

关于印发《铜陵市义安区社会救助审核确认权限下放工作实施方案》的通知

办〔2021〕11号

各乡镇人民政府，新桥办事处：

为贯彻落实《中共安徽省委办公厅 安徽省人民政府办公厅印发〈关于改革完善社会救助制度的实施意见〉的通知》（皖办发〔2020〕25号），省民政厅、财政厅《关于进一步做好困难群众基本生活保障工作的通知》（皖民社救函〔2020〕210号）和铜陵市民政局《关于全面开展社会救助审核确认权限下放工作的实施方案》（铜民发〔2020〕51号），经研究，决定将低保、特困人员救助供养等社会救助审核确认权下放至各乡镇人民政府（办事处）。现将《铜陵市义安区社会救助审核确认权限下放工作实施方案》予以印发，请认真贯彻落实。

铜陵市义安区人民政府办公室

2021年3月5日

铜陵市义安区社会救助审核确认权限 下放工作实施方案

为贯彻落实《中共安徽省委办公厅、安徽省人民政府办公厅印发〈关于改革完善社会救助制度的实施意见〉的通知》（皖办发〔2020〕25号），省民政厅、财政厅《关于进一步做好困难群众基本生活保障工作的通知》（皖民社救函〔2020〕210号）和铜陵市民政局《关于全面开展社会救助审核确认权限下放工作的实施方案》（铜民发〔2020〕51号），进一步深化“放管服”改革，实现居民最低生活保障、特困人员救助供养和临时救助等社会救助（以下简称社会救助）审核确认和监管职能有效分离，优化社会救助审核确认流程，提高识别精度和保障成效，经研究，决定将低保、特困人员救助供养等社会救助审核确认权下放至各乡镇人民政府（办事处）。现结合我区实际，制定本实施方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，全面落实党中央、国务院和省委、省政府、市委、市政府关于保障和改善民生的工作部署，以实现社会救助审核确认权限和监督管理职能的合理有效分离为目标，强化区级主管部门监督管理力度，扩大

乡镇人民政府（办事处）审核确认权限，规范社会救助动态管理和监督运行程序，压缩审核确认层级，提高工作效率，增强救助精度，为困难群众提供高效、优质、便捷服务，增强困难群众获得感、幸福感。

二、基本原则

坚持属地管理、分级负责原则；坚持应保尽保、动态管理原则；坚持分类施保、统筹兼顾原则；坚持公开透明、公平公正原则。

三、下放内容

委托乡镇人民政府（办事处）行使居民最低生活保障、特困人员救助供养和临时救助等社会救助审核确认权。

四、实施步骤

（一）充分调研、制定方案（2020年12月28日—2021年1月7日）。区民政局充分调研目前制约和影响社会救助工作的瓶颈和因素，研究社会救助审核确认权限下放后有序衔接、高效推进的要素保证，制定工作方案，征求各乡镇人民政府（办事处）意见后，报区人民政府研定后，召开动员会议，进行安排部署；各乡镇人民政府（办事处）要分别制定方案，明确专人负责，召开专题会议，为开展工作打好基础。

（二）密切配合、统筹推进（2021年1月8日—2021年2月7日）。各乡镇人民政府（办事处）要按照方案要求，全面组织实施；区民政局负责指导、协调，对重点地区有针对性地开展

督导帮助。区民政局、乡镇人民政府（办事处）加强逐级业务培训，收集问题和建议，定期召开会议，及时总结工作，研判措施方略，及时纠偏纠错，确保工作顺利推进。

（三）全面总结、巩固完善（2021年2月8日-3月20日）。各乡镇人民政府（办事处）要认真总结工作成效，于2021年3月20日前向区民政局报送下放工作总结报告。

五、档案管理

各乡镇人民政府（办事处）应妥善保管社会救助申请审核审批档案、台帐和报表。建立救助档案分级管理制度，乡镇（办事处）按规定对低保、特困、临时救助资料进行归类、建档。救助档案应齐全完整、统一规范、安全有序，并按照国家 and 省、市档案管理办法规定保存或处置。

六、工作责任

（一）村（居）民委员会职责

负责协助乡镇人民政府（办事处）认真做好社会救助申请受理、信息核对、发现报告、入户调查、收入核算、民主评议、申报材料收集与信息录入、公开公示、动态管理、信访处理、政策宣传以及近亲属备案、受救助对象委托帮助申请等具体工作。

（二）乡镇（办）党委、政府职责

乡镇（办）党委、政府为本辖区内社会救助审核确认责任主体，建立党委领导、政府负责、部门参与的社会救助联审联批制，

主要负责宣传、贯彻、落实社会救助各项政策，严格按照区制定的操作流程开展社会救助工作。具体做好社会救助审核确认、资金发放造册等工作，指导村（居）开展低保入户调查、收入核算与评估、民主评议与公示、动态管理等相关业务工作；规范社会救助档案、信息台账和报表等资料管理；做好本辖区内社会救助信访与违纪违规查处等工作。最低生活保障、特困人员救助供养审核确认工作自申请之日起 20 个工作日内完成，一般性临时救助的审核确认工作自申请之日起 6 个工作日内完成，急难型临时救助的审核确认工作 24 小时内完成。

（三）区民政局职责

区民政局为社会救助工作的监管责任主体，主要负责社会救助政策的宣传、贯彻、执行；对本辖区在册城乡低保对象、特困人员和临时救助对象通过政府网站进行公示；做好对乡镇人民政府（办事处）社会救助的政策指导、监督检查和备案等工作；对于新确认对象按照不低于 30% 的比例进行入户抽查；定期对审核确认工作进行监督检查，对救助对象不够精准、审核确认程序不到位、超过规定审核确认时限办理等问题，有权要求限期整改或纠正；开展社会救助数据的收集、汇总、统计、上报工作；加强家庭经济状况核对的机构建设和机制运行，做好社会救助申请对象的抽查、复核。编制社会救助年度预算，根据乡镇人民政府（办事处）审核确认的社会救助对象补助金额和核查结果作出停发、

增发、减发保障金的决定。做好向区财政部门申请资金，社会化打卡发放等相关服务性工作。对在社会救助工作中出现优亲厚友、“漏保”、“错保”、弄虚作假、失职渎职等现象的，及时移送纪检监察机关依纪依法予以处理。

七、工作要求

（一）**加强组织领导**。社会救助“放管服”改革直接关系到困难群众的基本生活权益，是实现共享发展理念的内在要求，对决战决胜脱贫攻坚，实现全面小康具有重要意义。乡镇（办）党委、政府要高度重视社会救助审核确认权下放工作，进一步增强政治意识、责任担当和行动自觉，按照本方案确定的目标任务和基本原则，细化工作措施，明确工作职责，精心组织实施，确保事权下放工作放得下、接得住、用得顺、管得好，实现权限下放后管理审批的规范有序和高效便捷。

（二）**加强监督管理**。区民政局切实履行社会救助监督主体责任，细化社会救助操作规程，指导乡镇（办）建立社会救助联审联批机制，加强新确认对象入户抽查，按照规定对不符合要求的，及时作出限期整改、依法纠正审核确认决定，严防出现“人情保、关系保、错保、漏保”等现象。

（三）**提高基层服务能力**。乡镇（办）要配强社会救助工作力量，建立专职队伍，并保持相对稳定。区民政局加强工作指导，切实落实政府购买社会救助服务要求，引入社会力量开展贫困家

庭生活状况评估和提供相关社会救助服务，补齐传统工作中存在的救助方式和供给主体单一、非物质救助滞后的短板，增强社会救助工作的针对性和有效性。定期组织基层社会救助工作人员业务培训，帮助基层解决社会救助实践中的共性问题。

（四）协同部门落实工作责任。区民政局负责与同级编制管理部门的对接，确保社会救助审核确认权限平稳下放；发挥社会救助协调委员会作用，协调财政部门落实好社会救助资金保障，按规定做好各项社会救助资金的安排、拨付；会同审计部门加强对社会救助资金使用情况的审计监督。配合纪检监察部门依规、依纪、依法调查处置社会救助领域涉嫌违规、违纪、违法等问题线索。

- 附件：1. 最低生活保障、特困人员救助供养审批权下放后
申请审核审批流程
2. 临时救助审批权下放后申请审核审批流程

附件 1

最低生活保障、特困人员救助供养 审批权下放后申请审核审批流程

1. 反映困难：困难居民向村（社区）反映困难，委托村（社区）向乡镇人民政府（办事处）提出申请，填写居民经济核对授权书。

2. 经济核对：村（社区）在收到经济核对授权后，要安排专人在 2 个工作日内对申请人进行家庭经济状况核对，市居民经济核对中心在 5 个工作日内反馈核对报告到村（社区）。

3. 申请审核：对于核对无明显问题的，村（社区）应及时联系申请人提交申请书、承诺书、困难证明和其他材料，对于无明显不符合条件的，上报联审联批小组办公室，对于不受理情形，应向申请人出具书面的不予受理告知书。

4. 审核确认：联审联批小组办公室受理低保申请后，应及时组织力量对申请对象开展入户调查、材料收集、收支推算、民主评议、公示等工作，提请召开联审联批小组会议，作出审核确认意见。低保、特困人员审核确认工作自申请之日起 20 个工作日内完成，审核确认通过的，当月发放救助证件，次月开始发放保障金。对于审核确认不通过情形，乡镇（办事处）应向申

请人出具书面的不予审批或审批不通过告知书。

5. 报区备案：对经联审联批会议确认的申请对象，要及时汇总报送到区民政局进行备案，区民政局定期开展新确认对象入户抽查工作，对不符合条件的救助对象，作出撤销审核确认的决定。

附件 2

临时救助审批权下放后申请审核审批流程

一、急难型临时救助

1. 提出申请：困难居民向村（社区）反映困难，委托村（社区）向乡镇人民政府（办事处）提出申请，村（社区）要在 12 小时内向联审联批小组办公室申报救助。

2. 审核审批：联审联批小组办公室视情启用临时救助备用金，对于无明显不符合条件的，应在 12 小时内完成审批和救助工作，特殊情况可采取“一事一议”方式提高救助额度。

3. 材料补齐：紧急情况解除以后，10 个工作日内补齐困难证明、核对报告等材料。

二、支出型临时救助

1. 反映困难：困难居民向村（社区）反映困难，委托村（社区）向乡镇人民政府（办事处）提出申请，填写居民经济核对授权书。

2. 经济核对：村（社区）在收到经济核对授权后，要安排专人在 2 个工作日内对申请人进行家庭经济状况核对，市居民经济核对中心在 5 个工作日内反馈核对报告到村（社区）。

3. 申请审核审批：对于核对无明显问题的，村（社区）及

时联系申请人填写书面申请，并在 3 个工作日内提交申请书、承诺书、核对结果及相关困难证明等材料到联审联批小组办公室，审批小组应在 3 个工作日内组织调查取证并予出具审批结果。对于审核确认不通过情形，乡镇（办事处）应向申请人出具书面的不予审批或审批不通过告知书。

4. 报区备案：对经联审联批小组确认的申请对象，要及时汇总报送到区民政局进行备案。