金融中心）

配合单位： 农牧局、扶贫办、海原县惠民担保公司、各乡镇及各金融机构

2. 工具链支持产业链。各金融机构依托

农户评级授信工作的开展推进金融产品创新，将农户信用评价结果引入农户生产经营的各类小额贷款，实现信用评级、产业支持、财政引导、担保跟进、保险护航、银行放大、风险防范、党建保障等环节的有效协同和联动，组合运用“财政+银行+保险+担保+基金”等各类财政金融工具链支持扶贫产业链。

牵头单位： 财政局（金融中心）

配合单位： 农牧局、扶贫办、海原县惠民担保公司、各乡镇及各金融机构

3. 创新金融模式。大力推行“关桥互助担保中心”、“西安镇白吉村互助担保基金”等 6 种金融扶贫模式，扩大覆盖范围，助力脱贫攻坚。

牵头单位： 财政局（金融中心）

配合单位： 农牧局、扶贫办、海原县惠民担保公司、各乡镇及各金融机构

4. 用足用活各类贷款政策。围绕马铃薯、草畜、中药材、枸杞、瓜果蔬菜等特色优势产业关键领域，用好扶贫再贷款、支农再贷款和民贸民品贷款、妇女创业贷款等。

牵头单位： 财政局（金融中心）

配合单位： 农牧局、扶贫办、海原县惠民担保公司、各乡镇及各金融机构

5. 丰富信贷产品和创新“三权”抵押贷款。金融机构进一步创新信贷产品，如：农地贷、农房贷、移民贷、小微通贷、金扶贷等。积极推动互联网和移动支付等新型支付方式在农村地区的推广应用，进一步创新抵押担保，大力发展林权、大型农机具等抵押贷款，推广土地承包经营权、农村房屋使用权抵押贷款。

牵头单位： 财政局（金融中心）

配合单位： 农牧局、扶贫办、海原县惠民担保公司、各乡镇及各金融机构

6. 创新绿色产业贷。引导和激励更多社

会资金投入环保、节能、清洁能源、清洁交通等绿色产业。通过财政对绿色贷款的贴息和担保、对商业银行进行绿色评级等手段，鼓励商业银行进一步发展绿色信贷，加大对节能减排、重点污染防治、可再生能源利用等项目的信贷支持。支持财政、银行、保险、担保建立对接合作机制，捆绑开发金融产品，有效发挥财政金融“组合拳”作用和杠杆放大效应。

牵头单位：财政局（金融中心）

配合单位：农牧局、扶贫办、海原县惠民担保公司、各乡镇及各金融机构

7. 开展大众创业和万众创新扶贫贴息贷款。对有创业意愿但由于资金问题无法启动的农户，各金融机构通过贷款予以扶持，政府给予贴息政策支持。

牵头单位：财政局（金融中心）

配合单位：农牧局、扶贫办、就创局、各乡镇及金融机构

8. 创新“农户+合作社”模式。对融资难、无经营项目、无自我发展能力的建档立卡户，在自愿的基础上，利用“农户+合作社”模式，创新金融扶贫方法，采用贫困户贷款向合作社入股，由合作社统一运营，按期分红的方式，解决农户发展难题。

牵头单位：财政局（金融中心）

配合单位：农牧局、扶贫办、各乡镇及金融机构

9. 创新快捷贴息方式。采取经办银行代理批量上传模式，即：按季集中贴息，每季度补贴当季到期并已全部归还贷款的利息，由发放银行依据国办扶贫小额贷款系统，提供当季到期归还的建档立卡贫困户贷款台账和贴息资金台账，发函提交扶贫办审核，扶贫办审核无误后向发放银行给予拨款，经办银行按照扶贫办审核无误的花名册批量上传，将贴息资金全额转入借款人提供的个人账户。

光伏贴息可按月或者按季度执行，由企业先行垫付，然后向扶贫办提供垫付贴息资金建档立卡户花名册、银行账单及资金拨付报告，扶贫办对建档立卡户花名册审核无误后将贴息资金直接拨付到企业。对被自治区级以上认定为产业化龙头企业或龙头示范合作社，重点依据带动建档立卡户情况向给予贴息，贴息标准控制在年利率3%以下。

牵头单位：扶贫办

配合单位：财政局（金融中心）、农牧局、海原县惠民担保公司、实施光伏企业、各乡镇及各金融机构

（三）加强金融风险防范，加快释放黑名单。

1. 加快对建档立卡贫困户“黑名单”释放。对进入“黑名单”的建档立卡贫困户，金融机构要再次进行识别，区别对待，分类释放。对不属于恶意拖欠、逃废银行贷款5万元以下债务的贫困户，采取减息收本等措施，在清偿贷款本金后，重新评价授信给予贷款，并在2018年7月底前释放完毕。

牵头单位：财政局（金融中心）

配合单位：扶贫办、各乡镇及各金融机构

2. 提升党建在金融扶贫中的引领水平。注重发挥农村基层党组织在推广工作中的“领头雁”作用，引导农村基层党组织探索发展农村党建工作与金融扶贫模式，农村党员要发挥脱贫致富示范带头作用，带动建档立卡户脱贫致富。对信用评级为“等外户”的贫困户，鼓励村党员干部为其担保贷款，帮助“等外户”发展产业，让每一个有条件、有能力的贫困户，都能从产业发展中早日脱贫致富。

牵头单位：县委组织部

配合单位：财政局（金融中心）、扶贫办、农牧局、各乡镇及各金融机构

三、工作要求

(一) 加强组织领导。为落实金融扶贫工作，建立金融扶贫工作领导小组和联席会议制度，每月召开一次，县财政局、农牧局、扶贫办、各金融机构和各乡镇负责人参加，联席会议办公室设在海原县财政局。各乡镇也要参照建立相应工作机制，安排1名分管领导和专职干事具体负责金融扶贫工作，制定具体实施方案。建立金融扶贫信息共享和贷款统计报送制度。建立金融扶贫贷款月统计、季通报、年度考核制度，各金融机构要指定专人按月向县扶贫办报送，确保数据准确及时。扶贫办按季通报进展情况及存在问题。县财政局（金融中心）要做好各金融机构扶贫贷款的年度考核工作。

(二) 落实工作责任。建立“划片包干，任务到行”责任机制。以乡镇为单位包干到银行、保险公司和对口帮扶单位，做到每个金融机构都有自己的“责任田”，确保每个乡镇、村、建档立卡户得到有效的金融服务。确定包干金融扶贫乡村的金融机构，在接到乡政府和村级组织审核提供的建档立卡贫困户贷款申请花名册后，要在10个工作日内对申请贷款建档立卡户的信贷条件进行调查审核，确定放贷对象和额度，5个工作日内完成

贷款发放工作，同时将放贷结果书面反馈至乡（镇）政府和村组。

(三) 加大宣传培训。由扶贫办牵头，组织相关部门和单位到贫困乡镇，对金融扶贫的模式内涵、支持路径、操作流程和重要意义等进行系统宣传、培训和辅导。对建档立卡户开展扶贫小额信贷宣传教育培训，整理印发金融政策口袋书，做到家喻户晓。县财政、扶贫、农牧、文广等部门和各金融机构要积极通过报纸、广播、电视、网络等多种媒体，对好的经验和做法进行宣传，营造有利于金融扶贫工作的良好氛围。

(四) 加大督查考核。将金融扶贫工作纳入年度目标管理考核范围，建立绩效考核评价长效机制，加大考核力度。对部门、乡镇实行目标管理、绩效评价、以奖代补，重点考核乡镇金融服务管理站成立、担保基金、贷款贴息、风险补偿基金建立和运行，以及部门争取资金等指标。对合作银行、担保公司和保险公司主要考核贷款投放量、覆盖面，贫困户获贷率、贷款增速、担保贷款额、保险覆盖面，赔付率等指标。对考核优秀的，给予表彰奖励，并将考核结果与财政扶贫资金的存放和账户开设挂钩，同时上报自治区主管部门，鼓励合作银行加大扶贫信贷力度。

海原县人民政府 关于印发《海原县人民政府工作规则》的通知

海政发〔2018〕35号

各乡镇人民政府，甘盐池管委会，海城街道办，政府各部门、各直属事业单位：

《海原县人民政府工作规则》已经县人民政府同意，现印发给你们，请严格遵照执行。

海原县人民政府

2018年4月17日

（此件公开发布）

海原县人民政府工作规则

第一章 总 则

第一条 依据《中华人民共和国宪法》《中华人民共和国地方各级人民代表大会和地方各级人民政府组织法》，参照《宁夏回族自治区人民政府工作规则》和《中卫市人民政府工作规则》，结合海原县人民政府工作实际，制定本规则。

第二条 海原县人民政府是县人民代表大会的执行机关，是自治区和中卫市统一领导下的县级国家行政机关，在县委的领导下，按规定向县人民代表大会及其常务委员会报告工作。县人民政府各部门受县人民政府统一领导，并依照法律和行政法规接受自治区和中卫市主管部门的业务指导。

第三条 县人民政府工作的指导思想是：高举中国特色社会主义伟大旗帜，以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，坚决维护以习近平同志为核心的党中央权威和集中统一领导，按照统筹推进“五位一体”总体布局、协调推进“四个全面”战略布局要求，坚决执行党的路线方针政策，认真落实区市党委、政府和县委的各项决策部署，坚持执政为民、依法行政、实事求是、民主公开、务实清廉，建设责任政府、法治政府、服务政府、效能政府和廉洁政府，努力实现经济繁荣、民族团结、环境优美、人民富裕，与全国全区同步建成全面小康社会的目标，努

力开创中国特色社会主义现代化建设新征程。

第二章 组成人员

第四条 县人民政府由下列人员组成：县长、副县长、县长助理和政府各组成部门主要负责人。

第五条 县人民政府组成人员要模范遵守宪法和法律，认真履行职责，为民务实，严守规矩和纪律，勤勉廉洁。县人民政府组成部门必须依照法律、法规和规章行使职权，贯彻政府各项工作部署，转变政府职能，改进工作作风，创新管理方式，增强执行能力，提高行政效能。

第六条 县人民政府实行县长负责制，县长领导县人民政府的工作，副县长协助县长工作，其中负责常务工作的副县长协助县长处理政府日常工作。

第七条 副县长按分工负责处理分管工作；受县长委托，负责其他方面的工作或专项任务，并可代表县人民政府进行外事活动。对于重要情况，要及时向县长报告；对于重大事项，要在认真调查研究和充分论证的基础上，向县长提出解决问题的建议；涉及其他副县长分管的工作，要同有关副县长商量决定。

第八条 政府办主任在县长、常务副县长领导下，协助处理县人民政府的日常工作，领导县政府办公室工作。

第九条 县长离开海原期间，由负责常务工作的副县长主持政府工作。如负责常务工

作的副县长在此期间也不在海原，按任职排序确定1名副县长主持政府工作。

第十条 县人民政府各组成部门主要负责人负责本部门的工作，并根据法律法规和县人民政府规章、决定，在本部门职权范围内履行职责。

第三章 行政职能

第十一条 县人民政府及其组成部门要按照党中央、国务院及区市党委、政府和县委的统一部署，全面履行经济调节、市场监管、社会管理、公共服务、环境保护等职能，形成权界清晰、分工合理、权责一致、高效运转、法治保障的机构职能体系，创造良好发展环境，提供基本均等公共服务，维护社会公平正义。

第十二条 认真履行经济调节职能，完善宏观调控体系，加强经济形势研判，科学研究调控目标和政策取向，主要运用经济、法律手段和必要的行政手段，引导和调控经济运行，强基础、保增长、调结构、重质量、保民生，促进国民经济持续健康高质量发展。

第十三条 认真履行市场监管职能，加强对涉及人民生命财产安全领域的监管，推进公平准入，积极创造公平、公正、公开和正义的法治环境，完善行政执法、行业自律、舆论监督、群众参与相结合的市场监管体系。建立健全社会信用体系，实行信用监督和失信惩戒制度，整顿和规范市场秩序，建设统一开放、公平诚信、竞争有序的现代市场经济体系。

第十四条 认真履行社会管理职能，推进社会治理改革和创新，合理调节社会利益关系。加强社会建设，完善社会治理方面的政策制度，依法管理和规范社会组织、社会事务，妥善处理社会矛盾，维护社会秩序和社

会稳定，提高社会治理水平，促进社会和谐。加强城乡基层群众性自治组织和社区建设，培育并引导各类民间组织健康发展。依法建立健全各种突发公共事件应急机制，提高政府应对公共危机的能力，维护社会公平正义与和谐稳定。

第十五条 认真履行公共服务职能，完善公共政策，健全政府主导、社会参与、覆盖城乡、可持续的基本公共服务体系，增强公共服务能力，促进基本公共服务均等化。推进部分公共产品和服务的市场化进程，建立健全公共产品和服务的监管和绩效评估制度，简化程序，降低成本，讲求质量，提高效益，着力建设服务型政府。

第十六条 认真履行环境保护职能，坚持人与自然和谐共生的基本方略，树立和践行绿水青山就是金山银山的理念，强化绿色发展指数导向，实行最严格的生态环境保护制度，统筹推进山水林田湖草系统治理，打造天蓝、地绿、水净、空气清新的生态环境。

第十七条 认真贯彻实施行政许可法，进一步深化行政审批制度改革，推进政务服务体系化、标准化、智能化。全面实行告知承诺制，依托“互联网+政务”，构建“网上办、不见面”政务服务模式，简化服务流程，优化服务标准，公开透明、规范操作、全程监察，形成线上线下融合、多级联动的政务服务格局，营造良好的政务环境。统筹推进电子政务发展长效机制，采用新一代信息技术提高电子政务发展水平，提升政务系统协同能力。

第四章 依法行政

第十八条 县人民政府及其组成部门要带头维护宪法和法律权威，建设法治政府。按照职能科学、权责法定、执法严明、公开公正、廉洁高效、守法诚信的目标要求，加强对法

治工作的领导，深入推进依法行政，把政府工作各个方面纳入法治化轨道，不断提高依法行政的能力和水平。

第十九条 县人民政府根据需要，适时制定规章和行政规范性文件，修改或者废止不相适应的规章、行政规范性文件、行政措施或决定。政府规章实施后要进行评估，发现问题，及时修订完善。

第二十条 县人民政府组成部门制定的行政规范性文件，必须符合宪法、法律、法规和国家的方针、政策及县人民政府的规章、决定，严格遵守法定权限和程序。涉及两个以上部门职权范围的事项，要充分听取相关部门的意见，并由县人民政府制定规章、发布决定，或由有关部门联合制定行政规范性文件。其中，涉及公共利益、社会关注度高的事项及重要涉外、涉港澳台侨的事项，应事先请示县人民政府。部门制定的行政规范性文件必须依法报县人民政府备案，由县政府法制机构审查并定期向政府报告。

第二十一条 提请县人民政府讨论审议的政府规章草案，由政府法制机构审查或组织起草，政府规章的解释工作由政府法制机构承办。规章、行政规范性文件应定期清理，确保统一。

第二十二条 按照行政执法与经济利益脱钩、与责任挂钩的原则，理顺行政执法体制，加强行政执法队伍建设，依法科学设定行政执法机关的职责和权限，相对集中行政处罚权和行政许可权，推行综合执法。

第五章 政务公开

第二十三条 县人民政府及其组成部门要认真贯彻《中华人民共和国政府信息公开条例》，坚持以公开为常态、不公开为例外，围绕权力运行全流程、政务服务全过程，全

面推进决策公开、执行公开、管理公开、服务公开、结果公开，加快推进政府治理体系与治理能力现代化。

第二十四条 完善重大决策预公开制度，涉及群众切身利益、需要社会广泛知晓的重要改革方案、重大政策措施、重点工程项目和地方性法规、规章、行政规范性文件等，除依法应当保密的外，决策前应向社会公布决策草案、决策依据，广泛听取公众意见，并以适当方式公布意见收集和采纳情况。

第二十五条 完善政策解读机制，按照“谁起草、谁解读”的原则，推进政策性文件与解读方案、解读材料同步组织、同步审签、同步部署。完善政务舆情收集、研判、回应和处置机制，对涉及本地区的政务舆情、媒体关切、突发事件等热点问题，及时发布权威信息，认真回应关切，正确引导舆论。

第二十六条 建立健全利益相关方、公众代表、专家、媒体等列席县人民政府全体会议、常务会议和县长办公会议等制度，增强决策透明度。对涉及公共利益、需要社会广泛知晓的会议和事项，应通过新闻发布会、广播电视、网络和新媒体等形式向社会公开。

第六章 监督制度

第二十七条 县人民政府自觉接受县人民代表大会及其常务委员会的监督，认真负责地报告工作，接受询问和质询，依法备案政府规章和行政规范性文件。自觉接受县政协的民主监督，虚心听取意见和建议。

第二十八条 县人民政府及其组成部门要加强同县人大代表和政协委员的联系，认真办理建议、意见和提案，定期向县人民代表大会常务委员会报告和向县政协通报办理情况。

第二十九条 县人民政府及其组成部门要

强化对行政执法活动的监督，严格实行行政执法责任制、评议考核制和行政执法过错责任追究制，切实做到严格、规范、公正、文明执法。

第三十条 县人民政府及其组成部门要自觉接受社会公众和新闻舆论的监督，重视群众反映和新闻媒体报道的问题，积极主动核查整改，并在一定范围内反馈或公布。重视群众和其他组织通过网络等多种方式对行政行为实施的监督。

第三十一条 县人民政府及其组成部门要重视人民群众来信来访，定期召开会议研究解决信访工作中的重要问题，健全、完善和落实好督查、考核等工作制度。进一步完善信访工作制度，畅通和规范群众诉求表达、利益协调、权益保障渠道，维护信访秩序。县人民政府组成人员要亲自阅批重要的群众来信和网上信访、定期接待群众来访，协调处理疑难复杂信访问题。

第三十二条 县人民政府及其组成部门要依照有关法律规定接受人民法院依法实施的监督，做好行政应诉工作，尊重并自觉履行人民法院的生效判决、裁定，同时要自觉接受监察委员会及审计部门的监督。对监督中发现的问题，要认真查处、整改并按程序和规定报告。

第三十三条 县人民政府及其组成部门要加强行政系统内部监督，严格执行政府规章、行政规范性文件备案制度，依法履行行政复议职责，及时发现并纠正行政机关违法或者不当的行政行为，依法及时化解行政争议。加大政府行政执法监督平台建设力度，充分发挥其监督作用。主动征询和认真听取各乡镇及群众的意见和建议。

第三十四条 县人民政府及其组成部门要加强效能建设，健全行政问责制度和绩效管理制

度，加强对重大决策部署落实、部门职责履行、重点工作推进以及自身建设等方面的考核评估，明确问责范围，规范问责程序，健全纠错制度，严格责任追究，提高政府公信力和执行力。

第七章 决策机制

第三十五条 县人民政府及其组成部门应当坚持科学决策、民主决策和依法决策原则，完善公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查和集体讨论决定的重大决策机制，健全重大决策的规则和程序。

第三十六条 县人民政府及其组成部门在重大决策过程中，要充分发挥智囊机构和专家学者的咨询参谋作用，自觉运用前期预测、效益评估、公开招标、比选择优等决策手段，确保决策理念的先进性、导向的正确性、内容的系统性、操作的可行性。

第三十七条 凡涉及全县国民经济和社会发展中长期规划和年度计划、发展战略、财政预算、重大改革方案和政策措施、社会分配调节、重大项目建设以及地方性法规草案和政府规章等，由县人民政府全体会议或常务会议讨论决定。

第三十八条 县人民政府组成部门提请政府讨论决定的重大决策建议，必须符合国家和区市县有关法律、法规、规章、政策规定和发展规划，进行充分调查研究，并经研究、咨询机构等进行必要性、科学性、可行性和可控性论证评估及法制机构合法性审查；涉及相关部门的，应充分协商；涉及全县性的，应事先征求意见；涉及重大公共利益和公众权益、容易引发社会稳定问题的，要进行社会稳定风险评估，通过社会公示或举行听证会等多种形式听取各方面意见。

第三十九条 县人民政府作出重大决策前，要及时向县委报告。对依法应由县人民

代表大会及其常务委员会讨论决定的事项，要及时提请县人民代表大会及其常务委员会审议。对全局性的工作和政协委员普遍关心的重要问题，主动与县政协协商。根据需要，通过召开座谈会等形式，听取工商联、社会团体、专家学者、社会公众等方面的意见和建议。

第四十条 县人民政府及其组成部门必须建立健全决策信息反馈机制和决策后评估机制，及时跟踪和反馈重大决策执行情况，为决策的不断完善和优化提供客观依据。

第八章 会议制度

第四十一条 县人民政府会议包括全体会议、常务会议、县长办公会议和专题会议。县人民政府工作中的重大事项，必须经全体会议或常务会议讨论决定。对紧急和突发性重大事件，来不及召开会议而又必须及时处理的，分管副县长协调处理后，向县长报告。

第四十二条 县人民政府全体会议由县长、副县长、县长助理和各政府组成部门主要负责人组成。

根据需要可安排各乡镇（管委会、街道办）主要负责人，县政府直属事业单位、区市驻海原有关单位、派出机构主要负责人列席。必要时，可邀请县委、人大常委会、政协，监察委员会、法院、检察院，工商联、人民团体负责人和无党派人士列席。

县人民政府全体会议一般每半年召开一次，由县长召集和主持。主要任务是：

（一）传达贯彻党中央、国务院及区市党委、政府和县委的重要指示、决定和会议精神；

（二）讨论和决定县人民政府工作中的重大事项；

（三）部署县人民政府的重要工作；

（四）通报全县经济社会形势。

第四十三条 县人民政府常务会议由县长、副县长、县长助理组成。

县人民政府办公室主任、县发改局、财政局、审计局及政府法制办主要负责人固定列席常务会议；根据会议内容需要，安排有关部门、单位和乡镇负责人列席会议。

县政府常务会议原则上每月召开2次，必要时由县长决定随时召开。主要任务是：

（一）传达党中央、国务院及区市党委、政府和县委的重要指示、决定和会议精神，县人民代表大会及其常务委员会的决议、决定，研究提出具体贯彻意见。

（二）研究向自治区、中卫市政府请示、报告的重大事项和提请县委审议的“三重一大”等事项。

（三）审议需提请县人民代表大会及其常务委员会审议的议案、重要的工作报告草案和讨论决定的重大事项；向县政协通报的重要事项。

（四）审议政府规章、重要的行政规范性文件。

（五）审议海原县国民经济和社会发展规划、年度计划、财政预决算及年度审计报告等；定期分析研判全县经济运行情况，研究事关经济社会发展、风险防范、脱贫攻坚、环境保护改革创新、社会管理、改善民生等方面的重大政策措施。

（六）审议政府重大投资、重大建设、重要资源配置、社会分配调节、国有资产监督管理等方面的重大事项，民生工作和关系公众切身利益或者社会关注度高的其他重大事项。

（七）审议政府部门和乡镇（街道办）的重要请示事项。

（八）审议其他重大事项。

第四十四条 县长办公会议由县长召集并

主持，有关副县长、县长助理参加，主要任务是研究处理政府日常工作中的有关重要问题。

县长办公会议不定期召开。根据需要，安排有关部门、单位负责人参加会议。

第四十五条 县政府专题会议由县长、副县长、县长助理按照分工主持召开，根据需要，安排有关部门、单位负责人参加会议。

第四十六条 县人民政府全体会议议题由县长确定。县人民政府常务会议议题，报请分管副县长审签；县人民政府办公室根据分管副县长批示意见，汇总后按程序报办公室主任审核，报县长审定。尚未协调一致的议题，一般不提交会议审议；确需提交会议的，应提出倾向性意见。

第四十七条 县人民政府全体会议、常务会议、县长办公会议和专题会议的組織工作，由县人民政府办公室负责。

第四十八条 县人民政府组成人员因故不能出席全体会议和常务会议，应向县长或主持会议的常务副县长请假；如对议题有意见或建议，可在会前提出。其他人员不能按要求列席会议的，需会前向县长请假。因故不能参加政府专题会议的人员，要事先向会议主持人请假。

第四十九条 县人民政府全体会议、常务会议和县长办公会议纪要，经政府办公室分管副主任、主任审核后，由县长或主持会议的常务副县长签发；会议讨论决定的事项，宜于公开的，应及时报道。新闻稿须经政府办公室分管副主任、主任审定；如有需要，报县长或常务副县长审定。县人民政府专题会议纪要，经政府办公室分管副主任、主任审核后，分管副县长审签后，由主持会议的县长或副县长签发。会议纪要不作为对外作出行政行为的直接依据。

第五十条 实行会议计划管理，严格控制

以县人民政府名义召开的全县性会议，确需召开的要列入年度计划，未列入计划的严格按程序报批，能不开的坚决不开，可以合并召开的坚决合并召开。可由部门召开的会议，不以县人民政府名义召开。县人民政府组成部门召开的全县性会议，每年不超过1次，特殊情况按程序审批。可采取小范围、小规模研究问题、协调解决问题的专题会议，不开泛泛部署工作和提要求的会议；能用电话、文件等形式部署的不再开会，能召开视频会议的不召开现场会议。从严把控副县长参会规格，副县长集中出席重要会议，由县人民政府办公室统一安排；一般性工作会议只安排分管副县长出席，其他副县长不陪会；副县长一般不出席政府组成部门召开的部门工作性会议。县人民政府召开的全县性工作會議，人数不超过200人，时间不超过1天；县长出席的会议，可要求与会议主题密切相关的乡镇和政府组成部门主要负责同志参加；副县长出席的会议，不要求乡镇和政府组成部门主要负责同志参加，确需参加的，报县长批准。带头开短会、讲短话，在全县性会议上讲话，时间一般控制在1小时以内。除有重要审议事项的会议外，一般不安排分组讨论。

第九章 公文审批

第五十一条 各乡镇（管委会、街道办）、各部门（单位）报送县人民政府的公文，应符合《党政机关公文处理工作条例》和《党政机关公文格式》的规定。除县人民政府领导同志交办事项和必须直接报送的秘密事项外，一般不得直接向县政府领导个人报送公文。各部门（单位）报送县人民政府的请示性公文，部门（单位）之间如有分歧意见，主办部门要主动协商；不能取得一致意见的，

应列出各方的理由和依据，提出办理建议，并与相关部门负责人会签后报县人民政府决定。

县人民政府组成部门(单位)和各乡镇(管委会、街道办)报送县人民政府的公文，应按上行文的要求，由该单位主要负责人签发。

第五十二条 各乡镇(管委会、街道办)、各部门(单位)报送县人民政府审批的公文，由县人民政府办公室按照县人民政府领导分工呈批，并根据需要由副县长转请其他副县长核批，重大事项报县长审批。

第五十三条 县人民政府公布的规章、决定、提请县人民代表大会及其常务委员会审议的人事任免等议案，由县长签发，正文盖手写体个人印签。

第五十四条 以县人民政府名义制发的上行文，经办公室主任、分管副县长审核后，由县长或主持工作的副县长签发，涉及财政、审计、土地、环保、监察等重大事项必须报县长签发。以县人民政府名义制发的平行文和下行文，经政府办公室分管副主任、主任审核后，由分管副县长签发；如有需要，报县长签发。

以县人民政府办公室名义发文，一般事务性的，经办公室副主任、主任审核后，由分管副县长签发；涉及重点工作、重要任务、重大事项的，由分管副县长审核后，报县长签发。

第五十五条 县人民政府及其组成部门要按有关规定，进一步精简公文和简报。部门职权范围内的事务，由部门自行发文或联合发文，不得要求县人民政府批转或政府办公室转发。凡法律、行政法规已作出明确规定的，一律不再制发文件。没有实质内容、可发可不发的文件简报，一律不发。

属县人民政府主管部门负责的事项，其他部门或各乡镇(管委会、街道办)应当直

接报送有关主管部门处理；县人民政府及政府办公室接到各单位报送此类事项，直接转送有关主管部门处理，需要时要求有关主管部门反馈处理情况和结果。

第十章 执行落实

第五十六条 县人民政府及其组成部门要加强工作的计划性、系统性和预见性，及时对年度工作进行安排部署，并根据形势和任务变化适时进行调整。

第五十七条 县人民政府及其组成部门要建立责任明确、协调有序、运行高效的工作机制。县人民政府的日常工作，属于副县长分管范围内的，由分管副县长负责处理；涉及跨分管范围的重点工作，原则上明确一位副县长牵头负责，相关副县长配合。涉及多个部门职责范围的事项，明确由一个综合部门或主管部门牵头负责，相关部门配合。

第五十八条 县人民政府对既定的工作目标、措施和确定的事项，实行目标责任考核制度，考核结果作为县人民政府奖惩和推荐使用干部的重要依据。

第五十九条 县人民政府组成人员应当带头执行政府决策，所有行政机关、公务员以及其他有关单位和人员应当认真执行政府决策。未经县人民政府同意，任何单位和个人不得擅自变更或停止执行政府决策。

第六十条 负责县人民政府决定事项落实的部门和单位，要以保证质量为前提，在规定时间内将落实情况向县人民政府报告；未能按要求落实的，必须书面递交详细的情况说明。县人民政府对有关部门和单位落实决定事项不符合要求的，要提出改进的意见和建议；对存在较大问题的，责成承办部门限期整改。同时，对决定事项的落实情况定期进行督查和分析，及时向政府报告，并视情

向县人民政府各部门通报。

第六十一条 县人民政府要强化督查，下列事项应当纳入政府督查范围，由县政府督查室全程督查、及时催办，保证按要求时限落实到位：

（一）《政府工作报告》确定的工作任务和政策措施；

（二）全县重大决策和工作部署；

（三）县人民政府全体会、常务会、办公会和专题会决定的事项；

（四）自治区党委、政府及自治区各厅局统一安排部署或者下发公文、签订责任书，要求县人民政府及各部门落实的事项；

（五）全县重大项目建设及重点工作落实情况；

（六）人大代表、政协委员反映的重要问题及新闻媒体对政府或者有关部门突出问题的批评和建议；人大代表建议、政协提案落实情况；

（七）县人民政府领导交办的事项。

通过对政府重要决策的督办检查，随时了解和解决决策实施中出现的新情况、新问题，对决策实施过程中出现的重要问题及解决建议，要及时报告县人民政府。

第六十二条 分管副县长、县长助理有督促检查有关责任单位落实政府决策的职责，应当定期过问决策执行情况，及时协调解决执行过程中出现的问题；涉及多位副县长分管且问题复杂的，可以提请县长或者常务副县长召开会议，研究解决存在的问题，完善落实决策的措施。

第六十三条 县人民政府应加强政府对内部对决策执行情况的监督，对不执行或者推诿、拖延执行政府决策的单位及有关责任人给予通报批评，情节严重的要及时启动问责程序。

审计部门要将政府专项资金使用等决策的执行情况纳入跟踪审计或者效益审计范围，

加强经济责任审计工作，并将审计报告报县人民政府。

第六十四条 县人民政府决策及执行各环节的行为主体均应纳入过错责任追究的范围。对违反有关规定作出的错误决策或者不执行、延误执行、擅自改变政府决策，造成重大损失或者严重不良影响的，有关责任人员应当承担相应责任。

第十一章 应急管理

第六十五条 健全应急管理体制机制，强化突发事件风险评估与隐患排查，完善应急预案体系，加强应急指挥平台建设，落实应急救援队伍和应急物资保障，注重应急宣传培训，加强应急演练，推进基层应急体系建设，提升突发事件预防和应急处置能力。

第六十六条 加强值班管理和值班检查，落实值班值守规定，严格执行节假日领导在岗带班制度。各乡镇（管委会、街道办）、各部门要落实突发事件信息报告制度，强化首报意识，即接即报、边核边报、阶段续报。重大以上突发事件发生后，必须在30分钟内向县人民政府电话报告、1小时内书面报告。

第十二章 纪律作风

第六十七条 县人民政府组成人员在调查研究、会议活动、改进文风、请示报告、公务接待、新闻报道、待遇管理等方面，严格执行《中共中央政治局贯彻落实中央八项规定实施细则》精神，以及自治区党委《关于深入贯彻中央八项规定精神进一步加强和改进自治区党委常委会作风建设的若干意见》、市委《关于深入贯彻中央八项规定精神进一步加强改进市委常委会作风建设的实施意见》、县委《关于深入贯彻中央八项规定精

神进一步加强改进县委常委会作风建设的实施意见》，严守政治纪律和政治规矩，带头贯彻执行，有令必行，有禁必止。

第六十八条 县人民政府组成人员必须坚决执行政府决定，如有不同意见可在内部提出，在政府没有重新做出决定前，个人不得以任何与政府决定相违背的言论和行为。县人民政府组成部门发布涉及政府重要工作部署、经济社会发展重要问题、与群众利益密切相关事项的信息，要经过严格审定，重大情况要事先向县人民政府请示。

第六十九条 县人民政府组成人员要严格遵守保密纪律和外事纪律，严禁泄露国家秘密、工作秘密或者因履行职责掌握的商业秘密等，坚决维护国家的安全、荣誉和利益。

第七十条 县人民政府组成人员必须严格遵守请假报备纪律。县长出访、出差和休假，按照中央、自治区相关规定，先向市委、市政府报告，并提前3天向自治区党委办公厅、政府办公厅报备；副县长出访、出差和休假，需先向县长请假同意后，再向书记报告，县长助理出访、出差和休假，需事先向县长或常务副县长请假。县人民政府组成部门主要负责同志出访、出差和休假，按县委规定履

行请假手续，并报县委办公室、政府办公室备查。

第七十一条 县人民政府组成人员要严格执行领导干部廉洁从政有关规定，不得利用职权和职务影响或特定关系人谋取不正当利益，不得违反规定干预或插手市场经济活动，不断增强拒腐防变能力。在管好自己的同时，管好配偶、子女和身边工作人员。

第七十二条 县人民政府及其组成部门对职权范围内的事项，要按程序和时限积极主动地办理；对不符合规定的事项要坚持原则不得办理；对因推诿、拖延等官僚作风及失职、渎职造成影响和损失的，要追究责任；对越权办事、以权谋私等违规、违纪、违法行为，要严肃查处。

第十三章 附 则

第七十三条 本规则适用于县人民政府派出机构、直属机构、直属事业单位、部门管理机构。

第七十四条 本规则由县人民政府办公室负责解释。

第七十五条 本规则自公布之日起执行。

海原县人民政府办公室 关于印发海原县进一步加强义务教育 控辍保学工作的实施意见的通知

海政办发〔2018〕26号

各乡镇人民政府、甘盐池管委会、海城街道办，政府各部门、直属事业单位：

《海原县进一步加强义务教育控辍保学工作的实施意见》已经县人民政府同意，现予印发，请认真贯彻落实。

海原县人民政府办公室
2018年3月14日

（此件公开发布）

关于进一步加强义务教育控辍保学工作的实施意见

为巩固提高义务教育均衡发展成果，进一步加强义务教育控辍保学工作，完成控辍保学工作任务。根据《义务教育法》和《国务院办公厅关于进一步加强控辍保学提高义务教育巩固水平的通知》（国办发〔2017〕72号）以及区、市关于控辍保学工作的有关要求，结合我县实际，特制定本实施意见。

一、指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的十九大和自治区第十二次党代会精神，切实落实政府责任，加大教育行政部门和学校管理力度，坚持“依法治教，以防为主，防治结合，综合治理”的控辍保学工作方针，通过减少学生辍学和非正常流动，稳定生源，确保适龄儿童少年接受义务教育，实现全县教育事业又好又快发展、优质均衡发展，助推全县如期打赢脱贫攻坚战、决胜全面建成小康社会。

二、总体要求

深入贯彻落实国家和自治区《中长期教育改革和发展规划纲要（2010—2020年）》、《海原县教育事业发展“十三五”规划》和《海原县教育事业发展行动计划（2018—2020年）》部署要求，坚持“合理布局，相对集中，扩大规模，优化配置，提高质量，群众满意”的原则，按照“依法控辍、管理控辍、质量控辍、扶贫控辍、情感控辍”的总体思路，形成政府主责、学校尽责、监护人履责和社会各方支持的控辍保学体系，保证入学率，降低辍学率，提高巩固率，确保“适龄生进

得来、在校生留得住、辍学生劝得返、流动生有去向”。2018年：小学适龄儿童按时入学率为100%，年度无辍学，六年巩固率达到96%以上；初中适龄少年按时入学率97%以上，年度辍学率控制在1.5%以内，三年巩固率达到95%以上；2019年：小学适龄儿童按时入学率为100%，年度无辍学，六年巩固率达到98%以上；初中适龄少年按时入学率98%以上，年度辍学率控制在1%以内，三年巩固率达到97%以上；2020年：小学适龄儿童按时入学率为100%，年度无辍学，六年巩固率达到99%以上；初中适龄少年按时入学率99%以上，年度辍学率控制在0.5%以内，三年巩固率达到98%以上。

三、主要任务

（一）建立辍学劝返报告制度。每学期开学一周内，各学校认真统计学生辍学情况，摸清底数，了解原因和去向，完善档案资料，及时以书面形式向县教体局和当地乡（镇）政府报告，对辍学学生实施“动态台账销号制”，并配合乡（镇）政府、村（居）委会共同做好辍学学生动员返校工作。对经多次说服教育仍不返校的学生，由乡（镇）政府向辍学学生家长发出《劝返入学通知书》，向学生所在地村（居）委会发出《辍学学生通知书》，要求家长依法督促辍学学生限期返校。对不履行送子女上学的家长，严格落实《义务教育法》《未成年人保护法》等法律法规，加大依法处置、依法管理力度，保障适龄儿童少年接受义务教育权利。

(二) 建立和完善“七长负责制”。建立和完善县长、局长、乡(镇)长、村(片)长、校长、家长、师长等七长控辍保学负责制,进一步落实乡(镇)政府、村(居)委会主要负责人作为辖区内控辍保学工作第一责任人,中小学校长作为学校控辍保学工作直接责任人,家长作为依法送子女入学直接履行责任人,层层签订目标责任书,层层传导压力,实行县领导包乡、乡领导包村、校长包校、教师包生“四包”责任制,形成政府、社会、家庭和學校齐抓共管、常抓不懈的控辍保学良好局面。

(三) 实行“双线控辍责任制”。“双线控辍责任制”,即县、乡(镇)、村(居委会)党政一条线,教体局、学校、教师一条线。乡(镇)、村干部和驻村工作队员负责在开学前后期间,加大教育富民惠民政策和教育法律法规的宣传引导,提高学生、家长及全社会的法律意识和政策知晓率,努力营造控辍保学、人人有责的浓厚氛围,并做好动员入学、复学工作。中小学校校长、班主任教师负责在学生报到前组织人员家访,了解情况,有针对性地做好可能辍学学生的工作,在开学后发现缺勤的学生,及时与家长联系,安排家访,动员入学和复学工作,做到责任明确、档案资料齐全。

(四) 建立扶贫助学机制。认真贯彻落实区、市关于打赢脱贫攻坚战的决策部署,坚持把控辍保学工作作为脱贫攻坚的硬任务,建立建档立卡贫困家庭学生精准信息库,按照“一家一案、一生一策”制定帮扶计划,确保孩子不因家庭贫困而失学。全面落实义务教育“三免一补”、学生营养改善计划、学生资助等教育惠民政策,坚决杜绝学校乱收费行为,确保义务教育上学“零”负担。妥善解决进城务工人员随迁子女、农村留守儿童、适龄残疾儿童少年等特殊群体接受义

务教育,坚持优先帮扶、精准扶贫,切实提高扶贫成效,到2020年全面完成“发展教育脱贫一批”任务,阻断贫困代际传递。各乡(镇)、各学校要广泛开展爱心助学活动,不让一名学生因贫辍学。

(五) 严格学生学籍管理。县教体局对全县中小学生学籍实行统一管理,完善学生学籍信息管理系统,规范学生转入、转出、休学、复学、毕业等学籍异动手续,及时掌握学生变动情况,建立相关台账,坚决防止“籍在人走、人在无籍”等管理上的盲区,要把小升初、初二等作为重点监管学段,把留守儿童、进城务工人员随迁子女、家庭经济困难儿童、学习困难学生等群体作为重点监管群体,依法保证每一名学生接受完九年义务教育。

(六) 切实规范办学行为。县教体局要规范学校办学行为,开齐课程,开足课时,严格控制学生在校学习时间、体育锻炼时间,切实减轻学生过重课业负担;不得利用寒暑假、周末、节假日以及课余时间组织中小學生集体补课;不得以任何理由分重点班和实验班;严禁歧视、羞辱、体罚或变相体罚学生,严禁以考试成绩给学生排名、排座位,严禁开除学生。特别是对学困生、偏科生等,要建立个性化帮扶机制,让他们充分体味到“师之爱、学之趣、校之暖、班之亲”,不让一名学生掉队。大力倡导建立民主、平等、和谐的师生关系,不断增强教师与学生的亲和力和凝聚力,努力实现“该入学的一个都不少、已入学的一个都不能走”的目标。

(七) 统筹城乡学校规划布局。大力实施乡村振兴战略,优化农村义务教育学校布局规划,保障学校布局与村镇建设、学龄人口居住分布相适应。在人口稀少、地处偏远、交通不便的自然村应保留或增设教学点,切实保障学生就近上学的需要。严格规范学校

撤并程序，充分听取群众意见，避免因学校布局不合理和学生上下学交通不方便造成学生失学辍学。要因地制宜通过增加寄宿床位、增加公共交通线路等多种方式，妥善解决农村学生上学远和寄宿学生家校往返交通问题。通过在城镇新建和改扩建学校，有序扩大城镇学位供给，全面建立以居住证为主要依据的随迁子女入学政策，为随迁子女平等接受义务教育提供条件。

（八）努力提高教学质量。在全县义务教育学校推进“自主、互助、探究”学习型课堂教学改革，进一步落实教育深化改革，加强教师师德师风建设，提高教师队伍素质，研究和改进教学方法，对“学困生”因材施教、分层教育，消除其厌学倾向；实行城乡一体化发展，通过教研员蹲点、学校结对帮扶、集体教研和备课等多种形式，努力提高教学水平和教学质量；充分运用现代多媒体技术手段，推动优质教育资源共享，提高办学吸引力，让孩子们从小愿意上学。积极探索“小班化”“复式班”等教学方式，提升农村规模小的学校（教学点）的教学质量。

四、工作步骤

（一）宣传动员阶段：2018年3月15日—16日，各乡（镇）人民政府、各义务教育学校，组织召开控辍保学工作会，加强宣传，统一认识，明确责任，营造氛围。

（二）摸底调查阶段：2018年3月17日—20日，各乡（镇）人民政府、各义务教育学校，全面排查辖区内适龄儿童入学情况、辍学情况，登记造册、摸清底数，由教体局汇总报县人民政府备案。

（三）劝返复学阶段：2018年3月21日—4月30日，各乡（镇）人民政府、各义务教育学校，紧密配合，逐村逐户对未入学和辍学学生开展劝返工作，全力保障辖区内适龄儿童少年全部入学，并将工作开展情况，由

教体局汇总报县人民政府备案。8月底前，要确保全部辍学学生返校。

（四）巩固提高阶段：2019—2020年，每学期开学第一周要对学生进行了统计，未到校学生要摸清去向，对未入学儿童和辍学学生进行劝返复学工作，两周内所有失学儿童要全部返校，并科学安排编入相应教学年级，确保学生学习跟上进度。

五、工作要求

（一）加强组织领导。成立全县控辍保学工作领导小组，由县长任组长，分管副县长任副组长，各乡（镇）、街道办事处、各部门（单位）主要负责人为成员。主要职责是进行安排部署，定期分析工作，研究存在问题，制定有效措施。各乡（镇）要发挥属地管理作用，建立由乡（镇）主要领导牵头，相关人员参与的控辍保学领导机构，制定切实可行的工作方案，定期研究控辍保学工作，真正解决控辍保学存在的实际问题。

（二）明确工作职责。县政府对全县“控辍保学”工作负总责，严格按照相关要求，明确工作职责，统筹规划、指导督促该项工作开展。

教体局：负责全县“控辍保学”工作的组织实施，制定控辍保学方案，建立中小学生辍学监测、信息通报制度，定期对义务教育情况进行分析，掌握辍学动态，将治理中小学生辍学工作落到实处；负责加强学生学籍管理和监控，衔接好学生转入、转出的各个环节；负责改善学校卫生设施和学生食宿环境；负责加强教学常规管理，强化师德师风建设，推进素质教育，提高教育质量。

各乡（镇）人民政府：负责辖区内“控辍保学”工作。加强领导，落实“乡（镇）长负责制”，抓好依法控辍、行政控辍，确保适龄儿童、少年入学率达标，辍学率不超标，全面提高义务教育水平。指导各村（社区）

密切关注辖区内适龄儿童少年入学就读情况，逐村逐户宣传动员，扎实做好家长思想工作，签订入校协议，及时督促监护人按时送被监护人入学，切实保障适龄儿童少年接受义务教育的权利。配合司法局，对不履行义务教育家长发放司法文书，对典型违法案件，依法处理、公开曝光。

发改局：负责把教育事业发展纳入国民经济和社会发展规划，积极争取、报批立项教育基础建设项目，改善办学条件；检查并纠正向学校收取或摊派费用的行为。

财政局：负责加大对义务教育投入力度，改善中小学办学条件，完善义务教育经费保障机制，确保义务教育经费投入“三个增长”。

市场监督管理局、人社局：负责对企事业单位、个体工商户招工用工的管理和监督，严禁违法使用未成年人务工和经商。对全县未成年人务工进行拉网式大检查，对违法用工单位和个人依法从严予以处罚。

宣传部、文广局、司法局：负责对控辍保学相关法律法规的宣传教育，协助乡（镇）、学校建立法制教育宣传员队伍，并对未成年人提供法律援助。完善依法追究辍学失学适龄儿童少年父母或其他监护人法律责任的工作机制，对不履行义务的家长发放司法文书，对典型违法案件，依法处理，公开曝光。

公安、综治部门：负责做好校园周边环境整治工作，深入排查学校周边存在的各种隐患，重点抓好学校周边影响学生健康成长和学校教学秩序的网吧、电子游戏厅、摆摊设点、出租房屋以及给学生安全带来隐患的治安、交通、建筑施工等问题的全面治理、严查严处，依法取缔查封，切实减少各类安全隐患，营造安全、稳定、健康的育人环境。每年8月中旬，由各派出所向所在乡镇中心学校提供本辖区户籍人口（含前一年迁入人员）中0—18周岁人口的户籍信息，并加盖

户籍章。

卫计局：负责学校的卫生防疫监督，配合教育部门做好流动人口子女义务教育工作。

统战、宗教部门：充分发挥寺管会作用，加大对招收适龄儿童少年入寺现象的监管，发现的要及时劝阻，并劝返学生入学接受义务教育。

民政局、工会、团委、妇联等部门：负责对家庭经济困难学生、流浪辍学儿童等困难群体提供必要的救助，并定期开展控辍保学和帮扶助学等工作，特别对一些家庭贫困学生，要建立帮扶长效机制，解决贫困学生实际困难，做好控辍保学工作。

扶贫办：加强精准扶贫，做好建档立卡贫困家庭学生的扶贫工作，将各种扶贫、惠农政策与义务教育控辍保学工作相挂钩，确保义务教育阶段学生不因家庭贫困而失学辍学；联系爱心企业和人士，积极争取捐资助学资金，加大对家庭困难农村留守儿童、进城务工人员随迁子女、孤儿、残疾等弱势群体资助力度，帮助他们接受义务教育。

各义务教育学校：负责加强校园内部管理和整治，制定班级、教师控辍保学责任制，研究和探索新的教学方法，提高教育教学质量，切实搞好安全控辍、质量控辍、情感控辍工作，积极探索、研究解决因“学困、厌学”而导致辍学的有效办法，确保学生“进得来，留得住”。加大留守儿童关爱室的使用，寄宿制学校要开通“亲情电话”和“网络亲情教室”，切实做好留守儿童关爱工作，让他们安心学习，以真情留住每一位学生。

（三）加大宣传力度。“控辍保学”工作是一项长期而复杂的系统工程，需要全社会参与。要充分利用新闻媒体、法律讲座、微信公众号、家长会议、课堂教学等多种方式，向社会、家长和学生广泛宣传义务教育有关法律法规，宣传政府、社会、家庭、学

校各自在保障适龄儿童少年按时入学工作中的法律责任、中小学生辍学的危害、违反《义务教育法》导致学生辍学的处罚规定等，做到家喻户晓、人人皆知，努力营造学校、家庭、社会共同“控辍保学”的浓厚氛围。

（四）加强督导检查。县政府督查室在每学期开学后，对各乡（镇）、各学校的控辍保学工作进行抽查。教体局不定期开展督查，并通过中小学学籍管理信息系统查找各学校在控辍保学工作中存在的问题，及时进行工作指导，协助解决，并总结出工作中的好经验好做法，在全县范围内进行推广。

（五）严格责任追究。县政府将此项工

作纳入政府教育工作目标考核内容之一，各乡（镇）人民政府、各相关部门（单位）要把控辍工作纳入重要工作日程，列入部门（单位）及乡（镇）、村（社区）领导干部的目标管理考核，教体局将此项工作纳入各学校的目标考核体系和素质教育考核体系。对工作成绩突出、成效明显的单位和个人予以通报，对因领导不重视、责任不明确、措施不落实，推诿扯皮，造成学校辍学率居高不下的；学生辍学未采取必要解决措施的；体罚或变相体罚学生造成学生辍学的；以及其他无法定理由造成学生辍学的，均将按照有关规定追究相关单位及责任人的责任。

海原县人民政府办公室 关于印发《海原县人民政府常务会议工作规则》 的通知

海政办发〔2018〕49号

各乡镇人民政府，甘盐池管委会，海城街道办，政府各部门、各直属事业单位：

《海原县人民政府常务会议工作规则》已经县人民政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

海原县人民政府办公室

2018年4月17日

（此件公开发布）

海原县人民政府常务会议工作规则

第一章 总 则

第一条 为推进县人民政府决策科学化、民主化、法治化、制度化，进一步提升县人

民政府常务会议（以下简称常务会议）决策质量和行政能力，根据国家有关法律、法规规定和《宁夏回族自治区人民政府常务会议工作规则》《中卫市人民政府常务会议工作规则》

《海原县人民政府工作规则》，制定本规则。

第二条 常务会议是讨论决定县人民政府工作中重大事项的决策性会议，坚持民主集中制，实行县长负责制。

第三条 依照宪法法律行使职权、履行职责、开展工作。坚决执行党的理论路线方针政策，坚决贯彻党中央、国务院和区市党委、政府的决策部署，全面落实县委、县人大及其常委会的重要指示、决议和决定，坚持依法决策、科学决策、民主决策。

第二章 会议组成

第四条 常务会议由县长、副县长、县长助理和政府办公室主任组成，由县长召集并主持。必要时，县长可委托常务副县长召集并主持。常务会议必须在组成人员超过半数时方能召开，原则上每月召开2次，必要时由县长决定随时召开。

第五条 县人民政府办公室主任、县发改局、财政局、审计局及政府法制部门主要负责人固定列席常务会议。邀请县人大、政协负责人列席。根据议题需要可安排乡镇（管委会、街道办）和有关部门（单位）主要负责人列席会议。涉及国计民生、经济社会发展规划等重大议题，邀请县监委、法院、检察院及人民团体等有关方面负责人，邀请利益相关方、人大代表、政协委员、公众代表、专家学者等列席，增强决策透明度。

第六条 常务会议由县政府办公室主任负责协调，县政府办公室负责会务组织、会议决定事项督促落实等工作。

第三章 议事范围

第七条 常务会议审议议题必须是带有全局性、宏观性、战略性、政策性、原则性的

重大问题。

（一）传达党中央、国务院及区市党委、政府和县委的重要指示、决定和会议精神，县人民代表大会及其常务委员会的决议、决定，研究提出具体贯彻意见。

（二）研究向区、市政府请示、报告的重大事项和提请县委审议的“三重一大”等事项。

（三）审议需提请县人民代表大会及其常务委员会审议的议案、重要的工作报告草案和讨论决定的重大事项；向县政协通报的重要事项。

（四）审议政府规章、重要的行政规范性文件。

（五）审议海原县国民经济和社会发展规划、年度计划、财政预决算及年度审计报告等；定期分析研判全县经济运行情况，研究事关经济社会发展、风险防范、脱贫攻坚、环境保护、改革创新、社会管理、改善民生等方面的重大政策措施。

（六）审议政府重大投资、重大建设、重要资源配置、社会分配调节、国有资产监督管理等方面的重大事项，民生工作和关系群众切身利益或者社会关注度高的其他重大事项。

（七）审议政府部门和乡镇政府的重要请示事项。

（八）审议其他重大事项。

第八条 下列情形之一的，不纳入审议范围：

（一）属各乡镇（管委会、街道办）和县政府职能部门职权范围内或者相关部门（单位）能够协商解决的。

（二）依照分工可由分管副县长独立处理的事项或副县长之间能够协商解决的。

（三）未按规定完成征求意见、公示、专家咨询论证、合法性审查、风险评估以及

会前协调等重大行政决策程序的。

（四）各有关方面意见经协商后仍然分歧较大的。

（五）未经会议主持人同意而临时动议的。

（六）涉及机构设置和编制配备，应由县机构编制管理委员会按规定研究决定的。

（七）其他不符合常务会议议事范围的事项。

第四章 议题提交

第九条 提交常务会议审议的议题，提交部门应在深入调查研究、组织专家评审、广泛听取意见、主动协调会商和反复修改完善的基础上形成。议题在提交常务会议审议前，应按有关规定完成以下相关准备工作：

（一）涉及出台重大政策措施的议题，应由提交部门牵头，会同有关部门开展调查研究，广泛征求意见，拟定决策备选方案，并开展合法性审查。决策备选方案包括决策依据、利弊分析、效果预期、实施措施等内容，并附部门书面意见、听证报告、风险评估报告、合法性审查意见等书面材料，供决策参考。

（二）涉及全县空间规划、重大发展规划、产业规划、改革举措和重大投资、重大建设、重要资源配置、社会分配调节等专业性、技术性较强的议题，要按照有关规定组织决策咨询机构或召开政府相关部门、专家、群众代表参与的咨询论证会进行论证，并与空间发展规划、国民经济和社会发展规划等对照衔接。

（三）涉及城乡建设、交通运输、环境保护、文化教育、医疗卫生、社会公益、公共服务、价格调整等关系群众切身利益的议题，要通过新闻媒体、网络征集广大群众建议或举行听证会等形式，广泛征求社会公众

意见。

（四）涉及法律问题的议题，应由县政府法制部门进行合法性审查，并出具书面意见。涉及重要规划和项目建设事项的，应征求县发改、财政、住建等部门的意见。涉及增加财政支出或新增支出项目的，应征求县财政部门的意见。涉及表彰奖励事项的，应征求县监察委员会及政法、卫计等部门的意见。涉及其他行政机关职权的，应征求相关行政机关的意见。

（五）涉及制定市场准入、产业发展、招商引资、招标投标政府采购、经营行为规范、资质标准等涉及市场主体经济活动的规章、行政规范性文件和其他政策措施，提交部门应当进行公平竞争审查。

第十条 提交常务会议审议的议题，提交部门主要负责人是第一责任人，原则上会前应协调一致。提交部门须事先按议题涉及范围，征求相关乡镇（管委会、街道办）和部门的意见，主动进行协商，取得一致意见。协商不一致的，报请分管副县长研究。涉及多位副县长的，由提出议题的副县长与其他副县长协调，取得一致意见。副县长协调后意见仍不一致的，又确需提交会议研究的议题，应报请县长审示。汇报材料要列明各方理由和依据，并提出倾向性意见后提交会议审议。

第五章 议题审核

第十一条 提交常务会议审议的议题由提交部门按常务会议议题格式填写，主要负责人签字，加盖公章后报县政府办公室承办，经分管副县长对议题是否成熟进行严格审核把关，并签署明确意见。县政府办公室根据分管副县长批示意见，初核后按程序提出县政府常务会议建议议题单，连同完整议题材

料一并报政府办主任审核，报请县长审定。

第十二条 议题审核坚持成熟一个报一个，不允许临时动议或会前仓促报送。议题要件不齐、程序不完备的，退回提交部门完善后重新提交。如重大复杂问题，提交部门主要负责人或分管副县长提前向县长汇报说明，提高会议决策效率。

第十三条 分管副县长不能出席会议的，除上级有紧急时限要求的工作外，原则上不提交其分管工作议题上会研究。如议题有明确的时限要求须在规定时间作出决定，而分管副县长外出开会、出差、培训等原因无法出席的，要书面提出意见，经县长同意后可安排上会。特别重大或突发公共事件和紧急工作，经县长同意后可随时安排上会。

第六章 会议组织

第十四条 会议确定后，由县政府办公室负责起草常务会议通知，经分管副主任审核、主任审签后印发，并告知参会人员有关会议时间、地点、议题内容以及其他特殊要求等，认真做好会议通知记录。

第十五条 提交单位要按照政府常务会议要求，认真准备常务会议有关材料。主要包括：

（一）提交县政府常务会议议题单。议题单应内容清楚、依据明确、语言精练，表述准确，一般控制在600字以内，汇报时间原则上控制在5分钟以内。

（二）提交审议的正式文本。如请示、报告以及代拟的政府文件草案等。

（三）议题有关情况的说明。说明包括议题的必要性和制定的经过，主要法律政策依据、议题主要内容，合理性和可行性，拟出台的措施对经济、社会可能产生影响的评估分析等，需公开的，必须同时提供相关解读材料。

（四）议题有关附件。如法律审查意见、社会公示和听证报告、调查论证报告、征求意见的说明、其他对决策有重要参考价值的资料等，尽量采用表格、图表、数据对比等形式，力求简明直观。

第十六条 议题单由县政府办公室审核，严把文字关、格式关、政策关、法律关、政治关，并按程序提前呈报县长审签。报经领导审定同意后的文稿材料，提交部门不得擅自改动。

第十七条 原则上应由提交部门主要负责人汇报，主要负责人因故不能参加会议的，应在会前向会议主持人报告，经同意后委托分管负责人参加会议。

第十八条 讨论时，会议主持人根据需要指定列席人员发言，列席人员的意见代表本单位的意见，不得发表与本单位此前最终书面意见不一致的意见。相同意见一般不再重复。

第七章 会议决定

第十九条 根据行政首长负责制的原则，县长或其委托召集会议的常务副县长在充分听取各方面意见的基础上，对审议议题最终作出通过、原则通过、不通过或其他决定。

第二十条 下列情形之一的，由县长或其委托召集会议的常务副县长决定不予通过或者暂不作出决定：

（一）议题重要内容论证不充分或者有遗漏，需要重新组织论证的。

（二）各方面意见较大，需要进一步协商和协调的。

（三）其他不宜立即作出决定的情形。

第二十一条 县政府办公室按照规范格式做好会议记录，详细完整地记录议题的讨论情况及最后决定，如有不同意见应当载明。常务会议纪要由县政府办公室起草，涉及法律的内容由县政府法制办公室严格把关，经

办公室副主任、主任审核，各副县长审签后，由县长签发。县长委托常务副县长召集会议的，由常务副县长签发。常务会议纪要是各乡镇（管委会、街道办）、政府各部门、直属单位执行会议决定的内部文件，不作为对外作出行政行为的直接依据。除涉密内容外，根据相关规定，可依申请公开。

第二十二條 除特殊情况和议题外，常务会议一般安排县内媒体记者报道，重大事项视情邀请区市驻海原新闻单位报道。新闻稿一般须由政府办公室分管副主任或主任审定；如有需要，报县长或常务副县长审定。

第八章 会议纪律

第二十三條 县政府领导同志接到会议预通知或通知后，应事先安排好活动日程，保证出席会议。如不能出席会议，应及时向县长或委托召集会议的常务副县长请假。列席单位应由主要负责人参加会议，主要负责人因特殊原因不能参会的，应向县长请假，经同意后委派本单位熟悉议题情况、能够决定议题相关事项的负责人参加，并提交书面请假报告。已明确告知参会的列席人员，未经批准不得擅自缺席或更换。除提交部门负责人可带1名工作人员外，其他单位一律不得带副职或工作人员。列席人员名单要报县政府办公室备案。

第二十四條 与会人员要严格遵守会议纪律，不得办理与会议无关的事项，严格遵守保密纪律，未经同意，不得随意传播、散布会议内容，注意保管文件材料，标有“会后收回”或有密级的文件，会后应退还工作人员，无关人员不得随意进出会议室。

第二十五條 会务工作人员做好与会人员签到、分发会议材料、会议记录、会场服务等工作，确保会议秩序、列席人员应提前候

会，根据会议议题顺序，服从工作人员引导，依次进入会场，议题结束后即行离会。

第九章 决策执行

第二十六條 常务会议决定事项以常务会议纪要为准，各乡镇，县政府各部门、直属机构必须坚决执行，不得擅自改变，认真落实会议决定事项，提高工作效率，在规定时间内完成办理工作，并按时报送办理情况，单位主要负责人承担第一责任人职责。分管副县长要全力推动相关部门抓好落实。除会议有明确时限要求外，一般在会后1个月内办理完毕，特殊情况需延期办理的，应提前说明情况。

第二十七條 有关部门要按照政府信息公开相关规定，加强文件公开解读工作、以县人民政府或政府办公室名义印发的可以公开的文件，于文稿正式印发2个工作日内在政府门户网站上公开；以部门名义印发或联合印发的可以公开的文件，于文稿正式印发2个工作日内在政府有关网站公开。牵头起草部门要会同有关方面同步做好政策解读和舆论引导。

第二十八條 县政府办公室要加强对会议决定事项的催办，督查室要加强对会议决定事项办理情况的督办，定期汇总和通报办理情况。

第二十九條 常务会议材料，包括会议通知、批示文件、会议文件、会议记录、参会人员名单等一并由县政府办公室立卷、归档，以备查询。

第十章 附 则

第三十條 本规则由县政府办公室负责解释。

第三十一條 本规则自印发之日起施行。

海原县人民政府办公室 关于印发海原县 2018 年脱贫攻坚 危房改造实施方案的通知

海政办发〔2018〕52 号

各乡镇人民政府、甘盐池管委会、海城街道办，政府各部门、各直属事业单位：

《海原县 2018 年脱贫攻坚危房改造实施方案》已经县人民政府同意，现印发给你们，请认真组织实施。

海原县人民政府办公室

2018 年 4 月 19 日

（此件公开发布）

海原县 2018 年脱贫攻坚危房改造实施方案

为切实改善我县农村困难群众住房条件，全力推进精准扶贫、精准脱贫工作，根据区、市、县脱贫攻坚工作相关精神，结合全县农村危房现状，特制定本实施方案。

一、指导思想

以党的十九大、自治区十二次党代会精神及区、市、县脱贫攻坚安排部署为指导，按照农村危房改造和美丽村庄建设要求，集中力量消除脱贫销号村现有危房，全面改善农村困难群众住房条件和人居环境，为实现乡村振兴和如期脱贫奠定坚实基础。

二、基本原则

（一）规划先行，整村推进。坚持把危房改造与镇村体系规划、土地利用规划相衔接，与美丽乡村建设、整村推进同步实施，全面消除农村危房。

（二）因地制宜，突出重点。优先改造

“四类重点对象”和脱贫销号村农户危房，根据村庄布局和房屋危旧程度分次分批进行，因地制宜，做到应改尽改。

（三）坚持标准，分类实施。严格界定和把握危房改造标准、村庄规划标准、扶持补助标准、移民搬迁标准，分类施策，统筹推进危房改造建设。

（四）政府引导，农民参与。以项目乡镇（管委会）为责任主体，以农户为建设主体，强化相关部门组织协调指导作用，广泛动员社会力量参与，确保形成强大合力。

（五）公开透明，公平公正。坚持事前事中事后全过程、各环节公开，切实维护最广大群众的利益，自觉接受各方面监督，确保公开透明，公平公正。

三、目标任务

2017 年全县共计摸排存量危房 13226 户，

已改造完成 8728 户。2018 年计划改造 4498 户，其中：“四类重点对象”中极度贫困户 315 户，“四类重点对象”3554 户，其他贫困户 944 户。

四、改造对象

2018 年改造对象应在 2017 年摸底范围内，且已录入全国农村住房信息系统，并由第三方鉴定机构鉴定为 D 级危房的“四类重点对象”（建档立卡贫困户、低保户、农村分散供养特困人员、贫困残疾人家庭）或其他贫困户。改造对象中不得有往年已享受危窑危房改造政策、国家公职人员、企事业单位退休人员、名下注册企业（或持有股份）人员，以及人均超过 15 平方米安全住房的农户。

1. 极度贫困户是指由民政部门认定的低保户中老（60 岁以上）、弱、病、残等无固定经济收入来源、无自筹建房资金能力、家庭成员无劳动能力的贫困户。有子女且家庭成员人均安全住房面积超过 13 平方米的低保户不应确定为极度贫困户。

2. 建档立卡贫困户是指由扶贫办认定，通过乡村两级公示，建立农户档案信息的贫困户。

3. 低保户是指经民政部门认定，享受农村低保的贫困户。

4. 农村分散供养特困人员是指经民政部门和乡镇认定，属于分散供养的特困人员。

5. 贫困残疾人家庭是指经残联部门认定，享受农村残疾津贴的贫困户。

6. 其他贫困户是指由民政部门和乡镇认定，未享受农村最低生活保障、且具有一定劳动能力的低保边缘户和贫困户。

五、改造方式及标准

（一）改造方式。

1. 原址翻建。凡符合危房改造条件并愿意改造的危房户，采取原址翻建或村内宅基地新建方式改造，用地严格控制在原有建设用

地范围内进行建设，确需超出的部分，按照法定程序进行农用地调整审批，严禁占用基本农田和耕地建房。

2. 异地迁建。规划撤并或移民搬迁村庄，原则上不再实施危房改造，可在就近规划中心村或保留自然村中迁建。实行迁入区与迁出区建设用地指标置换。迁入区居民点占用耕地的，严格落实“先补后占、占补平衡”的政策要求。农户搬迁后，由乡镇（管委会）在半年内组织对迁出区的房屋、院落等建筑物进行拆除复垦，并组织验收。

3. 补充政策。一是对家庭成员在 8 人以上（含 8 人）又确属“四类重点对象”，且未享受危房改造政策的农户，根据《自治区住建厅关于印发全区脱贫攻坚中农村危窑危房改造有关问题专项排查整治方案的通知》（宁建（村）发〔2017〕18 号）要求，可在同一院落内享受“一院两户”危房改造政策；二是对家庭成员在 8 人以下，人均安全住房面积不足 15 平方米且未享受危房改造政策的“四类重点对象”，可在同一院落内享受“一院两户”危房改造政策，补助资金从县扶贫整合资金中解决；三是移民迁入区安全住房面积不足 15 平方米且未享受过危房改造政策的农户，可享受危房改造政策，补助资金从县扶贫整合资金中解决；四是历年已享受过危房改造政策的农户，经鉴定机构鉴定为 D 级危房的，可享受危房改造政策，补助资金由县财政资金解决。

（二）建设标准。

1. 面积标准：严格执行《宁夏农村危窑危房改造最低建设要求（试行）》，改造房屋的建筑面积原则上 1 至 3 人户控制在 40-60 平方米以内，且 1 人户不低于 20 平方米，2 人户建筑面积不低于 30 平方米；3 人户不低于 40 平方米；3 人以上户人均建筑面积控制在 13—18 平方米以内（极度贫困户 3 户人及

以上户建筑面积最大不超过 40 平方米)。

2. 基础标准：基础应挖至冻土层以下，深 1.6 米，湿陷性黄土地区，做深 60 厘米 3:7 灰土垫层，砖石砌筑基础，用 M10 水泥砂浆砌筑，基础高度 1 米，基槽开挖宽度 0.7 米。

3. 墙体标准：统一用多孔砖砌墙，墙体用 M7.5 水泥混合砂浆砌筑。外墙厚均为 37 厘米，隔墙为 24 厘米。外墙转角及内墙交接处必须是内外通透的 37*37 厘米钢筋混泥土构造柱，且沿墙高每隔 50 厘米设置墙体拉结钢筋。

4. 屋面标准：屋面挂红色机瓦，6 厘米厚草泥，雨席盖顶。起脊采用三道松木檩条或三道钢檩条（松木檩条之间应加设不少于 2 道直径 10 毫米的 U 形钉连接；钢檩条之间应加设不少于 2 道直径 10 毫米的钢筋拉接），松木檩条中檩小头不小于 20 厘米，边檩小头不小于 18 厘米。屋顶间隔 20 厘米一根松木椽子，椽子小头直径应大于 5 厘米。钢檩条用三根直径为 18 毫米的螺纹钢焊接。

5. 圈梁及构造柱标准：采用 C20 钢筋混凝土现浇上圈梁、下圈梁，圈梁用 4 根 12 毫米圆钢为主筋，6 毫米圆钢为箍筋，箍筋间距 20 厘米。上圈梁、下圈梁宽度同墙体宽度，宽度为 37 厘米。构造柱采用 4 根 14-16 毫米螺纹钢为主筋，6-8 毫米圆钢为箍筋，箍筋间距 20 厘米。水泥、砂子、石子比例为 1: 3: 5。

6. 门窗标准：外门宽度不大于 1.5 米，采用木门或保温门；窗户采用双玻璃，宽度原则上不大于 2 米，确因需要大于 2 米时，应在窗户两边设边梃柱保证主体结构稳定性；墙垛不应小于 90 厘米。

（三）补助标准。

2018 年 9 月 30 日前完成并验收合格的，“四类重点对象”中的建档立卡户 4 口人（含 4 人）以上每户补助 3.96 万元；3 口人每户补助 3.5 万元；1—2 口人每户补助 3 万元；

“四类重点对象”中的其它三类对象每户补助 3 万元；“其他贫困户”每户补助 2 万元；按期完不成的执行自治区补助标准（“四类重点对象”每户补助 3 万元，“其他贫困户”每户补助 1.5 万元。），“四类重点对象”中的极度贫困户由乡镇（管委会）负责，参照《海原县政府投资项目管理办法》按照 1 口人 20 平方米，2 口人 30 平方米，3 口人及以上 40 平方米的标准实行统建。

六、改造流程

（一）申请。符合农村危窑危房改造条件的家庭向村委会提出书面申请，一式两份，说明投工和自筹资金情况，提供户籍、住房及相关证明材料。

（二）评议。村委会接到申请后，召开村民代表会议对申请危窑危房改造户进行评议，初步确定翻建对象，符合条件经公示 7 天后无异议的，上报所在乡镇（管委会）。对不符合建房补助条件或公示有异议的，村委会应向申请人说明情况和理由。

（三）审核。乡镇（管委会）对村委会上报的材料要认真审核，并组织人员采取入户调查、邻里访问等方式对申请人的住房和家庭经济状况进行调查核实，符合条件经公示的报县相关部门；对不符合条件的，将材料退回所在村委会，并说明原因。

（四）审批。县住建局对乡镇（管委会）上报的危窑危房改造户的申报、评议、审核、公示情况进行审查，经委托第三方监测机构对危改户的房屋鉴定确认后，核实无异议的予以审批。

（五）实施。对象确定后，由各乡镇（管委会）具体负责组织农户进行改造建设，自治区派驻督导组会同县住建局实地跟踪督导。同时，加强对施工过程中的技术指导和质量监督，对在建设中存在未按照改造标准建设的要及时制止并提出整改意见，确保工程质量。

(六)验收。工程完工后,由乡镇(管委会)建设规划管理人员组织自验,重点查看改造对象身份和建房标准,核对信息,对不符合要求的予以剔除,符合要求的实行一户一档、统一编号,并录入电子档案。验收小组将按照乡镇(管委会)提供的自验花名册,先对被验收对象的身份、人口、影像资料、电子档案等危房改造信息逐户进行核验,然后实地查看建设标准。

各乡镇(管委会)危窑危房改造任务必须于10月底前全部完成,出现以下情况的不予验收并兑现补助资金:一是危房改造后建设质量不达标的;二是未按标准超面积建房的;三是原有危旧房屋不拆除的;四是档案信息不全面、不真实,未录入电子档案的;五是在基本农田或耕地上建设的。

七、实施步骤

(一)准备阶段(4月30日前)。各乡镇(管委会)对2018年危房改造对象和户数进行核实确定,经村、乡(镇)、县公示审核后登记造册,建档立卡,制定方案,并与危房改造对象签订改造协议,极度贫困户签订统建协议和房屋周转协议,将方案和改造户档案报县危房改造领导小组办公室审批备案。同时,组织动员危房改造对象及时选址备料。鉴定小组完成鉴定工作,未鉴定的改造对象由乡镇转入下一年度改造计划库。

(二)改造阶段(5月1日至9月30日)。各乡镇(管委会)指定专人对改造房屋建设用地,建设标准进行实地查看,对施工的关键部位进行监督检查,检查合格后方可进行下一道工序,并对施工全过程填写质量监督卡,拍摄改造前、中、后房屋及户主全景照片,并将农户危房改造信息管理资料录入《全国扩大农村危房改造试点农户档案管理信息系统》。

(三)验收阶段(7月1日至10月31日)

改造完成后,由各乡镇(管委会)组织自验,并按照自治区危窑危房改造农户档案样表建立农户档案,报县危房改造领导小组和自治区督导组组织验收,验收合格后兑付危房改造补助资金。

(四)总结阶段(11月1日—11月20日)。危房验收后,各乡镇(管委会)对本辖区危房改造的资金投入、改造质量、档案建立、信息录入等有关情况进行全面总结,并将有关情况书面报送县危房改造领导小组办公室,由县危房改造领导小组办公室汇总后上报自治区住建厅。

八、组织机构

为加强全县农村危房改造工作的组织领导,成立县农村危房改造工作领导小组,组成人员如下:

组 长:罗永珍 县委副书记

成 员:田风奇 县纪检委副书记、监察委员会副主任

任广业 县发改局局长

田晓育 县财政局局长

包兆武 县审计局局长

刘风武 县住建局局长

冯国虎 县民政局局长

罗成礼 县国环局局长

穆 华 县扶贫办主任

郭维廉 县残联理事长

各乡镇(镇)乡(镇)长及甘盐池管委会主任

领导小组下设办公室于住建局,刘风武兼任办公室主任,具体负责农村危房改造的组织、督促、检查、指导及协调工作。

纪委监委:负责危房改造过程中违规违纪问题的监督查处。

发改局:负责会同财政、扶贫、住建等部门,掌握和整合资金来源,监督资金使用。

财政局:负责制定危房改造资金管理使

用相关规定办法；抓好危房改造资金的筹措、拨付及监督管理。

审计局：负责指导督促各相关部门危改对象确认、实施程序、工程验收、资金兑付等全过程的审计监督。

住建局：负责组织做好农村危房等级鉴定；制定农村危房改造实施方案；根据危房存量向住房城乡建设厅申请补助资金；指导实施农村危房改造；统筹做好技术指导、质量安全督导检查及竣工后的验收和改造农户建档工作。

民政局：负责制定极度贫困户、低保户、农村分散供养特困人员及其他贫困户认定标准，提供认定及证明依据；核对极度贫困户、低保户、农村分散供养特困人员及其他贫困户人员名册。

扶贫办：负责制定建档立卡贫困户认定标准及证明依据，核对建档立卡贫困户人员名册，并会同财政局整合扶贫资金。

残联：负责制定贫困残疾人家庭认定标准及证明依据，提供贫困残疾人家庭人员名册。

国环局：负责贫困户危房改造建设用地确认审查审批。

各乡镇（管委会）：负责调查摸底、核实统计上报农村危房改造数量、名册；制定乡镇（管委会）危房改造实施方案，指导和组织实施改造工作；建立危房改造农户档案；对已验收合格的农户进行登记造册并报送民政、扶贫、残联等部门审核；将验收合格的农户信息建立档案并录入电子信息系统。

九、保障措施

（一）加强领导，强化督查。县农村危房工作领导小组负责统筹指导全县危房改造工作，协调研究解决工作中的重大问题。同时，由自治区危窑危房督导组会同领导小组成员单位抽调专业人员，进驻各乡镇（管委会）开展相关工作，强化协调指导、督促检查，

确保工作进度、质量和效果。

（二）认真履责，形成合力。各乡镇（管委会）要把危窑危房改造作为一项重要的政治任务来抓，摸清底数，精准认定，加快进度，确保如期全面完成改造任务。扶贫、民政、残联要指派专人对改造对象身份按照时间节点进行审核把关。纪委监委、发改、财政、审计、住建、国环要聚集危窑危房改造工作目标，发挥职能作用，加强协调，形成攻坚克难的强大合力。

（三）严格标准，确保质量。各乡镇（管委会）、各相关部门要严格执行国家、自治区规定的建设标准和技术规范，严把规划设计关、质量安全关、工程验收关，强化危房改造实施全过程监督管理，有效杜绝超面积和重复建设等现象。新房建成后，原有危房必须及时拆除，彻底消除安全隐患。

（四）严肃纪律，加强管理。各乡镇（管委会）、各成员单位要根据各自职责，健全完善危房改造工作制度，优化工作机制，堵塞工作漏洞，严肃工作纪律，坚决杜绝和严厉打击弄虚作假、套取骗取补助资金等行为。加快改造农户验收花名册的审核和资金兑付，对因审核不及时，造成项目资金滞留的，将追究相关部门的责任。加强危房改造资金监管力度，严格执行专项资金管理办法。审计、财政等部门同步跟进，做到专款专用，足额到位。

（五）加强宣传，典型示范。各乡镇（管委会）要积极宣传农村危房改造政策，充分利用进村入户核查改造对象信息、检查督导等时机，定向开展危房政策、方式、标准的宣传活动。在每个村庄先选一户危房改造示范户，组织全村改造户现场观摩学习，通过树立典型，示范引导，营造危房改造工作的良好环境和氛围。

海原县人民政府办公室关于印发 2018 年 海原县基层政务公开标准化规范化试点 工作五定方案的通知

海政办发〔2018〕54 号

各乡镇人民政府、海城街道办、甘盐池管委会，政府各部门、直属事业单位：

《2018 年海原县基层政务公开标准化规范化试点工作“五定”方案》已经县人民政府第 30 次常务会议研究审定，现印发给你们，请认真组织实施，抓好落实。

海原县人民政府办公室

2018 年 4 月 23 日

（此件公开发布）

2018 年海原县基层政务公开 标准化规范化试点工作“五定”方案

2017 年 5 月，海原县被确定为“全国 100 个基层政务公开试点县”之一，明确试点时间至 2018 年 7 月。为进一步推进我县基层政务公开标准化规范化试点工作进程，按期保质保量完成试点任务，根据国务院办公厅、自治区人民政府关于基层政务公开试点工作的要求，特制定本方案。

一、总体要求

根据《国务院办公厅关于印发开展基层政务公开标准化规范化试点工作实施方案的通知》（国办发〔2017〕42 号）、《自治区人民政府办公厅关于印发开展基层政务公开标准化规范化试点工作实施方案的通知》（宁政办发〔2017〕148 号）、《海原县人民政府办公室关于印发开展基层政务公开标准化

规范化试点工作实施方案的通知》（海政办发〔2017〕184 号）要求，以加快推进试点工作任务为导向，全面提升试点工作标准为目标，压实工作责任，紧扣薄弱环节，聚焦难点热点，创新公开理念，确保试点工作圆满完成。

二、主要任务

（一）建设海原县政务公开标准化规范化试点项目。依托信息化手段，汇总编制 13 项试点领域的政务公开事项标准目录和清单，建设政务公开智能管理平台集中公开 13 项试点领域的政府信息，并在政务微信、政务微博、电子阅报屏等新媒体同步公开，同时，建设 3 个县级政府信息查询室，方便群众查阅或获取政府信息。

责任单位：政府办

配合单位：各乡镇（管委会、街道办）、各部门（单位）

完成时限：2018年5月30日前

（二）梳理汇总公开事项清单。涉及13项试点领域的9个部门，根据县政务公开办编制的《13项基层政务公开标准化规范化试点领域公开事项清单》，依据权力清单、责任清单和公共服务事项清单，按照县、乡、村三级公开内容，查漏补缺，力争事项名称更准确、公开内容更细化，形成13套标准化规范化的政务公开事项清单，上报自治区和中卫市各自对口业务厅（局）审核后，于2018年4月30日前报备县政务公开办公室。

1. 国环局围绕环境保护、征地补偿梳理汇总公开事项清单；

2. 财政局围绕财政预决算、公共资源交易梳理汇总公开事项清单；

3. 市场监督管理局围绕食品药品监管梳理汇总公开事项清单；

4. 教体局围绕义务教育梳理汇总公开事项清单；

5. 住建局围绕征地补偿、拆迁安置、保障性住房、农村危房改造、市政服务梳理汇总公开事项清单；

6. 扶贫办围绕扶贫救灾梳理汇总公开事项清单；

7. 民政局围绕扶贫救灾梳理汇总公开事项清单；

8. 公安局围绕户籍管理梳理汇总公开事项清单；

9. 农牧局围绕涉农补贴梳理汇总公开事项清单。

（三）编制公开事项标准目录。涉及13项试点领域的9个部门，根据县政务公开办编制的《13项基层政务公开标准化规范化试点公开事项目录》，依据政务公开事项清单，

对照全面推进决策、执行、管理、服务、结果“五公开”要求，逐项逐环节查漏补缺，明确每个事项公开内容、责任主体、公开时限、公开方式、公开程度等要素，形成13套标准化规范化的政务公开事项标准目录，上报自治区和中卫市各自对口业务厅（局）审核后，于2018年4月30日前报备县政务公开办公室。

1. 国环局围绕环境保护、征地补偿编制公开事项标准目录；

2. 财政局围绕财政预决算、公共资源交易编制公开事项标准目录；

3. 市场监督管理局围绕食品药品监管编制公开事项标准目录；

4. 教体局围绕义务教育编制公开事项标准目录；

5. 住建局围绕征地补偿、拆迁安置、保障性住房、农村危房改造、市政服务编制公开事项标准目录；

6. 扶贫办围绕扶贫救灾编制公开事项标准目录；

7. 民政局围绕扶贫救灾编制公开事项标准目录；

8. 公安局围绕户籍管理编制公开事项标准目录；

9. 农牧局围绕涉农补贴编制公开事项标准目录。

（四）加大13项基层政务公开试点领域公开力度。涉及13项试点领域的9个部门和各乡镇（管委会、街道办）要按照审核后的《13项基层政务公开标准化规范化试点公开事项目录》，及时将公开信息通过政府门户网站向社会公开，同时要加强对信息公开的载体建设，通过本单位的微信公众号、LED显示屏、电子触摸屏、政务公开公示栏等及时向社会公开，扩大信息公开面。

责任单位：国环局、财政局、市场监管局、

教体局、住建局、扶贫办、民政局、公安局、农牧局、各乡镇（管委会、街道办）

配合单位：政府办

完成时限：2018年5月30日前并长期坚持

（五）重点打造13项基层政务公开标准化规范化试点验收观摩点。涉及13项试点领域的9个部门和各乡镇（管委会、街道办），要按照“人无我有、人有我新、人新我优”的原则，创新方式方法或在现有工作基础上积极挖掘，在2018年5月30日前重点打造一批基层政务公开标准化规范化试点验收观摩点。

1. 国环局围绕环境保护、征地补偿，自行选择一项重点打造；

2. 财政局围绕财政预决算、公共资源交易，自行选择一项重点打造；

3. 市场监督管理局围绕食品药品监管重点打造；

4. 教体局围绕义务教育中的校务公开重点打造；

5. 住建局围绕征地补偿、拆迁安置、保障性住房、农村危房改造、市政服务，自行选择两项重点打造；

6. 扶贫办围绕扶贫救灾重点打造；

7. 民政局围绕扶贫救灾重点打造；

8. 公安局围绕户籍管理重点打造；

9. 农牧局围绕涉农补贴重点打造。

10. 各乡镇（管委会、街道办）围绕政务公开、村（居）务公开各重点打造至少两个观摩点。

（六）加强政务公开试点宣传工作。各乡镇（管委会、街道办）、部门（单位）要通过设置户外广告牌、刷写墙体标语、悬挂横幅、LED显示屏滚动播放、设置灯箱广告、广播电视、微信公众号等多样化方式宣传我县基层政务公开标准化规范化试点工作。

责任单位：各乡镇（管委会、街道办）、各部门（单位）

配合单位：政府办

完成时限：2018年4月30日前并长期坚持

（七）制作政务公开试点工作专题片。制作3-5分钟的“基层政务公开标准化规范化试点公益片”，普及政务公开概念，扩大试点工作知晓率；制作15-20分钟的“海原县开展基层政务公开标准化规范化试点工作专题片”，充分展示我县试点工作成效及先进经验，并通过电视、网络、电子屏等渠道进行推广。

责任单位：文广局、电视台

配合单位：政府办

完成时限：2018年5月30日前

（八）组织开展政务公开业务培训。定期举办政务公开知识、政府门户网站操作等业务培训会，进一步提升我县政务公开工作水平。

责任单位：政府办

配合单位：各乡镇（管委会、街道办）、各部门（单位）

完成时限：2018年5月30日前并长期坚持

（九）提升“两馆一中心”政府信息查询室建设标准。（1）政务服务中心负责在海原县政务服务大厅和海兴开发区政务服务大厅建设高标准的政府信息查询室，并各配备1名专门人员负责为群众提供政府信息查询服务；同时要在政务服务中心窗口设置“一架一卡一码”：“一架”即资料架，摆放各类政策性宣传材料；“一卡”即服务联系卡，展现窗口业务办事指南、办事流程、服务电话等内容；“一码”即将窗口业务办事指南、办事流程、公开内容等事项转换成“二维码”，让群众获取信息更加方便快捷。（2）文广局

负责在图书馆建设高标准的政府信息查阅室，并配备1名专门人员负责为群众提供政府信息查询服务。

责任单位：政务服务中心、文广局

配合单位：政府办

完成时限：2018年4月30日前

(十) 制发便民惠民网上地图。制作义务教育公办学校(教体局)、户籍办理网点(公安局)、公租房小区(住建局)、市政服务网点(住建局)便民惠民网上地图，方便公众快速查询和办事。

责任单位：教体局、公安局、住建局

配合单位：政府办

完成时限：2018年5月30日前

(十一) 开展政府信息定向精准推送与查询服务。国环局、住建局、扶贫办、民政局、农牧局等部门(单位)对点多、面广、覆盖面大的信息数据，进行筛选、分类，综合采用手机短信、电子信箱、纸质账单等方式定向、精准推送，为特定群体提供信息查询服务。

责任单位：国环局、住建局、扶贫办、民政局、农牧局

配合单位：电信公司、移动公司、联通公司

完成时限：2018年5月30日前并长期坚持

(十二) 创办政府公报。创建海原县人民政府公报，每季度刊登规范性文件，做到应登尽登，为公众查阅、司法审判提供有效标准文本；在县人民政府网站、“海原政务”两微一端提供在线服务，方便公众查阅。

责任单位：政府办

配合部门：文广局

完成时限：2018年5月30日前并长期坚持

(十三) 建立政务公开监督员制度。县人民政府选聘50名-100名政务公开评议监

督员，重点从基层“两代表一委员”、大学生村官、村组干部、社区群众、企业职工中选聘部分责任心强、基层工作经验丰富的人员担任政务公开评议监督员，由县政府办公室统一管理，定期对县人民政府、各乡镇(管委会、街道办)、各部门(单位)政务公开情况进行评议、监督，并在县人民政府门户网站设立政务公开评议监督员举报专栏，及时收集、处理举报意见和意见建议。

责任单位：政府办

配合单位：各乡镇(管委会、街道办)、各部门(单位)

完成时限：2018年4月30日前并长期坚持

(十四) 探索建立县、乡两级“政府开放日”制度。开展“政府开放日”“邀请公民进政府”“电视问政”等活动，让人民群众全方位感受政府工作的运转流程，增强公众对政府工作的认同与信任。

责任单位：政府办

配合单位：各乡镇(管委会、街道办)、各部门(单位)

完成时限：2018年4月30日前并长期坚持

(十五) 严格执行网站内容保障工作。严格按照《县人民政府办公室关于做好政府门户网站内容保障工作的通知》要求，各相关单位根据公开内容和栏目及时丰富县人民政府网站内容，公开内容数量与质量将纳入效能目标管理政务公开内容考核范围，若因信息更新不及时影响政府网站评分，将对执行不力的单位予以通报批评和严肃问责。

责任单位：各乡镇(管委会、街道办)、各部门(单位)

配合单位：政府办

完成时限：长期坚持

三、工作要求

全县 13 项基层政务公开标准化规范化试点领域承办部门和各乡镇（管委会、街道办）要高度重视，认真履职，积极推进试点工作进度，高标准高质量完成工作任务，同时加强试点工作信息报送，结合试点工作进展情况，每周至少向县政务公开办公室电子邮箱（hyxzwgk@163.com）报送 1 篇工作信息。县政务公开领导小组将定期听取基层政务公

开标准化规范化试点工作汇报，并将试点工作纳入各部门和各乡镇（管委会、街道办）效能目标管理考核范围，列入年度督查内容，采取跟踪督办、实地督查、重点抽查、督促整改等方式严格督导，对任务落实有力、工作成绩突出的单位予以表彰，对工作进展缓慢、影响试点工作进度的单位予以通报批评并严肃追究责任，确保各项试点任务落到实处。

海原县 2018 年第一季度主要经济指标完成情况

| 指标名称 | 单位 | 2017 年第一季度完成 | | 2018 年第一季度完成 | |
|----------------|----|--------------|----------|--------------|----------|
| | | 绝对值 | 增长速度 (%) | 绝对值 | 增长速度 (%) |
| 地区生产总值 (GDP) | 亿元 | 6.66 | 10.3 | 6.84 | 2.4 |
| 其中：第一产业 | 亿元 | 0.68 | 3.7 | 0.76 | 4.1 |
| 第二产业 | 亿元 | 2.85 | 18.3 | 2.65 | -2.1 |
| 工业 | 亿元 | 2.00 | 2.2 | 1.68 | -7.5 |
| 建筑业 | 亿元 | 0.85 | 63.4 | 0.97 | 10.7 |
| 第三产业 | 亿元 | 3.13 | 6.0 | 3.43 | 6.2 |
| 全社会固定资产投资 | 亿元 | 6.81 | 22.4 | 2.28 | -41.3 |
| 社会消费品零售总额 | 亿元 | 2.19 | 7.0 | 2.43 | 10.8 |
| 规模以上工业增加值 | 亿元 | 2.00 | 2.5 | — | -10.9 |
| 公共财政预算收入 (本级) | 亿元 | 0.39 | 9.5 | 0.40 | 2.3 |
| 城镇居民人均可支配收入 | 元 | 5690 | 8.3 | 6157 | 8.2 |
| 农民人均可支配收入 | 元 | 1417 | 11.0 | 1591 | 12.3 |
| 居民消费价格指数 (CPI) | % | -0.2 | | 3.5 | |