

西安市灞桥区人民政府办公室文件

灞政办发〔2021〕36号

西安市灞桥区人民政府办公室 关于印发《灞桥区推行城乡最低生活保障、 城乡特困人员供养审核确认权下放街道办事处 工作实施方案》的通知

各街道办事处、区政府各有关部门：

《灞桥区推行城乡最低生活保障、城乡特困人员供养审核确认权下放街道办事处工作实施方案》已经区政府2021年第13次常务会议研究同意，现印发给你们，请认真落实。

西安市灞桥区人民政府办公室

2021年9月9日

灞桥区推行城乡最低生活保障、 城乡特困人员供养审核确认权下放街道办事处工作 实施方案

为深入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》深化“放管服”改革要求，以及省委办公厅、省政府办公厅《关于改革完善社会救助制度的若干措施》中优化简化服务流程有关要求，进一步完善社会救助服务机制，优化社会救助申请、审核审批程序，全面提高社会救助便民、惠民服务效能，高效解决城乡困难群众生活问题，根据陕西省民政厅《关于推进最低生活保障等社会救助审核确认权限下放实施方案》（陕民发〔2021〕49号）精神和《西安市推行社会救助审核确认权限下放工作实施方案》的通知（市民发〔2021〕59号）要求，结合我区工作实际，制定本方案。

一、工作目标

由各街道办事处负责直接受理城乡最低生活保障、城乡特困人员供养的申请、审核和审批工作，提高救助工作及时性，保障困难群众得到及时有效的救助，使低保审核审批权限和监督管理职能合理有效分离，强化监督管理力度，为困难群众提供高效、优质、便捷的服务。

二、基本原则

（一）权责一致。推进“放管服”行政审批制度改革，对委托下

放到街道办事处的城乡最低生活保障、城乡特困人员供养审批权限，有工作管理制度，做到权责统一。

（二）便民利民。坚持以人民为中心的发展理念，围绕便民、利民、惠民基本点，创新工作方式方法，转变工作作风，切实打通联系服务群众的“最后一公里”，营造风清气正的城乡最低生活保障、城乡特困人员供养工作环境。

（三）提高效能。将街道办事处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、便民高效的城乡最低生活保障、城乡特困人员供养审批工作机制。

（四）坚持“两变三不变”。“两变”即区民政局由城乡最低生活保障、城乡特困人员供养审批变备案，街道办事处由城乡最低生活保障、城乡特困人员供养受理、审核变审批；“三不变”即服务对象不变，城乡最低生活保障、城乡特困人员供养政策不变，工作原则不变。

三、实施步骤

（一）宣传部署阶段（2021年7月1日-2021年7月31日）。召开专题会议，部署城乡最低生活保障、城乡特困人员供养审批权限委托下放工作，对各街道办事处经办人员进行专题培训，熟练掌握审批权限委托下放的有关政策要求、目标任务和方法步骤等。

（二）交接试运行阶段（2021年8月1日-2021年9月30

日）。区民政局、各街道办事处按照实施方案要求，进一步细化职责分工，落实工作措施，做好城乡最低生活保障、城乡特困人员供养审批权限委托下放工作交接。各街道办事处按照新的申报审核程序、审批机制开展工作。

（三）总结经验阶段（2021年10月1日-10月31日）。各街道办事处对城乡最低生活保障、城乡特困人员供养审批权限委托下放工作进行总结，对权限下放过程中存在的问题和群众反馈意见进行梳理，研究解决方法，不断优化和完善程序，对成功的经验做法进行推广。

（四）完善提高阶段（2021年11月1日-11月30日）。形成符合我区实际的规范有序的城乡最低生活保障、城乡特困人员供养审批权限委托下放操作模式，做好相关工作材料的收集、整理，确保放得下、接得住、管得好，取得成效。

四、工作职责

区民政局是城乡最低生活保障、城乡特困人员供养工作的监管主体，要事前管标准，事中管达标，事后管成效；负责家庭经济状况信息比对环节的工作。街道办事处是城乡最低生活保障、城乡特困人员供养受理、审核、审批及动态管理的责任主体，街道办事处主要负责人是审批城乡最低生活保障、城乡特困人员供养工作的第一责任人，统筹做好城乡最低生活保障、城乡特困人员供养的受理、审核、审批工作。村（居）委员会协助开展家庭经济状况入户调查、公示、材料收集上报和救助对象动态管理等

工作。

（一）区民政局

1. 研究制定我区城乡最低生活保障、城乡特困人员供养相关政策，优化审核审批程序，并指导和监督街道办事处实施。
2. 建立经济信息核对工作机制，组织居民家庭经济状况信息核对。
3. 负责将城乡最低生活保障、城乡特困人员供养资金年度预算列本部门预算，协调财政部门按规定落实资金并按时发放。
4. 按照街道办事处上报备案的城乡最低生活保障、城乡特困人员供养审批对象，定期检查街道办事处的审批行为，按照审批对象不低于 30% 的比例进行入户抽查，对单独登记、有疑问、有举报等重点对象 100% 入户调查。
5. 会同财政、纪检监察、审计等部门开展监督检查。
6. 适时对街道办事处城乡最低生活保障、城乡特困人员供养经办人员开展业务培训及相关政策宣传和购买社会救助服务。
7. 负责本级城乡最低生活保障、城乡特困人员供养工作政务公开，城乡最低生活保障、城乡特困人员供养数据的统计汇总及上报工作。
8. 负责对街道办事处城乡最低生活保障、城乡特困人员供养工作的考核、评估。
9. 负责灞桥区社会救助系统数据审查、信息纠错工作。
10. 组织召开区级联席会议研究解决我区城乡最低生活保

障、城乡特困人员供养工作中存在的问题，做好相关政策咨询、信访案件的转办、督办及调查处理工作。

（二）各街道办事处

1. 各街道办事处要成立由主要负责同志为组长的领导小组，建立健全审核审批工作机制。

2. 具体履行城乡最低生活保障、城乡特困人员供养受理、信息核对、调查评估、审核审批、公开公示、数据汇总上报等工作职责，落实审核审批终身负责制。同步更新完善陕西省社会救助动态监控系统审核审批数据，确保资金能够按时发放。

3. 负责辖区城乡最低生活保障、城乡特困人员供养档案管理和申请救助人员近亲属备案登记工作。

4. 建立和完善收入评估标准。

5. 指导村（居）委会开展城乡最低生活保障、城乡特困人员供养工作。

6. 负责辖区城乡最低生活保障、城乡特困人员供养动态管理工作。

7. 负责辖区政策法规的宣传、咨询；承办投诉、信访的查实、回复。

8. 按需购买社会救助服务，保障城乡最低生活保障、城乡特困人员供养专门工作力量。

9. 按照区民政局要求完成城乡最低生活保障、城乡特困人员供养工作相关事务。

10. 负责村（居）委会社会救助专干的管理与考核工作，充分发挥社会救助专干知民情、解民意的主动发现优势。

（三）村（居）委会

1. 成立村（居）委会主任为组长的居民家庭收入评议小组，落实据实核算职责和上报承诺制度。
 2. 协助街道办事处受理城乡最低生活保障、城乡特困人员供养申请、收集、整理相关资料。
 3. 协助并会同街道办事处调查人员开展入户核查和核算家庭收入等家庭经济状况评估工作。
 4. 协助街道办事处开展民主评议工作。
 5. 落实主动发现机制，积极为城乡最低生活保障、城乡特困人员供养申请对象提供代办和帮办服务。
 6. 将发现的城乡最低生活保障家庭和城乡特困人员供养中的人口、收支和财产状况变动情况及时上报街道办事处。
 7. 协助街道办事处做好公开公示工作。
 8. 负责城乡最低生活保障、城乡特困人员供养救助政策宣传，解释和处理群众信访维稳工作。
- ## 五、工作程序
- （一）申请方式。一是自助申请。困难群众可通过手机微信关注“e救助”“陕西民政救助”官方微信号，根据困难选择自助申请，实时查询受理状况，实现足不出户申请救助。二是书面申请。申请城乡最低生活保障、城乡特困供养的家庭向户籍

地或符合条件的实际居住地街道办事处提出书面申请。家庭成员申请有困难的，可以委托村（居）委会代为提出申请。申请时提交户口簿、身份证，并书面声明家庭经济状况，授权并自愿接受经办机构和核对机构对其家庭收入和财产状况进行核查。城乡最低生活保障、城乡特困人员供养申请人与民政干部及经办人员、村（居）委会两委成员有近亲属关系的，应当如实申明，填写备案登记表。

（二）受理审核。申请城乡最低生活保障或城乡特困供养的居民，应当以家庭为单位由共同生活的家庭成员向户籍所在地街道办事处提出申请，提供材料符合要求的，街道办事处应现场受理。无正当理由，不得拒绝受理。街道办事处根据家庭经济状况信息核对、入户调查、邻里访问、信函索证（第三方评估）、民主评议结果等情况，对申请家庭是否给予最低生活保障或特困供养提出审核意见。审核通过的在街道办事处宣传栏和村（居）委会社会救助公示栏进行公示。公示内容包括申请人姓名、拟保障人口、拟保障金额、监督电话等，公示期为5个工作日。公示期满无异议的提交审批。

（三）审批通过。由各街道办事处城乡最低生活保障、城乡特困人员供养审批领导小组负责对前期的审核材料、办理过程进行全面审查，提出审批意见。审批通过的，及时将花名册和月（季）报表报送区民政局备案；审批不能通过的，及时书面告知申请人。享受城乡最低生活保障、城乡特困人员供养待遇的对象名单要在

街道办事处、村（居）委会两级进行长期公示。各街道办事处要严格落实《西安市民政局 西安市财政局关于进一步优化最低生活保障申请审批流程工作的通知》（市民发〔2021〕19号）要求，缩短审核、审批时限，确保困难群众得到及时有效的救助。

（四）备案管理。区民政局对街道办事处报送的花名册和月（季）报表进行备案并审查。对办理程序不合规、对象认定不准确的，提出整改要求，督促政策精准落实。

六、动态管理和档案管理

（一）动态管理

1. 街道办事处根据城乡最低生活保障、城乡特困供养复核时限要求，按时组织开展复核，每年开展不少于一次年度集中复核。
2. 对享受城乡最低生活保障、城乡特困供养待遇的家庭，街道办事处根据其经济状况的变化情况及时办理认定、变更、停发等业务。

（二）档案管理

1. 审批类档案：按照一户一档要求，规范审批表、申请人书面申请、收入和财产状况声明表、身份证明材料、诚信承诺书和授权委托书、入户调查表等相关材料，由街道办事处统一归档，报区民政局备案一份。
2. 日常管理类档案：包括政策文件、会议记录、工作请示、报告、总结、批准文件、低保花名册、日常走访调查资料等，由区民政局和街道办事处分别归档管理。

3. 电子类档案：各街道办事处应及时将申请人家庭信息录入到陕西省社会救助动态监控系统内，有条件的街道可建立审核、审批及调整表电子档案。

七、系统操作及资金发放管理

1. 各街道办事处需要在规定的时间内，在陕西省社会救助动态监控系统内完成城乡最低生活保障、城乡特困人员供养的受理、审核、审批业务。

2. 每月 10 日前，各街道办事处将上月新增及退出人员名单报区民政局备案。

3. 每月 10 日前，各街道办事处将系统内导出数据与当月发放清册数据核对，保证系统数据与发放清册数据、实际保障情况完全一致，由街道办事处分管领导签署备案表报区民政局。

4. 各街道办事处要在月底前将次月用款计划报区民政局，由区民政局向区财政局申请资金。各街道办事处每月 10 日前将当月新增、调整、停发情况进行汇总，并将资金发放汇总表及发放清单经街道办事处分管领导签字盖章报区民政局，区民政局核对后按照金融机构代发的原则进行发放，确保城乡最低生活保障、城乡特困供养资金发放到位。

八、工作要求

（一）加强组织领导。为加强对全区城乡最低生活保障、城乡特困人员供养审批权限委托下放工作的统筹协调，成立灞桥区城乡最低生活保障、城乡特困人员供养审批权限委托下放工作领

导小组，组长由区民政局局长担任，副组长由区财政局、区民政局分管领导和各街道办事处主要负责同志担任，成员由区民政局、各街道办事处负责城乡最低生活保障、城乡特困人员供养工作的同志组成。领导小组下设办公室，办公室主任由区民政局分管领导兼任。

（二）加强基层民政低保、特困供养经办服务力量建设。各街道办事处要将城乡最低生活保障、城乡特困人员供养审批权限委托下放工作作为当前的一项重要工作，从事城乡最低生活保障、城乡特困供养工作人员不少于3人。区民政局应通过购买社会服务等方式，加强民政救助经办服务力量建设，满足工作需要，为推进“放管服”改革和低保审批权限委托下放提供组织保障。

（三）规范履行职责。各街道办事处要严格执行城乡最低生活保障、城乡特困人员供养标准和政策程序，依法行使审核审批权力，按时精准上报发放名单，依法承担行政和法律责任。区民政局在城乡最低生活保障、城乡特困供养审批权限委托下放后要加强事中事后指导监管，指导好街道办事处承接的工作，确保工作规范有序运行。

（四）灵活运用政策。各街道办事处在具体工作中要提高政治站位，紧密结合兜底保障工作和中央、省厅关于提高低保覆盖率的重要指示精神，灵活运用“单人保”“刚性支出扣减”等政策，提高主动救助能力，以对群众高度负责的态度，把工作做细做实。

(五)严明工作纪律。各街道办事处要健全监督检查长效机制，深化社会救助专项治理，防范“脱保”“漏保”问题，严格查处“关系保”“人情保”问题。对采取不正当手段骗取救助资金等干扰救助工作的，将依法依规严肃处理。