BYYD01-2022-0003

设置格式[市政府办公室]: 边框: 底端: (无框线)

删除[市政府办公室]:

余姚市人民政府办公室文件

余政办发〔2022〕125号

余姚市人民政府办公室关于印发余姚市新市民量化积分管理的实施意见

各乡镇人民政府、街道办事处，市直各部门:

为进一步优化实施我市新市民量化积分服务管理工作，根据《宁波市人民政府办公厅 中共宁波市委全面深化改革委员会办公室关于印发宁波市“浙里新市民”场景应用改革实施方案的通知》（甬政办发〔2021〕57号）和《宁波市人民政府办公厅关于实施流动人口量化积分管理的通知》（甬政办发〔2022〕10号）等精神，制定本实施意见。

一、指标体系

积分指标体系设置是以人为本、突出重点为原则，以创业创新、社会贡献等为导向，激发来姚新市民更好地成为余姚发展的

删除[市政府办公室]: <sp>

参与者、建设者、共享者。本意见所指的新市民界定为在余姚市行政区域内居住、工作，并持有有效《浙江省居住证》（以下简称《居住证》）的人员，以及符合省内居住证和积分互认条件的人员。新市民量化积分管理是指以《居住证》为载体，通过设置积分指标体系，将新市民个人情况、实际贡献等转化为相应分值，积分达到一定分值，可以按相关规定享受本市提供的相应公共服务待遇。

（一）积分指标。

积分指标由省级共性指标、宁波市级共性指标和余姚市个性指标组成，总分值 300 分。其中省级共性指标分值 100 分，宁波市级共性指标分值 150 分，余姚市个性指标分值 50 分。

1. 省级共性指标。设“年龄、文化程度、职业技能、缴纳社保、居住时间”5 个指标，总分 100 分（详见附件 1）。省级共性指标得分全省通用、跨区互认。

2. 宁波市级共性指标。设“就业、住房、紧缺岗位、投资纳税、带动就业、发明创造、表彰奖励、参与公益、无偿献血、无偿捐献”10 个指标项，总分 150 分。设“违法失信、违法犯罪”2 个扣分冻结指标（详见附件 2）。宁波市级共性指标得分全宁波市通用、跨区互认。

3. 余姚市个性指标。设“党员管理、道德积分、身边好人、表彰奖励、居住登记、捐赠证明、公益岗位、企业贡献、社会融

设置格式[市政府办公室]: 边框: 底端: (无框线)

设置格式[市政府办公室]: 字体: 非加粗

设置格式[市政府办公室]: 字体: 非加粗

设置格式[市政府办公室]: 字体: 非加粗

合、家庭教育”10 个指标，总分 50 分（详见附件 3）。个性指标得分仅限余姚市居住的新市民应用。

（二）积分规则。

积分总分值为省级共性指标积分、宁波市级共性指标积分和余姚市个性指标积分分值之和减去扣减指标积分分值。居住证使用功能中止或注销时，积分自动失效；使用功能恢复后，积分重新计算后生效。新市民子女申请公共服务，可以以家庭为单位就高选择一人参加量化积分申请。

二、申请流程

（一）积分申请。

1. 线上申请。

（1）新市民登录“浙里办”APP 或浙江政务服务网进入“浙里新市民”应用，查看各项指标赋分规则以及赋分情况；

（2）根据提交材料自动分发赋分部门审核；

（3）需要调整赋分的，根据指标填写要求完善信息并上传证明材料，审核部门在 10 个工作日内完成审核赋分；

（4）新市民对赋分有异议可提出复核申请，审核部门在 5 个工作日内完成复核并反馈。

2. 线下申请。

（1）新市民持《居住证》或《浙江省电子居住证》或《浙江省居住证确认单》，以及赋分相关证明材料到居住证登记地量化积分窗口办理；

设置格式[市政府办公室]: 边框: 底端: (无框线)

设置格式[市政府办公室]: 字体: 非加粗

设置格式[市政府办公室]: 字体: 非加粗

设置格式[市政府办公室]: 字体: 非加粗

删除[市政府办公室]: <sp>

（2）窗口工作人员收取申请材料，登记收件信息，并对新市民提交的申请材料进行初审后录入系统。

（3）根据申请材料自动分发赋分部门审核;

（4）审核赋分部门在 10 个工作日内完成审核赋分;

（5）新市民对赋分有异议可提出复核申请，审核部门在 5 个工作日内完成复核并反馈。

（二）积分审批。

1. 新市民通过线上或线下提交的积分申请材料自动分发至对应审核赋分部门人员进行审核;

2. 审核赋分人员通过“浙江政务服务网统一用户工作平台”进入“宁波市浙里新市民管理系统”;

3. 审核赋分人员根据新市民递交材料与指标情况，核查材料是否符合赋分情况;

4. 当材料不符合赋分情况，审核不通过，不赋分；当材料需要补充证明时，可发起补充材料需求，新市民提交补充材料并递交部门再次审核；当材料符合赋分情况，在 10 个工作日内完成审核赋分;

5. 新市民对赋分有异议可提出复核申请，审核部门在 5 个工作日内完成复核并反馈。

（三）积分查询。

1. 线上查询。新市民登录“浙里办”APP 或浙江政务服务网，在“浙里新市民”应用自助查询积分;

设置格式[市政府办公室]: 边框: 底端: (无框线)

删除[市政府办公室]: 。

设置格式[市政府办公室]: 字体: 非加粗

设置格式[市政府办公室]: 字体: 非加粗

设置格式[市政府办公室]: 字体: 非加粗

设置格式[市政府办公室]: 字体: 非加粗

设置格式[市政府办公室]: 字体: 非加粗

设置格式[市政府办公室]: 字体: 非加粗

2. 线下查询。新市民凭有效居住证到居住证登记地量化积分窗口查询。

设置格式[市政府办公室]: 边框: 底端: (无框线)

设置格式[市政府办公室]: 字体: 非加粗

三、积分应用

新市民可凭《居住证》和积分值申请我市实施的义务教育、公共租赁住房、住房租赁补贴及其他社会福利等具体应用场景。场景应用主管部门（单位）应当在规定时间内，对场景应用新市民进行积分汇总排名，确定享受人员名单，并将积分情况对外公示。总积分相同的，以省级共性积分高低进行积分排名；省级共性积分再相同的，以《居住证》登记时间先后顺序进行积分排名。

四、职责分工

（一）部门职责。

1. 市政府办公室统筹协调全市新市民量化积分管理工作，市流管中心具体组织开展“新居民一件事”数字化应用场景建设，运营和维护本地区“宁波市浙里新市民管理系统”，指导各乡镇（街道）开展新市民量化积分管理工作。

设置格式[市政府办公室]: 字体: 非加粗

2. 市大数据局负责对本地区宁波市“浙里新市民”系统提供通用技术支持，以及应用场景建设所需的数据资源和相关配套资源设施，督促、指导相关部门做好数据提供及共享工作。

设置格式[市政府办公室]: 字体: 非加粗

3. 市委组织部、市文明办、市发改局、市经信局、市公安局、市教育局、市人社局、市教育局、市市场监管局、市民政局、市农业农村局、市住建局、市资规局、市科技局、市卫健局、市文旅局、市税务局、市妇联、市红十字会、市流管中心等部门按照

设置格式[市政府办公室]: 字体: 非加粗

删除[市政府办公室]: <sp>

职责分工，做好量化指标的审核赋分、查询复核、监督管理和举报投诉受理等工作。

4. 市教育局、市住建局、市文旅局等单位负责做好义务教育、公租房、积分旅游等领域的积分场景应用实施工作。其他新增领域积分应用工作由相应职能部门负责落实。

（二）乡镇（街道）职责。

各乡镇（街道）应设立量化积分受理服务窗口，并确定专人负责。做好积分申请的咨询、解释、收件、登记、初审、查询复核、监督管理和举报投诉受理等工作。有条件的乡镇（街道）可根据情况，开展本地区的积分应用工作。

五、责任追究

新市民应当对本人积分申请材料的真实性负责，伪造、变造或使用虚假申请材料的，由公安机关按照《中华人民共和国治安管理处罚法》相关规定处罚；违规失信行为作为不良信息记入主体信用档案；构成犯罪的，依法追究刑事责任。新市民据此获得的积分清零，一并取消因积分取得的相应权益。负责积分管理的有关职能部门（单位）工作人员应认真履行职责，遵纪守法，廉洁奉公，自觉接受监督。如有违法违纪行为的，由有关部门按规定处理；构成犯罪的，依法追究其刑事责任。

六、其他

（一）根据本市经济社会发展需求和上级要求，市流动人口服务管理工作领导小组办公室可会同相关部门对积分个性指标

设置格式[市政府办公室]: 边框: 底端: (无框线)

设置格式[市政府办公室]: 字体: 非加粗

提出调整方案，经市政府批准后，市流动人口服务管理工作领导小组办公室于每年10月31日前将次年个性指标调整情况报宁波市流动人口管理办备审后，对社会公布。

（二）本意见自2023年2月1日起施行。原《余姚市人民政府办公室关于印发余姚市流动人口量化积分申评办法（暂行）的通知》（余政办发〔2017〕30号）同时废止。本意见在执行过程中如遇省级、宁波市级的共性指标部分调整，则根据调整后的指标实施。

附件：1.省级共性指标赋分标准

2.宁波市级共性指标赋分标准

3.余姚市个性指标赋分

4.申请流程图

余姚市人民政府办公室

2022年12月30日

（此件公开发布）

设置格式[市政府办公室]: 边框: 底端: (无框线)

删除[市政府办公室]: 1

删除[市政府办公室]:

设置格式[市政府办公室]: 段落间距段前: 0 磅, 段后: 0 磅, 行距: 固定值 29 磅

删除[市政府办公室]:

设置格式[市政府办公室]: 缩进: 首行缩进: 5 字符, 段落间距段前: 0 磅, 段后: 0 磅, 行距: 固定值 29 磅

删除[市政府办公室]:

删除[市政府办公室]:

删除[市政府办公室]: 操作

设置格式[市政府办公室]: 右, 缩进: 首行缩进: 5 字符, 行距: 固定值 29 磅

设置格式[市政府办公室]: 居中, 缩进: 首行缩进: 5 字符, 行距: 固定值 29 磅

设置格式[市政府办公室]: 右, 缩进: 首行缩进: 5 字符, 行距: 固定值 29 磅, 允许西文在单词中间换行

设置格式[市政府办公室]: 行距: 固定值 29 磅

删除[市政府办公室]:

删除[市政府办公室]: <sp>

附件 1

省级共性指标赋分标准

设置格式[市政府办公室]: 边框: 底端: (无框线)

设置格式[市政府办公室]: 字体: 二号

类别	一级指标	二级指标	审核评分部门	审核形式	所需证明材料
省级共性指标（100分）	年龄（20分）	年龄在55周岁（含）至60周岁（含）区间的，得5分；年龄每减少1岁，积分增加1分，最高限20分。	市公安局	系统自动评分	居民身份证
	文化程度（10分）	高中（中职）学历及以下得5分； 大专（高职）学历得8分； 本科学历、学士学位及以上得10分。 按最高学历计分，不累加计分。	市教育局	依证明材料审核评分	1.2002年（含）前大专（高职）及以上学历，提供学历证书原件。 2.2003年（含）后大专（高职）及以上学历，提供中国高等教育学生信息网（学信网）有效验证证明。
	职业技能（10分）	国家职业资格证书五级，职业技能等级认定证书五级，专项职业能力证书，得3分； 国家职业资格证书四级，职业技能等级认定证书四级，得5分； 国家职业资格证书三级，职业技能等级认定证书三级，或获得初级职称，得8分； 国家职业资格证书二级及以上，职业技能等级认定证书二级及以上，或获得中级及以上职称，得10分。 按最高职称或职业资格（职业技能等级）计分，不累加计分。	市人社局	依证明材料审核评分	1.职业资格（职业技能等级）及专项职业能力证书原件。 2.涉及专业技术资格证书的，提供资格证书和评审表。如系外地取得，还需提供当地人社部门或职称管理部门公布的文件。
	缴纳社保（30分）	在本省范围内累计缴纳社会保险，每个月得0.5分，最高限30分。	市人社局	系统自动评分	
	居住时间（30分）	在本省范围累计居住时间（自申报居住登记之日起计算）每满1个月得0.25分，最高限30分。	市公安局	系统自动评分	浙江省居住证

附件 2

宁波市级共性指标赋分标准

宁波市级共性指标（150分）	就业（10分）	在本市与用人单位依法签订劳动合同、办理就业登记，或持有本市工商营业执照或流转土地合同从事农林牧渔生产，连续1年以上的，得10分。	市人社局、市市场监管局、市农业农村局	系统自动评分 依证明材料审核评分	1.劳动合同原件。 2.营业执照副本。 3.土地经营权流转合同。
	住房（20分）	居住在企业集体宿舍的、已列入政府公租房计划的公租房、住建部门办理备案登记的城市合法租赁房屋的，得10分；新市民或家庭成员在本市拥有商品住宅（含公寓房、共有产权房）的，得20分。	市公安局、市住建局、市资规局	依证明材料审核评分 系统自动评分	1.企业出具与新市民（配偶）居住证地址一致的集体宿舍证明原件（承租人为配偶，需同时提供结婚证原件）。 2.租房协议原件（承租人为配偶，需同时提供结婚证原件）及宁波市城镇房屋租赁合同备案证明。 3.不动产权证书，登记在配偶、子女名下的，同时提供结婚证、户口本、身份证。
	紧缺岗位（10分）	符合市人力社保局发布的《紧缺工种高技能人才岗位补贴目录》中相关岗位的从业人员，得10分。	市人社局	依证明材料审核评分	1.劳动合同原件。 2.职业资格（职业技能等级）证书原件。
	投资纳税（10分）	在本市累计缴纳个人所得税，每满1000元得1分，最高限10分；在本市从事经营活动实际缴纳税收总额（除个人所得税外）乘投资比例后的金额，每1万元得1分，最高限10分。可累加计分，最高限10分。	市税务局	依证明材料审核评分	1.个人所得税纳税记录； 2.个体户业主或企业投资者提供税收完税证明、营业执照副本和投资比例情况。
	带动就业（10分）	在本市创业，与员工签订1年以上期限的劳动合同，办理就业登记并按规定为其缴纳社保满1年以上的，带动就业1人得1分，最高限10分。	市人社局	依证明材料审核评分	1.营业执照副本。 2.带动人员缴纳社会保险情况。

设置格式[市政府办公室]: 边框: 底端: (无框线)

设置格式[市政府办公室]: 字体: (默认)Times New Roman, (中文)宋体, 五号

删除[市政府办公室]: - 9 -

设置格式[市政府办公室]: 左

设置格式[市政府办公室]: 边框: 底端:(无框线)

	发明创造（20分）	在本市获得有效发明专利的原始发明人（排名前二位），按发明专利、实用新型专利、外观设计专利分别得20分、12分、4分；获得市级及以上科技技术奖的，得20分。最高限20分。	市市场监管局、市科技局	依证明材料审核评分	专利证书原件或电子专利证、荣誉证书（表彰文件）原件。
	表彰奖励（20分）	在本市获得各级党政部门、群团(总工会、共青团、妇联）组织颁发的各类先进、荣誉称号的，按国家级、省（部）级、宁波市级分别得20分、16分、10分。最高限20分。	市流管中心	依证明材料审核评分	荣誉证书（表彰文件）原件。
	参与公益（30分）	在宁波We志愿平台（网址：www.nbzyz.org）、志愿浙江、全国志愿服务信息系统注册并服务满24小时后，每增加5小时得0.3分，最高限30分。	团市委、市文明办	依证明材料审核评分	服务时间证明材料。
	无偿献血（10分）	在本市参加无偿献血献全血每100毫升得1分，献血小板每1次得2分。可累加计分，最高限10分。	市卫健局	依证明材料审核评分	献血证或电子献血证。
	无偿捐献（10分）	在本市登记成为造血干细胞、人体器官、角膜、遗体捐献志愿者的，各得1分；本人、配偶、父母、子女在本市捐献造血干细胞的，均得10分；配偶、父母、子女在本市捐献人体器官、遗体、角膜的，均得10分。可累加计分，最高限10分。	市红十字会	依证明材料审核评分	1. 造血干细胞入库登记荣誉证书（爱心卡或电子入库登记证书）、捐献造血干细胞荣誉证书、人体器官（遗体、角膜）捐献登记卡、捐献证书。 2. 结婚证、户口本或直系亲属证明。
宁波市级共性指标	违法失信	近3年内因行政处罚或失信行为被列入宁波市公共信用信息平台的（违法犯罪情形除外），每项（次）扣10分。	市发改局	人工核查评分	无需提供材料。
	违法犯罪	近3年内新市民受过行政拘留处罚的,每次扣20分；新市民近3年内受过刑事处罚的，每次扣60分；有严重刑事犯罪记录和参加国家禁止的组织或活动的实行积分冻结，冻结期为2年。	市公安局	人工核查评分	无需提供材料。

附件 3

余姚市个性指标赋分标准

余姚市个性指标（50分）	党员管理（5分）	新市民将本人组织关系转接至我市，积极履行党员义务、发挥党员作用，到所在单位或居住地党组织报到，相对固定、长期参加本地组织生活（长期一般指6个月以上），加5分。	市委组织部	依证明材料审核评分	具有审批预备党员权限的党（工）委出具相关证明。
	道德积分（5分）	在道德银行中个人积分达到80分以上的，加5分。	市文明办 市流管中心	依证明材料审核评分	提供浙里办“道德银行”个人积分截屏
	身边好人（5分）	余姚市级及以上身边好人、道德模范、最美志愿者，加5分。	市文明办	依证明材料审核评分	余姚市级以上媒体事迹报道截图或荣誉证书原件。
	表彰奖励（5分）	在本市获得余姚市级党政机关、群团（总工会、共青团、妇联、科协、红十字会等）组织颁发的各类先进、荣誉称号的，加5分。	市流管中心	依证明材料审核评分	荣誉证书（表彰文件）原件。
	居住登记（5分）	新市民通过姚居码申报个人居住信息，并按每月一次扫码签到的，每次记0.1分；按自然年度，连续签到12个月，计2分；最高计5分。	市公安局	人工核查评分	浙江省居住证。
	捐赠证明（5分）	在我市向依法成立的公益性社会组织或公益性非营利事业单位捐赠财物，捐赠每满5000元加1分，最高分限5分。共同捐助的按实际捐赠数额或平均数计算。	市民政局	依证明材料审核评分	公益事业捐赠票据或捐赠证明原件。
	公益岗位（5分）	在我市从事环卫、消防、安保、公交驾驶等特殊艰苦行业一年以上的（含一年），加5分。	市人社局	依证明材料审核评分	劳动合同和社保缴纳证明（6月以上）原件。

设置格式[市政府办公室]: 边框: 底端: (无框线)

设置格式[市政府办公室]: 字体: (默认)Times New Roman, (中文) 宋体, 五号

带格式表格[市政府办公室]

删除[市政府办公室]: - 11 -

设置格式[市政府办公室]: 左

	企业贡献（5分）	在全市上年度规上企业中担任班组长以上职务，并缴纳社会保险的加5分。	市经信局 市流管中心	依证明材料审核评分	单位任职证明和社保缴纳证（6个月以上）原件。
	社会融合（5分）	在经余姚民政局登记且年检合格的社会组织担任领导职务的，在乡镇（街道）流动人口融合性社会组织担任骨干以上职务的加5分。	市民政局或市流管中心	依证明材料审核评分	1.社会组织登记证原件（或复印件）; 2.社会组织出具证明原件。
	家庭教育（5分）	参加市家长学院家庭教育学习，分别取得0-3岁、幼儿园、小学、初中、高中等阶段家庭教育毕业证书的，每阶段加1分，最多加5分。	市妇联	依证明材料审核评分	家庭教育学分记录、家长学院毕业证书

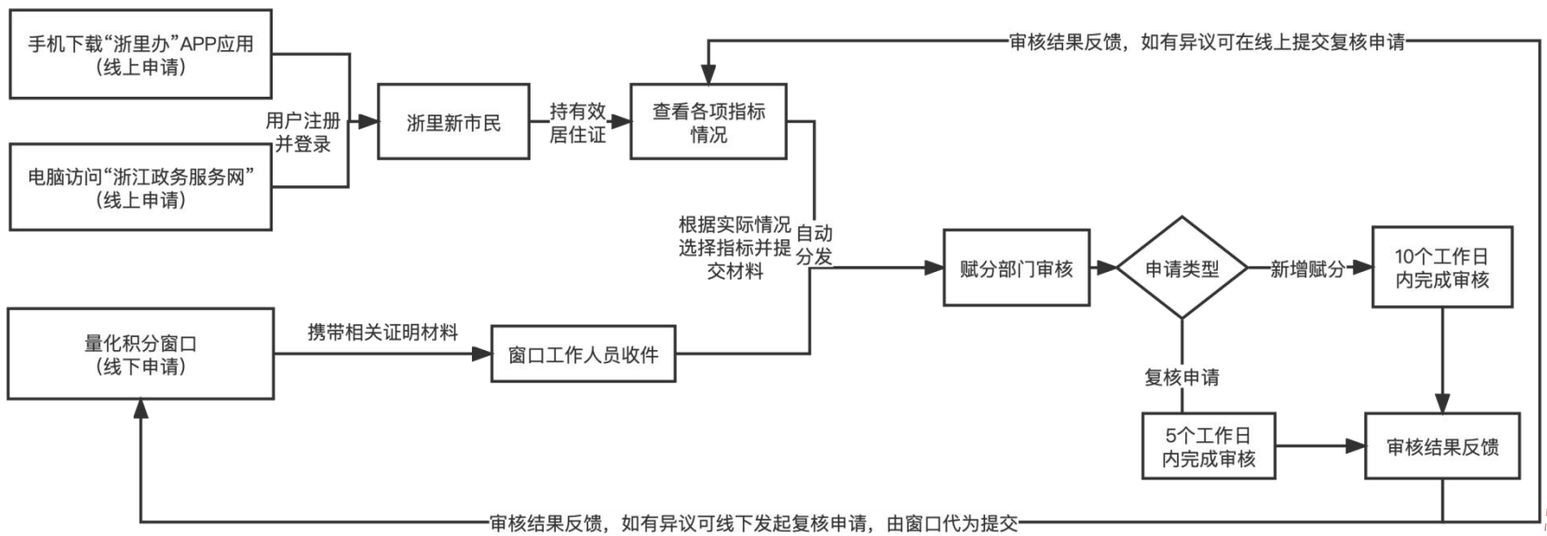
设置格式[市政府办公室]: 边框: 底端: (无框线)

删除[市政府办公室]: 附件4

附件 4

申请流程图

积分申请流程



设置格式[市政府办公室]: 边框: 底端: (无框线)

设置格式[市政府办公室]: 字体: （默认）黑体, （中文）黑体, 三号

设置格式[市政府办公室]: 左, 缩进: 首行缩进: 0 字符

设置格式[市政府办公室]: 字体: （默认）方正小标宋简体, （中文）方正小标宋简体, 二号

设置格式[市政府办公室]: 居中, 缩进: 首行缩进: 0 字符

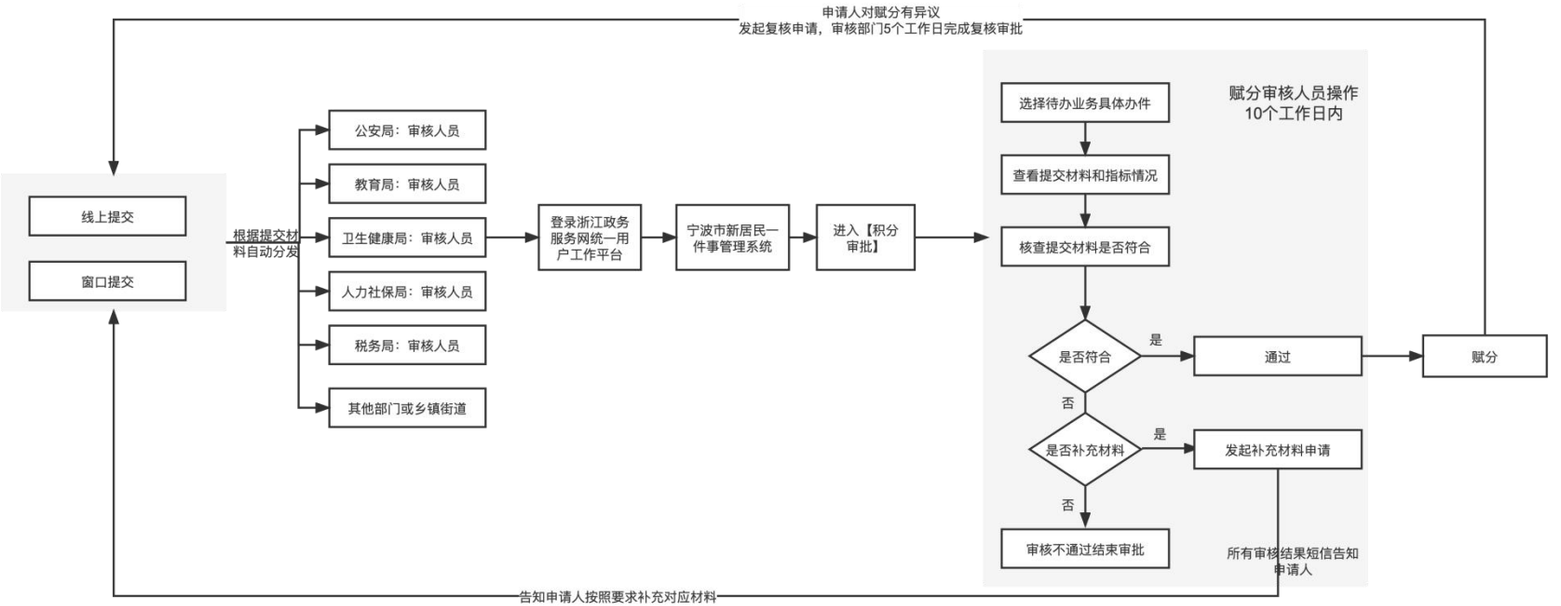
删除[市政府办公室]: **申请流程图**

删除[市政府办公室]: - 13 -

设置格式[市政府办公室]: 左

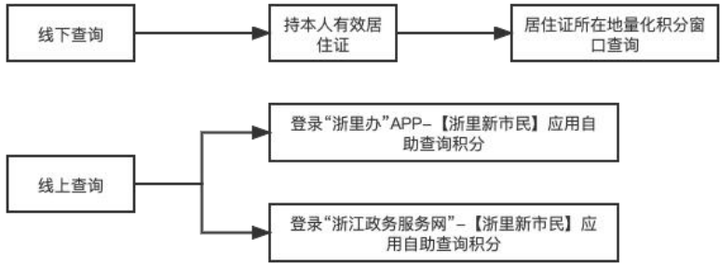
设置格式[市政府办公室]: 边框: 底端: (无框线)

积分审核业务流程



设置格式[市政府办公室]: 边框: 底端: (无框线)

积分查询



删除[市政府办公室]: - 15 -

设置格式[市政府办公室]: 左

设置格式[市政府办公室]: 边框: 底端: (无框线)

删除[市政府办公室]:

<sp>

抄送:

余姚市人民政府办公室
年月日印发

抄送：市委各部门，市人大常委会、市政协办公室，市人武部，市法院，市检察院。	
余姚市人民政府办公室	2022 年 12 月 30 日印发