



湛江农垦集团公司（农垦局）社管处 办事流程

2018年2月

湛江农垦中小学危房改造项目（须知）

一、流程编号

y01

二、业务处室

主办处室：社会事业管理处。

三、办事依据

广东农垦中小学危房改造补助专项资金使用管理办法（湛粤垦字〔2011〕385号）

四、所需资料

资料包括项目申报书、设计报告、实施方案、批复文件、预算文件、招标文件；实施过程资料包括项目施工合同、廉政合同、材料产品证明、施工日志、监理（监督）日志及报告、单元工程和隐蔽工程验收、技术交底资料、施工图纸、施工单位资质证明、中标后尚余资金使用相关资料、项目验收申请书、项目执行情况总结报告、项目资金决算表。

五、业务流程

（一）基层处理业务流程

1. 提出项目申请。学校校长根据学校实际情况提出中小学危房改造项目申请。
2. 初步制定项目实施方案。经农场党政联系会议确定中小学危房改造项目规模、建设地点、概算投资金额。附农场党

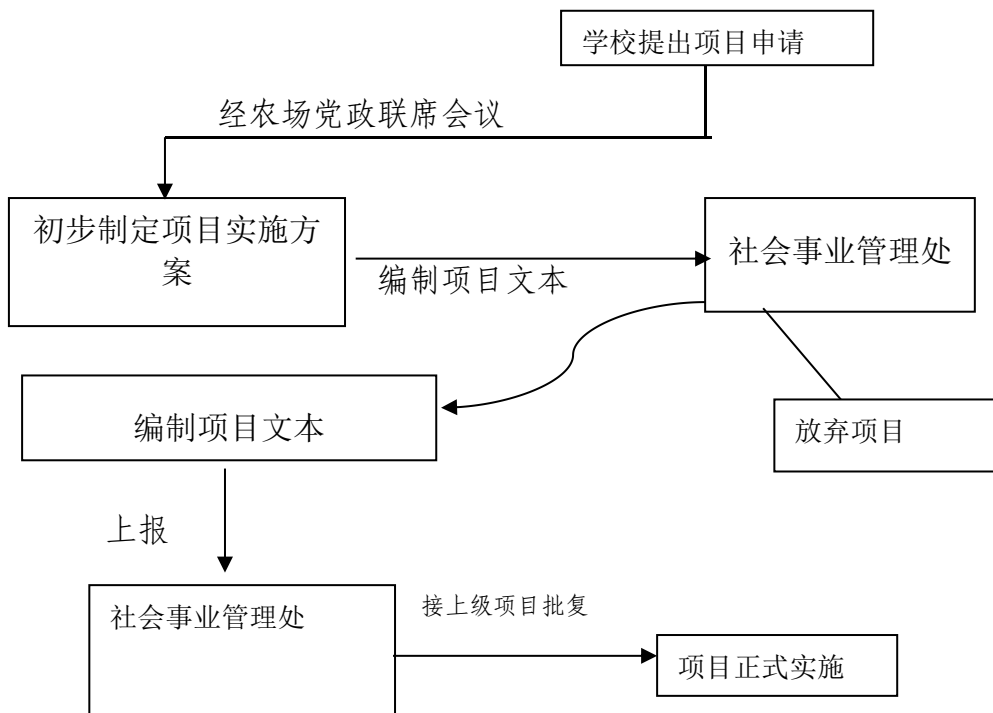
政联席会议纪要。

3. 上报“一上”项目申报书。按项目文本要求做编制中小学危房改造项目，报送社会事业管理处。

4. 上报“二上”项目申报书。按项目文本要求做编制中小学危房改造项目，报送社会事业管理处。

5. 项目实施。项目批复后，按项目程序实施项目。

流程图如下：



(二) 机关处理流程

1. 汇总、统筹、初步确定项目。社会事业管理处收到基层单位上报的中小学项目先进行初审；根据上级安排资金，统筹垦区中小学校实际情况，经局党组办公会议初步确定中小学

危房改造项目。

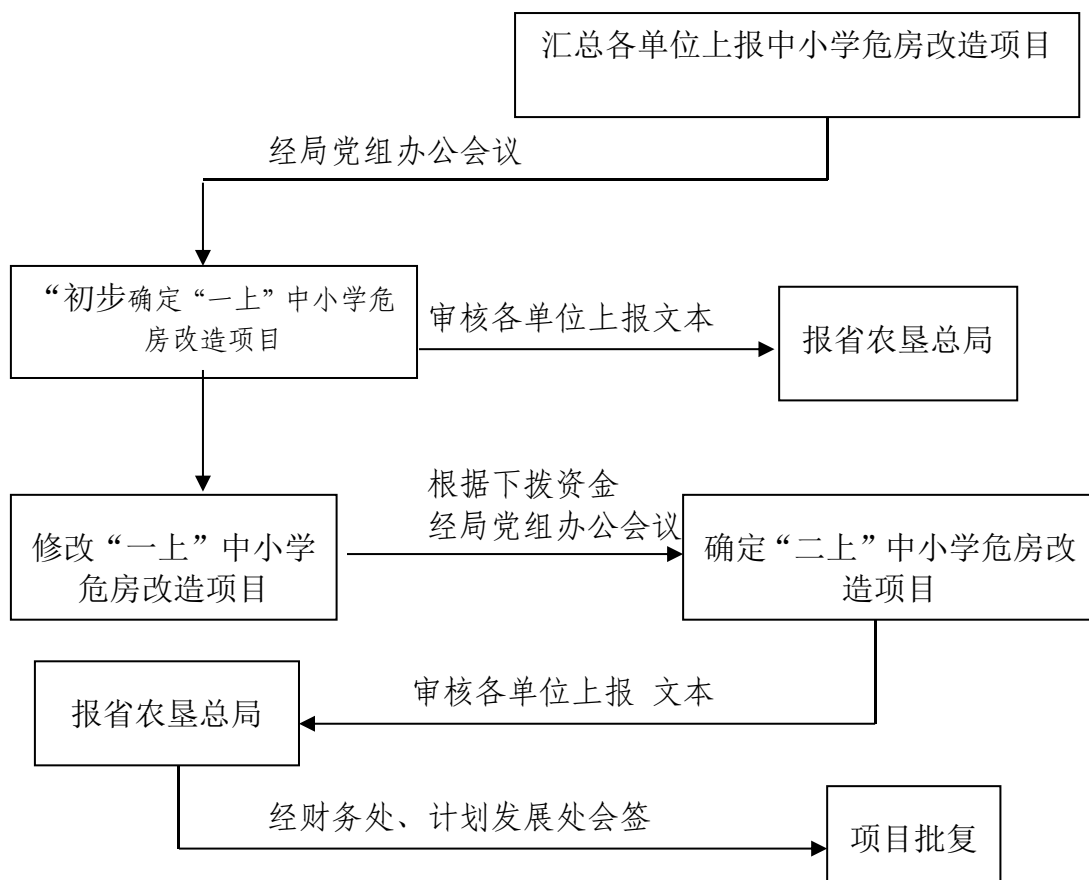
2、根据确定中小学危改项目，审核单位上报“一上”项目文本，报省农垦总局。

3.“二上”确定项目。根据上级最终安排项目资金，经局党组办公会议确定垦区中小学危房改造项目。

4、根据确定中小学危改项目，审核各单位上报“二上”项目文本，报省农垦总局。

5. 批复项目。按照项目有关规定，经财务处、发展计划处等单位共同审核，对中小学危房改造项目批复。

流程图如下：



湛江农垦一事一议项目预算审批流程（须知）

一、流程编号

y02

二、业务处室

主办处室：社会事业管理处。

三、办事依据

关于印发《广东农垦国有农场一事一议财政奖补项目实施指导意见》的通知（粤垦函字〔2014〕405号）。

四、所需资料

《一事一议财政奖补项目主体基本情况表》、《一事一议财政奖补项目预算明细表》、《国有农场一事一议筹资筹劳建设项目财政奖补预拨资金申请表》一式三份；农场会议纪要一份；职代会讨论审核本单位一事一议筹资筹劳方案的会议决议一份；所申报项目建设前的照片一份；廉江片单位申报一事一议项目还需要报送筹资筹劳资金到位和按期完成工程的保证书。

五、业务流程

（一）基层处理工作流程

1. 提出申请。需要申报一事一议项目的相关单位，要在项目提出的上年组织议事主体（一般是社区居委会或者生产队）议事，提出项目并向农场申报。

2. 制定项目方案。工程建设项目应编制实施方案，较大

的项目还应委托有资质的单位编制初步设计和工程概(预)算,议事主体应将初步形成的项目方案,方案主要包括项目名称、建设内容、预算、资金和劳务筹集对象和方式、项目建设管理等,并在议事主体范围内进行公示。议事主体要充分吸收居民的合理意见,对项目方案进行修改完善。

3、召开居民会议。议事主体在项目方案基本完善的基础上,组织召开居民会议或居民代表会议,让居民对议事主体初步确定的项目方案进行审议,形成居民决议,填写《一事一议财政奖补项目申报表》,编制项目规划书,报所属农场审核,报农场项目建设部门,申请纳入一事一议财政奖补项目范围。

4、农场初审。农场对议事主体申报的项目,进行真实性、必要性、可行性分析审核,对同意纳入本场一事一议财政奖补项目年度安排计划的,按照 1:1 比例配套做预算,在农场场务公开栏进行公示。

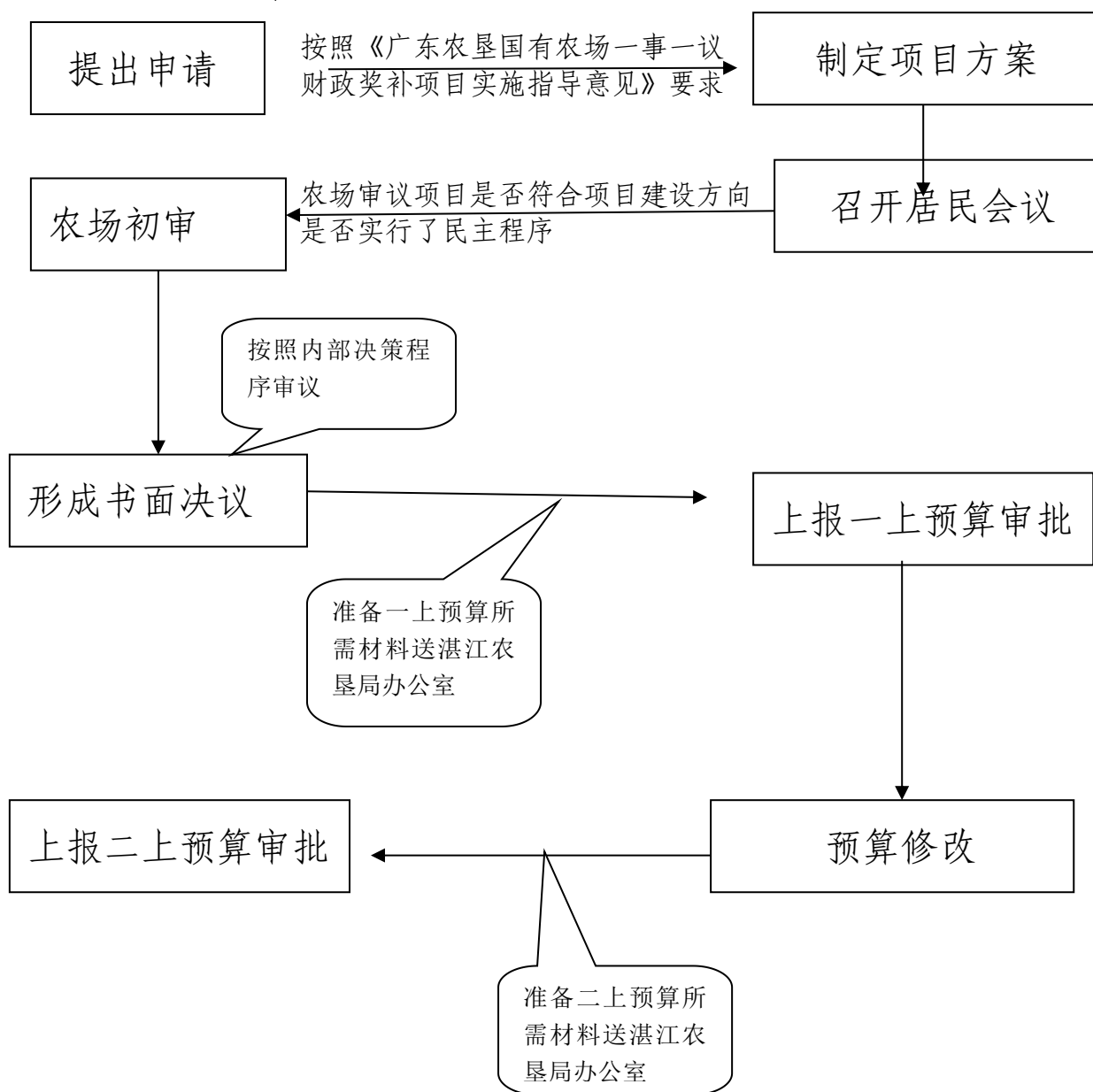
5. 形成书面决议。经公示无异议后,按照内部决策程序进行审议,并形成书面决议。在相关申报材料上签署初审意见,并以正式文件附各议事主体申报材料集中上报管理局审批。

6. 上报审批。将形成的决议、请示文件,附申报项目所需资料,送湛江农垦局办公室,提出书面申请。

7、预算修改。待总局一事一议正式预算文件下达后,再各农场按照总局规定的筹资筹劳比例及项目建设内容,重新调整预算表。

8. 第二次上报审批。将修改后形成的一事一议二上预算正式预算形成的决议、请示文件，附申报项目所需资料，送湛江农垦局办公室，上报审批备案。

流程图如下：



(二) 机关处理工作流程

1. 社会事业管理处会同相关处室提出初步意见。办公室将相关单位报送的一事一议一上预算申报文件送转社会事业管理处办理后，社会事业管理处先进行初审（主要包括是否符合筹资筹劳上限要求，项目是否符合一事一议申报内容要求、是否经过民主议事程序，附件资料是否齐全等方面内容），对初审不合格的，基层单位按要求进行修改、补充和完善，重新上报。审核合格后制作全局的项目预算汇总表，然后征求财务处、发展计划处等相关处室意见。

2. 湛江农垦局一上预算审批。社会事业管理处向集团公司党组（办公）会提交议题，进行研究。经集团公司（农垦局）党组（办公）会审定后，由社会事业管理处报总局社会事业管理处备案。

3. 等待省农垦总局二上预算申报文件下达。待总局预算文件下达后，通知各农场按照总局规定的筹资筹劳比例及项目建设内容，重新调整预算表，上报二上正式预算文件审批。

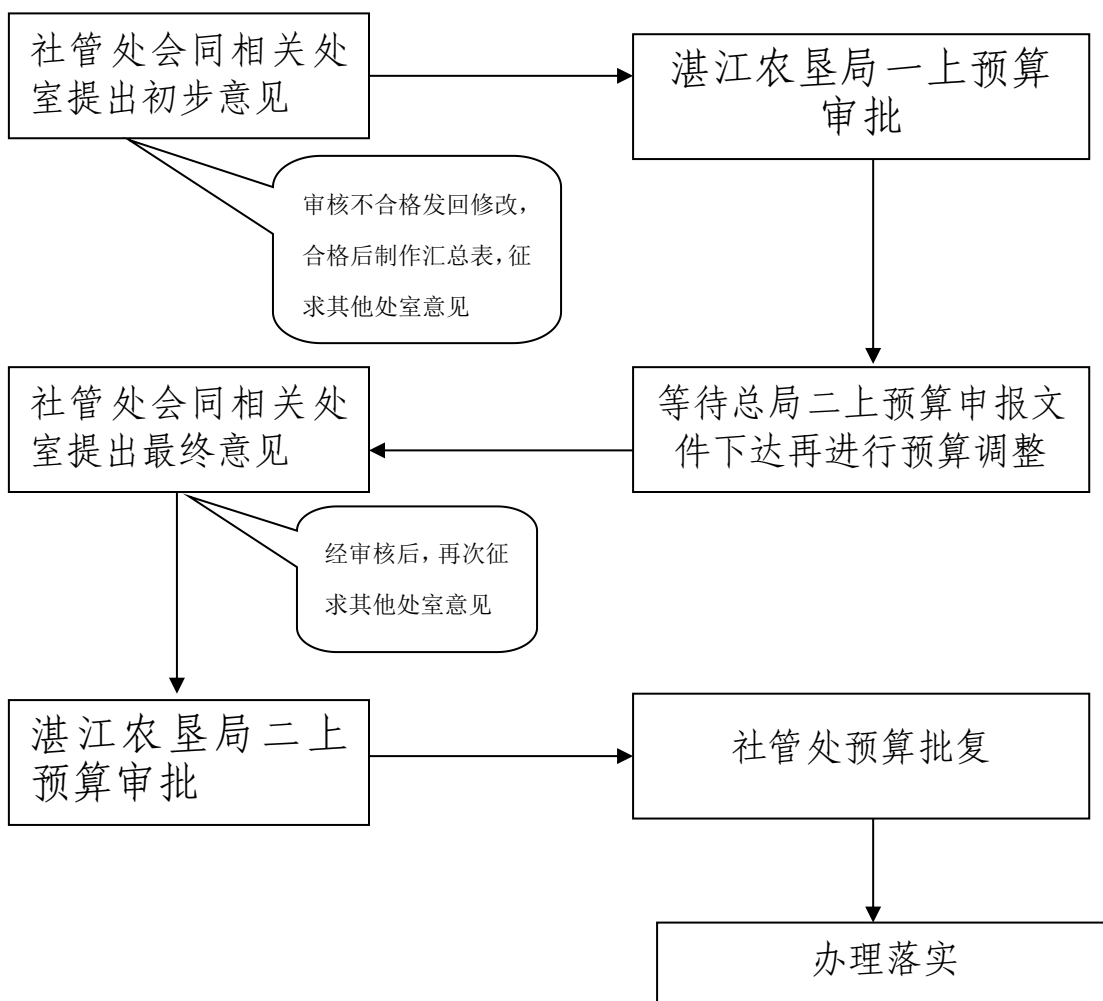
4. 社会事业管理处会同相关处室提出最终意见。办公室将相关单位报送的一事一议二上预算申报文件送转社会事业管理处办理后，社会事业管理处按照总局文件要求进行审核，对审核不合格的，基层单位按要求进行修改、补充和完善，重新上报。审核合格后制作全局的项目预算汇总表，再次征求财务处、发展计划处等相关处室意见。

5. 湛江农垦局二上预算审批。社会事业管理处向集团公司党组（办公）会提交议题，进行研究。经集团公司（农垦局）党组（办公）会审定后，由社会事业管理处报总局社会事业管理处审批。

6. 社会事业管理处预算批复。社会事业管理处按照两级局党组会会议决议进行批复。

7. 办理落实。上报预算单位按集团公司（局）批复，办理落实。

流程图如下：



湛江农垦美丽乡村建设项目申报流程（须知）

一、流程编号

y03

二、业务处室

主办处室：社会事业管理处。

三、办事依据

关于印发《广东农垦美丽乡村建设试点实施方案》的通知（粤垦函字〔2014〕72号）。

四、所需资料

项目建设规划方案、实施方案和项目预算表（与一事一议相同）。

五、业务流程

（一）基层处理工作流程

1. **提出申请。**农场选择符合具有一定产业优势和公共设施基础、运行维护机制相对健全的生产队或居民点向社会事业管理处提出建设申请。

2. **制定项目方案。**经主管处室同意后，农场应委托有资质的单位编制建设美丽乡村建设规划方案。

3. **上报初审。**社会事业管理处对农场申报的美丽乡村建设方案合规性、可行性和有效性进行初审。（主要包括试点农

场和试点队是否符合具备申报条件要求,项目是否符合申报内容要求、是否能起到引领示范作用等);对初审不合格的,基层单位按要求进行修改、补充和完善,重新上报。

4. 等待总局考察。局社会事业管理处向总局报送示范点,配合总局社会事业管理处做实地调研。

5. 形成书面决议。经总局同意后,按照内部决策程序进行审议并形成书面决议,制作项目预算表随当年一事一议项目预算一起上报管理局审批。

6. 上报审批。将形成的决议、请示文件,附申报项目所需资料,随同一事一议预算资料一并送湛江农垦局办公室,提出书面申请。

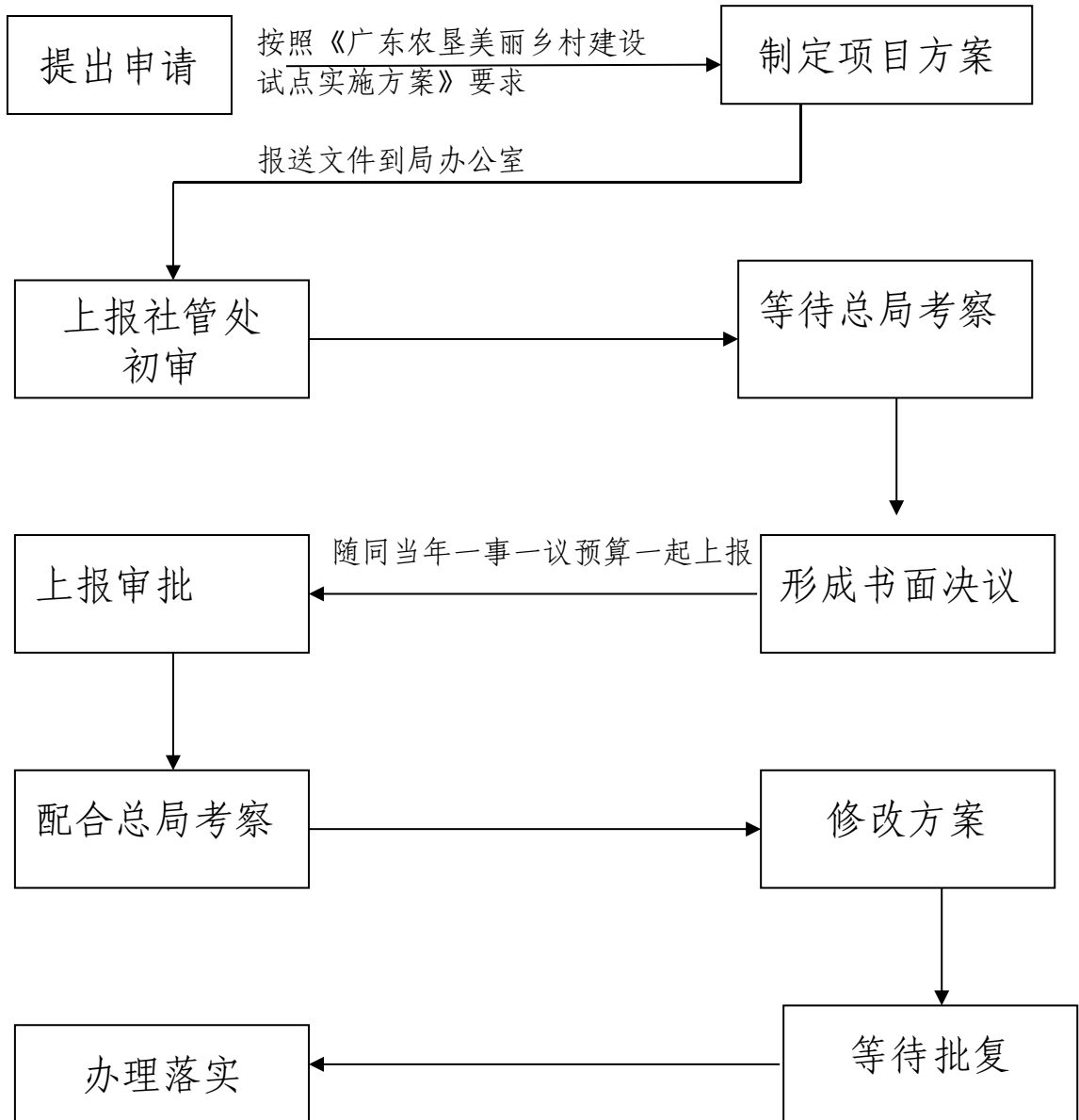
7. 配合总局考察。社会事业管理处总局社会事业管理处组织专家对各农场美丽乡村建设选点和建设方案进行规划论证,提出意见和建议。

8. 修改方案。农场根据总局专家组的论证意见修改完善建设方案,报送实施方案和项目预算表报两级局批准。

9. 等待批复。两级局批准美丽乡村建设实施方案和预算表。

10. 办理落实。试点单位按集团公司(局)批复,办理落实。

流程图如下：



(二) 机关处理工作流程

1. 社会事业管理处会同相关处室提出初步意见。办公室将相关单位报送的美丽乡村建设申报文件送转社会事业管理处办理后，社会事业管理处先进行初审（主要包括试点农场和试点队是否符合具备申报条件要求，项目是否符合申报内容要求、是否能起到引领示范作用等），对初审不合格的，基层单位按要求进行修改、补充和完善，重新上报。审核合格后征求工会、国土处等相关处室意见。

2. 湛江农垦局一上预算审批。经集团公司(农垦局)党组（办公）会审定后，由社会事业管理处随同一事一议预算报总局社会事业管理处备案。

3. 等待省农垦总局组织考察。总局社会事业管理处组织专家对各农场美丽乡村建设选点和建设方案进行规划论证，提出意见和建议。农场重新修改建设方案。

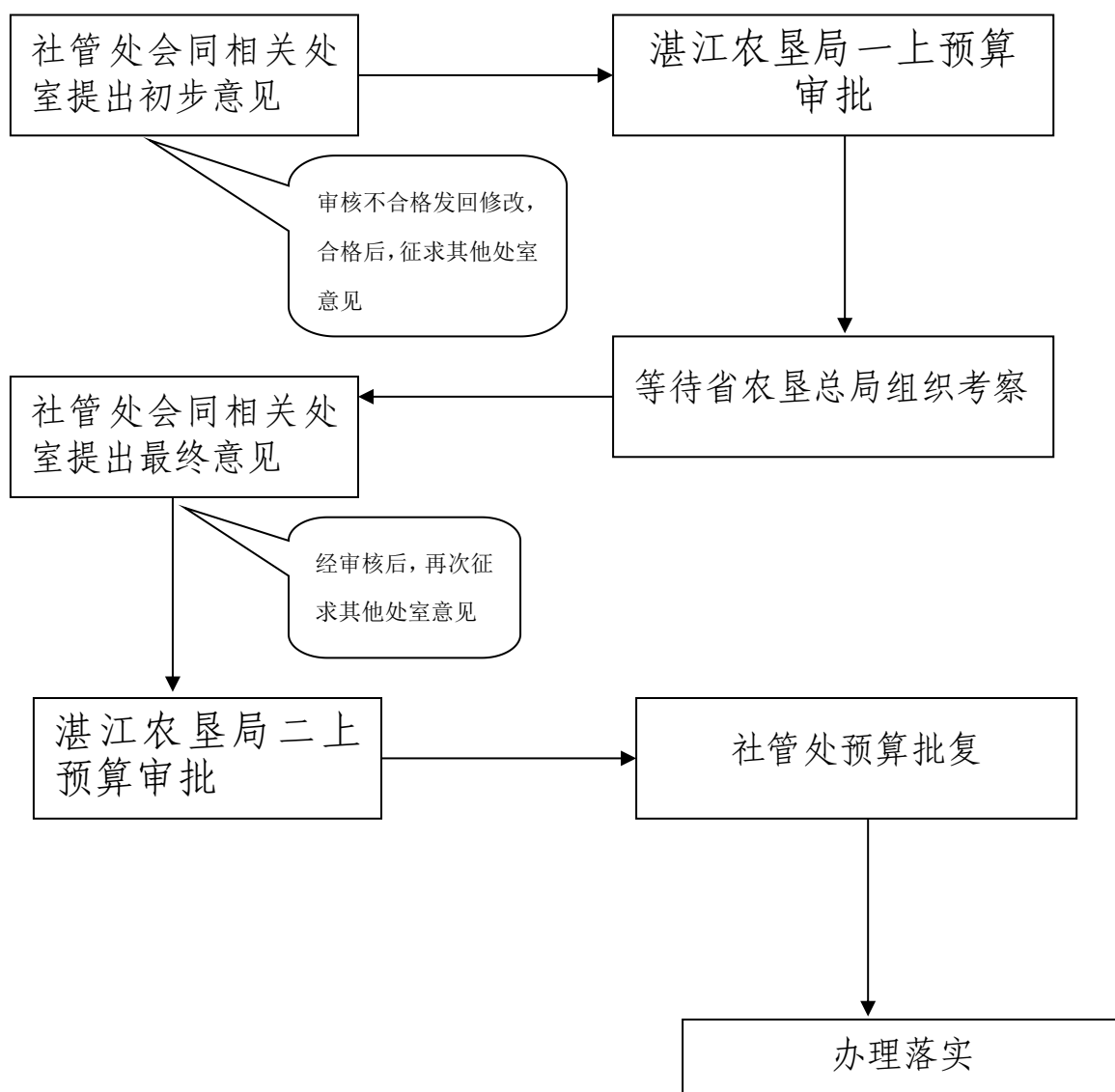
4. 社会事业管理处会同相关处室提出最终意见。办公室将相关单位报送的预算申报文件送转社会事业管理处办理后，社会事业管理处按照总局文件要求进行审核，再次征求工会、国土处等相关处室意见。

5. 湛江农垦局二上预算审批。社会事业管理处向集团公司党组（办公）会提交议题，进行研究。经集团公司(农垦局)党组（办公）会审定后，由社会事业管理处报总局社会事业管理处审批。

6. 社会事业管理处预算批复。社会事业管理处按照两级局党组会会议决议进行批复。

7. 办理落实。上报预算单位按集团公司（局）批复，办理落实。

流程图如下：



湛江农垦企事业单位招工流程

一、流程编号

y04

二、业务处室

主办处室：社会事业管理处

三、办事依据

转发《关于取消劳动合同鉴证业务工作的通知》的通知（湛垦社字〔2014〕4号）、关于招用合同制职工有关事宜的通知（湛垦社字〔2014〕5号）

四、所需资料

《招用劳动合同制职工申报名册表》一式二份、《招用劳动合同制工人呈批表》一式一份、身份证、户口簿复印件一式一份、计划生育证明。

五、业务流程

（一）基层处理工作流程

1、**准备材料。**垦区各单位新招用人员应填报《招用劳动合同制职工申报名册表》一式二份、《招用劳动合同制工人呈批表》一式一份，并准备好身份证、户口簿复印件一式一份及计划生育证明。

2、**上报材料。**将上述材料报局社会事业管理处审核。材

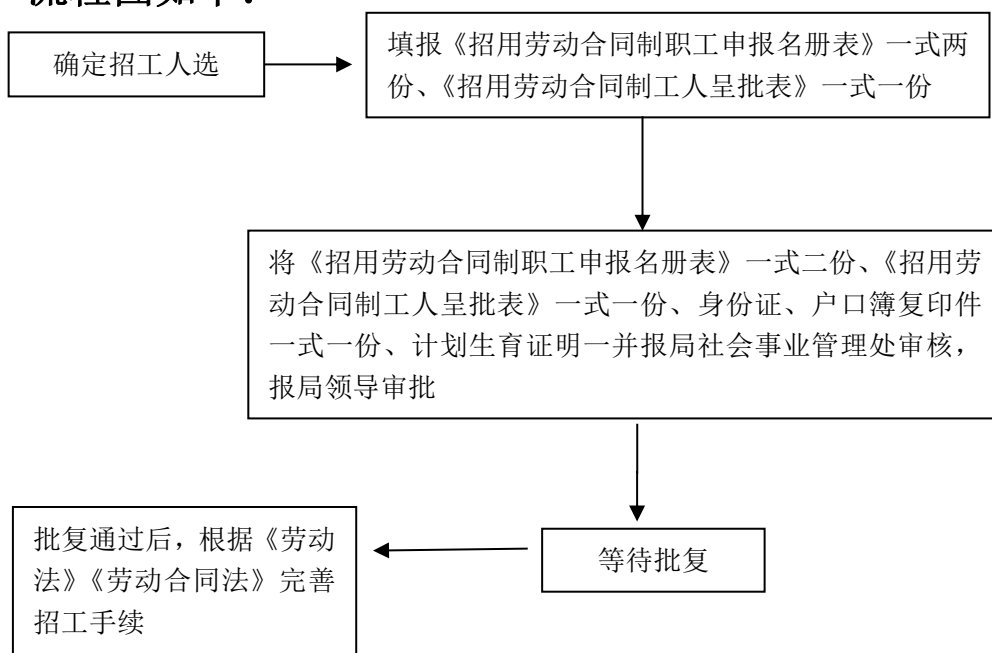
料不完善或不合格的基层单位，要按要求进行修改、补充和完善，重新上报。

3、等待批复。材料经局社会事业处审核后，报局领导审批。

4、完善招工手续。批复通过后，各单位根据《劳动法》《劳动合同法》完善招工手续。

5、资料整理。将招用工的相关资料与劳动合同一并按时间顺序整理归档。

流程图如下：



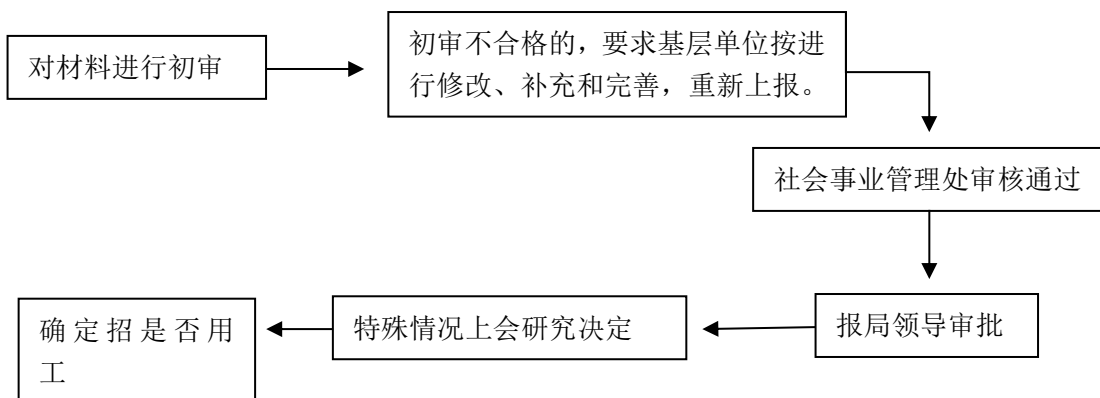
（二）机关处理工作流程

1、材料初审。局社会事业管理处对基层单位上报的招用工材料进行初审。对初审不合格的，要求基层单位按规定进行修改、补充和完善，重新上报。

2、材料报批。社会事业管理处对材料审核通过后，报局

领导批。特殊情况上会研究讨论。

流程图如下：



湛江农垦企事业单位职工分流流程

一、流程编号

y05

二、业务处室

主办处室：社会事业管理处

三、办事依据

广东省人民政府办公厅转发省劳动保障厅关于进一步做好国有企业改制职工分流安置工作意见的通知（粤府办〔2006〕25号）

四、所需资料

职工分流安置方案

五、业务流程

（一）基层处理工作流程

1、**制定职工分流安置方案。**湛江农垦企业改制分流安置职工，必须按照国家和省的有关规定，制订职工安置方案，落实安置资金，理顺劳动关系和社会保险关系。

2、**方案审批。**企业职工分流安置方案报局社会事业管理处及相关部门审批。

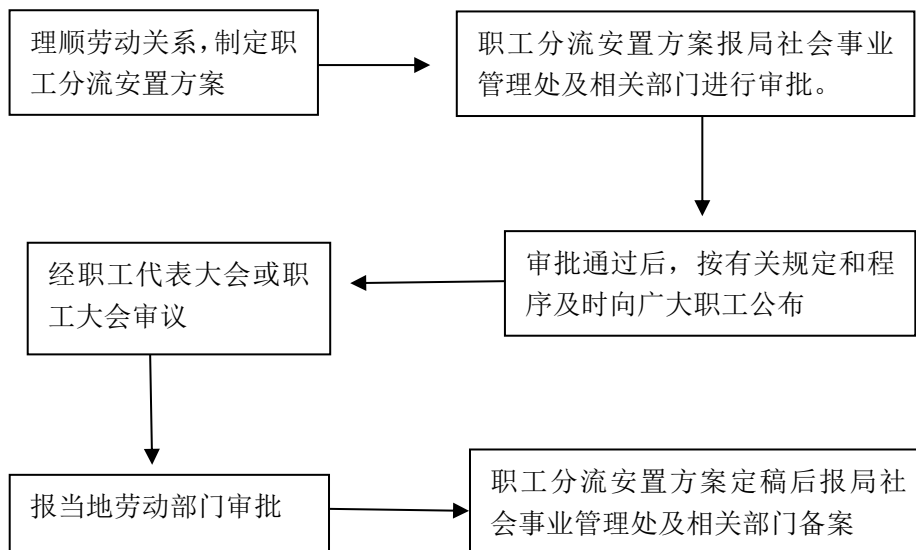
3、**提交职代会。**企业职工分流安置方案经局批复后，必须按有关规定和程序及时向广大职工公布，并提交职工代表大

会或职工大会审议。

4、方案报批。职工分流安置方案经职工代表大会或职工大会审议通过后，报当地劳动保障部门审批。职工分流安置方案的主要内容包括：企业的人员状况及分流安置意见；职工劳动合同的变更、解除及重新签订办法；解除劳动合同职工的经济补偿金支付办法；社会保险关系接续；拖欠职工的工资等债务和企业欠缴的社会保险费的解决办法等。

5、方案定稿备案。企业职工分流安置方案定稿后报局社会事业管理处及相关部门备案。

流程图如下：



(二) 机关处理工作流程

1、方案初审。局社会事业管理处对企业分流安置方案进行初审，对初审不合格的，要求相关单位按规定进行修改、补

充和完善，重新上报。

2、**部门会签。**社会事业管理处会同人事处、企业管理处、财务处对企业分流安置方案进行会签，并研究讨论形成统一意见。

3、**上会决策。**企业分流安置方案会签后，形成上会材料，经局领导研究决策。

流程图如下：

