区政府关于印发《栖霞区公益性纪念堂管理办法》的通知

宁栖政规字〔2019〕4号

各街道办事处，区府各部门、各直属单位：

经区政府研究同意，现将《栖霞区公益性纪念堂管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

南京市栖霞区人民政府

 2019年7月29日

栖霞区公益性纪念堂管理办法

第一章 总则

第一条 为深化殡葬改革，保护生态环境，节约土地资源，规范公益性纪念堂的使用和管理，依据《殡葬管理条例》、《江苏省殡葬管理办法》、《南京市殡葬管理办法》、《南京市公益性骨灰堂管理办法》等有关规定，结合栖霞区实际，制定本办法。

第二条 公益性纪念堂是指不以营利为目的，集中安放本辖区内户籍村（居）民骨灰的公共殡葬设施。

第三条 本办法适用于本区内公益性纪念堂的使用、监督和管理工作。

第二章 管理原则

第四条 依法依规原则。自觉遵守法律法规，严格按照规定完善业务管理、财务管理、档案管理，提高公益性纪念堂管理服务水平。

第五条 属地管理原则。各街道为所在街道公益性纪念堂主管单位，区、街两级民政部门应将公益性纪念堂管理纳入殡葬目标考核，明确责任、落实责任、责任到人。

区民政部门负责公益性纪念堂的监督考核，各街道负责公益性纪念堂的日常管理。

第六条 绿色文明原则。公益性纪念堂应积极开展殡葬改革、移风易俗宣传，倡导节地生态的安葬方式。

第七条 便民惠民原则。实行骨灰免费安放，公益性纪念堂应简化、规范服务流程，并做好公示工作，提供便民服务，确保群众骨灰安放和祭扫文明方便快捷。

第八条 安全第一原则。各公益性纪念堂要严格落实安全责任，通过聘请专人或通过购买服务等方式，加强安全防火防盗管理。要以满足殡葬需求、方便群众祭扫、杜绝安全责任事故为目标，强化日常安全管理，确保除夕、清明、冬至等祭扫高峰期的安全保障。

第三章 运营管理

第九条 区民政部门作为纪念堂的业务指导和行政监督主管单位，按照上级要求建立相关的考核制度并定期组织考核；各街道作为公益性纪念堂属地管理主体单位，可通过指定管理团队直接管理，也可通过购买服务方式聘请第三方负责运营，但需报区民政部门备案，并不可变相改变纪念堂的公益性。

第十条 公益性纪念堂应根据工作需要配备管理人员。

第十一条 公益性纪念堂从业人员应当熟悉殡葬相关法规政策，熟练掌握业务技能，遵守操作规程和职业道德，提供规范、文明的服务。

第十二条 区、街两级民政部门应加强对公益性纪念堂从业人员在殡葬法规政策、业务技能、资料管理、消防安全等方面的培训。

第四章 经费保障

第十三条 公益性纪念堂运营所需的各项经费，由区、街分别负责，区民政部门负责区级公益性纪念堂，街道负责本街道公益性纪念堂。经费均需纳入财政预算，充分保障公益性纪念堂的正常运营。

第十四条 公益性纪念堂的资金必须专款专用，只能用于维护、运营和人员工资等，不得另作它用。

第十五条 各街道应加强对公益性纪念堂的资金监管，确保专项资金及时、足额拨付。

第五章 业务管理

第十六条 公益性纪念堂必须严格按照南京市统一标准要求布置纪念堂标志，积极营造既规范一致，又能体现各自特色的殡葬文化氛围。

第十七条 各公益性纪念堂要根据本办法要求，建立完备的纪念堂规范管理制度体系，做好制度公开上墙工作，按照服务管理规范开展业务。

第十八条 公益性纪念堂所有设施的产权归集体所有。要严格按照《南京市纪念堂存放格位编码规则》要求，做好骨灰架编码，确保规范、标准、精确。骨灰安放、迁出实行实名制管理，严禁预定骨灰安放格位（为逝者健在配偶留作合放的格位除外）。

骨灰存放格位选定坚持按序原则，不得调号，格位一经选定，不予更改，严禁私自转让和调换使用。

第十九条 公益性纪念堂只能安放骨灰。拆迁坟墓及散坟整治中产生的骨灰（遗骨），须至殡仪馆进行焚烧、烘干、装盒、密封后，方可安放至公益性纪念堂。

第二十条 骨灰安放和迁出具体办法由区政府另行制定。

第二十一条 家属持骨灰安放证，有序入室祭扫。严禁取出骨灰盒祭拜或进行封建迷信活动，禁止在室内焚烧祭祀物品，禁止在格位中摆放贵重物品及易腐烂、变质的祭品等，禁止在指定区域外的场地焚烧祭祀物品，倡导鞠躬、默哀、献花、填写祈福卡等低碳文明的祭祀方式。

第二十二条 建立信息管理系统，实现数据联网。

第二十三条 建立档案管理制度，实行“一格位一档”，妥善保管纸质档案和电子档案的备份，确保档案信息长期有效。

第二十四条 公益性纪念堂要合理设置安放区、祭悼区、工作区等场所，保持肃穆、明亮、整洁的服务环境。要在明显位置设置告示牌、宣传牌、道路指示牌、警示牌等标识，方便群众祭扫，营造文明殡葬良好氛围。

第六章 安全管理

第二十五条 公益性纪念堂应制定各类应急预案，做好安全隐患排查和防范工作，定期开展安全检查和安全演练。

第二十六条 公益性纪念堂应配齐消防器材，安装防盗、通风等设施，在重点区域安装监控设备。

第二十七条 在集中祭扫和大规模散坟拆迁期间，各街道应协调相关部门落实专项应急预案，做好人力、物力、财力保障，确保群众祭扫安全，杜绝各类安全责任事故的发生。

第七章 行风管理

第二十八条 区民政部门将行风建设纳入街道年度目标管理，街道负责落实行风建设责任制。

第二十九条 公益性纪念堂工作人员应恪守职业道德，举止文明，用语规范，廉洁守纪。对工作中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、以权谋私的行为，依法依规追究相关责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第三十条 公益性纪念堂应自觉接受社会监督，畅通群众投诉渠道，设立举报监督电话。对群众举报投诉、媒体曝光的问题回应及时，处置得当，整改到位。

第三十一条 充分发挥基层党组织、村（居）民委员会和红白理事会在移风易俗、乡风文明中的引领作用，倡导绿色殡葬新风尚。

第八章 奖惩制度

第三十二条 公益性纪念堂运营管理考评，应坚持实事求是、客观公正、科学合理、注重实效、公开透明、奖惩分明的原则。

第三十三条 区民政部门制定公益性纪念堂考核评估细则，每年组织考核评估，考评结果纳入星级纪念堂评比。

第三十四条 对年度考核合格的公益性纪念堂，落实市级财政管理运行资金补助政策和区级配套奖励政策，街道加强资金使用监管。

第三十五条 本办法自2019年9月1日起施行。

附件：

1、 南京市纪念堂存放格位编码规则

2、栖霞区公益性纪念堂运营管理考核评估细则

附件1：

南京市纪念堂存放格位编码规则

原则：全市纪念堂存放格位统一编码规则，编码具备唯一性、可识别性，易于进行安放处所的定位和查找，考虑现有纪念堂的编码整合，在新建的纪念堂、骨灰架布局和设计上进行统一的结构规划。

编号方式：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 宁栖纪 | 02 | - | C | 017 | （ | 0357 | - | 06 | ） |
| CD | NN | - | H | SSS | （ | CCCC | - | RR | ） |

注：本编号规则使用汉字、字母、符号、数字结合的方式构成，易于视觉识别和人为对各部分编码意义的定位。形式为：**宁栖纪02-C017（0357-06）**

编号说明：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 标识符 | 位数 | 说明 |
| **CD** | 区属编号*3位汉字（宁X纪）* | 标识符以“宁”字开头、“纪”字结尾（代表纪念堂），与各区单简称组成两个字符，如“**宁栖纪**”代表处于栖霞区的骨灰纪念堂。 |
| **NN** | 纪念堂序号*2位数字（01-99）* | 每个区属对纪念堂按照序号编排，形成本区属的唯一序号，如“**宁栖纪03**”为栖霞区编号为03号的纪念堂。 |
| **H** | 寄存厅序号*1位字母（A-Z）* | 每个纪念堂对寄存厅按照A-Z进行编码，每个厅在本纪念堂具有唯一编号，如“**宁栖纪01-E**”为栖霞区01号纪念堂编号为E的寄存厅。 |
| **SSS** | 寄存架编号*3位数字（001-999）* | 每个纪念堂对寄存架进行编号，每一个寄存架具有本纪念堂的唯一编号，如“**宁栖纪02-A055**”为栖霞区02号纪念堂编号为055的寄存架，其所处寄存厅为A厅。 |
| **CCCC** | 寄存架纵列编号*4位数字（0001-9999）* | （类坐标定位号）每个纪念堂对寄存架上的纵列进行编号，每一纵列具有本纪念堂的唯一编号。每个纪念堂对寄存架上每一个纵列进行从下至上的分层，最底层编号为01，顺序向上编号，可略过4等敏感数字。如“**宁栖纪05-B107（0763-08）**”代表栖霞区编号为05的纪念堂，第763纵列、第8横层寄存位，该寄存位处于该纪念堂中的寄存厅为B厅，厅内所处的寄存架为107号架。 |
| **RR** | 寄存架横层编号*2位数字（01-99）* |

图例：

栖霞区某纪念堂（编号03）某厅（编号D）。本寄存架排序编号为057。

下图中，标示为黄色寄存位编号为：

宁栖纪03-D057（0379-05）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 纵列0376 | 纵列0377 | 纵列0378 | 纵列0379 | 纵列0380 | 纵列0381 |
| 横层09 | **\*\***0376-09 | **\*\***0377-09 | **\*\***0378-09 | **\*\***0379-09 | **\*\***0380-09 | **\*\***0381-09 |
| 横层08 | **\*\***0376-08 | **\*\***0377-08 | **\*\***0378-08 | **\*\***0379-08 | **\*\***0380-08 | **\*\***0381-08 |
| 横层07 | **\*\***0376-07 | **\*\***0377-07 | **\*\***0378-07 | **\*\***0379-07 | **\*\***0380-07 | **\*\***0381-07 |
| 横层06 | **\*\***0376-06 | **\*\***0377-06 | **\*\***0378-06 | **\*\***0379-06 | **\*\***0380-06 | **\*\***0381-06 |
| 横层05 | **\*\***0376-05 | **\*\***0377-05 | **\*\***0378-05 | **\*\*****0379-05** | **\*\***0380-05 | **\*\***0381-05 |
| 横层04 | **\*\***0376-04 | **\*\***0377-04 | **\*\***0378-04 | **\*\***0379-04 | **\*\***0380-04 | **\*\***0381-04 |
| 横层03 | **\*\***0376-03 | **\*\***0377-03 | **\*\***0378-03 | **\*\***0379-03 | **\*\***0380-03 | **\*\***0381-03 |
| 横层02 | **\*\***0376-02 | **\*\***0377-02 | **\*\***0378-02 | **\*\***0379-02 | **\*\***0380-02 | **\*\***0381-02 |
| 横层01 | **\*\***0376-01 | **\*\***0377-01 | **\*\***0378-01 | **\*\***0379-01 | **\*\***0380-01 | **\*\***0381-01 |

附件2：

栖霞区公益性纪念堂运营管理考核评估细则

单位名称 ： 考评时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 分类（分值） | 考评内容及要求 | 备注说明 | 自评情况 | 考评情况 |
| 组织管理15分 | 组织机构5分 | ①成立专门的管理机构或相应的工作小组（2分）。②明确人员职责，做到组织架构、人员分工、相关职责上墙（2分）。③与相关单位建立协调联动工作机制（1分）。 | 不完善项酌情扣分 |  |  |
| 制度建设5分 | ①健全各类规章制度、工作制度。（2分）。②建立目标责任制，签订目标责任书，包含行风建设等奖惩条款（2分）。③制定骨灰安放、祭扫活动的规章制度并在醒目处公示，禁止从格位内取出骨灰盒祭拜或者进行封建迷信活动（1分）。 | 不完善项酌情扣分 |  |  |
| 队伍建设5分 | ①合理配备专兼职管理人员（1分）。②配备好殡葬信息化管理操作人员（1分）。③服务团队形象好，工作人员有规范的职业道德，语言文明，服装整洁（1分）。④工作人员岗位清晰，定岗定责，熟悉业务（1分）。⑤每季度对员工的服务态度、业务能力、操作技能等开展满意度测评，对测评结果设置奖罚措施并做好相关记录（1分）。 | 不完善项酌情扣分 |  |  |
| 规范管理35分 | 日常管理5分 | ①采取分级管理制度，对工作人员设立考勤管理（1分）。②年度工作有计划、有创新、有布置、有总结（1分）。③营造和谐氛围，做好日常值班，及时做好矛盾调解工作（1分）。④上报业务信息规范及时（2分）。 | 不完善项酌情扣分 |  |  |
| 财务管理5分 | 1. 建立健全财务管理制度；（1）
2. 运营资金及时到位，开支使用合理，做到专款专用；（2）
3. 使用正规票据，财务账目规范清晰。（2）
 | 不完善项酌情扣分 |  |  |
| 安全管理20分 | ①禁止携带明火、冥纸、纸钱、纸扎等祭祀用品进入骨灰安放室内；禁止在焚烧区域以外焚烧；禁止在指定区域外燃放鞭炮。（5分）。②制定祭扫应急工作方案，在集中祭扫时节，各街镇组织协调相关部门，配备足够的人力、物力，引导群众错时祭扫，严防各类事故发生（5分）。③建立完善各类应急预案，建立安全管理和应急值守制度，各场馆内消防设施，报警装置，水、电、气等设备完善齐全，配备安全管理员，定期开展安全检查(每季度1次)，发现问题及时整改，并做好记录（5分）。④定期开展应急演练，根据预案，每年组织单位职工开展演练不少于2次，并做好活动记录（5分）。 | 不完善项酌情扣分 |  |  |
| 档案管理5分 | ①做好殡葬管理信息系统维护管理工作，工作人员对已安放骨灰建立档案资料，骨灰安放相关信息或数据100%录入业务信息系统，做到及时准确（3分）。 ②工作人员妥善保管档案台账资料，做到“一灰一档”，分类装订，管理完善；做好电子档案的备份工作，确保纸质档案保管年限不少于50年（2分）。 | 不完善项酌情扣分 |  |  |
| 工作开展20分 | 政策宣传4分 | ①殡葬改革政策宣传落实到位，工作人员对政策的知晓率达到90%以上（2分）。②利用橱窗和专版专栏宣传践行社会主义核心价值观、移风易俗、树文明新风、惠民殡葬政策等，张贴海报和宣传资料，悬挂标语横幅，制作电子屏幕，做到宣传手段多样化（2分）。 | 不完善项酌情扣分 |  |  |
| 设施建设10分 | ① 根据实际情况，合理配置焚烧区等各类服务设施和场地，设置告示牌、宣传牌、道路指示牌、警示牌等（5分）。②骨灰存放室必须加强安全管理，安装必要的防火、防盗、通风、除湿等设备，并在出入口等重点部位安装监控设备，配备齐全有效的消防器材和防盗设施（5分）。 | 不完善项酌情扣分 |  |  |
| 文明办丧6分 | ①积极倡导鲜花祭奠、植树绿化、默哀鞠躬等文明低碳的祭扫方式（2分）。②大力推行孝文化建设，各场馆内部孝文化内容丰富，图文并茂，且形象生动（2分）。③提倡文明低碳祭扫和节地生态安葬，鼓励引导骨灰入室安放，悬挂宣传标语，营造宣传氛围。（2分）。 | 不完善项酌情扣分 |  |  |
| 环境卫生20分 | 骨灰安放5分 | ①保持室内通风、整洁、明亮、肃穆和宁静的环境，合理配置专用的除湿设备（1分）。②定期进行卫生保洁，消毒及灭虫，防止骨灰盒变质变潮（2分）。③禁止在骨灰安放格位等设施内摆放贵重物品及易腐烂、变质的祭品等（2分）。 | 不完善项酌情扣分 |  |  |
| 公共区域15分 | ①四壁窗门扶手无灰尘、污垢、蛛网，卫生无死角、无异味（2分）。②地面整洁，道路平坦无积水垃圾（2分）。③绿化配套整齐并有休息处，桌椅柜和物品摆放整齐，有果壳箱和垃圾桶（3分）。④做好绿化管护和内外部环境的日常卫生保洁（4分）。⑤相关祭祀物品，需要焚烧的必须在指定区域完成，保持环境整洁（4分）。 | 不完善项酌情扣分 |  |  |
| 服务质量10分 | 情况反馈10分 | ①建立服务对象满意度测评制度（1分）。②设立意见箱、举报监督电话，对收到的意见及时回应和整改（1分）。③组织服务对象满意度抽测情况（8分）。 | 不完善项酌情扣分 |  |  |
| 一票否决项 | 对新闻媒体曝光的重大问题、较大以上生产安全事故，以及各级检查中发现且未及时整改的问题等，考核结果为不合格。 |  |  |  |
| 加分项 | ①有符合地方特色的殡葬文化建设（3分）。②所撰写的信息或新闻报道被市、省、国家级信息平台、网站、报刊以及杂志录用，每录用一篇相应地加1分、2分、3分。③建立应急物资储备库（器材室）或微型消防站（3分）。④祭扫高峰期间，免费为前来祭扫的群众提供医疗、应急药品和饮用水等，提供个性化的便民利民服务（3分）。 | 酌情加分 |  |  |
| 总评得分 |  |  |
| 说明：90分（含）以上为优秀，70-89分为合格，70分以下不合格。 |  |  |