舒城县人民政府办公室

舒政办秘〔2019〕56号

舒城县人民政府办公室关于印发《舒城县城乡居民最低生活保障工作暂行办法（试点）》《舒城县城乡低保审批权限委托下放工作实施方案（试点）》《进一步做好特困人员供养工作的意见》《舒城县“救急难”工作实施细则》《舒城县个性化救助服务试点工作实施方案》的通知

各乡镇人民政府，开发区、万佛湖管委会，县政府各部门，直属事业单位：

为贯彻落实县委、县政府《舒城县社会救助综合改革试点总体方案》精神，经县政府同意，制定了《舒城县城乡居民最低生活保障工作暂行办法（试点）》、《舒城县城乡低保审批权限委托下放工作实施方案（试点）》、《进一步做好特困人员供养工作的意见》、《舒城县“救急难”工作实施细则》、《舒城县个性化救助服务试点工作实施方案》，现印发给你们，请认真贯彻落实。

舒城县人民政府办公室

2019年7月8日

舒城县城乡居民最低生活保障工作暂行办法（试点）

为进一步完善社会救助体系，改进城乡居民最低生活保障（以下简称低保）工作，兜牢民生底线，根据《民政部办公厅关于开展社会救助综合改革试点的通知》（民办函〔2018〕111号）、《舒城县社会救助综合改革试点总体方案》（舒〔2019〕16号）要求，结合我县实际，制定本暂行办法。

第一章　总　则

第一条　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精神，全面落实党中央、国务院和省委、省政府关于保障和改善民生的重大部署，以完善社会救助体系、增强兜底保障能力为目标，以创新体制机制为重点，切实加强和改进居民最低生活保障工作，努力构建标准科学、对象准确、待遇公正、进出有序的工作格局，不断提高低保制度的科学性和执行力，切实维护困难群众基本生活权益，维护社会稳定。

第二条　乡镇人民政府（开发区）依据本办法开展低保审批工作，村（居）委会受乡镇人民政府（开发区）委托，做好低保审核等相关工作。

县民政部门负责监督检查。

第三条　遵循原则：

（一）应保尽保、应退尽退。把保障困难群众基本生活放到更加突出的位置，落实政府责任，加大政府投入，加强部门协作，强化监督问责，确保把所有符合条件的困难群众全部纳入低

保范围；把家庭收入超标、财产状况不符合低保条件的对象及时清退。

（二）公平公正。健全低保制度，优化程序，畅通城乡居民的参与渠道，加大政策信息公开力度，做到审批过程公开透明，审批结果公平公正。

（三）动态管理。采取低保对象定期报告和管理审批单位分类复核相结合等方法，加强对低保对象的日常管理和服务，切实做到保障对象有进有出、补助水平有升有降。

（四）属地管理。凡认为符合条件的城乡居民都有权向户籍所在地的乡镇人民政府（开发区）提出申请，受乡镇人民政府委托，村民组组长（或社区低保专干）可代为受理申请书、村（居）委会可以审核低保申请相关材料。城乡低保原则上以家庭为单位，不允许人为拆户、分户、拼户。

第二章　保障对象

第四条　户籍状况、家庭收入、家庭财产是认定低保对象的三个基本条件。

（一）持有我县常住户口的居民，凡共同生活的家庭成员人均收入低于我县低保标准，且家庭财产状况符合有关规定条件的，通过审核审批程序，可以获得低保。

（二）对符合城乡低保条件的残疾人家庭，或者生活困难，依靠父母和兄弟姐妹供养的成年（年满 18 周岁）无业、无收入的重度残疾人，可按照单人户，申请获得低保。

重度残疾人指持有一、二级残疾证的人员。

（三）低收入家庭中，因家庭成员患重大疾病而发生高额医疗费用、超过家庭承受能力、基本生活出现严重困难的家庭。即

自负医药费用支出较大，实际生活水平低于低保标准，且家庭财产状况符合低保条件有关规定的(此类家庭简称因病支出型贫困家庭)，可申请低保。重大疾病（含特殊慢性病）的认定范围按照卫健、人社部门的相关规定执行。

（四)家庭人均收入低于我县农村低保标准且家庭财产状况符合规定的未脱贫建档立卡贫困户，按程序纳入农村低保。对未脱贫建档立卡贫困户中靠家庭供养且无法单独立户的重度残疾人、重病患者等完全丧失劳动能力和部分丧失劳动能力的贫困人口（不含整户已纳入低保范围的建档立卡贫困人口)，经个人申请，可参照单人户纳入农村低保范围。

第五条　持有非农业户口的居民，申请城市低保；持有农业户口的居民，申请农村低保。

第六条　共同生活的家庭成员确定。

（一）共同生活的家庭成员，是指具有法定赡养、抚养、扶养关系并长期共同居住的成员，具体包括:

1. 配偶;

2. 父母和未成年子女;

3. 已成年但不能独立生活的子女，包括在校接受本科及其以下学历教育的成年子女。

（二）下列人员不计入共同生活的家庭成员:

1. 连续三年以上(含三年)脱离家庭独立生活的宗教教职人员;

2. 在监狱内服刑人员;

3. 由人民法院宣告失踪人员;

4. 县级民政部门根据有关规定认定的其他人员。

第三章　家庭经济状况

第七条　家庭经济状况是指低保申请人及其共同生活的家庭成员拥有的全部家庭收入和家庭财产。

乡镇人民政府（开发区）在核定家庭收入、财产时，适当考虑家庭成员因残疾、患重病、就学等增加的刚性支出因素，综合评估家庭贫困程度。

第八条　家庭收入是指低保申请人及共同生活的家庭成员在规定期限内获得的全部现金及实物收入，即扣除家庭经营费用、生产性固定资产折旧、个人所得税和社会保障支出后，家庭现金收入和实物收入之和。主要包括工资性收入、经营净收入、财产净收入、转移净收入四个方面。

工资性收入指就业人员通过各种途径得到的全部劳动报酬和各种福利，包括受雇于单位或个人、从事各种自由职业、兼职和零星劳动得到的全部劳动报酬和福利。同时扣除个人所得税和社会保障支出。

家庭经营净收入指从事生产经营活动所获得的净收入，是全部经营收入中扣除经营费用、生产性固定资产折旧和生产税之后得到的净收入。

财产净收入指家庭成员所拥有的金融资产、住房等非金融资产和自然资源交由其他机构、单位或个人使用而获得的回报并扣除相关费用之后得到的净收入。

转移净收入指国家、单位、社会团体对居民的各种经常性转移支付和居民之间的经常性转移净收入。

第九条　家庭收入核算办法：

（一）家庭收入不稳定的，家庭月收入按其提出低保申请前一年收入的平均值计算；

（二）与用人单位形成劳动关系的，按用人单位证明或者本人工资卡的银行流水计算收入;

（三）离退休金、失业保险金和遗属生活补助费按照实际发放标准计算;

（四）外出务工人员、灵活就业人员的收入，按实际收入计算；无法计算收入或计算的收入低于最低工资标准的，按务工地最低工资标准计算。

（五）在乡务农人员，收入无法计算，按当地农民人均纯收入计算。

（六）种植业、养殖业、捕捞业收入，按照实际收成和当地价格，扣除必要的成本后计算收入;

（七）财产租赁、转让所得，按照租赁、转让协议（合同）计算。个人不能提供租赁、转让协议（合同）的或者租赁、转让协议（合同）价格明显偏低的，按照当地同类、同期市场租赁、转让价格计算。

（八）具有赡养、抚养、扶养关系非共同生活的家庭成员（简称供养义务人），应当给付的赡养费、抚养费、扶养费，按以下方法计算:

1. 按照具有法律效力的调解书、判决书等法律文书所规定的数额计算;

2. 供养义务人家庭月人均收入低于低保月标准 2 倍的，视为无能力承担供养义务，不计算赡（抚、扶）养费;

3. 赡养费的计算办法。首先计算子女家庭的人均月收入，子女人均月收入低于最低生活保障标准 2 倍时，视为该子女无力向父母提供赡养费；子女家庭人均月收入高于最低生活保障标准

2倍时，两个子女以内的按超出部分的50%计算赡养费；三个子女以上的按超出部分的40%计算赡养费。应付的赡养费除以被赡养人数得出付给每个被赡养人的赡养费。

（九）因征地、拆迁领取的一次性安置费、经济补偿金或生活补偿费的计算:

1. 因征地领取的一次性安置补偿费，按家庭人口数和当地低保标准逐月分摊计入家庭收入。在可分摊的月数内〔一次性安置补偿费÷（家庭人口数×当地低保标准）〕，该家庭不予获得低保。

2. 因房屋拆迁领取的一次性拆迁补偿费，扣除经查实确需购买安置住房（含必要装修）部分，其剩余部分按家庭人口数和当地低保标准逐月分摊计入家庭收入。在可分摊的月数内，该家庭不予获得低保。

3. 由农业户口转为非农业户口领取的一次性安置补助费，扣除经查实确需购买安置住房（含必要装修）和用于缴纳社会保险费的部分后，按家庭人口数和低保标准逐月分摊计入家庭收入。在可分摊的月数内，该家庭不予获得低保。

4. 领取一次性补偿费的家庭，在可分摊的月数内，因病、因灾等特殊情况将领取的一次性补偿费提前用完，生活确有困难的，可申请低保。

（十）申请人按国家规定获得的优待抚恤金、残疾人补贴、教育和见义勇为等方面的奖励性补助，可不计入家庭收入。

（十一）确需照护家中失能半失能老人、婴幼儿、重病患者、重度残疾人，或有怀孕、哺乳等特殊情况的，可免除核算1名有劳动能力的低保申请人的就业收入。

第十条　家庭财产是指低保申请人及共同生活的家庭成员

拥有的全部动产和不动产。主要包括:

（一）现金、存款及有价证券;

（二）机动车辆（残疾人功能性补偿代步机动车辆除外）、船舶;

（三）房屋;

（四）债权;

（五）其他财产。

第十一条　有下列情形之一的，不得获得低保:

（一）共同生活的家庭成员拥有机动车（不含残疾人功能性补偿代步机动车）、经营性大型农机具、经营性船舶、经营性房屋，原则上不得获得低保；低收入家庭成员中患有重大病种的，拥有一辆机动车，且现行市场交易价值在低保年保障标准 10 倍以内的，可酌情考虑;

（二）在城镇拥有商铺、或两套及以上商品房，且人均拥有建筑面积超过我县最低住房保障标准面积 2.5 倍的;

（三）共同生活的家庭成员有“企业法人”，并正在从事经营活动，或雇佣他人从事经营性活动的;

（四）家庭人均现金资产（含储蓄存款及利息）和持有有价证券等金融资产（含家庭拥有的高档收藏品）总价值超过低保年保障标准 3 倍的;

（五）在申请低保之前或获得低保期间，家庭水、电、气、通讯费支出、日常消费水平等，连续 6 个月明显高于基本消费支出的;

（六）拥有当地户籍，但长期（一年以上）居住在外地，家庭收入和生活状况无法核实的;

（七）法定赡养、抚养、扶养义务人有赡养、抚养、扶养能力但不履行义务，致使家庭月（年）人均收入低于低保标准的;

（八）在法定劳动年龄段内并且有劳动能力，无正当理由拒绝就业或者从事劳动生产的;

（九）拒绝配合低保经办人员对其家庭经济状况进行调查，致使无法核实其家庭收入和家庭财产状况的;

（十）故意隐瞒家庭真实收入和家庭人口变动情况，或提供虚假申请材料及虚假证明的;

（十一）通过离婚、赠与等形式放弃或转让应得财产份额，或放弃应得赡养费、抚养费、扶养费等经济利益的;

（十二）在监狱内服刑人员;

（十三）人为闲置承包土地、山林、渔场的家庭;

（十四）特困供养救助对象;

（十五）其他经县级民政部门规定不能获得低保的。

第四章　工作程序

第十二条　申请低保程序以家庭为单位，农村低保按照户主申请、村民组组长受理、村（居）委会审核、乡镇人民政府（开发区）审批；城市低保按照户主申请、社区低保专干受理、村（居）委会审核、乡镇人民政府（开发区）审批的程序实施。

第十三条　申请人或者其家庭成员的户籍有下列情况之一的，分别按以下方式办理:

（一）申请人经常居住地与户籍所在地不一致的，申请低保以户籍地为主。

（二）共同生活的家庭成员分别持有非农业户口和农业户口的，一般按户籍类别分别申请城市低保和农村低保。

第十四条　申请低保，应当由家庭成员以家庭为单位向户籍所在村（居）委会提出书面申请，并提供相关材料。

第十五条　申请低保时，申请人应如实填报家庭收入和家庭财产状况，阅读低保政策知晓单，确认并签订承诺书，履行授权核查家庭经济状况的相关程序，并提供以下材料的原件及复印件：户口本、身份证、残疾证、病历和医疗费用证明、收入声明和其他需要提供的有关材料。

村民组组长受托代为受理有关申请材料，村（居）委会对所有申请材料齐全、符合要求的申请材料予以审核，并向申请人出具书面受理通知书。对材料不齐备的，应当一次性告知申请人或者其代理人需要补充的材料。

村（居）委会对所有递交低保申请的人员姓名、困难情况等进行公示，公示期不少于7天。

第十六条　在申请人员名册公示期内，乡镇人民政府（开发区）在村（居）委会协助下，对申请对象家庭先期进行家庭经济状况信息核对，对核对无异常的家庭组织入户调查。入户调查人员每组不得少于2人，且必须有一名乡镇工作人员参与。

第十七条　调查低保申请家庭经济状况和实际生活情况，采取以下方式进行：

（一）信息核对。乡镇人民政府（开发区）通过委托核对机构，对低保申请人家庭成员及其赡抚养关系的成员经济状况进行核对，并出具核对报告；

（二）入户调查。由两名以上调查人员到申请人家中了解其实际生活情况和家庭收入、财产状况，填写入户调查表，并由调查人员、申请人（或家庭成员）分别签字确认；

（三）邻里访问。调查人员到申请人所在村、社区或者单位走访了解其日常生活、从业情况和经济状况等;

（四）信函索证。调查人员以信函方式向相关单位和部门索取有关证明材料;

（五）支出推算。根据申请人消费支出推算其家庭收入。

第十八条　家庭经济状况调查后，村（居）委会应当在5个工作日内，在乡镇人民政府（开发区）指导下，组织开展对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，以村（居）委会或村民组为单位进行民主评议。

民主评议小组由乡镇人民政府(开发区)工作人员、包村(居)干部、村（居）委会成员、村（居）民政专干、村民组组长（社区民政专干)、熟悉申请人家庭情况的党员代表、村（居）民代表等组成。其中村(居)民代表人数不少于参加评议人数的三分之一，村（居）委会成员不多于三分之一。

每次民主评议小组成员人数不得少于9人(评议成员人数应为单数)。

第十九条　民主评议应当遵循以下程序:

（一）宣讲政策。由乡镇人民政府（开发区）工作人员宣讲获得低保的条件、补助办法、动态管理等政策规定，宣布评议规则和会议纪律。

（二）介绍情况。由申请人或者代理人陈述家庭基本情况;入户调查人员介绍调查情况。

（三）现场评议。民主评议人员对申请人家庭经济状况及调查结果进行评议。评议结束后，进行无记名投票。

（四）形成结论。根据评议情况和投票结果，形成低保对象

通过与否结论。

（五）签字确认。要有详细的民主评议记录等资料，并有参加评议的人员签字确认。评议结论无论同意与否，都要将完整材料报送乡镇人民政府（开发区）。

第二十条 对民主评议争议较大的，乡镇人民政府（开发区）应当重新组织家庭经济状况调查或信息核对。

对于家庭收入、财产状况符合低保条件，但民主评议未获通过的，乡镇人民政府（开发区）应当重新组织入户调查核实并作出认定。

第二十一条 村（居）委会，应当在5个工作日内，根据家庭经济状况信息核对、入户调查、民主评议等情况，提出审核意见，并在所在村（居）委会的公示栏公示，公示期不少于7天。对不符合条件的对象，要给予书面答复；对符合条件的对象，要及时上报乡镇人民政府（开发区）审批。

乡镇人民政府（开发区）收到材料后，通过集体研究，对纳入低保人员予以审批，并整理归档相关材料，将低保调整人员名册当月报县民政局备案，同时将人员信息录入低保系统，通过财政“一卡通”系统发放，并发放低保证。审批时限一般不超过一个月。

对已审批的低保对象，乡镇人民政府（开发区）通过申请人所在村（居）委会的公示栏和政府信息公开平台进行公示。公示内容包括：户主姓名、保障人数、保障类别、保障金额等。要注意保护低保对象的个人隐私，严禁公开与获得低保无关的信息。

对不符合条件的，乡镇人民政府（开发区）应书面通知申请人或其代理人并说明理由。

对低收入家庭成员因患有重大疾病等明显符合低保条件的对象，可视情简化审核审批程序，30 个工作日内办结，民主评议后置。

县民政部门要会同财政、审计、纪检监察等部门，对低保定期组织专项检查，且每年委托第三方抽查原有低保人员不少于5%，新增对象不少于30%，并纳入绩效考核。

第二十二条 全面建立低保经办人员和村（居）委会成员近亲属获得低保备案制度。

低保经办人员和村（居）委会成员近亲属获得低保的，需填写《舒城县城乡低保经办人员和村（居）委会成员近亲属享受低保备案登记表》，乡镇人民政府应当进行单独登记、单独归类存档备查。

“低保经办人员”是指涉及具体办理和分管低保受理、审核（包括家庭经济状况调查、信息核对）、审批等事项的工作人员。

“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。

第二十三条 低保金实行按月社会化发放。城市、农村低保金均按照共同生活的家庭成员人均收入低于低保标准的差额进行发放。县民政部门要通过低保信息系统，按月提供低保金发放清单，县财政部门审核后委托银行等金融机构打卡发放，确保足额、及时发放到位。

第五章 日常管理

第二十四条 建立低保对象分类管理制度。符合低保条件的对象，分成 A、B、C 三类，实行分类施保、定期核查，动态管理。一般情况下，对单人户的重度残疾人，或家庭成员均无劳动

能力、无收入的家庭，纳入A类；家庭成员有重病、重残患者，但其他成员有一定劳动能力和劳动条件的家庭，纳入B类；因其他困难原因，造成收入不固定的低保家庭，纳入C类。

第二十五条　乡镇人民政府（开发区）对已获得低保对象家庭定期核查，对A、B类家庭，可每年核查一次；对C类家庭，原则上每半年核查一次。每月开展一次新申请低保人员审核审批，将符合条件的重病、重残困难群众，及时纳入低保。

乡镇人民政府（开发区）在核查中，发现不符合条件的低保对象，应及时退出低保，并书面告知对象户。对纳入农村低保的建档立卡贫困户也要定期复核，在脱贫攻坚期内，纳入农村低保的建档立卡贫困户，人均收入超过低保标准后，可实行低保渐退，渐退期不超过一年。

第二十六条　低保家庭的人口状况、收入状况、财产状况发生变化的，应当如实申报，经所在村（居）委会核实后报乡镇人民政府（开发区），乡镇人民政府（开发区）对低保家庭的人口状况、收入状况、财产状况发生变化的，应当及时决定增发、减发或者停发低保金。对死亡人员从次月停发低保金。

第二十七条　实施分类救助，对低保家庭中的A类、B类人员，按比例增发一定数额的低保金。

（一）A类人员，按不低于其本人低保补助水平的30%增发低保金。

（二）B类人员，按不低于其本人低保补助水平的20%增发低保金。

第二十八条　建立低保档案分级管理制度。乡镇人民政府（开发区）和县民政部门对低保工作资料归类、建档。低保档案

应当齐全完整、统一规范、安全有序，并按照国家和省、市有关规定保存或者处置。

（一）审批类档案。包括申请书、户口本、身份证、残疾证、病历、房产证明、相关困难佐证材料等原件或复印件，家庭经济状况调查授权书，家庭经济状况核对报告、低保政策知晓确认书、签字的承诺书、入户调查表，民主评议记录，公示照片，低保审核审批表，动态管理审核审批表等。

（二）日常管理类档案。包括低保政策文件，会议记录、工作请示、报告、总结、批文、信函、低保资金发放汇总表、资金划拨凭证、低保对象花名册、调增（减）人员花名册、低保类别调整人员花名册等。

审批类档案，由乡镇人民政府（开发区）保管。

日常管理类档案，由县民政部门和乡镇人民政府（开发区）分别建档保管。

第二十九条 大力提升低保工作信息化管理水平，全面应用并不断完善最低生活保障信息管理系统，全面实现低保网上受理、审核、审批，并及时、准确地更新数据和维护好系统运行。

第三十条 建立低保对象参加公益劳动制度。乡镇人民政府（开发区）要组织在就业年龄段内，有劳动能力未就业的低保对象定期参加公益劳动。

第三十一条 建立低保与就业联动机制。鼓励、引导具备就业能力的困难人员积极就业，增强其就业动力。对实现就业的低保对象，在核算其家庭收入时，可扣减必要的就业成本。具备劳动能力、劳动条件但未就业的低保对象，无正当理由连续3次拒绝接受有关部门介绍的与其健康状况、劳动能力相适应的工作

的，可减发或停发其本人的低保金。

第六章　资金管理

第三十二条　低保所需资金纳入财政预算。县民政部门根据本年度实际保障对象数量测算下一年度所需低保资金，并及时向县财政部门提出下一年度低保资金支出计划。县财政部门审核后按规定程序纳入财政预算。

第三十三条　低保资金管理严格按照省财政厅、民政厅《安徽省困难群众基本生活救助补助资金使用管理实施办法》（财社〔2015〕622号）执行，实行专账核算，专款专用，确保资金不被挤占挪用。

第三十四条　县民政部门在年度预算执行过程中，因保障对象增加（减少）、保障标准调整等因素需调整低保资金预算的，应根据实际情况商县财政部门按规定办理。

第三十五条　县财政部门要按照《安徽省人民政府关于进一步加强和改进最低生活保障工作的实施意见》（皖政〔2013〕72号）要求，优化和调整支出结构，将必要的低保工作经费纳入县级财政预算，确保低保工作的正常开展。

第七章　法律责任

第三十六条　县民政部门和乡镇人民政府（开发区）应当公开低保咨询电话，设立举报箱，主动接受社会和公众的监督、投诉和举报。

第三十七条　县民政部门和乡镇人民政府（开发区）要健全完善举报核查制度。对接到的实名举报，应逐一核查，及时反馈核查结果，并对实名举报人的信息予以保密。

县民政部门对低保经办人员和乡镇、村（居）委会成员近亲属的低保申请，以及有疑问、有举报的低保申请，应当重点督查。严禁不经低保评议、审核审批、公示等程序直接将群体或个人纳入低保范围，严禁轮流保、平均保、息访保、搬迁保、村干部定低保等问题出现。坚决查处低保工作中的腐败和作风问题。对违法违规案件，实行“零”容忍，发现一起，严查严处一起。

对低保实施过程中的骗保、缠访、胡闹扰乱办公秩序的，由有关部门按照规定依法给予相应处罚。

第三十八条　县民政部门会同有关部门开展低保督查，对有违规行为的，给予严厉处罚。

（一）县民政部门、乡镇人民政府（开发区）、村（居）委会及其从事低保工作的人员有下列情形之一的，由上级行政机关或者监察机关责令改正；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

1. 对符合本办法规定的低保申请，不予受理，或者不予审核、审批的；

2. 对符合低保条件的家庭，故意不予批准的；

3. 对不符合低保条件的家庭，予以批准的；

4. 未按规定履行告知、保密职责的；

5. 截留、挤占、挪用、私分低保资金的。

（二）建立社会救助失信惩戒机制。对采取虚报、隐瞒、伪造等手段骗取低保金的，一经查实，纳入社会救助失信惩戒机制，同时停止发放低保金，并由有关部门按照规定，追回非法获取的低保金，可以处以非法获取低保金1倍以上3倍以下的罚款；在骗取低保金未退回期间，不再受理其低保申请；构成违反治安管

理行为的，由公安机关依法给予治安管理处罚。构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第三十九条 申请人对乡镇人民政府（开发区）作出的不予批准低保，或者减发、停发低保金的决定不服的，可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

第四十条 对违反本办法规定，发生重大问题、造成严重社会影响的单位和个人，依纪依法追究责任。

第四十一条 本暂行办法自公布之日起试行，有效期限两年。

舒城县城乡低保审批权限委托下放工作实施方案（试点）

为进一步深化“放管服”改革，优化最低生活保障（以下简称低保）审核审批流程，提高公共服务水平，依据民政部办公厅《关于开展社会救助综合改革试点的通知》（民办函〔2018〕111号）、《舒城县社会救助综合改革试点总体方案》（舒〔2019〕16号），并结合我县实际，制定本方案。

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精神，全面落实党中央、国务院和省委、省政府关于保障和改善民生的重大部署，以完善社会救助体系、增强兜底保障能力为目标，以创新体制机制为重点，切实加强和改进居民最低生活保障工作，努力构建标准科学、对象准确、待遇公正、进出有序的工作格局，不断提高低保制度的科学性和执行力，切实维护困难群众基本生活权益，维护社会稳定。

二、基本原则

坚持应保尽保，应退尽退原则；坚持公平公正原则；坚持动态管理原则；坚持属地管理原则。

三、委托内容

主要是委托乡镇人民政府（开发区）行使城乡低保审批权。城乡低保审批权委托下放后，各乡镇人民政府（开发区）按照《舒城县社会救助综合改革试点总体方案》，《舒城县城乡居民最低生活保障工作暂行办法（试点）》精神，落实低保申请受理、入户调查、民主评议、公开公示、审核审批、动态管理及审批结果汇

总上报备案等工作。

四、审核审批流程

（一）申请受理。申请低保以家庭为单位，由家庭成员向户籍所在村（居）委会提出书面申请，村民组组长或社区民政专干可代为受理，申请对象要按规定提交相关材料，书面声明家庭收入和财产状况，申请人签字确认并提交共同生活家庭成员经济状况核对授权书。申请人与低保经办人员和村（居）委会成员有近亲属关系的，应当如实声明，并填写备案表。只要对象书面提出低保申请并按规定提交了相关材料，所在村（居）委会都必须受理，按规定程序进行调查、评议和审核等。对于明显不符合低保条件，可以通过政策宣传解释，引导申请人主动撤回申请；对于坚持递交书面申请的，应书面告知不予办理低保保障的理由。申请低保时，申请人应如实填报家庭收入和家庭财产状况，阅读低保政策知晓单，确认并签字承诺书，履行授权核查家庭经济状况的相关程序，并提供以下材料的原件及复印件：户口本、身份证、残疾证、病历和医疗费用证明、收入声明和其他需要提供的有关材料。

（二）第一次公示。村（居）委会对所有递交低保申请的人员姓名、家庭基本情况等进行公示，公示期不少于7天。

（三）信息核对。在第一榜公示期内，乡镇人民政府（开发区）通过委托核对机构，对低保申请人家庭成员及其赡抚养关系的成员经济状况进行核对，并出具核对报告；乡镇工作人员根据核对情况，判断申请家庭是否基本符合低保条件，对基本符合低保条件的组织村（居）委会开展入户调查，不符合低保条件的书面通知申请人领回申报资料并说明理由。

（四）入户调查。村（居）委会组织工作人员开展入户调查，通过邻里访问、信函索证等方式，对申请人的家庭成员信息、收入状况、财产状况进行调查核实，填写入户调查表，入户率应达100%。参与调查人员不少于 2 人，原则上乡镇工作人员至少 1 人，村（居）委会工作人员至少 1 人，调查结果由被调查人和调查人现场签字确认。

（五）收入核算。村（居）委会根据入户调查和信息核对情况，对照《舒城县城乡居民最低生活保障工作暂行办法（试点）》进行收入核算。

（六）民主评议。民主评议应当遵循宣传政策、介绍情况、现场评议、形成结论、签字确认等程序。

家庭经济状况调查后，村（居）委会应当在 5 个工作日内，在乡镇人民政府（开发区）指导下，组织开展对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，以村（居）委会或村民组为单位进行民主评议。民主评议小组由乡镇人民政府工作人员、包村（居）干部、村（居）委会成员、村（居）民政专干、村民组组长、熟悉申请人家庭情况的党员代表、村（居）民代表等组成。其中村（居）民代表人数不少于参加评议人数的三分之一，村（居）委会成员不多于三分之一。每次民主评议小组成员人数不得少于 9 人（评议成员人数应为单数）。

对民主评议争议较大的，乡镇人民政府（开发区）应当重新组织家庭经济状况调查或信息核对。

对于家庭收入、财产状况符合低保条件，但民主评议未获通过的，乡镇人民政府（开发区）应当重新组织入户调查核实并作出认定。

（七）村（居）委会审核。村（居）委会应当在5个工作日内，根据家庭经济状况信息核对、入户调查、民主评议等情况，提出审核意见。对不符合条件的对象，给予书面答复。

（八）第二次公示。村（居）委会及时将审核通过人员名册，在村务公开栏公示，公示期不少于7天。对公示无异议的对象，要及时上报乡镇人民政府（开发区）审批。

（九）乡镇审批。乡镇人民政府（开发区）收到材料后，通过相关会议集体研究，对符合条件的对象及时予以审批，同时整理归档相关材料，将人员信息录入低保系统，发放低保证。审批时限一般不超过一个月。对不符合条件的，乡镇人民政府（开发区）应书面通知申请人或其代理人，并说明理由。

（十）长期末端公示。对已审批的低保对象，乡镇人民政府（开发区）要通过申请人所在村（居）委会公示栏和政府信息公开平台进行公示。公示内容包括：户主姓名、保障人数、保障类别、保障金额、保障原因等。

（十一）上报备案。乡镇人民政府（开发区）将低保人员名册、每月调整名册及统计表等，当月报县民政局备案。

（十二）资金发放。县民政部门每月通过低保系统导出当月人员名册，统计人数及低保金额，会同县财政部门，下拨当月低保资金，通过财政“一卡通”系统造册，要保证系统数据、名册与低保金发放数据和名册一致。

五、动态管理

（一）年度核查。建立低保对象分类管理制度。乡镇人民政府（开发区）对已获得低保对象家庭定期核查，对A、B类家庭，可每年核查一次；对C类家庭，原则上每半年核查一次。年度

核查总结和变更资料报县民政局备案。

（二）调整变更。每月开展一次新申请低保人员审核审批，将符合条件的重病、重残困难群众及时纳入低保；对低保家庭的人口状况、收入状况、财产状况发生变化的，应当及时决定增发、减发或者停发低保金；对死亡人员从次月停发低保金。动态调整表格及资料及时报县民政局备案。

六、档案管理

按照“谁审批、谁存档、谁管理”要求，乡镇人民政府（开发区）应当妥善保管申报审批档案、台账和报表。建立低保档案分级管理制度，乡镇人民政府（开发区）和县民政部门对低保工作资料归类、建档。低保档案应当齐全完整、统一规范、安全有序，并按照国家和省、市有关规定保存或者处置。

七、工作职责

（一）村民组组长职责。代为受理申请人的书面申请，进行政策宣传以及主动发现报告等具体工作。

（二）村（居）委会职责。受乡镇人民政府（开发区）委托，负责做好城乡低保申请受理、入户调查、收入核算、民主评议、审核申报、公开公示、动态管理、政策宣传等具体工作。

（三）乡镇人民政府（开发区）职责。乡镇人民政府（开发区）为城乡低保审批的责任主体，主要负责宣传、贯彻、执行各项低保政策；负责本辖区内的城乡低保审批、资金造册打卡发放等工作；指导村（居）委会开展低保入户调查、收入核算与评估、民主评议与公示、审核与动态管理等相关业务工作；负责低保档案、信息台账和报表等资料的管理；负责本辖区内低保违纪违规查处等工作。

（四）县民政部门职责。县民政部门主要负责城乡低保政策的宣传贯彻执行，开展全县低保工作业务指导、监督抽查，加强社会救助工作机构和居民家庭经济状况核对机构建设与管理，向县财政部门申请资金发放，按规定做好相关服务等工作。

八、工作要求

（一）加强领导，广泛宣传。各乡镇人民政府（开发区）要高度重视低保审核审批、公开公示工作，切实把此项工作作为一件大事来抓，主要领导要进行专题安排部署，要明确分工和具体责任人。要加强宣传，提高群众知晓率，确保公开、公正、透明。

（二）严格要求，统一标准。严格按照《舒城县城乡居民最低生活保障工作暂行办法（试点）》执行低保政策，各地不得自定政策，自定标准。

（三）落实责任，规范到位。城乡低保审核审批程序要规范到位，严防出现“人情保、政策保、群体保、错保、漏保”等现象。县民政部门要加强监督管理，对受委托审批权下放的乡镇不按规定依法进行低保认定的，将取消委托审批权限。要坚持谁签字、谁负责。对不严格执行低保政策而造成影响，失职渎职的，从严追究相关责任人责任。

（四）做好对口承接。县民政部门在审批权限委托下放后，应全力支持配合乡镇（开发区）民政业务工作，全程跟踪服务。各乡镇（开发区）要确保此项工作依法有序、顺利开展，做到严格把关、规范履职、高效对接。

本试点方案有效期限两年。

进一步做好特困人员供养工作的意见

为提高特困人员供养精准性，及时性，根据《舒城县社会救助综合改革试点总体方案》，现就做好我县特困人员供养工作提出如下意见。

一、保障范围

具有本县户口的老年人、残疾人，无劳动能力、无生活来源且无法定赡养、抚养、扶养义务人或者其法定义务人无履行义务能力的，享受特困供养待遇。

二、供养标准

特困供养标准包括基本生活标准和照料护理标准，由市政府统一制定并公布执行。

基本生活标准按照不低于上一年度当地居民人均消费性支出的60%确定。基本生活标准包括各级财政补助资金、救助供养对象领取的基础养老金、养老服务补贴、高龄津贴、承包土地收益、房屋租金等个人财产性收入等。

根据不能自理程度、救助供养形式等因素分类分档确定具体的照料护理标准。照料护理标准不得低于基本生活标准的10%，集中供养对象标准适当提高。

三、申请、审核、审批程序

个人申请。由本人向户籍所在地的村（居）委会提出特困供养待遇书面申请。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，残疾人还应当提供第二代

《中华人民共和国残疾证》。申请人应当履行授权核查家庭经济状况的相关手续。本人申请有困难的，可以委托村民组组长或者他人代为提出申请。

村（居）委会审核。通过入户调查、邻里访问、信函索证、群众评议、信息核查等方式，对申请人的家庭状况、财产状况以及赡养、抚养、扶养状况等进行调查核实，于10个工作日内提出审核意见，在申请人所在村（居）委会公示后报乡镇人民政府（开发区）审批。

乡镇人民政府（开发区）审批。乡镇人民政府（开发区）应当全面审查村（居）委会上报的申请材料、调查材料和审核意见，并按照不低于50%的比例随机抽查核实，于10个工作日内作出审批决定。对符合条件的申请予以批准，在申请人所在村（居）委会公布，并当月报县级民政部门备案；对不符合条件的不予批准，并书面向申请人说明理由。

县级民政部门监督检查。县民政局根据新批准的特困供养对象，按照不低于30%进行抽查，重点督查被举报的特困供养对象。对违反规定的将追究相关责任人责任。

四、动态管理

村（居）委会、乡镇人民政府（开发区）应当及时了解掌握居民的生活情况，发现符合特困供养条件的人员，应当告知其救助供养政策，对无民事行为能力等无法自主申请的，应当主动帮助其申请，确保符合条件的对象应保尽保。按审批程序对供养对象实行随机复核、适时调整，特困供养人员不再符合供养条件的，村（居）委会或者供养服务机构应当告知乡镇人民政府（开发区），

由乡镇人民政府（开发区）核准并报县民政局备案后，终止供养并予以公示。供养对象每年都要进行抽样复核。供养对象实行县、乡镇两级档案管理；县、乡镇民政部门建立特困供养对象基础信息数据库，乡镇民政部门负责基础信息数据库日常管理。

附件：舒城县特困人员救助申请审批表

舒城县特困人员救助申请审批表

<table>
<tr><td>户主姓名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td>年龄</td><td></td><td>民族</td><td></td><td rowspan="3">照

片</td></tr>
<tr><td>户主身份证号码</td><td colspan="3"></td><td colspan="2">家庭人口</td><td></td></tr>
<tr><td>类　　别</td><td colspan="3"></td><td colspan="2">是否
集中供养</td><td></td></tr>
<tr><td>家庭住址</td><td colspan="8">乡（镇）　　村（居）委会　　村民组</td></tr>
<tr><td rowspan="4">家庭成员
基本情况</td><td>家庭成员
姓　　名</td><td>与户主
关　系</td><td>出生
年月</td><td>文化程度</td><td colspan="4">劳动力
状　况</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>家庭年
纯收入
（元）</td><td colspan="3"></td><td colspan="3">年人均救助金额
（元）</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>申
请
理
由</td><td colspan="8">申请人或村民组组长签字：　　年　　月　　日</td></tr>
</table>

村（居）民代表会议评议意见	村务公开监督组组长签字： 村务公开监督组盖章（　　年　月　日）
村（居）委会意见	村（居）委会主任签字：　　村（居）委会盖章（　　年　　月　　日）
乡镇审批意见	民政助理员签字：　　乡镇政府负责人签字： 单位盖章（　　年　　月　　日）

舒城县“救急难”工作实施细则

第一章　总　则

第一条　为贯彻落实《社会救助暂行办法》(国务院令第649号)，依据民政部、财政部《关于进一步加强和改进临时救助工作的意见》(民发〔2018〕23号)、《安徽省人民政府办公厅转发省民政厅等部门关于做好农村最低生活保障制度与扶贫开发政策有效衔接实施方案的通知》(皖政办〔2016〕74号)、《舒城县人民政府办公室关于印发舒城县“救急难”工作实施方案的通知》（舒政办秘〔2018〕42号）等精神，突出专项救助的“救急难”功能，解决群众生活中可能遭遇的突发性、临时性、紧迫性困难问题，落实“兜底线、织密网、建机制”工作要求，加快形成救助及时、标准科学、方式多样、管理规范的“救急难”工作格局，切实保障困难群众基本生活，现结合我县实际，制定本实施细则。

第二条　本实施细则所称“救急难”工作，是指各级“救急难”组织对遭遇突发事件（意外伤害、重大疾病或其他特殊原因）导致基本生活陷入困境的家庭或个人给予的应急性、过渡性的救助。

第三条　“救急难”工作原则：

（一）坚持应救尽救，确保困难群众求助有门，及时救助；

（二）坚持适度救助，着眼解决基本生活困难、摆脱临时困境，既要尽力而为，又要量力而行；

（三）坚持公开公正，做到政策公开、过程透明、结果公正；

（四）坚持制度衔接，加强各项保障措施与救助制度的衔接配合；

（五）坚持资源统筹，促进政府救助、社会帮扶、家庭自救有机结合。

第二章　救助对象

第四条　凡具有本县户籍的城乡居民，由于以下原因生活陷入困境的，均可申请“救急难”：

（一）因患恶性肿瘤、白血病、尿毒症等重大疾病，家庭基本生活出现困难的；

（二）因遭遇车祸、溺水、矿难、火灾等突发意外事件，导致家庭基本生活出现困难的；

（三）“救急难”组织认定的其他突发原因造成家庭基本生活出现困难的。

第五条　因自然灾害、事故灾难、公共卫生、社会安全等突发公共事件，需要开展紧急转移安置和基本生活救助，按照有关规定执行。

第六条　有下列情形之一的，不予实施“救急难”：

（一）危害国家公共秩序和社会公共安全，以及参与政府明令禁止的非法组织活动导致个人生活困难的；

（二）拒绝“救急难”组织工作人员调查，隐瞒或不提供家庭或个人真实情况，弄虚作假的；

（三）家庭有劳动就业能力的人员，无正当理由拒绝就业，不自食其力的；

（四）有法定赡养（扶养、抚养）人且有赡养（扶养、抚养）能力而未履行义务，造成困难的；

（五）“救急难”组织依法认定不给予救助的其他情形。

第七条　救助对象情况紧急时，各级“救急难”组织可简化程序，先行救助，待急难情况缓解后，补齐相关手续。

第三章　救助程序

第八条　“救急难”按照个人申请（或主动发现）、审核批准、公示发放的程序给予救助。

第九条　申请。

申请人应按规定向“救急难”组织提交以下材料:（一）《舒城县“救急难”基金申请审核审批表》;（二）申请人户口簿、身份证复印件（原件查验），低保、五保、贫困人口等相关证明材料;（三）导致突发性、临时性生活困难的相关证明材料。

第十条　审核批准。

各级“救急难”组织在审批权限范围内，组织开展入户调查走访，对经核查符合救助条件的家庭，按程序及时审核审批。

第十一条　公示发放。

（一）对符合救助条件的，村“救急难”组织自审批之日 1 个工作日内，乡镇“救急难”组织自审批之日 3 个工作日内，县“救急难”组织自审批之日 5 个工作日内完成救助。救助对象、救助原因、救助金额在救助对象所属村务公开栏公示不少于 7 天，接受社会监督。

（二）自 2019 年 1 月，实行网上申请救助。

（三）县、乡镇两级审批同意救助资金由村级“救急难”互助社先行垫付，县财政、民政部门每季度核对一次垫付资金情况，县、乡镇根据村“救急难”互助社垫付数额定期补充。

第四章　救助方式和标准

第十二条　“救急难”工作，遵循分类分档、自下而上、逐级救助原则，以现金救助为主，实物救助、转介服务为辅。救助标准按损益程度，原则上控制在我县低保月保障标准的 2—10 倍。一般急难情况，由村级“救急难”组织审批发放，救助金额

封顶 1000 元；较重急难情况，在村级救助 1000 元后，申报乡镇级“救急难”组织救助，乡镇级救助金额封顶 2000 元，村乡两级累计封顶 3000 元；严重急难情况，在村级、乡镇级累计救助 3000 元后，申报县级“救急难”组织救助，原则上，县乡村三级累计救助金额封顶 5000 元。对情况特殊的个案，报县“救急难”工作领导组研究决定，给予最高不超过 2 万元的救助。

第十三条　根据“救急难”对象基本生活需要，实物救助可采取发放衣物、食品、饮用水，提供临时住所等方式予以救助。对于采取实物发放形式的，应严格按照“救急难”组织财务制度的有关规定执行。

第十四条　对给予现金救助、实物救助后，仍不能脱离困境的，提交县“救急难”工作领导组研究，区分情况提供转介服务。

第十五条　“救急难”实行一事一救。各乡镇要结合本地实际，合理确定标准，分类分档救助。

第五章　“救急难”基金的筹集和管理

第十六条　“救急难”基金来源包括:

（一）临时救助资金;

（二）财政补助资金;

（三）村级集体收入;

（四）彩票公益金安排的资金;

（五）“救急难”基金形成的利息收入;

（六）企业、社会爱心人士捐赠收入;

（七）按规定可用于“救急难”的其他资金。

第十七条　“救急难”资金采取专账核算方式进行管理，专款专用，结余资金滚存使用，不得挪作他用。

（一）县级“救急难”资金。在县民政局资金账户中设立“救急难”专项资金账户。

（二）乡镇级“救急难”资金。各乡镇在本级财政账户中设“救急难”专项核算科目，用于核算“救急难”资金收支。县民政局根据乡镇人口数、乡镇贫困人口数、乡镇人均财政收入等权重因素，将乡镇级“救急难”资金分配到各乡镇。

（三）村级“救急难”资金。村级成立“救急难”互助社，管理使用村级“救急难”资金。成立互助社需3万元注册资金，其中县财政补助1万元，原则上村级自筹2万元。

第十八条　“救急难”资金拨付。县财政补助的乡镇级、村级“救急难”资金，由县财政局商县民政局拨到各乡镇财政账户。

第六章　建立健全“救急难”工作机制

第十九条　建立县、乡镇、村三级“救急难”工作机制。“救急难”工作实行人民政府负责制，列入脱贫攻坚工作成效考核范围。

（一）成立由县监察、教育、民政、财政、人社、住建、农业农村、卫健、审计、扶贫、残联等相关部门和单位组成的县“救急难”工作领导组，指导开展全县“救急难”工作。领导组在县民政局社救股设县“救急难”工作办公室（简称“县救急办”），主要职责是部署落实县“救急难”工作领导组指示精神，负责开展县级“救急难”日常工作。

（二）乡镇人民政府成立相对应的乡镇“救急难”工作领导组，在乡镇服务大厅民政窗口设立乡镇“救急难”工作站，安排专人负责“救急难”日常工作，确保事有人管，责有人负。

（三）各行政村根据自愿原则，依据《社会团体登记管理条例》，经县民政局审批，成立“救急难”互助社，开展村级“救

急难”工作。村“救急难”互助社会长一般由村书记担任，秘书长一般由村扶贫专干担任。村监督委员会全程监督村“救急难”互助社的救助工作。乡镇人民政府是村级“救急难”互助社的业务主管部门，负责指导村“救急难”互助社开展日常工作，定期督查其运行情况，履行主管部门职责，督促村“救急难”互助社在每年5月底前完成社团组织年检。

第二十条　完善主动发现机制。乡镇、村开展定期摸排，对辖区内的传统救助对象（低保、特困供养人员等）；存在安全隐患人员（精神病患者、孤寡老人、重度残疾人等）；在册贫困户，均按照困难程度分类登记造册，定期走访。发挥乡村干部和驻村扶贫工作队作用，依托社会组织公共平台，充分调动广大村民、志愿者等社会力量主动参与的热情，及时了解、掌握、核实辖区群众遭遇突发事件、意外事故、罹患重病等困难情况，做到早发现、早介入、早救助。

第二十一条　健全“一门受理、协同办理”机制。县、乡镇、村三级要按照“救急难”工作机制要求，设立“救急难”工作窗口，畅通求助、报告渠道，落实专门人员，负责“救急难”工作的申请、受理、审核、发放等工作，让困难群众“求助有门，受助及时”。要建立“绿色通道”，对发生急难情况的家庭，除实施现金救助或实物救助外，乡镇、村还要视情协助其申请低保、医疗、教育、住房、就业等专项社会救助，提供转介服务。县政府“救急难”工作领导组成员单位定期召开联席会议，总结报告“救急难”工作开展情况，分析研判特殊案例，部署落实“救急难”工作重点任务。

第二十二条　创新社会力量参与机制。充分发挥公益慈善组织、志愿者组织、社会工作服务机构和企事业单位、社会爱心人

士等社会力量资源丰富、方法灵活、形式多样的特点，依托县乡村三级工作平台，鼓励、支持其参与“救急难”工作，弘扬中华民族传统美德，树立和谐社会文明新风。

第七章　监督和责任

第二十三条　建立健全“救急难”工作长期公示制度。做到救助对象、救助标准、办理程序“三公开”，申请原因、核查情况、审批结果、救助金额“四公布”。原则上，村“救急难”互助社每半年要召开一次会员大会，公布社团的资金状况和救助情况，切实维护会员、广大群众的知情权和监督权。

第二十四条　建立健全“救急难”工作长效督查制度。县乡两级“救急难”工作领导组要定期组织开展检查巡查，公布举报电话，畅通信访渠道，对“救急难”工作中出现的苗头性、倾向性问题及时处理，防止违规违章操作，挪用套取资金等现象发生。

第二十五条　对因玩忽职守、徇私舞弊、滥用职权违规办理救助或贪污、挪用、扣压、拖欠救助金的经办机构和工作人员，追究党纪政纪责任；造成严重社会影响，构成犯罪的，移送司法机关依法处理。

第二十六条　“救急难”申请对象不如实申报家庭情况，提供虚假证明，采取欺瞒等手段骗取套取“救急难”救助金的，要给予批评教育，并悉数追回救助金，情节严重的，依法依纪追究当事人和相关责任人的责任。

第二十七条　本实施细则自公布之日起施行，以前相关规定与本细则不一致的，按照本细则规定执行。

舒城县个性化救助服务试点工作实施方案

为落实社会救助综合改革试点工作中关于拓展救助服务具体内容，进一步丰富救助服务内涵，实现由传统的现金、物资救助向传统救助、生活照料、心理抚慰、能力提升和社会融入相结合的综合救助转变。根据《舒城县社会救助综合改革试点总体方案》（舒〔2019〕16号）要求，结合我县实际，制定本方案。

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精神，全面落实各级关于保障和改善民生的重大部署，围绕“民有所呼，我有所应”，把维护困难群众根本权益、满足困难群众救助需求作为出发点和落脚点，积极回应百姓关切，坚持以“政府为主导、市场为主体、家庭积极参与”工作方针，坚持以满足我县特殊困难群体个性化救助需求，以居家养老服务需求为重点，完善以居家为基础、社区为依托、机构为支撑、医养结合的养老服务体系。

二、服务对象

在2018年汤池镇低收入养老服务试点基础上，2019年度为汤池镇、百神庙镇、桃溪镇3个乡镇低保户中的60周岁以上老年人、特困供养人员、孤儿、烈属、烈士老年子女、建档立卡贫困户中的完全失能人员六类人群，开展生活照料、家政服务、健康保健、精神慰藉等个性化救助服务。通过政府购买服务方式，为每人每月开展60元的居家养老服务。

（一）个人申请。

符合政府购买服务条件的对象由本人或家属，无家属或有困难的可以委托村（居）委会向户籍所在地的村（居）委会提出申请，并填写《舒城县个性化救助服务补贴申请审批表》，同时提交身份证、户口簿、低保证、残疾证复印件及烈属、老年烈士子女证明。

（二）村级初审。

村（居）委会接到申请后，由乡镇统一组织，对申请对象进行失能鉴定和初审，对符合标准的对象，在村（居）委会予以公示，公示期为不少于7天。对于公示无异议的，由村（居）委会上报乡镇。对于不符合标准，应及时书面告知原因。

（三）乡镇联审联批。

乡镇在15个工作日内对村（居）委会初审结果进行联审联批后，将审批结果上报县民政局。县民政局根据上报结果，抽查10%对象，抽查完毕后由乡镇向申请人所在村发放《舒城县个性化救助审批结果通知书》，确定享受服务起始时间，并将汇总表定期报县民政局、县财政局备案。

（四）提供服务。

对于确定为个性化救助服务补贴的服务对象，由承接服务的组织和机构按照协议要求为其提供服务。

三、服务内容

（一）生活照料。

重点是助洁服务，给予理发、刮胡须、修剪指（趾）甲等。

（二）家政服务。

重点是清洗衣被、大件衣物；帮助开展一次卫生大扫除。

（三）健康保健。

重点是助医服务，协助开展医疗辅助性工作，了解服务对象身体状况，提醒服务对象及时、按量、安全服药。

（四）精神慰藉。

重点是掌握与服务对象的基本沟通技巧，能够观察服务对象情绪变化，加强与服务对象沟通交流，并通过心理干预手段调整服务对象心理状态，尊重并保护服务对象隐私。

四、基本要求

根据服务内容，政府按市场确定基价，向社会公开招标，确定承接购买服务的组织和机构，并签订合同。

（一）服务组织应具备的条件:

1. 应是县市场监管局或民政局正式登记注册企业、社会组织或民办非企业，合法运营;

2. 应具有与其业务范围相适应的管理人员和服务员;

3. 应具有与其业务范围相适应的固定经营场所、工作设备;

4. 实施公开承诺服务，接受监督和考核。

（二）服务人员应具备的条件:

1. 具备相应的劳动从业资格;

2. 信守职业道德，遵纪守法，熟悉居家养老服务程序和规范要求;

3. 具有符合工作岗位要求的文化程度、健康状况证明及语言表达能力;

4. 提倡使用普通话，语言文明、简洁、清晰;

5. 主动服务，符合相应岗位的服务礼仪规范;

6. 尊老助残，对各类困难群体富有爱心。

五、工作职责

政府购买服务工作按照县级指导、乡镇实施、村（居）委会配合原则，分级负责、分步实施，做到流程合理、程序规范、服务留痕，接受社会监督。

（一）村（居）委会职责。

1. 对辖区内符合条件人员开展摸底、入户调查;

2. 对申请政府购买服务的对象进行资格初审，并公示。

（二）试点乡镇职责。

1. 在辖区内开展宣传、发动、摸底;

2. 乡镇对村（居）委会初审后的对象进行联审联批;

3. 对政府购买服务对象进行汇总并及时上报;

4. 对确认政府购买服务对象登记造册、动态管理。

（三）县级民政、财政部门职责。

1. 对确认为政府购买的服务对象按不低于 10%的比例进行抽查，动态管理;

2. 监督指导 3 个试点乡镇个性化救助服务工作;

3. 对应拨付资金进行审核汇总，及时拨付资金。

六、保障措施

（一）试点乡镇应确定专人，负责支持、指导、配合服务机构做好居家养老服务工作。

（二）大力推进个性化救助服务配套体系建设。

1. 鼓励具有一定规模、服务优、信誉好的社会组织参与到个性化救助服务工作，提升个性化救助服务实体的综合实力，促

进全县居家养老服务市场的健康发展。

2. 进一步推进社会康养中心、居家养老服务基础设施建设，让服务供应商利用社区养老服务设施开展服务。

3. 鼓励有条件的村开展村民自助试点。

（三）建立健全个性化救助服务实体监督评价机制。

1. 政府购买养老服务工作，全程聘请第三方评估机构进行跟踪、监督和评估。

2. 监督评估主要从被服务对象满意率、服务时间准确率、服务项目完成率、有效投诉结案率、服务档案的完善等对居家养老服务实体进行服务质量评价，建立居家养老服务实体等级管理与评价体系。

3. 县财政局、民政局不定期对政府购买养老服务进行抽查。

附件：1. 舒城县个性化救助服务申请审批表

2. 舒城县个性化救助服务月度汇总表

3. 舒城县个性化救助服务审批结果通知书

附件 1

舒城县个性化救助服务申请审批表

<table>
<tr><td>姓名</td><td></td><td>性别</td><td></td><td rowspan="2">两寸照片</td></tr>
<tr><td>身份
类别</td><td></td><td>年龄</td><td></td></tr>
<tr><td>详细
地址</td><td colspan="2">乡镇　　村　　村民组</td><td>行动
能力</td><td></td></tr>
<tr><td>身份证
号码</td><td colspan="2"></td><td>联系
电话</td><td></td></tr>
<tr><td>所在
村（居
委会）
意见</td><td colspan="4">签字（盖章）：
年　　月　　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">所在
乡镇
联审
联批
意见</td><td colspan="2">所在乡镇民政部门
审核意见</td><td colspan="2">所在乡镇政府
审批意见</td></tr>
<tr><td colspan="2">民政办负责人签字：
年　　月　　日</td><td colspan="2">乡镇负责人签字（盖章）：
年　　月　　日</td></tr>
</table>

附件 2

舒城县个性化救助服务补贴月度汇总表

填报人：　　审批人：　　填报时间：　　年　　月　　日

姓名	性别	年龄	身份类别	行动能力	详细地址	身份证号码	备注

填报说明:

1. 身份类别填低保，特困供养对象、建档立卡贫困户中完全失能人员、孤儿、烈属、烈士老年子女；每月按身份类别相对集中的顺序填写此表

2. 行动能力填自理/失能/失智。

附件 3

舒城县个性化救助服务审批结果通知书

_____村（居）民委员会:

你们于_____年____月____日报来的_____户个性化救助服务申请材料已审批。其中:_____户批准享受个性化救助服务，请村（居）纳入长期公示范围予以公示。

批准享受个性化救助的申请人

序号	所在村民组	申请人户主	享受服务对象	与户主关系	享受服务时间	备注

注：本表一式两份，乡镇民政办和村（居）各一份。

乡镇人民政府（盖章）

年　　月　　日