

广州市越秀区卫生和计划生育局文件

越卫统考〔2016〕1号

转发广州市卫生和计划生育委员会关于印发 广州市属地机团单位计划生育服务 管理规范的通知

各街道人口计生办：

现将《广州市卫生和计划生育委员会关于印发广州市属地机团单位计划生育服务管理规范的通知》（穗卫考评〔2016〕8号）转发给你们，请认真组织贯彻执行。如遇问题，请与区卫计局统考科联系。


越秀区卫生和计划生育局

2016年8月22日

（联系人：麦凤怡，联系电话：87671470）

公开方式：依申请公开

广州市越秀区卫生和计划生育局办公室

2016 年 8 月 22 日印发

广州市卫生和计划生育委员会文件

穗卫考评〔2016〕8号

广州市卫生和计划生育委员会关于 印发广州市属地机团单位计划生育 服务管理规范的通知

各区卫生计生局，市直各单位、中央、省驻穗单位计生办：

为贯彻落实中共中央 国务院《关于实施全面两孩政策 改革完善计划生育服务管理的决定》（中发〔2015〕40号）、中共中央办公厅 国务院办公厅《关于坚持和完善计划生育目标管理责任制的意见》（厅字〔2016〕13号）和中共广东省委办公厅 广东省人民政府办公厅《关于实施全面两孩政策改革完善计划生育服务管理的意见》（粤办发〔2016〕16号）及《广东省人

口与计划生育条例》(2016年1月1日),我委对2011年制定的《广州市属地机团单位计划生育服务管理规范(试行)》进行了修订和完善。现印发给你们,请认真贯彻执行。

执行中遇到的困难和问题,请径向广州市人口与计划生育目标管理责任制考核办公室反映。



广州市卫生和计划生育委员会

2016年7月29日

(联系人:李翔,联系电话:85264596)

广州市属地机团单位计划生育服务管理规范

一、总 则

第一条 为贯彻落实中共中央 国务院《关于实施全面两孩政策 改革完善计划生育服务管理的决定》（中发〔2015〕40号，以下简称“中央《决定》”），中共中央办公厅 国务院办公厅《关于坚持和完善计划生育目标管理责任制的意见》（厅字〔2016〕13号），广东省、广州市人口与计划生育目标管理责任制考评办法，规范广州市属地机团单位计划生育服务管理，依据《中华人民共和国人口和计划生育法》、《广东省人口与计划生育条例》、《广州市人口与计划生育管理办法》及有关法律法规，结合我市实际，制订本规范。

第二条 本规范所指“机团单位”（以下简称“单位”）为广州市属地国家机关、企事业单位、社会团体、群众自治组织等。

第三条 单位应当以宣传教育为主、避孕为主、经常性工作为主，抓好本单位及下属单位的计划生育工作，落实依法管理、优质服务、政策推动、综合治理。

第四条 单位计划生育工作实行属地管理、单位负责、居民自治、社区服务。

单位负责本单位用工人员（含正式工、临时工；广州市户籍人口、流动人口；现职人员、退休人员）的计划生育服务管理，对用工人员实行同宣传、同服务、同管理、同考核。

单位计划生育工作实行法定代表人责任制。党政一把手是本单位计划生育工作的第一责任人，要亲自抓、负总责，切实做到责任到位、措施到位、投入到位，保证完成计划生育工作各项任务。

单位应当接受属地镇（街）卫生和计划生育工作机构（以下简称“镇（街）计生办”）的业务指导和监督检查。

第五条 坚持和完善计划生育目标管理责任制。各级人民政府要科学确定属地单位计划生育目标管理责任制的各项任务、考核指标和方式方法，推动其履行计划生育工作法定职责，确保各项目标任务落实。

第六条 单位应当安排必要的经费，保证计划生育工作的开展。

二、组织实施

第七条 单位计划生育工作实行层级动态管理责任制。单位应制定实施计划生育层级动态管理责任制的具体规定，制订本级各处（室、科、部）及下属单位计划生育目标管理责任书，每年由党政一把手与相关部门、下属单位主要负责同志签订责任书。

第八条 单位应成立计划生育工作领导小组（以下简称“计生领导小组”），由党政一把手担任组长，分管负责同志担任副组长，部门主要负责同志为成员。计生领导小组负责贯彻上级计划生育重大决策部署，全面负责本单位计划生育工作；推动全面两孩政策和计划生育服务管理措施在本单位顺利实施；协调单位各部门（含下属单位）解决计划生育工作重点难点问题，确保人员、经费、待遇等方面的落实；积极应对计划生育工作突发性事件。

第九条 单位应设立计划生育工作办公室（以下简称“计生办”），配备专兼职计生干部。其中，员工人数超过 300 人的单位，其专职人员配备比例不低于 300：1。计生办的主要职责是：

（一）在本单位做好实施全面两孩政策解读，加强人口基本国情和计划生育基本国策教育；

（二）执行、落实上级部门及属地镇（街）下达的计划生育目标管理责任制各项任务；

（三）改革和完善单位计划生育服务管理措施，规范本单位计划生育工作标准；

（四）掌握本单位计划生育工作动态，及时向计生领导小组汇报情况、提出工作建议，与单位人事部门共同把好用人进出关；

（五）做好本单位女员工生殖健康服务和男员工配偶婚育

情况调查工作；

（六）做好员工计划生育信息情况登记，及时更新人员变动信息，在人员调离本单位时，做好计划生育信息资料移交相关工作；

（七）落实实行计划生育人员的各项奖励优待；

（八）组织本单位计划生育达标申报，落实计划生育达标奖励金发放工作；

（九）指导下属单位做好计划生育工作，组织本单位专兼职计划生育工作人员业务培训；

（十）协助属地镇（街）计生办做好本单位员工的计划生育服务管理工作；

（十一）做好本单位计划生育的其它日常服务管理工作。

第十条 建立单位计划生育工作例会制度。

每季度召开一次计划生育情况分析会。分管负责同志、计生办主任、专兼职计划生育工作人员及相关人员参加会议，分析本单位人员及婚育变动情况，检查上一季度工作完成情况，部署下一阶段工作。

每年度召开一次本单位计划生育工作会议，传达上级精神，总结上一年度计划生育工作，兑现奖惩，部署新年度计划生育工作，签订责任书。

第十一条 分管计划生育工作的负责同志、专兼职计划生育工作人员，原则上每年至少参加一次业务培训，新上岗人员

必须参加属地统一组织的业务培训。

三、计划生育服务管理

第十二条 人员录用、聘用。

(一) 人员进入单位时, 计生办、人事部门必须查验新进入人员的婚姻情况证明或计划生育情况证明, 凡超生人员未处理或处理期未满五年的, 不得录用、聘用。

对招聘雇用流动人口成年育龄妇女的, 还应核查其婚育证明, 没有婚育证明的, 应及时通报其现居住地镇(街)计生办。

(二) 新进入单位的人员, 必须填写《计划生育育龄人员管理卡》(附件 1, 以下简称“《管理卡》”), 计生办、人事部门要对所填内容进行核实, 并录入管理系统, 及时提供服务管理。

第十三条 在岗人员服务管理。

(一) 单位应依托社区卫生和计划生育技术服务资源, 为单位育龄员工提供安全、有效、适宜的计划生育技术服务和生殖健康保健服务。

(二) 单位应定期组织育龄女员工开展生殖健康检查, 并建立生殖健康档案。每年不少于一次生殖健康检查; 对已生育二孩的育龄女员工, 每半年不少于一次生殖健康检查。

计划生育孕情检查工作应与生殖健康检查相结合, 原则上不单独组织育龄女员工计划生育孕情检查。

(三) 单位应定期对男员工配偶进行婚育情况调查, 及时

掌握其婚育变动信息。每年不少于一次婚育情况调查；对已育二孩的男员工，每半年不少于一次婚育情况调查。

由单位发出《计划生育情况联系函》(附件 2, 以下简称“《联系函》”)进行婚育情况调查。其中, 男员工配偶属国家行政机关、事业单位、国有企业员工的, 向其所在单位进行发函调查; 男员工配偶属外资企业、私营企业、个体、无业人员的, 向其配偶户籍所在地镇(街)计生办进行发函调查。

婚育情况调查在单位间或单位与镇(街)计生办间进行, 单位原则上不得将联系函交由男员工本人进行联系回函。接受调查的单位和镇(街)计生办应及时予以回函, 其中经镇(街)计生办转村(居)回复的, 镇(街)计生办应确认并加盖印章。

第十四条 人员变动管理。

(一) 属国家行政机关、事业单位、国有企业之间工作调动或退休移交的, 由调入单位和调出单位人事部门、计生办相互建卡、撤卡, 同时发出《单位员工工作调动情况告知函》(附件 3, 以下简称“《员工调动告知函》”), 通知属地镇(街)计生办。

由国家行政机关、事业单位、国有企业调入外资或私营企业、离职、辞职、除名、开除的, 所在单位应在 15 个工作日内向该调离人员户籍所在地镇(街)计生办发出《计划生育信息资料移交函》(附件 4, 以下简称“《移交函》”), 移交计划生育信息资料, 同时向其配偶单位发出《配偶单位计划生育关系

移交情况告知函》(附件 5, 以下简称“《移交告知函》”)。流动人口可不列入移交, 但单位计生办、人事部门需做好相关人员的变动情况登记。

(二) 单位向调出人员户籍所在地镇(街)计生办移交的计划生育信息资料, 包括以下材料:

1. 《移交函》;
2. 《管理卡》;
3. 其他需要移交的计划生育信息资料。

调出人员户籍所在地镇(街)计生办收到单位移交的信息资料后, 应填写《计划生育信息资料移交回执》(附件 4) 并交移交单位存档。

(三) 移交已育二孩女员工计划生育信息资料时, 单位计生办带齐该女员工计划生育信息资料, 并带女员工本人到镇(街)计生办进行孕情检查, 证实无孕的, 计划生育管理自即日起交由镇(街)计生办负责; 未带女员工本人到镇(街)计生办见面并妇检的, 则仍按上述(二)款规定办理移交手续, 单位自移交之日起负责 10 个月。

离职人员属男性、未育人员、已育一孩人员, 单位向镇(街)计生办移交计划生育信息资料时, 不须带本人到镇(街)计生办见面, 自移交之日起负责 10 个月。

(四) 离职人员属集体户口的, 单位应及时向集体户口户籍所在地镇(街)计生办移交其计划生育信息资料, 自移交之

日起负责 10 个月。

（五）离职人员离开单位后下落不明，单位可将情况书面通报其户籍所在地镇（街）计生办，并同时移交其计划生育信息资料，自移交之日起负责 10 个月。

（六）对计划生育信息资料齐备的，镇（街）计生办不应以各种理由拒绝接收。

（七）对未按要求移交计划生育信息资料，由单位继续负责该离职人员的计划生育服务管理，并纳入本单位计划生育达标考核。

第十五条 单位应加强对退休（含内退）人员的管理，计生、人事、退管部门要密切配合，建立定期见面和随访制度，将退休人员纳入计划生育日常服务管理，与在职人员同宣传、同服务、同管理。

第十六条 对提出生育要求的员工，单位应按照有关规定出具证明或加具意见。

第十七条 对违法生育的员工，单位应按照相关法规政策作出处理，协助属地镇（街）征收社会抚养费，对责任单位落实“一票否决”。

第十八条 对已领取《独生子女父母光荣证》的员工，单位应按照《广东省人口与计划生育条例》、《广州市人口与计划生育管理办法》和本市有关独生子女父母光荣证办理和持证对象奖励优待的规定，兑现独生子女保健费和奖励金。

第十九条 单位应保证育龄群众免费享受国家规定的计划生育技术服务基本项目，并按规定支付员工的计划生育手术费用。

第二十条 对符合法律、法规规定生育子女的员工，单位应按法律法规规章和相关文件的规定落实奖励假和陪产假，在规定假期内照发工资，不影响福利待遇和全勤评奖。

第二十一条 单位员工接受节育手术的，享受国家规定的假期。同时施行两种节育手术的，合并计算假期。在规定假期内照发工资，不影响福利待遇和全勤评奖。

第二十二条 单位应积极协助属地镇（街）落实独生子女父母奖励金、计划生育困难家庭扶助金的发放和领取工作。

第二十三条 单位应为员工提供计划生育政策咨询服务，对来信来访的员工做好解释、说服工作，维护员工合法权益；完善信访处理和举报受理机制，公开计划生育部门电话，有条件的单位可建立举报有奖制度，对举报情况属实的员工给予奖励。

四、达标管理

第二十四条 计划生育达标统计时间：自上年度的 10 月 1 日起，至当年度的 9 月 30 日止。

第二十五条 评定指标。

（一）人口计划执行指标：厅局行政事业单位、大型国有

企业单位（本市第一层级企业及下属单位）系统当年政策生育率 99%以上（含），厅局机关、集团本部 100%；

（二）年度人口计生目标管理责任制考核得分。

第二十六条 评定等次。

（一）优秀单位：单位系统当年政策生育率 100%，工作有创新，年度考核得分 90 分（含）以上；

（二）达标单位：完成年度人口计划指标任务，或年度考核得分 90 分（不含）至 60 分（含）；

（三）不达标单位：未完成年度人口计划指标任务，或年度考核得分 60 分（不含）以下。

第二十七条 审核程序。

第一步 基层单位进行自评。基层单位（财政独立核算单位）应于每年初按要求对上一年度的计划生育工作进行自评。将自评结果填入《计划生育工作年度达标审核表》（附件 6，以下简称《年度达标审核表》，一式四份），于 10 月 1 日至 10 月 20 日期间，送属地镇（街）计生办审核盖章。镇（街）计生办留存一份，其余三份报主管单位。镇（街）计生办必须在 10 月 25 日前审核完毕。

第二步 主管单位自评。厅局级单位、企业本部计生办对所有下属单位情况进行审核盖章，收齐下属单位（含单位本部）《年度达标审核表》（一式三份），于 10 月 25 日前送市人口计生考核办。

第三步 市人口计生考核办会同区卫生计生行政部门，对单位达标情况进行全面审核，每年 11 月 20 日前审核完毕并退还申报单位。同时，按照年度计划安排，将部分单位纳入年度人口计生目标管理责任制考核，考核结果经市人口计生工作领导小组审定后报市委、市政府批准。

第二十八条 计划生育工作连续三年达标的单位，同时报送“计划生育工作连续三年达标奖励金审核表”。其中，厅局单位（附件 7），由市人口计生考核办审批；市管干部（附件 8），经市人口计生考核办审核后，报市委组织部审批；其余财政独立核算单位（附件 9），由主管厅局的计生和人事主管部门审批。

第二十九条 奖惩规定。

（一）对年度计划生育工作达标单位，在办理了相关达标手续后，可以提取计划生育奖励金。其中，行政、事业单位按广州市上年职工年平均工资额的百分之五计算，企业可在当年计税所得额的千分之二以内提取。企业本部不参与具体生产经营的，可参照行政、事业单位标准提取奖励金，但企业当年经营亏损的除外。

对年度人口计生目标管理责任制考核优秀的单位，授予“年度人口与计划生育工作先进单位”称号，颁发奖牌、奖金。

（二）对计划生育工作连续三年达标单位的党政主要负责同志、分管计划生育工作负责同志和计划生育工作人员，可按照本市上年职工年平均工资额的 20% 享受一次性奖励。

(三)对年度计划生育工作不达标单位,实行“一票否决”并通报批评,不得兑现达标奖励,相关负责同志当年不得评先评优,不得提拔。

第三十条 责任认定。

(一)改制或股份制单位的计划生育职责划分。原属厅局管理的直属单位因改制而剥离的,其计划生育职责主要依据其人事任免权限划分或股份占有比例大小确定。凡对改制单位主要负责同志仍有人事任免权的,或原主管单位仍是股份制单位最大股东的,仍须承担计划生育管理职责。以上两者皆无联系,则改制单位交由属地镇(街)管理(属厅局级单位的,由市管理),其计划生育职责由改制单位自己承担。

(二)劳务租赁人员在劳务用工期间由用工单位和劳务公司共同做好计划生育服务管理。劳务合同有约定计划生育职责的,按劳务合同认定;无约定的,用工单位和劳务公司共同承担计划生育职责。

(三)单位将相关工程、任务或项目以发包的形式承包给承包商的,应对承包商提出具体的计划生育服务管理要求,并进行督促检查,确保无违反政策生育情况。如未落实相关要求,由单位承担计划生育职责。

五、宣传教育

第三十一条 加强宣传引导。单位应组织学习宣传中央

《决定》及人口计生法律法规，增强国情和国策意识，引导干部职工正确认识新形势下坚持计划生育基本国策、调整完善生育政策的重要意义；积极开展关爱女孩、圆梦女孩等宣传教育主题活动；根据不同年龄阶段育龄群众的需求，结合单位特点，有针对性地开展生殖健康、避孕节育、优生优育等方面的教育；多形式、多渠道组织开展符合本单位员工需求的各种宣传咨询服务活动。

第三十二条 加强阵地建设。有条件的单位应在人员集中的区域内设立固定的宣传牌（栏）等，贴近群众，贴近生活，贴近实际。

第三十三条 做好计划生育宣传品的发放工作。单位应针对不同特点，及时把宣传资料送到育龄群众手上，人流密集场所应设立免费宣传资料取阅箱。

六、统计信息与档案管理

第三十四条 单位应当推广使用计划生育信息管理系统，专兼职计划生育工作人员应当熟悉信息系统的操作和使用，及时录入新入职员工计划生育信息，准确采集育龄妇女怀孕、生育、生殖健康检查信息及变更情况，并按时录入信息系统。

第三十五条 建立统计报表制度。单位每年应向属地镇（街）、上级主管单位报送本单位《广州地区机团企事业单位计划生育情况统计表》（附件 10，略，以下简称“《统计表》”）。

单位本部应汇总本单位《统计表》，于每年 10 月 25 日前，与达标审核资料一起报市人口计生考核办。《统计表》应经单位分管负责同志审核、签名，并加盖单位公章。

第三十六条 建立信息质量核查制度。单位应随时对本单位人员计划生育情况信息进行核查，定期与属地镇（街）计生办进行人员信息的交换和沟通工作。

第三十七条 建立档案资料保管制度。统计报表、计划生育育龄人员管理卡、员工调离单位移交函、员工配偶计划生育情况联系函、员工生殖健康检查档案、计划生育奖励登记等计划生育资料应存档保管。

（一）年度报表、员工调离单位移交函应保管不少于 10 年，其它资料应保管不少于 5 年，保管期过后可集中统一销毁；

（二）档案资料应分年度、按月份顺序装订成册，分类归档；

（三）单位应单独设立计划生育资料档案柜，指定专人管理，防止损毁丢失。

七、计划生育协会

第三十八条 单位根据计生工作属地管理的原则，接受所属区、镇（街）计生协会的业务指导，积极参加属地计生协会组织的各项活动。单位员工 300 人以上的单位，应建立独立型

计生协会。单位员工 300 人以下可建立联合型计生协会或加入属地计生协会团体会员或会员小组。

（一）协会组织是协助做好计划生育工作的群众组织，是计划生育工作重心下移的重要工作力量，单位要加强对计划生育协会工作的指导，支持和保障协会开展活动。

（二）要推选热心计划生育工作，善于为群众服务、在群众中有威信的人士负责计划生育协会工作，并指派专人负责协会日常工作。

（三）单位应当建立健全计划生育协会规章制度，协会活动应有工作登记、有统计簿册、有服务活动、有活动经费。

（四）应依托和利用单位资源，充分发挥会员作用。建立“五有”：即有活动场所，有活动制度，有宣传队伍，有文体器材，有服务计划和记录的“会员之家”，组织会员开展经常性的学习、宣传、服务等活动，实现自我教育、自我服务、自我管理、自我监督。

八、协同管理与机制创新

第三十九条 单位应支持和参与计划生育服务管理工作。单位有员工宿舍或出租物业的，应做好物业区域内人员的登记和日常监测工作，掌握上述人员婚育信息及其变动情况，并及时通报属地镇（街）计生办，协助做好相关服务管理。

第四十条 鼓励单位计划生育工作新思路、新举措的研

究、总结、应用、推广，并将相关创新工作成效纳入年终考核。

九、附 则

第四十一条 本规范的执行与落实情况是平时检查和年度计划生育目标管理责任制考核的主要依据。单位制定计划生育工作检查内容、考核指标时参考本规范。

第四十二条 本规范由广州市人口计生考核办负责解释。

第四十三条 本规范自发布之日起施行。2011年5月25日发布的《广州市属地机团单位人口和计划生育管理服务规范（试行）》同时废止。

- 附件：
1. 计划生育育龄人员管理卡
 2. 计划生育情况联系函
 3. 单位员工工作调动情况告知函
 4. 计划生育信息资料移交函
 5. 配偶单位计划生育关系移交情况告知函
 6. 计划生育工作年度达标审核表
 7. 计划生育工作连续三年达标奖励金审核表
 8. 市属局级干部计划生育工作连续三年达标奖励金审核表
 9. 厅局以下单位计划生育工作连续三年达标奖励金审核表
 10. 广州地区机团企事业单位计划生育情况统计表

附件 1

计划生育育龄人员管理卡

所在部门(公章):

工号:

个人基本情况	姓名		性别		民族		出生日期			
	身份证号				户籍性质		户口性质			
	婚姻状况		初婚日期		离婚日期		再婚日期			
	服务证号				生育次数		现子女数			
	编制		职 称				职 务			
	政治面貌		文化程度		调入日期		工作日期			
	所属街道				现住地址					
	联系电话				户口地址					
	是否流动人口		原籍地属于				配偶是否同流入			原 籍
证明号码		办证单位				持证类型		办证日期		
配偶	姓 名		出生日期		婚姻状况		身份证号			
	联系电话		户口性质		邮政编码		户口地址			
	工作单位或街道办名称					工作单位或街道办地址				
计划生育情况	避孕措施				证明号码					
	最后一次生殖健康检查时间				现孕时间			现孕孩次		
子女情况	姓 名	性 别	出生日期	户口性质	政策属性(政策内外)		统计孩次	健康状况	注销日期	
	领独生子女证日期			独生子女证号码			发证单位			
亲属	姓 名	性别	出生日期	户口性质	与本人关系	联系地址		邮政编码	联系电话	
备注										

说明:“婚姻状况”填写“初婚”,或“再婚”,或“离婚”,或“丧偶”。

附件 2

计划生育情况联系函

_____ :

我单位员工_____同志(电话: _____)是贵单位(镇、街)_____同志的配偶,为共同做好他们的计划生育工作,请你单位(镇、街)给予协助,将该同志的有关计划生育情况填写在下面的回执上,并于_____年____月____日前回寄我单位为盼。(附员工户口簿复印件)

多谢合作!

回函地址:

邮政编码:

联系人:

联系电话:

单位(盖章):

年 月 日

计划生育情况联系回执

_____ :

我单位_____同志是你单位_____同志的配偶,现将其计划生育情况回复如下:

结婚时间	是 <input type="checkbox"/> 不是 <input type="checkbox"/> 应为: _____年 月 日	户口性质	农业 <input type="checkbox"/> 非农业 <input type="checkbox"/>	有无政策外怀孕	有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/>	申请再生育时间	是 <input type="checkbox"/> 不是 <input type="checkbox"/> 应为: _____年 月 日
配偶户口详细地址		是 <input type="checkbox"/> 不是 <input type="checkbox"/> 应为: _____					
子女情况	孩次	姓名	性别	出生日期	实际情况		
	1				是 <input type="checkbox"/> 不是 <input type="checkbox"/> 应为: _____		
	2				是 <input type="checkbox"/> 不是 <input type="checkbox"/> 应为: _____		
	3				是 <input type="checkbox"/> 不是 <input type="checkbox"/> 应为: _____		
	4				是 <input type="checkbox"/> 不是 <input type="checkbox"/> 应为: _____		
计划生育情况	上环 <input type="checkbox"/> 女结扎 <input type="checkbox"/> 男结扎 <input type="checkbox"/> 口服药 <input type="checkbox"/> 外用药物 <input type="checkbox"/> 打针 <input type="checkbox"/> 避孕套 <input type="checkbox"/> 皮埋 <input type="checkbox"/> 哺乳期 <input type="checkbox"/> 其它避孕方法: _____						
	现孕时间	是 <input type="checkbox"/> 不是 <input type="checkbox"/> 应为: _____年 月 日			现孕孩次	_____孩 是 <input type="checkbox"/> 不是 <input type="checkbox"/> 应为: _____	
上班情况	上班 <input type="checkbox"/> 待岗(业) <input type="checkbox"/> 内退 <input type="checkbox"/> 停薪留职 <input type="checkbox"/> 个体 <input type="checkbox"/> 长期病假 <input type="checkbox"/> 离职 <input type="checkbox"/> 离职时间: _____						
末次生殖健康检查时间				检查结果			

单位名称(盖章):

联系地址:

邮政编码:

经办人:

联系电话:

年 月 日

附件 3

单位员工工作调动情况告知函

_____镇（街）计生办：

我单位员工_____同志为贵镇（街）户籍居民，于_____年____月____日调至_____单位工作（联系人：_____，电话：_____）。

专此函告，请做好相关计划生育信息资料变更工作。

多谢合作！

单位（盖章）：

年 月 日

经办人：

联系电话：

附件 4

计划生育信息资料移交函

_____ 镇（街）计生办：

我单位员工_____同志为贵镇（街）户籍居民，于_____年____月____日
因_____已离开本单位。现将其计划生育
信息资料移交你们，有关情况详见《计划生育育龄人员管理卡》。

多谢合作！

单位（盖章）：

年 月 日

经办人：

联系电话：

计划生育信息资料移交回执

_____：

我镇（街）计生办已于_____年____月____日，收到你单位送来的关于_____同
志的《计划生育育龄人员管理卡》等计划生育信息资料。

此据

单位（盖章）：

年 月 日

经办人：

联系电话：

附件 5

配偶单位计划生育关系移交情况告知函

_____ :

我单位_____同志系你单位_____同志的配偶，他（她）已于
年____月____日离开我单位。我单位已将其计划生育信息资料移交至其户籍所在地
镇（街）计生办。请你们与该计生办联系，共同做好他们的计划生育服务管理工作。

多谢合作！

单位（盖章）：

年 月 日

经办人：

联系电话：

附件 6

计划生育工作年度达标审核表

统计期限: 年 月 日至 年 月 日

单位名称				员工总人数	
详细地址				邮政编码	
计划生育 工作情况	出生 人。其中, 政策内 人, 政策外 人, 政策生育率 %。				
女职工 生殖健康 检查情况	女员工总数 人。其中, 一孩女员工 人, 已查 人(次); 二孩女 员工 人, 已查 人(次), 二孩女员工生殖健康检查完成率 %。				
男职工 配偶婚育 函调情况	男员工总数 人, 应发函 人, 已发函 人, 已回函 人。其 中, 已育二孩男员工 人, 已发函 人, 函调率 %; 已回函 人, 回函率 %。				
离职人员 计划生育 信息资料 移交情况	应办信息资料移交 人, 已办 人, 信息资料移交率 %。				
属地镇(街) 计生办意见		所属厅局级 计生部门意见		市人口计 生考核办意见	

填报单位负责人: 填报人: 联系电话: 手机: 传真:

说明: 1. 本表“职工总数”、“离职人员计划生育信息资料移交情况”为时点数外, 其余均为当年度时期数;

2. 奖励金按《广州市人口与计划生育管理办法》有关规定计提。

附件 7

计划生育工作连续三年达标奖励金审核表

填报单位（盖章）：

填报日期： 年 月 日

计奖年限	年至 年			
受奖人姓名	职 务	计奖时间	奖励金额	备 注
		年 月至 年 月		
		年 月至 年 月		
		年 月至 年 月		
		年 月至 年 月		
		年 月至 年 月		
		年 月至 年 月		
本 单 位 人 事 部 门 意 见	负责人： 年 月 日		市 人 口 计 生 考 核 办 意 见	 年 月 日

填报人：

联系电话：

手机：

传真：

说明：1. 中央、省属厅局级单位及市属局级单位计生工作人员填写此表，一式三份，报市人口计生考核办审批；

2. 奖励金按《广州市人口与计划生育管理办法》有关规定计发，不足三年的按比例计算；

3. 计奖时间，是指受奖人在连续三年中实际主管、分管或负责计生工作的时间，主要领导、分管领导同一时间段内同一职务只能奖励一人，计生工作人员按实际在岗人数计算；

4. 违法违纪人员不予奖励。

附件 8

市属局级干部计划生育工作连续三年达标奖励金审核表

填报单位（盖章）：

填报日期： 年 月 日

计奖年限	年至 年			
获奖人姓名	职 务	计奖时间	奖励金额	备 注
		年 月至 年 月		
		年 月至 年 月		
		年 月至 年 月		
本单位人事部门意见	负责人：	市人口计生考核办意见	市委组织部意见	
	年 月 日	年 月 日	年 月 日	

填报人：

联系电话：

手机：

传真：

- 说明：1. 本表填写市属单位局级干部情况，一式三份，报市人口计生考核办、市委组织部审批；
2. 奖励金按《广州市人口与计划生育管理办法》有关规定计发，不足三年的按比例计算；
3. 计奖时间，是指获奖人在连续三年中实际主管或分管计生工作的时间，同一时间段内同一职务只能奖励一人；
4. 违法违纪人员不予奖励。

附件 9

厅局以下单位计划生育工作连续三年达标奖励金审核表

填报单位（盖章）：

填报日期： 年 月 日

计奖年限	年至 年			
获奖人姓名	职 务	计奖时间	奖励金额	备 注
		年 月至 年 月		
		年 月至 年 月		
		年 月至 年 月		
		年 月至 年 月		
		年 月至 年 月		
		年 月至 年 月		
本 单 位 人 事 部 门 意 见	负责人：	主管厅局计生部门意见	负责人：	主管厅局人事部门意见
	年 月 日		年 月 日	

填报人：

联系电话：

手机：

传真：

说明：1. 本表由厅局以下单位填写，一式三份，报主管厅局审批；

2. 奖励金按《广州市人口与计划生育管理办法》有关规定计发，不足三年的按比例计算；

3. 计奖时间，是指获奖人在连续三年中实际主管、分管或负责计生工作的时间，主要领导、分管领导同一时间段内同一职务只能奖励一人，计生工作人员按实际在岗人数计算；

4. 违法违纪人员不予奖励。

附件 10

广州地区机团企事业单位计划生育情况统计表

(略)

拟经市统计局审核后印发。

公开方式：依申请公开

广州市卫生和计划生育委员会

2016 年 7 月 29 日印发
