

杜集区城乡低保审批权限委托下放 工作实施方案

（征求意见稿）

为进一步深化“放管服”改革，实现审批和监管职能有效分离，优化城乡居民最低生活保障审核审批流程，提高识别精度和能效保障，更好地衔接和助力脱贫攻坚工作，根据《社会救助暂行办法》（国务院令第649号）、《安徽省民政厅关于印发安徽省民政厅2020年工作要点的通知》（皖民办发〔2020〕1号）和《安徽省民政厅〈关于2020年民政领域脱贫攻坚工作要点〉的通知》（皖民社救函〔2020〕45号）等文件要求，决定将城乡低保审批权限委托下放到各镇、街道、开发区。为确保此项工作顺利开展，结合我区实际，制定本实施方案。

一、目标任务

充分发挥低保制度在改善民生和助力脱贫攻坚中的作用，将城乡低保区级审批权限委托下放到各镇、街道、开发区，由各镇、街道、开发区负责开展城乡低保事项审核审批工作，进一步缩短审批时间，提高工作效率，实现符合条件的困难群众第一时间得到救助，让低保工作在保障困难群众基本生活作用上更加明显。

二、组织领导

为加强对全区城乡低保审批改革工作的组织领导，成立由区政府主要负责同志任组长的杜集区最低生活保障审批权限委托

下放工作领导小组，统筹负责最低生活保障审批权限委托下放工作。领导小组下设办公室，办公室设在区民政局，承担领导小组的日常工作。各镇、街道、开发区要成立相应工作机构，加强工作领导和组织协调，确保工作顺利开展并取得预期效果。

三、工作内容

（一）规范有序，下放权限。经区人民政府同意，将区民政局城乡居民最低生活保障的审批权下放到各镇、街道、开发区。

（二）明确职责，理顺关系。明确区民政局、各镇、街道、开发区和村（居）委会的工作职责，确保各责任主体落实到位，切实提高社会救助对象认定精准度。

村（居）两委职责：村（居）民委员会负责协助镇、街道、开发区做好低保申请及审核工作。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；协助各镇、街道、开发区开展家庭经济状况入户调查、民主评议、公示，做好材料收集上报工作；协助做好救助对象动态管理工作；协助做好社会救助政策宣传等工作。

镇、街道、开发区职责：各镇、街道、开发区是履行城乡低保受理、审核、审批的责任主体，负责做好城乡低保工作的受理、审核、审批和救助对象动态管理工作，包括申请受理、发起家庭经济状况核对、近亲属备案、组织入户调查、组织民主评议、审核和审批，以及公示监督（民主评议结果公示、审批结果公示、救助对象长期公示）、政策宣传、档案管理；按月将享受城乡低

保保障对象花名册、发放金额提交区民政局。

区民政局职责：区民政局是全区社会救助工作监管责任主体。负责制定区级社会救助相关工作方案，指导各镇、街道、开发区开展社会救助工作和申请家庭经济状况核对工作；做好业务培训工作；在每月资金发放前区民政局通过信息系统检查监督镇、街道、开发区审批工作过程和结果；按照各镇、街道、开发区每月审批结果通过低保信息系统导出当月发放花名册报至区财政局通过社会化发放；会同区财政、纪检监察、审计等部门做好监督检查，加强对救助资金的监管。

（三）优化流程，规范程序。区民政局依据《社会救助暂行办法》（国务院令第 649 号）、《安徽省最低生活保障工作操作规程》（皖民社救字〔2016〕185 号）、《淮北市民政局关于印发〈淮北市最低生活保障对象家庭经济状况评估认定办法（试行）〉的通知》（淮民社救字〔2020〕6 号）等有关文件精神，研究制定切合实际和便于操作的城乡低保申请审核审批程序，细化工作流程，落实规范化管理，切实提高救助对象认定和保障水平。

（四）完善信息数据，提高信息化管理水平。区民政局负责加强对城乡低保网上无纸化审批工作业务培训，指导镇、街道、开发区统一使用安徽省最低生活保障信息系统进行网上受理和审核审批，并结合委托第三方机构开展城乡低保家庭核查工作，全面提高城乡低保信息化管理水平。

四、工作要求

（一）提高思想认识。城乡低保审批权限下放各镇、街道、开发区，是针对救助对象分布面广、工作量大而进行的创新改革。此项改革将有效解决区镇两级低保工作权责不一问题，全面提升救助对象认定的准确度和审批时效。各镇、街道、开发区、各有关部门要充分认识此项工作的重大意义，将审批权下放工作列为当前民政重点工作任务抓紧抓好，确保抓出成效。

（二）加强队伍建设。各镇、街道、开发区要结合实际，及时调整充实，配足配强民政工作人员，确保工作实施顺利。区民政局要加强对各镇、街道、开发区的业务培训和指导服务工作，提高基层工作人员的业务水平和工作能力。

（三）精心组织实施。各镇、街道、开发区、各有关部门要按照此项工作的部署和要求，进一步压实工作责任，及时落实权限下放，根据推进情况不断完善工作措施，确保放得下、接得住、管得好。要做好相关材料的收集、整理、归档工作，确保工作取得成效。要利用村务公开栏、宣传资料发放、政策咨询和媒体宣传等多种方式，深入开展社会救助政策的宣传，做到政策入村入组入户，使群众真正了解这些惠民政策、知晓申报流程等。

（四）落实经费保障。各镇、街道、开发区要将社会救助工作经费纳入年度财政预算，确保工作经费及时足额拨付到位。对本单位社会救助工作办公设备及时更新维护，确保信息数据顺畅上传和平稳安全运行。

（五）严格纪律监督。要遵循实事求是、公平公正、严格程

序的原则，严禁办理“人情保”、“关系保”，防止“漏保”，严禁骗取救助待遇，严禁截留挪用救助资金。对玩忽职守、徇私舞弊、有令不行、有禁不止、组织不力、敷衍了事等行为将依规进行查处，并对相关责任单位、责任人报请有关部门严格责任追究。

本实施方案自印发之日起执行。

附件：1. 杜集区最低生活保障审批权限委托下放工作领导小组

2. 杜集区城乡低保工作审批权限委托下放实施细则

附件 1

杜集区最低生活保障审批权限委托下放 工作领导小组

组 长：	梁龙义	区委副书记、代区长
副 组 长：	王学成	区委常委、常务副区长
	张 伟	区政府副区长
成 员：	吴 华	区政府办主任
	王晋东	区纪委副书记、区监委副主任
	张忠俊	区委编办主任
	聂泽学	区民政局局长
	曹立民	区教育局局长
	邵世光	区司法局局长
	杨登俊	区财政局局长
	吴信发	区人社局局长
	李 涛	区住建局局长
	王海芳	区农业农村水利局局长
	冯光明	区卫健委主任
	贾善场	区审计局局长
	陈 群	区残联理事长
	郭守厚	高岳街道办事处主任

朱守杰	矿山集街道办事处主任
纵海燕	石台镇政府镇长
高 丽	朔里镇政府镇长
高鲲鹏	段园镇政府镇长
梁圣杰	经济开发区管委会主任

领导小组下设办公室，办公室设在区民政局，聂泽学同志兼任办公室主任，负责承担领导小组的日常工作，并统筹抓好综合协调、流程细化和监督指导等工作。

附件 2

杜集区城乡低保审批权限委托下放工作 实施细则

城乡低保审批权限委托下放至各镇、街道、开发区后，由镇、街道、开发区受理城乡低保申请，在村（居）委会的协助下，经信息核对、入户调查、民主评议、公开公示等流程后，进行审核审批；审批结果汇总上报至区民政局备案，由区民政局对审批情况进行监督检查。

一、城乡低保申请

申请最低生活保障，原则上以户为单位由户主或其代理人直接向户籍所在地提出书面申请。受申请人委托，村（居）委会可以代为提交。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》、《最低生活保障申请及授权书》，如实声明家庭收入和财产状况并授权管理机关对其家庭经济状况进行核查。镇、街道、开发区应对申请人提供的相关材料进行审核，材料齐备、符合法定形式的，及时受理；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。受理申请后，应将申请家庭相关信息和经济核对状况授权书录入“安徽省最低生活保障信息系统”。

杜集区范围内户籍地址与实际居住地址不一致，并且在实际居住地长期居住的（一年以上），向实际居住地人民政府提出申请。

二、城乡低保审核

（一）信息核对。镇、街道、开发区通过区级以上人民政府民政部门委托核对机构，对申请人家庭成员及法定义务人的经济状况进行核对，并出具核对报告。

（二）入户调查。镇、街道、开发区受理申请后，应在 10 个工作日内，在村（居）委会协助下，通过入户调查、邻里访问、信函索证等方式，了解申请人家庭实际生活情况和家庭收入、财产状况，填写家庭经济状况调查表，并由调查人员、申请人（被调查人）分别签字确认。

（三）民主评议。民主评议不作为低保申请的前置条件，各镇、街道、开发区可以结合年度复核工作组织进行。镇、街道、开发区应当在村（居）委会的协助下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、真实性进行民主评议。以镇、街道、开发区、村（居）为单位或分片进行民主评议，民主评议小组由镇、街道、开发区、工作人员、包村（居）干部、村（居）委会成员、熟悉申请人家庭情况的党员代表、村（居）民代表等人员组成。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）。票数过

半的申请家庭视为通过民主评议，对民主评议有较大异议的申请，应重新调查核实家庭经济状况。

（四）公开公示。对民主评议无异议的，村（居）委会对申请家庭基本信息、评议结果进行公示。公示 7 日后，对符合条件的，镇、街道、开发区民政办提出初审意见，报镇、街道、开发区评审会审批。

三、城乡低保审批

镇、街道、开发区应组织召开评审会，对前期审核材料、办理过程进行全面审查，提出审批意见，形成评审会议记录。评审会由镇、街道、开发区分管负责人召集，人数不少于 5 人。审批结果、评审会议记录上传至安徽省最低生活保障信息系统，打印《审核审批表》存档，同时将汇总资料报区民政局备案。对享受城乡低保待遇的对象，按要求在申请人所在村（居）进行长期公示。

四、区级备案管理

区民政局对镇、街道、开发区审批的城乡低保对象按照不低于 30%的比例开展抽查。根据抽查情况，对办理程序不合规、对象认定不准确的提出整改要求，确保城乡低保政策精准落实。

五、档案管理

建立健全城乡低保对象纸质档案和电子档案。

（一）健全纸质档案。纸质档案要求一户一档，材料包括户口本、身份证、相关困难证明材料等原件或复印件，申请及授权

书，家庭经济状况核对报告，入户调查表，民主评议记录，公示照片，审核审批表，动态管理审核审批表等。按照“谁审批、谁存档”的要求，妥善保管好申报审批档案、台账和报表。

（二）健全电子档案。电子档案主要以安徽省低保信息系统为基础，按要求准确、完整地录入城乡低保家庭信息、救助情况及审核审批意见。同时要将纸质档案中的有效证明材料、入户调查表、核对报告、评议公示情况，评审会议记录通过系统扫描，以图片方式录入低保系统，确保电子档案与纸质档案一致。

六、日常管理

（一）定期复核。对获得城乡低保待遇的对象定期进行核查。对 A 类、B 类家庭，可每年核查一次；对 C 类家庭，可半年核查一次。应按月与安徽省最低生活保障信息系统比对殡葬信息，因死亡注销户籍或户籍迁出本区的人员应立即停保。复核总结和变更资料报区民政局备案。

（二）动态管理。城乡低保对象家庭成员、收入和财产等情况发生变化的，户主应在 1 个月内主动告知村（居）委会或镇、街道、开发区。由镇、街道、开发区按审批程序，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区民政局备案。

七、系统操作

（一）城乡低保申请受理、审核、审批通过安徽省最低生活保障信息系统网上操作；

（二）按照“当月审批，下月享受”的要求，每月 25 日前，各镇、街道、开发区完成下月新增对象网上审批；

（三）每月 1 日前，各镇、街道、开发区完成信息系统动态调整工作，确保系统数据与资金发放花名册保持一致，当月名单上报区民政局。

（四）区民政局会同财政局及时发放城乡低保金。