

广 州 市 民 政 局
广州市科技和信息化局 文件
广 州 市 财 政 局
广州市人民政府政务管理办公室

穗民〔2014〕7号

广州市民政局 市科技和信息化局 市财政局
市政务办关于启用广州市社会保障（市民）
卡（老年人优待专用）制发
工作新流程的通知

各区（县级市）民政局、科信局、财政局、政务办：

为优化广州市社会保障（市民）卡（老年人优待专用，以下简称老年人优待卡）制发工作，启用老年人优待卡制发新流程，将现行每年三次集中办理改为工作日实时受理。现将有关事项通知如下：

一、启用新流程时间

2014年1月20日（星期一）开始，每个工作日。

二、受理地点

全市各街（镇）政务中心老年人优待卡受理窗口。

三、新流程操作办法

新流程在 25 个工作日内完成，分为受理、制卡、发卡 3 个环节，具体操作办法：

符合申领条件的老年人到其户籍所在地的街（镇）政务中心提交申请——街（镇）政务中心录入资料（1 个工作日）——各区（县级市）老龄办汇总信息（2 个工作日）——市老龄办汇总审核（2 个工作日）——市电子政务中心复核、处理（2 个工作日）——数据对比、形成制卡数据报盘（2 个工作日）——卡片生产、社保功能初始化（6 个工作日）——羊城通功能初始化（4 个工作日）——包装、验卡（3 个工作日）——配送到各街（镇）政务中心、通知申请人领取（3 个工作日）。

四、办理点受理内容

（一）新卡办理。具有广州市户籍的长者，可在年满 60 周岁前的 3 个月内，到户籍所在地的街（镇）政务中心申请办理广州市老年人优待卡。窗口工作人员只受理符合申领条件，且持有本人二代居民身份证和户口簿的人员；驻穗部队的离退休人员，由其所在的干休所到市老龄工作委员会办公室办理。

（二）遗失补办。遗失老年人优待卡的长者，可到户籍所在地的街（镇）政务中心办理补办手续。

（三）升级审核。持老年人优待卡享受半价优惠的老年人，可于年满 65 周岁之前的 1 个月（每月 20 日至当月最后一个工作日，如遇节假日则顺延至节假日后第一个工作日）到户籍所在地的街（镇）政务中心办理优待待遇升级手续。

（四）成卡发放。老年人优待卡制作完成后，按照“谁受理谁发卡”原则，自市科信局电子政务中心直接配送至申请办理地点，由窗口工作人员发放到申请人。

（五）年度审核。对广州市老年人优待卡是否具有老年人优待待遇效力进行年度审核（年审具体操作办法另行通知）。

五、责任分工

市老龄办：负责全市经办人员业务培训，做好启用新流程有关宣传工作，对申请人信息进行汇总审核，协调系统维护单位及时处理信息系统故障，负责协调各单位做好卡片和业务资料交接、配送的日常管理，落实配送费用，对全市推进新流程工作进行统筹协调。

市民政局：负责广州市老年人信息管理系统功能升级，与市电子政务中心明确数据流转程序，配合市电子政务中心开通后台数据的接收和处理，完成“广州市老年人信息管理系统平台”的软、硬件安装及调试。

市科信局（电子政务中心）：负责社保卡管理系统与广州市老年人信息管理系统的数据对接，落实与广州市非税收入征收管理系统衔接；对各街（镇）政务中心提交的老年人办卡信息

进行数据处理、卡片生产及有关功能初始化等工作。

市财政局：负责协调各区（县级市）财政局落实工作经费。

市政务办：负责将老年人优待卡办理纳入街（镇）政务中心职能，指导各区（县级市）落实专设窗口。

各区（县级市）民政局（老龄办）：负责本区县的启动工作总协调，开展对辖内各街（镇）启用老年人优待卡制发新流程的宣传和解释工作，指导各街（镇）政务中心做好具体实施工作。

各街（镇）政务中心：负责设立老年人办事专窗，配备专人工作日实时开展受理业务；负责卡片和业务资料的安全保管和及时交接。

六、经费落实

根据 2013 年 6 月份市长办公会议上明确按照“财随事走”原则（穗市长会纪〔2013〕33 号）划分财权的精神，对明确由区（县级市）承担的事项，由区（县级市）财政解决。启用老年人优待卡制发新流程工作的日常工作费用，由市财政局协调各区（县级市）财政局解决，具体由各区（县级市）民政局（老龄办）落实预算经费。

七、工作要求

（一）做好人员备案。窗口工作人员要掌握和熟悉优化老年人优待卡制发流程的具体内容，强化服务意识，工作细致到位。窗口工作人员不得随意变动，人员到岗后 5 个工作日内报

市、区老龄办和市科信局电子政务中心备案。因特殊情况需更换经办人员的，由各街（镇）组织办理岗位业务交接手续，确保工作延续性。

（二）做好工作衔接。暂未建立街（镇）政务中心的街（镇），可由居（村）委日常受理老年人申请，最长不得超过 25 个工作日提交街（镇）民政部门通过“广州市老年人信息管理平台”录入资料，最长不得超过 5 个工作日内上报区（县级市）老龄办按新流程完成制卡。制作完成的老年人优待卡，由街（镇）通知居（村）委工作人员 5 个工作日内领取派发到申请人。

（三）做好宣传解释。启用新流程后，各街（镇）原已开展的升级审核业务移交至窗口办理，各居（村）委原已开展的升级审核业务仍继续保留。市、区两级政务中心不再受理老年人优待卡申办新卡业务，保留遗失补办、坏卡换发、年度审核 3 项业务。具体受理业务所需材料仍按旧流程要求提交。各街（镇）、居（村）要积极开展宣传解释和明确引导。

（四）做好沟通反馈。街（镇）政务中心工作人员实时通过“广州市老年人信息管理系统”录入申请资料，当系统无法正常登录使用时，要及时通知市老龄办统筹协调系统维护单位第一时间处理解决故障，并对申请人做好解释工作或留下申办人电话，待系统恢复正常时，另行通知申办人前来办理。

（五）做好资料存档。各街（镇）政务中心于每月 5 日前做好上月份申请材料整理移交，其中《广州市老年人优待卡申

领信息采集表》、《广州市老年人优待卡发放签收表》移交各区（县级市）老龄办存档备查；《广州市老年人社会保障（市民）卡、广州市民网页申领登记表》移交市科信局电子政务中心存档备查。

特此通知。

- 附件：1.广州市社会保障（市民）卡（老年人优待专用）制发新流程图
2.具有金融功能的广州市社会保障（市民）卡（老年人优待专用）卡样

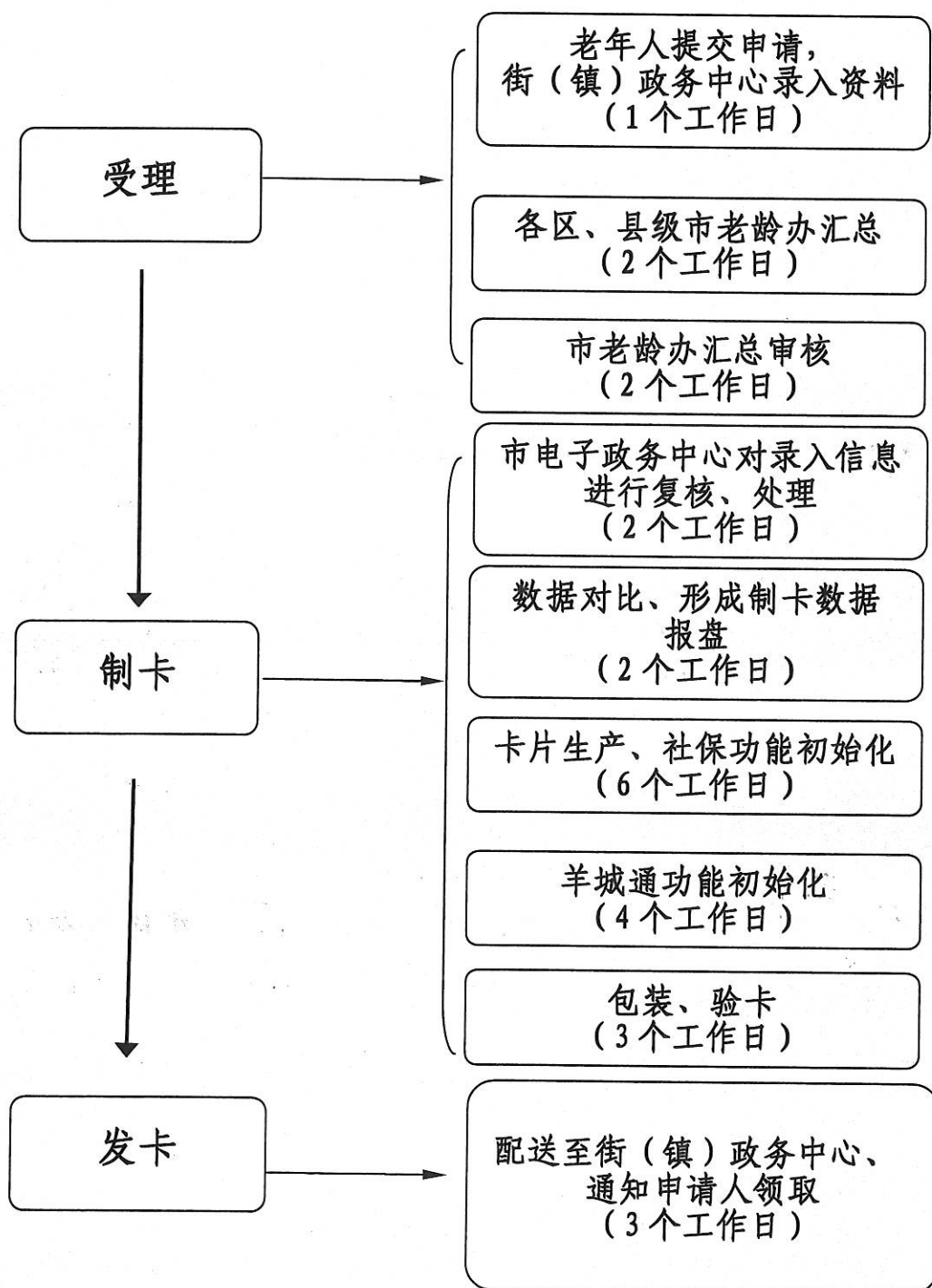


广州市人民政府政务管理办公室
2014年1月10日



（联系人：周韵，联系电话：62839919）

广州市社会保障（市民）卡（老年人优待专用） 制发新流程图



具有金融功能的广州市社会保障（市民） 卡（老年人优待专用）卡样

一、一卡模式

具有社会保障、医疗卫生、金融、老年人优待等 10 个业务领域应用功能：



二、套卡模式

具有社会保障、医疗卫生、金融等 9 个业务领域应用功能：



具有老年人优待功能：



公开方式：主动公开

广州市民政局办公室

2014 年 1 月 13 日印发
