

旌 德 县 民 政 局

关于征求《旌德县社会救助审核确认权限下放工作实施方案（试行）（征求意见稿）》意见建议的函

各镇人民政府，县直相关单位：

为贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于改革完善社会救助制度的意见》（中办发〔2020〕18号）和省委办公厅、省政府办公厅《关于改革完善社会救助制度的实施意见》（皖办发〔2020〕25号）精神，我局组织起草了《旌德县社会救助审核确认权限下放工作实施方案（试行）（征求意见稿）》，现向各镇人民政府以及县直相关单位征求意见，请各单位认真研究并提出书面意见，于2021年7月22日下午下班前反馈至旌德县民政局社会救助股。逾期未反馈的，视为无意见。联系人：唐灿灿，联系电话：0563-8603872。

附件：旌德县社会救助审核确认权限下放工作实施方案
（试行）（意见征求稿）



旌德县民政局
2021年7月20日

旌德县社会救助审核确认权限下放工作实施方案（试行）

（意见征求稿）

为贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于改革完善社会救助制度的意见》（中办发〔2020〕18号）和省委办公厅、省政府办公厅《关于改革完善社会救助制度的实施意见》（皖办发〔2020〕25号）精神，进一步深化社会救助领域“放管服”改革，优化社会救助工作办理流程，提高社会救助效率和效能，根据宣城市民政局《关于推进社会救助审核确认权限下放工作的指导意见》（宣民社救〔2021〕8号）要求，决定自2021年9月1日起将我县城城乡居民最低生活保障、特困人员救助供养和临时救助的审核确认权限委托下放至各镇人民政府。现结合我县实际，制定本实施方案。

一、工作目标

通过开展城乡居民最低生活保障、特困人员救助供养和临时救助审核确认权限委托下放到镇，强化县民政局监督、管理、服务职能，落实镇人民政府审核确认主体责任，减少审核确认层级，优化救助流程，提高工作效率，增强救助精准度，确保社会救助政策及时有效落实。

二、工作内容

（一）优化审核确认流程

1. 落实申请救助家庭经济状况前置核对措施。将社会救助家庭经济状况核对环节“关口”前移，实行先核对、后受理。申请人在未正式提交申请材料前，经申请人授权后，由各镇提请县民政局先行开展经济状况核对。急难型临时救助以及支出型临时救助申请对象是低保对象和特困人员的，可不再进行家庭经济状况核对。

2. 加强入户调查。各镇应成立由社会救助经办机构工作人员、包村（居）干部、村（居）委会成员等组成的核查小组，通过入户调查、邻里访问、信函索证等方式，调查核实申请人家庭实际生活状况。

3. 推行联审联批。各镇建立党委领导、政府负责、部门参与的社会救助联审联批制度。联审联批小组组长一般由镇人民政府主要负责同志担任，分管民政工作领导任副组长，社会事务中心负责人、分工联系村（社区）组长、具体经办人等为成员。镇党委定期听取辖区内社会救助申请审核审批情况的汇报。

（二）简化审核确认程序

1. 视情开展民主评议。对经济状况核对和入户调查无疑义的社会救助申请家庭，各镇可不再进行民主评议。对调查中存在疑似问题、争议较大或者公示期间接到举报的社会救助申请家庭，可进行民主评议。

2. 简化公示程序。取消社会救助审核阶段公示，实行审

核审批结果直接公示。对拟批准的社会救助申请家庭，各镇在申请人所在村（居）民委员会的公示栏予以公示。强化长期末端公示，各镇、县民政局要对低保对象在村（居）务公开栏和县级网站实行长期公示。

3. 压缩办理时限。各镇要将低保、特困人员救助供养审核确认时限压缩到20个工作日内。支出型临时救助审核确认时限压缩到10个工作日内，急难型临时救助要在24小时内先行救助，并在5个工作日内登记救助对象、救助事由、救助金额等信息，补齐经办人员签字、盖章手续。办结时限不包括公示期限。

（三）精简申请材料

全面推行证明事项告知承诺制，最大限度简化社会救助待遇审核审批所需证明材料，能够通过信息共享获取的，不再要求申请人提供；能够网上填写的表格等，不再要求提供纸质材料，努力实现困难群众申请低保、特困供养、临时救助等社会救助“只需跑一次、无需开证明”。

（四）实行备案管理

各镇应及时将审核确认结果按月汇总上报至县民政局备案，县民政局结合安徽省最低生活保障信息系统，对审核确认结果进行监督管理。

三、职责分工

（一）县民政局职责

1. 负责全县城乡低保、特困人员供养、临时救助审核确认权限下放的政策制定、业务培训和监督检查；

2. 负责全县社会救助对象家庭经济状况核对工作，出具核对报告；

3. 每月及时向县级财政部门申请资金、审核社救资金社会化打卡发放等工作；

4. 做好社会救助政策咨询、来电来访及核查等工作；

5. 负责安徽省最低生活保障信息系统程序的调整工作。

（二）各镇人民政府职责

1. 负责开展低保、特困人员供养及临时救助等社会救助事项的受理、入户调查、民主评议、公示公开、审核确认、系统录入、上报备案、政策宣传等工作；

2. 负责低保、特困人员供养对象的定期复核、动态管理、数据统计和档案管理工作；

3. 负责辖区内低保、特困人员供养及临时救助等社会救助事项的来电来访、举报核查等工作；

4. 负责对本镇经办人员和村（居）委会协办人员进行业务培训；

5. 负责社会救助资金的发放工作。

（三）村（居）民委员会职责

1. 宣传社会救助政策法规；

2. 协助镇做好低保、特困人员及临时救助的申请受理、

入户调查、民主评议、公开公示以及救助对象摸底排查等工作；

3. 落实社会救助主动发现机制，做好低保、特困人员供养和临时救助对象发现报告工作；

4. 及时掌握村（居）民生活情况、在册社会救助对象的死亡信息等，协助镇做好社会救助对象的定期复核、动态管理工作；

5. 受申请人委托，帮助有困难的家庭或个人申请社会救助。

四、加强日常管理

（一）定期核查。村（居）要协助镇对获得城乡低保待遇的对象开展定期核查。对 A 类、B 类家庭，每年核查一次；对 C 类家庭，半年核查一次。对获得特困人员救助供养待遇的对象，每年核查一次。按照核查结果，及时填写动态管理记录表，并录入安徽省最低生活保障信息系统。县民政局对新增的救助对象开展抽查，并根据抽查情况，向各镇书面反馈抽查意见，对抽查发现的问题，要求限期整改、依法纠正或撤销审批决定，确保城乡救助政策精准落实。

（二）动态管理。各镇应按月与公安、卫健等部门开展户籍状况、死亡信息等比对，因死亡或户籍迁出本县的人员及时停保或终止供养；城乡低保对象及特困人员应按照承诺声明规定，在家庭成员、收入和财产等情况发生变化后，1

个月内主动告知村（居）或镇，由各镇按审批程序，及时为其办理相关变更手续，并在其证件和档案中进行相应登记。调整变更资料及时报县民政局备案。

五、及时更新系统

各镇每月20号前完成安徽省最低生活保障信息系统的对象新增、复查及注销等操作，数据录入应完整、有效。每月及时将系统导出数据与发放花名册数据进行比对，保证系统数据与实际低保、特困人员供养数据一致。

六、规范档案管理

各镇要全面使用新的行政文书和档案，并将填写完整的低保和特困供养人员档案材料全部上传至安徽省最低生活保障信息系统。一户一档内除申请、授权书、审核审批表、申请家庭经济状况信息表、入户调查表和审核审批公示等材料外，还应包括家庭经济状况核对报告（新申请和分年度）、低保对象动态管理记录表（分年度）、残疾证复印件、领取低保金或特困供养金的银行存折或银行卡复印件。申请人为重病患者的，应包括基本医疗保险医疗费用核算单据复印件（分年度医保部门出具的统一结算单）。低保备案对象档案应单独存档。日常行政类档案应分年度按时间先后顺序分门别类整理。按照谁审批谁保管的要求，妥善做好档案的防潮、防火、防虫和防盗等措施。

七、时间安排

（一）制定实施方案（7月24日前）。县民政局制定社会救助审核确认权限下放实施方案，报县政府研究后组织实施。

（二）组织培训指导（8月15日前）。县民政局召开动员会议，于8月10前组织镇级相关人员进行培训，做好业务指导。各镇要明确专人负责，根据实际情况，于8月15日前对辖区内村级经办人员进行培训。

（三）成立联审联批小组（8月20日前）。各镇建立完善社会救助联审联批机制，成立社会救助联审联批工作小组，集体评审、共同参与、相互监督，确保审核确认工作科学、规范、有序。

（四）签订委托书（8月25日前）。县民政局与各镇签订《社会救助审核确认事项委托书》（一式三份），压实入户调查、民主评议、公开公示、审核确认、结果上报等主体责任。县民政局全程做好指导、协调和督导。

八、工作要求

（一）精心组织，确保稳定。各镇要高度重视、认真组织，根据工作需要，通过调剂、招聘、购买服务等方式，及时调整充实社会救助工作力量，明确专人负责、定岗定责。切实发挥村（居）民委员会和联系村干部在社会救助工作中的协助作用。加强配合、形成合力，确保审核确认权限下放工作无缝衔接，顺利实施。

（二）严肃纪律，注重实效。各镇要严格落实联审联批制度，按政策做好审核确认。督促村（居）委会按照政策规定，协助乡镇做好救助相关工作，规范落实委托提交、入户调查、公开公示等环节，确保不走形式，不走过场。各镇纪委要加强对城乡低保、特困人员供养和临时救助审核确认工作的监督检查，确保社会救助工作规范有序开展。

（三）加强监管，有序管理。县民政局要切实履行社会救助监督的主体责任，加强对各镇社会救助审核审批事中、事后监管，对新增社会救助对象要按照不低于30%的比例进行入户抽查；对近亲属备案低保家庭实行审批前100%入户调查；对各镇出现的失误偏差，要及时作出限期整改，依法依规纠正，严防出现“人情保”、“关系保”、“错保”、“漏保”等现象。建立事前核对、事后入户调查以及定期抽查等监督检查机制。

（四）强化政策，简化程序。社会救助审核确认权限委托下放，主要是对社会救助审核审批程序进行优化和简化。社会救助对象的认定条件、入户调查内容和收入核算办法、审核确认的标准、低保经办人员近亲属享受低保备案、救助对象的动态管理、救助资金的发放监管等仍执行省、市和县相关规定。

附件：1. 《社会救助审核确认事项委托书》

2. 《旌德县社会救助事项审核确认办理流程》

附件 1

社会救助审核确认事项委托书

委托单位:

法定代表人:

受委托单位:

法定代表人:

为贯彻落实中办、国办《关于改革完善社会救助制度的意见》（中办发〔2020〕18号）及省委办、省政府办《关于改革完善社会救助制度的实施意见》（皖办发〔2020〕25号）精神，经县政府同意，旌德县民政局决定委托各镇人民政府行使城乡低保、特困人员供养及临时救助等社会救助事项认定审核确认权。并就具体事项签订以下委托书：

一、委托事项

城乡低保、特困人员供养及临时救助审核确认工作。

二、政策依据

根据《安徽省最低生活保障工作操作规程》、《安徽省特困人员认定办法》、《安徽省临时救助工作操作规程》、《宣城市成年无业重度残疾人和三级精神、智力残疾人最低生活保障认定办法》、《宣城市因病支出型贫困家庭最低生活保障认定办法》及《旌德县社会救助审核确认权限委托下放工作实施方案（试行）》开展委托下放工作。

三、委托责任

1. 按照属地管理原则，受委托单位对申请城乡低保、特困人员及临时救助对象按照程序进行审核确认，实现“应保尽保、应救尽救、动态管理”的工作目标；

2. 受委托单位以委托机关的名义行使职责，实施审核确认的行为应当接受委托单位监督；

3. 受委托单位超越职权或放弃受委托权限、不按规定条件行使委托权的，委托单位将视情况要求受委托单位整改；

4. 受委托单位对当月作出的审核确认等情况，及时书面报委托单位备案。

本委托书一式三份，委托单位一份，受委托单位两份。

委托单位（盖章）：

受委托单位（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

年 月 日

年 月 日

附件 2

旌德县社会救助事项审核确认办理流程

一、城乡居民最低生活保障流程

1. 核对前置。完善主动发现机制。对需要进行社会救助的困难家庭，乡镇可以让拟申请人按规定提交身份证、户口本等相关材料，并授权管理机关先行对其家庭经济状况进行核查。出具核对报告后，乡镇根据核对情况对该家庭是否符合低保条件作出初步判断，对无预警信息基本符合条件的，通知拟申请人提交书面申请材料。对有预警信息且预警信息属实，不符合条件的，及时告知拟申请人，拟申请人对预警信息有异议的应提供相关佐证材料。

2. 申请受理。申请居民最低生活保障，原则上由申请人或其代理人直接向户籍所在地乡镇人民政府提出书面申请。本人申请有困难的，可以委托村（社区）代为提交申请。申请人按规定提交相关材料，填写《申请家庭经济状况信息表》，如实声明家庭收入和财产状况。申请人与低保经办人员和村（社区）“两委”成员有近亲属关系的，应当如实声明。乡镇人民政府应及时对申请人提供的相关材料进行审查，材料齐备、符合法定形式的，予以受理；材料不齐全或不符合法定形式的，应当场一次性告知申请人或其代理人要补齐的材料。

3. 经济状况调查。 乡镇人民政府自受理申请之日起 10 个工作日内开展经济状况调查、视情组织民主评议，在 5 个工作日内提出审核意见。入户调查时，需填写入户调查表，并由调查人员（不得少于 2 人）、申请人（被调查人）分别签字确认。

4. 民主评议。 对经济状况核对和入户调查无疑义的救助申请家庭，可以不进行民主评议。需要进行民主评议的，由乡镇组织开展对城乡低保申请人声明的家庭收入和财产状况以及入户调查结果的客观性、真实性进行民主评议。民主评议小组由乡镇工作人员、包村（社区）干部、村（居）委会委员、熟悉申请人家庭情况的党员代表、村（社区）居民代表等组成。其中村（社区）居民代表人数不少于参加评议人数的三分之一，村（居）委会委员不多于三分之一，民主评议小组成员人数不少于 9 人（评议成员人数应为单数）。票数过半的申请家庭视为通过民主评议，对民主评议（听证）有较大异议的，乡镇应在 10 个工作日内重新核实家庭经济状况。

5. 公开公示。 对审核通过拟批准的低保申请家庭，乡镇在申请人所在村（居）民委员会的公示栏予以公示，公示时间为 7 天。公示期满无异议的，提交乡镇联审联批小组审批。对公示有异议的，乡镇应在 10 个工作日内开展调查核实，视情组织民主评议，拟批准的则按照要求再次公开公示。再

次公开公示无异议的，提交乡镇联审联批小组审批。

6. 审核确认。乡镇联审联批工作小组应在 5 个工作日内对社会救助经办人员提交的相关材料、办理过程进行全面审核，提出审批意见。对符合条件的及时给予审核确认，统一填写《旌德县最低生活保障审核审批表》，同时将《旌德县最低生活保障审核审批表》、会议记录等相关材料录入安徽省最低生活保障信息系统。对享受城乡低保待遇的对象，按要求在申请人所在村（社区）进行长期末端公示。各镇每月月底将城乡低保人员变动名单报县民政局备案。

二、特困人员救助供养

1. 核对前置。完善主动发现机制。对需要进行社会救助的困难家庭，乡镇可以让拟申请人按规定提交身份证、户口本等相关材料，并授权管理机关先行对其家庭经济状况进行核查。出具核对报告后，乡镇根据核对情况对该家庭是否符合特困人员供养条件作出初步判断，对无预警信息基本符合条件的，通知拟申请人提交书面申请材料。对有预警信息且预警信息属实，不符合条件的，及时告知拟申请人，拟申请人对预警信息有异议的应提供相关佐证材料。

2. 申请受理。由本人或其代理人直接向户籍所在地乡镇人民政府提出书面申请，申请人按规定提交相关材料，填写《申请家庭经济状况信息表》、《特困人员申请》，如实声明家庭收入和财产状况。申请人与特困供养经办人员和村（社

区)“两委”成员有近亲属关系的,应当如实声明,并当场填写备案表。乡镇人民政府及时对申请人提供的相关材料进行审查,材料齐备、符合法定形式的,予以受理;材料不齐全或不符合法定形式的,应当场一次性告知申请人或其代理人要补齐的材料。

3. 经济状况调查。乡镇人民政府自受理申请之日起 10 个工作日内开展经济状况调查、视情组织民主评议,在 5 个工作日内提出审核意见。入户调查时,需填写入户调查表,并由调查人员(不得少于 2 人)、申请人(被调查人)分别签字确认。

4. 公示。对审核通过拟批准的特困供养申请家庭,乡镇在申请人所在村(居)民委员会的公示栏予以公示,公示时间为 7 天。公示期满无异议的,提交乡镇联审联批小组审批。对公示有异议的,乡镇应在 10 个工作日内开展调查核实,视情组织民主评议,拟批准的则按照要求再次公示。再次公示无异议的,提交乡镇联审联批小组审批。

5. 审核确认。乡镇联审联批工作小组应在 5 个工作日内对社会救助经办人员提交的相关材料、办理过程进行全面审核,提出审批意见。对符合条件的及时给予审核确认,统一填写《旌德县特困人员救助供养审核审批表》,一式两份,一份存档、一份连同其他纸质档案报区民政局备案。同时将《审核审批表》、会议记录等相关材料录入安徽省最低生活

保障信息系统。对享受特困人员供养待遇的对象，按要求在申请人所在村（居）进行长期末端公示。各镇每月月底将特困人员供养变动名单报县民政局备案。

三、临时救助

（一）支出型困难家庭临时救助

1. 核对前置。完善主动发现机制。对需要进行社会救助的困难家庭（非低保户、特困供养对象），乡镇可以让拟申请人按规定提交身份证、户口本等相关材料，并授权管理机构先行对其家庭经济状况进行核查。出具核对报告后，乡镇根据核对反馈信息对该家庭是否符合临时救助条件作出初步判断，对无预警信息基本符合条件的，通知拟申请人提交书面申请材料。对有预警信息且预警信息属实，不符合条件的，及时告知拟申请人，拟申请人对预警信息有异议的应提供相关佐证材料。

2. 申请受理。申请临时救助，应以户为单位向户籍所在地（或1年以上居住地）乡镇人民政府提出申请。因病残、年老体弱等原因不能自行申请的，可委托村（居）委会或其他单位、个人代为提出临时救助申请。申请人按规定提交相关材料，如实声明家庭收入和财产状况。乡镇人民政府应及时对申请人提供的相关材料进行审查，材料齐备、符合法定形式的，予以受理；材料不齐全或不符合法定形式的，应当场一次性告知申请人或其代理人要补齐的材料。

3. 经济状况调查。乡镇人民政府自受理申请之日起2个工作日内开展经济状况调查,在1个工作日内提出审核意见。入户调查时,需填写入户调查表,并由调查人员(不得少于2人)、申请人(被调查人)分别签字确认。

3. 公开公示。对审核通过拟批准的临时救助申请家庭,乡镇在申请人所在村(居)委会的公示栏予以公示,公示时间为2天。公示期满无异议的,提交乡镇联审联批小组审批。对公示有异议的,乡镇应在2个工作日内开展调查核实,拟批准的则按照要求再次公开公示。再次公开公示无异议的,提交乡镇联审联批小组审批。

4. 审核确认。乡镇联审联批工作小组应在7个工作日内对社会救助经办人员提交的相关材料、办理过程进行全面审核,提出审批意见。对符合条件的及时给予审核确认,统一填写《临时救助审核审批表》,各镇每月月底将临时救助资金发放汇总表报县民政局备案。

(二) 急难型困难家庭临时救助

对因遭遇火灾、交通事故等意外事件,家庭成员突发重大疾病等原因,导致基本生活暂时出现严重困难的急难型困难家庭,乡镇在确认情况属实的前提下,应在24小时内开展先行救助,救助情况在救助对象的户籍所在地(或居住地)的村(居)委会公示栏公示2天。救助后5个工作日内补办申请审批手续。