

麟游县人民政府办公室文件

麟政办发〔2021〕22号

麟游县人民政府办公室 关于印发《麟游县城乡居民最低生活保障和 特困人员救助供养审核确认权限下放镇 人民政府工作实施方案》的通知

各镇人民政府，县政府各有关部门：

《麟游县城乡居民最低生活保障和特困人员救助供养审核确认权限下放镇人民政府工作实施方案》已经县政府同意，现印发给你们，请结合实际，认真组织实施。



麟游县城乡居民最低生活保障和特困人员 救助供养审核确认权限下放镇人民政府 工作实施方案

为进一步优化城乡居民最低生活保障和特困人员救助供养（以下简称“城乡低保”和“特困供养”）审核确认程序，全面提高便民、惠民服务水平，根据党中央、国务院关于改革完善社会救助制度的工作部署，省委办公厅、省政府办公厅《关于改革完善社会救助制度的若干措施》以及省、市有关要求，经县政府研究，决定在全县范围内规范推进城乡低保和特困供养审核确认权限下放工作，具体方案如下。

一、总体目标

通过推行城乡低保和特困供养审核确认权限下放工作，持续推进社会救助领域“简政放权、放管结合、优化服务”，在加强监督管理和强化基层服务能力建设的基础上，逐步建立规范有序、公开透明、便捷高效的社会救助运行机制，切实打通兜底保障政策落实的“最后一米”，确保将符合条件的困难群众及时纳入基本生活保障范围，不断提高社会救助工作的时效性和困难群众的满意度。

二、基本原则

（一）权责一致原则。对下放到镇的城乡低保和特困供养等社会救助审核确认权限事项，要建立严格的管理制度和责任机制，坚持“放管服”结合，权责统一，做到职责明确、责任落实。

（二）便民利民原则。把服务群众放在第一位，创新机制体

制,转变工作方法和作风。围绕便民、利民、惠民,从群众最现实、最迫切、最需要的事情做起,革除群众最不满意的弊端。

(三) 高质高效原则。坚持将镇管理权限与创新服务方式、提高服务水平、提升行政效能有机结合,加快建立规范有序、公开透明、便捷高效的社会救助运作制度。

三、工作职责

从2021年8月起,依法将县民政局承担的城乡低保和特困供养审核确认权限下放,由各镇负责开展城乡低保和特困供养审核确认工作。职责分工如下:

县民政局:承担社会救助工作监管的主体责任,负责制定低保、特困人员救助供养审核确认权限下放的实施方案、工作流程等。负责低保、特困人员救助供养审核确认工作的监督、指导、纠错及资金发放工作。指导各镇开展低保、特困人员救助供养受理、审核、确认及对申请救助的家庭进行经济状况核查工作。根据各镇每月提交的城乡低保、特困人员花名册向县财政局申请资金拨付,并会同县财政局、县纪委监委加强对社会救助资金的监管。对工作敷衍塞责、推诿扯皮、不作为、慢作为、乱作为问题以及“人情保”“关系保”“优亲厚友”等违规现象,依照有关程序对相关单位或责任人予以问责。对单独登记备案或者在审核确认阶段接到投诉、举报的救助申请,全面调查核实。对各镇社会救助经办人员进行业务培训,并做好救助政策宣传。

县财政局:负责将社会救助资金列入本级财政预算,保障社会救助工作经费,并配合县民政局做好社会救助专项资金拨付使用监督管理工作。

镇人民政府：承担社会救助工作受理、审核、确认的主体责任，负责做好申请受理、资料审核、居民家庭经济状况核对、组织入户调查、民主评议、公示监督、政策宣传、档案管理工作。负责社会救助系统的数据录入、信息维护及协助有条件的申请人进行网上申请。负责按月将城乡低保对象、特困人员的花名册以正式文件报县民政局。做好困难群众的来电、来访接待及政策解读工作。

村(居)民委员会：协助镇人民政府做好社会救助申请、受理及审核确认工作。履行救助对象主动发现报告职责，协助有困难的家庭提出救助申请，或受困难群众委托代为提出社会救助申请。协助镇人民政府开展家庭经济状况核对、入户调查、民主评议、审核确认结果公示工作。做好材料收集上报和城乡低保、特困供养家庭人口、收入、财产变动报告和动态管理工作，特别是当月死亡人员要及时上报镇人民政府。同时，协助做好社会救助政策宣传工作。

四、工作步骤和时间安排

(一) 制定方案，动员部署(2021年8月上旬)。由镇人民政府结合工作实际，制定《城乡低保、特困供养审核确认工作方案》，动员安排部署，成立工作机构，明确责任分工。县民政局对镇、村(社区)社会救助经办人员的业务培训，熟悉掌握城乡低保和特困供养审核确认权限下放的政策要求、目标任务、方法步骤等工作程序，积极有序开展；及时跟进指导城乡低保和特困供养审核确认权限下放工作开展情况，并积极协调省市对社会救助动态监控系统内审核确认权限进行调整。

(二) 协调推进，全面实施(2021年8月中旬)。按照方案确定的目标任务和相关要求，对辖区内符合城乡低保、特困供养条件的困难群众予以审核确认，全面抓好组织实施。

(三) 评估总结，深化提高(2021年9月底)。镇人民政府对城乡低保和特困供养审核确认权限下放后各个阶段的工作进行小结，及时反馈相关工作信息和进展情况，并将工作总结于2021年9月15日前报送县民政局。县民政局通过督促指导和实地调研等方式，对全县城乡低保和特困供养审核确认权限下放工作进行认真总结，推广各镇典型经验和先进做法，并对运行情况进行全方位评估，进一步完善相关制度、优化工作流程、补齐薄弱环节，不断规范社会救助事项审核确认改革工作机制。

五、工作要求

(一) 提高思想认识。

在社会救助领域开展审核确认权限下放镇人民政府工作，是贯彻落实党中央、国务院关于转变政府职能和“放管服”改革部署的重要决策，是各级民政部门践行“民政为民、民政爱民”理念的具体体现，也是更好的保障和维护困难群众基本生活权益的重要举措。各镇、各有关部门要切实提高政治站位，坚持以人民为中心的发展思想，周密安排部署，确保审核确认权限下放工作稳妥推进、取得实效。

(二) 精心组织实施。

县民政局、各镇要按照城乡低保和特困供养审核确认权限下放的总体部署思路和要求，及时启动审核确认权限下放工作，根据审核确认权限下放推进情况不断调整完善工作措施，确保放的

下、接得住、管得好，取得实效。

1. 优化流程，规范救助对象认定程序。县民政局要依照《社会救助暂行办法》（国务院令第 649 号）及有关社会救助事项制度、法规、文件精神，制定好切合实际和便于操作的社会救助事项申请审核确认程序，细化工作流程，指导各镇落实规范化管理工作。各镇人民政府要根据《麟游县最低生活保障审核确认权限下放镇受理审核确认操作细则（试行）》《麟游县特困人员救助供养审核确认权限下放镇受理审核确认操作细则（试行）》规范操作，切实提高社会救助对象认定水平，不断调整完善、总结优化社会救助事项审核确认程序。

2. 完善信息数据，提高社会救助信息化管理水平。县民政局要加强与省、市民政部门联系，及时指导各镇理顺城乡低保和特困供养审核确认权限下放后的社会救助动态监控系统权限，加快推进社会救助事项“掌上办”进程和无纸化网上审批改革工作。

3. 加强基层民政干部队伍建设。各镇要及时调整充实镇民政工作人员，每个镇按照从事社会救助不少于 3 人要求，配足、配齐力量。县民政局要加强指导，适时对各镇工作人员开展业务培训，切实提高工作人员的政策理论水平和工作能力。

（三）加强舆论引导。

县民政局、各镇人民政府要充分利用政务公开、资料宣传、政策咨询和媒体等多种有效方式，深入开展城乡低保和特困供养审核确认权限下放政策的宣传，做到政策入村入户，提高群众知晓率。

（四）抓好督查指导。

县民政局要深入各镇常态化开展督查检查，查找工作中的薄弱环节，及时纠正偏差和失误，会同各有关部门研究解决城乡低保和特困供养审核确认权限下放工作中存在的困难和问题，确保审核确认权限下放工作扎实、有序推进。

附件：1. 麟游县最低生活保障受理审核确认操作细则（试行）

2. 麟游县最低生活保障申请审核确认流程图
3. 麟游县特困人员救助供养受理审核确认操作细则（试行）
4. 麟游县特困人员救助供养申请审核确认流程图
5. 麟游县城乡低保、特困供养审核确认工作监管考核办法

附件 1

麟游县最低生活保障受理审核确认操作细则（试行）

一、申请、审核确认程序

（一）申请

申请最低生活保障应以家庭为单位，由家庭成员或者其代理人以户主的名义书面向户籍所在地镇人民政府提出。镇人民政府无正当理由，不得拒绝受理。受申请人委托，村（居）民委员会可以代其向户籍所在地镇人民政府提交书面申请及相关材料。

（二）受理、审核确认

1. 资料初审。镇人民政府对申请人或者其代理人提交的材料进行初步审查。所提供材料符合要求的，镇人民政府应当场受理。对村（居）民委员会提出的最低生活保障申请材料不齐全或不符合要求的，要一次性告知申请人或者其代理人补齐材料。

申请人及在册享受低保人员与最低生活保障经办人员、村（居）民委员会成员有近亲属关系的，应当如实申明，单独登记，填写《低保经办人员及基层村（居）委干部近亲属申请低保备案表》，并报县民政局备案。

“低保经办人员”是指涉及具体办理和分管低保受理、审核确认（包括家庭经济状况调查）等事项的县民政部门及镇工作人员。

“近亲属”包括配偶、父母、子女、兄弟姐妹、祖父母、外祖父母、孙子女、外孙子女。

2. 家庭经济状况信息核对。家庭经济状况核对范围包括申请人、与申请人共同生活的家庭成员、与申请人非共同生活的家庭成员和相关赡养、抚养、扶养义务人等。

镇人民政府按照申请人授权，向县居民家庭经济状况核对中心提交核对委托报告，对低保申请家庭的经济状况（包括收入、财产及支出）进行核对。县核对中心接受委托后，依法完成信息核对，并将核对结果反馈镇人民政府。对家庭经济状况不符合条件的，应终止审核，3个工作日内向申请人出具《家庭经济状况核对结果告知书》，并说明理由。申请人对核对结果有异议的，应当提供相关证明材料，镇人民政府对证明材料进行审核，并组织开展复查。家庭经济状况信息核对可与入户调查、邻里访问和信函索证及其它调查方式同步进行。

3. 入户调查。调查人员由镇人民政府工作人员（包村干部）或者申请人所在村（居）民委员会成员、村（居）民政协理员等组成，每组不少于2人（其中1人必须为镇干部）。调查人员到申请人家中了解其吃、穿、住、用等实际生活状况和家庭收入、财产情况。申请人应如实提供所有共同生活家庭成员的健康状况、就业状况、家庭财产、家庭收入、刚性支出、生活方式等方面的相关佐证资料。调查人员如实填写入户调查内容，并由调查人员和申请人（被调查人）分别签字。入户核查率必须达到100%。

4. 民主评议。家庭经济状况调查结束后，镇人民政府在村（居）民委员会的协助下，以村（居）为单位组织民主评议，对申请人声明的家庭收入、财产状况以及家庭经济状况和实际生活情况调查结果的客观性、真实性进行民主评议。

民主评议小组由镇人民政府工作人员（包村干部），村（居）党组织和村（居）民委员会、监委会成员，熟悉村（居）民情况的党员代表、人大代表、政协委员、村（居）民代表和入户调查人员、民政协理员等组成，总人数不得少于15人。每次参加评议会议的人数不得少于应参加评议总人数的三分之二。

民主评议会由镇包村领导或包村组长主持进行，并遵循以下程序：

（1）宣讲政策。宣讲低保资格条件、保障标准、申请材料、办理流程、资金发放、动态管理等规定，宣布评议规则和会议纪律。评议小组人员与申请人有近亲属关系或其它利益、利害关系的，应当予以回避。

（2）介绍情况。民主评议小组介绍评议小组人员组成情况。入户调查人员介绍申请人家庭人员构成、家庭成员收入、家庭财产以及日常生活状况等调查核实情况。

（3）现场评议。评议小组成员向调查人员询问相关情况，发表意见并进行讨论，对不认可的项目应说明原因和理由。民主评议有争议的，评议小组成员可采取无记名投票方式，对申请人声明的家庭成员和家庭经济状况、调查人员介绍的调查结果的真实性和完整性进行投票表决评议。

（4）作出结论。评议小组现场对申请家庭经济状况调查结果的真实性、有效性作出评议结论。通过无记名投票方式评议的，应及时汇总投票表决情况，实际到会的评议小组成员半数以上同意，即表示该申请家庭所提供的经济状况和入户调查情况是基本真实和完整的。不得以民主评议会投票表决结果来决定申请人是

否可以享受低保。

（5）签字确认。民主评议情况和评议结果应当形成评议记录，评议小组成员在评议记录上签字确认。

对民主评议争议较大或者申请家庭确实困难因其他原因无法通过的，镇人民政府应组织家庭经济状况调查核实，重新在镇一级进行评议，程序同村级评级一致。

5. 审核确认。申请受理、受理审核、调查核实、民主评议程序结束后，对符合条件的，由镇民政办组织召开审核会议，提出审核意见，并在申请家庭所在村（社区）进行公示，公示期为 7 天。

公示期满无异议的，提交镇人民政府召开会议研究，并作出书面确认决定。及时将审核确认结果录入社会救助动态监控系统，低保审核确认过程资料由镇人民政府依据低保家庭档案管理制度要求，设立专柜，一户一档，妥善保管。

对审核确认结果有异议的，由镇人民政府派人在 5 个工作日内重新开展调查核实，对拟批准的申请名单重新公示，对不予批准的申请名单，在作出决定后 5 个工作日内，给申请人送达《不予批准最低生活保障通知书》，并说明理由。

镇人民政府应当在受理申请后的 20 个工作日内（含公示时间），完成低保审核确认程序，特殊情况或情况较为复杂的，可以适当延长审核确认期限，延长期限最多不超过 10 个工作日。

二、资金发放程序

（一）资金发放

1. 镇人民政府在核定城市低保金时应当按照核定的申请人

家庭人均收入与当地低保标准的差额乘以共同生活的家庭成员人数计算。农村低保实行 A、B、C 分类保障，应当按照核定的救助类别标准乘以共同生活的家庭成员人数计算。月低保金总额等于基础低保金加上分类施保和电价补贴。经批准纳入低保的家庭，从批准之日次月 20-25 日发放低保金。低保人员死亡的，从次月停发低保金。~~低保对象价格补贴、节日补贴等临时或一次性的生活补助资金，应当按照有关要求及时足额发放到户。~~

2. 镇人民政府每月 10 日前汇总整理辖区城乡低保动态变化情况，更新维护社会救助动态监控系统，并向县民政局报送动态调整文件（含新增户审核确认花名表及自然减员花名表）及拟发放低保金文件备案。县民政局依据陕西省社会救助动态监控系统数据及备案文件，联合县财政局起草资金下拨文件。镇人民政府收到资金发放文件后于每月 20 日左右将低保金发放花名录入财政惠农“一卡通”系统，直接拨付到个人账户。

（二）落实相关政策

1. 实施分类施保。根据陕西省民政厅、陕西省财政厅《关于调整我省城乡低保分类施保对象及标准的通知》（陕民发〔2020〕2 号）要求，对于城乡低保家庭中的 70 周岁（含）以上老年人、18 周岁（不含）以下未成年人、重度残疾人、重病患者等重点救助对象，按当地低保标准增发一定比例低保金保障其基本生活。对低保家庭中的 70 周岁（含）以上老年人和 18 周岁（不含）以下未成年人，每人每月按照当地低保标准的 30% 增发低保金，具体认定以身份证和户口本为准。重度残疾人和重病患者，每人每月按照当地低保标准的 50% 增发低保金，具体认定以二级以上

医院诊断证明和残联发放的《中华人民共和国残疾人证》为准。各类人员增发的分类施保保障金不得高于当地最低生活保障标准，城乡低保家庭中同时符合上述多项条件的人员按其中最高增发比例的一项执行，不得同时享受。多重残疾按所属残疾中最高类别残疾等级确定增发标准。

2. 落实渐退帮扶。对实现就业或接受扶贫开发项目取得收入

尚不稳定，超过低保保障标准，财产符合规定的家庭，经村（社区）综合分析研判后，由镇人民政府予以审核确认，建立档案资料，从审核次月开始享受“渐退帮扶”政策。城市的可按原政策给予6个月的最低生活保障，农村的可按原政策给予12个月的最低生活保障，残疾人最低生活保障家庭在此基础上可延长到18个月救助时限。享受“渐退帮扶”政策期间不再复核家庭经济状况，帮扶期满后，其家庭人均收入高于当地低保标准的退出低保。渐退帮扶期内，对遭遇突发事件、重大疾病或其他特殊原因导致家庭返贫的，经镇人民政府审核确认，终止渐退帮扶政策，符合条件的及时纳入低保。

三、保障对象管理

（一）建立动态管理机制。镇人民政府应当按照城乡低保分类管理要求，定期对辖区城乡低保家庭成员变化情况和家庭经济状况进行复核，实行城乡低保动态管理。对在册城乡低保家庭人口、收入和财产状况发生变化的，根据核查情况及时决定停发、减发或增发低保金。

镇人民政府在城乡低保动态管理过程中，对违规享受低保人员，应当追缴违规享受资金并附追缴明细，以正式文件说明情况

后交县民政局，由县民政局对接县财政局及时交回国库。

（二）建立档案管理制度。镇人民政府要建立低保家庭档案管理制度，按照一户一档的要求，设立专柜保存。要按照民政部低保档案管理的相关要求，依法依规对低保行政文书进行归档保存和销毁。低保档案原则上分为审核确认类和日常管理类。

1. 审核确认类：包括申请人提供的户口本和身份证复印件、

《最低生活保障申请审核确认表》、镇人民政府审核确认和动态管理过程中与该家庭申请低保相关的材料等。

2. 日常管理类：包括低保政策文件，会议记录、工作请示、报告、总结、批文，镇人民政府停发、增发、减发低保金的审核确认表和有关审核材料，低保对象名册，日常入户调查材料等。

审核确认类档案的保管期限为该低保户停保后不少于3年。日常管理类档案的保管期限不少于5年。对于法规政策要求必须具备的低保申请审核确认表、家庭经济状况核对结果告知书、审核确认公示单、不予批准通知书等行政文书，按照《陕西省最低生活保障工作规程》统一规定的样表执行。

（三）建立信息维护制度。镇人民政府要做好陕西省社会救助动态监控系统家庭基础信息的采集和录入工作。县民政局做好系统基础数据、资金接收、拨付数据的录入和系统基本信息的审查、纠错等工作。

1. 镇人民政府要对享受最低生活保障的家庭成员、收入、保障金额、分类施保等情况，按要求在镇、村（居）社会救助信息公示栏和人口聚集地进行长期公示。公示要充分利用固定或流动

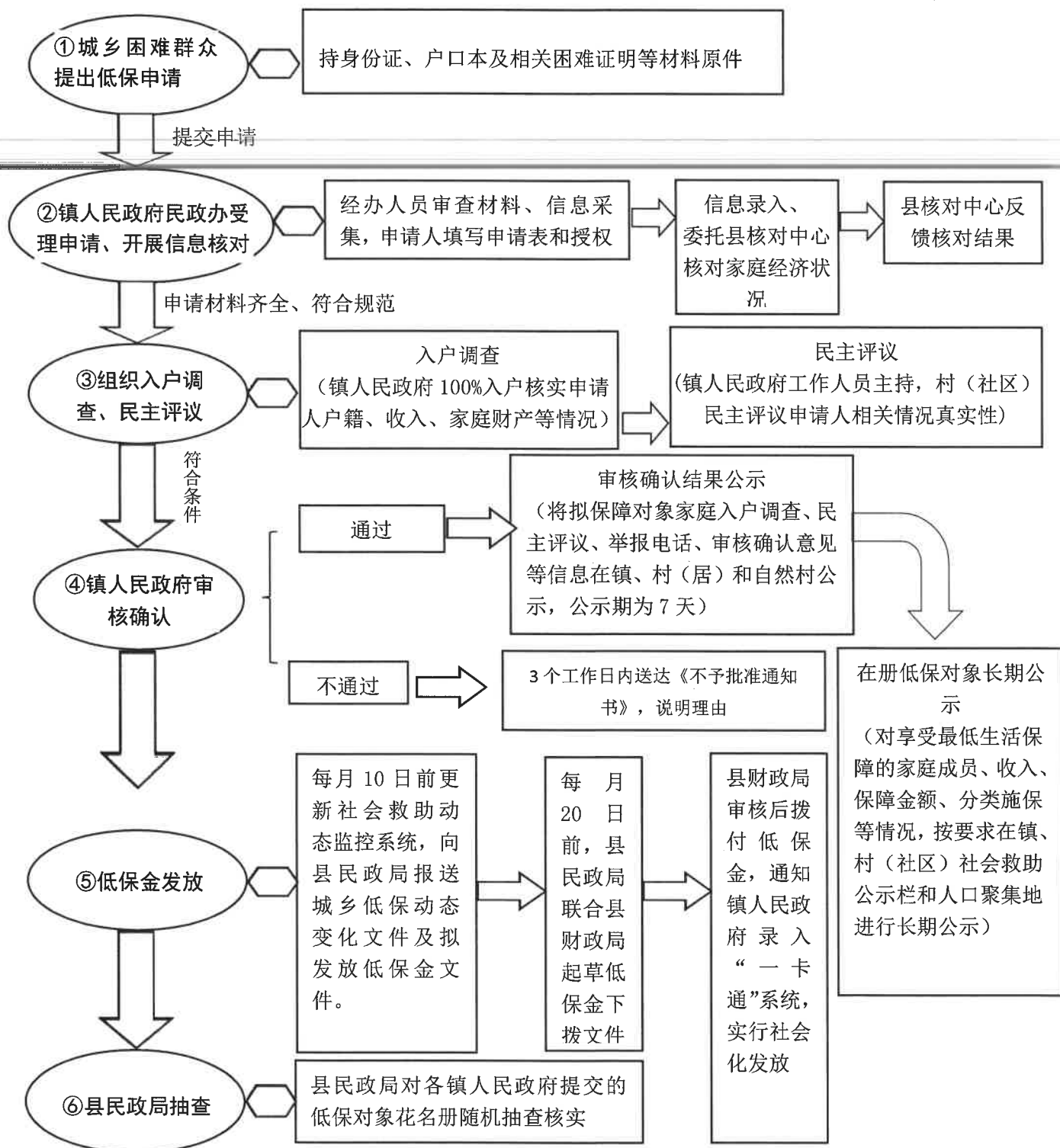
的信息公示栏、公示牌，选择便于群众知晓的地点。公示中应当保护低保对象个人隐私，不得公开与低保无关的信息。

2. 镇人民政府要深入推进“互联网+救助”，积极推进低保网上申请、网上审核确认，不断提高工作效率。实行低保网上申请审核确认的，要同步完善低保信息管理系统内的行政文书，确保电子化行政文书合法、规范、标准。

附件 2

麟游县最低生活保障申请审核确认流程图

(受理审核确认(①-④)时限控制在 20 个工作日内,特殊情况或情况较为复杂的,可适当延长 10 个工作日)



注: 本流程图适用于最低生活保障审核确认权限下放镇人民政府。

附件 3

麟游县特困人员救助供养受理审核确认 操作细则（试行）

一、申请、审核确认程序

（一）申请及受理

申请特困人员救助供养，由本人向户籍所在地镇人民政府提出书面申请。本人申请有困难的，可以委托村（居）民委员会或者他人代为提出申请。

申请材料主要包括本人有效身份证明，劳动能力、生活来源、财产状况以及赡养、抚养、扶养情况的书面声明，承诺所提供信息真实、完整的承诺书，残疾人还需提供《中华人民共和国残疾人证》等相关材料。

镇人民政府、村（居）民委员会应当及时了解掌握辖区内居民的生活情况，发现可能符合特困人员救助供养条件的，应当告知其救助供养政策，对因无民事行为能力或者限制民事行为能力等原因无法提出申请的，应当主动帮助其申请。

（二）受理、审核确认

1. **资料初审。**镇人民政府要对申请人或者其代理人提交的材料进行审查，材料齐备的，镇人民政府要当场予以受理；材料不齐备的，要一次性告知申请人或者其代理人补齐所有规定材料。

2. **家庭经济状况信息核对。**镇人民政府按照申请人授权，向县居民家庭经济状况核对中心提交核对委托报告，对申请人

的经济状况（包括收入、财产及支出）进行核对。县核对中心接受委托后，依法完成信息核对，并将核对结果反馈镇人民政府。对经济状况不符合条件的，应终止审核，3个工作日内向申请人出具《家庭经济状况核对结果告知书》，并说明理由。申请人对核对结果有异议的，应当提供相关证明材料，镇人民政府对证明材料进行审核，并组织开展复查。家庭经济状况信息核对可与入户调查、邻里访问和信函索证及其它调查方式同步进行。

3. 入户调查。调查人员由镇人民政府民政办工作人员、包村干部、申请人所在村（居）民委员会成员、村（居）委会社会救助协理员等组成，每组不少于2人（其中1人必须为镇民政员）。调查人员入户申请人家中主要了解其吃、穿、住、用等实际生活状况、家庭收入、财产情况、婚姻情况、法定义务人相关情况、申请人生活自理能力（依据6项指标结合评估）情况、供养意愿等情况。申请人应当如实提供以上所有信息。调查人员要如实填写家庭经济状况入户调查内容，并由调查人员和申请人（被调查人）分别签字确认，入户核查率必须达到100%。申请人以及有关单位、组织或者个人应当配合调查，如实提供有关情况。

4. 民主评议。镇人民政府在核实过程中，可视其情况按照《陕西省最低生活保障工作规程》中的民主评议办法，在村（居）民委员会协助下，对申请人书面声明内容的真实性、完整性及调查核实结果的客观性进行评议。

5. 审核确认。镇人民政府应当在申请受理、受理审核、调查核实、民主评议程序结束后，对符合条件的，由镇人民政府

召开会议审核确认。

经会议研究通过后，对拟批准纳入特困人员救助供养的，镇人民政府应当及时在镇、村（社区）社会救助信息公示栏将申请人姓名、年龄、家庭住址、家庭收入、财产状况、入户调查结果、民主评议结果、审核确认意见及监督举报电话等信息张榜公示，公示期为7天。

公示期满无异议的，由镇人民政府作出书面审核确认决定，及时将审核确认结果录入社会救助动态监控系统。建立救助供养档案，从确认之日次月起给予救助供养待遇，发放《特困人员救助供养证》，并在申请人所在村（居）长期公示。

对审核确认结果有异议的，镇人民政府要派人在5个工作日内重新开展调查核实，对拟批准的申请重新公示，对不符合救助供养条件的申请，镇人民政府要作出决定，3个工作日内书面告知申请人或者其代理人并说明理由。

镇人民政府要在受理申请后的15个工作日内（含公示时间），完成特困供养审核确认程序，特殊情况或情况较为复杂的，可以适当延长审核确认期限，但延长期限最多不超过10个工作日。

（三）终止救助供养

特困人员有以下情形之一的，应当及时终止救助供养：一是死亡、被宣告失踪或者死亡；二是具备或恢复劳动能力；三是依法被判处刑罚，且在监狱服刑；四是收入和财产状况不再符合无生活来源的认定条件；五是法定义务人具有了履行义务能力或者新增具有履行义务能力的法定义务人；六是自愿申请退出救助供养。

特困人员不再符合救助供养条件的，本人、照料服务人、村（社区）或者供养服务机构要及时告知镇人民政府，由镇人民政府调查核实并核准。镇人民政府在工作中发现特困人员不再符合救助供养条件的，要及时办理终止救助供养手续。对拟终止救助供养的特困人员，镇人民政府在其所在村（社区）或者供养服务机构公示，公示期为7天。公示期满无异议的，从下月起终止救助供养，核销《特困人员救助供养证》。对公示有异议的，镇人民政府要组织调查核实，在15个工作日内作出是否终止救助供养决定，并重新公示。对决定终止救助供养的，镇人民政府要将终止理由书面告知当事人、村（社区）对终止救助供养的原特困人员，符合最低生活保障、低收入、临时救助等其他社会救助条件的，应当按规定及时纳入相应救助范围。

特困人员中的未成年人，可继续享有救助供养待遇至18周岁。年满18周岁仍在接受义务教育或者在普通高中、中等职业学校就读的，可继续享有救助供养待遇。

二、资金发放程序

1. 镇人民政府批准纳入特困供养的家庭，从批准之日次月起享受特困供养待遇。特困人员死亡的，从次月起停止特困供养待遇。特困供养金依据社会救助动态监控系统，实行按月社会化发放。特困人员委托照料护理服务费、取暖费、价格补贴、节日补贴等临时或一次性的生活补助资金，应当按照有关要求及时足额发放到人。

2. 镇人民政府每月10日前汇总整理辖区特困人员动态变化情况，核定当月特困人员救助供养户数、人数及基本生活费和照料护理费，更新维护社会救助动态监控系统，并向县民政局

报送动态调整文件（含新增特困供养对象审核确认花名表及死亡人员花名表）、拟发放分散特困供养对象供养金、分散特困供养对象照料护理费文件备案。县民政局依据省社会救助动态监控系统数据及备案文件，会同县财政局起草资金下拨文件。镇人民政府收到资金发放文件后于每月 20 日左右将分散特困供养对象供养金及照料护理费发放花名录入财政“一卡通”系统，直接拨付到分散特困供养对象及照料护理人的个人账户。集中特困供养对象供养金拨付按原渠道不变。

3. 集中供养特困人员照料护理费，由供养服务机构统一用于照料护理开支。分散供养特困人员照料护理费，按照委托照料服务协议支付给受托方，也可按照协议约定的方式发放，不得发给特困人员本人。对本人无法自行支取生活费的，由镇人民政府落实其监护人或照料服务人、服务机构帮助支取，也可由分散供养特困人员本人指定他人代为支取。

三、落实相关政策

（一）生活自理能力评估

镇人民政府应要在村（社区）协助下，对特困人员生活自理能力进行评估，并根据评估结果，确定特困人员应当享受的照料护理标准档次。有条件的镇，可以委托第三方机构开展特困人员生活自理能力评估。

特困人员生活自理能力一般依据以下 6 项指标综合评估：一是自主吃饭；二是自主穿衣；三是自主上下床；四是自主如厕；五是室内自主行走；六是自主洗澡。有 4 项以上（含 4 项）指标不能达到的，可以视为完全丧失生活自理能力；有 3 项以下（含 3 项）指标不能达到的，可以视为部分丧失生活自理能

力；6项指标全部达到的，可以视为具备生活自理能力。

特困人员生活自理能力发生变化的，本人、照料服务人、探视责任人、村（居）民委员会或者供养服务机构要及时报告镇人民政府，镇人民政府应当自接到报告之日起10个工作日内组织复核评估，并根据评估结果及时调整特困人员生活自理能力认定类别。

（二）救助供养形式

特困人员救助供养形式分为在家分散供养和在供养服务机构集中供养。对分散供养的特困人员，经本人同意，镇人民政府可委托其亲友或村（社区）、供养服务机构、社会组织、社会工作服务机构等提供日常看护、生活照料、住院陪护等服务，并签订委托照料服务协议。对需要集中供养的特困人员，按照便于管理的原则，由镇人民政府邀请拟入住供养服务机构入户核实并就近安排；未满18周岁的，安置到当地社会福利机构。

（三）委托照料护理服务

各镇人民政府要与分散供养特困人员、委托照料护理服务人、村（居）民委员会签订四方委托照料服务协议，明确照料服务内容、照料服务要求、服务权利义务，加强对照料服务人的监督管理，夯实照料服务责任，持续提升照料服务质量，切实保障分散供养特困人员的基本生活权益，确保分散供养特困人员“平日有人照应、生病有人看护”。要建立健全分散供养特困人员照料服务信息卡和委托照料护理服务登记制度，进一步规范照料护理服务工作；定期开展集中供养需求排查，对有集中供养意愿的分散供养特困人员应当及时纳入集中供养。

四、保障对象管理

按照《麟游县分散供养特困人员照料服务规范及日常管理细则》，各镇要建立探视巡访、动态管理、考核评价机制。

（一）健全动态管理工作机制。镇人民政府要定期对辖区城乡特困供养人员经济状况进行复核，实行特困供养动态管理。对在册城乡特困供养人员法定义务人、劳动能力、生活来源和财产状况发生变化的，根据核查情况及时终止特困供养。镇人民政府在城乡特困供养动态管理过程中，对违规享受城乡特困供养人员，要追缴违规享受资金并附追缴明细，以正式文件说明情况后交回至县民政局，由县民政局对接县财政局及时交回国库。

（二）健全定期探访工作制度。镇人民政府要建立健全镇、村（社区）干部包户包人定期探视走访制度，明确专人负责，以“一对一”方式对分散供养特困人员开展定期探访服务，做到普遍探访和重点探访相结合，及时了解并协调解决分散供养特困人员在基本生活、日常照料、住房安全、疾病治疗等方面存在的困难，为其提供精神关怀、需求信息对接等服务；督促具备自理能力的分散供养特困人员打扫环境卫生和清洁个人卫生，对完全或部分丧失生活自理能力的分散供养特困人员，确保其居住环境和个人卫生整洁干净。并按照“一户一档”的管理要求，由镇、村（居）分别建立详实的定期走访探视记录台账，对分散供养特困人员探访服务工作进行规范化管理。

（三）健全定期考核评价制度。镇人民政府要建立健全特困人员委托照料服务考核评价制度，主要采取平时考核评价与定期考核评议相结合的方式进行。对评价考核不合格或发现委托照料服务人严重侵害分散供养特困人员利益的，由镇人民政府

府及时解除委托照料服务协议，取消委托照料服务资格，更换委托照料服务人。定期开展委托照料服务人员业务培训，对委托照料服务考评中发现的问题和分散供养特困人员的服务诉求，要及时与委托照料服务人进行沟通，督促其及时加以改进。并按照“一人一档”的要求，由镇、村(居)委会分别建立委托照料服务考评工作台账，对分散供养特困人员委托照料服务考评工作进行规范化管理，激励和引导委托照料服务人大力弘扬孝老爱亲、扶弱助残的传统美德，为特困人员提供良好服务，使分散供养特困人员获得感、幸福感、安全感显著提升。

(四) 建立档案管理制度。镇人民政府要建立城乡特困供养家庭档案管理制度，按照一户一档的要求，设立专柜保存。要按照民政部《特困人员认定办法》档案管理的相关要求，依法依规对城乡特困供养行政文书进行归档保存和销毁。城乡特困供养档案原则上分为审核确认类和日常管理类。

1. 审核确认类：包括申请人提供的户口本和身份证复印件、《特困人员救助供养审核确认表》、镇人民政府审核确认和动态管理过程中与该家庭申请城乡特困供养相关的材料等。

2. 日常管理类：包括城乡特困供养政策文件，会议记录、工作请示、报告、总结、批文，镇人民政府终止城乡特困供养金的审核确认表和有关审核材料，城乡特困供养对象花名册，日常入户调查材料等。

审核确认类档案的保管期限为终止特困供养后不少于5年。日常管理类档案的保管期限不少于5年。对于法规政策要求必须具备的城乡特困供养申请审核确认表、家庭经济状况核对结果告知书、审核确认公示单、不予批准通知书等行政文书，按

照民政部《特困人员认定办法》统一规定的样表执行。

（五）建立信息维护制度。镇人民政府要做好陕西省社会救助动态监控系统家庭基础信息的采集和录入工作；县民政局做好系统基础数据、资金接收、拨付数据的录入和系统基本信息的审查、纠错等工作。

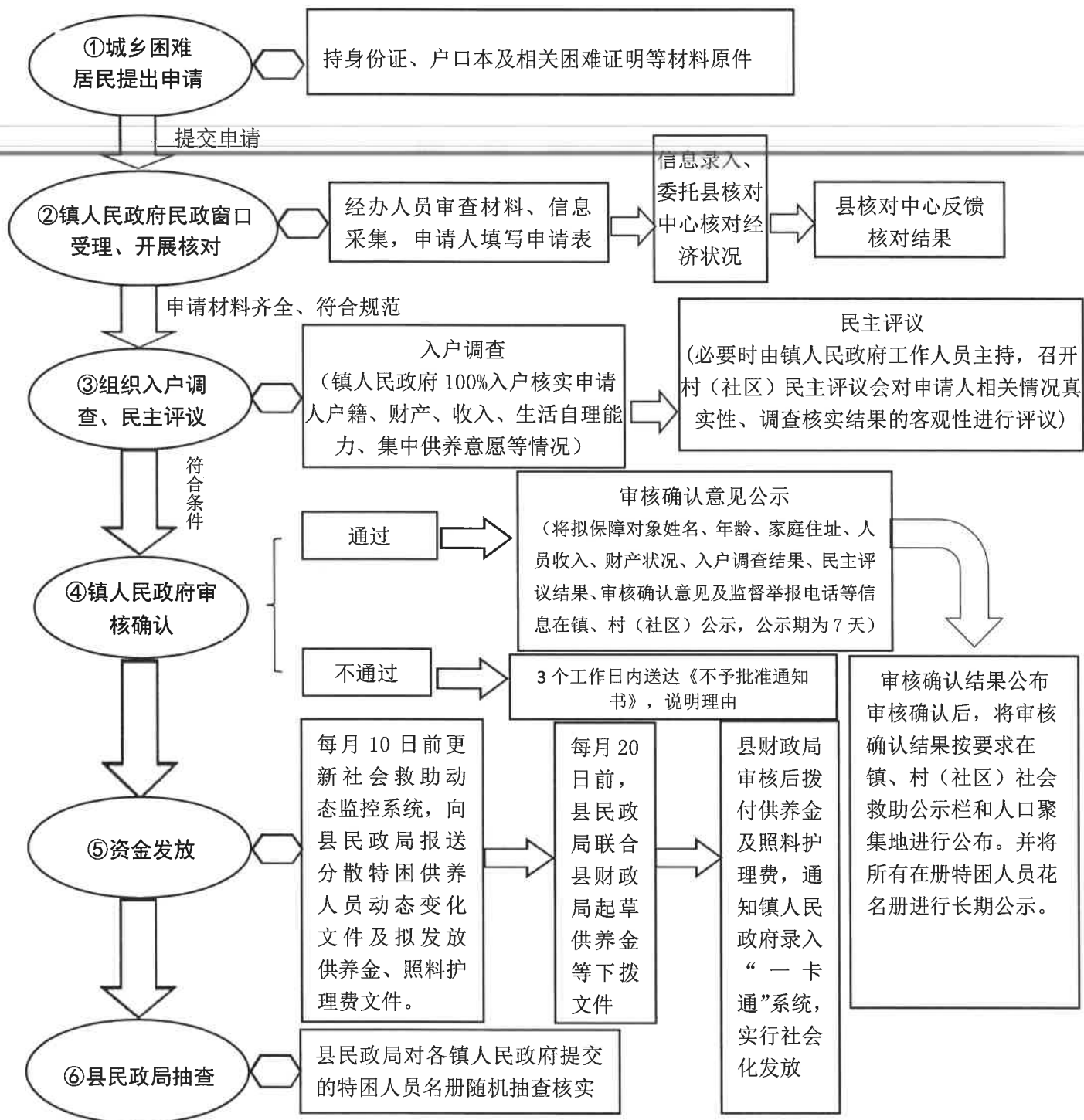
1. 镇人民政府要对享受救助供养的特困人员姓名、年龄、家庭住址、救助金额、供养形式、生活自理能力等情况，按要求在镇、村（社区）社会救助信息公示栏和人口聚集地进行长期公示。公示要充分利用固定或流动的信息公示栏、公示牌，选择便于群众知晓的地点。公示中应当保护特困对象个人隐私，不得公开与特困供养无关的信息。

2. 镇人民政府要深入推进“互联网+救助”，积极推进特困供养网上申请、网上审核确认，不断提高工作效率。实行特困供养网上申请审核确认的，要同步完善特困供养信息管理系统内的行政文书，确保电子化行政文书合法、规范、标准。

附件 4

麟游县特困人员救助供养申请审核确认流程图

(受理审核确认(①-④)时限控制在15个工作日内,特殊情况或情况较为复杂的,可适当延长10个工作日)



注: 本流程图适用于特困人员救助供养审核确认权下放镇人民政府。

麟游县城乡低保、特困供养审核确认工作 监管考核办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实党中央、国务院和省、市、县关于改革完善社会救助制度的工作部署,进一步优化城乡居民最低生活保障和特困人员救助供养(以下简称“城乡低保”和“特困供养”)审核确认程序,着力提升社会救助服务水平,确保将符合条件的困难群众及时纳入保障范围,不断提高社会救助工作的时效性和困难群众的满意度。按照《麟游县城乡居民最低生活保障和特困人员救助供养审核确认权限下放镇人民政府工作实施方案》规定,更好地调动镇人民政府工作积极性、创造性,结合我县实际,制定《麟游县城乡低保、特困供养审核确认工作监管考核办法》(以下简称本办法)。

第二条 本办法所指考核对象为各镇人民政府。

第三条 城乡低保、特困供养坚持应保尽保、应救尽救,兜牢底线、保障民生,动态管理、精准救助,公开公平、公正阳光的工作原则。

第四条 为全面落实城乡低保和特困供养审核确认权限下放工作,由县民政局成立麟游县城乡低保和特困供养审核确认工作考核组,负责对各镇实施城乡低保、特困供养审核确认工作监管及考核评分。

第二章 考核内容

第五条 考核以正向激励为主，坚持客观公正、注重实际、简便有效、奖惩分明的原则实行百分制，以季度考核与年终考核相结合。

第六条 季度考核占总分的 60%，前三季度考核各占 20 分，年终考评占总分的 40%。~~获中、省、市、县表彰奖励的镇人民政府予以加分，~~对指标任务未按进度标准完成、被中省市县通报批评或被新闻媒体负面报道、群众反映诉求推诿扯皮造成恶劣影响及有违纪违规处分的镇人民政府予以扣分，加分项最高值为 5 分，同一事项按最高值加分、不累计；减分项视具体情况而定。

第七条 县民政局每季度依据各镇城乡低保和特困供养工作动态管理、指标完成及群众信访处理等工作开展情况进行考核。

第八条 年终考核以业务指标考核、抽检情况考核、政策知晓率、群众满意率情况考核为主，充分运用加减分项，最终确定考核排名。

（一）业务指标考核：

1. 组织安排考核：包括各镇对城乡低保、特困供养审核确认工作的安排部署、人员配备以及工作开展信息上报情况（5 分）；

2. 社会救助申请、审核确认程序规范化考核：包括对申请户申请全流程的规范化考核（5 分）；

3. 保障对象管理措施考核：包括对保障对象分类管理及复审情况，城乡低保对象“分类施保”、“渐退帮扶”、刚性支出扣减、特殊困难家庭财产豁免政策落实工作，以及特困人员基本生活保障、生活自理能力评估、分散供养特困人员委托照料护理服务、定期探访制

度、定期考评制度执行等情况的考核（15分）；

4. 社会救助档案和信息化管理考核：包括档案分类、“陕西省社会救助动态监控系统”和“居民家庭经济状况核对系统”录入情况的考核（3分）；

5. 宣传培训情况考核：包括各镇开展政策宣传和业务培训情况、工作人员业务知识能力考核（2分）；

6. 处置社会救助信访工作考核：包括对群众反映诉求的处理情况的考核（2分）；

7. 对各镇开展低保覆盖率情况进行考核（2分）。

（二）抽检情况考核：考核组不定期对各镇新增保障对象开展随机入户抽查，按保障精准度赋分（4分）。

（三）“两率”情况考核：考核组通过入户调查、邻里访问等多种形式向群众调查政策知晓率、群众满意率情况（2分）。

第三章 考核结果使用

第九条 对年度考核前三名镇人民政府在民政工作评先评优上予以倾斜。

第十条 城乡低保和特困供养工作落实不到位，被中央级（国家部委以上）、省级、市级、县级通报批评，或者被中央级（国家部委以上）、省级、市级、县级新闻媒体负面报道的，将在全县进行通报批评，并将相关线索移交县纪委监委。

第十一条 对年度考核最后一名镇人民政府列为次年度重点督办对象，并加大入户抽查力度。

第四章 附 则

第十二条 本办法由县民政局负责解释，自 2021 年 8 月 1 日起施行。

抄送：市民政局。

县纪委监委，县委办公室，人大常委会办公室，县政协办公室。

县人武部。

县法院，县检察院。

麟游县人民政府办公室

2021 年 8 月 7 日印发

共印 40 份

