

长汀县人民政府文件

汀政综〔2020〕167号

长汀县人民政府关于印发长汀县 城乡低保和特困供养审批权限下放到 乡镇工作实施方案的通知

各乡（镇）人民政府，县直有关单位：

《长汀县城乡低保和特困供养审批权限下放到乡（镇）工作实施方案》已经县人民政府研究同意，现印发给你们，请贯彻执行。

长汀县人民政府

2020年11月3日

长汀县城乡低保和特困供养审批权限 下放到乡（镇）工作实施方案

为进一步优化城乡低保、特困供养申请审核审批程序，实现低保审批和监督管理职能的有效分离，进一步深化“放管服”改革，提高公共服务水平，根据《福建省民政厅等9部门关于印发进一步加强最低生活保障工作八条措施的通知》（闽民保〔2018〕210号）、《2019年全省民政系统深化“放管服”改革十条措施》（闽民法〔2019〕133号）和《福建省民政厅关于印发福建省民政领域2020年脱贫攻坚工作计划》（闽民救〔2020〕19号）《龙岩市民政局关于印发龙岩市民政领域2020年脱贫攻坚工作计划的通知》（龙民〔2020〕33号）等文件精神，决定将我县城乡低保和特困供养审批权限全面下放到各乡（镇）人民政府。为确保审批权限下放工作顺利开展，制定工作实施方案如下：

一、基本原则

坚持“简政放权、提高效能、权责对等、权限下移、规范操作、公平公正”的原则和“三变三不变”的原则。“三变”即县民政局由审批变监督检查，各乡（镇）由审核变审批，村（居）委会由协管变调查初审；“三不变”即对象不变、政策不变、原则不变。

二、工作职责

（一）村（居）委会职责。村（居）委会负责协助乡（镇）做好城乡低保、特困人员申请受理、入户调查、收入核算、民主评议、公

开公示、动态管理、政策宣传等具体工作，要及时主动发现符合救助条件的对象并协助做好申报工作。

(二) 各乡(镇)人民政府职责。各乡(镇)是城乡低保、特困人员申请受理、审核、审批的责任主体，要切实履行好城乡低保、特困人员申请受理、调查、评议、公示、审批、动态管理等职责，依法依规出具审批意见；做好辖区内低保对象、特困人员动态管理下的“应保尽保、应退尽退、应养尽养”工作；按月及时足额发放低保金和特困供养金；宣传、贯彻、执行社会救助相关政策；管理辖区内低保对象、特困人员信息台账和档案资料；配合教育、扶贫、卫健、医保、广电等相关部门开展工作，及时共享信息。

(三) 县民政局职责。主要负责城乡低保、特困供养政策的宣传、贯彻、执行，测算调整城乡低保、特困救助标准；对相关工作人员进行业务培训，指导乡(镇)规范操作最低生活保障申请审核审批程序；指导乡(镇)开展低保、特困供养的动态管理工作和救助申请家庭经济状况核查核对工作；按照省、市民政部门和县政府要求完成城乡低保相关事务，负责城乡低保、特困救助数据的统计汇总上报；根据各乡(镇)提交的低保对象、特困人员名单测算低保金和特困供养金，并向县财政局申请拨付；加强全国最低生活保障系统、省扶贫资金监管系统和省民政厅信息核对系统的管理和使用；将低保(特困)工作纳入乡(镇)年度绩效考评范畴；开展核查、常态监管，发现违规违纪线索及时移送纪检监察机关依纪依法予以处理，会同纪检监察、财政、审计等部门做

好监督检查工作。

(四) 县财政局职责。严格按照相关资金管理办法，将低保(特困)资金纳入年度财政预算并及时足额拨付，确保工作顺利开展。

三、申请审批程序

低保审批权限下放后，各乡(镇)要即时受理申请并严格按程序进行审批。低保申请审批程序为：低保申请→村(居)委会协助乡镇调查初审→乡(镇)综合便民服务中心受理→家庭经济状况调查信息核对→乡(镇)民政办审核→乡(镇)政府审批→公开公示→资金发放。特困人员救助供养申请审批程序参照低保申请审批程序执行。

(一) 申请。申请最低生活保障以家庭为单位，户籍人口与实际共同生活的家庭成员不一致的，以实际共同生活的家庭成员为准(夫妻和未成年子女无论户籍是否在一起，都视为共同生活的家庭成员)，由申请人或其代理人向户籍所在地乡(镇)人民政府提出书面申请，按规定提交申请人身份证和家庭成员户口簿复印件)、收入证明、家庭致贫原因等相关证明材料，乡(镇)民政办应当对申请人或代理人提交的材料进行严格审查，并由各挂村领导组织包村工作队干部、村(居)委会进行调查初审。

(二) 受理。乡(镇)民政办应当对通过初审的申请予以受理，指导申请人或代理人填写最低生活保障申请书及授权书、申请家庭经济状况信息表等相关材料，材料不齐的，应当一次性告知申请人或代理人补齐所有规定材料；对明显不符合低保(特困)条件

的，要通过政策宣传解释，引导申请人主动撤回申请；对不符合低保(特困)条件仍坚持递交书面申请的要书面告知理由；对与低保(特困)经办人员、村(居)干部有近亲属关系的申请对象，要单独登记备案。

(三)信息核对。对予以受理的申请对象，乡(镇)民政办要在3个工作日内将共同申请人及其直系一代以内所有法定义务人的授权书和基础信息录入福建省救助申请家庭经济状况核对平台进行信息核对，核查申请人家庭及其法定义务人的财产信息。

(四)审核。救助申请受理自核对报告反馈至乡(镇)之日起算，乡(镇)应在5个工作日之内启动审核程序。

1. 入户调查。审核程序启动后，由挂村领导组织包村工作队干部、村(居)工作人员根据救助申请家庭核对报告，组织村(居)工作人员通过入户调查、邻里访问、信函索证等方式，按要求对家庭收入、家庭财产进行综合评估计算，按规定拟定救助金额。调查实行“谁入户、谁签字、谁负责”责任制，调查人员不得少于2人，其中乡(镇)工作人员不少于1人，调查人员和申请人(被调查人)应当场对调查结果进行签字确认。

2. 民主评议。民主评议小组由乡(镇)挂村领导任组长，村(居)两委成员、熟悉村(居)民情况的党员代表、村(居)民代表、包村工作队干部等参加，参加人数不得少于15人。出席评议人员必须超过民主评议小组成员的三分之二方能有效。民主评议不作为低保审批前置条件，各乡(镇)应结合年度复核工作组织开展。

3. 公开公示。乡(镇)民政办在提出审核意见前，应或委托申请人家庭常住地所在村(居)委会，将申请人家庭基本情况(户主姓名、家庭人口数、致贫原因等)、家庭经济状况调查结果、举报联系方式等信息在村(居)公开栏公示不少于5个工作日；对公示期间有异议的，应当再次组织调查核实并重新公示。

4. 评估审核。乡(镇)民政办根据申请材料、家庭经济状况调查情况和信息核对结果、公示结果综合评估审核，其中凡是可通过救助申请家庭经济状况核对平台核查到的信息可不要求申请对象提供证明材料。乡(镇)民政办要在5个工作日内对申请人(家庭)是否符合低保(特困)条件提出审核意见，对未通过审核的家庭应书面告知申请人或代理人，并说明理由。

(五) 审批。各乡(镇)人民政府应适时组织召开审核审批会议，对前期的审核材料、办理过程进行全面审核，提出审批意见；审核审批会议由乡(镇)长召集，审核审批会人数不少于5人。对拟批准的申请人，乡(镇)要在申请人所在村(居)的公开栏将拟批准家庭的户主姓名、保障人口数、家庭人口数及补助金额等进行张榜公示，公示期不少于5个工作日。公示结束后，符合条件的，予以批准，由挂村领导、包村干部签字确认，经乡(镇)民政办负责人和分管领导审核、乡(镇)长审批签字后，将低保对象、特困人员动态管理名单形成批准文件并上报县民政局备案。对享受低保待遇的对象，应按要求在乡(镇)、村(居)两级进行长期公示；被举报经查实不符合救助条件的，不予列入低保(特困)范围，由

乡(镇)委托村(居)委会通知申请人或代理人。

(六) 备案管理。县民政局对乡(镇)报送的低保审批汇总材料结合福建省救助申请家庭经济状况核对平台及全国低保信息系统申报审批情况进行备案审查。主要审查低保程序是否到位、重点救助政策是否落实、是否经过救助申请家庭经济状况核对、是否建立近亲属备案制度。县民政局负责组织对乡(镇)审批的新增对象按照不低于 30%比例开展抽查,并及时向乡(镇)反馈备案抽查结果;对办理程序不合规、对象认定不准确的提出整改要求,督促低保政策准确落实。

(七) 资金发放。低保金(特困供养金)实行按月发放,由县民政局按月拨付至各乡(镇),乡(镇)收到拨付资金后要及时完成发放工作。乡(镇)敬老院集中供养特困人员救助供养金由乡(镇)直接拨付运营机构。非经低保对象委托,任何单位和个人禁止代为保管或领取低保金。严禁截留、套取、挪用或二次分配低保金。

(八) 动态管理。

1. 日常动态管理。各村(居)委会须及时将城乡低保对象(特困人员)死亡减员名单、低保家庭成员和家庭经济状况发生明显变化情况报送乡(镇)民政办,乡(镇)民政办结合县民政局提供的死亡火化人员花名册进行复核,并根据复核情况及时进行注销或者资金调整,各乡(镇)对注销或调整的对象应书面告知,并说明理由。各乡(镇)每月月底前必须确认次月发放的动态管理变动对象名单,形成对象确认批准文件,并将动态管理变动批准文件、变

动对象名单汇总表次月发放名单和资金发放汇总表签字盖章集中上报县民政局备案。

2. 年度民主评议复核工作。各乡(镇)每年至少组织开展一次低保(特困)年度复核认定工作，具体时间以上级部门通知集中开展，年度核查结果和变更资料及时报县民政局备案。

3. 预警处理。各乡(镇)对福建省扶贫资金在线监管系统数据预警信息要按程序调查处理，并及时将相关资料报县民政局备案。

(九) 档案管理

1. 规范纸质档案。各乡(镇)按要求实行纸质档案一户一档，按照“谁审批谁存档”要求妥善保管好申报审批档案、台账和报表。原则上低保对象注销后，档案保存不少于5年。

2. 建立电子档案。电子档案主要是将申请审批材料等进行彩色扫描，并按顺序转化为PDF格式文件进行存档，确保电子档案与纸质档案一致。

3. 完善信息数据。各乡(镇)要做好福建省扶贫资金在线监管系统、全国最低生活保障信息系统的录入，确保线上线下数据一致，按月及时将已发放的城市低保、农村低保、80周岁以上低保老年人高龄补贴、特困人员救助供养等社会救助资金录入扶贫资金在线监管系统，按时完成扶贫资金在线监管系统中资金发放数据的填报、校验工作，确保社会救助数据的精准性。

四、时间要求

审批权限移交在2020年11月底前完成。

五、系统操作

(一)城乡低保、特困的受理、审核、审批需同步在全国最低生活保障信息系统中完成。每月10日前在全国最低生活保障信息系统完成新增及死亡、注销对象的审核审批及动态调整。每月10日前完成系统内资金发放的数据核对，确保系统数据与发放低保金(特困供养金)数据一致。

(二)各乡(镇)应于每年12月16日至次年1月15日期间(如上级规定的时间有变化从其规定)在救助申请家庭经济状况核对平台上发起现有低保对象和特困人员的年度复核工作，并根据核对结果及时进行情况核实；对不符合低保(特困)条件的对象要按程序做好清退工作，并书面告知低保(特困)对象。

六、工作要求

(一)**加强组织领导**。各乡(镇)人民政府是低保、特困对象管理和实施的责任主体，由乡(镇)长负总责；乡(镇)分管领导是第一责任人，负责及时处理低保、特困供养工作中出现的矛盾和问题；乡(镇)民政办负责人、村(居)委主任是直接责任人，负责做好低保、特困供养相关具体工作。

(二)**严格认定条件**。各乡(镇)要严格按照政策规定、文件要求进行审核审批，在申请人范围界定、家庭收入核算、家庭财产核定、重病重残救助等方面把好认定关，严防出现“人情保、群体保、错保、漏保”现象，真正把符合条件的困难对象及时纳入低保、特困供养范围。对不严格执行政策造成不良影响的，将严

肃追究相关责任人责任。

(三)加强监督检查。县民政局要全程指导乡（镇）做好移交工作，不断加强和规范社会救助工作的管理与监督，纠正处理各类违规、违纪、违法行为，确保社会救助工作公开、公平、公正。

抄送：市民政局。

主动公开信息索引号：LY05100-2500-2020-00236

长汀县人民政府办公室

2020 年 11 月 3 日印发
