

## 附件 2

# 中山市流动人员积分制管理实施细则 (修订征求意见稿)

第一条为推进我市流动人员积分制管理，根据《中山市流动人员积分制管理规定》(中府〔\*〕\*号)，结合我市流动人口服务和管理工作实际，制定本细则。

第二条市流动人口管理办公室负责具体实施流动人员积分制管理工作，开发和维护“中山市流动人口和出租屋综合管理信息系统”积分制管理模块，组织协调指导各镇区流动人口和出租屋管理服务中心开展流动人员积分制管理工作，受理流动人员积分制管理相关投诉。

市流动人口管理办公室委托各镇区流动人口和出租屋管理服务中心，具体负责流动人员积分制管理的申请受理、资料审核、信息录入、材料传递等工作。

市政府各有关职能部门及其在镇区的分支机构、派出机构和其他相关组织机构，在职责范围内协助市流动人口管理办公室以及各镇区流动人口和出租屋管理服务中心做好流动人员积分制管理工作。

第三条各镇区流动人口和出租屋管理服务中心设立流动人员积分制管理申请窗口，负责受理流动人员积分制管理申请。

第四条流动人员向产权房屋所在地或工作地所在地镇区流动人口和出租屋管理服务中心提出申请纳入积分制管理，提供身份证、广东省居住证(含中山《流动人口办理居住登记回执》)原件及复印件，工作单位营业执照复印件(加盖单位公章)，中山市人力资源社会保

障部门出具的参加我市社会保险情况证明（派驻中山分支机构，在总部所在地缴纳社会保险，提供总部所在地缴纳社会保险的证明、中山分支机构的工商营业执照或登记证书的原件及复印件），并按《中山市流动人员积分制管理计分标准》设定的各项计分指标提供相关证明材料。工作单位所属镇区与参保单位所属镇区不一致的，提供相关辅证材料。

（一）文化程度。应提供学历证书原件及复印件；大专及以上学历在中国高等教育学生信息网或中国教育考试网无法验证的，须同时提供省级以上人民政府教育行政主管部门出具的学历认证材料。

（二）职业资格或专业技术资格。职业资格（含初级技工、中级技工、高级技工、技师、高级技师），应提供经国家或各省人力资源和社会保障部门官方网站验证通过的职业资格证书原件及复印件。

专业技术资格，应提供专业技术资格证书原件及复印件，及取得专业技术资格的任一辅证材料（1、任职文件原件或复印件；2、评审表原件或复印件；3、考试登记（发证）表的原件及复印件。）

（三）社会保险。应提供中山市人力资源和社会保障部门出具的参加我市社会保险情况证明。

（四）房产情况。应提供房产证、不动产权证或中山市商品房销售合同登记备案证明表的原件及复印件，并同时提供市国土资源部门出具的《住房证明》原件。

（五）居住年限。应提供《广东省居住证》（暂住证）原件及复印件，或根据居住证（暂住证）办证系统记录情况直接计分。

（六）住房公积金缴交。应提供市住房公积金管理中心提供的有效住房公积金缴交证明。

（七）人才岗位。应提供市科技局、市经济和信息化局、市住房和城乡建设局出具的相关文件。

（八）专利创新。应提供专利证书原件及复印件，专利权人证明文件。

（九）表彰奖励。应提供个人获奖证书或荣誉证书原件及复印件，并同时提供表彰文件或相关材料证明文件。

（十）社会贡献。应提供中山市志愿者联合会、团市委志愿者组织出具的志愿服务证明；提供献血证书、捐献骨髓（造血干细胞）荣誉证书的原件及复印件；市两新组织党工委出具的在中山市两新组织党建综合服务管理平台取得相应积分情况证明。

（十一）纳税。应提供工商营业执照原件及复印件、企业机读档案和中山市税务机关出具的纳税凭证。

（十二）社会教育。应提供中山市文化广电新闻出版局、市总工会、团市委、市妇联、市广播电视大学颁发认可的社会教育结业证书。

第五条各镇区流动人口和出租屋管理服务中心收到申请资料后，对资料进行审核，根据有效资料及时统计相应积分，并将积分情况录入“中山市流动人口和出租屋综合管理信息系统”积分制管理模块。

镇区流动人口和出租屋管理服务中心在审核资料过程中对资料真伪不能确定的，或对其获取资料途径存疑的，应提交镇区相关机构或市相关职能部门进行复审。

参与积分制管理的流动人员，可通过中山市流动人口信息网查询积分情况；相关职能部门或机构可通过“中山市流动人口政务网”查询有关情况。

第六条流动人员积分情况，根据流动人员有关指标内容的变化，在“中山市流动人口和出租屋综合管理信息系统”中相应作动态调整。参与积分制管理的流动人员有关指标发生变化时，应及时向各镇区流动人口和出租屋管理服务中心提供相关证明材料，经核实纳入个人积分档案，调整累计积分。

第七条流动人员伪造或提供虚假申请资料的，一经发现，不予纳入积分制管理，并列入中山市社会信用体系黑名单；已取得入学、领取住房租赁补贴资格的，取消其资格，所得积分清零。该流动人员不得再申请参加积分制管理。

第八条流动人员户籍迁入中山市后，其积分制管理自动终止。

第九条积分累计达到 30 分的流动人员，其符合入学条件的适龄子女可申请义务教育阶段积分入学排名（只限于小学一年级、初中一年级新生入学），具体操作流程如下：

（一）市政府根据各镇区教育资源分布情况和外来常住人口规模，每年提供一定数量的公办学位（或政府购买民办学位，下称“积分入学指标数”），用于安排积分入学。市教育和体育局应在每年初拟定当年积分入学指标数报市政府批准，于 3 月底前向社会公布。

（二）需要为子女申请义务教育阶段公办学位待遇的流动人员，可自开始受理日起至申请积分入学当年 4 月 15 日（国家法定节假日

顺延至下一个工作日)前持身份证、父(母)子(女)关系证明及其他相关资料,向其工作地或本人(配偶)产权房所在镇区流动人口和出租屋管理服务中心提出申请。

(三)市流动人口管理办公室于每年5月底前分镇区按申请人积分高低进行排名,排名结果在中山市流动人口政务网进行公示,公示期不少于5个工作日。经公示无异议或经核实异议不成立的,由市流动人口管理办公室将排名情况提交市教育和体育局备案,并向积分排名在积分入学指标数内的流动人员发放积分入学告知书。各镇区根据公布的积分入学指标数和排名情况,统筹安排持有本镇区当年积分入学告知书的流动人员子女入学;不服从安排者,原则上视为放弃学位,镇区可不再重新安排。一经发现流动人员子女曾入读小学的取消其积分入学就读小学一年级资格;发现流动人员子女曾入读初中的取消其积分入学就读初中一年级资格。

(四)流动人员为其子女申请积分入学的,只取夫妻一方的积分排名。如果流动儿童父母双亡或其他原因造成父母丧失监护权的,流动儿童可通过其他合法监护人的名义申请积分入学。

第十条 积分累计达到100分的流动人员,符合申请领取住房租赁补贴条件的,具体操作流程如下:

(一)市政府根据公共资源情况和外来常住人口规模,每年安排一定数量的保障性住房租赁补贴名额指标提供给积分达到100分及以上的流动人员申请。市住房保障办在每年年初拟定当年流动人员保障性住房租赁补贴发放名额指标,报市政府批准后于3月底前向社会

公布。

(二)符合《中山市流动人员积分制管理规定》第八条规定的流动人员，可于上一年受理开始至4月15日（国家法定节假日顺延至下一个工作日）前持身份证，连续三年办理居住证、连续三年缴纳社会保险和公积金证明材料，上年度家庭人均可支配收入承诺书及其他相关资料向所在镇区流动人口和出租屋管理服务中心提出申请。

(三)各镇区流动人口和出租屋管理服务中心在受理截止完成积分分值审核后，于5月15日前将符合申请保障性住房租赁补贴的流动人员名单及相关资料转送镇区住房和城乡建设局。

(四)镇区住房和城乡建设局在收到申请资料的10个工作日内完成审核后，将合格名单及资料移交市住房保障办。市住房保障办收到申请资料后20个工作日内完成复核，并将审核符合条件的申请人按积分高低进行排名，排名结果在中山市住房保障网和中山市流动人口政务网公示，公示期不少于5个工作日。经公示无异议或经核实异议不成立的，由市住房保障办向积分排名在保障性住房租赁补贴发放给名额指标内流动人员发放资格核准通知书。

(五)流动人员凭资格核准告知书和租赁合同、发票等相关资料向市住房保障办领取保障性住房租赁补贴。补贴期限为两年，补贴标准由市住房保障办会同相关职能部门另行制订。

第十一条 连续缴纳社会保险、公积金和办理居住（暂住）证时间的计算方式为：从受理之日起向前追溯，累计不超过3个月的间断视为连续。

第十二条流动人员申请相关待遇的积分排名，在总积分相同、排名并列的情况下，根据流动人员个人素质、参保情况、居住情况的所得分数依次分别排名，如排名依然并列，则按提出申请的时间先后确定积分排位。

第十三条市流动人口管理办公室接到对流动人员所得分值提出意见或投诉的，应在5个工作日内将资料按照职能分工转送相关职能部门进行核查，相关职能部门应在5个工作日内完成核查工作。核查职责分工如下：

市教育和体育局：协助学历证书的核查。

市人力资源和社会保障局：负责职业资格证书、专业技术资格证书和社会保险情况证明的核查。

市国土资源局：负责房产证、不动产权证、中山市商品房销售合同登记备案证明表和住房证明的核查。

市公安局：负责居民身份证的核查。

市住房公积金管理中心：负责住房公积金缴交情况的核查。

市卫生和计划生育局：负责捐献骨髓（造血干细胞）荣誉证书的核查。

市无偿献血办：负责献血证书的核查。

市科技局：负责高新技术企业技术人员情况的核实，及协助发明专利证书的核查。

市经济和信息化局：负责总部企业技术技能人员情况的核查。

市住房和城乡建设局：负责从事环卫工作情况的证明材料的核查。

市文明办：负责中山市志愿者联合会出具的志愿服务情况证明的核查。

市两新组织党工委：负责两新组织党员社会服务积分的核查。

市工商局：负责工商营业执照和企业机读档案的核查。

市税务局：负责纳税凭证的核查。

市文化广电新闻出版局：负责对本部门认可的社会教育结业证书的核查。

市总工会：负责对本部门认可的社会教育结业证书核查。

团市委：负责中山青年社区学院颁发的结业证书、青年志愿者服务情况的核查。

市妇联：负责对本部门认可的社会教育结业证书的核查。

市开放大学：负责对本部门认可的社会教育结业证书的核查。

市流动人口管理办公室：负责居住证（暂住证）的核查。

获奖证明或荣誉证书颁发机构：负责对自身颁发获奖证书或荣誉证书及文件的核查。

申请人对资料核查结果有异议，提起行政诉讼的，根据资料核查部门职责分工，由相应的部门作为应诉人。

第十四条流动人员在申请积分制管理过程中，对相关职能部门、镇区流动人口和出租屋管理服务中心或其他机构执行积分制管理相关规定情况有异议的，可向市流动人口管理办公室提出，市流动人口管理办公室对异议情况进行调查，情况属实的提请市政府责令改正，并依法追究相关责任人员的责任。



第十五条国家和省对流动人员管理另有专项规定的，从其规定。

第十六条本细则\*年\*月\*日起施行,《中山市流动人员积分制管理实施细则》(中府办〔2016〕70号)同时废止。