

# 岳阳县人民政府办公室 关于印发《岳阳县保障性住房分配和运营 管理暂行办法》的通知

岳县政办发〔2013〕10号

YYDR—2013—01009

各镇、乡人民政府，县直及驻县各单位：

《岳阳县保障性住房分配和运营管理暂行办法》已经县人民政府同意，现印发给你们，请认真遵照执行。

岳阳县人民政府办公室

2013年10月8日

## 岳阳县保障性住房分配和运营管理暂行办法

### 第一章 总 则

第一条 为规范保障性住房管理，根据《国务院办公厅关于保障性安居工程建设和管理的指导意见》（国办发〔2011〕45号）、《廉租住房保障办法》（建设部发展和改革委员会监察部民政部财政部国土资源部人民银行税务总局统计局令第162号）、《公共租赁住房管理办法》（住房和城乡建设部令第11号）和《湖南省人民政府关于印发〈湖南省保障性住房分配和运营管理暂行办法〉的通知》（湘政办发〔2012〕111号）等有关规定，结合我县实际，制定本办法。

第二条 本县保障性住房的配售配

租、运营、使用、退出和管理，适用本办法。

第三条 本办法所称保障性住房，是指限定建设标准和租售价格，面向符合规定条件的城镇低收入、中等偏下收入住房困难家庭，新就业无房职工和在城镇稳定就业的外来务工人员出租或出售，具有保障性质的住房。包括廉租住房、公共租赁住房。

第四条 县人民政府对本行政区域内保障性住房管理工作负总责。

县房地产管理局负责全县保障性住房管理工作，县房地产管理局所属住房保障管理中心负责保障性住房管理的具体工作。

县发展改革、监察、财政、国土资源、民政、物价、公安、税务等部门根据各自职责，负责保障性住房管理相关工作。

乡（镇）人民政府应当明确住房保障工作人员，负责保障性住房申请的受理和初审等工作。

## 第二章 保障对象、方式和标准

第五条 廉租住房的保障对象为本地城镇低收入住房困难家庭。

公共租赁住房的保障对象为本地城镇中等偏下收入住房困难家庭、新就业无房职工和在城镇稳定就业的外来务工人员。

第六条 公共租赁住房可以向廉租住房保障对象供应。符合廉租住房保障条件的家庭按规定承租公共租赁住房的，可以申请廉租住房租赁补贴。承租和补贴的具体规定由县房地产管理局根据本县实际情况制定，报县人民政府批准后实施。

第七条 县人民政府根据本县经济社会发展水平、财政承受能力、居民收入、住房状况等因素，合理制定确定保障对象的住房、家庭收入（财产）标准以及保障面积和租赁补贴的具体标准，根据情况变化适时调整，并向社会公布。

## 第三章 申请与审核

第八条 城镇住房困难家庭申请保

障性住房的，应当由申请家庭户主作为申请人，户主不具有完全民事行为能力的，应推举具有完全民事行为能力的其他家庭成员作为申请人。新就业无房职工和在城镇稳定就业的外来务工人员申请保障性住房的，由本人作为申请人。

申请保障性住房的家庭其成员都不具有完全民事行为能力，或新就业无房职工和在城镇稳定就业的外来务工人员不具有完全民事行为能力的，由其法定监护人代为申请。

第九条 申请保障性住房，应当符合以下条件：

（一）在本地无自有住房或者住房面积低于当地规定标准。申请家庭自申请之日起前5年内出售、赠与或自行委托拍卖房产的，不属于无自有住房的情形；

（二）收入、财产符合当地规定标准；

（三）申请人为外来务工人员的，稳定就业达到当地规定的年限；

（四）县人民政府规定的其他条件。

第十条 城镇住房困难家庭申请保障性住房的，应当向户籍所在地乡（镇）人民政府提出申请。

新就业无房职工和在城镇稳定就业的外来务工人员申请公共租赁住房

的，本人向用人单位提出申请，用人单位代表本单位职工按县人民政府规定的程序统一申请；无用人单位的，向就业所在地乡（镇）人民政府提出申请。

园区就业人员申请公共租赁住房的，用人单位可以代表本单位职工申请。

第十一条 申请人应当按照县人民政府的规定，如实提交家庭住房、人口、收入、财产状况等有关材料，并对提交材料的真实性负责。申请人应当书面同意审核机关调查核实其申报信息。

申请人的住房状况由县房地产管理局负责审查，收入和财产状况由县民政局负责审查。审核机关调查核实申请人申报信息时，有关机构应当提供便利。

第十二条 对保障性住房申请按照以下程序审核：

（一）乡（镇）人民政府应当自受理申请之日起 30 个工作日内，组织村（居）委会对申请人家庭收入、财产和住房状况等是否符合条件进行调查核实，提出初审意见，并在申请人所在村（居）委会公示，将初审意见和申请材料一并报送县房地产管理局。

（二）县房地产管理局应当自收到初审意见和申请材料之日起 15 个工作日内，根据县房地产管理局对申请人

家庭现有住房状况和县民政局对申请人家庭收入、财产的核定情况，审核是否符合住房保障条件。经审核，对符合条件的申请人予以公示，经公示无异议或异议不成立的，登记为住房保障轮候对象，并向社会公布；对不符合条件的申请人，书面通知申请人并说明理由。

申请人对审核结果有异议的，可以向县房地产管理局申请复核。县房地产管理局应当会同有关部门进行复核，并在 15 个工作日内将复核结果书面告知申请人。

#### 第四章 轮候与分配

第十三条 县房地产管理局应当根据本县经济社会发展水平和保障性住房需求，合理确定保障性住房轮候期，报县人民政府批准后实施，并向社会公布。轮候期一般不超过 5 年。对登记为轮候对象的申请人，应当在轮候期内安排保障性住房。

轮候期间，轮候对象收入和住房等情况发生变化，经审核不再符合住房保障条件的，由县房地产管理局取消其轮候资格，并书面告知。

第十四条 县房地产管理局应当综合考虑轮候对象的收入水平、住房困难程度和申请顺序以及个人申请的保障方式等，确定相应的保障方式及轮候顺序，并向社会公示。

第十五条 轮候对象中享受城镇最低生活保障的家庭、孤老病残人员、烈士家属、伤残病退军人、劳动模范、见义勇为人员等，优先安排。具体办法由县房地产管理局制定，报县人民政府批准后实施，并向社会公开。

第十六条 企事业单位投资建设的公共租赁住房优先本单位保障对象，园区集中建设的公共租赁住房优先保障用工单位或者园区就业人员。剩余房源由县房地产管理局调剂安置本地其他轮候对象。

第十七条 保障性住房房源确定后，县房地产管理局制定分配方案并向社会公布。

分配方案应当包括房源的位置、数量、户型、面积，租金或价格标准，保障对象范围，意向登记时限和地点等内容。

第十八条 轮候对象可以按照分配方案，在规定的时限和地点进行意向登记。

县房地产管理局应当会同有关部门，在 15 个工作日内对意向登记的轮候对象进行复审。对不符合条件的，书面通知并说明理由。

对复审通过的轮候对象，县房地产管理局采取综合评分、随机摇号等方式，确定分配对象与分配排序。综合评分办法、摇号方式及评分、摇号

的过程和结果，应当向社会公开。分配对象与分配排序确定后应当予以公示。公示无异议或者异议不成立的，分配对象按照分配排序选择住房。分配结果向社会公开。

第十九条 企事业单位投资建设和在园区集中建设的公共租赁住房，由产权单位、园区管理机构或其委托的运营管理机构制定分配方案。分配方案报县房地产管理局审核批准后，向符合保障条件的申请人分配。分配结果报县房地产管理局备案。

## 第五章 使用与退出

第二十条 保障性住房分配对象选择保障性住房后，保障性住房所有权人或者其委托的运营管理机构，应当与保障性住房分配对象签订保障性住房租赁或者销售合同。保障性住房租赁合同签订后，房屋所有权人或者其委托的运营管理机构应当在 30 日内将合同报县房地产管理局备案。

保障性住房租赁合同应当载明保障性住房的位置、用途、面积、结构、室内设施和设备状况，租赁期限、租金数额和支付方式，使用要求及物业服务、房屋维修责任，收回（退回）住房的情形、违约责任及争议解决办法等内容。

公共租赁住房的租赁期限一般不超过 5 年。租赁期满需要续租的，承

租人应当在租赁期满 3 个月前向房屋所有权人或者其委托的运营管理机构申请续租。经审核符合条件的，准予续租，并签订续租合同。

第二十一条 保障性住房的租金标准，由县物价局会同县房地产管理局统筹考虑本县住房市场租金水平、建设成本、供应对象支付能力等因素合理确定，报县人民政府批准后实施。定期调整并向社会公布。

廉租住房、公共租赁住房也可参照市场价格确定统一租金标准，按不同保障对象分档予以租金补贴，实行租补分离。租金标准、补贴办法经县人民政府批准后实施。

第二十二条 廉租住房和公共租赁住房承租人应当根据合同约定，按时支付租金。承租人符合规定条件的，可以申请租赁补贴或者申请减免；也可以申请提取所缴存的住房公积金支付租金。对承租人拖欠租金的，可以按规定通报其所在单位从其工资收入中划扣。

第二十三条 廉租住房、公共租赁住房由房屋所有权人与承租人共同管理。房屋所有权人及其委托的运营管理机构应当负责廉租住房、公共租赁住房及其配套设施设备的维修养护，确保房屋的正常使用；组织承租人承担保障性住房小区公共区域的安全秩

序、卫生保洁等物业管理责任，承租人按合同约定承担相关费用。

第二十四条 房屋所有权人及其委托的运营管理机构可以通过招标投标或者协议方式选聘具有相应资质、社会信誉好的物业服务企业实施物业管理；也可组织承租人自我管理，自我服务。

第二十五条 廉租住房、政府投资的公共租赁住房的租金收入实行“收支两条线”管理。廉租住房租金专项用于廉租住房及配套设施的维护和管理，不足部分由县财政预算安排；政府投资的公共租赁住房的租金专项用于偿还公共租赁住房贷款本息及公共租赁住房的维护、管理，租金收入及配套商业服务设施租金收入不足房屋维修养护部分，由县财政预算安排解决。

社会力量投资建设的公共租赁住房，其租金收入和配套设施的经营性收入归投资者所有，房屋维修养护费用由所有权人及其委托的运营管理机构承担。

第二十六条 廉租住房、公共租赁住房的所有权人及其委托的运营管理机构不得改变保障性住房性质、用途及其配套设施的规划用途。

在确保本县廉租住房保障对象住房需求的基础上，经县房地产管理局



批准后，廉租住房可转换为公共租赁住房。

承租廉租住房的保障对象不再符合廉租住房保障条件，但符合公共租赁住房保障条件且仍需租住的，其所承租的廉租住房可按照公共租赁住房管理。

第二十七条 因就业、子女就学等原因需要调换廉租住房的，经县房地产管理局批准，承租人之间可以互换所承租的廉租住房。

需调换公共租赁住房的，经公共租赁住房所有权人或者其委托的运营管理机构同意，承租人之间可以互换所承租的公共租赁住房。公共租赁住房所有权人或者其委托的运营管理机构应及时报县房地产管理局备案。

第二十八条 承租人不得转借、转租、擅自装修所承租的保障性生活或改变其用途。承租人确需装修的，应当取得保障性住房所有权人或其委托的运营管理机构同意。

第二十九条 承租人承租其他保障性住房，或者通过购买、受赠、继承等方式获得住房，或者收入等情况发生变化，不再符合住房保障条件的，应当在县人民政府规定的搬迁期内腾退所承租的保障性生活。

搬迁期满不腾退保障性住房的承租人，确无其他住房的，应当按照市

场价格缴纳租金；承租人有其他住房的，住房保障部门、住房所有权人或者其委托的运营管理机构可以向人民法院提起诉讼，要求承租人腾退保障性住房。

第三十条 承租人有下列行为之一的，应当退回所承租的保障性生活：

(一) 转借、转租或者擅自调换所承租保障性住房的；

(二) 改变所承租保障性住房用途的；

(三) 破坏或者擅自装修所承租保障性住房，拒不恢复原状的；

(四) 在保障性住房内从事违法活动的；

(五) 无正当理由连续 6 个月以上闲置保障性住房的。

承租人拒不退回保障性住房的，县房地产管理局应当责令其限期退回；逾期不退回的，县房地产管理局可以申请人民法院强制执行。

第三十一条 无正当理由承租人累计 6 个月以上拖欠租金的，应当腾退所承租的保障性生活；拒不腾退的，房屋所有权人或者其委托的运营管理机构可以向人民法院提起诉讼，要求承租人腾退保障性住房。

第三十二条 出租、出售和承租、购买保障性住房的，按照国家有关规定享受税费减免、财政贴息等政

策。

第三十三条 房地产经纪机构及其经纪人员不得提供廉租住房、公共租赁住房出租、转租、出售等经纪业务。

第三十四条 保障性住房居民区的社会管理纳入住房所在地村（居）委会综合管理。乡（镇）人民政府和公安、民政、人口计生、人力资源和社会保障、教育、城管等部门应当按照各自职责，做好相关工作。

## 第六章 权属管理

第三十五条 保障性住房应明确其权属，办理房屋权属登记。在房屋登记簿和所有权证上注明房屋类型和用地性质。

第三十六条 政府投资建设、企业和其他机构捐建及房地产开发项目中配建并依据土地出让条件和合同约定收回或回购的廉租住房，产权归当地人民政府所有。房屋产权人登记为县房地产管理局，也可登记为县国有资产监督管理办公室。

规范廉租住房共有产权管理。县房地产管理局可结合实际，坚持与准入脱钩和保障对象自愿的原则，在保障对象符合廉租住房保障条件并纳入廉租住房实物配租的基础上，实施廉租住房共有产权。共有产权廉租住房，房屋权属登记部门应在房屋登记簿和所有权证上注明“共有产权廉租住房”

字样，并注明政府及购买人所占的产权比例。廉租住房保障范围的家庭内成员可作为共有人进行登记。如共有产权廉租住房保障对象要出让的，按县人民政府的规定和程序办理，政府优先回购。

第三十七条 公共租赁住房应按投资主体确定房屋权属。政府直接投资建设的公共租赁住房，其产权归县人民政府所有。房屋产权人登记为县房地产管理局或县国有资产监督管理办公室。

企事业单位和其他社会力量投资建设的公共租赁住房，政府投资补助总额占项目总投资的比例超过50%的，转作政府直接投资或资本金注入方式管理，占有相应产权。

房地产开发项目中配建的公共租赁住房，依据土地出让条件和合同约定确定其权属。

公共租赁住房权属登记时，应在房屋登记簿和所有权证上注明“公共租赁住房”字样，并注明房屋产权人及所占产权份额。

## 第七章 监督管理

第三十八条 县人民政府对住房保障工作实行目标责任制管理和绩效考核。

县人民政府应当对住房保障、发展改革、监察、财政、国土资源、民

政、物价、公安、税务等部门及乡镇履行住房保障工作职责的情况实施监督考核。

第三十九条 县房地产管理局应当会同县民政局建立住房保障信息系统、健全信息共享和联审机制，实施信息公开，并与全县住房保障信息系统对接；应当完善住房保障档案管理，建立保障性住房、保障对象档案，动态监测住房保障对象家庭人口、住房和经济状况变化情况。

第四十条 县房地产管理局应当建立住房保障诚信制度，完善失信惩戒机制。对申请人隐瞒有关情况、提供虚假材料或者以其他不正当手段，申请保障性住房的，不予受理；已登记为轮候对象的，取消其登记；已承租、承购保障性住房的，依法收回，并取消其 5 年内再次申请租赁或购买保障性住房资格。

第四十一条 县房地产管理局应当加强对保障性住房所有权人及其委托

的运营管理机构监督管理，依法查处其违法违规行为；对有关单位和个人为保障性住房申请人或者其家庭成员出具虚假证明材料的，责令限期改正，并依法追究其法律责任。

第四十二条 县房地产管理局和其他有关部门、乡（镇）人民政府应当建立保障性住房管理举报、投诉制度。任何单位和个人对保障性住房管理中的违法违纪行为都有权举报和投诉。有关部门和单位收到举报、投诉后，应当依法及时核实、处理。

第四十三条 县房地产管理局和其他有关部门及其工作人员，不履行住房保障工作职责，或者滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，由县人民政府、上级主管部门或监察机关依据职权责令改正、通报批评，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法予以处理。

## 第八章 附 则

第四十四条 本办法自公布之日起施行，有效期 2 年。



# 岳阳县人民政府办公室 关于印发《岳阳县电子政务和城市管理 信息化建设规划（2013-2015年）》的 通知

岳县政办发〔2013〕11号

YYDR—2013—01010

各镇、乡人民政府，县直及驻县各单位：

《岳阳县电子政务和城市管理信息化建设规划（2013-2015年）》已经2013年9月29日县人民政府第4次常务会议讨论通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

岳阳县人民政府办公室

2013年11月18日

## 岳阳县电子政务和城市管理信息化建设规划 (2013-2015年)

### 1 概述

#### 1.1 编制背景

建设电子政务，充分利用现代信息技术，挖掘和利用政务信息资源，强化政务信息资源共建共享，实现跨部门、跨系统政务协同，提升政府管理社会和服务社会能力，推动信息化和新型工业化、新型城镇化、农业现代化的深度融合，是我县全面建设小康社会，推进“两型社会”建设的客观要求和必然选择。

城市是人类信息化发展的首要目标，城市信息化建设发展的程度，日

益影响着城市 and 区域的发展速度和路径，影响着城市信息化建设发展的水平。确立一个城市信息化发展战略，离不开城市发展特征及与之相适应的信息化的适宜度。合理选择与城市经济社会发展特征相适应的城市信息化发展战略和路径，是城市信息化建设取得成功的关键所在。建设电子政务，深入实现城市管理信息化，促进政务流程再造，提升政府运作效率，简化政务流程运作，大力推动惠民利民信息服务进步，提高政府服务品质，是建设服务型政府的重要举措。

## 1.2 编制目的

通过科学规划，明确我县 2013~2015 年城市管理信息化建设的目标和主要任务，以此推进政务和社会管理信息化进程，全面提升政府的综合管理水平和服务能力。

## 1.3 编制内容

(1) 总结电子政务与城市管理信息化建设现状；

(2) 分析电子政务与城市管理信息化建设面临的需求；

(3) 确立近期电子政务与城市管理信息化建设的指导思想、基本原则、总体目标和主要任务；

(4) 明确近期电子政务与城市管理信息化建设的总体系统结构；

(5) 提出近期电子政务与城市管理信息化建设的基础平台规划和业务应用系统规划。

## 1.4 编制依据

《中华人民共和国国民经济和社会发展规划第十二个五年规划纲要》、《2006—2020 年国家信息化发展战略》、《湖南省国民经济和社会发展规划第十二个五年规划纲要》、《湖南省“十二五”国民经济与社会信息化发展规划》、《国家国民经济和社会发展信息化“十二五”规划》《国家电子政务总体框架》、《湖南省政府服务规定》、《湖南省政府网站管理办法》。

## 2 发展现状

### 2.1 信息化建设管理机制初步理顺

电子政务和城市管理信息化建设作为我县信息化的核心，得到县委、县政府的高度重视，新建了政府政务服务中心大楼，成立了电子政务管理办公室（与县政府政务服务中心合署办公）。实现了对电子政务和城市管理信息化建设任务的统筹管理，规范了电子政务和城市管理信息化建设项目的立项、审批、招投标、建设、监理、验收、运行维护等流程，从源头上杜绝重复建设、资源浪费等现象。目前，共建共享、业务协同的初步认识已经逐步形成，政府主导、部门协作、共管建设电子政务和城市管理信息化的全新局面已初步建立。全县各级各部门也充实和调整了信息化部门，完善了部门信息工作机制，更加明晰了适应信息化建设需要的政务管理流程。

### 2.2 信息化基础设施不断完善

我县电子政务外网平台和内网平台已初具规模，并已投入使用，视频专网架构已清晰，“三网并行”的局面已经形成，为电子政务与城市管理信息系统的构建、承载开通了渠道。依托电信运营商的信息基础资源已覆盖全县。相关职能部门利用“十三金”工程建设契机建成了与上级垂直系统对接的部门专线网。前期基础设施的

建设，为电子政务和城市管理信息化建设的全面发展奠定了坚实的基础。为确保网络通信系统安全，各部门单位都已建立局域网，大部分都有独立的机房，有较为集中的接入点，内外网采用了隔离、数据备份、防火墙、病毒扫描等技术措施，提高了应用系统和数据的安全性，大大降低了统一电子政务和城市管理信息化建设的复杂性。

### 2.3 信息化建设应用全面展开

以电子政务基础设施为依托，我县电子政务建设应用全面发展。政府门户网站群的改造升级，重组了部分传统的政务管理与服务模式，极大的推动了政府信息公开，方便了企业和居民网上办事，减少了事务处理人为和中间环节，简化了工作流程，提高了透明度和政府服务社会的效率；12345 公众服务热线平台已初具规模，在受理、审查、办理等老百姓的服务需求方面起到了很大的作用；平安城市、数字城管等一系列城市管理系统正在紧锣密鼓的建设中，这些系统的建成和投入使用极大地提升了城市管理水平和效率，方便了广大市民，开拓了政府管理社会事务的视野、渠道，改善了城市形象，提升了城市品质；“十三金”工程全面推进，强化了政府管理和服务的功能；“科技强警”系列工程有效改善了我县的治安状况；“金税”、“金财”等工程提高了

行政部门服务社会的能力，加强了税源征管和社会管理。

### 2.4 存在的问题

(1) 资源整合有待进一步深化。早期由于多方面的限制，电子政务的建设普遍存在各自为政的局面，各单位、各行业结合其自身实际建设了大量的电子政务应用工程，但是由于缺乏整体规划和系统性，导致大量信息孤岛和信息孤条的出现，基本不能实现信息共享和业务协同。全县范围内存在大量的各部门独立使用的非规范机房，这些机房的房屋结构、供电、防雷接地、机房设施等存在大量安全隐患。部分单位建成的独立应用系统多达数十个，以至于在部门内难以实现数据的共享和业务的协同。一些部门还在建设使用单机版的应用系统，这已经严重背离了信息化建设的基本发展趋势和规律，重复性的硬件设施和基础软件采购浪费巨大，造成了一系列资源浪费、重复投资等现象。近年来新建的部分信息化系统基本实现了资源整合，但真正意义上的资源共享还没有完全实现。

(2) 信息系统应用效能有待进一步提高。从我县实际看，信息化基础设施建设投入巨大，但应用少，更新慢，真正发挥作用的应用更少，一些单位迫切需要的应用系统受限于资源整合的限制难以开展建设，一些日常

使用频繁的系统由于没有及时更新已经不能满足日常工作需要，信息化系统的应用效能还存在巨大的提升空间。

(3) 电子政务与城市管理信息化建设的针对性有待进一步加强。虽然近年来我县的电子政务与城市管理信息化建设的针对性明显提高，但受限于多方面限制，一些涉及到城市管理与电子政务非常重要的环节还缺乏足够的信息化建设支持。如我县的交通管理系统、面向市民的信息服务、城市社会信息化服务等已经不能适应我县快速发展的需要。在当前信息化建设资金非常紧张的情况下，加大电子政务和城市管理信息化建设的顶层设计，同时要加强信息化建设投入的针对性，重点解决一些涉及到今后我县全面发展的关键问题。

(4) 人才队伍建设长效机制亟待建立。人才队伍是我县电子政务和城市管理信息化健康发展的重要保障。信息化的建设既需要信息化项目管理、信息化项目质量管理、信息化项目技术管理、信息化项目风险控制等方面的管理人才，也需要软件技术、硬件技术、通信技术、安全技术、系统管理技术等方面的技术人才。我县现有的人才队伍年龄结构、知识结构等还不尽合理，为了确保电子政务与城市管理信息化建设的顺利进行，要强化人才

队伍建设。电子政务和城市信息化建设是一个长期的艰巨过程，适应我县电子政务和城市信息化建设的发展，应该结合实际建立电子政务人才队伍建设的长效机制，同时完成县级电子政务人才专家库的建设。

(5) 电子政务建设体制机制还需巩固深化。虽然我县电子政务管理办公室的成立，基本实现了建设项目的归口管理，但是与发达地区的“建用分离”、“政策法规先行”、“严格电子政务绩效考核”等先进做法对照，我县的体制机制建设还需进一步深化巩固。

### 3 发展背景

我县电子政务和城市信息化建设当前面临重大发展机遇，全力开展电子政务和城市信息化建设对促进我县全面建设具有重要意义。

#### 3.1 信息化是提升城市品质的战略选择

信息化是当前全球发展热点。信息化程度已经成为衡量一个国家综合实力的重要标志，信息化成为增强国家竞争力促进区域发展的重要战略制高点。当前国内各地信息化建设主要围绕“数字城市”开展，“数字城市”是未来推动城市发展模式变革、实现经济可持续发展、提升城市管理和民生服务水平的战略举措。国内一些信息化建设步伐领先的城市正在开展



“智慧城市”建设，目前国内已有超过200个城市提出建设“智慧城市”的发展目标，并在城市管理、产业发展、民生服务、电子政务等领域广泛开展试点建设。无论是“数字城市”建设还是“智慧城市”建设，当前的建设焦点主要围绕电子政务和城市的信息化建设管理展开。

加快建设我县电子政务和城市管理信息化，紧紧抓住电子政务建设这一核心，充分发挥我县产业优势与区位优势条件，广泛应用信息技术，深度开发信息资源，促进我县更好地开拓进取，推进信息化协调发展，提升政府管理和服务社会的能力，促进全县信息化水平显著提高，提升城市品质。

### 3.2 信息化是改善公共服务的现实需求

在现代社会生活中，社会成员积极参与公共事务管理，已成为公共管理的基本原则、方法和重要功能。强调社会成员参与公共管理，意味着社会成员不仅是公共管理的对象，同时也是公共管理的积极行动者。因此，不应把社会成员当作公共管理被动的接受者，而应向他们提供参与公共管理的各种机会；不应只让社会成员仅仅了解公共管理的结果，而应让他们参与公共政策的制定、实施、监督的全过程。因此，利用当前移动互联网、物联网、融合通

讯、云计算等新一代信息技术，建立统一的智慧政府云服务平台就是倡导“参与”、“分享”社会发展的基本精神。也就是说，通过“智慧政府云”公共管理构成公共参与机制的建设，形成一种公众自主、积极参与的精神，是公共管理发展的必然要求和总趋势。

加快建设我县电子政务和城市信息化管理，树立更加先进的发展理念，促成各种服务、管理和应用系统的有机整合，有效促进城市社会各部门之间的合作交流，使社会资源实现最优化配置，极大提高政府的运作效率；通过信息技术在公共教育、医疗卫生、政府管理、社区服务等方面的广泛应用，必将带来社会管理和公共服务模式的创新，极大地促进社会公共服务改善，更好地满足市民日益增长的物质文化需要，提高市民的生活品质和幸福感。

### 3.3 信息化是促进经济可持续发展的迫切需要

当前移动互联网、物联网、云计算等新一代信息技术飞速发展，技术创新和商业推广应用正在引发新一轮产业革命。以物联网、云计算、移动互联网等为代表的新一代信息技术不断成熟并推动应用不断发展，数字产业正成为拉动全球经济增长的新引擎。新一代信息技术引发信息化建设模式的巨大变革，融合、集成、互联、共享等理念



普遍深入人心。信息技术已成为经济增长的倍增器、发展方式的转换器、产业升级的助推器的作用日趋强劲。

加快我县电子政务和城市管理信息化建设，深化信息技术在经济各领域各环节的应用、渗透、融合和创新，简化政府管理服务流程，提高交通系统运作效率，保护城市环境资源，降低企业运营成本，能够为经济转型升级找到新的路径，有效促进两化融合，通过促进存量优化和增量调整，加快产业链向高端、高质、高效方向延伸，优化全县经济结构，为产业做大、做强、做优创造机会。

#### 4 总体思路

##### 4.1 指导思想

坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，全面落实科学发展观，深入贯彻落实《数字湖南规划》精神，以建设“数字巴陵”为目标，以电子政务建设为龙头，强化政府公共服务和社会管理能力，加强我县信息资源的有效整合、高效开发和充分利用，提高政府管理、处理事务能力，促进我县国民经济和社会快速、健康、可持续发展。

##### 4.2 基本原则

(1) 需求牵引原则。以我县社会发展实际需求为牵引，以电子政务和城市管理现实需要和长远发展为基础，推

动全县城市管理信息化建设，使城市管理信息化建设更好地服务于政务管理，服务于政府决策，服务于社会公众。

(2) 规划先行原则。根据“立足现实、着眼发展、理性推进”的原则，以我县电子政务建设的整体规划为指导，综合运用各种机制和措施，避免盲目投入和重复建设，明确规划期间的建设目标和主要任务，促进我县城市管理方面信息化建设的协调发展。

(3) 突出重点原则。根据国家、省、市统一规划要求首先实现和把解决实际问题、提高管理水平、推进电子政务建设和数字化管理城市作为重点目标，对我县城市管理方面需求迫切、效益明显、方便群众的应用系统进行重点建设，全面提高政府服务社会、群众的能力。

(4) 分步实施原则。在城市管理信息化建设过程中，各部门单位要根据全县统一规划，服从县委、政府的统一领导，结合本部门单位实际情况，分步实施信息化建设任务。

##### 4.3 总体目标

力争到 2015 年，建成并不断完善适应全县机关电子政务应用需要的共享技术支撑体系，总体目标将围绕着“统一、共享、创新、普及”四个层面规划。

统一：加强统筹整合，基本解决各部门零散信息化系统建设问题。在政

府管理端，引入云计算领先技术架构理念，完善我县统一的信息化顶层设计，强化电子政务建设的规范化和科学化，不断扩大机房、主机、存储、网络、安全、基础软件、基础数据、应用组件等各层次的集中共享，形成复合集约化发展模式，提高管理水平和服务质量。

**共享：**推进跨部门信息交换共享，基本建成政府监管和服务所需基础信息共享数据中心；由信息分散独享向信息集中共享转变。打破信息资源部门旧有观念，通过制度、技术、服务等各种手段，改变“信息孤岛”状态，推动信息资源集中共享，提高整体开发利用水平。

**创新：**推进跨部门业务协同创新，加快网络环境下一体化政府建设进程；以效率最高、成本最低、服务最优为目标，发挥电子政务流程互通、信息共享的优势，推行跨部门、跨层级联合服务，推动网络环境下一体化政府建设。根据行政管理体制改革和服务

型政府建设的需求推进电子政务发展，将技术创新融入政务创新，用政务创新引领技术创新。

**普及：**大力拓展和普及电子政务应用，推动政务模式创新，进一步畅通民意渠道、深化政务公开、强化行政监督、规范行政行为、优化政务流程、提升政府服务。在公众服务层面，关注信息均等化，注重推进“数字乡村”建设，结合融合通讯和物联网技术，建设覆盖全县的多元信息网络和服务网点，使政府的服务不再局限于在电脑面前，而是可通过手机、平板等移动手持设备和智能云终端等新载体，更深、更广的向社会公众提供方便快捷、优质高效的政务服务。

#### 4.4 建设内容

在 2013-2015 年三年规划期内，将建成岳阳县电子政务云计算中心、一个统一业务承载平台、两大信息服务网络，以及若干基于云中心和统一平台的系列业务软件。



岳阳县电子政务总体目标示意图

#### 4.4.1 建设岳阳县电子政务云计算中心

建成电子政务云计算中心，作为全县政务信息化的基础支撑，对各部门所需的软硬件资源进行统筹规划、统一管理和动态调配，解决信息化发展与IT资源利用率之间的矛盾，同时维护系统的稳定性。云计算中心主要包括新一代绿色数据中心、网络中心和安全中心。

##### (1) 新一代绿色数据中心

完善核心技术体系，推进技术资源整合共享。统一全县的数据中心建设，整合现有政务信息化资源，支撑政务信息资源导航、共享、交换，为各类政务信息化应用提供网络基础、硬件支撑和安全保障。依托现有基础设施，合理规划各部门服务器托管，虚拟化软硬件基础设施，引入物联网识别技术，实施智能化机房资产管理，建设安全稳定、节能环保的新一代绿色数据中心，不断适应政务信息化应用复杂多样和发展变化，及其对高性能、高稳定性、高安全性和高扩展性的要求。

##### (2) 高速信息网络中心

不断加强我县信息化基础设施建设，重点完善网络基础平台，整合现有电子政务网络及其他专网（视频专网、通讯网、广电网等），构建统一的

电子政务网络管理中心。明确政务内网与政务外网业务应用范围和边界划分，完善全县统一的高可靠性电子政务高速信息网络平台，实现全县电子政务网络统建统管和监测监控。加强无线宽带网络应用，满足机关和社区内部办公、公共服务、社会管理需要。

##### (3) 统一信息安全中心

建立全县统一的云安全机制管理，严格界定各类应用边界，健全管理权限体制，科学划分安全域和安全等级，落实云计算和数据隐私分级保护制度，全面推进内、外网安全加固工作。进一步加强入侵检测与防御、系统安全加固、防病毒及安全、认证服务体系的建设，构筑网络安全防御体系。完善应急处置预案，建设和完善电子政务内、外网信息安全监测系统，提高对各级别信息安全突发事件处置能力和响应恢复能力。合理规划和建设政务数据的备份、容灾系统等基础设施，提高应对突发事件的能力，做到“进不来、拿不走、打不开、赖不掉、不怕丢”，最大限度地降低风险隐患，确保整个电子政务系统的安全运行。

#### 4.4.2 建设统一业务承载平台

统一业务承载平台，旨在统筹全县的信息化需求，某一个机构或者部门不需再建立独立的数据中心，而把大量的应用和服务放在云端，充分利

用云服务，以增强电子政务的安全保障、服务快速响应、应用快速部署、云端集中运维。统一业务承载平台包括统一资源管理调度、统一业务部署运维和统一信息共享协同。

#### (1) 统一资源管理调度

满足县一级信息统一管理要求，实现对全县硬件资源的统一规划，建设智能的资源调动和持续的资源保障，为政务机关和部门提供公共资源共享服务，实现共性资源、优势资源的共享和高效利用，减少过分供应来解决业务峰值，降低电子政务系统的总体成本，并保证 IT 资源高效合理运用，为各单位业务上线提供及时的资源支持。

#### (2) 统一业务部署运维

业务系统的统一管理，基于云计算的 SaaS 软件服务模式，由县一级统一为下属部门搭建信息化所需要的所有网络基础设施及软件运作平台。全县各个部门通用的业务系统，都由县级电子政务主管部门集中统一进行开发部署，并负责所有后期的维护等一系列服务；各部门自己的专业应用，可基于统一云计算中心的大平台，比如智慧城市、智慧交通等相关系统就基于统一大平台来做。后续各政府部门无需购买软硬件、建设机房，只需通过网络使用信息系统。统一业务承载模式，可满足政务信息化应用复杂

多样和发展变化，实现跨基于平台的不同应用系统的数据交换、共享与集成，利用统一的开发、测试和运维，提供灵活定制业务服务，支持电子政务“一站式”服务。

#### (3) 统一信息共享协同

在统一业务承载层，规划建设基础信息数据库，推进信息资源整合共享，制定政务信息资源共享管理办法、目录体系和交换体系，建立健全重要政务信息资源采集、加工、管理、交换、共享、利用等相关制度和规范标准，建成四大基础信息数据库，促进部门间信息交换和共享服务标准化，为决策提供准确、规范、综合的数据和业务服务，为政务管理和服务提供完整、准确、及时的基础信息支撑。

①统计信息数据库。完善统计信息系统，整合部门统计数据，建设完整、准确、及时的统计信息数据库和统计信息查询、分析、展现服务平台。

②空间地理信息数据库。依托国土测绘数据，建设统一的空间地理基础信息共享平台，通过图层数据加载、调用等方式，统一为各部门基于空间地理信息的业务应用系统提供服务，形成全县统一的空间地理信息共享数据库。

③档案信息数据库。依托电子政务共享平台，继续推进数字档案馆建设，加快历史档案数字化进程，完善



电子文件归档管理，形成完善的档案信息数据库。

④决策支持和办公信息数据库。根据党委、政府决策需要，整合各类基础信息和管理信息，建立政务主题数据库。同时，推动各部门普遍建立内部信息共享网站和数据库，提高全县机关信息管理和开发利用整体水平。

#### 4.4.3 建设两大信息网络工程

以现有电子政务内网、外网为基础，构建全县机关共享使用的高速骨干网络平台，整合各部门延伸到乡镇、村的纵向网络，实现全县电子政务网络的统建统管。建设内容主要包括基础网络建设和应用网络建设两个部分。

##### (1) 基础网络规划与建设管理工程

继续扩充和完善地下管线数据库，按照“统一规划、统一建设、统一管理、公平竞争”的原则，加强对全县集约化信息通信管道的建设与管理。合理利用市政道路、桥梁、隧道、人防等地下、地上空间资源和宽带管道资源，充分利用通信管线存量资源，共建共用增量资源。在新建或待建等大型公用项目的管线建设中充分考虑各运营商的建设需求，营造平等进入的环境和条件，避免建设和经营方面的垄断。各单位、小区、公共场所新建、扩建、改建的基础通信管线按“同

沟、同管、同井”方法实行统一建设，以大幅度减少道路开挖和减少路面井盖，为通信管线互联互通、资源共享奠定基础。积极探索有效的管线运行维护和经营模式，使信息通信管线成为开放的共享的网络基础资源，为各通信运营商提供公平竞争的基础条件和管道条件。到 2015 年，完成全县信息通信管道规划，逐步实现全县集约化信息管线的共建共用。大力发展宽带接入网建设，实现宽带接入普遍服务的目标。加快传统通信网络的宽带改造，积极发展计算机局域网接入、电话网宽带接入、有线电视网双向接入、光纤接入、无线接入等多种方式的宽带接入网，推动语音、视频和数据三种业务在接入层面的融合。

##### (2) 应用网络规划与建设管理工程

###### ①岳阳县电子政务内网平台

统一规划建设岳阳县电子政务内网，即党政机关办公专用信息网络，在县政府机房、县政务服务中心机房、县委机房建立三个节点（根据实际需要另行调整）的网络交换主干环，到 2015 年底实现县政府各部门内部办公网络、县委、人大、政协、纪委、检察院、法院内网的互联互通，建成一个符合保密要求、安全、可靠、高速的内部信息传输网络平台。在这一平



台上，建立集防火墙、入侵检测与防御、防病毒、加密解密、电子印章等技术于一体的网络安全防御和信息安全体系，并严格按照信息系统分级保护要求，落实安全保密措施，完善身份鉴别、访问控制、责任认定体系，确保内网及其应用系统的安全性和可靠性。

## ②岳阳县电子政务外网平台

政务外网平台是我县服务社会大众的基础性信息化平台。依托城域基础信息通信网络，到 2014 年底，初步构建起一个覆盖全县各部门、乡镇、村的政务平台，全面完成与国家电子政务平台的安全对接。“横向到边、纵向到底”，促进和保障各业务部门之间高速、安全、可靠的数据交换与共享。统一互联网出口，优化提质互联网数据出口带宽承载能力。重点建设任务包括：

a.建设多元网络渠道，扩大服务范围和服务对象

把握三网融合的趋势，通过对广播电视网、电信网、互联网等各种网络通信能力的融合，建设具备融合通讯能力的新型服务网络，使政府的服务不再局限于在电脑面前，而是可通过手机、平板等移动手持设备和智能云终端等新载体，让更多的群众可以更方便地获取政府服务，了解最新政务资讯，随时、随地、随身与政府进

行沟通互动。

b.建设公众信息网络，推进信息服务均等化

随着社会不断发展，公众参与意识不断增强,网上论坛、微博等互联网应用形式，形成了信息发布和传播大众化渠道，改变了舆论形成机制，激发了公众参与意识，强化了社会监督机制。电子政务作为网络时代政府转型的产物，必须不断适应公众参与需求和互联网应用新形势，自觉拓展公众网上参与渠道，及时回应公众关注，努力推动和谐社会建设。全面覆盖的公众信息网络的建设和，可缩小区域之间、城乡之间和不同社会群体之间信息应用能力的差距，创造机会均等、协调发展的社会环境建设。其一，建设覆盖全县的信息亭网点，为市民提供日常生活所需要的信息查询服务。其二，推进“数字乡村”建设，紧紧围绕信息化服务“三农”工作主线，以信息化促进农业增效、农民增收和农村发展为目标，以农村综合信息服务站为载体，整合各类涉农资源，为农村居民提供信息查询、远程教育、文化娱乐、村务管理和电子政务等服务，提升新农村建设水平。

### 4.4.4 建设若干配套业务应用系统

深化业务应用系统，推进管理服务整合协作；规划期内，依托电子政务

云计算中心及统一业务平台承载，在政府管理、经济、科技、教育、卫生、金融及社会生活等主要领域，以政府业务系统云服务的模式，建设系列经济调控、社会发展、城市管理、公众服务所急需的重大信息应用系统。

本期规划建设方向主要包括：智慧政务云，数字城市云，智慧交通云三个业务云，统一提供政府政务公开、数字城管、城市应急指挥、智能交通管理、城市治安电子防控、远程视频会议、GIS 警用地理信息等软件系统的在线云服务。

### 一、智慧政务云

#### (一) 政务公开建设项目

##### (1) 政府门户网站群建设项目

一是基于已升级改造的政府门户网站、各部门网站建设门户网站站群管理系统，集成单点登录、内容管理、网上办事、个性化服务、全文搜索等功能模块，突出政务特色和公共服务实效，打造“以公众为中心，以服务为导向”的服务性政府网站群体。二是制定政府部门网站建设指南和运作规范，实现政府部门网站建设和运作管理的规范化。以此为标准搭建“中国·岳阳县政府”门户网站一站式服务平台，使企业和市民可以随时通过岳阳县政府门户网站得到政府的各种网上信息和服务。三是开展政府部

门网站绩效评估，推动各部门利用网站实现政务公开。2014 年底，完成门户网站群体体系建设。乡镇网站建设率达到 100%，部门网站达到 80%。

##### (2) “数字巴陵”信息亭项目

“数字巴陵”信息亭，是在政府指导下建设，以高科技为支撑的集政务信息、地名信息、公用事业信息查询于一体的多功能便民服务平台。依托岳阳县云计算中心和统一业务承载平台，以智能化、数字化云计算终端作为公共服务设施，可将电子政务公共服务灵活的延伸到街道、社区和乡镇。信息亭所采用的云终端设备集中静动态画面、音视频同步、户外数字电视、触摸查询、信息输入输出等功能，可以实现政务公开、投诉举报、视频信访、视频问政等政务功能。

该项目广泛应用于小区、公交、的士亭、城市广场、乡镇活动中心等公共场所，是数字城市建设不可缺少的一项信息化产品。

##### (3) 移动电子政务项目

随着移动通讯和移动计算技术的发展，特别是移动用户规模的扩大，建立在移动通信网络平台之上、不受线路束缚的移动政务开始崭露头角，并在全国诸多省区市投入应用，成为建设“效能政府、透明政府”的助推器，掀起了政务信息化的新浪潮。移

动电子政务 (Mobile Government, MG), 是基于无线网络技术的新型电子政务模式, 主要是指无线通讯及移动计算技术在政府工作中的应用, 通过诸如手机、PDA、Wi-Fi 终端、蓝牙、无线网络等技术为公众提供服务。移动技术的发展和逐步成熟, 使政府办公不再仅仅局限于办公室, 使政府工作人员可以随时随地地为公众提供更好的服务, 公众也可以随时随地的享受政府的高效服务, 为政府部门进一步改善对公民的服务和提高政府管理水平提供了新的条件。

移动工作模式基于岳阳县电子政务云计算中心和统一的业务承载平台来建设, 通过逻辑上统一的移动入口, 对不同应用都可以提供个性化定制服务, 可以支持电子政务、移动应急等多个应用, 只要能接入平台的所有单位都可以把自己的应用接入, 并生成移动应用。平台实现了兼容和开放, 并且实现了对信息交互的一致性和完整性, 有效提高系统的扩展性、可靠性、易用性等。

同时, 业务统一承载模式可以实现在不同终端平台上实现统一应用展示, 对于广大人民群众来说, 可以实现使用多元的云终端、移动终端设备, 广泛的体验政府的服务。

## (二) 办事服务建设项目

### (1) 自助办事服务系统

可以提供 24 小时自助服务, 包括便捷的在线办事、办事预约、自助打印、办事流程查询、办事流程下载、人工咨询等服务, 公众可在任何时间方便接入。自助办事系统是政府对外服务的另一个窗口, 是政府便民服务的又一重要渠道, 在推动政府虚拟办事服务的发展、打造智慧型政府, 减轻办事窗口的工作压力、缓解人们办事排队等待的焦虑, 提高政府办事效率等方面都会起到积极的作用。

系统构成: 政府管理系统和群众体验端。

### (2) 12345 公众服务热线办理系统。

我县 12345 服务热线目前借助市级前台受理, 电子政务网络派单到县里处理。但县里派单到部门和乡镇办理, 仍然还是通过电话、即时通讯等工具进行沟通。对办理流程、办理时限以及办理质量很难做到有效督促, 也很难形成统一有效数据用于考核。还有一点就是处理的结果需要手工录入到市里的 12345 热线办理系统, 增加额外工作量, 降低了效率。因此, 我县亟需建立 12345 公众热线办理系统, 为提高事件办理率, 做到及时满意回复群众作出新的贡献。

系统构成: 12345 派单系统、12345 统计系统

### (三) 投诉举报建设项目

#### (1) 投诉举报系统

针对市民的各类投诉举报，提供统一的上报处理系统，增强公众的民主监督和参与。

投诉举报系统主要实现信息的受理、分流、转办、督办、回复、反馈、查询、汇总、统计、交互等多项工作，实现对投诉举报信息的全面采集、实时传输、统计分析和数据共享。公众既可以采用实名方式投诉，也可以采用匿名的方式进行举报，同时各级政府部门通过投诉举报系统，及时获取广大人民群众诉求。系统具备投诉转发功能，各分管部门可以在最短的时间内看到投诉的问题，并针对具体问题做出及时的回应。系统将最终的处理解决意见反馈给人民群众，从而促进政府效能建设，提高办事效率。

系统构成：政府管理系统和群众体验端。

#### (2) 信访工作系统

信访工作系统是利用融合通信技术并依托已有电子政务平台建成的远程信访通道，是网络化、数字化、智能化的现代信息技术在信访工作中的应用。提供了管理员控制的模式，支持单对单、多对单、多对多的接访形式，便于对群众反映的疑难信访事项做出正确诊断。系统把各级分管信访工作领导、各

级信访部门与乡镇连结成一个统一的工作网络，大大的提高工作效率。

系统支持县、乡镇、村（街道）联网信访工作系统，为上访群众提供了反映诉求和解决问题的“直通快车”，使群众可以不必跑远路就可以面对面向上级领导和信息部门反映问题，加强了政府和公众的联系，增强了公众对政府工作的信任感。

系统构成：政府管理系统和群众体验端。

## 二、数字城市云

### (一) 城市空间地理信息系统

以“数字巴陵”地理空间框架为依托，高标准建设岳阳县城市空间地理信息系统，形成支撑各类城市管理信息系统的基础平台。该系统包括全县统一的地理空间信息数据库体系建设、地理信息公共服务平台、城市三维与市政数据采集与建库建设、系统软硬件平台建设、应用软件建设。

### (二) 城市治安电子防控系统

以案发事件为触发源，以布控机制为核心，以人员、物品、场所机构、地点轨迹为依托，建立全县范围内的公安快速反应与协同作战体系，并构筑公安机关的信息化立体作战模式。依托建设以城市治安电子防控系统与公安 110、122、119“三台合一”指挥系统（社会安全应急指挥中心）为



基础，集报警中心、通信调度中心、数据中心、业务应用中心和业务信息枢纽为一体，构建现代先进的社会治安防控与指挥体系。并以此为载体，建成整合汇集公安业务情报信息以及来自社会相关部门的各类社会信息，具备情报信息的综合分析研判、深度挖掘、智能辅助决策功能的情报信息研判平台和辅助决策指挥系统。

#### (1) 三台合一接处警子系统

功能描述：将接处警中产生的初步证据采集、录入存储到该系统，为规范 110 出警工作、固定第一手证据具有重要意义。“三台合一”系统与重大事件联动指挥系统的互连互通，实现平时与战时的平滑过渡。

系统构成：数码相机、录音笔等数码终端、接出警录入存储管理平台。

#### (2) 报警电话（涉案手机）定位系统

功能描述：快速定位报警人所在的位置，或者定位被盗抢手机的位置，为处理紧急案件赢得宝贵时间。

系统构成：手机基站位置信息、地理图层基础信息、定位报警提示程序。

#### (3) 群体性事件应急处置系统

功能描述：在发生群体性、突发性公共事件时，迅速启动应急预案处置工作机制，做好前期规定动作，最大限度防止事态恶化。

系统构成：预案调度程序，合理的人员配备结构。

#### (三) 数字城管平台

通过信息化手段和移动通信技术手段处理、分析和管理整个城市的所有城管部件和城管事件信息，促进城市管理的现代化的信息化措施。平台采用基于 SOA 架构的 webservice 和移动 VPN 技术相结合的第三代移动访问技术，系统同时融合了无线通讯、数字对讲、GPS/BDS 定位、CA 认证等多种移动通讯、信息处理和计算机网络的最新的前沿技术，以已有政务平台和无线通讯技术为依托，为一线值勤城管执法人员提供一种跨业务数据库、跨地理阻隔的现代化移动办公机制。

(1) 实施范围。数字化城管项目以主城区为主，范围为：东起武广高铁，西至 9634 生产区西端，南抵新汽车站南端，北至荣湾湖南岸线的县城建成区。

(2) 管理对象。数字化城市管理的对象，以六大类部件（包括公用设施类、道路交通类、市容环境类、园林绿化类、房屋土地类、其他设施和扩展部件类）和五大类事件（包括市容环境类、宣传广告类、施工管理类、突发事件类、街面秩序和扩展事件类）为主，同时结合我县实际适当增加新的部件和事件。



(3) 主要建设内容。

①基础数据普查。包括基础地理数据、网络数据以及部件普查数据。其中，基础地理数据、大比例尺地形图，比例尺不低于 1: 500，高分辨率正射影像图地面分辨率应不小于 0.2 米。部件数据、网格数据的普查依据住房和城乡建设部相关标准执行。

②办公场地建设。办公场地拟设在县城五路交叉口东侧建两层仿古建筑，二层用于数字化城市管理监督指挥中心建设，面积不小于 600 平方米。

(4) 系统建设。

①大屏幕显示系统建设。屏幕面积不小于 10 平方米。

②视频探头监控。在主城区排查视频监控盲区，需要补充安装探头的部位，要及时进行安装，实现县监督指挥中心对主城区的全方位实时监控。

③数字化城管网络建设。铺设县监督指挥中心与主城区相关部门、乡镇

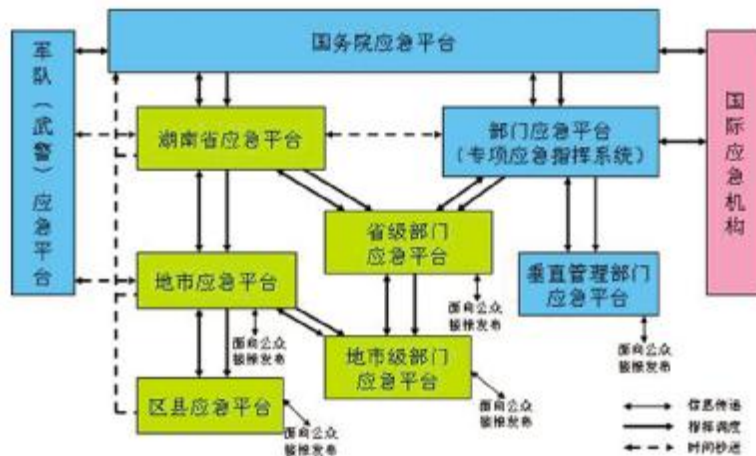
之间的数字化城管专网，以已有电子政务平台为载体，连通县级平台与市级监督指挥中心，并为今后发展预留接口。

④网络平台。县（市）级数字化城市管理分系统的整个网络环境主要由电子政务网络和中国移动的无线网络构成。

(5) 管理机构和队伍建设。按照数字化城市管理的基本要求，组建县数字化城市管理监督指挥中心和监督员队伍。

(四) 城市应急指挥系统

《国家突发公共事件总体应急预案》明确规定，地方各级人民政府是本行政区域突发公共事件应急管理工作的行政领导机构，负责本行政区域各类突发公共事件的应对工作。县级应急指挥系统的构建必须符合总体预案的要求，并有一套完善的保障机制，在系统构建中，应考虑到与各部门各急救救助机制的联动和共享。



应急指挥系统平台体系结构示意图

如图所示，县级应急平台处于应急指挥系统平台的底端。县级应急指挥系统平台在功能上，应能够满足值守应急、信息汇总、综合协调等应急管理业务的需要，以及同时处置多起特别重大突发公共事件的需要。具有风险隐患监测、综合预测预警、信息接报与发布、综合研判、辅助决策、指挥调度、应急保障、应急评估、模拟演练和综合业务管理等功能。

根据系统平台设计要求，县级应急指挥系统在满足本县应急管理需要的基础上，应实现与市应急平台、市直部门应急平台、省应急平台以及本县有关部门应急平台的互联互通。重点实现综合协调、监测监控、信息报告、综合研判、调度指挥、异地会商和现场图像采集等主要功能，并能够及时向省应急平台提供数据、图像、资料等。

当发送重大紧急事件后，事发地应急指挥中心在接到报警后，将根据事先制订好的应急预案，判断事件的预警级别，将事件现场的相关信息（包括报警情况，现场声音和视频图像等内容按照专用的规范流程）第一时间应上报县应急指挥中心，县应急指挥中心按照预案，启动相应的应急程序，相关领导通过视频监控、电视电话会议、协同办公系统等现代化手段

了解情况，和各职能部门的负责人商议处置意见。由县应急指挥中心牵头当地政府、公安、军队、卫生等系统组成联合应急力量，处置重大突发事件，并在事件处置的过程中全程监控处置过程和效果，并及时以多种方式向领导汇报，并按照要求上报省、市应急指挥中心。

#### （五）远程视频会议（视频指挥调度）系统

功能描述：以岳阳县公安局指挥中心为中心，交警 122、消防 119、派出所值班室（指挥室）等指挥处警中心配置一套桌面终端软件组成的视频指挥调度系统，实现 110 指挥中心实时的可视指挥调度。系统具有如下功能：一是实现主会场和各分会场的视频会议。可召开全网、分组、自助、级联等各种会议，具有同时召开多个多点会议、召开由任意一个会场发起的点对点或多点会议、传送全运动的图像和高保真的声音效果、会议录像以及流媒体功能，会议实况或录像的网上点播、直播，可与岳阳县公安局三级网视频会议系统实现完全的数字级联，能够参加市局召开的全市公安系统的三四级网的会议，接受市局中心点的调度和管理。二是实现案件分析、远程教育、多媒体点播。系统具有双视频流功能，本系统除了用于召

开视频会议外，还具有召开多点研讨、案件分析、研判、技术培训、远程教育等功能。三是实时视频指挥调度功能。

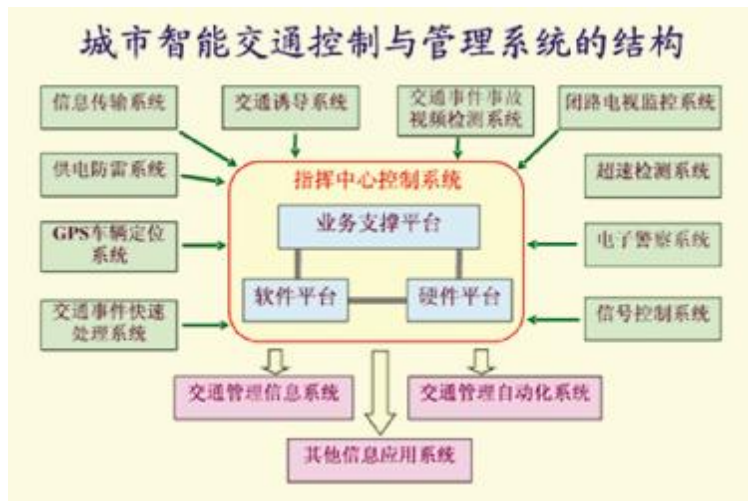
系统构成：数字录像及视频点播软件、视频终端显示器，数字信号和模拟信号的调制解调器、硬盘录像机、多点控制单元（MCU）。

### 三、智慧交通云

#### (一) 智能交通管理平台

县城的发展规模不断扩大，城市

交通空间叠加状况越发明显，道路交通需求极大。智能交通管理系统的架构应采用环形线圈、微波、视频、超声波等多种形式的信息获取方式和交通控制方式，及时科学合理实行对车辆的诱导，防止交通拥堵及交通事故带来的道路封闭，最终为规范县城交通的有效运行、人民群众的出现带来便利。我县城市智能交通控制系统的架构应遵循集中资源、统一平台、联动共享、分级部署机制，如图：



根据实际情况，我县智能交通指挥系统初期将实现平台建设及如下子系统建设。

#### (1) 道路智能取证报警系统

功能描述：在关键的道路节点、交通要道位置，设置高清晰的摄像头，实时抓拍各类交通违法行为，加大交通违法取证设备在路面执法中的应用，提升交通民警一线执法能力和管理水平，为非现场执法提供法律证据。推

广和应用集摄像、录音、抓拍、查询等功能为一体的取证系统。

系统构成：高清晰摄像头、硬盘录像机，报警程序、违法取证系统。

#### (2) 车辆侦控自动比对系统

功能描述：通过 OCR 技术自动识别车牌号码，与嫌疑车牌库自动比对报警。

系统构成：可疑车牌库、比对报警程序、光学识别设备。

### (3) 现代化交通控制系统

通过完善交通控制指挥中心的控制功能。进一步加快我县智能化交通管理建设步伐，建立以信息采集、信号控制、情报诱导等技术为手段，集成、共享各类信息资源，具备信息采集、处理、控制、诱导、指挥于一体的现代化交通控制系统。强化交通意外事件的检测报警和快速反应能力，提高交通管理的科学化水平。

功能描述：①信息采集与处理。充分利用主要道路的电视监视系统、违法自动监测系统、交通信号控制系统，辅以微波、线圈、视频等道路断面流量检测技术，对城区主要道路和路口实施全天候交通信息监测，获取县城主要道路和路口的交通信息。为交通疏导、交通组织和城市路网规划提供第一手数据。②指挥调度。以县公安局指挥中心为龙头，交警大队交通控制中心应通过有线、无线通讯、计算机网络和卫星定位系统联网运行，以规范的警务管理机制为保障，构成现代化指挥调度体系，实现集中调度、统一管理。③交通信号控制及信息发布。交通控制与管理主要包括交通信号控制、交通诱导等系统建设。通过交通诱导系统，包括电台、电视台、寻呼台，每天向社会发布动态交通信息，有效诱导交通流，均衡交通流量，

为交通参与者出行提供方便。城市中心区域和其它集镇中心区域主次干道全部实现交通信号线控，在一定范围内要实行交通信号区域控制。合理设置可变信息板、停车诱导板，并与电台、电视台、报社、声讯台等建立实时交通信息发布平台，将警情资源转化为社情资源，以均衡交通流量，为交通参与者提供方便。④交通信息集成系统。统一交通信息交换的控制顺序，统一使用 GIS 基础数据平台，交通状态信息、交通事件信息、交通管制信息等动态信息和交通设施、道路设施等静态信息均统一在该平台上表示。覆盖全县的高性能的视频监控 50 个。

### (4) 交警互联网服务窗口

在互联网上建设岳阳县交警互联网网站，扩大交通管理信息资源社会化服务功能，实现机动车和驾驶人的交通违法、交通事故信息，以及被盗抢车、报废车、机动车检验等信息即时在互联网上发布，供群众查询，并逐步开展手机短信、声讯电话等查询服务，方便群众查询。建设对外宣传及树立良好形象的交警互联网服务窗口，是民警与广大交通参与者和社会各界之间平等、互动的信息沟通平台，是向广大的交通参与者宣传道路交通安全法规、提供道路交通信息、介绍道路交通安全常识等的一个重要平台。



## (二) GIS 警用地理信息系统

### (1) 公安移动警务管理系统

功能描述：一是民警考勤管理功能。通过系统后台程序，直观反映民警周期排班状况，并根据中国移动 MPS 定位功能利用民警携带的手机自动生成民警上班、下班和考勤记录。二是民警越界报警功能。巡逻值勤民警一旦离开指定工作范围，系统即在 GIS 地图上出现红色图标闪烁，同时自动发送短信提醒民警更正；离开一定时限后，系统会自动发送短信通知其单位领导并生成记录。三是久坐不动报警功能。通过 MPS 和卫星定位平台，系统对连续不移动的巡逻民警能自动识别，并通过发送短信提醒民警；超过一定时限后，系统自动发送短信提醒其单位领导并生成记录。四是巡逻路径管理功能。系统可随时对巡逻值勤民警移动轨迹进行回放，以核实民警的巡查路线和巡逻密度，并自动生成工作报表。五是紧急求助功能。在紧急情况下，民警只要在随身携带的“警务通”手机上长按某数字键，便可实现一键报警，系统即在 GIS 地图上闪烁信号灯提示，同时自动发送短信通知该民警周围设定范围内的其他民警驰援。六是移动警务查询功能。民警在路面巡逻时，可根据实战需要随时通过“警务通”手机终端查询相

关人车信息，并可以进行照片比对。七是辅助指挥功能。路面有大量警力造成通讯频道拥挤时，指挥中心可以直接在 GIS 地图上点击指挥；通过单发、组发、群发短信发布警情；可以直观看到路面民警，通过移动电话向该民警直接发布命令。七大功能的实现，使管理层可以同时观察到几百个路面执勤民警的勤务状况，可以随时对每一个执勤民警的勤务行为进行全程跟踪或适时监控，即使足不出户，也可以对民警出现的违规行为进行即时纠正，指挥调度更快捷、勤务监督更到位、资源管理更有效。通过共享城市空间地理信息系统的资源，将大大减少该系统的构建成本。

系统构成：无线手持终端、数据加密传输通道、数据库查询接入程序，采用卫星定位/MPS 定位技术，结合警用 GIS 平台、短信平台和卫星定位数据专线。

### 4.5 阶段实施规划

规划期内，逐步完成岳阳县政务云整体布局，全县信息化基础设施进一步拓展和完善，具体目标为：

至 2013 年底，初步建成本县电子政务云计算中心及统一承载平台，并以电子政务云计算中心和统一承载平台为核心，逐步完成电子政务 IT 资源和信息资源整合共享、管理服务的整

合协作,实现电子政务统一建设、统一管理、统一运维的云服务模式;电子政务基础条件基本完善。电信网、有线电视网、宽带互联网和 3G 无线网覆盖全县,县级机关局域网建成率达到 100%,基础应用网络通达县、乡镇、村(社区),形成统一网络共享的基础。

至 2014 年底,完善云计算中心和业务承载平台,60%以上的部门单位基础通用政务应用系统所需的 IT 资源实现统一建设和共享。同时,以云计算和业务平台的承载为基础,统一上线急需的若干应用系统,实现业务系统的统一部署和管理。

到 2015 年,完成岳阳县整体电子政务云基础软硬件建设。积极推进云服务应用发展,实现全县所有部门基础通用政务应用系统基于平台建设和管理。各部门的专业应用,统一基于云计算中心的大平台实现,比如智慧城市、智慧交通等相关系统就基于统一云计算中心来建设。通过统一业务承载模式,建成岳阳县特色的电子政务云、数字城市云、智慧交通云等云服务应用,实现可复制的应用模式。完成“数字巴陵”项目建设,实现县、乡(镇)、村(社区)活动中心的全面信息亭覆盖,同时电子政务服务渠道完全覆盖互联网、移动互联网、广播电视网等各个渠道,使本县电子政务

服务基本覆盖全县范围内部办公、社会管理、智慧城市和公共服务等领域,全面带动岳阳县整体信息化服务水平。

## 5 保障措施

电子政务与城市信息化建设是一个长期复杂的系统工程,事关经济社会发展全局,为了确保建设任务的顺利实施,要从多方面营造良好发展环境、构建有力的保障体系。

### 5.1 强化组织领导,健全工作机制

强化电子政务与城市管理信息化建设领导,设立相应领导机构,明确职责划分,颁布有关政策措施,理顺建设机制。

(1) 县政府成立由县长任组长、常务副县长任副组长的建设领导小组,负责研究、决策和部署推动电子政务与城市信息化的重大战略和重大项目实施,协调解决电子政务与城市管理信息化建设中出现的重大问题。领导小组下设办公室(办公室设县电子政务管理办公室),承担领导小组的日常工作,协调、监督电子政务与城市信息化重大项目建设,对电子政务与城市管理信息化建设工作及重大项目进行考核评估。领导小组同时下设专家组,负责把握电子政务与城市管理信息化的技术方向,为领导小组重大决策提供咨询意见,专家组的

日常联络工作由电子政务与城市管理信息化领导小组办公室负责。

(2) 建立健全电子政务与城市管理信息化建设考核制度。对项目建设、项目运行、项目效能等进行全方位考核，考核结果纳入党政管理绩效评估体系。建立健全电子政务与城市管理信息化发展绩效评估指标体系，对电子政务与城市管理信息化各项目标、任务及工程项目内容开展多层次的绩效评估考核，对工作成绩突出的单位和个人进行表彰和奖励。

## 5.2 完善政策法规，建立标准规范

建设适应电子政务与城市管理信息化建设实际的有关政策体系，支持数据共建共享和业务协同，明确考核奖惩规范，形成电子政务与城市信息化持续有效发展的新模式。

(1) 制订数据共建共享与业务协同政策法规。通过有关政策法规的制定，明确规定所有的数据资源都是政府资产，指定特定数据的生产者和使用者，规定数据的更新职责和使用范围，强化数据的生产使用考核。通过有关政策法规的制定，明确规定政府部门、企业和市民之间办理事项的有关电子流程，强化流程协同的绩效考核。

(2) 制订电子政务与城市管理信

息化框架下的元数据和数据标准规范。元数据是指导建设数据库的基本规范，在建设数据库之前，必须要先制定元数据标准和规范。数据标准规范的制订对电子政务与城市信息化建设的顺利实施至关重要，通过数据标准规范的制订，规范数据生产与使用单位之间的数据语义、语法和使用规则，杜绝一数多源和一数多表的出现。

(3) 建设电子政务与城市管理信息化框架下的数据访问接口标准规范。数据访问接口标准给出了一个系统所提供的服务集合。尤其是在运用云计算技术建设电子政务与城市信息化的具体条件下，要合理设计各种数据访问接口，确保这些接口的正确和完备。数据访问接口标准必须具备完备、严格、安全、高效透明的特点，访问接口能满足已知的功能需要，接口功能的实现细节不能对其它业务系统产生任何影响。数据访问接口通过项目招标制定，由电子政务与城市管理信息化领导小组办公室会议通过并颁布执行。

(4) 制订电子政务与城市管理信息化框架下的数据交换规程。数据交换规程规定了跨单位、跨部门数据交换的标准，只有遵循统一的数据交换规程，不同业务应用系统之间才能实现数据共享和业务协调，避免出现各

自为政、信息孤岛等现象。

### 5.3 创新投资模式，促进共同发展

电子政务与城市管理信息化建设是一个投资巨大的系统工程，要优化利用政府投资，引导社会资本参与，形成共同推进电子政务与城市管理信息化建设的全新局面。

(1) 加大财政资金投入。随着政府财政收入的增加逐步加大投入，重点支持信息化基础设施、公共服务平台和重点试点示范项目建设。

(2) 积极争取国家、省重大或试点示范项目的政策和资金支持。从2013年起，力争每年有一批项目获得上级资助扶持，县财政给予相应的资金配套支持。

(3) 鼓励电信、移动、联通、广电等运营商单位，在共建共享、相互融合的基础上，加大对信息基础设施建设的投入力度，积极参与电子政务与城市信息化公共服务平台建设。

(4) 大胆创新信息化项目的建设 and 运营模式。按照政府引导、市场运作的要求，制定项目建设运营方案，引入BT、BOT等建设模式，采取市场倾斜、购买服务等方式，引进大企业投资信息化建设，力争做到建设一个项目、培育一家企业、带动一片产业。

### 5.4 加强规划约束，强化项目管

理

电子政务与城市管理信息化建设是一个非常复杂的系统工程，在建设过程中要严格按照规划制订的步骤开展项目实施，稳步推进，确保项目的建设质量。

(1) 按照系统规划分步实施的原则。县电子政务办要会同县财政局制定电子政务与城市管理信息化年度实施计划。今后，凡未列入电子政务与城市管理信息化规划的项目，原则上不予立项。

(2) 推进硬件设施以及基本系统软件的集中管理和资源共享。今后，政府部门原则上不再新建机房，逐步淘汰不达标机房；政府部门原则上不再新购硬件与基础系统软件，逐步淘汰陈旧的硬件设施和非主流的基础系统软件；按照政务云模式逐步整合各类网络资源，统一提供高性能的网络运营服务；按照政务云模式逐步整合各类基础计算与存储、基础软件平台资源，统一提供高性能的信息化基础支撑环境。

(3) 按照先规划后立项、先评估后建设的原则，建立完善电子政务与城市管理信息化建设项目的规划、立项、招投标、工程监理、验收、评估、审计等工作机制，并严格按程序履行有关审批、审核手续。建立项目数据



库和专家数据库，重点做好项目实施过程中的跟踪检查，项目完成后的组织验收和项目档案管理。

### 5.5 加强人才队伍建设，强化建设智力保障

电子政务与城市管理信息化建设离不开强有力的人才队伍，强化人才队伍建设，是确保电子政务与城市管理信息化建设顺利实施的基础保障。

(1) 拓宽信息化高端人才引进渠道，完善人才引进激励机制。大专院校是人才引进的一个重要渠道，各部门要为新进毕业生提供良好的培训机会、工作环境和发展空间。

(2) 人才培养要以岗位培训和继续教育为重点，人才培养要结合信息化技术的发展动态进行，培养的形式要多样化。通过人才培养努力建设一支技术精湛、善于管理并能够在电子政务与城市管理信息化建设和应用中发挥关键作用的技术与管理队伍。

(3) 把信息化和电子信息产业知识作为党政领导干部和公务员培训的重要内容，纳入党员干部学习考核范围。充分利用省内高校和市、县委党校等教学资源，采取网络教育、报告会、论坛等多种方式，大规模开展党政干部信息化基础知识、基本技能的培训。

### 5.6 建设安全体系，保障信息安全

全

电子政务与城市管理信息化建设要时刻紧密关注信息安全，建立安全体系是确保电子政务与城市管理信息化系统安全和信息安全的重要保障。安全体系建设要系统，要综合运用技术和管理等手段建设信息安全体系。

技术安全体系建设要兼顾物理平台层安全、网络平台层安全、系统平台层安全以及应用平台层安全，防止出现技术安全漏洞，杜绝安全隐患。

要狠抓信息安全队伍和制度建设。要强化与信息安全有关的人员队伍的管理，制订相应的规章制度并严格检查实施。对信息安全管理、系统管理、办公自动化操作人员、软硬件维修人员等与信息安全相关人员进行定期培训，对有关制度执行情况定期进行定期检查，及时发现安全隐患。

### 5.7 加强宣传推广和示范应用，营造良好社会氛围

电子政务与城市管理信息化建设牵涉面广，投入大，周期长，为了确保系统的顺利建设和使用，要加强宣传，要示范带动，逐步形成良好的社会氛围。

(1) 加强电子政务与城市管理信息化的宣传推广。要充分利用网络、电视、广播、报刊等各种媒体，通过开设电子政务与城市管理信息化专栏、

专版等方式，广泛宣传电子政务与城市管理信息化建设的意义和理念、电子政务与城市管理信息化技术和产品等，营造全社会关心、支持和参与信息化建设的的良好氛围。

(2) 加强示范带动。对在电子政务与城市管理信息化系统建设、应用、维护、信息安全等环节中表现优秀的

单位和个人要及时表彰，好的做法要及时总结推广，强化示范带动作用，形成我县电子政务与城市管理信息化建设的全新局面。

附件：岳阳县 2013-2015 年信息化建设主要项目一览表

岳阳县 2013-2015 年信息化建设主要项目一览表

附表

项目类别	序号	项目名称	性质	牵头单位	相关责任单位
信息基础设施建设项目	1	信息通信管道规划与建设工程	新建	县政府办	县住建局、县规划局、县交通运输局、县林业局、县人防办、县工信局、县公路局
	2	岳阳县电子政务内网平台	续建	县政府办、县政务服务中心、县委保密局	县直各部门、乡镇
	3	岳阳县电子政务外网平台	续建	县政府办、县政务服务中心	县直各部门、乡镇
	4	岳阳县电子政务云计算中心	新建	县政府办、县政务服务中心	县直各部门、乡镇
	5	城市空间地理信息系统	新建	县政府办	县国土资源、规划等各相关部门

项目类别	序号	项目名称	性质	牵头单位	相关责任单位
应用系统	6	电子政务云-政务公开建设项目 (政府门户网站群、“数字岳阳”信息亭项目、移动电子政务项目)	续建	县政府办、县政务服务中心	县直各部门、乡镇
	7	电子政务云-办事服务项目(办事服务系统、12345热线办理系统、投诉举报、信访工作系统)	新建	县政府办、县政务服务中心	县直各部门、乡镇
	8	数字城市云-数字城管平台	新建	县住建局	各相关部门
	9	数字城市云-城市应急指挥系统	新建	县政府办	各相关部门
	10	智慧交通云-智能交通管理平台	新建	县公安局	县交警大队等相关部门
	11	数字城市云-城市治安电子防控系统	新建	县公安局	城管、武警、消防、人防、交通运输等相关部门
	12	智慧交通云-远程视频会议系统	新建	县公安局	县交警大队等相关部门
	13	数字城市云-GIS警用地理信息系统	新建	县公安局	县交警大队等相关部门



# 岳阳县人民政府办公室 关于印发《岳阳县物业专项维修资金 管理办法》的通知

岳县政办发〔2013〕12号

YYDR—2013—01011

各镇、乡人民政府，县直及驻县各单位：

《岳阳县物业专项维修资金管理办法》已经2013年9月29日县人民政府第4次常务会议通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

岳阳县人民政府办公室

2013年11月18日

## 岳阳县物业专项维修资金管理办法

### 第一章 总 则

第一条 为了加强物业专项维修资金的管理，保障物业共用部位、共用设施设备的维修和正常使用，维护物业专项维修资金所有者的合法权益，根据《中华人民共和国物权法》、《物业管理条例》（国务院令第504号）、《住宅专项维修资金管理办法》（建设部财政部令第165号）以及《岳阳市人民政府办公室关于印发岳阳市物业专项维修资金管理办法的通知》（岳政办发〔2012〕28号）规定，结合本县实际，制定本办法。

第二条 本县范围内的物业专项维修资金的交存、使用和监督管理，适

用本办法。

第三条 本办法所称物业专项维修资金，是指专项用于物业共用部位、共用设施设备保修期满后的维修、更新和改造的资金。

本办法所称物业共用部位，是指根据法律、法规和房屋买卖合同，由单幢物业内业主共有的部位，一般包括：基础、承重墙体、柱、梁、楼板、屋顶以及户外的墙面、门厅、楼梯间、水泵间、电表间、管道井、电梯前庭、锅炉房、发电间、配电间、线路分线间、电梯机房、走廊通道、传达室、内天井等。

本办法所称共用设施设备，是指

根据法律、法规和房屋买卖合同，由业主共有的附属设施设备，一般包括共用电梯、共用天线、共用照明、消防设施、中央空调设施、楼宇对讲系统、避雷装置、水箱、水泵、锅炉、绿地、道路、路灯、沟渠、池、井、管网设施、给排水系统、景观设施、小区围栏、监控报警系统、车辆进出管理系统、非经营性车场车库、公益性文体设施和共用设施设备使用的房屋等。

第四条 物业专项维修资金管理实行专户存储、专款专用、所有权人决策、政府监督的原则。

第五条 县房地产管理局负责指导、协调、监督本县物业专项维修资金的交存、使用、管理等工作。其所属的县物业专项维修资金管理办公室(以下称管理机构) 具体负责日常工作。

财政、审计、监察等相关部门依据各自职责对本县物业专项维修资金的管理进行监督。

## 第二章 交存

第六条 同一物业管理区域内，非单一产权的住宅(含商品房、经济适用住房、拆迁安置房等) 和非住宅(含商业用房、写字楼、储物间、车库、车位等)，其业主应当交存物业专项维修资金。

廉租住房和公共租赁住房物业专项维修资金的交存和管理依相关规定执行。

第七条 业主按照所拥有物业的建筑面积交存物业专项维修资金，每平方米建筑面积交存首期物业专项维修资金的数额标准由县房地产管理局根据相关法律法规结合本地建筑安装工程每平方米造价的5%至8%分类确定，并适时调整和公布。

第八条 业主交存的物业专项维修资金属于业主所有，使用时由业主共同决定。

第九条 管理机构应当按照相关程序择优选定商业银行作为物业专项维修资金的专户存储银行，并设立物业专项维修资金专户。

第十条 物业专项维修资金应当以物业管理区域为单位设总账，以幢为单位设分幢账，并按房屋户室号设分户账。

第十一条 购房人应当在商品房合同备案登记前将首期物业专项维修资金交存至物业专项维修资金专户。开发建设单位未经委托不得代收首期物业专项维修资金。

未办理商品房合同备案登记的物业，购房人应当在办理房屋交付手续前将首期物业专项维修资金交存至物业专项维修资金专户。

开发建设单位在办理房屋初始登记时一并将其自留和未售部分物业的首期物业专项维修资金交存至物业专项维修资金专户。房屋售出后，购房人向开发建设单位交纳该物业的专项维修资金，并变更相应账户。

第十二条 开发建设单位出售物业时，应提示购房人物业专项维修资金的交存时间及标准，并在房屋买卖合同中约定。

购房人未按照本办法规定交存首期物业专项维修资金的，开发建设单位不得将房屋交付购买人。

开发建设单位、购房人未按本办法规定交存首期物业专项维修资金的，县房地产管理局不予办理房屋权属登记手续。

第十三条 管理机构应当使用省财政厅统一监制的《湖南省物业专项维修资金专用收据》，此收据是业主交存物业专项维修资金的合法凭据。

第十四条 业主分户账面物业专项维修资金余额不足首期应交存额 30% 的，应当及时续交至首期应交金额。

已成立了业主（业主代表）大会的，续交方案由业主（业主代表）大会决定。

未成立业主（业主代表）大会的，续交的具体办法由县房地产管理局商相关部门另行制定。

第十五条 本办法实施前，物业已经出售但未建立物业专项维修资金的，按自愿原则以幢为单位补建。

业主未按规定交存首期和续交物业专项维修资金的，业主委员会应当督促其交存，拒不交存者，业主（业主代表）大会可决定限制其在物业管理区域内的共同管理权。

第十六条 物业专项维修资金自存入物业专项维修资金专户之日起第一个结息年度按照国家规定的活期利率计息，以后按季度挂牌利率结息。

### 第三章 使用

第十七条 物业专项维修资金的使用应同时满足以下条件：

（一）应当专项用于物业共用部位、共用设施设备保修期满后的维修、更新和改造。

（二）占受益范围内建筑物总面积和总业主人数均在三分之二以上的业主签名同意。

使用申请人对申请资料的真实性、合法性、有效性负责。申请人隐瞒真实情况或提供虚假材料的，依法承担相应法律责任。

第十八条 物业专项维修资金的使用，应当遵循方便快捷、公开透明、受益人和负担人相一致的原则。

第十九条 物业共用部位、共用设施设备的维修、更新和改造费用分摊，

由相关业主按照各自拥有物业建筑面积的比例分摊，相关业主有约定的，从其约定。

维修资金个人分户账不足使用时，不足部分由该业主承担。

第二十条 物业共用部位、共用设施设备维修、更新和改造，涉及尚未售出的物业，开发建设单位应当按照尚未售出物业的建筑面积，分摊维修、更新和改造费用。

第二十一条 使用物业专项维修资金的，按照以下程序办理：

(一) 业主委员会、相关业主、物业服务企业（聘请物业服务人员的社区居委会）根据维修、更新和改造项目向管理机构提出使用申请。

(二) 管理机构外勘察验，确认维修项目并界定受益范围。

(三) 在物业区域内公示维修方案：包括拟维修、更新和改造的项目、维修单位选择方式、费用预算、列支范围等，公示期不少于5个工作日。

(四) 受益范围内专有部分占建筑物总面积三分之二以上的业主且占业主总人数三分之二以上的业主讨论通过使用申请并确定维修方案。

(五) 业主委员会、相关业主、物业服务企业（聘请物业服务人员的社区居委会）组织实施维修方案；维修费用在5万元以上的，须经具备相应资

质的工程造价咨询机构审核，审核费用列入维修、更新和改造成本。

(六) 工程完工验收合格后维修方案的组织实施人应当对维修、更新和改造项目的决算、业主意见表、分摊明细等进行公示，公示期不少于5个工作日。

(七) 管理机构根据维修合同和工程进度付款。管理机构对公示情况进行审核后，按维修合同约定留存质保金，将维修费用余额划转至维修单位，并从相应业主个人物业专项维修资金账户中扣除。

第二十二条 使用物业专项维修资金应向管理机构提交的备案资料：

(一) 申请人的身份证明和授权委托书。

(二) 使用物业专项维修资金的申请报告。

(三) 受益业主签名表。

(四) 维修工程预（决）算书、超过5万元的维修项目的审价报告、维修合同、维修单位营业执照及资质证书、项目负责人的职业资格证书。

(五) 公示维修方案、维修决算、分摊明细等相关资料。

(六) 工程维修验收合格证明及维修发票。

(七) 其他相关资料。

第二十三条 发生危及房屋使用安



全等紧急情况时，业主委员会、相关业主、物业服务企业（聘请物业服务人员的社区居委会）应立即组织维修并报请管理机构现场查勘，工程完工后申请人持第二十二条中除第三项外的有关材料报管理机构备案，维修费用从受益业主的物业专项维修资金账户中列支。

第二十四条 第二十三条所称紧急情况包括：

（一）屋面、外墙防水局部损坏，渗漏严重影响使用的。

（二）楼体单侧外墙饰面脱落，围护栏断裂、管道脱落等危及人身安全的。

（三）发生供水管道严重漏水、水泵泵体漏水、泵电机烧毁等情况，导致供水中断的；专用排水设施因坍塌、堵塞、爆裂等造成功能障碍，危及人身财产安全的。

（四）电梯发生冲顶、蹲底或意外灾害危及人身安全的；定期检验时被责令停梯整改的。

（五）消防系统、电力系统出现功能障碍或部分设备损坏严重等重大安全隐患或紧急情况，经相关资质单位检测、鉴定要求整改的。

（六）其他严重影响房屋使用和安全的紧急情况。

第二十五条 下列费用不得从物业

专项维修资金中列支：

（一）依法应当由建设单位或者施工单位承担的物业共用部位、共用设施设备维修、更新和改造费用。

（二）依法应当由相关单位承担的供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视等管线和设施设备的维修、养护费用。

（三）应当由责任人承担的因人为损坏物业共用部位、共用设施设备所需的修复费用。

（四）根据法律规定或物业服务合同约定，应当由相关单位或物业服务企业承担的物业共用部位、共用设施设备的维修和养护费用。

第二十六条 管理机构可以通过公开招标方式选择一批具有相应资质、有固定办公场所的维修单位和工程造价咨询机构，建立备选名录。备选名录由管理机构定期公布并结合申请人和业主的意见对备选单位开展动态考评，建立准入和退出机制，实行优胜劣汰。

#### 第四章 监督管理

第二十七条 物业专项维修资金的管理经费，由管理机构依照规定编制预算报县财政部门核准后，在物业专项维修资金的增值收益中列支。除管理机构经费外的增值收益转入物业专项维修资金滚存使用。

第二十八条 房屋所有权转让时，该房屋分户账中结余的物业专项维修资金随房屋所有权同时过户。受让人应当持本人身份证明及相关材料到管理机构办理变更手续，需要续交的，应当续交。

第二十九条 房屋灭失的，业主持本人身份证件、房产权证注销证明等材料，到管理机构办理个人物业专项维修资金账户注销手续并提取剩余金额。

第三十条 管理机构应当每年向社会公布物业专项维修资金交存、使用、计息和结存金额等信息。业主对公布的情况有异议的，可以要求复核。

第三十一条 管理机构应当建立便捷的物业专项维修资金查询平台，确保业主知情权。

## 第五章 法律责任

第三十二条 开发建设单位违反本办法第十二条规定将房屋交付买受人的，由县房地产管理局责令限期改正；逾期不改正的，处以 3 万元以下罚款。

第三十三条 违反本办法规定，挪

用物业专项维修资金的，由县房地产管理局追回挪用的物业专项维修资金，没收违法所得，可以并处挪用金额 2 倍以下的罚款；涉嫌犯罪的，依法追究直接负责的主管人员和其他直接责任人员的刑事责任。

物业服务企业挪用物业专项维修资金，情节严重的，除按前款规定予以处罚外，由县房地产管理局报请颁发资质证书的部门吊销资质证书。

县房地产管理局挪用物业专项维修资金的，由上一级房地产行政主管部门追回挪用的物业专项维修资金，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分；涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任。

第三十四条 开发建设单位未按本办法规定分摊维修、更新和改造费用的，由县房地产管理局责令限期改正；逾期不改正的，处以 1 万元以下的罚款。

## 第六章 附则

第三十五条 本办法自发布之日起 30 日后施行。

# 岳阳县人民政府办公室 关于印发《岳阳县加强财政性资金建设信息工程项目 管理实施意见》的通知

岳县政办发〔2014〕1号

YYDR—2014—01001

各镇、乡人民政府，县直各相关单位：

《岳阳县加强财政性资金建设信息工程项目管理实施意见》已经县人民政府同意，现予印发，请遵照执行。

岳阳县人民政府办公室

2014年3月7日

## 岳阳县加强财政性资金建设信息工程 项目管理实施意见

为加强对财政性资金建设的信息工程项目管理，避免重复建设，保证工程质量，提高投资效益，根据《湖南省信息化条例》和岳阳县人民政府办公室《关于印发〈岳阳县电子政务和城市管理信息化建设规划（2013—2015年）〉的通知》（岳县政办发〔2013〕11号）规定，现就加强我县财政性资金建设信息工程项目管理提出如下实施意见。

### 一、项目管理机构

岳阳县工业和信息化局（以下简称县工信局）是本县信息化主管部门，

负责本县行政区域内信息化的统筹规划、指导协调和监督管理工作。

### 二、项目范围

本实施意见所指财政性资金投资建设的信息工程项目，是指由县财政性资金（包括财政拨款、财政补助、财政担保的贷款、专项资金、非税收入等）投资的新建、改建、扩建的信息网络、信息资源、信息应用、信息安全等工程项目（包括纵向网络、网站、内部局域网、数据库、各类应用平台及系统）。

### 三、项目审查

(一) 由县财政性资金投资建设的信息工程项目在报有关部门批准立项前, 必须报县工信局审查。按照法律、法规规定需要其他部门审查的, 从其规定。

(二) 财政性资金建设的信息工程审批程序 (详见附件 1)

1. 申请单位进行前期可行性研究论证;

2. 单位负责人签署意见;

3. 向县工信局提出建设项目的审查申请;

4. 填写《岳阳县信息化建设项目申请审查表》, 报县工信局审查;

5. 交县发改局、县招投标管理办公室、县政府采购办办理招标或采购事宜。

(三) 报送审查时应提交《岳阳县财政性资金投资建设信息工程项目申请审查表》(详见附件 2)、项目建设方案和项目实施方案(包括项目组织管理、项目计划管理、招标或采购管理、项目风险管理和项目评估等内容)等资料。

重大信息工程项目还应报送项目可行性研究报告。可行性研究报告内容包括现状与需求分析、建设目标与主要任务、技术总体框架、网络平台、应用平台、项目建设技术与经济可行性、项目建设实施步骤、资金筹措、

运营管理、维护和可操作性等。

(四) 县工信局收到项目申请审查表及相关资料后, 应在 20 日内, 会同县财政、发改、保密、安全等有关部门对申报的项目进行绩效评价。对符合县本级信息化有关规划和安全管理要求、技术方案合理、投资效益可行的项目, 按照建设项目程序办理手续, 签署审查意见。

(五) 使用非财政性资金建设的信息工程项目, 应当将工程设计施工方案报县工信局备案。需要使用县财政性资金配套的项目, 按本实施意见办理。

#### 四、项目管理

(一) 信息工程项目的建设, 必须依法实行项目法人负责制、工程监理制、质量负责制、招投标或政府采购制。

(二) 承担信息工程设计、施工、监理、招标代理的单位必须取得国家规定的资质证书, 项目单位不得将工程发包给不具备相应资质的单位。

(三) 项目实施过程中, 县工信局会同县财政、发改、保密、安全等有关部门对项目建设情况进行监督检查。

#### 五、项目验收

项目工程竣工后, 需经国家有关主管部门认可的测评认证机构依照国家标准或行业标准对信息网络、应用

系统、信息资源、信息安全等进行性能检测，出具检测报告。检测通过后，建设单位应当组织设计、施工单位、监理单位进行验收。重大信息工程项目，需由县工信局会同有关部门组织验收。未通过竣工验收的信息工程，不得交付使用。

重大信息工程项目验收时应提交项目验收申请报告、批准建设文件、可行性研究报告、实施方案、监理报告、系统试运行报告、用户意见、测评认证机构的测评报告以及其他需要提交的材料。

#### 六、相关责任

(一) 违反《湖南省信息化条例》有关规定，将信息工程发包给不具备相应资质的单位的，由县工信局责令改正，并对直接负责的主管人员和其

他责任人员依法给予处分；对不具有国家规定的资质承揽信息工程设计、施工、监理的，由县工信局责令改正，没收违法所得，并处违法所得 1 倍以上 3 倍以下罚款。

(二) 违反《湖南省信息化条例》有关规定，信息安全工程和使用财政性资金的信息工程未经验收或者验收不合格投入使用的，由县工信局予以警告，责令限期改正；情节严重的，处以合同标的价款 2% 以上 4% 以下罚款。

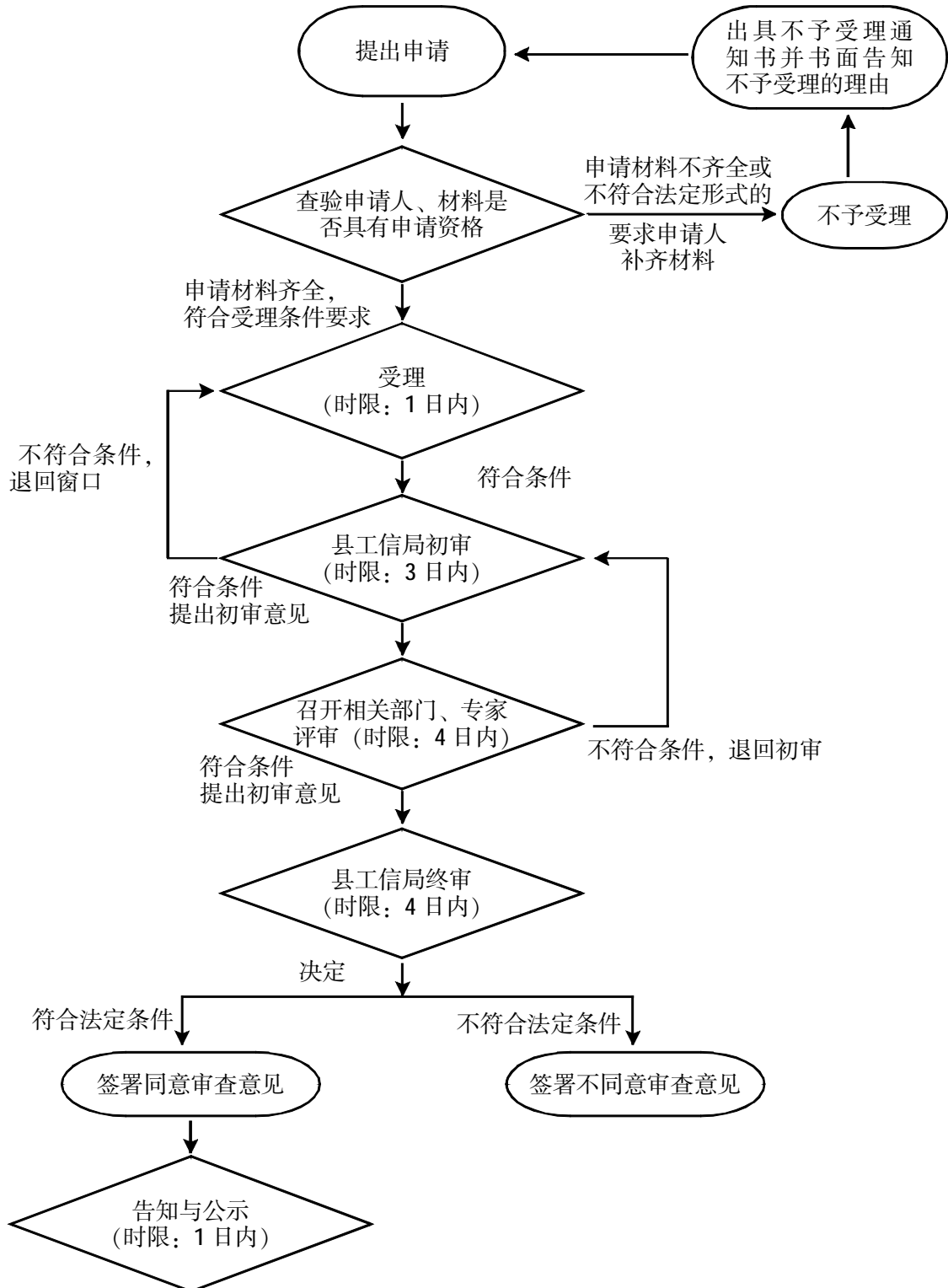
#### 附件：

1. 岳阳县财政性资金投资建设信息工程项目审批流程图
2. 岳阳县财政性资金投资建设信息工程项目申请审查表



附件 1

### 岳阳县财政性资金投资建设信息工程项目 审批流程图



附件 2

岳阳县财政性资金投资建设信息工程  
项目申请审查表

申报单位： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

项目类型： \_\_\_\_\_

项目起始日期： \_\_\_\_\_

业务应用部门： \_\_\_\_\_

年 月 日

岳阳县工业和信息化局

项目编号			
申请单位			
联系人		联系电话	
一、项目立项申请报告			
二、项目目标和主要内容（要解决的问题和主要技术指标及设备）			
三、项目可行性研究报告			

四、项目进度计划

五、项目资金来源

六、项目论证意见（重大项目要经过专家论证）

七、主管单位意见

## 填表说明

一、本审批表适用于岳阳县行政区域内各级财政性资金建设信息化工程项目的立项申请和审批。

二、申请项目必须符合岳阳县国民经济和社会发展规划，由申请单位认真进行前期可行性论证并报上级主管部门同意。

三、项目类型填写：网络新建、网络改造、业务软件、其他。

四、申请单位在项目立项前，在县工信局信息化股领取并填写此表，报县工信局进行前置审批。

五、县工信局审批表时，如认为需补充有关材料或需邀请有关部门和专家进一步开展可行性论证时，申请单位应积极配合。

六、本审批请如实填写，准确严谨，是项目建成验收的重要依据。

七、联系单位：岳阳县工业和信息化局

地 址：岳阳县城关镇东方路 99 号

联系电话：0730-7621064



# 岳阳县人民政府办公室 关于表彰 2013 年度全县依法行政工作 先进单位和个人的通报

岳县政办发〔2014〕25 号

2013 年，各乡镇、各部门以科学发展观为指导，认真贯彻落实党的十八大、十八届三中全会精神，大力推进依法行政，法治政府建设取得了显著成效。经考核评定，报县人民政府同意，决定授予新墙镇人民政府等 12 个单位“2013 年度全县依法行政工作先进单位”、姚飞梁等 10 名同志“2013 年度全县依法行政工作先进个人”称号，并予以通报表彰。

希望受表彰的单位和个人珍惜荣

誉，再接再厉，再立新功。全县上下要以先进为榜样，进一步解放思想，开拓创新，认真做好依法行政工作，为谱写中国梦岳阳县篇章作出新的更大贡献。

附件：2013 年度全县依法行政工作先进单位和个人名单

岳阳县人民政府办公室

2014 年 3 月 12 日

附件

## 2013 年度全县依法行政工作先进单位和个人名单

### 一、先进单位（12 个）

新墙镇人民政府	饶村乡人民政府
云山乡人民政府	县食品药品监督管理局
县渔政局	县财政局
县发改局	县房产局
县规划局	县住建局
县环保局	县水务局

### 二、先进个人（10 名）

姚飞梁	毛爱民	熊恩东	游 纳	张彩芝
胥 铭	周六一	陈 强	杨 星	陈 磊

# 岳阳县人民政府办公室 关于印发《岳阳县继续做好规范行政处罚裁 量权工作的实施方案》的通知

岳县政办发〔2014〕26号

各镇、乡人民政府，县直及驻县各相关单位：

《岳阳县继续做好规范行政处罚裁量权工作的实施方案》已经县人民政府同意，现印发给你们，请认真组织实施。

岳阳县人民政府办公室

2014年3月12日

## 岳阳县继续做好规范行政处罚裁量权工作的 实施方案

为进一步提高行政执法水平，规范行政处罚行为，保障行政执法机关公平、公正、合理地行使行政处罚权，切实维护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《湖南省人民政府法制办公室关于进一步完善行政裁量权基准规范行政执法行为的通知》（湘政法发〔2013〕20号）规定，结合我县实际，特制定本实施方案。

### 一、指导思想

以科学发展观为指导，围绕建设“法治岳阳县”总体目标，以行政程序和政务服务法治化为重点，深入贯彻实施《国务院关于加强市县政府依法行政的决定》、《国务院关于加强法治

政府建设的意见》、《法治湖南建设纲要》、《湖南省人民政府关于深入推进市县依法行政工作的意见》（湘政发〔2012〕40号）和“一规划两规定六办法”，以法律、法规和规章为依据，以继续规范行政处罚裁量权，提高行政执法水平为内容，按照合法、合理、公平、公正和程序正当、高效便民、权责一致的要求，从源头上防止滥用行政处罚裁量权，进一步转变机关作风，优化经济发展环境，切实推进依法行政，努力建设人民满意的法治政府。

### 二、工作目标

根据《湖南省规范行政裁量权办

法》规定，全县各行政执法部门在2006年制定行政处罚裁量权基准基础上，以对口省、市级行政执法主体细化有关法律、法规和规章设定的行政处罚裁量权基准为依据，通过进一步修订完善行政处罚裁量权基准，推进行政处罚裁量权适用，规范行政执法行为，提高行政执法队伍素质，促进行政执法部门正确行使行政处罚裁量权，切实维护公民、法人和其他组织的合法权益，确保行政执法部门实施行政处罚行为的公平和公正。

### 三、工作任务

(一) 对接执行、修订基准。全县各行政执法部门认真核查对接省、市级对口部门制定的行政处罚裁量权基准，熟悉依据，把握条件，领会精神实质，修订完善本部门行政处罚裁量权基准。同时，要及时组织本部门行政执法人员认真学习，继续做好规范行政处罚裁量权与适用工作。

(二) 完善程序，健全制度。全县各行政执法部门在办理行政处罚案件时，要按照《行政处罚法》的规定，在立案、调查、决定、执行等各个环节，进行严格的程序控制。要建立健全并始终遵守公开制度、表明身份制度、回避制度、说明理由制度、听证制度、重大行政处罚决定备案制度、行政执法责任追究制度，尤其要遵循

调查与决定职能分离制度，行政处罚案件的调查权、审查权和决定权要分别由不同的内设机构行使，避免调查机构、审查机构和决定机构的混同而造成行政处罚裁量权基准的不当行使。

(三) 加强培训，注重实效。要全面推行行政执法人员资格制度，适当提高进入行政执法队伍人员的标准，严把入口关。要在行政处罚裁量权基准及相关配套制度建立后，对行政执法人员进行经常性的政治、业务培训，提高他们的政治觉悟和业务水平。培训要注重实效性，以熟知新的执法标准为重点，采取务实、高效的方法，增强培训效果。要树立正面典型，加大教育引导，依法查处为追求部门利益或谋取个人私益而滥施行政处罚的违法违纪行为。

(四) 加强救济，维护权益。为进一步加强对行政处罚裁量行为的监督、制约和规范，防止行政处罚裁量权的滥用，行政复议机关积极拓宽行政复议受理渠道，依法维护公民、法人和其他组织的合法权益。在办理不服行政处罚决定的行政复议案件中，不仅对行政处罚的合法性进行审查，而且结合法律、法规、规章以及各行政执法部门制定行政处罚裁量权基准的规定，对行政处罚行为从合理性进行审查，及时纠正违法或不适当的具体行

政行为。

#### 四、实施步骤

(一) 动员部署阶段 (2014 年 3 月 31 日前)。全县各行政执法部门要按照本方案要求, 及时召开本部门继续做好规范行政处罚裁量权工作动员会议, 统一思想认识, 明确工作任务, 结合本部门实际, 制定具体实施方案, 精心组织实施。

(二) 修订完善、制定公布阶段 (2014 年 5 月 10 日前)。全县各行政执法部门要结合省、市级对口部门制定的行政处罚裁量权基准, 修订完善本部门行政处罚裁量权基准, 并经本部门法制机构审查, 负责人会议集体审定后, 按照规范性文件制定程序, 报县政府法制办 (联系人: 李海波, 电话: 7622402, 邮箱: 952935582@qq.com) 进行统一登记、统一编号, 统一在县政府门户网站、岳阳县政报公布, 接受社会监督。应当完成修订、完善、公布行政处罚裁量权基准任务的行政执法部门名单及制订行政处罚裁量权基准参考文本或格式附后。

(三) 组织实施阶段 (2014 年 5 月 31 日前)。在继续推进规范行政处罚裁量权过程中, 全县各行政执法部门要加强制度建设。重点做好行政处罚说明理由制度、行政处罚裁量合法性审核制度、滥用行政处罚裁量权的责

任追究制度等。在具体实施行政处罚过程中, 要对照标准, 结合违法行为的性质、情节、社会危害程度等综合因素, 依法处理, 做到过罚相当。

(四) 总结验收阶段 (2014 年 6 月 30 日前)。全县各行政执法部门要认真对照本方案进行自查自评, 撰写自查报告 (一式两份), 于 2014 年 6 月 10 前报送县政府法制办、县监察局 (执法效能室)。县政府法制办、县监察局根据各行政执法部门修订完善、制定公布本部门行政处罚裁量权基准情况及继续做好规范行政处罚裁量权工作的自查报告综合后, 报请县政府发文通报。

#### 五、工作要求

(一) 提高认识, 加强领导。继续做好规范行政处罚裁量权工作是推进依法行政, 深入实施行政执法责任制的重要举措。全县各行政执法部门要切实提高对合理行政重要性的认识, 树立实施行政处罚不但要合法、更要合理, 实施处罚不但是行政执法部门和执法人员的权力、更是行政执法部门和执法人员责任的观念, 高度重视继续做好规范行政处罚裁量权工作, 统筹安排, 抓好落实, 确保本部门的继续做好规范行政处罚裁量权工作顺利进行。

(二) 开门纳谏, 及时修订。全县

各行政执法部门在实施行政处罚裁量权过程中，要认真研究工作中所出现的新情况、新问题，要充分听取一线执法人员的意见，并及时与上级对口部门和县政府法制办、县监察局的沟通、协调，提出对规范行使行政处罚裁量权基准评估修订意见，不断完善标准，规范行政行为，推进依法行政。

(三) 加强监督，务求实效。县政府法制办、县监察局要加强继续做好规范行政处罚裁量权工作的监督检查，采取跟踪问效、明查暗访、调阅行政执法案卷等各种形式，督促行政处罚裁量权基准的修订完善、制定公布、执行适用以及相关配套制度的落实；并建立常态化监督检查机制，强化监管，巩固实施效果。年终在进行全县党政绩效评估、依法行政考核中，县

政府将组织县政府法制办、县监察局对继续做好规范行政处罚裁量权工作情况进行核查，通报结果，并将结果纳入年终依法行政考核分值。对工作不力，行政处罚裁量权基准修订完善任务没有完成的，虽完成但没有按规范性文件制定程序进行公布的或者行政处罚过程中不执行行政处罚裁量权基准的，要追究行政执法部门领导和有关人员的责任。

附件：

- 1.全县应当完成修订、完善、公布行政处罚裁量权基准任务的行政执法部门名单
- 2.行政处罚裁量权基准参考文本
- 3.行政处罚裁量权基准参考格式



附件 1

全县应当完成修订、完善、公布行政处罚裁  
量权基准任务的行政执法部门名单

序号	单 位	序号	单 位	序号	单 位
1	县教育局	21	县国土资源局	41	县渔政局
2	县卫生局	22	县公安局	42	县公路局
3	县体育局	23	县交警大队	43	县国税局
4	县文广新局	24	县消防大队	44	县地税局
5	文物管理所	25	县粮食局	45	县人民银行
6	县移民局	26	县水务局	46	县工商局
7	县民政局	27	县交通运输局	47	县质监局
8	县人口和计划生育局	28	港航所	48	县残联
9	县档案局	29	运管所	49	县编办
10	县烟草局	30	客管所	50	县气象局
11	县盐务局	31	县经管局	51	县旅游局
12	县审计局	32	县统计局	52	县商务局
13	县食品药品监管局	33	县科技局	53	县民宗局
14	县司法局	34	县发改局	54	县农机局
15	县物价局	35	县工信局	55	县畜牧水产局
16	县环保局	36	县农办	56	动物防疫站
17	县房产局	37	县住建局	57	县农业局
18	县规划局	38	县环卫所	58	县林业局
19	县人防办	39	建管站		
20	县人社局	40	县财政局		

## 附件 2

## 行政处罚裁量权基准参考文本

某某农业局

农业行政处罚裁量权基准

第一章 《中华人民共和国种子法》

第一条 违法行为：生产、经营假、劣种子。

一、认定依据：《种子法》第四十六条。

二、处罚依据：《种子法》第五十九条 违反本法规定，生产、经营假、劣种子的，由县级以上人民政府农业、林业行政主管部门或者工商行政管理机关责令停止生产、经营，没收种子和违法所得，吊销种子生产许可证、种子经营许可证或者营业执照，并处以罚款；有违法所得的，处以违法所得 5 倍以上 10 倍以下罚款；没有违法所得的，处以 2000 元以上 50000 元以下罚款；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

三、执行基准：

1.生产、经营假、劣种子货值在

10000 元以下的，责令停止生产、经营，吊销种子生产许可证、种子经营许可证，没收种子和违法所得；有违法所得的，处以违法所得 5 倍以上 6 倍以下罚款；没有违法所得的，处以 2000 元以上 10000 元以下罚款。

2.生产、经营假、劣种子货值在 10000 元至 100000 元的，责令停止生产、经营，吊销种子生产许可证、种子经营许可证，没收种子和违法所得；有违法所得的，处以违法所得 6 倍以上 8 倍以下罚款；没有违法所得的，处以 10000 元以上 30000 元以下罚款。

3.生产、经营假、劣种子货值在 100000 元以上的，责令停止生产、经营，没收种子和违法所得，吊销种子生产许可证、种子经营许可证；有违法所得的，处以违法所得 8 至 10 倍罚款；没有违法所得的，处以 30000 元以上 50000 元以下罚款。

附件 3

行政处罚裁量权基准参考格式  
环保行政处罚裁量权量基准

单位：某某环保局

序号	依据名称、颁布机关和实施日期	处罚条款内容	违法行为	处罚量化标准	并罚内容	备注
1	《中华人民共和国水污染防治法》全国人民代表大会常务委员会第三十二次会议通过，于 2008 年 6 月 1 日起施行	第七十条 拒绝环境保护主管部门或者其他依照本法规定行使监督管理权的部门的监督检查，或者在接受监督检查时弄虚作假的，由县级以上人民政府环境保护主管部门或者其他依照本法规定行使监督管理权的部门责令改正，处一万元以上十万元以下的罚款。	拒绝环境保护主管部门或者其他依照本法规定行使监督管理权的监督检查，或者在接受检查时弄虚作假的。	1.一年内一次弄虚作假或拒绝监督检查的，处以 1 万元以上 3 万元以下罚款； 2.一年内二次弄虚作假或拒绝监督检查的，处以 3 万元以上 6 万元以下罚款； 3.一年内二次以上弄虚作假或拒绝监督检查的，处以 6 万元以上 10 万元以下罚款。	责令改正	
		第七十一条 违反本法规定，建设项目的水污染防治设施未建成、未经验收或者验收不合格，主体工程即投入生产或者使用的，由县级以上人民政府环境保护主管部门责令停止生产或者使用，直至验收合格，处五万元以上五十万元以下的罚款。	建设项目的水污染防治设施未建成、未经验收或者验收不合格，主体工程即投入生产或者使用的。	1.属于应编报《环境影响登记表》项目的，水污染防治设施没有达到国家有关建设项目环境保护管理规定的要求，投入生产或者使用的，处以 5 万元以上 8 万元以下罚款；水污染防治设施没有建成投入生产或者使用的，处以 8 万元以上 10 万元以下罚款； 2.应编报《环境影响报告表》项目的，水污染防治设施没有达到国家有关建设项目环境保护管理规定的要求，投入生产或者使用的，处以 10 万元以上 15 万元以下罚款。水污染防治设施没有建成投入生产或者使用的，处以 15 万元以上 20 万元以下罚款。	责令停止生产或者使用	

# 岳阳县人民政府办公室 关于印发《岳阳县 2014 年度推进依法行政 工作安排》的通知

岳县政办函〔2014〕27 号

各镇、乡人民政府，县直及驻县各相关单位：

《岳阳县 2014 年度推进依法行政工作安排》已经县人民政府同意，现印发给你们，请认真组织实施。

岳阳县人民政府办公室

2014 年 3 月 12 日

## 岳阳县 2014 年度推进依法行政工作安排

2014 年是全面深化改革之年。全县依法行政工作坚持以党的十八大和十八届三中全会精神为指导，深入贯彻《法治湖南建设纲要》和“一规划两规定六办法”依法行政制度体系，以促进社会公平正义、增进人民福祉为出发点和落脚点，按照省、市安排部署，紧紧围绕建设“法治岳阳县”这个主题，深化改革，转变职能，深入推进依法行政，增强政府公信力和执行力，全面加快法治政府建设，为全县经济社会持续健康发展和谱写中国梦岳阳县篇章提供坚实法治保障。

### 一、扎实推进依法行政基础工作

(一) 规范政府法制工作。以规范政府法制工作为突出点，深入推进依

法行政。制定政府法制工作规则，认真组织贯彻实施，并就贯彻实施情况开展监督检查活动。

(二) 深化依法行政考核。按照建设“社会认可、人民满意”法治政府要求，认真落实依法行政考核制度，将平时监督检查与年终考核相结合，科学设置考核评价指标，加大现场检查验收力度，确保考核工作取得实效。

(三) 开展依法行政示范单位创建活动。根据省人民政府办公厅《关于开展依法行政示范单位创建活动的通知》（湘政办函〔2013〕120 号）和市人民政府办公室《关于印发岳阳市创建依法行政示范单位实施方案的通知》（岳政办函〔2013〕107 号）精

神，开展好依法行政示范单位创建活动，加强督促指导和工作交流，推进依法行政工作平衡发展。

(四) 健全领导干部学法制度。制订学习培训计划，开展专题法制讲座，切实增强领导干部依法行政、依法办事意识和自觉运用法律手段解决各种矛盾和问题的能力。

## 二、深化转变政府管理服务职能

(五) 正确处理政府与市场关系。充分发挥市场在资源配置中决定性作用，加强政府宏观调控、公共服务、市场监管、社会管理、环境保护等职责，深入推进政企分开、政资分开、政社分开、政事分开，保障公平竞争，维护市场秩序，推动可持续发展。

(六) 深化行政审批制度改革。按照国务院、省、市的统一部署，进一步清理、减少行政审批事项，做好有关行政审批项目下放的承接工作，及时公布行政审批事项目录。探索建立行政审批事项负面清单制度，建立健全行政审批监督制约机制，推进政府管理由重事前审批更多地向事中事后监管转化。

(七) 全面推进社会管理。进一步厘清政府权力边界，研究加强政府职能转移后的监管举措，实现社会管理共同治理。大力推进县、乡、村三级社会管理服务平台建设，提高社会管

理服务效能和质量。

(八) 加大市场监管力度。切实改变重许可轻监管问题，实行“宽进严管”，更好发挥市场监管职能。建立经营异常名录和黑名单制度，引导市场诚信经营，用现代化手段提高监管效率。

(九) 大力推进政府信息公开。继续加强重大政策、重大项目以及社会广泛关注和涉及民生领域的政府信息公开工作。进一步完善政府信息依申请公开、保密审查和监督保障等措施，积极推行行政执法投诉和执法结果公开制度。

## 三、全面坚持依法科学民主决策

(十) 健全重大行政决策机制。进一步完善规范重大行政决策专家咨询论证和风险评估程序，配套制定重大行政决策专家咨询论证和风险评估办法。

(十一) 坚持重大行政决策合法性审查制度。重大行政决策方案必须在提交研究决定前交法制机构进行合法性审查，未经合法性审查或者经审查不合法的，不得做出决策。

(十二) 坚持重大行政决策听证制度。凡作出涉及公众切身利益的重大行政决策，或者公众对重大行政决策方案有重大分歧，可能影响社会稳定的，都要举行听证，并做好听证案例



的发布工作，各乡镇、各部门至少发布 1 起听证案例。

(十三) 建立行政决策追究制度。坚决制止和纠正超越法定权限、违反法定程序的决策行为，对应当听证而未听证的，未经合法性审查或者经审查不合法的，未经集体讨论做出决策的；对依法应当做出决策而不做出决策，玩忽职守、贻误工作的，依法追究相关人员责任。

#### 四、切实加强规范性文件管理

(十四) 加强规范性文件日常管理。认真贯彻落实《湖南省规范性文件管理办法》，严格执行规范性文件合法性审查制度、“三统一”登记制度、有效期制度、备案审查制度、申请审查制度，确保“零失误”、“零差错”。

(十五) 做好规范性文件清理工作。严格执行规范性文件“两年一清理”制度，在 2012 年规范性文件已清理的基础上，做好今年规范性文件清理工作，并及时公布清理结果。

(十六) 落实规范性文件申请审查制度。认真处理公民、法人和其他组织提出的规范性文件审查申请。对违法的规范性文件，责令制定机关立即停止执行并限期纠正；逾期不纠正的，依法予以撤销并通报。

#### 五、深入加强行政执法政府监督

(十七) 规范行政裁量权。进一步

修订完善行政处罚裁量权基准，推进行政处罚裁量权基准的适用。继续推行行政执法指导案例制度，做好案例发布工作，各行政执法部门至少报送 1 起行政执法案例。

(十八) 加强行政执法队伍建设。继续做好行政执法人员培训和持证上岗工作，着力提高行政执法人员素质。全面完成行政执法人员资格管理的信息化建设。

(十九) 推进行政执法体制改革。根据省政府批复组建城市管理执法机构，积极开展县城管理领域相对集中行政处罚权工作。

(二十) 加强行政执法监督检查。认真落实行政执法责任制和行政执法考评制度，重点开展以案卷评查方式为主的专项执法检查，切实提高全县的行政执法水平。

#### 六、认真做好行政复议应诉工作

(二十一) 加强行政复议工作。认真贯彻执行行政复议法及其实施条例，积极受理行政复议案件，改进行政复议审理方式，综合运用书面审查、实地调查、听证、和解、调解等手段办案。健全行政复议机构，充实行政复议工作人员。推行行政复议人员资格管理制度，切实提高行政复议能力。

(二十二) 做好行政应诉工作。推行行政机关负责人出庭应诉，自觉履

行人民法院做出的生效判决和裁定，认真对待人民法院的司法建议。

#### 七、充分发挥法制咨询服务功能

(二十三) 加强法制建设。充分发挥法制机构在推进依法行政、建设法治政府方面的组织协调和督促指导作用。进一步加强法制机构和队伍建设，加大对法制干部的培养、使用和交流力度。

(二十四) 落实政府法律顾问制

度。制定政府法律顾问工作规则，积极选聘法律专家和优秀律师进入政府法律顾问队伍。政府法制机构要加强对法律顾问的管理和指导，充分发挥法律顾问的功能和作用，促进政府依法决策。

(二十五) 认真做好政府法制信息工作。加强政府法制信息交流，认真做好政府法制信息的收集、整理、上报工作，及时准确公布政府法制信息。

## 岳阳县人民政府办公室 关于认真做好 2014 年度水利建设基金 征收工作的通知

岳县政办发〔2014〕2号

YYDR—2014—01002

各镇、乡人民政府，县直及驻县各单位：

为及时足额征收水利建设基金，加快全县水利设施建设步伐，确保堤坝安全度汛，根据《中华人民共和国防洪法》、《湖南省非税收管理条例》以及财政部、国家发改委、水利部《关于印发〈水利建设基金筹集和使用管理办法〉的通知》（财综〔2011〕2号）、省人民政府《关于印发〈湖南省水利建设基金筹集和使用管理办法〉的通知》（湘政发〔2011〕27号）、

《湖南省水利建设基金筹集管理实施细则》（湘财综〔2011〕45号）和县人民政府《关于印发〈岳阳县水利建设基金筹集和使用管理办法〉的通知》（岳县政发〔2011〕19号）精神，经县人民政府同意，现就我县2014年度水利建设基金征收工作有关事项通知如下：

#### 一、征收范围

根据《中华人民共和国防洪法》及财综〔2011〕2号、湘政发〔2011〕27号、湘财综〔2011〕45号、岳县政发〔2011〕19号文件规定执行。

## 二、征收或委托代征单位

(一) 县非税收入征收管理局负责对全县水利建设基金的筹集、征收和管理，并协调或委托征收等相关工作。同时负责从本级用地管理费、城市基础设施配套费、耕地开垦费、排污费、城市污水处理费、河道采砂权出让价款、矿业权价款中计提 3%，通过非税收入汇缴结算户划解国库，转入水利建设基金。

(二) 我县属重点防洪任务和水资源严重短缺的地区，由县财政国库机构按不低于城市维护建设税的 15% 计提并从一般预算调至政府基金预算，增加水利建设基金收入来源。

(三) 县国土资源局负责单位和个人新增建设用地有偿使用费以及相关数据向上级主管部门的申报。

(四) 县地税局负责从事生产、经营的单位和个人水利建设基金的征收。

(五) 县环保局负责挂牌服务企业的委托代征。

(六) 乡（镇）财政所负责所属乡镇个体工商户的委托代征。

(七) 县建筑工程管理监督站负责建筑安装单位和施工队的委托代征。

(八) 县农机安全监理所负责县内运输型拖拉机的委托代征。

(九) 县交警大队负责营运大客车、中巴车、出租小汽车、货车的委

托代征。

委托代征的，县非税收入征收管理局应当与受委托单位签订委托协议，并送县财政局与县政府法制办备案。同时对受委托单位的征收或者收取行为实施监督，并承担该征收或者收取行为的法律责任；受委托单位在委托范围内，以委托单位的名义征收或者收取的，不得转委托。

## 三、工作要求

(一) 各征收或委托代征单位征收水利建设基金必须使用财政厅统一印制的“湖南省非税收入一般缴款书”或“湖南省非税收入专用票据”，收入全额缴入县非税收入汇缴结算专户。各委托代征单位到县非税收入征收管理局领用征收票据。

(二) 各征收或委托代征单位要明确分管领导，指定专人负责，落实具体措施，积极完成年度征收任务。各征收或委托代征单位无权减征、免征水利建设基金。

## 四、奖惩办法

(一) 以基本任务为基础，对完成年度目标任务的委托代征单位在委托代征总额中提取一定的比例作为代征支出费用；

(二) 对超额完成年度目标任务的委托代征单位，除拨付代征业务支出费用外，其超征部分按比例给予委托

代征单位作为工作经费；

(三) 对未完成年度目标的委托代征单位，差额部分由县财政局从安排给单位的预算拨款中扣回；扣缴部分不计提业务费和工作经费。

附件：

1. 2014 年度水利建设基金征收任

务表（县直）

2. 2014 年度水利建设基金征收任务表（乡镇）

岳阳县人民政府办公室

2014 年 3 月 16 日

附件 1

2014 年度水利建设基金征收任务表（县直）

单位	任务数（万元）	备注
县国土资源局	按省国土资源厅 返还数确定	按应缴新增建设用地有偿 使用费的 10%征收后省县 五五分成
县地税局	120	
县交警大队	20	
县农机监理所	3	
县环保局	100	
县建管站	8	
合 计	251	



附件 2

2014 年度水利建设基金征收任务表（乡镇）

单位	任务数（万元）	备注
毛田镇	1.2	
云山乡	0.5	
月田镇	2	
公田镇	2.5	
甘田乡	1	
相思乡	0.8	
杨林乡	1.5	
饶村乡	1	
张谷英镇	2	
步仙乡	1	
柏祥镇	1.5	
新墙镇	2.5	
长湖乡	1.5	
黄沙街镇	2.5	
中洲乡	1.5	
鹿角镇	2	
麻塘镇	2.5	
新开镇	2.5	
箬口镇	2	
城关镇	6	
东管局	2	
合计	40	

# 岳阳县人民政府办公室 关于印发《岳阳县城市园林绿化管理办法》的 通 知

岳县政办发〔2014〕3号

YYDR—2014—01004

各镇、乡人民政府，县直及驻县各单位：

《岳阳县城市园林绿化管理办法》已经2014年3月14日县人民政府第7次常务会议通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

岳阳县人民政府办公室

2014年3月31日

## 岳阳县城市园林绿化管理办法

### 第一章 总 则

第一条 为加强城市绿地建设与管理,改善城市生态和人居环境,促进城市可持续发展,根据《中华人民共和国城乡规划法》、《城市绿化条例》、《湖南省实施〈城市绿化条例〉办法》等规定,结合我县实际,制定本办法。

第二条 县城规划区内城市园林绿化的规划、建设、保护和监督管理,适用本办法。

第三条 城市园林绿化实行以人为本、生态优先,统一规划、因地制宜,政府主导、社会参与,专业绿化和社会绿化相结合的原则。

第四条 县住房和城乡建设行政主管部门(以下简称县住建部门)负责城市园林绿化监督管理工作,县城市园林绿化管理机构具体负责实施。

法律、法规规定的由县规划、林业、水务、公路、国土资源、交通运输、电力等部门管理的绿化工作,从其规定。

第五条 县人民政府将城市园林绿化纳入国民经济和社会发展规划,教育全体公民增强绿化意识,开展全民义务植树和其他绿化活动。

第六条 加强城市绿化管理,积极开展园林城市创建活动,提升城市绿

化品质。县住建部门按有关规定和标准加强对开展园林城市创建工作的组织与指导，并进行初评。

第七条 任何单位和个人应当按国家、省、市有关规定履行城市园林绿化的义务，爱护城市园林绿化成果，对破坏城市园林绿化的行为有权劝阻、投诉和举报。

县人民政府对在城市园林绿化工作中作出显著成绩的单位和个人给予表彰、奖励。

## 第二章 规划与建设

第八条 县规划、住建部门共同组织编制《城市绿地系统规划》，并纳入县城总体规划。其总体原则和指标应当符合下列要求：

(一) 人均公园绿地面积 8 平方米；

(二) 城市绿地率 31.4%；

(三) 城市绿化覆盖率 36%；

(四) 城市的苗圃、花圃、草圃、盆景基地等生产绿地应适应城市绿化建设的需要，其用地面积不得低于县城建成区总面积的 2%；

(五) 城市公园中绿化用地比率按建设部《公园设计规范》执行，并按公园的定位和内部的功能分区搞好公园建设。

城市绿化规划应当从实际出发，利用原有的地形、地貌、水体、植被

和历史文化遗迹等自然、人文条件，以方便群众和改善城市生态环境为原则，合理设置各类绿地。

第九条 根据《城市绿地系统规划》建立城市绿线管理制度，编制控制性详细规划，对城市绿线范围内的公共绿地、防护绿地、生产绿地、居住区绿地、单位附属绿地、道路绿地、风景林地等，必须按照《城市用地分类与规划建设用地标准》、《城市绿化规划建设指标的规定》等行业标准进行建设。

各类绿地单项指标应当符合下列要求：

(一) 道路绿化:新建、改建县城道路必须严格按照《城市道路绿化规划与设计规范》、《湖南省城镇道路绿化建设导则》、《湖南省人民政府办公厅关于开展城市绿荫行动的通知》（湘政办发〔2013〕31号）等进行规划、设计和施工。道路绿化普及率不低于 100%，道路绿地达标率不低于 70%，林荫路推广率不低于 60%。

(二) 庭院及居住区绿化:严格按照湖南省住房和城乡建设厅《关于印发〈湖南省园林式单位和园林式小区评选办法〉的通知》（湘建城〔2013〕268号）所定标准进行园林绿化建设，新建单位附属绿地面积占单位总用地面积比率不低于 35%，绿化覆盖率不低

于 40%；改建单位附属绿地面积占单位总用地面积比率不低于 30%，绿化覆盖率不低于 35%。开展园林式单位、园林式小区创建，其中晋升省级园林式单位、园林式小区占 45%以上。地下构筑物顶绿化覆土深度达到 1.5 米以上。新建、改建居住区绿地达标率不低于 90%。

(三) 公园游园绿化：严格按照住房和城乡建设部《关于进一步加强公园建设管理的意见》（建城〔2013〕73 号）实施，突出植物景观，综合性公园绿化覆盖面积达到陆地面积的 70%以上，其中乔、灌木覆盖面积占绿地总面积的 70%以上。因地制宜建设具有休憩功能的街头绿地和小游园，游戏及休憩设施齐备。公园绿地服务半径覆盖率不低于 70%。符合《公园设计规范》要求的公园 1 个以上。公园管理规范率不低于 80%。

(四) 广场及停车场绿化：以中等偏大规格落叶乔木为主，并适当配置常绿乔木，设置休闲座椅。绿化广场绿化覆盖率不低于 70%。林荫停车场推广率不低于 50%。

(五) 立体绿化推广：6 层或 18 米以下新建建筑物、建成区范围内，建筑竣工时间在近 20 年以内、产权明晰、满足房屋建筑安全要求的建筑物，按照《湖南省屋顶绿化技术导则》要

求实施屋顶绿化改造。结合市政基础设施，推动墙体、屋面、阳台、桥柱、围栏棚架、高架沿口、公交站点、停车场以及路灯和电线柱、杆等具备条件的设施场所种植绿化攀援植物。

(六) 其他绿地：按湖南省园林县城标准执行。

第十条 机关团体、事业单位、学校、部队、医疗卫生、科研单位，公共文化、宾馆和体育场馆等大型公共建筑设施等单位的新建工程建设项目绿化用地比率不低于 35%；改建、扩建工程建设项目绿化用地比率不低于 30%。

第十一条 政府投资的城市园林绿化工程应当按基本建设程序进行建设，并进行财政投资评审，实行招投标或政府采购。城市园林绿化工程的设计、施工、监理，应当符合国家和省、市有关技术标准和规范，并由具有相应资质的单位承担。

第十二条 政府投资的城市园林绿化工程设计方案应当经县住建部门审核同意。申请审核城市园林绿化工程设计方案时，应当提交下列材料：

(一) 申请表；

(二) 设计单位的《风景园林工程设计资质证书》；

(三) 城市园林绿化工程设计方案；

(四) 建设用地规划许可证和附图;

(五) 建设用地批准书和附图。

申请建设公园绿地和防护绿地时,还应提交修建性详细规划蓝图。

县住建部门应当自受理申请之日起7个工作日内作出审批决定。不予批准的,应书面告知申请人并说明理由。

其他城市园林绿化工程设计方案应当报送县住建部门备案。

第十三条 建设项目配套的园林绿化工程设计方案应当经县住建部门审核同意。申请审核建设项目配套园林绿化工程设计方案时,应当提交下列材料:

(一) 申请表;

(二) 设计单位的《风景园林工程设计资质证书》;

(三) 园林绿化工程设计方案;

(四) 建设工程规划许可证;

(五) 县规划部门出具的规划条件;

(六) 绿地涉及的地下建筑结构施工图立剖面图。

县住建部门应当自受理申请之日起7个工作日内作出审批决定。不予批准的,应当书面告知申请人并说明理由。

园林绿化工程设计方案未经审核

同意,有关部门不得颁发施工许可证。

第十四条 公园设计应当符合《公园设计规范》要求,并具备减灾避险功能。

公园内的各类设施应当与公园功能相适应,与公园景观环境相协调。公园出入口、主路、支路、活动广场、建筑物出入口及公共厕所等应当设置无障碍设施。

第十五条 新建、改建、扩建公园应当符合城市绿地系统规划,按公园性质和用地规模确定适宜的内容和各项占地比例。

已建成的公园,园林绿化用地比例未达到规定标准的,不得新建、扩建建筑物和构筑物。

涉及文物保护单位的园林绿化工程,依照《中华人民共和国文物保护法》相关规定执行。

第十六条 公园周边应当划定一定范围的景观控制区。控制区内禁止建设超过控制性详细规划规定高度的建筑物、构筑物。公园周边新建建设项目,应当与绿地景观相协调。

第十七条 公园内新建大型游乐设施应当进行论证。其中必须对公园景观、环境的影响进行分析预测,对安全技术条件进行评估。

第十八条 单位和居住区园林绿化应当合理布局,选用适宜的植物种类,



综合考虑居住环境、采光、通风和安全等要求。

单位和居住区现有园林绿化用地低于本办法第九条规定的标准，尚有余地可以进行园林绿化的，应当自接到县住建部门通知之日起 1 年内完成园林绿化。

第十九条 加强城市水系建设，积极推进城市河道、景观水体护坡驳岸的生态化、自然化建设与修复，营造滨水生态景观。

城市园林绿化用水、景观用水应当采用节水技术，优先利用再生水和雨水。

第二十条 新建、改建、扩建工程建设项目，其基本建设投资应当包括配套的园林绿化工程建设投资。配套的园林绿化工程应当与主体工程统一规划、统一设计。因季节原因不能与主体工程同时完成的，应当在主体工程投入使用后的下一个园林绿化季节完成。

建设单位应当按批准的园林绿化工程设计方案进行建设。

第二十一条 城市园林绿化工程开工前，建设单位应当向县住建部门办理质量监督手续备案，并在施工现场公示项目相关信息。

第二十二条 建设单位自取得建设用地使用权之日起 6 个月内，工程建

设项目不能开工建设的，应当按县住建部门要求对建设用地进行简易绿化。

第二十三条 新建机关、事业单位和文化、体育、教育等公共服务设施以及商业、金融、居住区、地下停车场等工程建设项目，其建筑适宜采取屋顶绿化的，应当实施屋顶绿化。

城市围栏、墙体等市政公用设施适宜采取垂直绿化的，应当实施垂直绿化。

城市广场应当以绿化为主，推行生态化、林荫化，配备必要的健身休闲设施。

工程建设项目进行屋顶绿化和垂直绿化的，其绿化面积可以按比例折算为工程建设项目的附属绿地面积。

第二十四条 城市园林绿化工程竣工后，由县住建部门负责组织竣工验收。建设单位应当于工程竣工验收合格之日起 15 日内，向县住建部门办理竣工验收备案。

城市园林绿化工程经验收合格后，方可交付使用。

### 第三章 权属、保护与管理

第二十五条 城市绿地所有权及养护管理责任按下列规定确认：

(一) 园林、公路、水务、铁路等部门在规定的用地范围内种植和管理的绿地，归该部门所有并负责养护管理；

(二) 机关、团体、部队、学校、企事业等单位在其法定用地内附属绿地及其管界内的防护绿地，分别归该单位所有并负责养护管理；

(三) 居住小区内的绿地，实行物业管理的，由业主负责养护管理或者由其委托的物业服务企业按约定实施养护管理。属于机关、团体、企事业等单位的小区(宿舍)，归该单位所有并负责养护管理；

(四) 在私有房屋庭院内，由产权所有人建设的绿地，归房屋产权所有人所有并负责养护管理；

(五) 生产绿地由其经营单位负责养护管理；

(六) 建设工程范围内保留的树木，在建设期间由建设单位负责养护管理。

(七) 没有养护管理责任单位或者养护管理责任不明的绿地、树木，县城市园林绿化管理机构为养护管理责任单位。

(八) 政府投资建设的绿地、树木，县城市园林绿化管理机构为养护管理责任单位；达到限定数额以上的，应当采取招标投标方式选定有关专业养护机构进行养护。

园林绿化养护费用由养护管理责任单位承担。

第二十六条 县住建部门应当参照

城市绿地养护技术规范制定相关技术规范，根据社会发展情况进行修订，并对养护管理责任单位给予技术指导。养护管理责任单位发现树木死亡的，应当对死亡树木及时清理，并补植更新。

第二十七条 任何单位和个人不得擅自占用城市园林绿化用地。因城市建设或者其他特殊需要临时占用绿地的，建设单位应当向县住建部门提出申请，并提交临时占用绿地申请书、地形图、绿地权属人意见、建设项目用地批准文件、临时占用时间等材料。县住建部门应当自受理申请之日起3个工作日内作出审批决定。不予批准的，应当书面告知申请人并说明理由。临时占用绿地期限一般不超过1年，因特殊需要超过1年的，必须重新办理审批手续。占用期满后，占用单位应当退还并恢复原状。

临时占用绿地需要迁移树木的，建设单位应当在申请临时占用绿地时一并提出。

第二十八条 在公园、广场举办大型活动，应当经县住建部门批准，并不得损坏公园、广场景观和园林设施。活动结束后，活动主办单位或者个人应当及时清理现场，恢复原貌。不及时清理现场恢复原貌的，由公园、广场管理单位清理现场恢复原貌，由此

产生的费用由活动主办单位或者个人承担。

第二十九条 县人民政府按有关规定对城市公园严格保护，禁止改变公园内的自然景观和格局。

调整已建成的公园绿地内部布局，不得减少原有绿地面积，不得擅自增设建筑物和构筑物。确需增设建筑物和构筑物的，应当符合公园总体规划。

调整其他已建成绿地内部布局，调整后的绿地面积不得少于原有的绿地面积。

第三十条 禁止下列损害城市绿地和园林设施的行为：

(一) 在树木上剥皮、刻字、设置广告牌、标语牌或者牵拉绳索、架设电线；

(二) 在绿地内放养牲畜、家禽；

(三) 在绿地内擅自搭棚建屋、停放车辆，以及硬化和圈占小区绿地；

(四) 在绿地内倾倒垃圾、污水、有害物质，堆放杂物，燃烧物品；

(五) 在绿地内挖坑取土（沙）；

(六) 盗窃、毁坏树木花草及擅自采摘花果枝叶，践踏植被以及擅自修剪树木；

(七) 盗窃、损毁园林设施。

第三十一条 禁止擅自移植树木。有下列情形之一的，经县城市园林绿化管理机构批准后可以移植：

(一) 因城市建设或者其他特殊需要的；

(二) 严重影响居住安全的；

(三) 对人身安全或者其他设施构成威胁的。

第三十二条 移植树木应当向县住建、林业部门提出申请，并提交下列材料：

(一) 载明拟移植树木的品种、数量、规格、位置等内容的申请书；

(二) 权属人意见；

(三) 树木移植方案和技术措施。

工程建设项目需要移植树木的，还应当提交建设项目备案或者核准文件、建设用地批准文件、建设用地规划许可证、施工许可证。

第三十三条 禁止擅自砍伐树木。有下列情形之一的，经县住建、林业部门批准后可以砍伐：

(一) 严重影响居住安全，且无移植价值的；

(二) 妨碍交通、对人身安全或者其他设施构成威胁的，且无移植价值的；

(三) 发生检疫性病虫害的；

(四) 树龄、树容已达到更新期的；

(五) 因树木生长抚育需要，且无移植价值的。

第三十四条 砍伐树木应当向县住

建、林业部门提出申请，并提交下列材料：

- (一) 载明砍伐树木的品种、数量、规格、位置等内容的申请书；
- (二) 权属人意见；
- (三) 树木补植计划或者补救措施。

第三十五条 砍伐或者移植树木必须报县住建、林业部门批准。

县住建、林业部门应当自收到移植或者砍伐申请书之日起 3 个工作日内做出审批决定。不予批准的，应当书面告知申请人并说明理由。

准予砍伐树木的，申请人应当补植不低于砍伐树木规格、数量或者价值的树木，或者采取其他补救措施。

县住建部门应当对树木砍伐或者移植后相应措施按照批准意见进行跟踪监管。

第三十六条 进行管线建设，应当避免穿越城市绿地，确需穿越的，应当经县住建部门及有关部门批准，由建设单位负责及时恢复原貌或者给予补偿。

第三十七条 新建、改建、扩建工程建设项目的，建设单位应当制定树木保护措施，确保建筑物和构筑物与原有树木保持合理距离。加强城市树木修剪管理，城市树木自然生长高度与架空电力线路保持安全距离，确保

城市高压走廊下电力线路运行安全。

第三十八条 县住建部门应做好城市绿地植物病虫害的监测、预报和防治工作，建立有害生物预警、预防控制体系，推广无公害防治，防止环境污染，保证生态安全。

第三十九条 县住建部门要加强对园林绿地的监管，组织开展城市绿地普查，做好登记、统计工作。应当定期采用先进技术对园林绿化资源进行统计、监测和监控，并建立城市绿地数字化管理系统，对城市园林绿化实行动态管理。

县规划、林业、公路、水务、国土资源、交通运输、电力等有关部门有义务按照县住建部门的要求，报送有关园林绿化统计数据，并对数据的真实性负责。

#### 第四章 监督检查

第四十条 县住建部门应当加强对城市园林绿化工作的监督检查，建立与相关部门的工作协调机制，对监督检查中发现的违反园林绿化管理规定行为，应当及时制止。

第四十一条 县住建部门进行监督检查时，可以要求有关单位和个人提供与监督事项有关的文件、资料，并就监督事项涉及的问题作出解释和说明，可以根据需要进入现场进行勘测，责令有关单位和人员停止违反有关园

林绿化法律、法规和规章的行为。被监督检查的单位和个人应当主动配合，不得妨碍和阻挠监督检查活动。

第四十二条 县住建部门应当对破坏城市绿地和园林设施的投诉和举报及时进行调查处理，并将处理情况反馈投诉举报人。

第四十三条 县住建部门作出移植或者砍伐树木、占用绿地等行政许可事项，应当在作出决定之日起 3 日内，将许可决定书及相关材料抄送相关的执法部门或者单位。

相关的执法部门或者单位对被许可人违反许可决定的行为作出行政处罚决定的，应当自作出决定之日起 3 日内，将行政处罚决定书以及相关材料抄送县住建部门。

### 第五章 法律责任

第四十四条 县住建部门、县城市园林绿化管理机构和其他有关部门及其工作人员有下列情形之一的，由上级行政机关或者县监察机关依法依规责令改正；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法依规给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

(一) 未按规定组织编制、调整城市绿地系统规划的；

(二) 未按规定确定、调整城市绿线以及改变城市绿线范围内土地用途的；

(三) 对符合法定条件的行政许可申请不予受理，未按规定时限办理或者违法作出行政许可的；

(四) 对园林绿化监督管理中发现的违法行为，未按规定依法查处的；

(五) 对破坏城市绿地和园林设施的投诉、举报未按规定调查处理的；

(六) 其他滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守的行为。

第四十五条 违反本办法城市园林绿化管理有关规定的，由县住建部门视情节轻重给予警告、责令停止违法行为、限期改正。逾期不改正的，依法处以罚款；造成损失的，依法承担赔偿责任。

### 第六章 附 则

第四十六条 本办法所称城市绿地包括：

(一) 公园绿地，即向公众开放，以游憩为主要功能，兼具生态、美化、防灾等作用的绿地，包括街头绿地、小游园等；

(二) 生产绿地，即为城市园林绿化管理提供苗木、花卉、草皮、种子的圃地；

(三) 防护绿地，即城市中具有卫生、隔离和安全防护功能的绿地，包括卫生隔离带、道路防护绿地、城市高压走廊绿带、防风林、城市组团隔离带等；



(四) 附属绿地，即城市建设用地中绿地之外各类用地中的附属绿化用地，包括单位用地、居住用地、公共设施用地、工业用地、仓储用地、对外交通用地、道路广场用地、市政设施用地和特殊用地中的绿地；

(五) 其他绿地，即对城市生态环境质量、居民休闲生活、城市景观和生物多样性保护有直接影响的绿地，包括风景林地、城市绿化隔离带、湿地、垃圾填埋场恢复绿地等。

第四十七条 本办法所称园林设

施，包括亭、廊、花架、喷泉、假山、石桌、石凳、围栏、围墙、园林道路、雕塑、雕刻及其他景观建筑和园林服务设施。

第四十八条 风景名胜区的园林绿化规划、建设、保护和监督管理，由县住建部门参照本办法执行。

第四十九条 本办法由县住建部门负责解释。

第五十条 本办法自发布之日起施行，有效期5年。

## 岳阳县人民政府办公室 关于印发《岳阳县城市绿线管理办法》的 通 知

岳县政办发〔2014〕4号

YYDR—2014—01005

各镇、乡人民政府，县直及驻县各单位：

《岳阳县城市绿线管理办法》已经2014年3月14日县人民政府第7次常务会议通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

岳阳县人民政府办公室

2014年3月31日

### 岳阳县城市绿线管理办法

第一条 为实行城市绿线管理制度，加强城市生态环境建设，创造良

好的人居环境，促进城市可持续发展，根据《中华人民共和国城乡规划法》、《城市绿化条例》、《城市绿线管理办法》（建设部令第112号）等法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称城市绿线，是指县城规划区内各类绿地范围的控制线。

第三条 城市绿线的划定和监督 管理，适用本办法。

第四条 县住房和城乡建设行政主管部门（以下简称县住建部门）负责全县城市绿线管理工作，县城市园林绿化管理机构具体负责实施。

第五条 县规划、住建部门应当密切合作，组织编制城市绿地系统规划。

城市绿地系统规划是城市总体规划的组成部分，应当确定城市绿化目标和布局，规定城市各类绿地的控制原则，按照规定标准确定绿化用地面积，分层次合理布局公共绿地，确定防护绿地、大型公共绿地等的绿线。

第六条 控制性详细规划应当提出不同类型用地的界线、规定绿化率控制指标和绿化用地界线的具体坐标。

第七条 修建性详细规划应当根据控制性详细规划，明确绿地布局，提出绿化配置的原则或者方案，划定绿地界线。

第八条 城市绿线的审批、调整，按照《岳阳市城市园林绿化管理办法》的规定进行。

第九条 批准的城市绿线要向社会公布，接受公众监督。

任何单位和个人都有保护城市绿地、服从城市绿线管理的义务，有监督城市绿线管理、对违反城市绿线管理行为进行检举的权利。

第十条 城市绿线范围内的公共绿地、防护绿地、生产绿地、居住区绿地、单位附属绿地、道路绿地、风景林地等，必须按照《城市用地分类与规划建设用地标准》、《公园设计规范》等标准，进行绿地建设。

第十一条 城市绿线内的用地，不得改作他用，不得违反法律法规、强制性标准以及批准的规划进行开发建设。

有关部门不得违反规定，批准在城市绿线范围内进行建设。

因建设或者其他特殊情况，需要临时占用城市绿线内用地的，必须依法办理相关审批手续。

在城市绿线范围内，不符合规划要求的建筑物、构筑物及其他设施应当限期迁出。

第十二条 任何单位和个人不得在城市绿地范围内进行拦河截溪、取土采石、设置垃圾堆场、排放污水以

及其他对生态环境构成破坏的活动。

近期不进行绿化建设的规划绿地范围内的建设活动，应当进行生态环境影响分析，并按照《中华人民共和国城乡规划法》的规定，予以严格控制。

第十三条 居住区绿化、单位绿化及各类建设项目的配套绿化都要达到《城市绿化规划建设指标的规定》的标准。

各类建设工程要与其配套的绿化工程同步设计，同步施工，同步验收。达不到规定标准的，不得投入使用。

第十四条 县住建部门应当对城市绿线的控制和实施情况进行检查，并向县人民政府和上级行政主管部门报告。

第十五条 县住建部门应当定期对本县城市绿线的管理情况进行监督检查，对违法行为，及时纠正。

第十六条 违反本办法规定，擅

自改变城市绿线内土地用途、占用或者破坏城市绿地的，由县住建部门按照《中华人民共和国城乡规划法》、《城市绿化条例》的有关规定处罚。

第十七条 违反本办法规定，在城市绿地范围内进行拦河截溪、取土采石、设置垃圾堆场、排放污水以及其他对城市生态环境造成破坏活动的，由县住建部门责令改正，并处一万元以上三万元以下的罚款。

第十八条 违反本办法规定，在已经划定的城市绿线范围内违反规定审批建设项目的，对有关责任人员由有关机关给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十九条 县城规划区外防护绿地、绿化隔离带等的绿线划定、监督和管理，参照本办法执行。

第二十条 本办法自发布之日起施行，有效期5年。

## 岳阳县人民政府办公室 关于建设工程项目联合审批与一票制收费的 实施意见（试行）

岳县政办发〔2014〕5号

YYDR—2014—01003

为进一步提高建设工程项目审批与验收效率，加强和规范有关非税征

管，优化投资发展环境，根据《中华人民共和国行政许可法》、《湖南省政

府服务规定》及《中共中央办公厅国务院办公厅印发〈关于深化政务公开加强政务服务的意见〉的通知》（中办发〔2011〕22号）、《岳阳市人民政府办公室关于加强建设工程项目联合审批（验收）工作的实施意见》（岳政办发〔2009〕2号）等规定，结合我县实际，提出如下实施意见。

#### 一、建立建设工程项目联合审批与一票制收费机制

本实施意见所指建设工程项目联合审批制度包括建设工程项目联合审批与联合验收。

建设工程项目联合审批是指对建设工程审批中涉及2个（含2个）以上部门的行政许可事项，由县政务服务中心主办窗口统一受理，县政务服务中心召集联审会议，主办窗口组织相关窗口同步审查，对符合法定审批条件的事项在规定期限内依法审批、收费、发证。

建设工程项目联合验收是指对建设工程的竣工验收、备案，由县政务服务中心牵头组织各相关窗口预审，在同一时间对相关专业知识实地联合验收，对符合条件的，根据法律、法规、规章的规定分别出具有关证明并备案。

纳入联合审批的建设工程项目包括招商引资类、公益类、房地产开发

类、第三产业类、县域范围内（含个人）通过招拍挂方式取得国有土地使用权的其他建设工程项目和县城规划建设区内必须办理建设工程施工许可证且投资规模比较大（3层以上，建筑面积500㎡及以上）的建设工程项目。集体土地上村（居）民建设自住房屋的审批与收费按有关规定执行。

建设工程项目一票制收费制度是指纳入上述联合审批范围内的建设工程项目在立项、规划、用地审批、工程报建与建设、竣工验收、产权登记等环节应缴纳的多项收费，按照统一范围、统一标准、一票征收、分类转存的方式，在县政务服务中心财政窗口实行集中统一征收。

县政务服务中心负责建设工程项目联合审批与一票制收费的日常管理、综合协调、督促检查工作，并与相关窗口单位共同研究解决联审联办过程中的有关问题。县住建局分管负责人进驻政务中心负责协助建设工程项目联合审批和一票制收费制度的具体管理、业务指导、联络协调和服务工作。

确定发改、住建、规划、国土资源四个窗口为建设工程项目联合审批主办窗口，其他相关窗口为联办窗口。主办窗口主要职责是根据有关法律法规赋予的审批职能，审查相关材料，核发受理通知书，组织联办窗口按照

部门职能、职责，对行政审批事项进行审查，并具体负责联合审批的咨询、受理、抄告、协调、催办、汇总、决定等工作。联办窗口的主要职责是根据法律、法规、规章的规定，履行相应的审查、审核职责。

## 二、联合审批流程

(一) 建设工程项目立项审批 (主办窗口为发改窗口，共 23 个工作日，其中发改窗口 3 个工作日、环保窗口 8 个工作日、规划窗口 3 个工作日、国土资源窗口 6 个工作日、其他相关窗口 3 个工作日，不含上报和专家评审时间)。

### 1. 实行审批的财政性资金建设工程项目

(1) 申请人应提交以下资料：立项申请报告、由具有资质的单位编制的可行性研究报告、环境影响报告书(表)、资金来源审查意见。

#### (2) 联合办理事项：

- ①环保窗口办理项目环评审批；
- ②规划窗口办理项目选址意见书；
- ③国土资源窗口（规划股）进行用地预审，提出预审意见；
- ④发改窗口（节能监察中心）进行节能评估审查；

⑤项目主管单位及涉及的特定许可单位对建设工程项目相关专业内容和范围提出政策性审查意见；

⑥发改窗口审查并批复项目可行性研究报告。

### 2. 实行核准的建设工程项目

(1) 申请人应准备以下资料：立项申请报告、由具有资质的单位编制的项目申请报告书、项目环境影响报告书(表)；属矿山开采、砖厂、房地产开发等水土破坏严重的建设工程项目，应由具有相应资质单位编制的水土保持方案。

#### (2) 联合办理事项：

- ①环保窗口办理项目环评审批；
- ②规划窗口办理选址意见书；
- ③国土资源窗口（规划股）进行用地预审，提出预审意见；
- ④发改窗口（节能监察中心）进行节能评估审查；

⑤建设工程项目主管单位和涉及的特定许可单位对建设工程相关专业内容和范围提出政策性审查意见；属房地产开发建设工程项目，应由房产窗口对企业进行资质审查；

⑥发改窗口办理项目核准文件。

### 3. 实行备案的建设工程项目。

(1) 申请人应提交以下资料：立项申请报告、项目建议书、项目环境影响报告书(表)、项目主管单位和涉及的特定许可单位意见。

#### (2) 联合办理事项：

- ①环保窗口办理项目环评审批；



②规划窗口签署审查意见；

③国土资源窗口（规划股）签署审查意见；

④发改窗口（节能监察中心）进行节能评估审查；

⑤发改窗口办理项目备案。  
各园区的新增建设用地由有资质的单位统一编制水土保持方案后，具体项目落户建设时可不再另行编制水土保持方案。

（二）项目用地手续办理（主办窗口为国土资源、规划窗口，共 50 个工作日，其中国土资源窗口 13 个工作日、规划窗口 28 个工作日、其他窗口 9 个工作日，不含公示、规划评审、上报和招拍挂等所需时间）。

联合办理事项：

1. 属国有划拨用地或集体建设用地的：

（1）国土资源窗口（储备中心）进行土地收储（限划拨用地）；

（2）规划窗口提出规划设计要求，评审合格和资料齐全后，核发建设用地规划许可证和红线图；

（3）国土资源窗口对应提交的相关材料及用地定额技术指标进行审查，进行土地划拨，核发建设用地批准书；使用集体建设用地的，核发集体土地建设用地批准书。

2. 属国有出让用地的：

（1）国土资源窗口（储备中心）进行土地收储，规划窗口提出规划设计要点和出具用地红线图；

（2）国土资源交易中心进行土地招拍挂；

（3）国土资源窗口办理国有建设用地使用权出让合同；

（4）规划窗口组织设计方案评审，核发建设用地规划许可证和红线图；

（5）国土资源窗口进行土地登记，下发国有建设用地使用权出让批准书，核发国有土地使用证。

（三）初步设计审批（主办窗口为住建窗口，共 10 个工作日）。

达到初步设计审批规模的建设工程项目，住建窗口（含相应二级机构）、环保、科技、消防等相关窗口对该项目初步设计的相关专业内容进行审查，并由住建窗口根据部门和专家意见核发建设工程初步设计批复。

（四）规划许可办理（主办窗口为规划窗口，共 23 个工作日，其中规划窗口 10 个工作日、其他相关窗口 13 个工作日）。

联合办理事项：

1. 消防窗口进行消防设计审核或备案抽查（一般建设工程项目 7 个工作日内完成，重大建设工程项目 13 个工作日内完成，不含专家论证时间）；

2. 人防窗口进行人防设计审查；

3. 气象窗口对防雷装置设计进行审查。如属于高层建筑、石油、化工、烟花爆竹及其他易燃易爆物品生产、储存场所或设施，重要物资仓库或重大建设工程，车站、医院等公共场所建设工程项目的，还应当审查雷电灾害风险评估报告；

4. 规划窗口核发建设工程规划许可证。

(五) 施工许可办理 (主办窗口为住建窗口，在施工许可的各项前提条件完成、资料齐全后 7 个工作日内完成；其他相关窗口办理时限以法律、法规规定为准)。

联合办理事项：

1. 由具有资质的施工图审查机构进行施工图设计文件审查后，出具审查合格书；

2. 发改窗口下达固定资产投资计划通知书，办理项目招标方式、招标组织形式和招标范围核准；

3. 建设单位根据核准的项目招标方式、招标组织形式和招标范围进入县建设工程交易中心进行招投标，确定施工企业；

4. 人社窗口审查农民工工资保证金和建筑工人工伤保险费缴纳情况；

5. 房产窗口对房地产开发项目审查项目资本金、保障性住房配建费交纳情况；

6. 住建窗口办理建设工程项目施工合同备案、招投标备案、安监质监注册、安全生产开工条件审查、监理合同备案等工程开工条件审批手续，凭县政务服务中心财政窗口一票制收费票据核发建筑工程施工许可证。

建设单位取得建筑工程施工许可证后方可进行施工建设；对未取得建筑工程施工许可证的建设工程项目，县供水、供电部门不得为其办理临时供水、供电手续。

上述各阶段需增加或减少的相关事项及时限，县政务服务中心和主办窗口单位可根据法律、法规、规章的有关规定以及该建设工程项目实际情况研究确定。

(六) 竣工联合验收及备案 (主办窗口为住建窗口、规划窗口，共 15 个工作日)。

1. 竣工验收条件：已完成消防设施检测报告或消防竣工验收备案抽查、规划竣工测量或城市规划区内改变规划地形图测量、实际建筑面积测定，建筑节能达标，施工技术资料审查符合要求，并完成施工合同约定的全部内容，且竣工验收前的相关检测合格。建设单位在经相关工程监管机构验收合格后，向县政务服务中心和主办窗口提出书面申请，县政务服务中心负责召集，由主办窗口组织各联办窗口

单位进行统一验收。

2. 联办验收事项:

(1) 消防窗口对项目消防进行竣工验收和备案抽查, 出具消防验收合格意见书;

(2) 环保窗口对生产性建设工程项目进行试生产或试运行验收, 对建设工程项目环境保护设施进行预验收及正式验收;

(3) 人防、安监、气象等窗口对各自相关专业内容进行验收;

(4) 建设工程质量安全监督机构监督建设单位组织建设工程项目竣工验收, 对建筑工程项目质量进行技术检测和现场勘验, 对建筑工程项目资料进行审查;

(5) 国土资源窗口对建筑工程项目的建筑占地面积及容积率等相关定额技术指标进行审查;

(6) 房产窗口对建筑工程项目的产权面积进行测绘, 出具产权面积测绘报告; 属房地产开发项目的, 要对建筑工程项目的物业管理用房及配套设施设备进行竣工验收;

(7) 规划窗口对项目规划进行现场核查, 根据消防等相关部门和本单位验收情况核发竣工规划验收表;

(8) 各相关部门在建设工程项目竣工验收备案表上签具意见并盖章后, 住建窗口综合各职能部门验收、审查

意见, 对符合标准的, 出具岳阳县建设工程项目竣工验收备案证明, 房产窗口核发房地产建设工程项目综合验收合格证; 不符合标准的, 限期整改。

参加建设工程项目联合验收的具体单位, 县政务服务中心和住建窗口、规划窗口可根据法律、法规、规章的有关规定和该建设工程项目的实际情况研究确定。

三、联合审批要求

(一) 统一受理。县政务服务中心提供一表制受理单, 主办窗口统一受理建设单位提供的相关材料。一般建设工程项目在收到申请材料后 3 个工作日内召开联审会议, 特殊的或技术复杂的重大建设工程项目的联合审批时间可适当延长, 但最长不得超过 7 个工作日。联办窗口应在纸质文本或行政审批软件各联办单位的审核意见栏中及时填写本窗口审批意见, 主办窗口根据各联办窗口意见, 作出启动办件、退回办件或补办的决定。

(二) 及时抄告。主办窗口收件后要立即通过纸质文本或审批网络分别抄告县政务服务中心和各有关窗口。

(三) 联审联办。主办窗口向县政务服务中心提出召开联审会议意见, 由县政务服务中心召集各相关窗口进行联审联办。联审联办可采取联审会议、联合现场踏勘、联合会签等

形式。主办窗口对联办窗口会签意见进行汇总，出具联办会议意见书。

(四) 限时完成。主办窗口和联办窗口在规定时限内完成联办审批事项，以上各阶段审批环节，可尽量交叉进行，最大限度缩短审批时间，做到快办快结，原则上要求比法定时间提速1/3以上。

(五) 统一收费。已纳入一票制收费目录与范围的收费依照本实施意见执行，在县政务服务中心财政窗口统一开票收缴；未纳入一票制收费目录与范围的收费由有关单位依法依规收取。

#### 四、一票制收费规定

##### (一) 明确计费建筑面积

涉及收费的建设工程项目如以建筑面积作为收费征收计算依据的，均应以县规划局核发的建设工程规划许可证所确定的建筑面积为准。

##### (二) 收费目录与范围

1. 纳入一票制收费目录与范围的收费包括行政事业性收费（含政府性基金）15项（见附件1）和服务性收费19项（见附件2）。

附件2中涉及中介机构的服务性收费，如建设方需委托上级或县外具有相应资质的服务机构承担服务的，可由委托人与服务机构自愿协商签订服务合同，确定服务内容和收费的比

例或额度，按合同规定交费，但须报县纪委优化办和县政务服务中心备案。

2. 不纳入一票制收费目录与范围的其他收费13项（见附件3），第1-2项的噪声超标排污费、建筑施工安全服务费交纳主体是建设工程项目施工方；第3-13项是中介机构或上级机构收取的服务性收费，由委托人与服务机构自愿协商签订服务合同，确定服务内容和收费的比例或额度，按合同规定交费。

3. 应当足额缴纳不得减免的收费项目和可返还的保证金共6项，分别是园林绿化赔偿费、城市道路挖掘修复费、施工文明措施金、房地产开发监控资本金、农民工工资保障金和建筑工人意外伤害保险金。

##### (三) 操作方式和要求

1. 凡在我县范围内的建设工程项目（含新建、改建、扩建），建设单位在项目报建申请建设工程规划许可证、建筑工程施工许可证时，向财政窗口提出一票制收费申请，财政窗口受理后负责将建设工程项目信息通过审批网络自动抄告相关窗口单位，由相关窗口单位在1个工作日内对收费金额进行测算并在审批系统上及时反馈到县政务服务中心，县政务服务中心组织财政、物价窗口对建设工程项目信息及相关单位的测算结果进行复核，



发出《一票制收费缴款通知书》，建设单位凭《一票制收费缴款通知书》中确定的应缴总额在财政窗口一次性缴清。在建设工程项目相关行政审批事项符合条件后，住建窗口凭财政窗口收费票据核发建筑工程施工许可证。

对不能计算建筑面积的构筑物、城市基础设施、园林绿化、修缮、仿古、二次装饰、安装等工程，按照工程中标价格或县发改局建设工程项目批文核定的投资规模收取相关费用。

2. 本实施意见所称收费标准是指收费文件上标明的计费下限为计费标准。本实施意见实施期间有最新收费标准的，以新标准的计费下限为计费标准。

3. 附件 2 中列明的服务性收费应当按文件或合同规定完全履行了相应服务义务的才能够收取，且不得因为执行本实施意见规定实行优惠减免后而降低服务范围和服务质量。

4. 对项目所涉施工方应缴纳的收费本实施意见规定不实行优惠减免，但可由建设方先行垫付，建设方凭有效票据自行从工程款结算中予以扣还。

5. 凡先征后返的有关规费和按规定应缴纳的保证金、措施金、成本金，符合返退条件的，各相关部门应按照规定，在申请人提出申请后 5 个工作日内办理完返退手续。

6. 财政窗口对缴纳的收费必须开具规定的收费票据，所交资金全额缴入财政窗口专户。

7. 对县长或县长委托常务副县长主持召开县长办公会会议纪要确定打捆或包干的收费，由县政务服务中心按各收费项目比例提出分解方案，报常务副县长审定后交财政窗口及时将资金划拨到各执收部门非税专户或指定专户；对于上述以外有明确执行标准的收费项目，由财政窗口直接划拨到各执收部门非税专户或指定专户。

8. 县财政局要加强对收费资金的监管，县政务服务中心要加强对各部门办事窗口和一票制收费窗口的管理，建立和规范窗口单位工作流程，对收费工作加强协调、提供服务，确保收费工作规范运行，坚决杜绝欠缴、漏缴建设工程项目收费以及少报多建、未报先建等偷漏规费的现象发生。

#### 五、一票制收费优惠减免规定

##### (一) 优惠减免收费的项目与范围

1. 行政事业性收费、政府性基金（其中劳保基金先按本实施意见所定标准交纳，剩余应交部分暂行缓交）。（见附件 1）

2. 服务性收费。（见附件 2）

##### (二) 优惠减免的项目类别与条件

###### 1. 招商引资类建设工程项目

(1) 《岳阳县重大投资项目全程



代理服务“绿色通道”实施办法》(岳县政办发〔2012〕6号)第三条规定的重大投资项目。其土地测绘费和土地交易服务费按出让土地面积2元/m<sup>2</sup>包干收取;报建阶段劳保基金、白蚁预防费和服务性收费按建筑面积15元/m<sup>2</sup>包干收取;其他行政事业性收费和政府性基金免收。

(2) 不属于上述范围内的县政府认定的其他招商引资类建设工程项目,劳保基金按标准的30%收取,白蚁预防费按标准的50%收取,其他行政事业性收费和政府性基金按标准的20%收取,服务性收费按标准的40%收取。

## 2. 公益类建设工程项目

(1) 非盈利性的财政性资金投资的城市基础设施建设项目,包括道路、桥梁、隧道、涵洞、地下综合沟管、垃圾站(场)、公交站(场)、公厕、城市公共广场、城市污水处理等及不能计算建筑面积的构筑物、园林绿化、修缮、仿古、二次装饰、安装等,其行政事业性收费和政府性基金免收,服务性收费均按标准30%的收取。

(2) 中小学(含幼儿园)校舍安全工程和财政性资金或社会捐资的校舍、乡镇卫生院、孤儿或养老院等实事建设项目,劳保基金按标准的30%收取,行政事业性收费和政府性基金免收,服务性收费按标准的30%收取。

(3) 党政机关、全额拨款的事业单位(含乡镇站、所、庭)、部队等自建自用的非经营性建设项目和县城规划建设区内村级组织、街道社区活动中心等建设项目,劳保基金按标准的30%收取,白蚁预防费按标准的50%收取,其他行政事业性收费和政府性基金免收,服务性收费按标准的30%收取。其中附有商业开发的部分,劳保基金按标准的60%收取,其他收费项目不实行优惠。

(4) 非财政性资金投入、兼有盈利性的科研、卫生、文化、体育、停车场(场)等公共服务建设项目,劳保基金按标准的40%收取,白蚁预防费按标准的70%收取,其他行政事业性收费和政府性基金按标准的50%收取,服务性收费按标准的60%收取。

## 3. 房地产开发类建设工程项目

(1) 保障性住房建设项目(套型面积不得超出省政府文件规定,对超出规定面积的部分不享受本实施意见规定的优惠政策);困难企业危旧房改造、工矿棚户区改造或因企业改制拆迁安置的建设项目(单户建筑面积不超过90平方米,且定向安置本单位无房户、危旧房改造拆迁户、企业改制拆迁户及其他特殊困难户);国家重点建设工程成片拆迁改造类项目;属县城旧城和建制镇成片改造类建设项目

所涉还建安置面积部分。服务性收费按标准的 50%收取，劳保基金按标准的 30%收取，行政事业性收费和政府性基金免收。

县城旧城和建制镇成片改造类建设工程项目新建面积部分，劳保基金按标准的 30%收取，白蚁预防费按标准的 50%收取，其他行政性事业性收费和政府性基金按标准的 30%收取，服务性收费按标准的 40%收取。

(2) 上述范围以外的房地产开发建设工程项目，劳保基金按标准的 60%收取，其他收费项目不实行优惠。

#### 4. 第三产业类建设工程项目

固定资产投资在人民币 500 万元以上的商贸市场、宾馆、港口、物流、旅游、金融等第三产业类建设项目，劳保基金按标准的 40%收取，白蚁预防费按标准的 70%收取，其他行政事业性收费和政府性基金按标准的 60%收取，服务性收费按标准的 70%收取。

5. 县域范围内的重点建设工程项目，确需实行特殊优惠减免的，由县长或县长委托常务副县长主持召开的县长办公会议研究决定。

上述所指建设工程项目遇实行本实施意见收费优惠减免政策交叉或与县定其他政策重叠时，不重复享受，但可选择其中最优惠减免政策执行。

### (三) 优惠减免程序

1. 法律、法规、政策和本实施意见明确规定享受优惠减免的建设工程项目直接由县政务服务中心会同财政窗口统一办理。

2. 本实施意见没有明确规定，但确有特殊情况需优惠减免的，县政务服务中心组织县财政、物价、优化办以及有关执收部门调查核实，提出初步意见，报县长或县长委托常务副县长主持召开的县长办公会议研究决定。

## 六、监督管理

### (一) 加强组织领导

县政府成立建设项目联合审批与一票制收费领导小组，由常务副县长任组长，主管城建的副县长、县监察局局长为副组长，县发改局、县国土资源局、县环保局、县住建局、县规划局、县财政局、县审计局、县工信局、县物价局、县房产局、县政务服务中心等单位主要负责人为成员，负责全县建设工程项目的联合审批、一票制收费以及违法建设的查处等工作的组织指导和协调。领导小组下设办公室，与县政务服务中心合署办公，县政务服务中心主任兼任办公室主任。

### (二) 规范业务操作

凡未依法办理报建手续或未按标准收费的建设工程项目，县住建局不得核发建筑工程施工许可证；如属房

地产建设工程项目，县房产局不得核发商品房预售许可证，不得办理房屋所有权证；县采购办不得办理政府采购手续；施工单位不得进场施工；县质监部门不得进行质量监督，工程监理主体不得实施监理。

### （三）严格依法收费

除本实施意见规定或特定程序实行收费的优惠减免外，任何单位和个人不得擅自缓征、减征、免征或多征；不得擅自提高或降低收费标准，不得增减收费项目。

### （四）加大监督查处力度

建设工程项目应在县政务服务中心一站式办结，涉及相关部门所有的行政审批服务事项应纳入县政务服务中心窗口办理，首席代表和工作人员应进驻县政务服务中心办公。

对不按规定审查、反馈、不按时办理或审批体外循环的，由县纪委、监察局予以严肃查处；对违规审批的相关部门经办人和主管负责人将依据有关规定给予相应的党纪、政纪处分。

对不依法办理报建手续，未依法取得建设工程规划许可证和建筑工程施工许可证而擅自施工的或少报多建的建设工程项目，县住建局、县规划局要依法强制拆除；可以不强制拆除的，责令其先停工，按程序补办立项、报建等相关手续，并按规定标准足额

缴纳相关规费后进行相应处罚；县纪委、监察局要加大对违法违规建筑活动的监督检查力度，从严追究所涉国家公职人员的党纪政纪责任。

对在建设过程中的乱收费行为，县监察局、县审计局、县财政局、县物价局等部门要密切配合加强监督检查，重点查处违规收费、强制或变相强制实施服务收费、擅自减免、异地收费、以罚代收等规避一票制征收行为。

对在建设工程项目联合审批和一票制收费工作中成效比较突出的窗口单位和工作人员，县政务服务中心报县人民政府予以通报表彰，并给予适当奖励。

### （五）严把验收关口

建设工程项目竣工后，进行建设工程项目竣工联合验收时，县住建局、县规划局、县国土资源局、县房产局具体把关，相关部门参与，要对建设工程项目各项技术指标严格审核。发现竣工面积超过批准面积的，由相关部门作出行政处罚并按国家规定的收费标准责令补交规费后，方可办理竣工验收手续和核发房屋所有权证。

本实施意见自2014年5月1日起实施，以前与之相抵触的，以本实施意见为准。本实施意见实施以前的已经受理且未办结的建设工程项目，按

原规定执行。

附件:

1. 岳阳县建设工程项目一票制收费一览表（行政事业性收费、政府性基金）

2. 岳阳县建设工程项目一票制收费一览表（服务性收费）

3. 岳阳县建设工程项目涉及其他收费一览表

4. 岳阳县建设工程项目联合审批（验收）需增加审批服务事项情况表

岳阳县人民政府办公室

2014年3月31日

附件 1

岳阳县建设工程项目一票制收费一览表（行政事业性收费、政府性基金）

序号	执收单位	收费项目	收费依据	收费标准	收费对象	备注
1	县住建局	城市基础设施配套费	湘价费〔2010〕186号	住宅：1.5%，其他：2.5%	建设方	按上年商品房平均销售价格
2	县建管站	劳动保险基金	湘建建〔2011〕222号	工程造价：3.5%	建设方	向建设方代收，一般以中标价为工程造价
3	县财政局	水利建设基金	财综〔2011〕2号、湘政发〔2011〕27号	生产、经营收入：0.06%；新增建设用地有偿使用费：10%	土地受让方 施工方	
4	县住建局	园林绿化补偿费	湘价费〔2010〕186号	按上年商品房平均销售价格2倍	建设方	详见文件
5		城市道路占用费	湘价费〔2010〕186号	0.07元/m <sup>2</sup> ·天	建设方	按占道面积、日期（发生即收）
6	县文物管理所	文物调查勘探费	湘价费〔2001〕74号 省物价局2008年2号公告	0.2元/m <sup>2</sup> ，其他特殊情况按文件规定执行	土地受让方	不作为行政事业性收费管理，由建设单位按预算定额标准据实支付给文物业务单位
7	县白蚁防治管理所	白蚁预防费	湘价费〔2010〕186号	新、改、扩建：2.5元/m <sup>2</sup> 装修房屋：3元/m <sup>2</sup>	建设方	改建、扩建按改扩建面积收取



序号	执收单位	收费项目	收费依据	收费标准	收费对象	备注
8	县房地产管理局	房屋所有权登记费	湘价费〔2010〕186号	住房：80元/件 非住房房屋：550元/件	建设方	登记收费中包含1本房屋权属证书费，2本以上，每增加1本证书加收工本费10元
9	县人防办	防空地下室易地建设费	湘价费〔2012〕136号 岳县政发〔2011〕14号	详见文件	建设方	
10	县国土资源局	用地管理费	湘价费〔2003〕42号	详见文件	建设方	发生即收
11	县水保局	水土流失防治费	湘价费〔2009〕62号	2元/m <sup>2</sup>	建设方	损坏原地貌的发生即收
12		水土保持设施补偿费	湘价费〔2009〕62号	1.5元/m <sup>2</sup>	建设方	损坏原地貌的发生即收
13	县物价局	价格调节基金	岳县政发〔2013〕3号 岳县政办函〔2013〕38号	4元/m <sup>2</sup>	土地受让方 施工方	土地划拨按划拨额0.5%； 土地出让按出让价格1%
14	县工信局 墙改办	新型墙体材料发展基金	湘财综〔2008〕53号 岳县政发〔2009〕11号	10元/m <sup>2</sup>	建设方	使用了新型墙体材料的，按岳县政发〔2009〕11号文件第11条规定比例返还
15		散装水泥发展资金	湘财综〔2003〕46号 湘财法〔2008〕12号	详见文件	建设方	

附件 2

岳阳县建设工程项目一票制收费一览表 (服务性收费)

序号	执收单位	收费项目	收费依据	收费标准	收费对象	备注
1	县国土资源局测绘大队及其他机构	地籍测绘费	湘价服〔2012〕87号	按国测财字〔2002〕3号标准的75%收取	建设方	
2	交易中心	土地交易服务费	湘价服〔2012〕87号 湘价服〔2013〕131号	在湘价〔2012〕87号规定标准基础上下调10%	建设方	
3	县住建局	城建档案综合服务	湘价服〔2012〕86号	280元/卷	建设方	
4		地形图测绘	国测财字〔2002〕3号	详见文件	建设方	
5		拔地钉桩费	国测财字〔2002〕3号	2594.32元/件	建设方	
6	县规划勘测设计院及其他有相应资质的机构	建筑物定点放线费	湘价服〔2013〕128号	按实际定点数,每拐点不超过400元	建设方	验线不得收费
7		城市规划技术论证费	湘价服〔2013〕128号	高层: 1.1元/m <sup>2</sup> 多层: 0.7元/m <sup>2</sup>	建设方	保障性住房减半收取
8		工程竣工测量费	湘价服〔2013〕128号	按国测财字〔2002〕3号标准的70%收取	建设方	
9		GPS测绘	国测财字〔2002〕3号	7212.01元/点	建设方	
10	交易中心	建设工程交易服务费	湘价服〔2009〕157号 湘价服〔2013〕131号	中标额: 1000万元(含)以下的2.0‰, 1000-3000万元(含)的1.5‰, 3000-5000万元(含)的1.1‰, 5000-20000万元(含)的0.8‰, 2亿元以上的0.2‰	建设方	按中标额发包方、承包方按4:6比例承担

序号	执收单位	收费项目	收费依据	收费标准	收费对象	备注
11	县建筑材料检测试验中心或其他检测机构	建设工程质量检测服务费	湘价服〔2009〕186号	住宅常规检测控制在3.2元/m <sup>2</sup> 以下,其他详见文件	建设方	初次检测由建设方承担,不合格需再次检测的由施工方承担
12	县环卫所	建设施工、装饰装修垃圾处理费	湘政办发〔2010〕27号 岳县政办发〔2013〕7号	4元/m <sup>2</sup>	建设方	
13	岳阳县兴盛技术咨询服务有限公司或其他机构	水土保持方案编制费	水保监〔2005〕22号	详见文件	建设方	
14	县气象局	防雷装置设计技术评价意见	湘价函〔2012〕37号	0.2元/m <sup>2</sup>	建设方	
15		防雷工程施工跟踪检测费	湘价函〔2012〕37号	一二类1.0元/m <sup>2</sup> ,三类0.8元/m <sup>2</sup>	建设方	
16		雷击灾害风险评估费	湘价函〔2012〕37号	投资额:5000万元(含)以下的1.2%,5000-10000万元(含)1.0%,1亿元以上的0.5%	建设方	
17	县房地产测绘中心	房屋分户图测量费	湘价服〔2012〕154号	住宅:1.2元/m <sup>2</sup> ,商业、厂房:1.6元/m <sup>2</sup> ,综合楼:2.4元/m <sup>2</sup>	建设方	经济适用房、廉租房减半
18		测绘成果利用费	湘价服〔2012〕154号	房产分幅平面图50元,分丘平面图60元,分层平面图40元	建设方	
19	县房地产管理局档案馆	房屋产权档案利用服务费	湘价服〔2012〕86号	产权证明:私产40元/卷次,其他150元/卷次;查验:私产40元,其他100元	建设方	

附件 3

岳阳县建设工程项目涉及其他收费一览表

序号	执收单位	收费项目	收费依据	收费标准	收费性质	收费对象	备注
1	县环保局	噪声超标排污费(基建)	国家计委、财政部、环保总局、经贸委(2003)第31号令	按排污超标实测量(约合1元/m <sup>2</sup> )先预收,按实测结果结算,详见文件	行政	施工方	
2	县建管站	建筑施工安全服务费	湘价服〔2009〕26号	2.3‰	服务	施工方	
3	有相应资质的工程咨询机构	编制项目建议书及评估费	湘价房字〔2000〕第95号	500万元以下的4000元,500-1500万元的8000元,1500-3000万元的16000元,3000万元-1亿元的4万元	服务	建设方	
4		编制项目可行性研究报告及评估费	湘价房字〔2000〕第95号	按投资额分档收费:500万元以下的8000元;500-1500万元的16000元;1500-3000万元的24000元;3000万元-1亿元的5万元	服务	建设方	
5	有相应资质的环评机构	环境影响编制及评估费	湘价服字〔2001〕18号	0.1%	服务	建设方	
6	施工图审查机构	施工图审查费	湘价服〔2012〕76号	大型项目(>2万m <sup>2</sup> ):1.8元/m <sup>2</sup> ,中型项目(5000-20000m <sup>2</sup> ):1.6元/m <sup>2</sup> ,小型项目(≤5千m <sup>2</sup> ):1.5元/m <sup>2</sup> 详见文件	服务	建设方	

序号	执收单位	收费项目	收费依据	收费标准	收费性质	收费对象	备注
7	有相应资质的工程设计单位	工程设计费	湘价服〔2002〕41号 湘价服〔2013〕131号	详见文件，湘价服〔2013〕131号规定下调10%	服务	建设方	
8	有相应资质的工程建设咨询公司	工程造价咨询服务费	湘价服〔2009〕81号	收费标准详见文件可下浮20%	服务	申请者	湘价服〔2013〕131号规定下调10%
9		工程招标代理服务	湘价服〔2003〕147号	100-500万元：0.56%，500-1000万元：0.44%，其他详见文件	服务	招标人，有约定的从约定	按计价格（2002）1980号文件规定标准80%收取
10	有相应资质的检测机构	桩基检测费及其他特殊检测	湘价服〔2009〕186号	收费标准详见文件	服务	建设方	属建设工程质量检测服务费中的专项检测
11	监理公司	工程监理费	湘价服〔2007〕76号	收费标准详见文件	服务	建设方	
12	有资质的评估机构	宗地评估费	湘价服〔2003〕179号	100万元以下的：4‰，其他详见文件	服务	委托人	
13	有资质的评估机构	房屋价格评估费	湘价服〔2003〕179号	100万元以下的：5000元，其他详见文件	服务	委托人	

注：此附表不作为执行依据，仅作参考方参考使用



附件 4

岳阳县建设工程项目联合审批（验收）需增加审批服务事项一览表

单位名称	窗口现有审批事项	拟进事项	涉及股室或机构	备注
县国土资源局	行政审批批股只涉及地产受理、发证	土地的报批、储备交易、地产、矿产方面的审批办事服务	建设用地股、规划股、地籍股、耕保股、地产股、测量队；矿管股、地环股、勘储股	
县规划局	用地许可、乡镇建设规划许可发证、设计技术方案评审	工程规划许可、重大项目评审会	用地股、工程规划股、乡镇管理股、综合业务股	
县住建局	施工许可	建设工程项目涉及的施工图审查与初步设计评审，办理施工许可时的质量监督备案、竣工备案、安全监督备案、施工合同备案等	施工图审查股、建管站、总工办、质监站	
县财政局	非税监管、开票	票证管理、政府采购	非税管理局的票证管理股、采购办	
不动产登记局	无	不动产登记		成立后建制进驻县政务服务中心

# 岳阳县人民政府办公室 关于印发《岳阳县行政执法案卷评查办法》的 通 知

岳县政办函〔2014〕51号

各镇、乡人民政府，县直各单位：

《岳阳县行政执法案卷评查办法》已经县人民政府同意，现予印发，请认真贯彻落实。

岳阳县人民政府办公室

2014年4月21日

## 岳阳县行政执法案卷评查办法

### 第一章 总 则

第一条 为加强行政执法监督，规范行政执法案卷评查工作，提高行政执法水平，推进依法行政，根据《湖南省行政执法条例》、《湖南省行政程序规定》及省人民政府《关于深入推进市县依法行政工作的意见》（湘政发〔2012〕40号），结合本县实际，制定本办法。

第二条 本办法所称行政执法案卷，是指行政执法单位在行政处罚、行政许可、行政强制、行政征收、行政给付、行政确认等执法活动中形成的法律文书和材料，经整理归档形成的文本卷宗。

本办法所称行政执法案卷评查

（以下简称案卷评查），是指对行政执法案卷进行检查、评议，以及由此对行政执法行为实施监督的活动。

本办法所称行政执法单位包括具有行政执法职权的行政机关，法律、法规授权组织以及依法接受委托实施行政执法的组织。

第三条 县政府对全县行政执法单位开展案卷评查活动适用本办法。全县各行政执法单位对其下属机构或受其委托实施行政执法的组织进行案卷评查参照本办法执行。

第四条 行政执法案卷评查遵循公平、公正、标准统一的原则。

第五条 县政府领导全县行政执法单位的案卷评查工作。

县政府法制部门负责案卷评查工作的具体实施。

第六条 案卷评查实行定期集中评查，一般每年组织一次。

案卷评查可以检查全部案卷，也可以按时间段、案卷序号或者其他方式抽查部分案卷。

第七条 县政府法制部门、县监察机关成立案卷评查小组，具体开展案卷评查工作。必要时可邀请人大代表、相关专业人员参加。

## 第二章 案卷评查标准

第八条 案卷评查标准分为基础标准和一般标准两部分。

基础标准是判定行政执法行为是否合法、合理的标准。基础标准根据行政执法行为的合法性、合理性要求设立若干项目，凡有一项不达标的即评定为不合格案卷。不合格案卷计零分，不再进行一般标准的评分。

一般标准是判定行政执法行为是否规范，以及案卷档案制作质量的标准。一般标准采用百分制的评分方法，按照具体行政行为的规范性要求和案卷归档规范设立若干项目，每个项目下设若干要素，并设定相应分值。对不符合要素要求或案卷归档规范的，扣除相应分值，最后余分即为案卷得分。

第九条 行政执法案卷的基础评查

标准包括以下内容：

(一) 行政执法主体是否具有法定职权；

(二) 行政执法人员是否具有执法资格；

(三) 是否有法定依据并准确适用法律；

(四) 是否裁量适当；

(五) 是否事实清楚、证据充分；

(六) 是否依法履行主要程序；

(七) 是否超越法定职权或滥用职权；

(八) 是否存在导致该行政行为无效的其他情形。

第十条 行政执法案卷的一般评查标准包括以下内容：

(一) 其他程序是否符合要求；

(二) 文书是否规范、齐备；

(三) 案卷归档是否规范；

(四) 其他要求。

第十一条 行政执法案卷评查实行一案一评，根据案卷得分，评定为优秀、良好、合格、不合格四个等次。具体案卷评查标准详见附件。

## 第三章 案卷评查程序和要求

第十二条 案卷评查应当按照下列程序进行：

(一) 制订案卷评查工作方案，明确案卷评查的范围、内容及要求等；

(二) 成立案卷评查小组，确定评

查人员；

(三) 在开展案卷评查前以适当形式告知被评查的行政执法单位；

(四) 按照案卷评查标准对评查案卷审查、评分，确定评查结果；

(五) 向县政府报告行政执法案卷评查结果并通报。

第十三条 评查人员评查案卷应当公平、公正，不得隐瞒案卷问题。

评查人员对所评案卷涉及的国家秘密、商业秘密、个人隐私依法负有保密责任。

第十四条 被评查的单位和相关人员应当如实反映情况，提供有关资料，不得弄虚作假。

#### 第四章 案卷评查结果运用及处理

第十五条 案卷评查结果纳入依法行政考核体系和党政管理绩效评估体系，并作为行政执法人员奖惩及年终考核的重要依据。

第十六条 对问题较轻的，由县政府法制部门发出《行政执法监督通知书》，责令有关单位整改，有关单位应当在 30 日内将整改情况向县政府法制部门报告；对问题较重的，予以诫免谈话、调离等处理；对问题严重构成

违法违规的，按照有关规定给予党纪政纪处分；对问题特别严重涉嫌违法犯罪的，移交司法机关处理。

第十七条 有下列情形之一的，由县政府法制部门移送县监察机关依法予以查处：

(一) 未按规定及时报送评查案卷的；

(二) 拒绝接受案卷评查的；

(三) 弄虚作假，瞒报案件或制作虚假案卷的；

(四) 对评查发现的问题不及时整改，不按时报送整改情况报告的；

(五) 违反本办法的其他行为。

#### 第五章 附则

第十八条 本办法由县政府法制部门负责解释。

第十九条 本办法自发布之日起施行。

附件：

1.适用一般程序行政处罚案卷评查标准

2.适用一般程序行政许可案卷评查标准

## 适用一般程序行政处罚案卷评查标准

### 附件 1

#### 一、基础标准

序号	项	目
1	作出行政处罚的单位应具有相应行政执法职权	
2	参与该行政处罚案件的行政执法人员应具有相应行政执法资格	
3	证据形式符合法律规定	
4	认定事实清楚，证据确凿	
5	证据与反映的事实与行政处罚决定书认定事实一致	
6	实施行政处罚有明确和有效的法律依据	
7	适用法律正确，且引用条、款、项、目准确、完整	
8	有法定从轻、减轻或不予行政处罚情节的，依法从轻、减轻或不予行政处罚	
9	适用行政处罚裁量权基准的依据充分，理由适当	
10	实施行政处罚时，一并纠正违法行为	
11	对被登记保存的物品依法进行处理	
12	无其他超越职权情形	
13	没有滥用职权	
14	有两名以上（含两名）执法人员共同执法	
15	当事人享有的权利完整告知	
16	给予罚款处罚的，实行罚缴分离，有省财政厅统一制作的罚款票据副本	
17	没收财物的有规定票据和物品清单	
18	法律文书依法送达	



二、一般标准

序号	项 目	评分规则
1	使用统一格式的案卷封面、封底	不符合要求扣 2 分
2	列明卷内目录	未列明扣 2 分，不规范扣 1 分
3	一案一卷	不符合要求扣 2 分
4	卷内材料按一定的顺序装订（有统一装订要求的，按要求装订，没有的，建议按材料收集进卷时间先后装订）	不符合要求扣 3 分
5	有案件来源记录	不符合要求扣 2 分
6	有立案呈批文书	不符合要求扣 2 分
7	有时间、地点	少 1 项扣 1 分
8	有当事人或被询问人基本情况	不符合要求扣 1 分
9	检查、询问笔录	内容完整，包括表明身份、说明执法依据、注明或询问违法事实与情节等
10		有被检查人或被询问人签名，如果当事人拒绝签名，应有两名以上执法人员签名并予以说明
11		涂改之处，有被调查人或被询问人按手印、盖章或签名
12		注明被取证当事人
13		有取证事由和依据
14		有取证的具体时间、地点
15	调查取证与保存证据	有作为证据的物品的性状描述等
16		有作为证据的物品的保存期限和地点记载
17		予以登记保存的物品，应有领导审批记载
18		有被取证的单位或个人签名或盖章
19		对被登记保存的物品有处理决定和处理结果的文书

序号	项 目	评分规则
20	有案情简介	不符合要求扣 2 分
21	有被处罚人的基本情况	不符合要求扣 2 分
22	有违法事实和证据	不符合要求扣 2 分
23	有处罚的依据	不符合要求扣 2 分
24	有承办人和承办机构的意见及签章	不符合要求扣 2 分
25	在作出行政处罚之前的文书中应有当事人陈述、申辩或放弃此项权利的记载	不符合要求扣 2 分
26	告知文书有行政机关的名称及印章, 并给予当事人适当的申辩时间	不符合要求 1 项扣 1 分
27	没有告知文书, 有告知笔录的, 有被调查人或被询问人签名	不符合要求扣 2 分
28	因当事人放弃听证权利而未举行听证的, 应有书面记载	不符合要求扣 2 分
29	听证通知书内容规范。有听证时间、听证地点、听证主持人、告知当事人享有的权利, 并加盖行政机关印章	应有而没有扣 5 分, 有但不符合要求 1 项扣 1 分
30	听证笔录制作规范。有听证时间、听证地点、听证内容、听证主持人签名、听证记录人签名、当事人或代理人签名等	应有而没有扣 5 分, 有但不符合要求 1 项扣 1 分
31	听证报告内容规范。有案由和案情介绍、听证情况简介、主持人意见及签名、报告形成时间等	应有而没有扣 5 分, 有但不符合要求 1 项扣 1 分
32	集体讨论决定的行政处罚有案件讨论的记录, 记录内容应包括讨论时间、地点、主持人、记录人、讨论内容、讨论结果及参加人签名等	不符合要求 1 项扣 1 分
33	报上级机关批准的行政处罚有报批文书, 并有上级机关意见及印章。报批文书应包括报送机关全称、案由和案情陈述、处理建议、报送时间、上级机关批准时间等	不符合要求 1 项扣 1 分
34	行政处罚 对违法事实的表述清楚, 符合法定格式	不符合要求 1 项扣 2 分
35	决定书 对当事人的陈述和申辩过程中主张的事实, 不予采纳的说明理由	不符合要求扣 2 分
36	直接送达的包括有送达地点、送达时间、被送达人或见证人签名、送达人签名, 其他方式送达的, 应符合法定形式	不符合要求 1 项扣 1 分

三、基础标准中凡有一项不合格, 该案卷计零分, 不再进行一般标准评分。

四、一般标准采用百分制的评分方法, 直到扣完 100 分为止。案卷最后得分在 90 分 (含 90 分) 以上的, 为优秀; 在 80 分 (含 80 分) -90 分的, 为良好; 在 70 分 (含 70 分) -80 分的, 为合格; 在 70 分以下的, 为不合格。

附件 2

适用一般程序行政许可案卷评查标准

一、基础标准

序号	项 目
1	实施行政许可的单位应具有相应行政执法职权
2	参与该行政许可案件的行政执法人员应具有相应行政执法资格
3	证据形式符合法律规定
4	认定事实清楚，证据充分
5	实施行政许可有明确和有效的法律依据
6	适用法律正确，且引用条、款、项、目准确、完整
7	已制定行政许可裁量权基准的，适用该基准的依据充分，理由适当
8	申请材料补充一次性告知
9	依法举行听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定和专家评审
10	符合法定期限，并在承诺期限内办结
11	无其他超越职权情形
12	没有滥用职权
13	当事人享有的权利完整告知
14	法律文书依法送达
15	行政许可收费依法执行

二、一般标准

序号	项 目	评分规则
1	使用统一格式的案卷封面、封底	不符合要求扣4分
2	列明卷内目录	未列明扣4分，不符合要求扣2分
3	一案一卷	不符合要求扣4分
4	卷内材料按一定的顺序装订（有统一装订要求的，按要求装订，没有的，建议按材料收集进卷时间先后装订）	不符合要求扣4分
5	申请材料不齐全或不符合法定形式的，有一次性告知补证材料通知书	不符合要求扣6分
6	有收受申请材料的登记	不符合要求扣6分
7	出具受理凭证内容规范，应注明日期，加盖受理机关专用印章	没有扣4分，有但不符合要求1项扣2分
8	需要对申请材料的实质内容进行核实的，有两名以上行政执法人员开展核查的记录	不符合要求扣4分
9	发现行政许可事项关系他人重大利益的，有告知行政许可事项利害关系人的法律文书	不符合要求扣6分
10	直接涉及申请人与他人之间重大利益关系的行政许可事项，有告知申请人、利害关系人要求听证权利的文书	不符合要求扣6分
11	举行听证的，有举行听证的通知书或公告文书。通知书或公告文书有听证事项、听证时间、听证地点、告知当事人享有的权利，并加盖行政机关印章，公告文书还应有公众参加听证的报名时间的方式	不符合要求1项扣2分
12	举行听证的，有听证笔录。听证笔录有听证时间、听证地点、听证内容、听证主持人签名、听证记录人签名、当事人或代理人签名等	不符合要求1项扣2分
13	实施行政许可需要听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定和专家评审的，有告知申请人所需时间的文书	不符合要求扣6分
14	准予行政许可的，有准予行政许可的决定书，需要颁发行政许可证件的，附有行政许可证件副本或存根	不符合要求扣6分
15	不予行政许可的，说明理由，告知申请人依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利	不符合要求扣6分
16	直接送达的包括有送达地点、送达时间、被送达人或见证人签名、送达人签名，其他方式送达的，应符合法定形式	不符合要求1项扣2分

三、基础标准中凡有一项不合格，该案卷计零分，不再进行一般标准评分。

四、一般标准采用百分制的评分方法，直到扣完100分为止。案卷最后得分在90分（含90分）以上的，为优秀；在80分（含80分）-90分的，为良好；在70分（含70分）-80分的，为合格；在70分以下的，为不合格。

# 岳阳县人民政府办公室 关于印发《岳阳县 2014 年行政执法案卷评查 工作方案》的通知

岳县政办函〔2014〕52 号

各镇、乡人民政府，县直各部门：

《岳阳县 2014 年行政执法案卷评查工作方案》已经县人民政府同意，现印发给你们，请认真组织实施。

岳阳县人民政府办公室

2014 年 4 月 21 日

## 岳阳县 2014 年行政执法案卷评查工作方案

为切实做好行政执法案卷评查工作，提高行政执法案卷质量和行政执法水平，根据《岳阳县行政执法案卷评查办法》、《岳阳县 2014 年度推进依法行政工作安排》，制定本方案。

### 一、评查对象

全县具有行政执法职权的行政机关，法律、法规授权组织以及依法接受委托实施行政执法的组织。

### 二、评查范围

2013 年 7 月 1 日—2014 年 6 月 30 日已办结的各类行政执法案卷（随机抽取各单位行政处罚、行政许可、行政征收、行政强制、行政给付、行政确认等行政执法案卷）。

### 三、评查标准

按照县人民政府办公室《关于印发岳阳县行政执法案卷评查办法的通知》（岳政办函〔2014〕51 号）中的《适用一般程序行政处罚案卷评查标准》和《适用一般程序行政许可案卷评查标准》，评查实施行政处罚、行政许可等行政执法行为的实体和程序是否合法、运用自由裁量权是否适当，文书格式和案卷装订是否规范等。其他行政执法案卷参照上述标准评查。

### 四、评查时间和步骤

2014 年度行政执法案卷评查工作，由县政府法制办、县监察局负责，对各行政执法单位进行评查，采取单位自查和集中抽查相结合的方式进行。评查工作从 2014 年 7 月 1 日开始，分



三个阶段进行：

(一) 单位自查阶段 (2014 年 7 月 1 日—7 月 20 日)。根据行政处罚、行政许可案卷评查基本标准，各行政执法单位开展行政执法案卷自查自评，形成书面自查报告，并于 7 月 10 日前将自查报告报送县政府法制办和县监察局 (执法效能室)，同时报送评查范围内的行政执法案卷统计表及目录。

(二) 集中评查阶段 (2014 年 7 月 21 日—8 月 20 日)。由县政府法制办和县监察局组成案卷评查小组，确定抽查的行政执法单位。根据被抽查的行政执法单位报送的行政执法案卷目录，抽取行政执法案卷 10 件 (不足 10 件的，按实际办案数提供)，进行评查。具体被抽查的行政执法单位由案卷评查小组另行通知。

(三) 总结阶段 (2014 年 8 月 21 日—9 月 20 日)。将行政执法案卷评查的情况和结果进行汇总报县政府，予以通报。

(四) 整改处理阶段 (2014 年 9 月 21 日—9 月 30 日)。对问题较轻的，由县政府法制办发出《行政执法监督通知书》，责令有关单位整改，有关单位应当在 30 日内将整改情况向县政府

法制办报告；对问题较重的，予以诫免谈话、调离等处理；对问题严重构成违法违纪的，按照有关规定给予党纪政纪处分；对问题特别严重涉嫌违法犯罪的，移交司法机关处理。

## 五、工作要求

(一) 高度重视。开展行政执法案件评查工作，是加强行政执法监督，规范行政执法行为，推进依法行政的有效途径，是行政监督中的经常性和基础性工作。本次案卷评查结果报请县政府领导同意后下发通报，并作为年终依法行政考核结果之一。各行政执法单位应提高认识，高度重视，并认真组织和配合好行政执法案卷评查工作。

(二) 严肃纪律。案卷评查小组要切实担负起职责，评查要严肃认真，深入细致，切忌简单听汇报、一般性看现场；不得通风报信、隐瞒问题，更不得压案不报、有案不查、以权谋私，否则将严肃处理。被评查的行政执法单位要认真自查、对在评查工作中敷衍应付、弄虚作假、隐瞒问题的，要严肃追究相关人员的责任，同时加大对行政执法单位主要负责人责任追究力度。

# 岳阳县人民政府办公室 关于印发《岳阳县人民政府重大行政决策 专家咨询论证办法》和《岳阳县人民政府 重大行政决策风险评估办法》的通知

岳县政办函〔2014〕53号

各镇、乡人民政府，县直及驻县各单位：

《岳阳县人民政府重大行政决策专家咨询论证办法》和《岳阳县人民政府重大行政决策风险评估办法》已经县人民政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

岳阳县人民政府办公室

2014年4月21日

## 岳阳县人民政府重大行政决策专家咨询 论证办法

第一条 为提高重大行政决策事项的质量，规范重大行政决策程序，建立科学论证决策体系，促进决策的科学化、民主化和制度化，根据国务院《关于加强法治政府建设的意见》（国发〔2010〕33号）、《湖南省行政程序规定》、省人民政府《关于深入推进市县依法行政工作的意见》（湘政发〔2012〕40号）和县人民政府《关于印发〈岳阳县人民政府重大行政决策程序规则〉的通知》（岳县政发〔2010〕10号），结合我县实际，制定本办法。

第二条 县政府重大行政决策事项

的专家咨询论证评估活动，适用本办法。法律、法规或者国家有关文件另有规定的，依照其规定。

第三条 本办法所称重大行政决策，是指《岳阳县人民政府重大行政决策程序规则》第四条规定的事项。

本办法所称咨询专家，是指县政府委托或聘请的参与重大行政决策事项咨询论证工作，对有关事项提出论证意见的专家。

第四条 县政府重大行政决策事项，在提交县政府全体会议或县政府常务会议决策前，由县政府指定、委托或按照上级的要求和政府有关部门

的申请，先交由专家进行咨询论证。

第五条 县政府办公室负责县政府重大行政决策专家咨询论证的组织与联络等日常工作。

第六条 咨询专家的选聘采取政府邀请、个人申请和单位推荐 3 种方式。属单位推荐的，应事先征得被推荐人同意。

第七条 咨询专家应当具备下列条件：

（一）学术造诣高，在相关专业领域具有高级技术职称或具有一定的影响力和知名度；

（二）具有较丰富的实践经验，熟悉有关法律、法规、技术规范和标准；

（三）热心咨询论证事业，责任心强，在时间和精力上能够保证参加委托的咨询论证工作；

（四）具有较高的社会公信力，公正诚信，敢于直言不讳提出咨询论证意见。

第八条 咨询专家享有下列权利：

（一）经邀请可以列席县政府研究有关经济社会发展的专业会议和参加县政府各部门有关经济社会发展的专题研讨会，参与有关部门的咨询论证活动；

（二）根据需要可以查阅县政府和有关部门的相关文件资料；

（三）可以独立为县政府重大行政决策事项提供咨询论证意见和建议；

（四）获得参加咨询论证活动的劳务报酬。

第九条 咨询专家应当履行下列义务：

（一）遵守职业道德，公正、公平、客观和科学地进行咨询论证；

（二）对所提出的咨询论证意见署名并承担个人责任；

（三）对所知悉的需要保密的重大行政决策事项及资料，按保密规定负有保密的义务；

（四）接受县政府的监督和管理。

第十条 咨询专家有下列情形之一的，由县政府解除聘任：

（一）不能客观公正履行职责的；

（二）无正当理由，不接受咨询论证工作任务，影响论证工作进行的；

（三）经考核不能胜任咨询论证工作的；

（四）因客观原因不能继续从事咨询论证工作的；

（五）本人提出申请要求解除聘任的；

（六）因违法犯罪受到有关机关处罚的。

第十一条 咨询论证的内容：

（一）重大行政决策的合法性和可行性研究；

(二) 重大行政决策的经济社会效益研究；

(三) 重大行政决策的执行条件研究；

(四) 重大行政决策对环境保护、安全生产等方面的影响研究；

(五) 其他必要的相关因素研究。

第十二条 咨询论证的程序：

(一) 县政府办公室根据县政府要求组织相应的专家对咨询论证事项进行咨询论证，并根据咨询论证事项的性质和特点确定论证的程序和时间；

(二) 县政府办公室会同有关单位负责相关会议记录和材料收集、整理工作；

(三) 专家咨询论证意见，由县政府办公室提交县人民政府作为决策参考。

第十三条 咨询论证的方式：

(一) 聘任专家论证。根据指定或委托组织县政府专家团进行咨询论证活动。

(二) 临聘专家论证。对一些特殊决策事项或者专业性较强的决策事

项，县政府可以决定邀请县政府专家团以外的咨询专家参加咨询论证。

(三) 公开招标论证。根据需要，对特别重大的行政决策事项，面向国内外专家或中介咨询机构公开招标征集咨询论证意见或建议。

第十四条 重大行政决策专家咨询论证所需经费由县财政予以保障，列入财政专项预算。

第十五条 县人民政府办公室对咨询专家建立咨询论证工作档案和信用评价记录，记载专家咨询论证意见的可靠程度和决策实施效果，并进行考核。

第十六条 对县政府确定需要进行专家咨询论证的重大决策事项，应当组织专家咨询论证。对需要进行专家咨询的重大决策事项，未组织专家咨询论证，或对专家咨询论证意见不予吸纳的，应当说明原因并经县政府批准。

第十七条 各乡镇政府，县政府各部门的重大行政决策专家咨询论证参照本办法执行。

第十八条 本办法自公布之日起执行。

## 岳阳县人民政府重大行政决策风险评估办法

第一条 为了规范重大行政决策风险评估工作，推进重大行政决策科学

化、民主化和法制化，进一步提高行政决策水平，根据国务院《关于加强

法治政府建设的意见》（国发〔2010〕33号）、《湖南省行政程序规定》、省人民政府《关于深入推进市县依法行政工作的意见》（湘政发〔2012〕40号）和县人民政府《关于印发〈岳阳县人民政府重大行政决策程序规则〉的通知》（岳县政发〔2010〕10号），结合我县实际，制定本办法。

第二条 本办法所称重大行政决策事项，是指《岳阳县人民政府重大行政决策程序规则》第四条规定的事项。

第三条 本办法所称重大行政决策风险评估，是指县政府依照法定职权和程序，运用科学、系统、规范的评估方法，对重大行政决策进行综合评价和估量，由此决定重大行政决策是否实施、延续、调整或者停止执行的活动。

第四条 重大行政决策的实施机关是负责组织风险评估的评估机关，负责具体评估工作；重大行政决策涉及2个以上承办单位的，由主要承办单位负责评估。

第五条 实施重大行政决策风险评估，应当遵循独立、客观、科学、合法、公正的原则。

第六条 根据工作需要，评估机关可以委托高校、科研院所或者学会、研究会以及其他专业机构相关专家对

重大行政决策事项进行风险评估。

第七条 县政府各部门和有关单位应当配合评估机关开展风险评估工作，提供决策评估的相关资料，如实说明重大行政决策实施有关情况、实施过程中存在的问题，并提出相关建议。

第八条 对重大行政决策实施前进行风险评估，应当形成包括以下内容的书面风险评估报告：

（一）总体评估。对重大行政决策通过定性与定量统计分析、运用成本效益分析、抽样分析等综合分析方法评估，对实际情况进行总体评估。

（二）合法性评估。对决策内容是否与现行的法律、法规、规章和政策一致进行评估。

（三）合理性评估。决策所涉及主要制度和管理措施是否必要、是否合理，是否体现公平、公开和以人为本原则。

（四）可行性评估。决策能否解决行政管理中的具体问题，有关措施是否高效、便民，程序是否正当、简便。

（五）可控性评估。决策实施的目标、效果和影响是否控制在确定、预期的范围内。

（六）作出行政决策评估和定性、定量评价的结论，重点是对社会稳定、环境、经济等方面的风险评估。

（七）行政决策实施过程中需要解



决的问题及对策。

(八) 提出决策建议。

第九条 重大行政决策风险评估报告报县政府办公室审查后，提交县政府研究审定，并作为重大行政决策是否实施的重要依据。应当进行风险评估的重大行政决策，未经风险评估的，不得作出决策。

第十条 重大行政决策执行过程中，评估机关要跟踪决策实施情况，通过多种途径了解利益相关方和社会公众对决策实施的意见和建议，全面评估决策执行效果。

第十一条 涉及经济社会发展和人民群众切身利益的重大行政决策实施后，评估机关应当对行政决策实施情况组织评估。

第十二条 对重大行政决策实施情况进行评估，应当包括以下内容：

(一) 决策的实施效果与决策目的相符程度；

(二) 决策实施对社会稳定、经济、环境等方面的实际影响；

(三) 大多数相对利益主体对决策实施的实际接受程度；

(四) 决策实施与经济社会发展方向的符合程度；

(五) 决策实施带来的近期效益和长远影响；

(六) 决策实施过程中合法性、合

理性、可行性、可控性分析；

(七) 决策实施主要经验、教训；

(八) 决策延续、调整或者停止执行的建议；

(九) 决策执行中发现失误、损失，及追究相关责任的建议；

(十) 其他有关内容。

第十三条 对需要调整的重大行政决策，评估机关应当拟定调整方案，与评估报告一并报县政府办公室。

第十四条 重大行政决策实施情况评估报告报县政府办公室审查后，提交县政府研究审定，并作为重大行政决策延续、调整或者停止执行的重要依据。

第十五条 重大行政决策风险评估应当按照下列程序进行：

(一) 确定需评估的重大行政决策事项。

(二) 成立评估工作小组。评估机关组织相关人员成立评估工作小组，根据需要选邀高校、科研院所、学会、研究会以及其他专业机构等社会专业人士和民众代表参加。

(三) 制定评估工作方案。明确评估目的、评估对象与内容、评估标准、调查对象、评估步骤与方法等。

(四) 开展调查研究。制定调查提纲，设计调查问卷，广泛收集重大行政决策相关信息，以及利益相关方和



社会公众的意见和建议。

(五) 形成评估报告。对收集的有关资料进行综合分析研究，根据评估情况形成评估报告。

(六) 报县政府办公室审查。审查评估报告是否客观、科学，内容是否合法、合理、可行、可控、全面，要素是否完备。

(七) 提交县政府审定，作为重大行政决策的重要依据。

第十六条 重大行政决策评估工作可以采用部门论证、专家咨询、公众参与、专业机构测评相结合的方式，通过文献研究、抽样问卷、舆情跟踪、实地调查、重点走访、座谈讨论论证、专家听证会商分析等方法，对重大行政决策可能引发的社会、经济、环境、社会稳定等方面的各种风险进行科学预测、综合研判，进行合法性、合理性、可行性、可控性评估。

评估机关可以根据重大行政决策事项的特点和要求，选择上述一种或者多种方法。

第十七条 重大行政决策实施前风险评估工作应当在 2 个月内完成；重大行政决策实施后满 1 年，或者按照上级机关规定时间，对其实施情况进

行评估。

第十八条 参与重大行政决策评估的单位及其工作人员，应当按照规定对评估涉及的内容、过程和结果等重要信息予以保密。

第十九条 对超越法定权限、违反法定程序的决策行为，以及违反重大行政决策规定，出现重大行政决策失误、造成重大损失的，依法依规追究责任。

第二十条 评估机关违反本办法规定应当评估而未评估，造成不良影响和重大损失的，或者没有及时报备重大行政决策评估报告的，由上级机关或者监察部门对直接负责的主管人员和其他直接责任人员追究行政责任。

第二十一条 违反本办法第十八条规定，参加重大行政决策评估的单位及其工作人员，泄露国家秘密、商业秘密的，依照有关法律、法规给予处分或者处罚；造成损失的，应当依法赔偿损失。

第二十二条 各乡镇政府、县政府各部门重大行政决策风险评估，参照本办法执行。

第二十三条 本办法公布之日起施行。

# 岳阳县人民政府办公室 关于进一步规范行政执法行为优化经济 发展环境的通知

岳县政办函〔2014〕54号

各镇、乡人民政府，县直及驻县各相关单位：

为进一步优化经济发展环境，促进县域经济社会持续健康发展，推进依法行政，建设法治政府，根据市人民政府办公室《关于印发〈岳阳市开展理顺部门职责规范权力运行等专项整治工作实施方案〉的通知》（岳政办函〔2014〕15号）和县人民政府办公室《关于印发〈岳阳县2014年度推进依法行政工作安排〉的通知》（岳县政办发〔2014〕27号）等规定，现就进一步规范行政执法行为，优化经济发展环境有关事项通知如下：

一、进一步梳理行政执法依据，理顺部门职责

各行政执法单位在2007年行政执法依据梳理公布的基础上，结合执法依据立、改、废和机构改革、职能调整情况，在今年8月底前，完成进一步梳理行政执法依据工作，理顺部门职责，解决职能不清、推诿扯皮问题，从源头上减少和避免行政执法争议。

二、规范权力运行

（一）深化规范权力运行制度建

设。在今年8月底前，各行政执法单位要进一步清理职权底数，严格按照职权法定原则建立、修订、完善权力清单，依法公开权力运行流程，编制、完善行政权力运行图。

（二）落实行政处罚裁量权基准制度。各行政执法单位应当按照县人民政府办公室《关于印发〈岳阳县继续做好规范行政处罚裁量权工作的实施方案〉的通知》（岳县政办函〔2014〕26号）规定在今年6月底前继续修订和完善行政处罚裁量权基准，严格按照《湖南省规范性文件管理办法》要求，实行统一登记、统一编号、统一公布，并严格执行裁量权基准制度。对违法行为轻微并及时纠正，没有造成危害后果的，不予处罚。

（三）落实行政执法案例指导制度。各行政执法单位应当按照县人民政府办公室《关于印发〈岳阳县2014年度推进依法行政工作安排〉的通知》（岳县政办函〔2014〕27号）要求，在9月底之前选择上年度1个具有示范性的行政执法案例进行编纂，并报县政府法制办按照法定程序发布。

(四) 建立行政执法执收承诺制度。各行政执法单位要在今年 8 月底前对行政执法行为和收费行为作出公开承诺,并在政府门户网站予以公布,接受社会监督。

### 三、加强行政执法队伍建设

(一) 严格执法人员持证上岗和资格管理制度。结合全省第四轮行政执法人员培训换证工作情况,实行行政执法主体资格制度,坚决杜绝临聘人员和无执法资格人员参与行政执法。落实持证上岗、亮证执法制度,依法申领、换发和收回行政执法证件,执法人员调离执法岗位的,要在 2 个月内收回行政执法证件并报县政府法制办备案;行政执法证件遗失后补办,须先行登报声明作废。

(二) 建立健全经常性的教育培训机制。强化对在岗行政执法人员的教育培训,不断强化其职责意识、法纪意识、服务意识,提高执法和服务水平。2014 年需要申领行政执法证件的行政执法人员应按县人民政府办公室

《关于开展第四轮行政执法培训和“两证”换发工作的通知》(岳县政办函〔2012〕76 号)和《关于继续做好第四轮行政执法培训和行政执法证换发及年检注册工作的通知》(岳县政办函〔2013〕22 号)规定向县政府法制办申请培训学习,经考试合格后方可持证执法。

(三) 健全监督管理制度。各行政执法单位要在今年 12 月底前,健全内部监督管理制度,建立社会评价体系,严格进行绩效考核,推行岗位末位淘汰制,促进行政执法和政务服务人员依法依规履行职责。

各相关单位要以高度负责的政治态度和坚决有力的措施,抓好上述各项工作的落实。各相关单位工作完成情况,纳入 2014 年度依法行政考核和优化经济发展环境考评内容。

岳阳县人民政府办公室

2014 年 4 月 21 日

# 岳阳县人民政府办公室 关于印发《岳阳县人民政府法律顾问工作 规则》的通知

岳县政办函〔2014〕55号

各镇、乡人民政府，县直及驻县各单位：

《岳阳县人民政府法律顾问工作规则》已经县人民政府同意，现予印发，请认真遵照执行。

岳阳县人民政府办公室

2014年4月21日

## 岳阳县人民政府法律顾问工作规则

第一条 为规范县政府法律顾问管理，进一步健全政府决策咨询机制，建设法治政府，根据《湖南省行政程序规定》、《湖南省政府服务规定》等，结合实际，制定本规则。

第二条 县政府根据处理政府法律事务的需要，聘请法律专家、律师或法律工作者为县政府法律顾问。

第三条 县政府法制办负责县政府法律顾问的管理、业务监督、协调工作，主持县政府法律顾问工作并负责召集法律顾问会议。

第四条 县政府法律顾问，必须是遵守宪法和法律，恪尽职守，具有良好的政治素质、职业道德、深厚的法学理论知识和丰富的实践经验，热心

参与政府法制事务，身体健康，能够承担相关工作的法律专家、律师或法律工作者。

担任县政府法律顾问的法律专家、律师或法律工作者应当具有法学本科以上学历或10年以上的执业经历，且在法律工作中有突出业绩，办理过具有较大影响的案件。

具有下列情形之一的，不能聘为县政府法律顾问：

- (一) 受过刑事处罚的；
- (二) 有过严重行政违法行为的；
- (三) 其他不适合作为县政府法律顾问的情形。

第五条 县政府法律顾问的选聘程序，按 ([a href="#">以下方式进行

(一) 有关社会团体、科研机构、律师事务所、政府部门可向县政府法制办推荐人选，相关人员也可向县政府法制办自荐。县政府法制办认真征求有关方面意见后，将建议名单报送县政府审定；

(二) 经县政府同意聘用的人员，由县政府颁发《岳阳县政府法律顾问聘书》；

(三) 县政府法律顾问聘期为 1 年，期间可解聘，期满可续聘；

(四) 县政府法律顾问人数由县政府法制办根据实际需要，报县政府确定。

第六条 县政府法律顾问有下列情形之一的，由县政府法制办报县政府批准，取消其顾问资格，收回《岳阳县政府法律顾问聘书》，并予以公告：

(一) 一年之内两次被邀请但无正当理由拒绝或不按要求参加政府法律事务活动的；

(二) 玩忽职守或者有其他不认真履行职责行为，导致恶劣社会影响的；

(三) 与政府法律事务相对方存在利益关系，应当回避而未主动申请回避的；

(四) 泄露在处理政府法律事务过程中获悉的技术秘密、商业秘密及其他依法不能公开的信息的；

(五) 收受他人财物或谋取其他不

正当利益，影响职责履行的；

(六) 由于健康等原因，不能胜任法律顾问工作的；

(七) 在工作中违法、违纪的。

第七条 县政府法制办负责联系、组织县政府法律顾问开展工作，支持和协调其履行职责，研究和处理县政府法律顾问的意见和建议。

县政府法制办应当做好法律顾问的日常管理工作，建立法律顾问档案，制定承办法律事务登记、调查取证、集体讨论等各项管理制度，及时召开会议并通报有关工作情况，组织办理县政府交办的诉讼、仲裁及其他非诉讼法律事务。

第八条 县政府根据法律顾问的工作量，支付相应报酬，具体由县政府法制办参照社会同类事务收费标准，结合委托事项情况与受委托的法律顾问协商确定。为县政府决策提供法律意见不支付报酬。

聘请县政府法律顾问的相关经费，专项列入财政预算予以保障，由县财政局拨付至县政府办法制办专帐后，县政府法制办按程序报批后支付。

第九条 县政府法律顾问根据县政府法制办安排参与下列工作：

(一) 对本县发展和改革具有全局性影响的重大法律问题进行决策研究，提出对策性意见；



(二) 对重大决策，重点、难点、热点或者突发性问题进行研究，提出可操作性意见；

(三) 对县政府重大决策实施情况进行法律评估，对本县法治建设进行理论性分析总结，形成指导性的理论和经验；

(四) 参与政府规范性文件拟制的讨论；

(五) 对县政府的重大诉讼等法律事务，提供法律咨询和论证意见；

(六) 办理涉及县政府的行政复议、民事和行政诉讼、仲裁、执行案件和其他非诉讼法律事务；

(七) 参与处理涉及县政府的尚未形成诉讼的民事纠纷、经济纠纷、行政纠纷和其他重大纠纷；

(八) 参与重大涉外和国内经济项目的谈判，草拟、修改、审查重大经济合同等重要法律文书；

(九) 经县政府指派，以法律顾问身份对特定事项进行调查、协调，并提出相关的法律意见；

(十) 办理委托的其他法律事务。

第十条 根据工作需要，县政府工作会议可邀请县政府法律顾问列席，解答有关问题，提出意见。

法律顾问对参加县政府工作会议时的发言内容应当在会后 3 日内整理

成书面的发言材料，交县政府法制办。

第十一条 县政府法律顾问因接受县政府交办的法律事务，需要到县政府各部门、各乡镇政府及有关单位调查有关情况、获取相关资料的，应当持有县政府法制办出具的介绍信。

上述部门和单位应当为县政府法律顾问开展工作提供方便和支持。

第十二条 在接受委托工作期间，县政府法律顾问应当履行下列义务：

(一) 保守工作秘密，不得向任何第三方泄露在处理政府法律事务过程中所获知的技术秘密、商业秘密和其他依法不能公开的信息；

(二) 遵守职业道德，维护合法权益；

(三) 不得超越委托权限，不得擅自转委托他人代理，不得以县政府法律顾问的名义从事与委托事项无关的任何活动；

(四) 如与委托的事务存在利害关系，应自行申请回避；

(五) 不得作出有损县政府合法权益和形象的行为

(六) 依约定应履行的其他义务。

第十三条 本规则自发布之日起施行。以前各种形式聘请的县政府法律顾问自行解聘，相关规定不再执行。

# 岳阳县人民政府办公室 关于印发《岳阳县社会抚养费“收支两条线”管理 办法》的通知

岳县政办发〔2014〕6号

YYDR—2014—01006

各镇、乡人民政府，县直及驻县各单位：

《岳阳县社会抚养费“收支两条线”管理办法》已经县人民政府同意，现印发给你们，请遵照执行。

岳阳县人民政府办公室

2014年4月23日

## 岳阳县社会抚养费“收支两条线”管理办法

为了规范和加强我县社会抚养费管理，确保社会抚养费专款专用和资金安全运行，根据《中华人民共和国人口与计划生育法》、《社会抚养费征收管理办法》、《湖南省人口与计划生育条例》和省、市、县有关文件精神的规定，制定本办法。

第一条 社会抚养费由县人口和计划生育局负责征收，乡镇人民政府在县人口和计划生育局的委托权限内开展社会抚养费征收工作，县人口和计划生育局的社会抚养费征收管理局具体负责相关管理事务。

第二条 社会抚养费实行“收支

两条线”管理，收入全额上缴县财政，纳入财政预算管理。任何单位不得截留、挪用、贪污和私分社会抚养费。

第三条 征收机关直接收缴和当事人所在单位代缴的社会抚养费全额在县非税局核算，城关范围内的必须当日按照票面金额解缴县非税局专户；由当事人直接缴纳的，必须在规定时间内直接解缴县非税局专户。县非税局及时将社会抚养费由财政专户解缴同级国库。（县非税局汇缴结算专户：收款单位：岳阳县非税局；开户行：县信用社账号 8604150003410800012；县农行账号 436901040000120；县工

行账号 1907061209024905581；县建行账号 43001685066050001669)。

征收机关收取社会抚养费时，应向当事人出具省级财政部门统一印制、盖有财政部监制章和县社会抚养费征收管理局征收专用章的《湖南省非税收入一般缴款书》，并按规定填写。票据由县社会抚养费征收管理局统一在县非税局领取和缴销，乡镇在县社会抚养费征收管理局领用缴销。各乡镇计生办每月 25 日必须向县社会抚养费征收管理局报告社会抚养费征收情况，核对收入，缴销已填开票据，办理资金结算手续。县社会抚养费征收管理局每月底必须汇总各乡镇的票证和资金情况在县非税局办理票证缴销和资金结算。

第四条 各征收单位必须认真按照《湖南省非税收入管理条例》和《湖南省非税收入票据管理办法》执行，配备“专人、专柜、专账”管理，防止遗失票据。票据遗失按照相关规定处理。

第五条 县社会抚养费征收管理局和乡镇计生办应当定期将辖区内社会抚养费征收情况向社会公开，接受

群众监督。

第六条 各征收单位应当接受计生、财政、物价、审计、监察等部门对社会抚养的监督和检查。县成立由职能部门组成的社会抚养费征收管理稽查小组，定期和不定期对执收单位开展稽查。对擅自增设与计划生育无关的收费项目，擅自提高或降低社会抚养征收标准，伪造、转让、遗失或不按规定使用统一票据，违反行政事业性收费和罚没收入“收支两条线”管理规定，扩大社会抚养费使用范围，以及坐收坐支社会抚养费，或以征收社会抚养费为目的故意放弃监管造成违法生育等行为，视其情节轻重，由相关部门依据有关法律法规和政策给予相关责任人的行政处分或处罚，构成犯罪的，由司法机关追究其刑事责任，征管单位违规操作的，在计划生育年终考核评估中视其情节扣减总分。

第七条 本办法自 2014 年 4 月 1 日起施行，《岳阳县人民政府办公室关于印发〈岳阳县社会抚养费“收支两条线”管理办法〉的通知》（岳县政办发〔2008〕8 号）同时废止。

岳阳县人民政府办公室  
关于印发《岳阳县 2014 年农业机械购置补贴  
实施方案》的通知

岳县政办发〔2014〕7号

YYDR—2014—01007

各镇、乡人民政府，县直各有关单位：

《岳阳县 2014 年农业机械购置补贴实施方案》已经县人民政府同意，现印发给你们，请认真组织实施。

岳阳县人民政府办公室

2014 年 5 月 5 日

岳阳县 2014 年农业机械购置补贴实施方案

为做好我县 2014 年农业机械购置补贴工作，根据《农业部办公厅财政部办公厅关于印发〈2014 年农业机械购置补贴实施指导意见〉的通知》（农办财〔2014〕6 号）和《湖南省农业机械管理局湖南省财政厅关于印发〈湖南省 2014 年农业机械购置补贴实施方案〉的通知》（湘农机计发〔2014〕23 号）精神，结合我县实际，制定本实施方案。

一、总体要求

以转变农机化发展方式为主线，以调整优化农机装备结构、提升农机化作业水平为主要任务，加快推进主

要农作物关键环节机械化，积极发展畜牧业、渔业、设施农业、林果业及农产品初加工机械化。注重突出重点，向优势农产品主产区、关键薄弱环节、农民专业合作社倾斜，提高农机化发展的质量和水平；注重扶优扶强，大力推广先进适用、技术成熟、安全可靠、节能环保、服务到位的机具；注重阳光操作，加强实施监管和廉政风险防范，强化绩效考核，进一步推进补贴政策执行过程公平公开；注重充分发挥市场机制作用，切实保障农民选择购买农机的自主权；注重发挥补贴政策的引导作用，调动农民购买

和使用农机的积极性，促进农村经济又好又快发展。

## 二、补贴范围与补贴标准

(一) 补贴范围。2014 年补贴机具种类范围为：耕整地机械、种植施肥机械、田间管理机械、收获机械、收获后处理机械、农产品初加工机械、排灌机械、畜牧水产养殖机械、动力机械、农田基本建设机械、设施农业设备和其他机械等 12 大类 33 小类 79 个品目机具（详见附件 1）。属于上述品目范围，且已列入国家支持推广的农业机械产品目录或湖南省支持推广的农业机械产品目录（含年度调整）的产品，以及已纳入外省支持推广目录且载药量在 10kg（含）以上的超低空遥控飞行植保机，均纳入补贴范围。重点支持插秧机、拖拉机和收割机等机具的发展；满足全县所有农民水稻生产耕种收及烘干等关键环节急需机具购置补贴需求，满足全县经工商注册登记的农机合作社机具购置补贴需求。

(二) 补贴标准。农机购置补贴实行定额补贴，即同一种类、同一档次农业机械在我县范围内实行统一的补贴标准。一般机具单机补贴限额不超过 5 万元；烘干机单机补贴限额不超过 12 万元；水稻大型浸种催芽程控设备单机补贴限额不超过 15 万元。详见

《湖南省 2014 年农机购置补贴机具补贴额一览表》。

农用工程机械补贴资金规模原则上不超过本年度总资金规模的 10%。

## 三、补贴对象与补贴产品经销商的确定

补贴对象为符合补贴条件的农牧渔民、农场（林场）职工、农民专业合作社和从事农机作业的农业生产经营组织，重点补贴对象是省政府确定的 1000 个为水稻生产提供全程社会服务的现代农机合作社中的我县合作社。单个农户购买同一品目机具，补贴额 ≤ 1000 元的不超过 5 台，补贴额 > 1000 元的不超过 2 台。农业生产经营组织买同一品目机具，补贴额 ≤ 1000 元的不超过 10 台，补贴额 > 1000 元的不超过 5 台。对超过限制数，确有必要由县农机购置补贴领导小组审定。单个农户或农业生产经营组织年度内享受补贴资金总额 30 万元以上的，由县农机购置补贴领导小组研究审定；单个农户或农业生产经营组织年度内享受补贴资金总额 50 万元以上的，报省农机局审定、省财政厅备案。按照公平、公正、公开的原则，采取先来先得后来后得、顺序排队、公开摇号等农民易于接受的方式确定补贴对象。报废老旧农机后申请购买同类型机具的农民，出示拆解回收证明，可优先



补贴。

补贴经销商必须是省农机局统一公布的 2014 年度具备相关资质的补贴经销商。按照《农业部办公厅关于进一步规范农机购置补贴产品经营行为的通知》（农办机〔2012〕19号）、《湖南省农业机械购置补贴产品经销商监督管理办法（试行）》（湘农机科发〔2013〕1号）和其他有关规定加强监管。已列入黑名单的经销企业和个人不允许经营补贴产品。

#### 四、补贴操作程序

（一）申领指标购机。符合补贴条件的购机意向者到县农机局设立的县城补贴受理点（县农机局机关）或农机中心市场补贴受理点（十二公里）申请购机补贴指标。“补贴受理点”将申请信息录入补贴系统，县农机局根据资金使用方案及优先补贴条件对申请购机者进行网络审核，审核通过后，“补贴受理点”打印并向申请人发放《农机购置补贴指标确认通知书》（以下简称“指标确认书”，见附件2）和《农机购置补贴办理告知书》（见附件3）。购机申请人在领取“指标确认书”后5日内在全省范围内自主选择具有农机补贴产品经销资质的经销商自主购机，经销商向购机者出具发票和售后服务凭证，登陆补贴系统录入供货信息，打印《经销企业供货表》

（见附件4）交给购机者。

（二）申请补贴。购机者在购机后30日内携带本人居民身份证（或组织机构代码证）原件及复印件、“指标确认书”、购机发票原件及复印件、《经销企业供货表》原件、惠农补贴“一卡通”存折原件及复印件（存折姓名与购机者姓名不一致时，要携带户口簿并复印户主页和本人页）、实行牌证管理的机具的证照原件及复印件到户口所在地乡镇“补贴受理点”申请补贴。各乡镇“补贴受理点”受理审核购机者的申请资料（证、票、存折只留复印件），核对无误后，登录补贴系统录入相关信息，并在《农机购置补贴申请受理通知单》（见附件5）上签字，向符合补贴条件和要求的购机者出具《农机购置补贴申请受理通知单》。不符合条件的或资料不全的，不予受理，并当场作出说明。将相关资料整理分户建档。

（三）补贴公示。乡镇农机站应及时（每周至少一次）登录补贴系统打印《湖南省农机购置补贴机具公示表》（见附件6），报乡镇人民政府后，在购机者所在村的村部公示，同时公布乡镇政府和县农机、财政、纠风等部门的举报电话。公示期为7天。公示期内乡镇财政所对公示信息进行检查监督。机具核实和统计汇总上报补贴

信息可与公示同步进行。

(四) 机具核实。乡镇“补贴受理点”受理购机者申请后，15日内组织核查人员实地核实购机者所购机具，核查人员对机具购买的真实性负责。核查人员见人（购机人）见机（购置的补贴机具）见票（购机发票）查参数（补贴机具的基本配置和参数）后，在《农机购置补贴机具核查表》（含相关附表，见附件7，从补贴系统中打印）逐项签字确认，每台补贴机具须经主核查员和1名以上核查员核查签字。核实机具后，乡镇农机站应及时（每月至少一次）汇总核查表，编制《农机购置补贴发放明细表》（见附件9）和《农机购置补贴发放汇总表》（见附件10），抄送乡镇人民政府分管领导后连同购机者申请补贴及机具核查等资料档案上报县农机局。县农机局要及时对补贴系统机具信息进行复核。补贴额 $\geq 5000$ 元的非牌证管理的机具实地复核比例不低于50%，对购机大户和重点机具实地逐台复核。对已上牌的牌证管理补贴机具，补贴受理点将证照上传到补贴系统作为核实依据，县农机局可不再逐台实地复核。跨区作业机具必须回申请补贴所在地接受核实，县农机局和乡镇相关人员要及时主动核查；购机户如无特殊情况，在规定的日期内未回申请地

接受核实的，视为主动放弃补贴。

(五) 补贴审批发放。县农机局设立审批员，审批员对乡镇农机站（乡镇补贴受理点）上报的购机者申请补贴及机具核查和复核结果等资料，在网上逐个实时审批。对资料齐全无误、机具核查通过、符合政策规定且公示期满无异议的，予以审批通过，并在《农机购置补贴审批表》（见附件8）签字。县农机局每月（至少一次）汇总编制《农机购置补贴发放明细表》（见附件9）和《农机购置补贴发放汇总表》（见附件10），出具农机购置补贴结算文件报县财政局。县财政局应及时审核，每月（至少一次）将审核通过的补贴资金通过惠农补贴“一卡通”发放到卡，或通过国库集中支付到农业生产经营组织帐户。当月农机部门未核实、未审批，或财政部门未审核发放补贴的，流转下月（次）实施。

#### 六、退货规定

符合农机产品“三包”之退货规定的购机户要求退货或购销双方协商同意退货的，可以退货。已申请补贴但补贴资金尚未发放的，补贴产品经销商在购机发票上签署“同意退货”并加盖公章，及时告知县农机局，县农机局在系统中将相关补贴信息作废；乡镇财政所或县财政局在购机发票上签

署“补贴未发，可退货”意见，并加盖公章后，补贴产品经销商方可退货。补贴资金已发放的，购机者须及时告知县农机局（农机部门在补贴系统中就相关信息进行备注说明），并将所领补贴款全额汇入财政惠农补贴专户，县财政部门在购机发票上签署“补贴已退，可退货”意见并加盖公章后，补贴产品经销商方可退货。

### 七、工作措施

#### （一）加强领导，密切配合。

县政府成立政府分管领导为组长、相关部门负责人为成员的补贴工作领导小组，健全农机、财政、监察、减负等多部门联合工作机制，进一步明确政府主管领导为补贴工作实施和监督管理的第一责任人，层层签订责任状。

县农机局制定农机购置补贴绩效管理考核办法，注重工作绩效，加大工作考核力度。建立“谁办理、谁负责，谁核实、谁负责，谁审批、谁负责”的责任倒查和追究制度。进一步明确责任主体，具体责任落实到人，实行个人签字负责。县农机局和乡镇政府对审批员、核查员和补贴系统操作员的授权及其工作监管负责，审批员、核查员和补贴系统操作员对具体操作负责。审批员由县农机局负责购置补贴的人员担任，县农机局在乡镇

农机站的工作人员中选择政治素质好、业务水平较高的人员，授权为主核查员、核查员。

财政部门按照《农业机械购置补贴专项资金使用管理暂行办法》（财农〔2005〕11号）要求，积极支持和参与补贴资金落实和监督工作，增加资金投入，通过预算安排必要的工作经费，保障开展政策宣传、公示、建立信息档案和核查机具等方面的支出，确保农机购置补贴政策顺利实施。严禁挤占挪用中央财政补贴资金用于工作经费。

#### （二）加强引导，科学调控。

农机购置补贴既是强农惠农政策，又是一项产业促进政策。充分发挥补贴政策的引导作用，通过补贴政策的实施，促进农机装备结构布局优化，快速提高薄弱环节农机化水平，加快本地区农机化发展步伐，全面提升农机化发展质量和效益。深入搞好农机装备需求调研，科学分析现状与不足，因地制宜制定和实施中长期农机购置补贴规划，坚持行之有效的经验，创新完善工作措施，有重点、分阶段实现政策目标，促进补贴政策持续深入实施。

#### （三）规范操作，严格管理。

一是公平公正公开确定补贴对象。

二是切实加强经销商管理。所有

补贴机具须在明显位置固定有生产企业、产品名称和型号、出厂编号、生产日期、执行标准等信息的永久性铭牌；实行补贴机具质量追溯制和企业承诺制。农机部门在上牌上户、核机和审批环节，发现农户购置产品铭牌及编码不规范、配置参数与目录不符、以小套大、以非补贴产品冒充补贴产品的，不予批准上牌上户和补贴。生产企业要向经销商承诺（并将承诺书在经销处张贴），经销商要（在供货表上）向购机者承诺，凡因产品配置不全、铭牌编码不规范、以小套大、以非补贴产品冒充补贴产品，导致购机者不能获得补贴者，由生产企业和经销商负责；经销商必须对其所经销的补贴产品实行明码标价，并在显著位置明示配置和技术参数，同时不得代办补贴手续；依法加强补贴机具质量监督，协调农机企业做好补贴机具的供货工作，督促企业做好售后服务工作。

三是积极协调当地金融机构创新信贷服务，支持农民和新型农业经营主体购机，缓解农户筹资压力。

四是加强对补贴机具的牌证管理。享受补贴政策的拖拉机、联合收割机等牌证管理机具投入使用前，其所有人应当向所在地农机安全监理机构申请登记。

五是进一步强化机具核实。大力推广补贴机具喷漆喷字、拍摄核机现场人机合影等做法。机具核实要从“三见”拓展为“三见一查”，即“见人、见机、见票、查参数”。

六是及时兑付发放补贴资金。12月15日前要将全年的补贴资金全部发放到位，不得以任何理由拖延发放。对补贴资金规模所限当年未能享受到补贴的申购者，可使用预拨补贴资金兑付补贴，具体由县补贴工作领导小组研究，报省、市农机、财政部门备案。

七是建立补贴信息备案制。县农机局定期将购机补贴信息报县纠风办、减负办备案。要加强对《农机购置补贴管理软件系统》的管理，要配合相关部门严厉打击窃取、倒卖、泄露补贴信息和电信诈骗等不法行为，保护农民合法权益，严禁对外公布购机户的通讯方式、身份证号码和银行帐号等个人隐私信息。

（四）公开信息，阳光操作。

按照《农业部办公厅关于深入推进农机购置补贴政策信息公开工作的通知》（农办机〔2011〕33号）和《湖南省农业机械购置补贴信息公开管理制度》（湘农机计发〔2013〕37号）的要求，充分利用乡村黑板报、宣传栏、挂图、明白纸及电视、网络



等新闻媒体，多形式、多渠道地开展补贴政策宣传，将农机购置补贴政策信息公开到村，宣传到户到人，务求宣传实效。

县农机局要完善和充实全省统一标准的农机购置补贴信息公开专栏，并链接到政府或农业（农机）等综合网站。县农机局将补贴实施方案、补贴额一览表、支持推广目录、补贴经销商名单、操作程序、投诉举报电话、资金规模、实施结算进度等内容公开；县农机局要把农机购置补贴政策实施情况列入政务公开和政务服务目录，将享受农机购置补贴资金情况作为村务公开的内容（不得对外公布购机户的通讯方式、身份证号码和银行帐号等个人隐私信息）。在年度补贴工作结束后，县农机局要以公告的形式将享受补贴的农户信息（见附件 11）和补贴政策落实情况在县政府门户网站或农业（农机）部门网站（页）上公布，并确保 5 年内能够随时查阅。

继续执行农机购置补贴实施情况定期报送制度，进一步做好农机购置补贴执行进度统计及信息报送工作。

（五）严肃纪律，加强监督。

严肃纪律。按照国务院农机购置补贴工作“三个严禁”和农业部“四个禁止”、“八个不得”及《财政部关于切实加强农机购置补贴政策实施监

管工作的通知》（财农〔2011〕17号）、《农业部关于加快推进农机购置补贴廉政风险防控机制建设的意见》（农机发〔2011〕4号）、《农业部关于进一步加强农机购置补贴政策实施监督管理工作的意见》（农机发〔2013〕2号）等要求，结合我省“全价购机、定额补贴、县级结算、直补到卡”的工作要求，县农机、财政部门必须遵守如下纪律：

1. 不得指定经销商；
2. 不得违反规定程序办理补贴手续；
3. 不得对购机者，特别是本省范围内跨县购机农民申请办理补贴设置任何障碍；
4. 不得将年度《湖南省农机购置补贴机具补贴额一览表》外的产品纳入补贴范围；
5. 不得以任何形式向购机者、经销商和生产企业收取没有收费依据的任何额外费用；
6. 不得以任何理由拖延购机补贴资金的受理、录入和发放；
7. 不得以假发票或真发票假购机形式办理补贴；
8. 不得委托经销商代办代签补贴指标确认通知书或机具核实手续；
9. 不得以购机补贴名义召开机具展示会、展销会、订货会。



加强监管：县农机局要全面贯彻落实监督检查各项规定，特别是对购机大户（超过补贴机具数量和金额限制的购机户）和重点机具（单机补贴额超过销售价 30%或 5 万元以上的；同档次产品生产企业数量少于等于 2 家的；补贴额比上年提高 30%以上的；当年新增品目和新增补贴档次的机具；水稻插秧机和育秧盘等需要重点监管的机具）要组织逐台核实，做到“三见一查”。县财政部门要主动参与农机购置补贴政策具体实施工作，在补贴资金使用管理、经销商监管、农民实际购机情况核实等方面，积极履行职责，充分发挥就地就近实施监管优势；要会同农机等有关部门，按照不低于购机户 10%的比例，对购机户购机后实际在用情况进行抽查核实，发现问题及时处理，并上报省财政、农机部门。

建立健全投诉举报制度。拓宽投诉渠道，对实名投诉举报的问题和线索，做到有报必查、一查到底。

（六）强化能力，提高水平。

健全基层农机服务机构，配足工作人员，配备必要的设施设备，保障工作经费（特别是乡镇农机站工作经费）。原则上要求县办理补贴工作机构和分工上下对口，选优配强工作班子，工作人员相对固定。配置好计算机、

打印机和高拍仪，用于农机购置补贴工作，提高工作效率。加强技术指导、业务培训和情况交流，县农机局对乡镇农机购置补贴操作人员开展好业务培训，组织好经销商和乡镇农机购置补贴操作人员开展业务培训，提升人员素质和服务能力。

#### 八、申报与总结

县农机、财政部门制定好本县农机购置补贴实施方案，联合上报省、市农机局、财政厅备案。

县农机、财政部门要及时总结半年和全年执行情况，分别在今年 6 月 30 日和 12 月 20 日前，将上半年和全年农机购置补贴（包括地方财政安排的补贴）实施工作总结上报省农机局、省财政厅。

附件：

1. 湖南省 2014 年农业机械购置补贴产品范围
2. 农机购置补贴指标确认通知书
3. 农机购置补贴办理告知书（样式）
4. 经销企业供货表
5. 农机购置补贴申请受理通知单
6. 湖南省农机购置补贴机具公示表
7. 湖南省农机购置补贴机具核查表

- |                    |                              |
|--------------------|------------------------------|
| 8. 湖南省农机购置补贴审批表    | 表                            |
| 9. 湖南省农机购置补贴发放明细表  | 11. 2014 年度岳阳县享受农机购置补贴的农户信息表 |
| 10. 湖南省农机购置补贴发放汇总表 |                              |

附件 1

## 湖南省 2014 年农业机械购置补贴产品范围

(共 12 个大类 33 个小类 79 个品目)

- |  |                             |
|--|-----------------------------|
| 1. 耕整地机械   | 2.1.1 条播机                   |
| 1.1 耕地机械   | 2.1.2 穴播机                   |
| 1.1.1 铧式犁 (三铧犁及以上)   | 2.1.3 免耕播种机                 |
| 1.1.2 旋耕机  | 2.2 育苗机械设备                  |
| 1.1.3 耕整机 (水、旱田) (22kw≤功率≤6kw,除单轮耕整机外,含耕滚船、功率≤7.5kw 的多功能耕作机、功率≤7.5kw 的耕耘机) | 2.2.1 秧盘播种成套设备 (含床土处理)      |
| 1.1.4 微耕机 (2.2kw ≤ 功率 ≤ 7.5kw)   | 2.2.2 种子处理设备 (浮选、催芽、脱芒等)    |
| 1.1.5 田园管理机 (2.2kw ≤ 功率 ≤ 7.5kw)   | 2.2.3 营养钵压制机                |
| 1.1.6 开沟机 (器) (限自走式,功率≤7.5kw)  | 2.2.4 其他育苗机械设备 (机插秧盘)       |
| 1.1.7 机滚船  | 2.3 栽植机械                    |
| 1.1.8 机耕船  | 2.3.1 油菜栽植机                 |
| 1.2 整地机械   | 2.3.2 水稻插秧机 (含行距 25cm 的插秧机) |
| 1.2.1 起垄机  | 2.3.3 水稻摆秧机                 |
| 1.2.2 灭茬机  | 2.4 施肥机械                    |
| 2. 种植施肥机械  | 2.4.1 施肥机 (化肥)              |
| 2.1 播种机械   | 2.4.2 其他施肥机械 (配肥机)          |
|  | 3. 田间管理机械                   |
|  | 3.1 中耕机械                    |

- 3.1.1 培土机
- 3.2 植保机械
  - 3.2.1 烟雾机（含常温烟雾机、热烟雾机）
  - 3.2.2 动力喷雾机（含担架式、推车式机动喷雾机）
  - 3.2.3 其他植保机械（超低空遥控飞行植保机）
- 4.收获机械
  - 4.1 谷物收获机械
    - 4.1.1 自走轮式谷物联合收割机（全喂入）
    - 4.1.2 自走履带式谷物联合收割机（全喂入）
    - 4.1.3 半喂入联合收割机
  - 4.2 玉米收获机械
    - 4.2.1 自走式玉米收获机
  - 4.3 棉麻作物收获机械
    - 4.3.1 棉花收获机
    - 4.3.2 麻类作物收获机（苕麻剥麻机）
  - 4.4 花卉（茶叶）采收机械
    - 4.4.1 采茶机
  - 4.5 籽粒作物收获机械
    - 4.5.1 油菜籽收获机
    - 4.5.2 花生收获机
  - 4.6 根茎作物收获机械
    - 4.6.1 薯类收获机
  - 4.7 茎秆收集处理机械
    - 4.7.1 秸秆粉碎还田机
- 5.收获后处理机械
  - 5.1 干燥机械
    - 5.1.1 粮食烘干机
    - 5.1.2 果蔬烘干机
    - 5.1.3 油菜籽烘干机
    - 5.1.4 热风炉
- 6.农产品初加工机械
  - 6.1 碾米加工机械
    - 6.1.1 组合米机（ $2.2\text{kw} \leq \text{功率} \leq 18\text{kw}$ ，具备砻碾功能）
    - 6.1.2 碾米加工成套设备（ $7.5\text{kw} \leq \text{功率} \leq 22\text{kw}$ ）
  - 6.2 磨粉（浆）机械
    - 6.2.1 粉条（丝）加工机（自熟式米粉机）
    - 6.2.2 粉条（丝）加工机（压面机）
  - 6.3 榨油机械
    - 6.3.1 螺旋榨油机
    - 6.3.2 液压榨油机
  - 6.4 果蔬加工机械
    - 6.4.1 水果分级机
    - 6.4.2 水果打蜡机
    - 6.4.3 其他果蔬加工机械（水果清洗机）
  - 6.5 茶叶加工机械
    - 6.5.1 茶叶杀青机
    - 6.5.2 茶叶揉捻机
    - 6.5.3 茶叶炒（烘）干机
    - 6.5.4 其他茶叶加工机械（茶叶理

条（成型）机）

## 7.排灌机械

### 7.1 水泵

7.1.1 离心泵（7.5kw ≤ 功率 ≤ 40kw）

7.1.2 其他水泵（混流泵）  
(7.5kw ≤ 功率 ≤ 40kw)

## 8.畜牧水产养殖机械

### 8.1 饲料（草）加工机械设备

#### 8.1.1 饲料搅拌机

#### 8.1.2 颗粒饲料压制机

#### 8.1.3 饲料加工成套设备

### 8.2 畜牧饲养机械

#### 8.2.1 清粪机

8.2.2 其他畜牧饲养机械（猪场栏养组合设备）

### 8.3 畜产品采集加工机械设备

#### 8.3.1 挤奶机

## 9.动力机械

### 9.1 拖拉机

#### 9.1.1 手扶拖拉机

9.1.2 轮式拖拉机（功率 < 120 马力）

9.1.3 轮式拖拉机（多用农田作业机）

9.1.4 履带式拖拉机（功率 < 120 马力）

#### 9.1.5 手扶拖拉机（配套旋耕机）

## 10.农田基本建设机械

### 10.1 挖掘机械

#### 10.1.1 挖掘机（限功率 ≤ 50kw）

#### 10.1.2 挖坑机（限功率 ≤ 50kw）

### 10.2 平地机械

#### 10.2.1 平地机

### 10.3 清淤机械

#### 10.3.1 清淤机

## 11.设施农业装备

### 11.1 塑料大棚设施设备

11.1.1 大棚结构（限 6x30m 和 8x30m 成套，含骨架、覆膜、卡具）

### 11.2 连栋温室设施设备

11.2.1 连栋温室结构（标准棚，面积：1280m<sup>2</sup>，含基础、骨架、覆盖材料）

## 12.其他机械

### 12.1 废弃物处理设备

#### 12.1.1 固液分离机

12.1.2 其他废弃物处理设备（农用渣液吸运机）

### 12.2 其他机械

#### 12.2.1 山地果园轨道搬运机

#### 12.2.2 秸秆气化设备

12.2.3 秸秆燃料致密成型设备（含压块、压棒、压粒等设备）

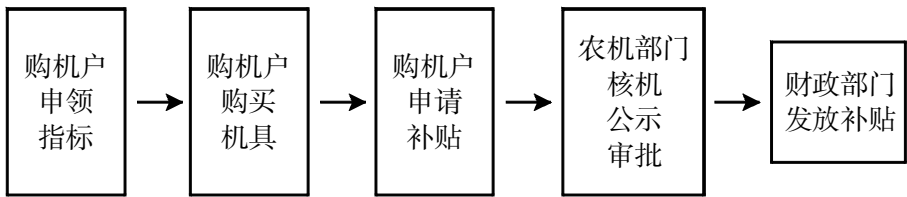
#### 12.2.4 田间转运机





附件 3

农机购置补贴办理告知书（样式）

政策依据	《农业机械购置补贴专项资金使用管理暂行办法》（财农〔2005〕11号）、《国务院关于促进农业机械化和农机工业又好又快发展的意见》（国发〔2010〕22号）、《农业部办公厅 财政部办公厅关于印发<2014年农业机械购置补贴实施指导意见>的通知》（农办财〔2014〕6号）、《湖南省2014年农业机械购置补贴实施方案》
补贴对象	我县行政区域内符合补贴条件的农牧渔民、农场（林场）职工、农民合作社和从事农机作业的农业生产经营组织。
办理流程	 <pre> graph LR     A[购机户 申领 指标] --&gt; B[购机户 购买 机具]     B --&gt; C[购机户 申请 补贴]     C --&gt; D[农机部门 核机 公示 审批]     D --&gt; E[财政部门 发放 补贴]             </pre>
申领补贴指标地点	户口所在地乡镇政府（农机站和农机部门在农机专业市场设立的受理点）
补贴资格审核机构	县农机局
申领指标所需资料	购机者本人身份证或农业生产经营组织机构代码证
申请补贴所需资料	购机者本人身份证原件及复印件，《农机购置补贴指标确认通知书》，《经销企业供货表》，行驶证原件及复印件（实行牌证管理的机具须提供），惠农补贴“一卡通”存折原件及复印件，户口本原件及复印件（惠农补贴“一卡通”存折姓名与购机者不一致时，复印户主页与购机人页），购机发票原件及复印件。
补贴发放	每月（至少一次）将审核通过的补贴资金通过惠农补贴“一卡通”发放到卡，或通过国库集中支付到农业生产经营组织帐户，12月15日前将全年的补贴资金全部发放到位。
政策信息公开	湖南省农机化信息网、湖南省农机购置补贴信息网（湖南省农机购置补贴信息公开专栏）、各地政务网、各地农机购置补贴信息公开专栏
联系方式	补贴政策咨询电话：                      补贴机具咨询电话：                      投诉举报电话：

## 农机购置补贴流程

### 申领指标购机

符合补贴条件的购机意向者到县农机局、县农机局十二公里受理点（以下统称“补贴受理点”）领取购机补贴指标确认书。购机申请人在领取指标确认书后 5 日内在全省范围内自主选择具有农机补贴产品经销资质的经销商购机，经销商录入供货信息，向购机者出具发票、《经销企业供货表》。

### 申请补贴

购机者在购机后 30 日内携带本人居民身份证（或组织机构代码证）原件及复印件、“补贴指标确认书”、购机发票原件及复印件、《经销企业供货表》原件、惠农补贴“一卡通”存折原件及复印件（存折姓名与购机者姓名不一致时，要携带户口簿并复印户主页和本人页）、实行牌证管理的机具的《行驶证》原件及复印件到“补贴受理点”申请补贴。“补贴受理点”受理审核购机者的申请资料，向符合补贴要求的购机者出具《农机购置补贴申请受理通知单》。

### 补贴公示

乡镇农机站组织公示受理补贴机具信息到相关村，公示期为 7 天，公示期内乡镇财政所对公示信息进行检查监督。

### 机具核实

“补贴受理点”受理购机者补贴申请后，15 日内组织核查员实地核实购机者所购机具，见人见机见票查参数后在《农机购置补贴申请核查表》逐项签字确认，汇总核查表，编制补贴发放明细表和补贴发放汇总表，抄送乡镇人民政府分管领导后连同购机者申请补贴及机具核查等资料档案上报县农机局，县农机局对补贴信息进行复核。

### 补贴审批发放

县农机局对资料齐全无误、机具核查通过、符合政策规定且公示期满无异议的，予以审批通过，编制补贴发放汇总表和明细表，出具农机补贴结算文件报县财政局核实。县财政局及时核实，每月（至少一次）将审核通过的补贴资金通过惠农补贴“一卡通”发放到卡，或通过国库集中支付到农业生产经营组织帐户。

附件 4

### 经销企业供货表

机具编号：

指标确认书编号：

购机人 信息	姓名/组织			购机人身份			
	性别/性质			身份证/组织机构代码证号			
	联系电话			主要农作物品种		耕地面积(亩)	
	文化程度		出生年月		地址		
购置机具 信息	机具大类				单台补贴额(元) [设施类机具按合计补贴显示]	国家补贴	
	机具小类					省级补贴	
	机具品目					市级补贴	
	机具型号					县级补贴	
	功率(千瓦)		数量(设备类实际数量)			单台补贴小计	
	生产企业				补贴额合计(元)		
	备注						
经销商供货情况	已供货(盖章)			购机人确认	(手印 签字)		
	年 月 日				年 月 日		
经销商				销售总价(元)			
相关图片资料							
身份证/组织机构代码证复印件				人机合照			
出厂编号(发动机号)							
发票号							
发票扫描图							
经销商承诺： 本店所售的补贴机具如因配置参数与省里公布的补贴品目参数不符、铭牌编码不规范、以小套大、以非补贴产品冒充补贴产品，而造成购机人不能获取补贴的，概由我店负责。							

经销商录入时间： 年 月 日

附件 5

## 农机购置补贴申请受理通知单 (存根联)

申请人：\_\_\_\_\_先生（女士、合作社、公司）提供下列资料：

资 料	数量（份）
1. 购机人本人身份证（或组织机构代码证）原件、复印件	
2. 《农机购置补贴指标确认通知书》	
3. 《经销企业供货表》	
4. 行驶证原件、复印件（实行牌证管理的机具须提供）	
5. 惠农补贴“一卡通”存折原件、复印件	
6. 户口本原件、复印件（惠农补贴“一卡通”存折姓名与购机人不一致时，复印主页与购机人页）	
7. 购机发票原件、复印件	
结论：以上资料核对无误	

受理点名称：\_\_\_\_\_ 申请人：（盖章）

经办人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 年 月 日

## 农机购置补贴申请受理通知单 (购机户联)

\_\_\_\_\_先生（女士、合作社、公司）提供下列资料：

资 料	数量（份）
1. 购机人本人身份证（或组织机构代码证）复印件	
2. 《农机购置补贴指标确认通知书》	
3. 《经销企业供货表》	
4. 行驶证复印件（实行牌证管理的机具须提供）	
5. 惠农补贴“一卡通”存折复印件	
6. 户口本原件、复印件（惠农补贴“一卡通”存折姓名与购机人不一致时，复印主页与购机人页）	
7. 购机发票复印件	

以上资料的原件与复印件核对无误，并留存了复印件，《农机的购置补贴指标确认通知书》和《经销企业供货表》留存了原件，你的农机补贴申请已受理。

受理点名称：\_\_\_\_\_

经办人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 年 月 日





附件 7

## 湖南省农机购置补贴机具核查表

核查单位：                    县（市、区）                    乡（镇）                    村

<b>一、购机人信息</b>					
姓名/组织		地 址			
联系电话		身份证/组织机构代码证号			
户口本号		户主姓名		购机人与户主关系	
<b>二、补贴机具信息</b>					
机具名称		规格型号		数量	
生产企业			经销商		
购机日期		机具价格		补贴金额	
发动机号码		出厂编号		行驶证号码	
购机人本人确认以上信息属实				签字：	
<b>三、核查内容 (在相应处打“√”)</b>					
				核查结果	复核结果
1.购机人与补贴指标申领人是否一致				是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
2.是否与《农机购置补贴指标确认通知书》的品目相符					
3.机具是否有永久性铭牌					
4.出厂编号、发动机号是否与《经销企业供货表》一致					
5.发票是否规范准确					
6.机具配置和参数是否与湖南省年度《补贴额一览表》中一致					
7.是否是购机大户					
8.是否是重点机具					
<b>四、核查人员意见</b>	实际购机与申请补贴信息 (材料) 一致 <input type="checkbox"/> 不一致 <input type="checkbox"/> 需要说明的情况：  <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>核查人员签名：                    单位：                    职务：</span> <span>  单位：                    职务：</span> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;">                     年    月    日                 </div>				
<b>五、主核人员意见</b>	主核人员对本表申请内容的真实性和合法性承担法律责任。 核机  通过 <input type="checkbox"/> 不通过 <input type="checkbox"/> 需要说明的情况：  主核人员签名：                    单位：                    职务： <div style="text-align: right; margin-top: 5px;">                     年    月    日                 </div>				
<b>六、复核人员意见</b>	实际购机与申请补贴信息 (材料) 一致 <input type="checkbox"/> 不一致 <input type="checkbox"/> 复核  通过 <input type="checkbox"/> 不通过 <input type="checkbox"/> 需要说明的情况：  复核人员签名：                    单位：                    职务： <div style="text-align: right; margin-top: 5px;">                     年    月    日                 </div>				

附表 1 (图片、扫描件、复印件)

图片 1 (身份证、行驶证、购机发票等)		
(1) (图片可添加多张, 如图片过多, 则该附表自动生成 2 页)		
(2)		
(3)		
(4)		
图片 2 (经销商销机、现场核机等照片)		
(1)	(2)	(3)

附表 2

湖南省农机购置补贴重点机具核查表

机具信息								
机具大类		机具小类		机具品目		分档名称		
生产企业				经销商				
型号		国家补贴			销售价格			
发动机号 三年内有无重号	(此处及以下应自动比对显示)				出厂编号 三年内有无重号			
发动机号 重号详情	年度	机具	厂家	型号	县	乡	姓名	补贴额
重号机具								
重号机具								
出厂编号 重号详情	年度	机具	厂家	型号	县	乡	姓名	补贴额
重号机具								
重号机具								
重点机具核查照片 (填入附表 1)								
该购机人三年来购买同品目机具享受补贴情况								
年度	机具	厂家	型号	发动机号	出厂编号	台数	单台补贴	补贴总额
情况说明:								

本表核查目的: 1.以上重点机具同前几年比对, 是否有重复补贴情况;  
 2.购买补贴重点机具数量是否与其生产作业服务能力匹配;  
 3.是否存在倒卖行为。



附表 4

## 湖南省农机购置补贴机具委托核查通知书

NO                    号

\_\_\_\_\_县（市、区、乡镇）农机局（站）：

你县（市、区）\_\_\_\_\_乡（镇、办事处）\_\_\_\_\_村  
 （居委会）\_\_\_\_\_同志（\_\_\_\_\_合作社），于  
 \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日在\_\_\_\_\_购置\_\_\_\_\_厂（公司）  
 生产的\_\_\_\_\_型\_\_\_\_\_机\_\_\_\_\_台（详见《核查表》），请在接到通知书  
 后\_\_\_\_日内完成核机，将回执联反馈我局，我局将凭贵局（主核）出具的核查  
 意见审批补贴。

委托机构（章）：\_\_\_\_\_农机局

联系人：                    电话：

年        月        日

附：该户《农机购置补贴相关资料》。

## 湖南省农机购置补贴机具委托核查通知书

### 回 执 联

NO                    号

\_\_\_\_\_农机局：

你局委托我单位核查的机具，我们已受理，具体信息见《核查表》。

受理委托机构（章）：

联系人：                    电话：

年        月        日

附件 8

## 湖南省农机购置补贴审批表

审批单位：                    县（市、区）

<b>一、购机人信息</b>					
姓名/组织		地 址	乡 (镇)	村	组
联系电话		身份证/组织机构代码证号			
户口本号		户主姓名		购机人与户主关系	
一卡通帐号			开户行		
<b>二、补贴机具信息</b>					
机具名称		规格型号		数量	
生产企业			经销商		
购机日期		机具价格		补贴金额	
发动机号码		出厂编号		行驶证号码	
<b>三、审批内容 (在相应处打“√”)</b>					
					审批结果
1.是否通过机具核查					是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
2.是否是规定复核的产品，并进行了复核					是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
3.是否是重点机具，并进行了重点机具核查					是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
4.是否是大户购机，并进行了大户核查					是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
5.是否是委托核查					是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
6.公示是否无异议					是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
7.相关资料是否齐全					是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
<b>四、审批意见</b>	通过 <input type="checkbox"/> 不通过 <input type="checkbox"/> 不通过的理由：   <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">                     审批人员：（签名）                       审批日期：    年    月    日                 </div>				



附件 9

### 湖南省农机购置补贴发放明细表

购机者姓名	地址 (村、组)	身份证 号码	机具名称	机具型号	出厂编号、 发动机号码	生产厂家	经销商	行驶证 号码	机具 价格	补贴 金额	一卡通		对象 代码
											户名	账号	
合计	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	

填报时间： 年 月 日

填报单位 (盖章):

经办人 (签字):

审核人 (签字):

分管领导 (签字):

附件 10

### 湖南省农机购置补贴发放汇总表

填报单位（盖章）：

填报时间： 年 月 日

单 位	补贴台数 (台)	发放金额 (元)	备 注
合计			

主管领导（签字）：

复核人（签字）：

填报人（签字）：

附件 11

2014 年度岳阳县享受农机购置补贴的农户信息表

位公告单： 公告时间： 年 月 日

序号	所在乡（镇）	所在村	购机者姓名	机具品目	生产厂家	购买机型	购买数量（台）	经销商	单台销售价格（元）	单台补贴额（元）	总补贴额（元）
合计											

# 岳阳县人民政府办公室 关于印发《岳阳县城市生活垃圾处理收费 管理办法》的通知

岳县政办发〔2014〕8号

YYDR—2014—01008

各镇、乡人民政府，县直及驻县各单位：

现将修订后的《岳阳县城市生活垃圾处理收费管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

岳阳县人民政府办公室

2014年5月12日

## 岳阳县城市生活垃圾处理收费管理办法

第一条 为加快城市生活垃圾处理步伐，提高城市生活垃圾处理水平，改善城市生态环境，根据《中华人民共和国价格法》、《国家发改委、住房和城乡建设部〈垃圾处理收费方式改革试点工作指导意见〉》（发改价格〔2009〕1729号）和《湖南省城镇生活垃圾处理收费管理办法》（湘政办发〔2010〕27号）等规定，结合我县实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我县城区范围内产生生活垃圾的机关、企事业单位、社会团体、个体经营者、城镇居民和暂住人口等，收集、运输、处理

生活垃圾及其收费行为应当遵守本办法规定。

第三条 本办法所称城市生活垃圾，是指城区人口（含暂住人口）在日常生活中产生或为城区日常生活提供服务的活动中产生的固体废物，法律、行政法规规定视为城市生活垃圾的固体废物（包括建筑垃圾和工程渣土，不包括工业固体废物和危险废物）。

第四条 本办法所称生活垃圾处理费，是指将零散的生活垃圾（即城区规划建设的垃圾站，包括物业小区内垃圾站以及环卫部门设置的临时垃圾斗的垃圾）收集运输到指定的垃圾集

中地，实行无害化集中处理过程所需的运行费用（不包括清扫保洁费用）。其成本主要包括运输工具费、材料费、动力费、维修费、设施设备折旧费、垃圾场垃圾无害化处理费、人工工资及福利费、代收手续费和税金等。

第五条 城市生活垃圾处理费为公益服务性收费，实行政府定价。其收费标准由县物价部门会同县住房和城乡建设部门制定和调整，报县人民政府批准，并报市物价、城管部门备案后执行。

第六条 城市生活垃圾处理费标准要按照补偿垃圾收集、运输和处理成本、还本付息、合理盈利的原则制定。制定、调整城市生活垃圾处理费标准要实行价格听证。城市生活垃圾处理费按国家规定纳入价格成本监审。

第七条 城市生活垃圾处理收费，坚持谁污染谁付费的原则。本县城区范围内所有产生生活垃圾的机关、企事业单位、社会团体、个体经营者、城市居民和暂住人口以及各类营运交通工具，均应按规定缴纳城市生活垃圾处理费。

第八条 城镇生活垃圾处理费不足补偿生活垃圾收集、运输和处理成本的部分，应由政府适当补助生活垃圾处理单位和企业。

第九条 城市生活垃圾处理费由县

环卫部门组织征收并负责相关管理工作。征收的城市生活垃圾处理费全额缴入财政专户，实行收支两条线管理，专项用于垃圾收集、运输和处理支出，任何单位和个人不得截留、挤占和挪用，也不得征收任何名目的基金和行政性收费。

第十条 为提高城市生活垃圾处理费收缴率，降低征收成本，城市生活垃圾处理费的征收可采取环卫部门直接征收和委托相关部门在相应领域代扣代缴。

城区居民（含暂住人口）应缴纳的生活垃圾处理费委托县洞庭供水公司伴水代征；财政拨款的国家机关、社会团体、事业单位委托县财政局代征；营运车辆委托运管或交警部门代征。学校、厂矿企业按在册人数、经营场所按营业面积、自备水源用户和其他征收对象由环卫部门直接征收。生活垃圾处理费具体标准附后。

第十一条 城区内的垃圾,按环卫部门的规定，各单位能自行收集和运输至垃圾场的，只收取生活垃圾终端（无害化）处理费 60 元/吨。

第十二条 开征城市生活垃圾处理费后，与垃圾处理有关的卫生费等收费项目一律不再收取。清扫保洁费不属于城市生活垃圾处理费，清扫保洁费可向委托的单位个人收取，具体标

准双方协商确定。

第十三条 城市居民小区清扫保洁费包含清扫并将垃圾归集到附近垃圾站或环卫部门设置的垃圾临时收集点的费用。对未实施物业服务且委托清扫保洁的居民小区(街道社区)、单位家属区等可按30元/户·年的标准收取清扫保洁费；已实施物业服务的居民小区，清扫保洁费由物业服务企业在物业服务费中列支，不另向业主收取。

第十四条 环卫部门应向其委托的代征单位颁发代征城市生活垃圾处理费征收委托书，明确委托的职责、收费范围和收费标准。

第十五条 各受委托单位应严格履行代征职责，在其收费场所醒目位置公布代征生活垃圾处理费的文件依据、收费项目、收费标准及委托书，开具合法的收费票据。

第十六条 代征单位(财政除外)按收缴额3%的比例提取手续费。对超额完成代收任务的单位，委托单位应给予表彰及适当奖励。

第十七条 环卫部门以及代征单位不得扩大范围和提高标准收费，也不得擅自减免城市生活垃圾处理费，确保足额征收到位。

第十八条 对五保户、低保户等困难人群实行优惠政策。对低保户凭有

效证件减半征收城市生活垃圾处理费，对五保户、重度残疾户凭有效证件免征生活垃圾处理费。

第十九条 城市生活垃圾处理应实行企业化经营和管理，引入市场竞争机制，依法择优选择投资商，承担城市生活垃圾处理工作。环卫部门应与城市生活垃圾处理企业签订垃圾处理合同，明确垃圾收集、运输、处理各环节的责任、义务和支付处理费用标准等，切实降低处理成本，保证垃圾处理符合环保要求。在提供合同规定的服务后，方可出具生活垃圾处理费拨付意见书，相关部门根据意见书按有关规定审核后，及时足额向垃圾处理企业拨付费用。

第二十条 建立垃圾处理及收费相关信息统计和公告制度，按规定时间向县价格、住房和城乡建设部门报告相关信息，及时将垃圾处理费收支等有关情况向社会公布，提高城市生活垃圾处理费征收和使用的透明度，自觉接受社会监督。

第二十一条 环卫部门应加强对清扫保洁和垃圾转运处理的监督管理，建立对垃圾处理设施及其周围环保质量的监督检查制度。对处理标准和服务质量不达标的，责令其限期整改并给予经济处罚。

第二十二条 未按规定及时足额缴



纳城市生活垃圾处理费的单位和个人，由环卫部门按国家《城市市容和环境卫生管理条例》、《城市生活垃圾管理办法》规定予以处罚。

第二十三条 环卫部门和垃圾处理场应按照《湖南省服务价格管理条例》规定，到物价部门办理《湖南省服务价格登记证》，实行亮证收费。

第二十四条 物价、财政和审计部门要加强对垃圾处理费征收、管理、使用的监督检查力度，对擅自设立收费项目、提高收费标准、扩大收费范

围、重复收费、违规减免收费以及截留、挤占、挪用等行为，依法予以查处。

第二十五条 本办法自发布之日起施行，有效期 5 年。《岳阳县人民政府办公室关于印发<岳阳县城市生活垃圾处理收费管理实施办法>的通知》（岳县政办发〔2013〕7 号）同时废止。

附件：岳阳县城市生活垃圾处理费征收标准

附件

### 岳阳县城市生活垃圾处理费征收标准

序号	收费对象	计费单位	收费标准(元)	备注
1	城镇居民住户、暂住人口	户·月	8	1.居民应缴的生活垃圾处理费原则上由洞庭供水公司代收。一表多户和一户多表的住户通常按实际户头收取；对一表多户无法统计住户数的可按用水量 0.4 元/吨计征；一户多表没有用水量显示的不得收费，每表每月超过 5 吨显示的按水表个数收费。一户一表每月超过 30 吨用水量的，其超出部分按用水量 0.4 元/吨计征。 2.自备水源用户上门按户数征收。
2	国家机关、事业单位、社会团体、外地驻县单位等	人·月	6	1.人数按在册人数计算（含临时工）。 2.财政拨款单位由财政代扣。
	学校（含公办、民办学校、幼儿园）	人·月	0.8	1.财政拨款单位由财政代扣。 2.人数为学生和教职员工数。
	工矿企业（不含临街门店）	人·月	3	人数按在册人数计算（含临时工）。
	医院	元/m <sup>3</sup>	0.3	按用水量的由洞庭供水公司代收。
	公园、小游园	m <sup>2</sup> ·月	0.3	
3	建设施工、装饰装修	元/m <sup>2</sup>	4	按建设或装饰装修总面积征收。
4	运输煤炭、砂砾石、土石方（含矿土）及各种流散物	元/m <sup>3</sup>	2	按立方征收。
	渣土污染应急处理	元/m <sup>2</sup>	8	按污染面积征收，自行清扫减半计征，临时委托垃圾收集运输及处理按垃圾量 100 元/吨计征。
	破道施工	元/m <sup>2</sup>	25	按破道面积交纳（能按环卫部门要求自行清扫、搬运渣土的，不得收费）。
5	宾馆、旅社、招待所	床·月	3-6	

序号	收费对象		计费单位	收费标准(元)	备注	
6	洗灰场、煤店、预制构件场、木材场、香蕉洞		月·处	100-300		
	散发广告、宣传单(含宣传车)		天	200		
7	机动车辆	客车、公共汽车(含大巴)、货车、农用车(含三轮、五轮)	台·年	320	从事田间作业和农机专用车免收;不含外地路过车辆(挂外地车牌长期在本地从事运输的车辆除外)。	
		小汽车	台·年	300		
		的士	台·年	150		
		其它机动车辆(含三轮摩托)	台·年	240		
8	夜总会、歌舞厅、卡拉OK厅、电影院、茶楼(不含餐饮)、按摩、洗脚、桑拿浴场、汽车(摩托)修理、美容美发、个体洗车、驾校等行业		月	100-150	视规模大小上门收取。	
	镭射、录相、网吧、电子游戏室、台球、家俱城		月	60-120	视规模大小上门收取。	
	餐饮业(食堂)	固定门面餐馆	月	50	4桌以上,每增加一桌每月增缴10元。	
临时快餐店、夜摊点		月	100			
9	加工厂	小型榨油、酿酒作坊(厂)、豆腐、米粉、副食品加工	月	80		
		屠宰场	m <sup>2</sup> ·月	0.8	按经营面积征收。	
10	商铺	100 m <sup>2</sup> 以下固定门面或摊点	月	30	按门面数征收,门前保洁不得收费。	
		商场超市	100-500m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup> ·月	0.8	按经营面积阶梯式计征。从事经营活动的仓库按商铺标准执行。
			500m <sup>2</sup> 以上的部分面积	m <sup>2</sup> ·月	0.5	
	无固定门面摊点		摊·天	1	含提篮小卖、擦皮鞋和其它小贩。	
	临时瓜果、蔬菜批发		吨	10	临时瓜果、蔬菜批发自产自销的减半收取。	
农贸市场		元/吨	0.5	按用水量由洞庭供水公司伴水征收。		

# 岳阳县人民政府办公室 关于切实加强城乡建设工程施工质量和施工 安全监管工作的通知

岳县政办发〔2014〕9号

YYDR—2014—01009

各镇、乡人民政府，县直各相关单位：

为切实加强城乡建设工程施工质量和施工安全监管，杜绝和有效防范城乡建设工程施工质量和安全生产事故，保护人民生命和财产安全，根据《建筑法》、《城乡规划法》、《村庄和集镇规划建设管理条例》、《湖南省建设工程质量和安全生产管理条例》和省人民政府办公厅《关于切实加强城乡建筑工程质量和施工安全监管工作的通知》（湘政办发〔2009〕12号）精神，结合我县实际，现就加强城乡建设工程施工质量和施工安全监管工作有关问题通知如下：

## 一、明确监管范围与责任主体

（一）监管范围：建筑面积 $\geq 300$ 平方米，建筑层数 $\geq 2$ 层的村（居）民私人单独或者联合建房工程（不含农民自建低层住宅）；跨度 $\geq 10$ 米，高度 $\geq 6$ 米，建筑面积 $\geq 600$ 平方米，投资 $\geq 30$ 万元的乡镇公共设施、公益事业工程；用于商贸经营的城乡永久性或临时建筑工程；各类园区内投资 $\geq 50$ 万元各类房屋和市政基础设施

工程的新建、改扩建、拆除的规划、设计、开工申请和施工、竣工验收均纳入统一的城乡建设工程施工质量和施工安全监管范围。

## （二）责任主体：

1. 村（居）民自建住宅监管：属于县城市规划区、新开镇和新墙镇的镇规划区、麻塘镇的镇规划区以及该镇市级规划控制区范围内的，监管责任主体为县住房和城乡建设局，所在地乡镇人民政府负责配合监管；上述范围外的村（居）民自建住宅，监管责任主体为所在地乡镇人民政府，县住房和城乡建设局负责指导配合监管。

2. 除村（居）民自建住宅外的城乡建设工程，监管责任主体为县住房和城乡建设局，所在地乡镇人民政府负责配合监管。

3. 未纳入上述安全监管范围的城乡建设工程，监管责任主体为所在地乡镇人民政府，县住房和城乡建设局负责指导配合监管。

## 二、建立健全监管长效机制

（一）强化主体责任。县住房和城

乡建设局和乡镇人民政府是城乡建设工程施工质量和施工安全监管的第一责任人，应加大监管力度，严格落实安全生产责任制，确保城乡建设工程施工质量和施工安全监管工作的有序进行。县住房和城乡建设局要加强对全县城乡建设工程施工质量和施工安全监管工作的指导和管理，切实将城乡建设工程施工质量和施工安全管理责任落到实处。乡镇人民政府对村（居）民自建住宅的施工质量和安全监管工作要有专人分管，专人负责，加强施工质量安全跟踪与现场施工管理，并积极主动配合县住房和城乡建设局共同做好施工质量和施工安全监管工作。

（二）建立日常巡查制度。县住房和城乡建设局、各乡镇人民政府应当加强日常巡查和指导，建立健全县、乡（镇）、村相结合的巡查制度，明确巡查人员及其职责，及时发现问题，督促整改并进行相应的处理。

（三）加强隐患排查和整治。要认真落实“安全第一，预防为主”的方针，及时排查和整治各类安全隐患，有效防范城乡建设工程施工质量和安全生产事故。特别是要加大对违法城乡建设工程及违规加层扩建工程的查处力度，通过宣传教育、联合执法、依法拆除等多种方式，把安全隐患消

灭在萌芽状态。

### 三、强化监管措施

（一）严格程序。认真落实规划、建设、设计、施工、监理等相关单位的责任。建设单位或个人要依法办理选址、用地、开工等手续，设计、施工、监理等相关单位要按照各自职责，认真落实企业安全生产主体责任，严格执行各项安全生产规章制度。县住房和城乡建设局应当严格按照法定建设程序，依法依规办理相关建设手续。工程竣工后，建设单位或个人应组织竣工验收，并到批准开工的部门办理竣工验收备案手续。

（二）加强队伍建设。各乡镇要按照住房和城乡建设部《关于加强乡镇建设管理队伍建设的通知》（建村〔2013〕49号）要求，配齐专职建设管理队伍，承担城乡建设工程施工质量和施工安全监管的具体任务。要注重发挥村委会在城乡建设工程施工质量安全监管过程中的便利性和积极性，由村委会协助对本村村民自建住宅质量和安全工作进行日常检查。

（三）加大宣传力度。县住房和城乡建设局及其工程质量安全监督机构要加强对全县城乡建设工程施工质量和施工安全的技术服务和指导工作，要利用多种形式，宣传建设方面的法律法规、标准规范，普及城乡建设工

程施工质量和施工安全的基本知识，提高广大农民的安全意识，引导城乡建设工程向布局合理、设施配套、结构安全、经济适用的方向发展。

(四) 严格责任追究。建立城乡建设工程施工质量和施工安全监管绩效考核机制，由县住房和城乡建设局对城乡建设工程施工质量和施工安全管理进行动态评价，每季度进行一次考

核考评，年底将考核考评结果汇总纳入全县党政管理绩效评估范围。对落实不力、执行不到位的在全县通报批评，并追究相关人员的行政不作为责任。对监管不力而发生质量安全事故的，要严肃追究相关人员的责任。

岳阳县人民政府办公室

2014年5月26日

## 岳阳县人民政府办公室 关于印发《岳阳县人民政府行政复议案件 办理程序规定》的通知

岳县政办函〔2014〕89号

各镇、乡人民政府，县直各单位：

《岳阳县人民政府行政复议案件办理程序规定》已经县人民政府同意，现印发给你们，请认真遵照执行。

岳阳县人民政府办公室

2014年7月2日

### 岳阳县人民政府行政复议案件办理程序规定

#### 第一章 总 则

第一条 为规范行政复议办案程序，保证合法、公正、公开、便民、及时地处理行政争议，提高行政复议办案质量，根据《中华人民共和国行

政复议法》（以下简称《行政复议法》）、《中华人民共和国行政复议法实施条例》（以下简称《实施条例》）和有关规定，结合县人民政府行政复议工作实际，制定本规定。



第二条 公民、法人或者其他组织提出行政复议申请，县人民政府作为复议机关及其具体承办行政复议事项的县政府法制部门（以下称复议机构）办理行政复议案件时适用本规定。

第三条 行政复议人员应当具备与履行行政复议职责相适应的品行、专业知识和业务能力。

## 第二章 行政复议申请接收

第四条 复议机构负责接待的行政复议申请的工作人员（以下简称接待人员）对接收的行政复议申请材料，应当进行登记，填写《行政复议申请收文清单》一式二份，一份入卷备查，一份交申请人代回执。

第五条 接收行政复议申请，应当要求申请人提供下列材料和证据：

（一）行政复议申请书一式二份。被申请人是二个以上或者有第三人的，每增加一个，申请书相应增加一份。

（二）被申请人作出具体行政行为的事实证明。对行政机关不依法履行法定职责申请行政复议的，提交曾经向行政机关要求履行法定职责的证明。对一并提出行政赔偿请求的，提交因具体行政行为造成损害事实的证明。

（三）申请人的资格证明。

1.申请人是公民的，提交身份证复印件；申请人是法人的，提交营业执照复印件、法定代表人身份证明；申

请人是其他组织的，提交能证明该组织合法成立的有效证明及其组织负责人的身份证明；

2.公民为无民事行为能力人或者限制民事行为能力人，法定代理人代为申请行政复议的，提交申请人年龄证明或者健康状况证明及作为申请人法定代理人的合法证明；

3.公民死亡，其近亲属申请行政复议的，提交公民死亡证明和申请人与死亡公民亲属关系的证明；

4.承受已终止的法人、其他组织权利的法人或者其他组织申请行政复议的，提交承受权利的证明。

（四）委托代理人代为参加行政复议的，提交授权委托书及代理人身份证明材料。

（五）其他必要的证明材料。申请人因不可抗力或者其他正当理由超过法定申请行政复议的期限的，提交相关有效的证据。

第三人参加行政复议的，参照本条第一款的规定办理。

第六条 接待人员应当审查《行政复议申请书》是否载明下列内容：

（一）申请人的基本情况和联系方式；

（二）被申请人的基本情况；

（三）行政复议请求和申请行政复议的事实和理由；

- (四) 申请人的签名或者盖章；
- (五) 申请行政复议的日期。

申请人提交的申请材料为复印件的，接待人员应当要求其提供原件予以核对，并在复印件上加盖核对章。

申请人通过网络申请行政复议的，应当及时核实情况，参照本规定第五条和本条第一款的规定办理。

第七条 申请人因特殊情况以口头方式申请行政复议的，应当核实申请人的身份，并当场制作口头申请笔录。口头申请笔录应当载明下列内容：

- (一) 申请人的基本情况、联系方式和送达地址；
- (二) 被申请人基本情况；
- (三) 行政复议请求和申请复议的事实与理由；
- (四) 被申请人作出具体行政行为的时间或者申请人知道具体行政行为的时间；
- (五) 是否已向其他行政机关提出复议申请或者向人民法院提起行政诉讼及是否受理的情况。

口头申请笔录应经申请人阅读或者向申请人宣读后，由申请人在笔录上签名、盖章或者捺指印。

第八条 行政复议申请材料不齐全或者表述不清的，报经复议机构负责人同意，接待人员可自收到申请材料之日起 5 日内通知申请人补正，补正

通知应当载明需要补正的事项和合理的补正期限。

无正当理由逾期不补正的，视为放弃行政复议申请。

第九条 申请人的申请明显不属于行政复议事项的，接待人员应当向申请人说明情况，告知其不能申请行政复议或者通过其他途径解决。

说明情况后，申请人仍坚持要求给予书面答复的，应当接收其申请材料。

### 第三章 行政复议申请受理

第十条 接待人员应当在收到行政复议申请材料后 2 日内，填写《行政复议案件立案审查表》，提出是否受理、立案的审查意见，报复议机构负责人 2 日内审批决定。

第十一条 立案审查主要是对行政复议申请进行形式审查，重点应当查明下列内容：

- (一) 申请人是否有权申请行政复议；
- (二) 申请事项是否属于行政复议受案范围；
- (三) 被申请人是否依照有关法律、法规规定确定；
- (四) 被申请人具体行政行为是否已经实际作出；
- (五) 行政复议申请是否已经超过法定的申请期限，或者超过法定的申

请期限是否有正当理由；

(六) 该行政复议申请是否属于本机关管辖，申请人是否已向其他行政机关申请行政复议或者向人民法院提起了行政诉讼，有关机关是否已经受理。

立案审查过程中可以进行必要的调查。

第十二条 行政复议申请虽然符合法律、法规规定，但不属于本机关管辖的，告知申请人向有权管辖的行政机关提出复议申请，并制作《行政复议告知书》送达申请人。

第十三条 经审查行政复议申请不符合法定条件的，决定不予受理，自接到行政复议申请书之日起5日内制作《不予受理行政复议申请决定书》，送达申请人。

第十四条 对符合法定条件决定立案受理的案件，应当同时指定案件承办人。

承办人有下列情形之一的应当自行回避，当事人也有权申请其回避：

(一) 是本案的申请人、第三人或者申请人、第三人及其委托代理人的近亲属；

(二) 与本案的处理结果有利害关系；

(三) 与当事人有其他关系，可能影响案件公正处理的。

第十五条 承办人的回避，由复议机构负责人决定。

复议机构负责人需要回避的，由复议机关决定。

第十六条 承办人应当在立案后7日内将行政复议申请书副本或者口头申请行政复议笔录复印件连同《行政复议答复通知书》，送达被申请人。

《行政复议答复通知书》应当明确告知被申请人自收到行政复议申请书副本或者口头申请行政复议笔录复印件之日起10日内向复议机构提交作出具体行政行为的证据、依据和其他有关材料，以及逾期不提交的法律后果。

第十七条 第三人申请参加行政复议或者复议机构认为有必要通知第三人参加行政复议的，应当在立案后5日内制作《第三人参加行政复议通知书》，连同行政复议申请书副本或者口头申请行政复议笔录复印件送达第三人。

#### 第四章 行政复议案件审查

##### 第一节 一般程序

第十八条 承办人收到被申请人、第三人提交的证据材料和答复意见后，依照法律、法规、规章和有关规范性文件的规定对具体行政行为的合法性和适当性进行全面审查，审查内容包括：

(一) 被申请人答复的事实和理由；

(二) 具体行政行为认定的事实是否清楚, 证据是否确凿;

(三) 具体行政行为适用的依据是否正确;

(四) 被申请人是否具有作出具体行政行为的主体资格和职责权限;

(五) 具体行政行为的程序是否合法;

(六) 具体行政行为内容是否适当;

(七) 具体行政行为是否与第三人具有法律上的利害关系;

(八) 具体行政行为有无需要停止执行的情形;

(九) 是否存在行政赔偿;

(十) 其他需要审查的事项。

第十九条 对申请人认为不履行法定职责或者不作为的行政复议案件, 应当审查下列事项:

(一) 申请复议事项是否属于被申请人的法定职责;

(二) 申请人是否已向被申请人提出履行职责申请;

(三) 被申请人是否已经履行或者正在履行该项法定职责;

(四) 被申请人未履行职责是否有正当理由。

第二十条 申请人申请行政复议一并提出行政赔偿请求的, 承办人应当审查下列事项:

(一) 损害后果是否存在;

(二) 具体行政行为是否违法;

(三) 具体行政行为与损害后果之间是否存在法律上因果关系;

(四) 赔偿请求是否有法律依据。申请人虽然没有提出行政赔偿请求, 但是承办人认为需要对行政赔偿事项进行审查的, 参照前款规定办理。

第二十一条 申请人提出行政赔偿请求时, 未提供有关证据或者未明确赔偿方式、赔偿数额的, 应当要求其提供证据并明确赔偿方式、赔偿数额。

第二十二条 申请人、第三人有权查阅被申请人提交的答复意见和证据材料, 复议机构应当提供便利条件, 但是涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的材料除外。

第二十三条 根据《行政复议法》第二十一条规定, 承办人审查认为被申请人的具体行政行为应当停止执行的, 应当填写《行政复议案件审批表》, 报复议机关负责人批准后, 制作《停止执行具体行政行为通知书》, 送达申请人、被申请人、第三人和执行机关。

第二十四条 行政复议期间, 申请人申请停止执行具体行政行为的, 承办人应当在收到申请之日起 2 日内进行审查, 提出处理意见, 并按照前条规定办理; 经审查不同意的, 由承办

人制作《行政复议告知函》，送达申请人。

第二十五条 当事人提出申请或者承办人认为有必要进行实地调查核实证据的，报复议机构负责人同意后，可以依照《实施条例》的规定进行调查取证、现场勘验或者就专门事项委托鉴定。

第二十六条 询问当事人或者证人，应当制作询问笔录，交被询问人核对后，签名、盖章或者捺指印。

第二十七条 现场勘验应当制作勘验笔录，载明案由、当事人基本情况，客观如实记载现场情况，必要时可以绘图、拍照、录像。

现场勘验时应当有当事人或者其成年家属、见证人在场；勘验人、见证人、当事人或者其成年家属应当在笔录上签名、盖章或者捺指印。

第二十八条 复议机构就专门事项委托鉴定的，应当审查鉴定机构的资质，出具《委托函》；《委托函》应当载明委托鉴定的事项、范围以及鉴定的目的和要求。

第二十九条 案件审理中遇有重大疑难问题或者专业性较强的问题，复议机构可以邀请有关专家提供咨询或者进行论证。

第三十条 对认定案件事实和适用法律依据有重要意义的证据材料，承

办人认为必要时，可以询问当事人对该证据材料的意见，当事人提出异议的，承办人可以要求提供证据材料一方当事人补充证实或者自行审查确认。当事人没有异议的，经审查可以作为复议决定的依据。

第三十一条 申请人撤回行政复议申请的，应当以书面方式提出并说明理由；申请人因特殊情况口头要求撤回申请的，承办人应当记录在案，由申请人签名、盖章或者捺指印。

是否准予撤回行政复议申请，承办人审查后提出意见报复议机构负责人审批决定。

第三十二条 案件有《实施条例》第四十一条、第四十二条规定的行政复议中止和终止情形的，由承办人填写《行政复议案件审批表》报复议机构负责人审批决定，并制作《行政复议中止通知书》或者《行政复议终止决定书》，送达当事人。

第三十三条 拟作出行政复议决定的案件，承办人应当自行政复议申请受理之日起 30 日内，就下列内容提出初审意见，提请集体讨论研究：

- (一) 案件事实、证据的认定；
- (二) 双方争议的焦点、需要重点讨论和研究的问题；
- (三) 对行政争议的处理意见。

第三十四条 集体讨论研究案件由



复议机构全体行政复议人员参加，由复议机构负责人主持。

第三十五条 集体讨论案件时，先由承办人汇报案件情况、提出处理意见，然后由其他参加人发表意见，主持人最后发表意见。

第三十六条 主持人应当根据讨论情况，确定案件处理意见，承办人按该处理意见呈请报批。

主持人意见与多数人意见不一致时，应当说明理由。讨论情况须记录在卷，对不同意见应特别载明。

第三十七条 案件经集体讨论拟撤销、变更、确认违法、责令履行或者存在重大瑕疵的，应即告知被申请人，指出案件存在的问题，提出协调处理意见。

案件不能协调处理的，应及时作出行政复议决定。

## 第二节 听证程序

第三十八条 对重大、复杂的案件，申请人提出要求或者承办人认为有必要的，报复议机构负责人同意，可以举行听证。

第三十九条 行政复议听证遵循公开、公平的原则。

听证应当公开举行，但涉及国家秘密、商业秘密或者个人隐私的行政复议案件除外。

当事人在听证程序中的地位平等。

第四十条 复议机构主持听证会，承办听证具体事项。

复议机构应当指定听证主持人一名、记录员一名。主持人须由行政复议人员担任。

第四十一条 主持人应当在举行听证前审阅案卷材料，分析当事人争议的焦点，掌握听证的重点。

听证过程中，主持人应当引导当事人围绕被复议具体行政行为的合法性、适当性进行陈述、举证、质证和辩论。

第四十二条 听证参加人包括当事人及其代理人、证人、翻译人员、勘验人、鉴定人。

第四十三条 当事人享有下列权利：

- (一) 申请听证主持人、记录员、翻译人员回避；
- (二) 委托 1 至 2 名代理人参加听证；
- (三) 陈述、举证、质证和辩论；
- (四) 核对听证笔录。

第四十四条 当事人应当履行下列义务：

- (一) 按时参加听证；
- (二) 遵守听证纪律；
- (三) 如实陈述案件事实；
- (四) 如实提供证据材料。

第四十五条 复议机构应当在听证



举行 7 日前，将举行听证的时间、地点以及听证主持人、记录员姓名、职务等告知行政复议当事人。

第四十六条 当事人有正当理由不能按时参加听证的，应当在举行听证的 3 日前告知复议机构，经同意，可以延期。

第四十七条 当事人无正当理由拒不参加听证或者未经听证主持人许可中途退出听证会的，按放弃参加听证处理。

当事人放弃参加听证的，听证是否继续举行，由听证主持人决定。

申请人放弃参加听证的，不得再要求举行听证会。

第四十八条 复议机构应当在举行听证的 3 日前公告听证案由、当事人姓名、举行听证的时间和地点。公开举行听证会的，允许公民参加听证旁听。

第四十九条 听证按下列步骤进行：

(一) 记录员宣布听证纪律。

(二) 主持人宣布听证开始；告知听证事由；介绍主持人、记录员姓名职务；核实听证参加人身份，审查听证代理人的代理权限；告知当事人的权利和义务；询问当事人是否申请主持人、记录员、翻译人员回避。

(三) 申请人陈述行政复议请求及

事实、理由；被申请人陈述作出具体行政行为的事实、证据、依据以及程序或者不作为的事实、依据；第三人陈述意见。

(四) 在听证主持人的引导下，当事人围绕案件争议的焦点进行举证、质证，当事人相互发问、辩论。经主持人准许，当事人向证人、勘验人、鉴定人发问。

(五) 当事人最后陈述。

(六) 主持人宣布听证结束。

第五十条 听证参加人、旁听人员应当遵守下列听证纪律：

(一) 服从主持人的指挥，未经主持人允许不得发言、提问；

(二) 未经主持人允许不得录音、录像、摄影；

(三) 听证参加人未经主持人允许不得退场；

(四) 关闭通讯工具和其他响闹装置或者调至静音状态；

(五) 不得大声喧哗，不得鼓掌、哄闹或者进行其他妨碍听证秩序的活动。

第五十一条 主持人有权制止听证参加人以及旁听人员妨碍听证秩序的行为；对不听制止的，责令其退出听证场所。

第五十二条 记录员应将听证的全部过程记入笔录。

听证结束后，听证笔录应交听证参加人核对并签字或盖章。听证参加人认为有错误或遗漏的，可以提出修改或补正。

听证参加人拒绝签字或盖章的，应当记录在卷。

第五十三条 听证查明的案件事实、证据应当作为审理行政复议案件的依据。

### 第三节 和解、调解程序

第五十四条 申请人与被申请人依据《实施条例》第四十条的规定自行和解的，应当提交书面和解协议。复议机构审查认为和解协议合法的，应当准予，制作并送达《行政复议终止决定书》，行政复议即告终止。

第五十五条 行政复议调解由复议机构主持，申请人、被申请人、第三人共同参加，按照自愿、合法的原则进行。

第五十六条 经调解达成协议的，由复议机构制作《行政复议调解书》，加盖复议机关印章，行政复议当事人在调解书上签字后，即具有法律效力。

调解未达成协议或者调解书生效前一方反悔的，应当及时作出复议决定。

### 第四节 规范性文件审查程序

第五十七条 因申请人提出审查申请启动对规范性文件审查程序的，承

办人应当在收到申请之日起 3 日内，对下列事项进行审查并提出处理意见：

（一）是否属于《行政复议法》第七条所列有关规定；

（二）是否属于具体行政行为的依据，包括直接引用或者虽然未直接引用但是有证据证明被实际适用的依据；

（三）是否属于复议机关有权审查处理的范围；

（四）申请人是否指出依据不合法的具体条款或者认为不合法的理由。

第五十八条 申请人没有指出依据不合法的具体条款或者说明依据不合法的理由的，复议机构在收到申请后三日内通知申请人补充说明。

第五十九条 对复议机关有权审查处理的，报复议机构负责人审批后，制作《行政复议中止通知书》送达申请人、被申请人或者第三人；并制作《规范性文件转送函》，送达规范性文件的制定机关。

第六十条 对复议机关无权审查处理的，报复议机构负责人审批后，制作《行政复议中止通知书》送达申请人、被申请人或者第三人；并制作《规范性文件转送函》，转送有权处理的机关依法处理。

有权机关处理完毕后，承办人应当及时书面通知申请人、被申请人和第三人。

第六十一条 承办人审查认为被申请人作出的具体行政行为的依据不合法的，参照本规定第五十九条、第六十条规定办理。

第六十二条 规范性文件制定机关提交说明以及相关证据材料后，承办人应当在 10 日内提出该规范性文件是否合法的审查报告。

第六十三条 承办人审查规范性文件，认为该规范性文件合法的，报复议机构负责人审批；认为该规范性文件不合法的，报复议机构负责人审核、复议机关负责人审批。

经审批同意的，由承办人制作《规范性文件审查处理决定书》，送达规范性文件的制定机关和申请人、被申请人或者第三人。

第六十四条 申请人对具体行政行为为依据的有关规定提出审查申请，但是有权处理机关已经对该规定作出过处理决定的，可以不启动规范性文件审查程序，由承办人提出意见，报复议机构负责人批准，制作《行政复议告知函》，直接告知申请人有关处理决定。

### 第五章 行政复议决定审批

第六十五条 对需要作出行政复议决定的案件，承办人应当在复议期限届满 10 日前，填写《行政复议案件审批表》提出结案处理意见，并草拟

《行政复议决定书》，呈报审核、审批。行政复议决定书应当载明下列内容：

(一) 行政复议当事人概况及案件由来；

(二) 申请人的行政复议请求、事实和理由；

(三) 被申请人、第三人答复的理由和依据；

(四) 行政复议认定的案件事实；

(五) 行政复议分析说理、作出复议决定的依据及复议决定主文；

(六) 申请人、第三人不服复议决定提起行政诉讼的权利与期限；法律规定复议为终局裁决的，明确本决定为终局裁决，一经作出即具有法律效力；

(七) 复议机关签章及日期。

第六十六条 申请人在申请行政复议时一并提出行政赔偿请求的，或者申请人虽未提出行政赔偿请求，但属于《行政复议法》第二十九条第二款规定情形的，应当在行政复议决定中一并处理。

第六十七条 行政复议决定经复议机构负责人审核后，报复议机关的分管领导审批。

第六十八条 行政复议决定批准后，承办人应及时将行政复议决定书校印、编号、登记、盖章，于 7 日内送达申请人、被申请人、第三人，并

将送达回证入卷。

第六十九条 情况复杂，不能在法定期限内作出行政复议决定的，承办人应当在法定期限届满 10 日前报请复议机构负责人批准延长审查期限，决定延期的，制作《延期审理行政复议案件通知书》，送达申请人、被申请人、第三人。

## 第六章 行政复议决定执行与责任处理

第七十条 被申请人不履行或者无正当理由拖延履行行政复议决定，承办人应当提出处理意见，报复议机构负责人同意后，制作《责令履行行政复议决定通知书》，送达被申请人。

第七十一条 行政复议决定变更原具体行政行为，申请人逾期不起诉又不履行行政复议决定的，承办人应当提出强制执行意见，报复议机构审核、复议机关批准后，制作《强制执行通知书》，送达申请人、被申请人、第三人和有关机关强制执行；或者制作《强制执行申请书》申请人民法院强制执行。

第七十二条 承办人发现有《行政复议法》第三十六条、第三十七条、第三十八条规定情形的，应当呈报复议机构负责人批准，向本复议机关的人事监察部门提出给予相应行政处分的建议。

第七十三条 承办人发现有《实施条例》第五十七条规定情形的，应当提出意见，报复议机构负责人批准后，制作《行政复议意见书》或者《行政复议建议书》，送达有关行政机关。

## 第七章 行政复议文书的制作、送达和归档

第七十四条 行政复议文书，由承办人按照省人民政府法制办公室统一规定的格式制作，统一编号登记，并加盖复议机关“行政复议专用章”。

行政复议决定书使用复议机关行政印章。

第七十五条 行政复议文书的送达，依照《中华人民共和国民事诉讼法》和最高人民法院有关司法解释中关于送达的规定执行。

第七十六条 承办人应当将案件证据材料、法律文书等保存完好，不得损坏、丢失，自结案之日起 30 日内，按照档案管理的要求整理、立卷、归档。

自案件办结之日起 10 日内，应将行政复议决定书副本报送上级复议机关备案。

第七十七条 本规定自发布之日起施行。岳阳县人民政府办公室《关于印发〈岳阳县人民政府法制办公室行政复议案件办理制度〉的通知》（岳县政办函〔2006〕42号）予以废止。

# 岳阳县人民政府办公室 关于印发《岳阳县 2014 年度依法行政 考核方案》的通知

岳县政办函〔2014〕90 号

各镇、乡人民政府，县直各有关单位：

《岳阳县 2014 年度依法行政考核方案》已经县人民政府同意，现印发给你们，请认真组织实施。

岳阳县人民政府办公室

2014 年 7 月 2 日

## 岳阳县 2014 年度依法行政考核方案

为做好 2014 年度全县依法行政考核工作，根据省政府办公厅《关于印发<2014 年度依法行政工作要点>和<2014 年度依法行政考核方案>的通知》（湘政办函〔2014〕28 号）、市政府办公室《关于印发<2014 年度依法行政工作要点>和<2014 年度依法行政考核方案>的通知》（岳政办函〔2014〕35 号）和县政府办公室《关于印发岳阳县 2014 年度推进依法行政工作安排的通知》（岳县政办发〔2014〕27 号）要求，结合工作实际，制订本考核方案。

### 一、考核对象

各乡（镇）人民政府和纳入县党

县直及驻县各单位。

### 二、考核内容

2014 年度依法行政考核内容是国务院《关于加强法治政府建设的意见》（国发〔2010〕33 号）、国务院《关于加强市县依法行政的决定》、《湖南省行政程序规定》（省政府令第 222 号）、《湖南省政府服务规定》（省政府令第 252 号）、《湖南省规范行政裁量权办法》（省政府令第 244 号）、《湖南省规范性文件管理办法》（省政府令第 242 号）、省人民政府《关于深入推进市县依法行政工作的意见》（湘政发〔2012〕40 号）和省政府办公厅《关于印发<湖南省行政复议工作规范化建设实施意见>的通



知》（湘政办发〔2012〕105号）等贯彻实施情况。重点是依法行政的组织领导、依法决策、依法制定发布规范性文件、依法办理行政执法案件等。

### 三、考核方式

依法行政考核由县政府法制办负责组织实施，考核方式为：

（一）自查自评。各考核对象对照考核计分方案进行自查自评，形成依法行政工作年度报告，并将报告和有关资料报送县政府法制办（联系人：李海波，电话：7622402）。

（二）检查考核。由县政府法制办安排专人，采取听取汇报、查阅资料、开座谈会、调查走访和群众评议等形式对考核对象进行检查考核。同时从司法机关、监察机关、信访部门和新闻单位收集相关材料，了解考核对象是否存在行政不作为、缓作为、乱作为等情况。

（三）确定结果。县政府法制办在检查考核的基础上，结合依法行政档案和平时工作情况，进行综合分析评价，确定考核结果，并报县人民政府审定。

（四）建立档案。根据《湖南省行

政程序规定》，县政府法制办对考核对象逐一建立依法行政档案，动态记录考核对象年度依法行政工作情况。考核对象完成有关工作或任务，应及时向县政府法制办报送资料或信息。

### 四、考核结果运用

（一）考核结果作为党政管理绩效评估的重要内容、确定全县依法行政示范单位创建的重要依据、向市人民政府和县人大常委会依法行政年度报告的重要参考。

（二）对考核结果进行通报。

### 五、有关要求

（一）各乡镇、各部门单位要高度重视，切实加强组织领导，认真做好依法行政考核工作。

（二）严肃考核纪律，坚持廉洁公正。严格按指标评分，做到客观公正，杜绝人情分、关系分。

附件：

1. 2014年度乡镇依法行政考核评分表

2. 2014年度县直单位依法行政考核评分表



附件 1

2014 年度乡镇依法行政考核评分表

考核指标	考核内容	考核标准	评分规则
一、基础工作 (40 分)	1.《岳阳县 2014 年度推进依法行政工作安排》贯彻落实情况 (7 分)	召开专题会议研究部署,并通过门户网站或其他公开方式发布信息的,计 7 分	未召开会议的,扣 7 分;召开会议但未发布的,扣 2 分
	2.领导干部依法行政知识学习 (7 分)	每年至少开展 1 期领导干部依法行政讲座,并公开发布信息,计 7 分	未开展的,扣 7 分;未公开发布信息的,扣 2 分
	3.依法行政工作信息报送 (6 分)	本年度内向考核机关报送依法行政工作信息至少 2 条,计 6 分	每少一条扣 3 分
	4.开展依法行政示范单位创建活动 (7 分)	积极开展依法行政示范单位创建活动的,计 7 分	未开展的,扣 7 分
	5.依法行政工作组织保障 (6 分)	安排专人从事法制工作,并适应工作需要的,计 6 分	未安排的,扣 6 分;不适应工作的,扣 3 分
	6.依法行政年度报告 (7 分)	12 月 10 日前向县政府法制办报告 2014 年度依法行政情况的,计 7 分	未报告的,扣 7 分
二、坚持依法科学民主决策 (15 分)	1.依法举行重大行政决策听证会 (8 分)	本乡镇举行 1 次决策听证会,通过门户网站或其他公开方式发布公告、公开产生听证代表并反馈意见采纳情况及理由的,计 8 分	未举行的,扣 8 分;未通过门户网站或其他公开方式发布公告、未公开产生听证代表、未公布意见采纳情况及理由的,每项扣 2 分
	2.决策合法性审查 (7 分)	决策经过合法性审查的,计 7 分	未审查的,每次扣 2 分
三、规范性文件制定和管理 (20 分)	1.推行规范性文件“三统一”制度 (5 分)	推行规范性文件“统一登记、统一编号、统一公布”制度,在门户网站或其他公开方式公布本乡镇规范性文件的,计 5 分规范性文件制定时经合法性审查,签署审核意见的,计 5 分	未在门户网站或其他公开方式公布的,每件扣 1 分
	2.规范性文件合法性审查 (5 分)	规范性文件制定时经合法性审查,签署审核意见的,计 5 分	未经合法性审查的,每件扣 1 分

县政府办公室文件

考核指标	考核内容	考核标准	评分规则
三、规范性文件制定和管理 (20分)	3.规范性文件备案 (5分)	本乡镇规范性文件报县政府备案及时、全面、规范的,计5分	未报备的,每件扣1分
	4.规范性文件清理 (5分)	按要求完成规范性文件清理任务的,计5分	未按要求完成的,扣5分
四、行政执法 (15分)	1.乡镇行政执法人员持证上岗 (5分)	乡镇行政执法人员参加培训,持证上岗的,计5分	未参加培训,无证上岗的,每人扣1分
	2.规范行政执法行为 (10分)	严格执法,做到执法主体和执法人员合法、执法依据合法、执法程序合法,执法卷宗实行一案一卷,档案整理规范,计10分	因有关行政执法站所执法不力、执法缺位导致违法行为不能得到及时遏制、查处,引发严重损害后果的,扣5分;因行政执法违法引起行政诉讼、行政复议等被撤销的,扣5分;档案整理不规范的,每件扣1分
五、防范化解社会矛盾 (10分)	调处土地山林水事权属纠纷 (10分)	积极组织或参与调处土地、山林、水事权属纠纷,化解矛盾的,计10分	工作不依法、不力造成矛盾纠纷上访缠访的,每起扣5分
六、特别加分和扣分	特别加分	依法行政工作有重要创新、成绩突出,获得县级以上表彰的,酌情加1-3分	加分不超过10分,加分后,考核所得总分不超过100分
		在县级以上媒体发表文章宣传本乡镇政府依法行政工作的,每篇加1分	
	特别扣分	每出现1次行政决策违法情形,或者每出现1次规范性文件违法情形(含被申请审查)、每发生1起行政执法违法案件的,酌情扣1-3分	扣分不超过5分

备注:

1.第一至第五项中的扣分,以扣完该项总分为限。

2.特别加分由被考核单位在依法行政工作年度报告中申报并提交相关证明材料,由考核机关确认;特别扣分通过行政复议、行政诉讼、规范性文件审查等程序确认,或通过信访、新闻媒体以及人大、政协监督等方式发现并经考核机关确认。

3.发生重大违法案件的,实行“一票否决”,取消评优资格。

附件 2

2014 年度县直单位依法行政考核评分表

考核指标	考核内容	考核标准	评分规则
一、基础工作 (20 分)	1.班子专题研究依法行政工作 (3 分)	领导班子成员会议每年专题研究依法行政工作 1 次以上的, 计 3 分	未研究的, 扣 3 分; 未通过本部门网站发布信息的, 扣 1 分
	2.制定依法行政年度工作要点 (4 分)	根据《岳阳县 2014 年度推进依法行政工作安排》制定依法行政年度工作要点, 并通过本部门门户网站发布的, 计 4 分	未制定的, 扣 4 分; 未通过本部门网站发布的, 扣 1 分
	3.报送依法行政工作信息 (3 分)	本年度内向考核机关报送依法行政工作信息 3 条或至少 1 条被采用的, 计 3 分	少一条扣 1 分
	4.领导干部学法 (3 分)	局(委、办)务会议会前学法 1 次以上并通过部门(单位)网站发布信息, 计 3 分	未学习的, 扣 3 分; 未发布信息的, 扣 1 分
	5.开展依法行政示范单位创建活动 (3 分)	积极开展依法行政示范单位创建活动的, 计 3 分	未开展的, 扣 3 分
	6.依法行政年度报告 (4 分)	12 月 10 日前向县政府法制办报告 2014 年度依法行政情况的, 计 4 分	未报告的, 扣 4 分
二、坚持依法科学民主决策 (12 分)	1.落实重大行政决策程序 (4 分)	重大行政决策遵守公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查和集体讨论等必经程序, 计 4 分	依法应听证而未听证的, 每次扣 2 分; 未遵守其他程序的, 每次扣 1 分
	2.规范重大行政决策听证会 (4 分)	依法举行重大行政决策听证会, 执行公开产生听证代表、反馈听证意见及意见采纳情况等听证会规则, 计 4 分	未执行的, 每次扣 2 分
	3.报送重大行政决策听证案例 (4 分)	按要求报送重大行政决策听证案例 1 起以上的, 计 4 分	未报送的, 扣 4 分
三、严格规范公正文明执法 (38 分)	1.报送行政执法指导案例 (4 分)	2014 年 10 月 30 日前, 按要求向县政府法制办报送行政执法指导案例 1 个以上的, 计 4 分	未报送的, 扣 4 分

考核指标	考核内容	考核标准	评分规则
三、严格规范公正文明执法 (38分)	2.完善投诉举报制度 (3分)	在本部门网站公开行政执法投诉举报电话和电子邮箱,明确专人受理,建立投诉举报台账并依法办理,计3分	未公布和明确专人受理的,扣1分;未建立台账和依法办理的,扣2分
	3.执法监督检查 (4分)	推行行政执法责任制,落实行政执法评议考核制度,对下设执法机构和人员的执法情况进行评议考核、奖罚兑现的,计4分	建制、考评、奖罚不到位酌情扣分
	4.行政执法人员培训 (3分)	组织1次以上本部门行政执法人员培训的,计3分	未按要求培训的,扣3分
	5.行政执法人员资格管理 (4分)	落实持证上岗、亮证执法制度,依法申领、换发和收回执法证件,计4分	不符合条件的人员领取执法证件或执法人员离开执法岗位3个月后未收回执法证件的,每起扣0.5分。
	6.行政处罚裁量权基准修订 (5分)	按要求及时修订部门行政处罚裁量权基准,计5分	未按要求及时修订的,扣5分
	7.行政执法依据梳理 (5分)	按要求及时梳理行政执法依据,计5分	未按要求及时梳理的,扣5分
	8.行政执法案卷评查 (6分)	行政执法案卷评查全部合格以上的,计6分	行政执法案卷评查不合格的,每件扣1分
	9.办案质量 (4分)	所办案件准确率为100%,计4分	在行政复议或行政诉讼中被撤销或变更的,每案扣2分
四、加强和改进制度建设 (20分)	1.规范性文件合法性审查 (4分)	审查全面,程序规范,所发文件无违法或不当的,计4分	对全年所发文件随机抽查,发现质量问题的,每次扣1分;审查不全面、程序不规范的,酌情扣分
	2.执行“三统一”制度 (4分)	所发规范性文件全部落实“三统一”,计4分	未做到的,每件扣2分
	3.配合立法与办文 (4分)	及时、认真办理国家和省立法草案征求意见事项,及时反馈县政府法制办文件会签意见的,计4分	工作配合不积极,意见反馈不及时或敷衍塞责的,酌情扣分
	4.完成规范性文件清理任务 (4分)	按要求完成规范性文件清理任务的,计4分	未按要求完成的,扣4分
	5.建立规范性文件网上动态有效期公布系统 (4分)	建立规范性文件网上动态有效期公布系统,计4分	未建立的,扣4分

考核指标	考核内容	考核标准	评分规则
五、行政复议监督 (10分)	1.依法受理、办理行政复议案件(4分)	依法受理、办理复议案件的,计4分	不依法受理或办理的,扣4分。无行政复议职责的,本项不扣分
	2.履行行政复议义务(6分)	依法履行复议被申请人、第三人义务及行政复议决定确定的义务的,计6分	不依法履行复议被申请人、第三人义务的,扣3分;不履行或无正当理由拖延履行行政复议决定的,扣3分
六、特别加分和扣分	1.特别加分	依法行政工作有重要创新、成绩突出,获得县级以上表彰的,酌情加1-3分。	加分不超过10分,加分后,考核所得总分不超过100分
		在县级以上媒体发表文章宣传本部门依法行政工作的,每篇加1分。	
	2.特别扣分	每出现1次行政决策违法情形,或者每出现1次规范性文件违法情形(含被申请审查)、每发生1起行政执法违法案件的,酌情扣1-3分	扣分不超过5分

备注:

1.第一至第五项中的扣分,以扣完该项总分为限。

2.特别加分由被考核单位在依法行政工作年度报告中申报并提交相关证明材料,由考核机关确认;特别扣分通过行政复议、行政诉讼、规范性文件审查等程序确认,或通过信访、新闻媒体以及人大、政协监督等方式发现并经考核机关确认。

3.发生重大违法案件的,实行“一票否决”,取消评优资格。

# 岳阳县人民政府办公室 关于印发《岳阳县重大行政处罚行政 强制备案规定》的通知

岳县政办函〔2014〕91号

各镇、乡人民政府，县直各有关单位：

《岳阳县重大行政处罚行政强制备案规定》已经县人民政府同意，现印发给你们，请遵照执行。

岳阳县人民政府办公室

2014年7月2日

## 岳阳县重大行政处罚行政强制备案规定

第一条 为加强对重大行政处罚、行政强制行为的监督，促进行政机关依法行政，预防和纠正行政执法过错，维护公民、法人或者其他组织的合法权益，根据《中华人民共和国行政处罚法》、《中华人民共和国行政强制法》、《湖南省行政执法条例》和《湖南省行政程序规定》等有关规定，结合实际，制定本规定。

第二条 本规定所称重大行政处罚是指行政执法机关作出的下列行政处罚决定：

(一) 对公民处以 1000 元以上、对法人或者其他组织处以 20000 元(含 20000 元)以上的罚款，或者没收同等数额以上的违法所得、非法财物；

(二) 责令停产停业 1 个月以上；  
(三) 吊销经营许可证或者执照；  
(四) 法律、法规、规章规定的其他重大行政处罚行为。

第三条 本规定所称重大行政强制是指行政执法机关作出的下列行政强制决定：

(一) 查封经营场所使法人或者其他组织的生产经营活动、工作难以正常进行的行政强制措施；

(二) 扣押许可证或者执照使法人或者其他组织的生产经营活动、工作难以正常进行的行政强制措施；

(三) 强制拆除建筑物、构筑物的行政强制执行；



(四) 取缔、关闭等造成法人或者其他组织的生产经营活动、工作难以正常进行的行政强制执行；

(五) 法律、法规规定的其他重大行政强制行为。

第四条 重大行政处罚、行政强制的决定机关（以下称报备机关）应当在作出决定之日起 15 日内将作出的决定书和必要的说明材料报送县政府法制部门（以下称备案机关）备案。

重大行政处罚、行政强制的备案报告由县政府法制部门统一格式。

第五条 依法受委托组织作出的重大行政处罚决定，应当由委托组织报送备案。

第六条 重大行政处罚、行政强制的报备不影响该决定的执行；但有下列情形之一的，可以停止执行：

(一) 报备机关认为需要停止执行的；

(二) 备案机关认为重大行政处罚、重大行政强制违法或明显不当需要停止执行的。

第七条 备案机关应当对报备的重大行政处罚、行政强制决定进行审查。

备案机关可根据需要调阅重大行

政处罚、行政强制决定有关案件材料，报备机关应当配合。

第八条 备案机关在备案审查过程中发现重大行政处罚、行政强制有违法或明显不当的，应当通知报备机关自行纠正或者予以撤销，也可以报请县人民政府决定撤销。

第九条 行政机关向公安机关移送涉嫌犯罪案件时，应当将案件移送书及有关材料目录抄送县检察院和县政府法制部门备案。

第十条 备案机关应当加强对备案工作的监督检查，对按本规定应报备但在规定期限内未报备或者拒绝报备的，对相关机关给予通报批评，对有关责任人建议有行政处分权的机关依法追究行政责任。

第十一条 备案机关应当定期或不定期通报重大行政处罚、行政强制和移送涉嫌犯罪案件的备案情况。

第十二条 本规定所称行政执法机关，是指具有行政执法职权的行政机关，法律、法规授权组织以及依法接受委托实施行政执法的组织。

第十三条 本规定自发布之日起施行。