



《深圳市福田区人民政府公报》简介

《深圳市福田区人民政府公报》（以下简称《公报》）是福田区人民政府公告区政府政务活动的法定公开出版物。根据《深圳市行政机关规范性文件管理规定》和《深圳市福田区人民政府公告管理规定》，凡是区政府的行政规章和以区政府、区政府办公室、区政府各工作部门名义印发的，与广大市民和企业关系密切、具有普遍约束力的规范性文件以及区政府制定的行政措施，都将在《公报》上发布，并以此为标准文本。

《公报》的出版，既是依法行政，保障人民群众知情权、参与权和监督权的客观要求，也是福田区依法治区、依法行政的重要举措。《公报》由福田区人民政府办公室编辑出版，不定期发行，按年度出版专辑，主要栏目有：法规规章、区委、区政府文件、部门文件、政务动态、人事任免等，《公报》将向区人大代表、政协委员及有关单位和个人免费发送，任何单位和市民均可订阅。

深圳市福田区人民政府公报

2024

第1期（总第128期）

深圳市福田区人民政府公报

深圳市福田区人民政府办公室编

第1期（总第128期）

2024年4月15日

目 录

1. 福田区人民政府关于印发《深圳市福田区人民政府工作规则》的通知（福府〔2024〕8号） (1)
2. 福田区人民政府办公室关于印发《深圳市福田区已出让国有土地上临时建筑管理办法》的通知（福府办规〔2023〕12号） (14)
3. 《深圳市福田区已出让国有土地上临时建筑管理办法》政策解读 (22)
4. 福田区人民政府办公室关于印发《福田区社区居家养老服务补助和居家养老消费券定点服务机构管理工作实施细则》的通知（福府办规〔2024〕1号） (25)
5. 《福田区社区居家养老服务补助和居家养老消费券定点服务机构管理工作实施细则》政策解读 (57)
6. 福田区人民政府办公室关于印发《福田区公共数据授权运营暂行管理办法》的通知（福府办规〔2024〕2号） (61)
7. 《福田区公共数据授权运营暂行管理办法》政策解读 (71)
8. 福田区人民政府办公室关于延长《河套深港科技创新合作区深圳园区科研及创新创业若干支持措施若干实施细则》有效期的通知（福府办规〔2024〕3号） (74)

9. 《河套深港科技创新合作区深圳园区科研及创新创业若干支持措施若干实施细则》政策解读	(75)
10. 福田区人民政府办公室对火灾高风险区域福田街道岗厦社区予以摘牌的通报（福府办函〔2024〕8号）	(79)
11. 福田区人民政府办公室关于印发《深圳市福田区人民政府2024年度重大行政决策事项目录和听证事项目录》的通知（福府办函〔2024〕11号）	(81)

福田区人民政府关于印发《深圳市福田区人民政府工作规则》的通知

2024年3月27日

福府〔2024〕8号

各街道办事处、区政府直属各单位，市驻区各单位：

《深圳市福田区人民政府工作规则》已经2024年第5次区政府党组（扩大）会议和区政府八届五十一一次常务会议审议通过，现予印发，请结合实际认真贯彻落实。

深圳市福田区人民政府工作规则

第一章 总 则

一、根据《中华人民共和国宪法》和《中华人民共和国地方各级人民代表大会和地方各级人民政府组织法》等有关法律法规，参照《国务院工作规则》《广东省人民政府工作规则》和《深圳市人民政府工作规则》，结合本区实际，制定本规则。

二、深圳市福田区人民政府（以下简称区政府）工作坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实习近平总书记对广东、深圳系列重要讲话和重要指示精神，坚决维护习近平总书记党中央的核心、全党的核心地位，坚决维护党中央权威和集中统一领导，全面贯彻落实党的二十大和二十届二中全会精神及党中央决策部署，严格遵守宪法和法律法规，在区委领导下，锚定强国建设、民族复兴目标，完整、准确、全面贯彻新发展理念，围绕高质量发展这个首要任务和构建新发展格局这个战略任务，努力建设人民满意的法治政府、创新政府、廉洁政府、高效政府和服务型政府，加快全面建设社会主义现代化典范城区和中国式现代化典范城区，为深圳加快打造

更具全球影响力的经济中心城市和现代化国际大都市，建设好中国特色社会主义先行示范区，创建社会主义现代化强国的城市范例贡献福田力量。

三、区政府工作人员要旗帜鲜明讲政治，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、指导实践、推动工作，胸怀“两个大局”、牢记“国之大者”，自觉在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，不断提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力，把党的领导贯彻落实到政府工作全过程各领域。

第二章 组成人员和政府职能

四、区政府由区长、副区长和其他参与区政府分工的区领导，区政府工作部门的局长（主任）组成。

五、区政府实行区长负责制。区长领导区政府的工作。

副区长和其他参与区政府分工的区领导协助区长工作，按分工负责分管领域工作；受区长委托，负责其他方面的工作或专项任务；根据统一安排，代表区政府进行外事活动。

区政府办公室主任在区长领导下，负责处理区政府的日常工作，协调落实区政府决定事项和区长交办事项。

区长离深出差、出访、休假、学习期间，由区长委托负责常务工作的副区长主持区政府工作，或根据实际情况委托其他副区长主持区政府工作。

六、区政府履行政府经济调节、市场监管、社会管理、公共服务、生态环境保护等职能，坚持稳中求进工作总基调，统筹发展和安全，充分发挥市场在资源配置中的决定性作用，更好发挥政府作用，推动有效市场和有为政府更好结合，创造良好发展环境，维护社会公平正义，扎实推进中国式现代化的福田实践。

七、区政府各部门实行局长（主任）负责制。

区政府各部门根据法律、法规、规章和区政府的决定、命令，在本部门的职权范围内，制定规范性文件，全面履行相关行政管理职能，统筹研究部署本领域本行业工作，抓好组织实施和督促落实。

第三章 工作原则

八、坚持党的领导。坚决在以习近平同志为核心的党中央坚强领导下开展工作，全面贯彻党的路线方针政策，全面落实党中央决策部署，认真落实省委和市委、区委工作要求。坚持和完善党领导经济社会发展的体制机制，完善党中央重大决策部署落实机制，严格执行省委、市委、区委坚决落实“两个维护”制度机制，严格执行请示报告制度，重大决策、重大事项、重要情况及时向区委请示报告。

九、坚持人民至上。坚持全心全意为人民服务的根本宗旨，把人民对美好生活的向往作为政府工作的出发点和落脚点，大力实施民生工程，全力办好民生实事，着力保障和改善民生，把惠民生的事办实、暖民心的事办细、顺民意的事办好，加快实现幼有善育、学有优教、劳有厚得、病有良医、老有颐养、住有宜居、弱有众扶，实现好、维护好、发展好最广大人民根本利益，不断增强人民群众获得感、幸福感、安全感。

十、坚持依法行政。坚决维护宪法和法律权威，认真贯彻落实法治建设“一规划两纲要”，加强法治政府建设，严格规范公正文明执法，强化执法监督，把政府工作全面纳入法治轨道，依法行使权力、履行职责、承担责任。严格执行行政复议法，纠正违法或不当的行政行为，依法及时化解行政争议。

十一、坚持科学民主。强化系统观念，增强工作的前瞻性、整体性、协同性。全面落实重大决策程序制度，加强调查研究、科学论证、风险评估、合法性审查，集思广益，广泛充分听取各方面的意见和建议。涉及社会公众切身利益的重要规章、重要规划、重大公共政策和措施、重大公共建设项目等，应当充分评估论证，采取论证会、听证会或者其他方式听取专家和社会公众意见。建立健全重大决策跟踪反馈制度，加强后评估，不断提高决策质量。

十二、坚持守正创新。坚持党的基本理论、基本路线、基本方略，坚持求真务实、开拓创新，发扬敢闯敢试、敢为人先、埋头苦干的特区精神，突出目标导向、问题导向、效果导向，想问题、作决策、办事情一切从实际出发，着力解决改革发展稳定中的突出问题和人民群众急难愁盼问题。持续推进政府职能转变，深化政务公开，加强数字政府建设，推动流程优化、模式创新，

全面推进政府履职和政务运行数字化转型，不断提高政府效能。

十三、坚持清正廉洁。落实全面从严治党要求和廉洁从政规定，勇于自我革命，持之以恒正风肃纪反腐，一体推进不敢腐、不能腐、不想腐，全面加强廉洁政府建设，推动形成清清爽爽的同志关系、规规矩矩的上下级关系、亲清统一的新型政商关系。

第四章 监督制度

十四、区政府要自觉接受区人大及其常委会的监督，认真负责地报告工作，接受询问和质询；自觉接受区政协的民主监督，虚心听取意见和建议。

区政府各部门要认真办理人大代表建议和政协委员提案，加强与代表委员沟通，严格落实办理责任和时限，依法依规公开办理结果。

十五、区政府及各部门公职人员要自觉接受监察机关的监督。区政府各部门要依照有关法律的规定接受人民法院、人民检察院的司法监督，自觉接受区审计局等部门的监督。对监督中发现的问题，要认真整改并向区政府报告。

十六、区政府及各部门要自觉接受社会各界和新闻舆论的监督，依法及时准确公开政府信息，加强政策解读，认真调查核实有关情况，及时回应社会关切。

十七、区政府及各部门要认真倾听人民群众建议、意见和要求，自觉接受人民群众监督。区政府领导同志及各部门负责同志要亲自阅批群众来信，定期接待群众来访，督促解决涉及人民群众切身利益的重大问题。

第五章 会议制度

十八、区政府实行全体会议和常务会议制度。区政府工作中的重大问题，须经区政府全体会议或者区政府常务会议讨论决定。

十九、区政府全体会议由区长、副区长和其他参与区政府分工的区领导，区政府办公室主任，区政府工作部门的局长（主任）组成，由区长召集和主持。区政府全体会议的主要任务是：

（一）传达学习贯彻习近平总书记重要讲话、重要指示精神，按照党中央、国务院和省委省政府、市委市政府的决策部署，贯彻落实区委的重要决定和

区人大及其常委会的重要决议；

（二）讨论、决定政府工作报告、国民经济和社会发展规划、预算草案报告等重大事项；

（三）部署区政府的重要工作。

区政府全体会议根据需要可安排其他有关部门、单位负责人列席会议。

二十、区政府常务会议由区长、副区长和其他参与区政府分工的区领导、区政府办公室主任组成，由区长或区长委托负责常务工作的副区长召集和主持。区政府常务会议的主要任务是：

（一）传达学习贯彻习近平总书记重要讲话、重要指示精神，按照党中央、国务院和省委省政府、市委市政府的决策部署，贯彻落实区委的重要决定和区人大及其常委会的重要决议；

（二）讨论需提请市政府、区委、区人大及其常委会审议、决定的重要事项；

（三）讨论需提请区政府全体会议审议的重要事项；

（四）讨论决定区政府工作中的重要事项；

（五）讨论通过重要规范性文件；

（六）其他需提请区政府常务会议讨论、决定、通报的重要事项。

区政府常务会议一般每周召开一次，如有需要可随时召开。根据会议议题可安排有关部门、单位负责人列席会议。区政府各部门须安排单位主要负责同志参会，因故无法参会的，需履行请假手续，并安排单位其他负责同志参会。

二十一、提请区政府全体会议和区政府常务会议讨论的议题，须事先书面征求相关单位的意见，由区政府分管领导协调或审核后提出，区政府办公室统一受理，报区长或其委托负责常务工作的副区长批准确定。会议文件由区长或区长委托负责常务工作的副区长批印。区政府全体会议和区政府常务会议的组织工作由区政府办公室负责，议题和文件于会前送达与会人员。

区政府全体会议和区政府常务会议文件由议题汇报部门牵头会同有关部门起草，区政府办公室审核把关。会议文件应全面准确反映议题情况和各方面意见，突出针对性、指导性和可操作性，逻辑严密，条文规范，用语准确，行文简洁。

二十二、区政府全体会议和区政府常务会议纪要，由区政府办公室起草，按程序报区长签发。区督查室加强会议决定事项督办力度，定期将落实情况向区政府领导同志报告。

区政府全体会议和区政府常务会议讨论通过决定印发的文件，原则上须在会议结束后7个工作日内印发。

区政府全体会议和区政府常务会议讨论决定的事项，除依法需要保密的外，应当及时公布。

二十三、区政府根据需要召开区长办公会议和区政府专题会议。

区长主持召开区长办公会议，研究、处理区政府工作中的重要事项。议题由区长确定，与议题相关的区政府领导同志，有关部门和单位负责人参加。区长办公会议纪要由区长签发。会议组织工作由区政府办公室负责。

副区长和其他参与区政府分工的区领导受区长委托或按照分工召开区政府专题会议，研究、协调区政府工作中的专门事项。涉及两位以上区政府领导同志分管工作的，可共同召开会议；必要时，也可委托区政府办公室主任、办公室副主任或区政府指定协调专项工作的同志召开会议。区政府专题会议议题由会议主持人确定，或由区政府有关部门提出，与议题相关的部门和单位负责人参加。区政府专题会议纪要，一般由主持召开会议的区政府领导同志签发，或由受委托主持召开会议的区政府办公室主任、办公室副主任及区政府指定协调专项工作的同志核报相关区政府领导同志签发；凡涉及资金、人员、土地、投资等重大事项的，除送区政府分管领导同志审签外，要送相关区政府领导同志核签后报区长审定签发。

区政府全体会议、常务会议、区长办公会议和区政府专题会议决定的事项，需要办理的，区政府各部门和各街道办事处要认真抓紧办理、及时反馈，无需等会议纪要印发；对会议明确提出要督办的重大事项，由区督查室负责催办、督查，要从会议结束之日起即开始计算督办时限，并将落实情况向区政府领导报告。

二十四、凡各部门向区政府申报的涉及政府投资项目的事项，统一由区发展改革局受理审核；涉及追加财政经费的事项，统一由区财政局受理审核；涉及劳务派遣的事项，统一由区委编办受理审核；涉及购买服务的事项，由

区委编办、区财政局审核。

经审核需要提交常务会议审议的，由受理部门报分管区领导同意后，统一向区政府办公室申报上会。其中，涉及购买服务的事项，由区财政局统一向区政府办公室申报上会。

二十五、年度预算未予安排而在年度预算执行中新增的临时性经费，按下列权限审批：

- （一）5万元（含）以下的事项由区财政局局长审批；
- （二）5万元以上50万元（含）以下的事项由分管财政区领导审批；
- （三）50万元以上200万元（含）以下的事项由区长审批；
- （四）200万元以上的事项提交区政府常务会议审批。

在灾害、疫情等突发情况及其他应急支出事项发生时，由区长根据具体情况，直接安排资金，事后由区财政局及时向区政府常务会补报。

二十六、区政府领导同志和有关部门负责同志应按要求参加区政府有关会议，原则上不应请假。如有特殊情况不能参加的，要履行请假手续，由区政府办公室报会议主持人审批。

二十七、区政府及各部门召开的工作会议，按照有关规定严格审批。要本着务实高效的原则，减少数量，控制规模和时间，合理确定参会人员范围，减少陪会，避免层层重复开会。区政府领导同志一般不出席部门的工作会议，兼任部门负责同志的参加本部门会议除外。

区政府各部门召开全区性会议和举行重要活动，主办部门应事先征得区政府分管领导同志同意，原则上提前10个工作日正式向区政府报送请示，由区政府办公室报区政府领导同志审核，并按有关规定报经批准后实施。

全区性会议提倡采用加密电视电话会议、网络视频会议形式，各类会议都要充分准备，严肃会风会纪，提高效率和质量。

严格控制和规范国际会议、论坛、庆典、节会等活动。各类会议活动经费要纳入预算管理。

二十八、区政府建立学习制度，一般两个月安排一次专题学习，学习活动由区长主持，区政府领导同志及区政府各部门、单位负责人参加。学习主题由区长确定，重点围绕贯彻落实习近平总书记重要讲话、重要指示精神和

党中央、国务院决策部署，以及省委省政府、市委市政府和区委工作要求，围绕学习最前沿的专业知识，增强知识本领、提升履职能力；学习采取领导同志自学交流、集体研讨、部门汇报或专家讲座等多种形式开展。区政府组成人员要做加强深度学习的表率，保持学习热情，做到主业精通、一专多能。区政府及各部门要建设学习型机关。

第六章 公文审批

二十九、各街道、各部门向区政府报送公文，应当符合《党政机关公文处理工作条例》的规定，严格遵循行文规则和程序。行文应当确有必要，讲求实效；未经批准不得越级行文，不得多头报文；请示应当一文一事，报告不得夹带请示事项。各街道、各部门报送区政府的请示、意见、报告，应由主要负责人签发，并经区政府分管领导签署。除区政府领导同志交办事项和必须直接报送的事项外，一般不得直接向区政府领导同志个人报送公文。

拟提请区委审议或提请以区委、区政府名义联合发文、区委办公室和区政府办公室名义联合发文的文件稿，内容主要涉及政府职责且牵头起草部门为区政府部门的，应依照区委有关规定，先报区政府履行相关审核程序。

三十、各部门报送区政府的请示性公文，凡涉及其他部门职权的，必须主动与相关部门充分协商并作明确说明，必要时，由主办部门主要负责人与相关部门主要负责人会签或联合报区政府审批。部门之间有分歧的，部门主要负责人要加强协商；协商后仍不能取得一致意见的，主办部门应当列明各方意见及理据，提出办理建议，由主要负责人签发后报区政府决定。

部门之间征求意见或会签文件时，除主办部门另有时限要求外，一般应在5个工作日内回复；特殊情况不能按期回复的，应主动与主办部门沟通并商定回复时限及方式，逾期不回复视为无不同意见。

三十一、区政府各部门起草规范性文件，以及提请区政府研究决定重大事项的公文，必须遵守依法科学民主决策程序，深入开展调查研究，进行合法性、必要性、科学性、可行性和宏观政策取向一致性评估论证；涉及街道或部门的，应当事先征求意见；涉及重大公共利益和公众权益、容易引发社会稳定问题的，要采取多种形式听取各方面意见，进行社会稳定风险评估；

涉及市场主体经济活动的，应进行公平竞争审查；涉及机构、编制及经费问题的，要严格控制 and 把关，除有关专门文件外，其他规范性文件、政策性文件原则上不对机构、编制及经费问题作出规定。规范性文件草案，除依法需要保密的外，要公开征求意见，对争议较大的重要事项，应充分评估、慎重决策。

三十二、对各街道、各部门报送区政府审批的公文，区政府办公室要认真审核把关，提出办理意见。涉及以区政府或者区政府办公室名义印发规范性文件、报请区政府批准后以部门名义印发规范性文件的，由区政府司法行政部门进行合法性审核（审查）。涉及政府投资项目计划的公文，原则上由区发展改革局审核并按程序统一报区政府审定；涉及临时性请款的公文，原则上由区财政部门审核并按程序统一报区政府审定。对部门之间有分歧的事项，分管主办部门的区政府领导同志应牵头加强协调。

公文及办理意见由区政府办公室按照区政府领导同志分工呈批，涉及多位领导同志的事项应根据需要呈送区政府其他有关领导同志核批，重大事项报区长审批。

三十三、区政府制定的规范性文件，发布的决定、命令，向区人大及其常委会提出的议案，由区长签署。

以区政府名义发文，经区政府分管领导同志审核后，由区长签发；其中以区政府名义发出的函件，属于区政府分管领导同志职权范围的，可授权区政府分管领导同志签发；常规事项的行文，也可授权区政府办公室主任签发。

以区政府办公室名义发文，一般由区政府办公室主任签发；其中以区政府办公室名义发出的函件，可授权办公室副主任签发；重要文件报区政府分管领导同志签发或区长签发。

区政府各部门、各街道办事处报请以区政府或区政府办公室名义印发的文件，主办部门要注明该文件的公开形式（主动公开、不予公开或依申请公开），属于依申请公开和不公开的要注明依据和理由。

非区一级财政预算单位的上行文需经分管（联系）单位审核并以其名义报送区政府。

三十四、区政府各部门制定规范性文件，要符合宪法、法律、法规、规章和市、区政府决定、命令、规范性文件的规定，严格遵守法定权限和程序，

严格开展与宏观政策取向一致性评估和合法性审查。

涉及两个及以上部门职权范围的事项，要充分听取相关部门的意见，并由区政府制定规范性文件，或由有关部门联合制定规范性文件。其中，涉及公众权益、社会关注度高、敏感性强的重要公共政策、重大民生事项等，应当事先请示区政府。未经区政府授权，区政府各部门不得向各街道发布指令性公文或者在公文中向各街道提出指令性要求。

部门规范性文件应当按规定经区政府司法行政部门进行合法性审查后，依照有关规定发布。区政府规范性文件应依照有关规定发布，并向市政府及区人大常委会备案，具体备案工作由区政府司法行政部门办理。

三十五、区政府及各部门要精简文件简报。加强发文统筹，从严控制发文数量、发文规格和文件篇幅。属部门职权范围内事务、应由部门自行发文或联合发文的，不以区政府或区政府办公室名义发文。凡法律、法规、规章和上级文件已作出明确规定、现行文件已有部署且仍然适用的，不再制发文件。从严控制配套类、分工类发文。区政府各部门不得以贯彻落实、督查考核等名义擅自要求下级制发配套文件。分工方案原则上应与文件合并印发，不单独发文。每个部门原则上只向区政府报送1种简报。没有实质内容的文件简报，一律不发。

区政府及各部门要加强机关信息化特别是数字化、智能化应用和保障，深化政府运行“一网协同”，全面推广应用一体化协同办公平台，大力推行无纸化办公，加快实现文件和简报资料网络传输和网上办理，减少纸质文件和简报资料，提高公文处理效率。

三十六、区政府领导审批公文，应签署明确意见、姓名和日期。对于一般报告性公文，圈阅表示已阅知；对于有具体请示事项的公文，圈阅表示同意请示的事项。

第七章 工作落实

三十七、区政府要自觉对标对表，坚决贯彻落实习近平总书记重要讲话、重要指示精神和党中央、国务院决策部署，认真落实省委省政府、市委市政府和区委工作要求，坚持系统观念，加强研究部署，压实主体责任，完善工

作机制，强化跟踪督办，及时报告办理进展，确保见到实效。区政府领导同志要亲力亲为抓落实，指导、推动、督促分管领域和部门，加强协调推进，确保政令畅通、令行禁止。

三十八、区政府各部门要坚决贯彻落实党中央、国务院决策部署，以及省委省政府、市委市政府和区委区政府工作安排，严格落实工作责任制，加强组织领导，全面履职尽责，主动担当作为，细化任务分工，制定具体措施，密切协同配合，强化跟踪问效，确保各项政策举措落到实处。

三十九、区政府各部门要充分发挥督查抓落实促发展的作用，完善督查工作机制，创新督查方式，加强统筹规范、联动协同，增强督查的针对性和实效性，防止重复督查、多头督查，减轻基层负担。未经审核批准，区政府各部门不得在部门文件中自行规定全区性督查检查考核事项。

区督查室要加强对全区政府系统督查工作的指导。

四十、区政府要充分发挥绩效考核的导向激励作用，持续深化绩效管理，科学制定指标体系，强化考核结果应用，引导各部门不折不扣落实好各项工作任务。

第八章 工作纪律和自身建设

四十一、区政府及各部门要认真贯彻落实全面从严治党要求，切实加强自身建设。要严格遵守政治纪律和政治规矩，严格落实廉洁从政各项规定，严格落实中央八项规定及其实施细则精神和省、市、区实施办法。区政府领导同志要以身作则、以上率下，抓好分管领域和部门的党风廉政建设。

四十二、区政府及各部门要加强和改进调查研究，坚持党的群众路线，大兴调查研究之风，深入群众、深入基层，多到困难多、情况复杂、矛盾尖锐的地方开展实地调研，掌握实际情况，了解民情民意，研究解决问题。要积极为基层服务，帮助解决工作中的困难和问题。

四十三、区政府及各部门要严格执行请示报告制度，工作中涉及区委、区政府工作全局的重大政策措施，经济、政治、文化、社会、生态文明建设中的重大原则和问题，以及属区委事权的事项等，必须向区委请示报告。

区政府各部门工作中的重大政策、计划和重大行政措施，应向区政府请

示报告。区政府各部门发布涉及政府重要工作部署、经济社会发展重要问题的信息，要经过严格审定，重大情况要及时向区政府报告。

四十四、区政府组成人员要严格遵守各项工作纪律，坚决执行党中央、国务院的决定，以及省委省政府、市委市政府和区委区政府的决策部署，不得有与之相违背的言论和行为。

区政府领导同志考察调研、出席会议活动要严格执行中央和省、市、区有关规定，减少陪同人员，简化接待工作，规范新闻报道。区政府领导同志不公开出版著作、讲话单行本，不发贺信、贺电，不题词、题字、作序，特殊情况必须严格按照有关规定报批。区政府组成人员代表区政府发表讲话或文章，个人发表署名文章，必须严格按照有关规定执行。

要严格执行外出报备及请销假制度。区长离深出差、出访、休假、学习，要按规定分别向市政府及区委报告。副区长和区政府办公室主任离深出差、出访、休假、学习，按程序向区委书记、区长请假报告，将外出的时间、地点及外出期间文件处理、联系方式等有关事项通知区政府办公室，由区政府办公室通报区政府其他领导。各部门主要负责人离深外出，应事先向分管副区长请假，并报告区长批准，同时送区政府办公室和区总值班室备案。区政府实行领导工作岗位AB角制度，互为AB角的领导同志，其中一位出差、出访、休假、学习或因其他原因不能处理其分管工作时，由另一位代行职责；互为AB角的领导同志原则上不同时出差、出访、休假、学习，确因工作需要同时出差、出访的，由负责常务工作的副区长代行职责。

要严格执行财经纪律，厉行勤俭节约，严格执行办公用房、住房、用车等方面的规定，坚决反对特权、不搞特权。严格控制因公出国（境）团组数量和规模。

要严格遵守保密纪律和外事纪律，严禁泄漏国家秘密、工作秘密或因履行职责掌握的商业秘密等，坚决维护国家的安全、荣誉和利益。

四十五、区政府工作人员要弘扬伟大建党精神，牢记“三个务必”，强化责任担当，勤勉干事创业，敢于斗争、善于斗争，真抓实干、埋头苦干。坚持反“四风”、树新风，纠治形式主义、官僚主义，推进作风建设常态化长效化。

区政府及各部门要进一步建立健全激励与约束机制，为担当者担当，为负责者负责，为干事者撑腰，努力营造干事创业的良好氛围。

四十六、区政府直属机构、直属事业单位、各街道办事处适用本规则。

四十七、本规则自发布之日起实施，2019 年 7 月 5 日区政府印发的《深圳市福田区人民政府工作规则》（福府〔2019〕19 号）停止执行。

福田区人民政府办公室关于印发《深圳市福田区已出让国有土地上临时建筑管理办法》的通知

2023年12月19日

福府办规〔2023〕12号

各街道办事处、区政府直属各单位，市驻区各单位：

《深圳市福田区已出让国有土地上临时建筑管理办法》已经区政府八届四十二次常务会议审议通过，现予印发，请结合实际认真贯彻落实。

深圳市福田区已出让国有土地上临时建筑管理办法

第一章 总 则

第一条 为了规范福田区已出让国有土地上的临时建设行为，加强对福田区已出让国有土地上临时建筑的管理，保护有关当事人的合法权益，根据《中华人民共和国城乡规划法》《中华人民共和国行政处罚法》《广东省城乡规划条例》《深圳市城市规划条例》《深圳市临时用地和临时建筑管理规定》（市政府令第149号）及相关法律、法规、规章，结合福田区实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于福田区内已出让国有土地上临时建筑的审批、管理和监督工作。

第三条 对已出让国有土地上临时建筑的审批、管理和监督工作，应坚持规划控制、功能管制、保护生态的原则，严格审批、严格管理。

第二章 机构职责

第四条 福田区规划土地监察局（以下简称“区规划土地监察局”）是辖区内已出让国有土地上临时建筑的主管部门，负责已出让国有土地上临时建筑申请的受理、审查、审批及监督管理等具体工作，主要承担以下职责：

(一) 负责依法制定和修订福田区已出让国有土地上临时建筑审批管理的相关政策；

(二) 受理已出让国有土地上临时建筑的申请并进行审核；

(三) 组织、协调相关单位对已出让国有土地上临时建筑申请进行核查；

(四) 建立台账，对已出让国有土地上临时建筑实行动态跟踪管理；

(五) 指导、监督各街道办事处对已出让国有土地上临时建筑的日常监督检查、到期拆除等工作；

(六) 法律、法规、规章规定的其他职责。

第五条 市规划和自然资源局福田管理局、市生态环境局福田管理局、区住房和城乡建设局、区应急管理局、区城市更新和土地整备局、区水务局、区城市管理和综合执法局等市政府工作部门福田派出机构、福田区政府工作部门按照各自职责分工，相互配合、开展对已出让国有土地上临时建筑的审批、管理和监督工作。

各街道办事处负责对已批的已出让国有土地上临时建筑进行日常监管，对建设和使用过程中出现的违法改建、扩建，未按照审批内容建设，擅自改变使用功能等违法行为进行查处；负责对逾期未拆除的临时建筑依法进行查处，以及职责范围内的其他有关工作。

第六条 区规划土地监察局应当与相关市政府工作部门福田派出机构、区政府其他相关工作部门、各街道办事处建立相互告知机制，告知内容包括已出让国有土地上临时建筑的规划许可等信息，确保信息互通共享。

第三章 建设要求

第七条 已出让国有土地上可建设的临时建筑包括：

(一) 急需的公共服务配套设施；

(二) 施工或勘察类临时建筑；

(三) 经区产业部门或相关主管部门认定，在已出让工业仓储用地上因生产急需搭建的临时配套设施；

(四) 单独建设的为商品房展销服务的样板房、售楼处等；

(五) 因重大公共利益需要而建设的临时建筑；

(六)符合法律、法规、规章规定的其他临时建筑。

第八条 除建设项目施工、地质勘查以及急需的公共服务配套设施需要外,有下列情形之一的,不得建设或批准建设临时建筑:

(一)影响国土空间规划等各层次规划实施的;

(二)已列入城市土地整备项目、城市更新项目、城中村(旧村)整体拆建改造范围及近期需要埋设市政管线路段的;

(三)城市快速道路、市政道路等公共服务设施和市政公用设施用地范围内的;

(四)影响防洪、泄洪及河堤结构安全的;

(五)压占城市给排水地下管线及设施,或压占城市电力、电信、燃气等地下管线的;

(六)位于地质灾害易发区且未做好相关防御工作、未消除安全隐患或存在矿产压覆的;

(七)位于福田中心区范围内的;

(八)法律、法规和规章规定的不得建设或批准建设临时建筑的其他情形。

前款第(七)项福田中心区指北至莲花路,南至滨河路,东至彩田路,西至新洲路所围合的区域。

第九条 除建设工程项目红线范围以内的施工类临时建筑外,在已出让国有土地范围内进行临时建设的,必须依本办法办理临时建设工程规划许可手续,取得临时建设工程规划许可证后方可建设。

第十条 在已有建筑物的土地上新建临时建筑的,应当由专有部分面积占比三分之二以上的业主且人数占比三分之二以上的业主参与表决。申请人应当取得参与表决专有部分面积四分之三以上的业主且参与表决人数四分之三以上的业主的书面同意,并且必须取得受到临时建筑项目建设和使用直接影响(含通风、采光、气味、光污染、给排水、通行等)的业主的书面同意。

在住宅区内增建临时建筑的,除应遵守前款规定外,区规划土地监察局还应在许可前组织听证或在住宅区公共区域公示增建临时建筑的相关申请资料,公示期限为十五日。公示或者听证工作由项目所在街道办事处予以协助。

第十一条 在已出让国有土地上进行临时建设的,应当正确处理截水、

排水、排污、通行、通风、采光等方面的相邻关系。给相邻方造成妨碍或者损失的，应当停止侵害，排除妨碍，赔偿损失。

第十二条 已出让国有土地上临时建筑原则上不得临街开门，建筑层数不超过两层，总建筑高度原则上不超过12米。

因特殊工艺要求需增加层高和建筑高度的，应由相关区产业部门、申请人所属主管部门或区政府指定的相关部门组织专题论证。经专题论证确认后，可按实际需要合理增加层高和建筑高度。

第十三条 已出让国有土地上临时建筑不得采用现浇钢筋混凝土等永久性结构形式，如采用装配式建筑，应选用方便拆除的结构形式。

第十四条 临时建筑屋面色调色彩需与周边建筑、环境相协调，不能破坏城市整体风貌。

第四章 申请、受理和审批

第十五条 申请已出让国有土地临时建设工程规划许可证需提交以下资料：

1. 临时建设工程规划许可申请表；
2. 申请人主体身份证明材料；
3. 土地权属证明（含宗地图或红线图）；
4. 符合《深圳市建设工程规划许可（房建类）报建文件编制技术规定》要求的设计文件；

第十六条 区规划土地监察局收到申请人提交的申请资料后，开展预审并同步将有关材料送各相关部门和单位征求书面意见。各相关部门和单位应在收到征求意见函之日起4个工作日内完成核查并将书面意见反馈至区规划土地监察局。

（一）市规划和自然资源局福田管理局负责核查临时建筑所占土地的出让信息等情况，核查涉及城镇开发边界、生态保护红线的情况，是否处于地质灾害危险区，是否涉及深圳市古树名木保护范围，以及负责职能范围内的其他核查。

（二）市生态环境局福田管理局负责核查临时建筑是否需要编制环境影响评价文件，以及负责职能范围内的其他核查。

(三) 区住房和城乡建设局负责对临时建筑结构安全设计、消防设计提出指导意见, 并按规定受理临时建设工程消防行政许可(备案), 以及负责职能范围内的其他核查。

(四) 区城市更新和土地整备局负责核查临时建筑是否影响城市更新计划、土地整备计划的实施, 以及负责职能范围内的其他核查。

(五) 区水务局负责核查临时建筑是否符合海绵城市管控指标要求, 是否需编制水土保持方案并报备, 是否影响防洪泄洪, 是否涉及水库、河道管理范围线、水利工程管理和保护范围线且是否符合要求, 是否压占城市给排水地下管线及设施, 以及负责职能范围内的其他核查。

(六) 区城市管理和综合执法局负责对涉及占用绿地、迁移或砍伐树木的临时建筑项目进行核查, 以及负责职能范围内的其他核查。

(七) 深圳市福田区消防救援大队负责核查临时建筑是否符合消防相关规定, 以及负责职能范围内的其他核查。

其他市政府工作部门福田派出机构、区政府其他工作部门、福田区各街道办事处、福田区供电、供气、供水等公共企事业单位负责在各自职责范围内出具相关核查、研究意见。

第十七条 区规划土地监察局收到各相关部门、单位的意见后进行综合审查。

申请材料不齐全、不符合法定形式等问题的, 区规划土地监察局应当当场或者在五日内一次性告知申请人补正资料清单及补正期限, 并告知逾期未补正的, 视为放弃申请。

申请材料齐全、符合法定形式的, 区规划土地监察局依法受理申请并按以下情况分别报送审议:

(一) 施工或勘察类临时建筑的规划许可申请, 由区规划土地监察局通过局务会会议审议;

(二) 除施工或勘察类之外的其他类型已出让国有土地上临时建筑由区规划土地监察局初审后提请区临时建筑规划审批领导小组审议。

第十八条 区规划土地监察局应当自受理之日起二十日内作出是否准予许可的决定。二十日内不能作出决定的, 经区规划土地监察局负责人批准,

可以延长十日，并应当将延长期限的理由告知申请人。

区规划土地监察局作出决定，依法需要听证、专题论证、专家评审、检验、检测、鉴定的，所需时间不计算在前款规定的期限内。

第十九条 区规划土地监察局决定准予许可的，向申请人核发已出让国有土地临时建设工程规划许可证；决定不予许可的，由区规划土地监察局函复申请人，并说明理由。

第二十条 已出让国有土地临时建设工程规划许可证及其附图应对临时建筑的使用性质、位置、建筑面积、平面、立面、高度、结构形式、期限等作出明确规定。

第二十一条 已出让国有土地上临时建筑的批准使用期限不得超过2年且不得超过土地使用权剩余期限，从临时建设工程规划许可证核发之日起计算。

使用期限届满确需延期的可申请延期一次，延期最长不得超过1年，且不得超过土地使用权剩余期限。

申请人拟申请延期的，在申请之前应取得并向区规划土地监察局提交第三方专业机构针对结构安全出具的临时建筑检测鉴定或安全评估报告，及针对消防安全出具的消防安全评估报告。

申请人应当在临时建筑使用期限届满三十日前向区规划土地监察局提出延期申请并提交以下资料：

1. 临时建设工程规划许可延期申请表；
2. 申请主体身份证明材料；
3. 土地权属证明（含宗地图或红线图）；
4. 临时建设工程规划许可证。

区规划土地监察局收到延期申请和符合要求的资料后，依程序进行审查并在使用期限届满前作出是否准予延期的决定。

第五章 监督管理

第二十二条 临时建筑施工期间应在现场显著位置标示临时建设工程规划许可证和总平面图；建成使用前应在显著位置设置标志牌，标志牌内容包含建设单位名称、临时建设工程规划许可文件名称和编号、用地面积和建筑

面积、使用功能和使用期限。

第二十三条 申请人是已出让国有土地上临时建筑安全生产的责任主体，在临时建筑的建设施工、运营管理、自行拆除等过程中承担安全生产主体责任。

申请人应当主动接受和配合区住房和城乡建设局、区消防救援大队、街道办事处等有关部门的日常监督管理。

第二十四条 申请人必须在临时建筑使用期限届满前自行拆除临时建筑，其中临时施工用房和为商品房展销服务的样板房、售楼处，必须在建设工程规划验收前自行拆除。

申请人应当按时、无条件、无偿自行拆除一切临时建筑，清理场地并恢复原地貌，拆除费用由申请人自行承担。

第二十五条 已出让国有土地临时建筑在使用期内因城市建设要求而需要拆除的，申请人必须服从并且按规定时间自行拆除一切临时建筑，清理场地并且恢复原地貌。

第六章 法律责任

第二十六条 申请人违法进行临时建设，有下列情形之一的，辖区街道办事处应依法查处：

- （一）未经批准建设临时建筑的；
- （二）未按照批准内容进行临时建设的；
- （三）临时建筑物、构筑物超过批准期限未自行拆除的；
- （四）擅自改变临时建筑使用性质和功能的；
- （五）其他违反城市规划建设临时建筑的情形。

第二十七条 申请人隐瞒有关情况或者提供虚假材料申请临时建设工程规划许可的，区规划土地监察局不予受理或者不予批准，并给予警告；临时建设工程规划许可申请属于直接关系公共安全、人身健康、生命财产安全事项的，申请人在一年内不得再次申请该许可。

第二十八条 申请人采取欺骗、贿赂等不正当手段取得已出让国有土地上临时建筑批准的，由原批准部门依法撤销批准的文件，依法处理；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第七章 附 则

第二十九条 本办法所称施工或勘察类临时建筑，是指在建设过程中服务于城市建设工程的各类临时施工或勘察用房。

第三十条 本办法规定的区规划土地监察局实施规划许可等工作的期限以工作日计算，不含法定节假日。

第三十一条 法律、法规、规章及上级规范性文件对已出让国有土地上临时建筑有不同规定的，从其规定。

第三十二条 本办法由区规划土地监察局负责解释。

第三十三条 本办法自2024年1月1日起施行，有效期五年。

《深圳市福田区已出让国有土地上临时建筑管理办法》 政策解读

一、《深圳市福田区已出让国有土地上临时建筑管理办法》（以下简称《临建办法》）的起草背景是什么？

答：根据市规划和自然资源局印发的《关于我市临时用地审批职权调整有关事项的通知》（深规划资源〔2022〕105号），临时用地审批和未出让国有土地上临时建设工程规划许可（建筑类）等6个事项已被收归市规划和自然资源局及其派出机构实施。根据《深圳市人民政府关于规划和自然资源行政职权调整的决定（2023）》第四条，已出让土地上临时建筑的审批，由区人民政府及其职能部门行使。依职责，区规划土地监察局承接了已出让国有土地上临时建筑的审批工作。

我区现有的《深圳市福田区临时用地管理办法》（福府办规〔2019〕6号）仅对临时用地进行规定管理，《深圳市福田区临时建筑管理办法》（福府办规〔2018〕18号，下称“原办法”）则即将到期，且原办法未明确区分未出让国有土地上临时建筑和已出让国有土地上临时建筑，若干规定亦已不合时宜。在这样的背景下，针对已出让国有土地上临时建筑，我区有必要尽快制定一部新的《临建办法》。

二、《临建办法》的起草目的是什么？

答：我区原办法即将到期，且若干规定已不合时宜。此外市规划和自然资源局于2019年发布了《关于进一步规范临时建筑规划管理的通知》（深规划资源〔2019〕213号），进一步规范了临时建设行为。

因此，有必要结合该通知的规定、现有审批实践以及“深圳90”改革要求，制定符合当下需求的《临建办法》，以指导我区更好地开展已出让国有土地上临时建筑审批管理工作。

三、《临建办法》的制定依据是什么？

答：《临建办法》的制定严格遵循上位法律依据，其制定依据包括：《中华人民共和国城乡规划法》《中华人民共和国土地管理法》《中华人民共和国

国行政许可法》《中华人民共和国土地管理法实施条例》《广东省城乡规划条例》《深圳市城市规划条例》《深圳市临时用地和临时建筑管理规定》《市规划和自然资源局关于进一步规范临时建筑规划管理的通知》（深规划资源〔2019〕213号）等。

四、《临建办法》的主要内容是什么？

答：《临建办法》的制定是为了指导我区更好地开展已出让国有土地上临时建筑审批管理工作，相关主要内容有：

（一）《临建办法》第二条首先明确了适用范围

第二条明确规定：“适用于福田区内已出让国有土地上临时建筑的审批、管理和监督工作。”

（二）《临建办法》第四、五、十六条明确了相关部门职责分工

明确了区规划土地监察局是辖区内已出让国有土地上临时建筑的主管部门，市规划和自然资源局福田管理局、市生态环境局福田管理局、区住房和城乡建设局等部门按照各自职责分工，相互配合开展对已出让国有土地上临时建筑的审批、管理和监督工作。第十六条进一步细化规定了各相关部门对临时建筑申请应出具的核查意见。

同时明确了由各街道办负责对已批的已出让国有土地上临时建筑进行日常监管，负责依法查处违反规划等违建行为。

（三）《临建办法》第七、八条明确规定了可建设临时建筑的主要类型，同时规定了不得建设的负面清单情形

根据《市规划和自然资源局关于进一步规范临时建筑规划管理的通知》（深规划资源〔2019〕213号）的要求，同时结合我区土地资源开发强度高、空间资源紧缺，从而制约经济社会发展的现状，《临建办法》在第七条规定了可建设的临时建筑范围。

同时根据《深圳市临时用地和临时建筑管理规定》的要求，《临建办法》第八条细化规定了我不建设临时建筑的负面清单情形。

（四）《临建办法》第十二条完善了对突破层高、建筑高度等特殊情形的审批规定

结合近期深国交临时建筑的审批实践经验，对“因特殊工艺要求需增加

层高和建筑高度的”，明确规定了“应由相关区产业部门、申请人所属主管部门或区政府指定的相关部门组织专题论证。”

（五）《临建办法》第十七条设立了分级审批机制，提高审批效率

根据第十七条规定，施工或勘察类临时建筑的规划许可申请，由区规划土地监察局通过局务会会议审议；其他类型已出让国有土地上临时建筑由区规划土地监察局初审后提请区临时建筑规划审批领导小组审议。通过设立分级审批机制，能有效提高审批效率。

（六）《临建办法》第二十一条和二十三条强化安全监管、落实安全主体责任

临时建筑的安全使用直接关乎人民的生命财产安全，加强安全管理、落实安全主体责任是政府工作的重中之重。为此，《临建办法》第二十一条规定了：“申请人拟申请延期的，在申请之前应取得并向区规划土地监察局提交第三方专业机构针对结构安全出具的临时建筑检测鉴定或安全评估报告，及针对消防安全出具的消防安全评估报告。”

此外，《临建办法》第二十三条还明确规定：“申请人是已出让国有土地上临时建筑安全生产的责任主体，需在全流程中承担安全生产主体责任。”

福田区人民政府办公室关于印发《福田区社区居家养老服务补助和居家养老消费券定点服务机构管理工作实施细则》的通知

2024年1月15日

福府办规〔2024〕1号

各街道办事处、区政府直属各单位，市驻区各单位：

《福田区社区居家养老服务补助和居家养老消费券定点服务机构管理工作实施细则》已经区政府八届四十四次常务会议审议通过，现予印发，请结合实际认真贯彻落实。

福田区社区居家养老服务补助和居家养老消费券 定点服务机构管理工作实施细则

第一章 总 则

第一条 为了重点保障福田区户籍老年人中失能和特殊群体的社区居家养老服务，提高基本养老服务供给能力，根据《深圳市社区居家养老服务实施方案（第二次修订）》《深圳市居家养老消费券定点服务机构管理暂行办法》《深圳市居家养老消费券管理暂行规定》等有关规定，结合我区实际，制定本实施细则。

第二条 福田区社区居家养老服务补助，是指政府对符合条件的失能老年人、特殊群体老年人（以下简称“受助人”）以社区居家养老消费券（以下简称“消费券”）的形式给予补助。

福田区居家养老消费券定点服务机构（以下简称“定点服务机构”），是指与福田区各街道办事处签约，为受助人提供居家养老服务的机构。

受助人在向定点服务机构购买生活照料、家政服务、康复护理服务、日

托服务、心理咨询、精神慰藉、临终关怀等服务时，可以用消费券予以抵扣。

第三条 社区居家养老服务补助资金，由福利彩票公益金保障。开展社区居家养老服务补助及相关管理、监督、评估、审计等工作的经费，纳入区民政部门、各街道办事处年度预算，由区财政局审批后列支。

第四条 区民政局是社区居家养老服务补助工作的业务主管部门，负责业务指导。区民政局下属事业单位负责定点服务机构的年度评估和审计工作。

各街道办事处负责本街道定点服务机构的遴选、管理、监督、评估；负责本街道受助人的核准和消费券的发放、结算、核销；各社区协助街道办事处做好申请材料的收集、消费券的发放、服务回访调查和街道办事处交办的其他工作。

区财政局负责社区居家养老服务补助工作经费保障。

区卫生健康局负责定期推送辖区老年人能力评估机构名单和评估结果为重度失能及以上等级的老年人名单。

第二章 补助对象及标准

第五条 年满60周岁及以上的福田区户籍老年人，符合下列条件的，可以申请福田区社区居家养老服务补助，补助条件和标准如下：

（一）生活不能自理（介护）或已评估为重度失能及以上等级的老年人，按每人300元/月的标准给予补助；

（二）分散供养的特困老年人和低保、低保边缘及支出型困难家庭的老年人，抚恤定补优抚的老年人，按每人300元/月的标准给予补助；

（三）分散供养的特困老年人和低保、低保边缘及支出型困难家庭的老年人，且生活不能自理（介护）或已评估为重度失能及以上等级的，按每人500元/月的标准给予补助。

同时符合上述多个补助条件的，按就高原则，不重复计算。已入住养老机构的老年人不再享受福田区社区居家养老服务补助。

第六条 符合居家养老服务补助条件的老年人，可向户籍所在地街道办事处申请。本人申请有困难的，履行委托手续后可以委托他人或社区代为申请，并提交下列材料：

- (一) 福田区社区居家养老服务补助申请表（附件1）；
- (二) 申请人身份证、户口簿复印件各一份（带原件备查）；
- (三) 《特困人员救助供养证》《广东省城乡居民最低生活保障证》《广东省最低生活保障边缘家庭证》《广东省支出型困难家庭证》、抚恤定补优抚对象材料复印件一份（带原件备查）；
- (四) 深圳市统一的老年人能力评估结果为重度失能及以上等级的材料或深圳市、区直属医院出具生活不能自理（介护）的诊断证明。

本条第一款第三项、第四项所列材料，至少提供一项。

第七条 街道办事处收到申请后，在5个工作日内进行核准，认定符合补助条件的，发放《福田区社区居家养老服务补助核准告知书》（附件2），从核准次月起予以补助，将名单报区民政部门备案（附件3）并定期公示；认定不符合补助条件的，应当书面告知申请人并说明理由。（附件4）

第三章 定点服务机构

第八条 已注册登记的企业、事业单位、社会组织，具备下列条件的，可申请成为定点服务机构：

- (一) 遵守有关法律法规、规章制度；
- (二) 有固定的经营管理场所，且经营场所能满足服务项目开展需要；
- (三) 经营范围或业务范围有社区居家养老服务内容；
- (四) 有规范的服务收费标准；
- (五) 有明确的服务覆盖地域范围说明。

第九条 申请成为定点服务机构的，向开展服务所在街道办事处提出申请，并提交下列材料：

- (一) 福田区居家养老消费券定点服务机构申请表（附件5），一式两份；
- (二) 福田区居家养老消费券定点服务机构承诺书（附件6）；
- (三) 《营业执照》《民办非企业单位登记证书》《事业单位法人证书》复印件（带原件备查）；
- (四) 机构章程复印件（带原件备查）；
- (五) 经营场所的不动产登记证书或房屋租赁合同、房屋使用授权书复

印件（带原件备查）；

（六）服务项目有从业许可要求的，应当提供相关的从业许可或专业资质证明复印件（带原件备查）；

（七）从业人员有职业认证要求的，应当提供相关职业资格证明复印件（带原件备查）；

（八）内部管理制度、档案管理制度复印件；

（九）服务操作规范及流程；

（十）老人服务经验材料复印件；

（十一）收费标准；

（十二）上年度已成为定点服务机构的，同时提供经注册会计师审计的上年度财务会计报表和包含本机构发展概况、机构服务人数及资质、受助人次、消费券结算情况、取得的经验和存在的问题等内容的年度总结。

本条第一款第三项所列材料，至少提供一项。

第十条 街道办事处自收到申请机构提交的材料之日起，10个工作日内完成书面材料审核，同时应组织2名以上的评估人员开展实地评估，评估人员中应有相关专家参与。评估过程中，书面资料与实地评估情况不一致的，以实地评估为准。评估完成后，填写《福田区居家养老消费券定点服务机构评估表》（附件7）。

街道办事处自实地评估之日起20个工作日内，确定定点服务机构，并签订《福田区居家养老消费券定点服务机构服务协议书》（附件8）；对不予签约的，发放《福田区居家养老消费券定点服务机构不予签约告知书》（附件9）。

各街道办事处签约定点服务机构不少于1家，服务内容不完备时应签约其他定点服务机构，服务应覆盖本街道户籍受助人在深圳市内居住地。各街道办事处自签约之日起十五日内报区民政局备案（附件10）。

第十一条 定点服务机构的名称、地址、负责人、联系电话、服务项目、收费标准、覆盖范围等信息发生变化的，应自发生变化之日起十五日内向街道办事处申请变更。

（一）申请变更时应提交：

1. 福田区居家养老消费券定点服务机构变更申请表（附件11），一式两份；

2. 附与变更有关的证明资料。

(二) 街道办事处应自收到申请之日起7个工作日内进行核准，对不符合定点服务机构签约条件的，解除与定点服务机构的服务协议。

(三) 街道办事处应于作出核准之日起的十五日内将相关资料报区民政局备案（附件10）。

第十二条 定点服务机构参考《社区居家养老服务规范》（DB44/T 1518-2015）要求提供服务，按照法律法规及行业要求需持证上岗的人员，应具有相应职业资格，并掌握相应的知识和技能。

定点服务机构应与受助人签订服务协议，按照签约的项目、价格等提供服务，收取等额的消费券。完成后如实在《福田区社区居家养老服务补助服务记录本》（附件12）和《福田区社区居家养老服务补助服务清单》（附件13）上记录，双方签名确认。

非受助人户籍街道办事处签约的定点服务机构，为受助人就近提供居家养老服务前，应向受助人户籍街道办事处提供受助人在深圳市内经常居住地信息、定点服务机构服务协议书等材料，由受助人户籍街道办事处核实。

服务过程中发生纠纷的，双方可自行选择调处方式，如双方协商解决、向仲裁机构申请仲裁或向人民法院提起诉讼等。

第四章 消费券

第十三条 消费券可为纸质券或电子券，面值分别为200元、100元、50元，消费券形式和面值可根据需要由区民政局统一调整。

各街道办事处按季度向受助人发放消费券，受助人应于当季度用完，逾期作废，遗失不补。

第十四条 消费券仅限于受助人购买居家养老服务，超出部分由受助人自行支付。消费券不得转让，不得变现或用于其他用途。

第十五条 定点服务机构每季度首月与受助人户籍所在地街道办事处结算上一季度消费券，结算应提供有效期内的定点服务机构签约协议、消费券、服务清单、合法有效的结算票据以及街道办事处要求提供的其它材料。

对于超过结算期限的消费券，视为定点服务机构放弃结算，对这部分消

费券不再结算。

第十六条 消费券使用完毕或因故终止，由街道办事处核销。保存期超过两年后，可视情况进行登记造册报区民政局批准后予以销毁。

街道办事处每季度应编制消费券业务报表（附件14），于下季度首月10日前报区民政局。

第五章 法律责任

第十七条 定点服务机构应负的责任：

- （一）依据居家养老消费券结算的相关规定进行消费券结算；
- （二）应以合法票据进行居家养老消费券结算；
- （三）应对社区居家养老服务收入设置专门会计科目，依法设置会计账簿，进行会计核算；
- （四）应提供与收费标准相符的服务，严格按照服务规范提供服务；
- （五）不得以任何政府部门的名义，强行开展社区居家养老服务。

第十八条 定点服务机构有以下情形之一的，由街道办事处督促整改，整改后仍不合格的，解除服务协议：

- （一）违反本实施细则第十七条的；
- （二）违反与街道办事处签订的服务协议的；
- （三）其他应当取消资格的情形。

一经发现以现金、实物兑换消费券的行为或评估得分低于60分，街道办事处应当即时解除服务协议。

年度评估、审计或街道办事处的评估，可通过购买服务开展。被解除服务协议的定点服务机构，在两年内提出申请的，各街道办事处不予受理。年度评估得分高于90分的，街道办事处签约时可优先考虑。

第十九条 受助人以弄虚作假等非法手段获得消费券或将消费券挪作它用的，由街道办事处督促其退回补助金额，并取消其补助资格。

第二十条 街道办事处定期对服务真实性、服务质量进行监督，每季度以电话或上门等方式回访辖区定点服务机构、受助人，抽查服务协议、服务记录，每季度的回访受助人数量不少于补助总人数的5%，并做回访记录（附件15）。

区民政局下属事业单位对社区居家养老服务补助的核准、定点服务机构的服务质量等进行不定期监督。

第六章 附 则

第二十一条 区民政局定期发布福田区居家养老消费券定点服务机构名单。

第二十二条 本实施细则生效前，经核准的受助人的资格继续有效。

第二十三条 本实施细则援引、涉及的法律、法规、规范性文件和国家标准等，以其最新版本为准。如上级文件规定不再实施社区居家养老补助或另有规定的，本实施细则即失效。

第二十四条 本实施细则自2024年2月1日起施行，有效期五年，由区民政局负责解释。《福田区社区居家养老服务工作实施细则》（福府办规〔2022〕12号）同时废止。

- 附件：
1. 福田区社区居家养老服务补助申请表
 2. 福田区社区居家养老服务补助核准告知书
 3. 福田区社区居家养老服务受助人名单
 4. 福田区社区居家养老服务补助不予补助告知书
 5. 福田区居家养老消费券定点服务机构申请表
 6. 福田区居家养老消费券定点服务机构承诺书
 7. 福田区居家养老消费券定点服务机构评估表
 8. 福田区居家养老消费券定点服务机构服务协议书（范本）
 9. 福田区居家养老消费券定点服务机构不予签约告知书
 10. 福田区居家养老消费券定点服务机构名册
 11. 福田区居家养老消费券定点服务机构变更申请表
 12. 福田区社区居家养老服务补助服务记录本
 13. 福田区社区居家养老服务补助服务清单
 14. 福田区社区居家养老服务补助业务报表
 15. 福田区社区居家养老服务受助人回访表

附件 1

福田区社区居家养老服务补助申请表

_____街道 _____社区						
姓名		性别		出生年月		
身份证号码				联系电话		
紧急联系人				紧急联系电话		
户籍地址	福田区	街道	社区	路	村 / 小区 / 号 栋 房 / 室	
居住地址	区	街道	社区	路	村 / 小区 / 号 栋 房 / 室	
家庭主要成员	姓名	称谓	工作单位		联系电话	备注
居住状态	<input type="checkbox"/> 独居 <input type="checkbox"/> 与子女同住 <input type="checkbox"/> 与老伴同住 <input type="checkbox"/> 与其他人同住					
补助类型	<input type="checkbox"/> 生活不能自理（介护）或已评估为重度失能及以上等级的老年人			300元 / 月居家养老服务补助		
	<input type="checkbox"/> 分散供养的特困老年人和低保、低保边缘及支出型困难家庭的老年人，抚恤定补优抚的老年人					
	<input type="checkbox"/> 分散供养的特困老年人和低保、低保边缘及支出型困难家庭的老年人，且生活不能自理（介护）或已评估为重度失能及以上等级的			500元 / 月居家养老服务补助		
街道办事处核准意见						
经核准，同意从_____年____月起，给与_____元 / 月居家养老服务补助。						
** 街道办事处（盖章） 年 月 日						

注：如采用电子化办理的，可无需纸质材料、盖章、存档等。

附件 2

福田区社区居家养老服务补助核准告知书

_____社区_____（申请人）：

根据《福田区社区居家养老服务补助和居家养老消费券定点服务机构管理工作实施细则》的有关规定，您属于以下补助类型：

- 1. 生活不能自理（介护）或已评估为重度失能及以上等级的老年人；
- 2. 分散供养的特困老年人，低保、低保边缘及支出型困难家庭的老年人，抚恤定补优抚的老年人；
- 3. 分散供养的特困老年人和低保、低保边缘及支出型困难家庭的老年人，且生活不能自理（介护）或已评估为重度失能及以上等级。

经街道核准，从_____年____月起，每月给予补助_____元的居家养老消费券。

街道办事处（或社区）

年 月 日

注：通过电话、短信、公示等方式告知的，无需纸质存档。

附件 3

福田区社区居家养老服务受助人名单

序号	填报街道：			填报人：			联系电话：			时间：			备注	
	街道	社区	姓名	性别	身份证号	补助类别	补助金额 (元/月)	核准 时间	居住地址	联系电话	年	月		日
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														

注：本表定期报区民政局备案。

附件 4

福田区社区居家养老服务补助不予补助告知书

_____社区_____（申请人）：

根据《福田区社区居家养老服务补助和居家养老消费券定点服务机构管理工作实施细则》等有关规定，您不符合以下补助类型：

1. 生活不能自理（介护）或已评估为重度失能及以上等级的老年人；
2. 分散供养的特困老年人，低保、低保边缘及支出型困难家庭的老年人，抚恤定补优抚的老年人；
3. 分散供养的特困老年人和低保、低保边缘及支出型困难家庭的老年人，且生活不能自理（介护）或已评估为重度失能及以上等级。

经街道核准，不予补助。

街道办事处（或社区）

年 月 日

注：通过电话、短信、公示等方式告知的，无需纸质存档。

附件 5

福田区居家养老消费券定点服务机构申请表

年 月 日

申请机构名称 (盖章)				法定 代表人	
申请机构地址		联系人		联系电话	
从业人员人数		管理人员 人数		取得各类专 业资格人数	
服务机构获取的专业资质:					
申请服务项目	计量单位	收费标准	服务标准(请描述服务应完成的 工作内容和可达到的效果)		
服务覆盖区域(列明服务的街道或社区):					
能达到上述服务覆盖范围的理由:					
分支机构名称	地址			联系电话	负责人
近一年 所获奖励					
近一年 所受处分					

声明:我确信,上述资料均已基于事实完整填写,没有歪曲、遗漏。并保证上述收费标准不高于本机构向其他服务对象提供同项服务的收费标准。

机构法定代表人签字:

附件 6

福田区居家养老消费券定点服务机构承诺书

_____街道办事处：

根据《福田区社区居家养老服务补助和居家养老消费券定点服务机构管理工作实施细则》等有关规定，本机构申请成为居家养老消费券定点服务机构，若被批准成为居家养老消费券定点服务机构，本机构承诺如下：

1. 遵守市、区社区居家养老定点服务补助相关工作规定；
2. 坚守诚实守信，合法经营的基本原则，绝不兑换现金或实物；
3. 遵守居家养老消费券结算的有关规定；
4. 自觉接受管理部门的评估和监督；
5. 提供本机构的信息，并保证信息的真实性；
6. 同意接入市、区或街道等相关养老服务平台；
7. 不以任何政府部门的名义强行为居家养老服务对象提供服务；
8. 有违反市、区社区居家养老定点服务补助相关工作规定及其他有关法律、法规规定的，自愿接受管理部门检查和处理。

承诺机构（盖章）：

法定代表人（签字）：

年 月 日

附件 7-1

福田区居家养老消费券定点服务机构评估表

年 月 日

被评估机构名称			法定代表人		
被评估机构地址			联系电话		
注册资金或 开办资金	万元	经营场所性质： <input type="checkbox"/> 自有房产 <input type="checkbox"/> 租赁 <input type="checkbox"/> 授权		场地面积	
开展的 服务项目	机构相应的资质	从业人员人数	其中： 已获取专业资格 的人数	正在服务的 服务对象数量	
1. 2. 3.					
评估项目		得分	评估项目		得分
宗旨 理念 (10分)	1. 确立为老服务的宗旨 2. 制定科学合理的发展规划 3. 成熟的为老服务理念 4. 有说明其服务宗旨、目标、服务对象、服务提供方法，以及服务使用者申请接受和退出该项服务机制的服务宣传资料供人查阅		硬件 设施 (25分)	1. 固定办公场所 2. 与服务内容相配套的场所 3. 具备电话、电脑、传真机等基本办公设备 4. 开展服务应具备的服务设施	

评估项目		得分	评估项目		得分
工作人员 (20分)	1. 具有专业资格工作人员占从业人员比例 2. 行政管理人员占机构总人数的比例 3. 有专职出纳，且不兼任会计 4. 吸收本市户籍失业人员 5. 组织从业人员定期培训		服务管理制度 (30分)	1. 组织结构和 workflows 清晰，有健全的部门及岗位职责说明 2. 有制定明确详细的收费标准 3. 有统一的工作服，员工佩戴工牌进行工作 4. 与服务对象签订服务协议书 5. 建立了包括服务协议书、身份证及户口簿复印件、服务对象照片、应急处理联系人等信息的服务档案 6. 建立各项服务操作流程，并确保严格执行 7. 确保提供服务被详尽、及时的记录	
评估人员意见	评估人员签名（不少于 2 人）： 评估单位盖章（如有）：				

注：本表内容可根据实际调整，评分明细参考定点服务机构综合评估评分参考。

附件 7-2

定点服务机构综合评估评分参考

评估类别	评估项目	分值	评分规则
宗旨理念	1. 确立为老服务的宗旨	3分	机构章程明确反映为老服务宗旨，得3分
			在机构其他文件中有提出为老服务宗旨，得2分
			没有为老为残服务宗旨，得0分
	2. 制定科学合理的发展规划	2分	有科学合理，切实可行的发展规划，得2分
			有初步完整的发展规划，得1分
			没有完整具体发展规划，得0分
	3. 成熟的为老服务理念	2分	具备先进的为老服务工作理念，并在市级以上刊物发表有关论文的，得2分
			注重先进为老服务工作理论学习，有搜集培训资料供员工学习的，得1分
			没有相关论文发表，也没有搜集培训资料组织员工学习的，得0分
	4. 有说明其服务的宗旨、目标、服务对象、服务的提供方法，以及服务使用者申请接受和退出该项服务机制的服务宣传资料供人查阅	3分	宣传资料对其服务的宗旨、目标、服务对象、服务的提供方法，以及服务使用者申请接受和退出该项服务机制有完备描述，得3分
宣传资料对其服务的宗旨、目标、服务对象、服务的提供方法，以及服务使用者申请接受和退出该项服务机制描述欠完备，得1-2分			
没有相关宣传资料的，得0分			
	小计		10分
硬件设施	1. 有固定办公场所	5分	有固定办公场所，且办公场所与服务配套场所已适当间隔开，得5分
			有固定办公场所，但未与服务配套场所适当间隔开，得3分
			没有固定办公场所，取消申请资格

评估类别	评估项目	分值	评分规则
硬件设施	2. 有与服务内容相配套的场所	8分	完全符合《服务项目相配套场所参考标准》，得8分
			开展的服务项目没有场地要求的，且符合消防安全要求的，得6分，不符合消防安全要求的督促改正，再行申报
			不多于3项不符合《服务项目配套场所参考标准》，得3-4分
			某项服务项目超过3项不符合《服务项目配套场所参考标准》，得0-1分，并取消相应服务项目申报
	3. 具备电话、电脑、传真机等基本办公设备	4分	具备基本办公设备，得4分
			缺一，得2分，缺两，得0分
	4. 有开展服务应具备的服务设施	8分	完全符合《服务项目配套设施参考标准》，得8分
			开展的服务项目没有设施要求的，得6分
			基本符合《服务项目配套场所参考标准》，得3-4分
			某项服务项目不符合《服务项目配套场所参考标准》，得0-1分，并取消相应服务项目申报
小计		25分	
工作人员	1. 具有专业资格工作人员占从业人员比例	4分	比例 $\geq 50\%$ ，得4分
			$50\% > \text{比例} \geq 20\%$ ，得3分
			$20\% > \text{比例} \geq 0\%$ ，得2分
			没有具有专业资格工作人员的，得0分
	2. 行政管理人员占机构总人数的比例	4分	比例 $\leq 10\%$ ，得3-4分
			$15\% \geq \text{比例} > 10\%$ ，得1-2分
			比例 $> 15\%$ ，得0分
	3. 有专职出纳，且不兼任会计	4分	符合要求，且有专职会计，得3-4分
			符合要求，会计为兼职，得1-2分
			不符合要求，督促改正，得0分
	4. 吸收本市户籍失业人员	4分	本市户籍失业人员占从业人员50%以上，得4分
			本市户籍失业人员占从业人员20-50%，得3分
			本市户籍失业人员占从业人员5-20%，得2分
			本市户籍失业人员占从业人员5%以下的，得1分

评估类别	评估项目	分值	评分规则
工作人员	5. 组织从业人员定期培训	4分	有组织定期培训，有培训教材，得3-4分
			有定期培训，但没有培训教材，得1-2分
			没有培训制度的，得0分
	小计	20分	
服务管理制度	1. 组织结构和 workflows 清晰，有健全的部门及岗位职责说明	6分	有组织结构图和各项工作流程图可供查阅，有完善的部门和岗位职责说明，得5-6分
			有组织结构图，主要工作有流程图可供查阅，部门和岗位职责说明不够完备，得3-4分
			有组织结构图和基本的部门和岗位职责说明，得1-2分
			无组织机构图、工作流程图、部门岗位职责说明，得0分
	2. 有制定明确详细的收费标准	3分	按提供服务的最基本单位制定收费标准，优惠政策详尽，得3分
			按提供的服务项目制定收费标准，得1分
			收费标准不明确，不具操作性，得0分，没有收费标准的，督促改正后重新申报
	3. 有统一的工作服，员工佩戴工牌进行工作	4分	符合要求，得4分
			统一工作服和佩戴工牌，只符合其一的，得2分
			两项都不符合，得0分
	4. 与服务对象签订服务协议书	3分	服务协议书条款清晰、明确，得3分
			有签订服务协议书，得1分
			没有签订服务协议书的，得0分
	5. 建立了包括服务协议书、身份证及户口簿复印件、服务对象照片、应急处理联系人等信息的服务档案	4分	建立了资料详细的服务档案，且有专人管理，易于查找，有档案保密措施，得4分
			建立了资料详细的服务档案，有档案保密措施，得3分
			建立了资料详细的服务档案，得2分
			建立了服务档案，但缺乏某一项信息的，得1分
			未建立服务档案，或服务档案信息严重缺乏，得0分
	6. 建立各项服务操作流程，并确保严格执行	5分	有严谨规范的服务操作流程，并具备有效措施确保操作流程严格执行，得5分
			操作流程较规范，有确保操作流程执行的制度，得3分
有操作流程，得1分			
没有操作流程，得0分			

评估类别	评估项目	分值	评分规则
服务管理制度	7. 确保提供服务被详尽、及时的记录（服务记录应包括服务日期，服务时间段、服务人员，服务的具体事项、解决的问题，服务收到的效果或服务对象的评价等）	5 分	对每次提供的服务有详细记录，且记录时间不晚于提供服务后的次日内，有设立合理的抽检评估制度，得 5 分
			对每次提供的服务有详细记录，且记录时间不晚于提供服务后 3 日内，有设立合理的抽检评估制度，得 4 分
			对每次提供的服务有详细记录，但记录不太及时，或者记录时间不晚于提供服务后 3 日内，但未设立抽检评估制度，得 2 分
			对每次提供的服务有记录，但记录不详细，得 1 分
	未按次记录服务情况的，得 0 分		
小计		30 分	
服务跟踪评估	1. 服务人员服务质量评估	5 分	有规范、健全的服务人员服务质量评估制度和操作方法，得 5 分
			有基本的服务人员服务质量评估制度和操作方法，得 3 分
			有服务人员服务质量评估的框架，但尚未形成具体实施的制度，得 1 分
			没有服务人员服务质量评估这方面的考虑，得 0 分
	2. 对服务对象回访	6 分	有完善的服务对象回访制度和措施，设计有回访调查问卷，并切实实施的，得 6 分
			有完善的服务对象回访制度和措施，且有实施记录的，得 5 分
			有基本的服务对象回访制度和措施，且有实施记录的，得 4 分
			有服务对象回访制度和措施，但没有实施记录的，得 2 分
			没有服务对象回访机制的，得 0 分
	3. 制定投诉 / 建议处理机制并实施	4 分	处理机制合理规范，且运行良好，得 4 分
			建立处理机制，且确保实施，得 2-3 分
			建立处理机制，但没有证据表明已实施，得 1 分
			没有建立处理机制，得 0 分
小计		15 分	
合计		100 分	

- 说明：1. 没有固定办公场所的，取消申请资格，不再进行评估；
 2. 没有制定收费标准的，限期改正后，重新申请，本次不再进行评估；
 3. 与服务项目相配套的场所、设施达不到要求的，该服务项目不得在居家养老中开展；
 4. 评估分数低于 60 分的，为不合格，其申请不予通过；评估分数高于 60 分的，由街道办事处根据总量控制原则择优选择。
 5. 本表内容可根据实际调整。

附件 7-3

服务项目配套场所及配套设施参考标准

一、服务项目配套场所参考标准

(一) 提供膳食供应服务，要求有：

1. 独立设置备餐场地，领有食品卫生许可证
2. 各功能间设置、布局能满足加工工艺和卫生要求，并按原料、半成品、成品顺序予以布局
3. 生产加工环境整洁，排油烟气良好
4. 符合消防安全要求
5. 就餐场地餐位设置与就餐人数相适应，采光良好，环境整洁

(二) 提供医疗服务，要求有：

1. 领有公共场所卫生许可证
2. 场地布局合理，符合国家卫生要求，体现无障碍设计要求
3. 场地及周围环境整洁、卫生，无明显污染源
4. 场所内有排风系统
5. 场所内禁止吸烟，有禁烟标志
6. 医疗废弃物严格按照相关规定处理
7. 符合消防安全要求

(三) 提供日间托管服务，要求有：

1. 领有公共场所卫生许可证
2. 场地布局合理，符合国家卫生要求，体现无障碍设计要求
3. 室内家具、设备无尖角凸出部分
4. 场地及周围环境整洁、卫生，无明显污染源
5. 场所内有排风系统
6. 场所内禁止吸烟，有禁烟标志
7. 卫生间设座便器厕位一个以上，墙壁安装扶手
8. 符合消防安全要求

二、服务项目配套设施参考标准

（一）膳食服务

1. 有洗手、消毒、更衣设施
2. 必要的炊具、餐具设施
3. 有专用餐具保洁柜
4. 有食物冷藏设备
5. 设置足够有盖垃圾桶
6. 用餐场所配有公告栏、消毒柜、洗漱池、防蝇设备、时钟、垃圾桶

（二）送餐服务

1. 有合适的交通工具
2. 配有保温容器

（三）家务服务

配有家务服务专用工具箱

三、除符合上述标准外，还应符合国家现行有关规定

注：内容可根据实际调整。

附件 8

福田区居家养老消费券定点服务机构服务协议书
(范本)

甲方：街道办事处名称

乙方：定点服务机构名称

法人代表：

法人代表：

联系电话：

联系电话：

根据《深圳市居家养老消费券定点服务机构管理暂行办法》（以下简称市管理办法）和《福田区社区居家养老服务补助和居家养老消费券定点服务机构管理工作实施细则》（以下简称区实施细则）的有关规定，经双方协商一致，乙方成为福田区居家养老消费券定点服务机构，现就有关事宜达成以下协议：

一、乙方可在_____（填区域范围，例如：街道、社区名称）内为社区居家养老受助人提供下列服务（勾选）：

- 生活照料 家政服务 康复护理服务
日托服务 心理咨询 精神慰藉
临终关怀
其它（自行补充）_____

二、乙方为社区居家养老受助人提供居家养老服务时，可以接受深圳市居家养老消费券作为结算凭证，并根据规定进行结算。

三、甲方权利

（一）对乙方业务上进行指导，根据需要自行或由区统一组织对乙方进行评估考核，并在此基础上，确定乙方在定点服务机构中服务质量情况。

（二）要求乙方如实提供公开名册有关内容，并按上述内容提供服务。

（三）甲方可按照《市管理办法》和《区实施细则》的规定自行或提请有关部门对乙方实施追回已结算消费券金额、督促整改、暂停消费券结算或解除服务协议等处理。

四、甲方义务

(一) 保证乙方正常的服务活动不受街道办事处、社区的限制和干扰。

(二) 应在本合同签订之日起按规定将乙方作为定点服务机构的信息向区民政局的备案，定期向社会公布。

(三) 协助乙方在其服务覆盖范围内，按照《市管理办法》和《区实施细则》的要求，按规定结算。

(四) 按照《市管理办法》和《区实施细则》的规定，协助对乙方提出的异议调处进行调查处理。

(五) 接受和落实市、区民政局对乙方提出的异议调处进行调查处理的结论和意见。

五、乙方享有的权利

(一) 乙方合法自主经营权不受干涉。

(二) 乙方有权在公开名册中如实披露有关信息。

(三) 乙方就下列事项有向民政部门要求进行异议调处的权利：

1. 区民政局、街道办事处或社区，干扰、限制在其覆盖范围内开展正常服务。

2. 街道办事处无理拒绝结算。

3. 对区民政局、街道办事处认定其违反《市管理办法》和《区实施细则》作出处理不服的。

六、乙方应承担的义务

(一) 与服务对象签订服务协议。

(二) 遵守《市管理办法》和《区实施细则》，接受管理部门的监督。

(三) 应当诚实守信，合法经营。

(四) 认可街道办事处的服务结算方式，与甲方进行服务费结算。乙方应当提供合法有效的结算票据。

(五) 根据甲方要求提供相关信息，并保证提供信息的真实性。

(六) 乙方应当约束其工作人员，不得以任何政府部门的名义强行提供服务。

(七) 其它（双方协商补充）_____

七、因下列任一种情况出现，甲方有权即时单方解除本协议：

（一）因乙方违反《市管理办法》和《区实施细则》及本协议的规定。

（二）因乙方不再开展居家养老服务，且已经妥善安排原有居家养老服务对象，并经甲方同意。

（三）因不可抗力，导致协议无法执行。

（四）因政府政策发生变化影响本协议的执行，即行解除本协议。

八、乙方未能尽到本协议约定的义务，造成对方损失的，应当对损失给予赔偿。

九、本协议有效期从 20 年 月 日至 20 年 月 日止。

十、协议未尽事宜，甲乙双方通过友好协商解决。

十一、协议一式两份，甲、乙双方各执壹份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

负责人签字：

负责人签字：

年 月 日

年 月 日

注：本协议供参考，可根据实际调整。

附件 9

福田区居家养老消费券定点服务机构不予签约告知书

_____（机构名称）：

根据《深圳市居家养老消费券定点服务机构管理暂行办法》和《福田区社区居家养老服务补助和居家养老消费券定点服务机构管理工作实施细则》的有关规定，经评估，决定与贵单位不予签约。

** 街道办事处

年 月 日

附件 10

福田区居家养老消费券定点服务机构名册

填报街道：

时间： 年 月 日

序号	机构名称	机构地址	法定 代表人	联系电话	服务项目	收费标准	服务范围

注：定点服务机构有变动（新增、变更、解约），或服务机构信息有变更的，均需报区民政局备案。

附件 11

福田区居家养老消费券定点服务机构变更申请表

机构名称		法定代表人	
联系人		联系电话	
申请变更事项			
申请变更理由	<p style="text-align: right;">** 机构（盖章） 年 月 日</p>		
街道办事处 核准意见	<p><input type="checkbox"/>同意上述申请，请将变更事项于 15 个工作日内公告并及时告知受助人； <input type="checkbox"/>不同意上述变更申请，请维持原貌。 <input type="checkbox"/>不符合条件，解除服务协议。</p> <p style="text-align: right;">** 街道办事处（盖章） 年 月 日</p>		

说明：1. 一式两份，核准后机构、街道办事处各一份；
2. 请将有关资料附后；
3. 服务项目、收费标准、覆盖范围等的变更，需重新评估、签订补充协议。

附件 12

福田区社区居家养老服务补助服务记录本

（受助人留存）

受助人姓名：_____

户籍街道及社区：_____

居住地址：_____

联系电话：_____

紧急联系人及联系电话：_____

服务时间：_____年第_____季度

定点服务 机构名称	
机构地址	
联系电话	
定点服务 机构名称	
机构地址	
联系电话	
定点服务 机构名称	
机构地址	
联系电话	

注：定点服务机构提供给受助人留存、备查。

附件 13

福田区社区居家养老服务补助服务清单

（受助人、定点服务机构通用）

户籍街道：_____

机构 / 受助人：_____

服务时间	定点服务机构名称	服务内容	服务金额	服务人员签名	服务对象签名	备注
本页合计						

注：1. 服务清单需定点服务机构和受助人双方签字确认，受助人无法签字的，可按捺手印或履行委托手续后委托他人代为签字。

2. 受助人、机构各一份，定点服务机构提供给受助人留存、备查，机构按户籍街道留存、结算。

附件 14

福田区社区居家养老服务补助业务报表

填报单位（盖章）：**街道办事处		填报人：				填报时间：20 年 月 日									
各街道	园岭街道	南园街道	福田街道	沙头街道	梅林街道	华富街道	香蜜湖街道	莲花街道	华强北街道	福保街道	小计	补助标准 (元/月*人)	发券补助额 (元)	实际使用 补助款(元)	备注
类别	分散供养的特困老年人，低保、低保边缘及支出型困难家庭的老年人，且已评估为重度失能及以上等级的														
期间	*月														
	非低保、低保边缘及支出型困难家庭的老年人，且已评估为重度失能及以上等级的														
	分散供养的特困老年人														

附件 15

福田区社区居家养老服务受助人回访表（20**年第*季度）

序号	受助人姓名	定点服务机构名称	服务内容	回访方式	服务内容和质量评价	消费券当季是否用完	意见建议	回访人及时间	备注
1	张*	*****	1. <input type="checkbox"/> 生活照料 2. <input type="checkbox"/> 家政服务 3. <input type="checkbox"/> 康复服务 4. <input type="checkbox"/> 日托服务 5. <input type="checkbox"/> 心理咨询 6. <input type="checkbox"/> 精神慰藉 7. <input type="checkbox"/> 临终关怀 8. <input type="checkbox"/> 其他：—	1. <input type="checkbox"/> 电话 2. <input type="checkbox"/> 上门 3. <input type="checkbox"/> 其他：—	1. <input type="checkbox"/> 非常满意 2. <input type="checkbox"/> 满意 3. <input type="checkbox"/> 一般 4. <input type="checkbox"/> 不满意 5. <input type="checkbox"/> 非常不满意	1. <input type="checkbox"/> 是 2. <input type="checkbox"/> 否	***** (如有)	李** 年 月 日	

注：每季度以电话或上门等方式回访辖区定点服务机构、受助人，抽查服务协议、服务记录，每季度的回访受助人数量不少于补助总人数的 5%，并做回访记录。

《福田区社区居家养老服务补助和居家养老消费券 定点服务机构管理工作实施细则》 政策解读

一、修订背景及目标

为落实“百千万工程”民生高质量发展要求，推动全区居家社区养老服务规范发展，适应新形势下保障福田区户籍老年人中失能和特殊群体的社区居家养老服务要求，福田区立足实际，对部分条款进行修订，主要有：缩小标题涵盖范围、明确街道、部门职责、简化办理程序、扩展受助对象、补充可享受补助的诊断证明标准、规范职业资格表述、优化消费券发放机制、增强消费券使用便利性以及提高消费券结算效率等。

二、服务对象方面主要内容

（一）福田区社区居家养老服务补助

福田区社区居家养老服务补助，是指政府对符合条件的福田区户籍失能老年人、特殊群体老年人，以社区居家养老消费券的形式给予补助。

受助人在向定点服务机构购买生活照料、家政服务、康复护理服务、日托服务、心理咨询、精神慰藉、临终关怀等服务时，可以用消费券予以抵扣。

（二）补助对象及标准

年满60周岁及以上的福田区户籍老年人，符合下列条件的，可以申请福田区社区居家养老服务补助，补助条件和标准如下：

1. 生活不能自理（介护）或已评估为重度失能及以上等级的老年人，按每人300元/月的标准给予补助；
2. 分散供养的特困老年人和低保、低保边缘及支出型困难家庭的老年人，抚恤定补优抚的老年人，按每人300元/月的标准给予补助；
3. 分散供养的特困老年人和低保、低保边缘及支出型困难家庭的老年人，且生活不能自理（介护）或已评估为重度失能及以上等级的，按每人500元/月的标准给予补助。

同时符合上述多个补助条件的，按就高原则，不重复计算。已入住养老

机构的老年人不再享受福田区社区居家养老服务补助。

（三）申请材料

1. 福田区社区居家养老服务补助申请表；
2. 申请人身份证、户口簿复印件各一份（带原件备查）；
3. 《特困人员救助供养证》《广东省城乡居民最低生活保障证》《广东省最低生活保障边缘家庭证》《广东省支出型困难家庭证》、抚恤定补优抚对象材料复印件一份（提供其一，带原件备查）；
4. 深圳市统一的老年人能力评估结果为重度失能及以上等级的材料或深圳市、区直属医院出具生活不能自理（介护）的诊断证明（提供其一）。

其中第三项、第四项所列材料，至少提供一项。

（四）核准程序

符合居家养老服务补助条件的老年人，可向户籍所在地街道办事处申请。本人申请有困难的，履行委托手续后可以委托他人或社区代为申请。

街道办事处收到申请后，在5个工作日内进行核准，认定符合补助条件的，从核准次月起予以补助，将名单报区民政部门备案并定期公示。

（五）消费券使用

各街道办事处按季度向受助人发放消费券，受助人应于当季度用完，逾期作废，遗失不补。

消费券仅限于受助人购买居家养老服务，超出部分由受助人自行支付。消费券不得转让，不得变现或用于其他用途。

（六）受助人责任

受助人以弄虚作假等非法手段获得消费券或将消费券挪作它用的，由街道办事处督促退回补助金额，并取消补助资格。

（七）回访及监督

街道办事处定期对服务真实性、服务质量进行监督，每季度以电话或上门等方式回访辖区定点服务机构、受助人，抽查服务协议、服务记录，每季度的回访受助人数量不少于补助总人数的5%，并做回访记录。

区民政局下属事业单位对社区居家养老定点消费服务补助的核准、定点服务机构的服务质量等进行不定期监督。

三、定点服务机构方面主要内容

（一）机构申请

申请成为定点服务机构的，向开展服务所在街道办事处提出申请，并提交下列材料：

1. 福田区居家养老消费券定点服务机构申请表，一式两份；
2. 福田区居家养老消费券定点服务机构承诺书；
3. 《营业执照》《民办非企业单位登记证书》《事业单位法人证书》复印件（带原件备查）；
4. 机构章程复印件（带原件备查）；
5. 经营场所的不动产登记证书或房屋租赁合同、房屋使用授权书复印件（带原件备查）；
6. 服务项目有从业许可要求的，应当提供相关的从业许可或专业资质证明复印件（带原件备查）；
7. 从业人员有职业认证要求的，应当提供相关职业资格证明复印件（带原件备查）；
8. 内部管理制度、档案管理制度复印件；
9. 服务操作规范及流程；
10. 老人服务经验材料复印件；
11. 收费标准；
12. 上年度已成为定点服务机构的，同时提供经注册会计师审计的上年度财务会计报表和包含本机构发展概况、机构服务人数及资质、受助人次、消费券结算情况、取得的经验和存在的问题等内容的年度总结。

本条第一款第三项所列材料，至少提供一项。

（二）机构认定

街道办事处自收到申请机构提交的材料之日起，10个工作日内完成书面材料审核，同时应组织2名以上的评估人员开展实地评估，评估人员中应有相关专家参与。评估过程中，书面资料与实地评估情况不一致的，以实地评估为准。

（三）机构信息变更

定点服务机构的名称、地址、负责人、联系电话、服务项目、收费标准、覆盖范围等信息发生变化的，应自发生变化之日起15日内向街道办事处申请变更。申请变更时应提交：

1. 福田区居家养老消费券定点服务机构变更申请表，一式两份；
2. 附与变更有关的证明资料。

街道办事处应自收到申请之日起7个工作日内进行核准，对不符合定点服务机构签约条件的，解除与定点服务机构的服务协议。

（四）机构提供服务

定点服务机构参考《社区居家养老服务规范》（DB44/T 1518-2015）要求提供服务，按照法律法规及行业要求需持证上岗的人员，应具有相应职业资格，并掌握相应的知识和技能。

定点服务机构应与受助人签订服务协议，按照签约的项目、价格等提供服务，收取等额的消费券。完成后如实在《福田区社区居家养老服务补助服务记录本》和《福田区社区居家养老服务补助服务清单》上记录，双方签名确认。

（五）机构责任

1. 依据居家养老消费券结算的相关规定进行消费券结算；
2. 应以合法票据进行居家养老消费券结算；
3. 应对社区居家养老服务收入设置专门会计科目，依法设置会计账簿，进行会计核算；
4. 应提供与收费标准相符的服务，严格按照服务规范提供服务；
5. 不得以任何政府部门的名义，强行开展社区居家养老服务。

（六）机构被取消资格情形

定点服务机构有以下情形之一的，由街道办事处督促整改，整改后仍不合格的，解除服务协议：

1. 违反本实施细则第十七条的；
2. 违反与街道办事处签订的服务协议的；
3. 其他应当取消资格的情形。

一经发现以现金、实物兑换消费券的行为或评估得分低于60分，街道办事处应当即时解除服务协议。

福田区人民政府办公室关于印发《福田区公共数据授权运营暂行管理办法》的通知

2024年1月19日

福府办规〔2024〕2号

各街道办事处、区政府直属各单位，市驻区各单位：

《福田区公共数据授权运营暂行管理办法》已经区政府同意，现予印发，请遵照执行。如在执行过程中遇到问题，请径直向福田区政务服务数据管理局反馈。

福田区公共数据授权运营暂行管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实中央和省、市关于数据要素的文件精神，规范、促进本区公共数据授权运营管理，加快公共数据资源有序开发利用，释放公共数据价值，促进高质量发展，根据《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》《广东省公共数据管理办法》《深圳经济特区数据条例》《深圳经济特区数字经济产业促进条例》等相关规定，结合我区实际，制定本办法。

第二条 福田区内公共数据授权运营及其监督管理等活动，适用本办法。

公共数据开放分为无条件开放、有条件开放和不予开放三类，其中不予开放的公共数据不纳入公共数据授权运营范围，法律另有规定的按相关规定执行。

第三条 本办法下列用语的含义：

（一）公共数据，是指公共管理和服务机构在依法履行公共管理职责或者提供公共服务过程中所产生、处理的数据。

（二）公共数据产品和服务，是指公共数据经过加工处理后形成的，具有经济社会价值的数据集、数据接口、数据指标、数据报告、数据模型算法、数据应用等标的物。

（三）公共数据授权运营，是指公共数据授权运营单位、公共数据授权运营服务平台合作方等对授权的公共数据进行加工处理，开发形成公共数据产品或服务并向社会提供的行为。

（四）公共数据授权运营单位，是指经区政府按程序依法授权，推动公共数据价值流通，开展公共数据加工处理和产品开发活动的法人或非法人组织（以下简称“授权运营单位”）。

（五）公共数据授权运营服务平台，是指用于支撑开展公共数据授权运营活动的平台。

（六）公共数据授权运营服务平台合作方，是指依托公共数据授权运营服务平台开展数据应用或产品开发等活动的自然人、法人或非法人组织（以下简称“平台合作方”）。

（七）数源部门，是指本区内依法采集公共数据的公共管理和服务机构，包括国家机关、事业单位和其他依法管理公共事务的组织，以及提供教育、卫生健康、社会福利、供水、供电、供气、环境保护、公共交通和其他公共服务的组织。

（八）数据主体，是指相关公共数据所指向的自然人、法人和非法人组织。

第四条 按照“原始数据不出域、数据可用不可见”的要求，遵循“统筹管理、集约建设、需求导向、合规高效、安全可控”和“谁使用谁负责、谁运营谁负责”的原则，在保障国家安全、社会公共利益，保护公民、法人和其他组织合法权益的前提下，开展本区公共数据授权运营活动。

第二章 职责分工

第五条 区政务服务数据管理部门作为区公共数据主管部门，在市公共数据主管部门监督指导下，统筹、指导、监督本区公共数据授权运营活动，具体负责下列工作：

（一）统筹组织本区公共数据授权运营目录编制、授权运营单位资质审查、

公共数据资源授权申请审核、公共数据授权运营成效评估等相关工作；

（二）组织制定本区公共数据授权运营管理制度、操作指南、相关标准和技术规范；

（三）统筹本区公共数据分级分类工作，建立健全公共数据供需对接和异议处理机制；

（四）建立健全公共数据授权专家评审机制，就公共数据授权运营相关制度制定、应用场景评审、数据产品和服务审核等提出评审意见；

（五）统筹推进本区公共数据质量管理工作；

（六）组织协调公共数据资源，丰富公共数据应用场景；

（七）指导、监督公共数据授权运营服务平台的建设和运营。

第六条 数源部门负责下列工作：

（一）明确负责本机构公共数据资源管理和组织公共数据授权运营工作的部门和人员；

（二）开展本机构公共数据分级分类、公共数据资源汇聚更新和治理、公共数据授权运营目录编制、公共数据资源授权申请审核等工作；

（三）负责本机构公共数据资源质量管理等相关工作；

（四）落实区公共数据主管部门有关公共数据授权运营的其他工作要求。

第七条 发改、工信、财政、市场监管、审计等部门依法依规，监督管理职责范围内的数据产品和服务流通交易等活动。

网信、公安、保密行政管理等部门在职责范围内负责公共数据授权运营的安全监管相关工作。

第三章 授权运营单位选定

第八条 授权运营单位选定包括信息发布、申请提交、资格评审、协议签订、协议要求、终止及撤销等。

第九条 区公共数据主管部门通过福田政府在线等官网途径发布开展公共数据授权运营申报的通知，明确申报条件。

授权运营单位应满足但不限于以下资质要求：

（一）经营状况良好，单位及其法定代表人无重大违法记录，未被列入

失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、严重失信名单；

(二)具备满足公共数据授权运营所需的办公条件、专业团队和技术能力，包括但不限于技术、运营、管理人员等。

授权运营单位应满足但不限于以下技术管理要求：

(一)熟悉并理解国家和省、市、区公共数据管理、授权运营和开发利用等法律法规、政策文件及相关规定；

(二)熟悉公共数据的管理和应用，具备运用公共数据开展数据处理活动的工作经验和技術基础；

(三)明确数据安全负责人和管理部門，建立公共数据授权运营内部管理和安全保障制度；

(四)具备接入政务外网的环境和条件，具备对公共数据进行获取、管理和应用的软硬件环境；

(五)具备数字化系统建设能力和经验；

(六)具备针对平台合作方的管理能力；

(七)具备及时响应政府监管要求所需的技术管理能力。

第十条 公共数据授权运营申请单位应当在规定时间内，向区公共数据主管部门提交公共数据授权运营申请。

第十一条 区公共数据主管部门会同网信、发改、财政等监管部门，组织专家对公共数据授权运营申请单位进行综合评审，评审结果报区人民政府审定。

第十二条 区公共数据主管部门与经区人民政府审定的授权运营单位签订公共数据授权运营协议。

第十三条 公共数据授权运营协议应遵循相关法律、法规规定，包括但不限于以下内容：授权主体和对象、授权内容（数据及服务平台）、授权流程、授权应用范围、授权期限、责任机制、监督机制、终止和撤销机制、安全要求、不可抗力等。公共数据授权运营协议的有效期一般为2年。

第十四条 公共数据授权运营协议终止或撤销的，区公共数据主管部门应及时关闭授权运营单位的公共数据和公共数据授权运营服务平台的使用权限，并按照规定留存不少于2年的相关网络日志。退出的授权运营单位应及

时删除公共数据授权运营服务平台内留存的相关数据，配合区公共数据主管部门做好管理平台及平台合作方的交接工作。

第四章 公共数据授权运营工作流程

第十五条 公共数据授权运营工作流程包括公共数据授权运营服务平台建设、平台合作方入驻及退出、公共数据资源授权申请、服务协议签订、公共数据安全使用、登记备案、流通管理、交易定价、数据质量管理等。

第十六条 区公共数据授权运营服务平台作为本区开展公共数据授权运营的统一通道，实施集约化建设，授权运营单位应充分依托福田区现有数字化建设基础支撑能力，搭建和完善公共数据授权运营服务平台，原则上其他单位不再另建独立的运营平台。

公共数据授权运营服务平台应符合国家和省、市、区有关标准，遵循全区公共数据平台标准规范体系，使用全省统一用户认证体系，在政务外网划分单独的区域进行部署，实现网络隔离、租户隔离、开发与生产环境隔离，具备数据脱敏处理、数据产品和服务出域审核等功能，确保全流程操作可追踪，数据可溯源；满足政府监管需求，支持集成外部数据，具备分布式隐私计算、区块链、数据空间等能力；满足授权运营单位的基本数据加工需求。

第十七条 授权运营单位应严格按照有关规定建立平台合作方入驻及退出机制，明确平台合作方的准入资质及退出规则，平台合作方的入驻及退出应报区公共数据主管部门备案。

第十八条 授权运营单位提出公共数据资源授权申请，由区公共数据主管部门在收到授权运营单位申请之日起5个工作日内完成评估确认，数源部门应在接收区公共数据主管部门的评估确认意见之日起5个工作日内给出是否授权的确认意见。

平台合作方提出公共数据资源授权申请，由授权运营单位在收到平台合作方申请之日起5个工作日内完成初审，初审通过后由区公共数据主管部门在收到授权运营单位申请之日起5个工作日内完成评估确认，数源部门应在接收区公共数据主管部门的评估确认意见之日起5个工作日内给出是否授权的确认意见。

所申请公共数据资源需要跨层级或者跨区域汇聚的，由区公共数据主管部门向市公共数据主管部门提起申请和协调。

第十九条 获得公共数据资源授权后，授权运营单位和平台合作方在开展数据开发利用前，应与区公共数据主管部门、数源单位共同签订公共数据开发利用服务协议，服务协议应包括但不限于以下内容：公共数据开发利用应用场景、数据清单、数据调用方式、使用期限、数据计费标准和收费方式、责任及监督机制、保密条款等。

平台合作方应签订平台服务协议，协议应包括但不限于以下内容：平台提供的服务内容、服务期限、服务计费标准和收费方式、进入和退出机制、权利与义务、保密条款等。

第二十条 授权运营单位、平台合作方应在确保个人隐私安全和公共安全的前提下，对经授权的公共数据开展公共数据产品和服务开发。涉及个人信息或商业秘密的，在获得真实、有效、安全授权后按应用场景使用。

第二十一条 公共数据产品和服务实行登记和备案制度。授权运营单位、平台合作方应及时将公共数据产品和服务的定价依据、应用场景、使用范围及方式等信息向区公共数据主管部门登记备案。公共数据产品和服务不得用于或变相用于未经审核的应用场景。

区公共数据主管部门可自行或委托第三方专业机构，对授权运营单位、平台合作方加工形成的公共数据产品和服务开展模型查验等合规及安全审核。

第二十二条 通过审核的公共数据产品和服务，可公益性向社会提供或上市至深圳数据交易所等进行市场化流通交易。公共数据产品和服务的提供和流通相关活动应按照国家、省、市有关政策和法律法规等相关规定执行。

第二十三条 公共数据产品和服务交易定价应以准许成本和数据应用价值为重要依据，遵循依法合规、普惠公平、收益合理的原则，建立公共数据成本核算机制，鼓励引入第三方专业机构开展公共数据产品和服务评估定价。

第二十四条 区公共数据主管部门会同数源部门、授权运营单位共同建立数据质量逐级倒查反馈机制，对于错误、遗漏等数据质量问题，由数源部门在职责范围内及时处理并予以反馈。各部门公共数据共享及质量反馈情况纳入区数字政府绩效考核。

第五章 公共数据授权运营全过程成效评估

第二十五条 区公共数据主管部门应当会同财政部门开展年度公共数据授权运营全过程评估，包括数据质量管理、公共数据开发利用等，并将授权运营全过程的工作情况通报网信、公安、保密行政管理部门。区公共数据主管部门可委托第三方机构开展公共数据授权运营全过程成效评估。

数源部门、授权运营单位、平台合作方应当在评估期限内开展自评，自评情况报区公共数据主管部门。

第二十六条 区公共数据主管部门依据数源部门的公共数据资源审批及调取次数、数据质量水平、数据资源应用效果等情况对数据部门开展公共数据授权运营年度成效评估，并作为对数源部门给予信息化建设激励的依据。

第二十七条 区公共数据主管部门依据授权运营单位对平台合作方的组织管理能力，就公共数据产品和服务的提供水平、合规水平、质量水平、应用成效等情况对授权运营单位开展年度成效评估。评估不合格的，应予以清退。

第二十八条 授权运营单位依据平台合作方对公共数据产品和服务的提供水平、合规水平、质量水平、应用成效等情况对平台合作方开展年度成效评估。评估不合格的，应按平台服务协议约定执行。

第六章 监督管理及安全保障

第二十九条 区公共数据主管部门应当每季度对授权运营单位履行公共数据授权运营机制工作的落实情况进行监督检查，包括但不限于平台管理制度落实、工作人员管理等情况。

对于监督检查过程中发现的问题，区公共数据主管部门应按照协议要求授权运营单位纠正，并暂停其授权运营工作，授权运营单位应当及时分析原因，按要求进行整改并及时向区公共数据主管部门报送整改情况；对未按照要求整改的，终止其授权运营协议。

第三十条 授权运营单位应当对平台合作方使用公共数据的情况进行跟踪管理，发现违反本办法或者未按照服务协议使用等问题的，应当提出整改意见，并暂时关闭其使用公共数据的权限；对未按照要求整改的，应当终止

其使用公共数据资源的权限。违反法律法规的，根据相关规定依法及时处理。授权运营单位应每月将对平台合作方的监督情况报区公共数据主管部门。

第三十一条 区公共数据主管部门建立授权运营安全防护技术标准和规范，建立公共数据产品和服务全生命周期安全合规管理机制，监督数源部门、授权运营单位、平台合作方落实公共数据开发利用与安全管理责任，坚持“谁运营谁负责、谁使用谁负责”的原则。

授权运营单位应建立并严格落实网络安全和数据安全管理制度，明确主体责任、行为规范和管理要求；每季度开展公共数据安全培训，定期对公共数据使用情况进行备份。

第三十二条 授权运营单位应当根据法律、法规、规章要求和公共数据授权运营服务平台相关管理制度，加强平台安全管理，健全平台安全防护体系，落实网络安全等级保护制度、密码应用安全性评估等要求，保障平台安全可靠运行，有效防范公共数据被非法获取、篡改、泄露或者不当利用。

第三十三条 授权运营单位不得泄露、篡改或者毁损公共数据，不得导出原始数据，不得通过可逆模型或算法还原出原始数据，不得将授权的公共数据资源违规提供给第三方，对提供的公共产品和服务可能产生的法律责任负责；接受区公共数据主管部门以及相关部门的指导、管理和监督。

数源部门经评估认为公共数据授权运营活动不规范或有损公共数据安全的情况，有权向区公共数据主管部门报告相关情况并要求整改。

第三十四条 区公共数据主管部门应当每月组织开展平台安全检查和数据安全审计、每年度出具公共数据授权运营安全风险评估报告。区公共数据主管部门可以委托第三方机构，根据法律、法规等有关规定，开展安全审计、风险和成效评估等活动。

第三十五条 区公共数据主管部门应当会同数源部门指导授权运营单位结合相关数据安全应急预案要求，制定公共数据授权运营安全应急处置相关预案，每年自行组织或委托第三方机构组织应急演练活动，建立完善的应急处置机制。

第七章 权益保障

第三十六条 授权运营单位、平台合作方在授权范围内对相应公共数据

资源进行加工处理、产品开发，对投入实际劳动和技术产生的公共数据产品和服务可获得相应市场收益。法律另有规定或者当事人另有约定的除外。

公共数据授权运营服务平台可视情况采取有偿使用机制，授权运营单位应以平台基础设施的资源消耗，以及数据脱敏、模型发布、结果导出服务等成本核算为基准收取平台服务费用，具体在平台服务协议中明确。

第三十七条 依据国家和省、市有关规定，遵循“用于公共治理、公益事业的公共数据有条件无偿使用，用于产业发展、行业发展的公共数据有条件有偿使用”的原则，区公共数据主管部门会同财政、价格等主管部门，开展公共数据资源有偿使用的研究。

数源部门提供公共数据资源，可获得补偿服务，区公共数据主管部门、授权运营单位可在公共数据授权运营协议中约定补偿方式，具体数据资源供给评价和补偿方式由区公共数据主管部门另行规定。

第三十八条 数据主体可依法向数源部门申请查阅、复制本机构或者本人的数据，或授权有关市场主体调取、使用本机构或本人数据。

数据主体发现相关数据有错误或者认为商业秘密、个人信息和隐私等合法权益受到侵害的，有权依法提出异议并请求及时采取更正、删除等必要措施。

数据主体认为数源部门违反法律、法规、规章损害其合法权益的，可以向区公共数据主管部门投诉。区公共数据主管部门应当依法依规及时进行处理。

第八章 法律责任

第三十九条 参与公共数据授权运营的授权运营单位、平台合作方等违反授权运营相关协议的，区公共数据主管部门应当责令限期整改，限期改正期间，暂停授权运营使用权限；逾期未完成整改的，区公共数据主管部门应终止协议，并依法追究其法律责任。

第四十条 参与公共数据授权运营的授权运营单位、平台合作方等不得损害国家利益、社会公共利益和他人合法权益。如违反网络安全、数据安全、个人信息保护等有关法律法规规定的，由网信、公安等单位按照职责依法予以查处，将相关违规违法行为纳入征信记录。

第九章 附 则

第四十一条 本办法由区政务服务数据管理局负责解释。

第四十二条 本办法自 2024 年 1 月 30 日起施行，有效期 3 年。国家和省、市对公共数据授权运营管理有新规定的，从其规定。

《福田区公共数据授权运营暂行管理办法》政策解读

近日，福田区政务服务数据管理局印发实施《福田区公共数据授权运营暂行管理办法》（以下简称《办法》），现对《办法》解读如下。

一、《办法》的制定背景是什么？

（一）贯彻落实党中央、国务院的重要部署。推进公共数据共享开放与开发利用是党中央、国务院的重要改革任务。《公共数据资源开发利用试点方案》《关于深圳建设中国特色社会主义先行示范区放宽市场准入若干特别措施的意见》《关于构建数据基础制度 更好发挥数据要素作用的意见》等政策提出要推进公共数据开放和开发利用。近期，国家数据局组建成立，统筹协调公共数据相关工作成为重点任务。制定《办法》有利于贯彻落实党中央、国务院针对推动公共数据有序开放的重要部署。

（二）发挥深圳市数据要素市场化配置先行示范作用。《广东省数据要素市场化配置改革行动方案的通知》《广东省公共数据管理办法》等文件明确提出要加强公共数据开发利用指导，创新数据开发利用模式和运营机制。深圳市充分发挥数据要素市场化配置先行示范作用，研究发布《深圳经济特区数据条例》《深圳经济特区数字经济产业促进条例》等政策文件，鼓励推进公共数据和社会数据融合应用。制定《办法》有利于从制度层面推进公共数据运营模式创新，深化深圳市数据要素市场化配置改革。

（三）福田区开展公共数据授权运营工作时机成熟，亟需加快释放公共数据价值。福田区公共数据开放应用实践经验丰富，依托深圳人工智能应用创新服务中心暨福田区政务数据开放创新实验室，以应用场景驱动公共数据开放，在政务服务、医疗健康、教育等领域形成了一系列示范应用。福田区依托数据沙箱、隐私计算等技术搭建系统平台，为公共数据流通使用提供安全可控的技术环境，已具备较为完善的公共数据流通基础设施。制定《办法》有利于进一步规范、促进本区公共数据开放利用，鼓励公共数据和社会数据融合应用，加快释放公共数据价值。

二、《办法》的制定原则是什么？

按照“原始数据不出域、数据可用不可见”的要求，遵循“统筹管理、集约建设、需求导向、合规高效、安全可控”和“谁使用谁负责、谁运营谁负责”的原则，在保障国家安全、社会公共利益，保护公民、法人和其他组织合法权益的前提下，开展本区公共数据授权运营活动。

三、《办法》的政策依据是什么？

- 1、《中华人民共和国网络安全法》
- 2、《中华人民共和国数据安全法》
- 3、《中华人民共和国个人信息保护法》
- 4、《中共中央国务院关于构建数据基础制度更好发挥数据要素作用的意见》
- 5、《关于深圳建设中国特色社会主义先行示范区放宽市场准入若干特别措施的意见》
- 6、《广东省数据要素市场化配置改革行动方案的通知》
- 7、《广东省公共数据管理办法》
- 8、《广东省公共数据开放暂行办法》
- 9、《深圳经济特区数据条例》
- 10、《深圳经济特区数字经济产业促进条例》
- 11、《深圳市公共数据开放管理办法（征求意见稿）》
- 12、国家、省、市有关推进公共数据开发利用相关政策法规

四、《办法》的主要内容是什么？

《办法》包括总则、职责分工、授权运营单位选定、公共数据授权运营工作流程、公共数据授权运营全过程成效评估、监督管理及安全保障、权益保障、法律责任、附则共九章 42 条。主要内容如下。

（一）明确授权运营单位选定机制。明确了授权运营单位的选定包括信息发布、申请提交、资格评审、协议签订等四个环节。明确了授权运营单位的资质要求和技术要求，为授权运营单位的选定提供依据。明确了授权运营协议应包括授权主体和对象、授权内容、授权流程等内容，且授权运营协议的有效期一般为 3 年。

（二）建立公共数据授权运营工作流程。明确了公共数据授权运营工作

流程包括公共数据授权运营服务平台建设、公共数据合作方入驻及退出、公共数据资源申请、平台服务协议签订、登记备案、流通管理、交易定价、数据质量管理等，为公共数据授权运营工作开展提供了具体指引。

（三）强化公共数据授权和利用统筹。明确由区公共数据主管部门和数源部门对公共数据资源授权申请进行审核和授权，所申请公共数据资源需要跨层级或者跨区域汇聚，由区公共数据主管部门向市公共数据主管部门提出申请和协调。明确公共数据产品及服务实行登记和备案制度，规定公共数据产品及服务经审核批准后可进行公益性提供或市场化流通，同时公共数据产品和服务的流通和交易价格应以数据应用价值为重要依据。

（四）探索建立公共数据授权运营成效评估和激励机制。规定区公共数据主管部门应当会同财政部门开展年度公共数据授权运营评估，明确针对数源部门、授权运营单位、公共数据合作方的评估内容。探索公共数据产品和服务收益、授权运营服务平台收益、公共数据资源有偿使用、资源补偿服务等多种收益分配与激励方式，促进公共数据开放开发收益在数源部门、授权运营单位等参与主体间合理共享。

（五）强化公共数据授权运营监督管理和安全保障。针对授权运营单位、公共数据合作方的监督管理职责，明确区公共数据主管部门应当每季度对授权运营单位履行公共数据授权运营机制的工作情况进行监督检查，促进公共数据授权运营工作落到实处。明确安全制度和机制、授权运营平台安全要求、数据安全要求、安全评估要求、应急处置要求等安全保障要求，促进公共数据授权运营安全合规有序进行。

福田区人民政府办公室关于延长《河套深港科技创新合作区
深圳园区科研及创新创业若干支持措施若干实施细则》
有效期的通知

2024 年 2 月 6 日

福府办规〔2024〕3 号

各街道办事处、区政府直属各单位，市驻区各单位：

经研究，现将《河套深港科技创新合作区深圳园区科研及创新创业若干支持措施若干实施细则》（福府办规〔2022〕3 号）有效期延长至 2024 年 8 月 18 日，请遵照执行。

《河套深港科技创新合作区深圳园区科研及创新创业 若干支持措施若干实施细则》政策解读

一、政策制定背景依据是什么？

2021年1月，福田区人民政府印发《河套深港科技创新合作区深圳园区科研及创新创业若干支持措施》。为深入贯彻落实《河套深港科技创新合作区深圳园区科研及创新创业若干支持措施》文件精神，加快创新机制落地实施，引进各方创新要素集聚深圳园区，助推合作区高水平建设综合性国家科学中心，成为全球基础及应用基础研究的引领区和创新策源地，制定了本创新机制实施细则。

二、政策制定原则是什么？

（一）贯彻中央精神，推行可落地的管理制度

贯彻中央最新科研制度改革精神和“放管服”改革要求，推行可操作、落地、宽松的管理制度。

（二）坚持战略导向，攻克产业“卡脖子”技术

从市场实际需求和政府战略出发，通过选题揭榜解决产业关键共性的卡脖子问题。

（三）整合政企资源，培育和谐的产业生态

建立“政产学研”深度融合的科研生态，支持开展市场导向的科研项目，加快成果转化。

（四）激发创新活力，营造自由的研发环境

把科研人员从繁琐的杂务中解放出来，赋予科研人员更大的人财物自主支配权。

三、政策制定目的是什么？

通过对《河套深港科技创新合作区深圳园区科研及创新创业若干支持措施》中的选题揭榜机制、项目经理机制、项目评审机制、项目评估与淘汰机制、政企联动机制等六大创新机制进行整合，形成了选题征集制、团队揭榜制、项目经理制、政企联动制、同行评议制五大创新政策。

四、选题征集和团队揭榜的主要内容和具体流程有哪些？

（一）主要内容

通过向企业征集其需要解决的科学问题和工程技术难题，归纳或形成相应的基础研究与应用基础研究科研项目主题并发布。支持有意愿且有能力承担的科研团队揭榜并承接科研项目，对揭榜企业不设门槛。

（二）申报条件

1. 出题方应满足以下条件：

（a）在粤港澳大湾区注册成立且具有独立法人资格；

（b）在企业的研发或生产活动中，有实际需要解决的科学问题或工程技术难题；

（c）项目攻关成功后，相关成果能率先在本企业得到应用并产生效益。

2. 揭榜方是对科研项目主题揭榜的高校、科研院所、研发型企业、科研团队等，为以下两者之一：

（a）独立申报的，应已注册在深圳园区，或尚未注册，但承诺在揭榜成功后1年内在深圳园区完成实体注册和实际入驻；

（b）联合申报的，包含揭榜牵头方和揭榜合作方，揭榜合作方最多2家。揭榜牵头方应符合（a）相关要求，且承担任务、团队人员和资金分配比例均超50%。

（三）具体流程

科研管理机构发布选题征集通知——第三方评审机构受委托开展选题归纳提炼——科研管理机构与出题方进行选题反馈确认——经征求意见和会议审议后发布选题——揭榜方提出揭榜申请——科研管理机构对揭榜方案进行初步甄选——第三方评审机构受委托开展项目评审——经征求意见和会议审议后公示揭榜结果——科研管理机构与项目单位、出题方对公示通过的揭榜方案签订协议。

五、项目经理制的主要内容和遴选机制有哪些？

（一）主要内容

面向港澳高校及世界五百强科技企业试点实行项目经理制，由依托单位遴选一名专业人士担任项目经理，充分授权其自主开展项目，科研管理机构

给予稳定资助，仅对关键节点实施考核，不作过多日常监督考核。

（二）项目经理职责

项目经理是科研项目的第一负责人，具有充分自主权，包括自主决定具体研究内容、团队组建、执行方案等。职责具体包括：

（a）代表申请机构负责主持项目申报；

（b）负责组建项目团队、组织项目实施；

（c）负责管理和使用项目资金；

（d）负责向科研管理机构和申请机构定期汇报项目情况，并接受评估考核；

（e）申请机构授予的其他职责。

（三）遴选机制

申请机构在提交项目方案的同时应提出项目经理候选人——第三方机构受委托对项目方案和项目经理进行综合评判——经征求意见和会议审议后公示——科研管理机构与申请单位、项目经理签订三方协议。

六、政企联动制的主要内容和具体流程有哪些？

（一）主要内容

支持深圳园区内科研院所获得企业投资，开展基础研究、应用基础研究和技术开发项目，可申请政府一定比例的资金配套支持，并免于项目评审。

（二）申报条件

1. 申请机构应为在深圳园区注册成立的科研机构，且在申请前已与投资企业签订投资协议。

2. 投资企业应与申请机构不存在拥有权或管理关系，投资企业的董事、股东、员工等，均不得受聘为项目团队成员，不能作为项目的仪器设备或服务供应商。且应满足以下要求：

（a）具有独立法人资格，经营和信用状况良好，运营时间不低于1年；

（b）在企业的研发或生产活动中，有实际需要解决的科学问题或工程技术难题；

（c）项目攻关成功后，相关成果能率先在本企业得到应用并产生效益。

（三）具体流程

科研管理机构发布申报通知——申请机构提出项目申请——科研管理机构进行备案审查——经征求意见和会议审议后公示——科研管理机构与申请机构签订协议。

（四）资助方式

科研管理机构根据企业投资额给予最高不超过 1 : 1 的配套支持，最高不超过 2000 万元，配套支持资金到位进度与企业出资进度保持同步。不同类型项目按以下标准执行：

（a）基础研究和应用基础项目，配套支持比例不高于企业投资额的 100%；

（b）技术开发项目配套比例不高于企业投资额的 50%。

七、同行评议制的主要内容有哪些？

（一）主要内容

选取活跃在科研一线的专家，对拟申请政府资助资金的科研项目提案进行评价，并提供参考性意见。

（二）同行评议程序

申请机构提出项目申请，并提交项目提案——经项目初审后，判断是否开展同行评议——遴选 5 名专家，以通讯方式告知项目提案摘要——同时隐去项目提案中涉及申请单位和团队信息，以邮件方式组织专家对项目提案进行评议——超过 4 分视为通过——征求各部门意见——报工作会议审定——对外公示——签订协议。

福田区人民政府办公室对火灾高风险区域福田街道 岗厦社区予以摘牌的通报

2024年3月13日

福府办函〔2024〕8号

各街道办事处、区政府直属各单位，市驻区各单位：

为加强对重大火灾隐患督导和整改，根据《广东省重大火灾隐患政府挂牌督办制度》和《重大火灾隐患判定方法》有关规定，我区联合有资质的第三方机构对2023年区挂牌督办火灾高风险区域福田街道岗厦社区进行验收，经查验，岗厦社区基本完成整改并达到摘牌条件，现决定予以销案并摘牌，具体情况通报如下：

一、挂牌情况

2023年8月15日，区政府印发了《福田区人民政府办公室关于挂牌督办2023年火灾高风险区域的通知》（福府办函〔2023〕21号），根据文件精神，福田街道岗厦社区被列为2023年区挂牌督办的火灾高风险区域，主要存在以下隐患：

（一）“三小场所”：安全出口标志灯损坏、电气线路老化私拉乱接、疏散通道堵塞、疏散距离过大、餐饮场所厨房与餐厅未设置防火门、防火门损坏，不符合《重大火灾隐患判定方法（GB35181-2017）》第7.3.5和7.2.2条规定。

（二）出租屋：多栋楼栋均未配置消防设施、器材，房间内防盗网未开设逃生窗，疏散通道内堆放杂物，且消防供配电气线路老化，违规使用大功率电器，不符合《重大火灾隐患判定方法（GB35181-2017）》第7.4.3和7.9.4条规定。

（三）公共场所：火灾报警控制系统联动系统故障未及时排除，消防控制室值班人员未持证上岗，不符合《重大火灾隐患判定方法（GB35181-2017）》第7.7.2和7.8.2条规定。

（四）老旧小区：消防设施老旧、缺失、损坏和消防车通道堵塞，不符合《重大火灾隐患判定方法（GB35181-2017）》第7.3.6条规定。

二、整治情况

为确保本次高风险整治工作有效落实，我区在福田街道办召开岗厦社区高风险区域挂牌督办会，并多次对岗厦社区整治工作开展检查督导，针对电动自行车管理及城中村隐患等问题进行专题研讨，持续开展火灾隐患治理工作，着力防范化解重大风险，优化消防安全环境。

（一）开展地毯式排查。整治期间，我区会同街道办，通过聘请第三方技术人员，以及发动网格员、安全员、整治办等多方力量组成整治队伍，构成火灾高风险区域挂牌督办整治的中坚力量。一是对辖区消防隐患严查细排，共出动468人次，对1213家场所开展两轮排查、复查，完成1149家场所电气线路检测，并全部出具CMA认可检测报告，发现隐患共计6603条，已整改6074条，整改率约92%；二是对排查的消防隐患实行严格台账管理，分类制定整改方案，建立整改落实台账，分场所、分阶段建立隐患清单和整治进度台账；三是对存在隐患的场所开具《火灾隐患检查告知书》，现场告知场所负责人隐患位置、整改方法和建议时限，向各类场所发放《火灾隐患检查告知书》1213份。

（二）完善消防设施建设。为了提高岗厦村出租屋消防安全治理水平，岗厦村300多栋出租屋楼层安装了700余个软管卷盘、500余根消防水管、200个水喷淋喷头等。

（三）营造良好整治氛围。按照“整治+宣传”“边整治、边建档”的模式开展各项工作。通过开展消防安全宣传培训活动，指导居民掌握火灾防范措施和电动车安全充电等相关知识，截至2023年12月25日，共开展辖区各类场所消防安全教育培训1080场，完成“五进”消防宣传11场，受教群众多达2000人次；定期深入城中村、小区、企业等场所印制张贴宣传资料、海报、警示标识共计5000份，为群众讲解基础消防安全常识，强化居民消防安全意识。

三、摘牌情况

2024年1月16日，我区根据《广东省重大火灾隐患政府挂牌督办制度》和《重大火灾隐患判定方法》有关规定，联合具备资质的第三方机构按标准对该社区进行验收，经查验认定：福田街道岗厦社区存在重大火灾隐患问题基本整改完毕且符合整改要求。现对福田街道岗厦社区予以摘牌处理。

特此通报。

福田区人民政府办公室关于印发《深圳市福田区人民政府
2024 年度重大行政决策事项目录和
听证事项目录》的通知

2024 年 3 月 28 日

福府办函〔2024〕11 号

各街道办事处、区政府直属各单位，市驻区各单位：

根据《国务院重大行政决策程序暂行条例》《深圳市法治政府建设领导小组办公室关于做好 2024 年度重大行政决策事项目录管理的通知》要求，现将《福田区人民政府 2024 年度重大行政决策事项目录》和《福田区人民政府 2024 年度重大行政决策听证事项目录》印发给你们，请根据工作实际及相关规定认真组织实施。

福田区人民政府 2024 年度重大行政决策事项目录

序号	决策事项名称	组织承办部门	决策时间计划
1	制定福田区行政事业性国有资产管理政策	区财政局	2024 年 1-12 月
2	制定福田区社会办医疗机构基本医疗补助管理政策	区卫生健康局	2024 年 1-12 月
3	制定 2024 年福田律师行业高质量发展方案	区司法局	2024 年 1-12 月
4	制定深圳市零散危险化学品使用安全管理规范	区应急管理局	2024 年 1-12 月
5	制定福田区支持融资租赁行业高质量发展政策	区金融工作局	2024 年 1-12 月

福田区人民政府 2024 年度重大行政决策听证事项目录

序号	决策听证事项名称	组织承办部门
1	制定福田区社会办医疗机构基本医疗补助管理政策	区卫生健康局
2	制定福田区支持融资租赁行业高质量发展政策	区金融工作局