

**龙子湖区人民政府**  
**关于印发《龙子湖区城乡低保、特困人员供**  
**养审批权限委托下放工作实施方案(试行)》**  
**的通知**

李楼乡人民政府、各街道办事处、区直相关部门：

《龙子湖区城乡低保、特困人员供养审批权限委托下放工作实施方案（试行）》已经区政府研究同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

蚌埠市龙子湖区人民政府

2021年3月29日

# 龙子湖区城乡低保、特困人员供养审批权限 委托下放工作实施方案（试行）

为进一步深化“放管服”改革,着力优化最低生活保障(以下简称低保)、特困人员供养审核审批工作流程,切实方便人民群众,依据中共安徽省委办公厅 安徽省人民政府办公厅印发《关于改革完善社会救助制度的实施意见》的通知(皖办发〔2020〕25号)、市民政局《关于推行社会救助审核审批改革的通知》(蚌民〔2020〕240号)文件精神,结合我区实际,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,以创新体制机制为重点,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,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

(一)、坚持属地管理、便民利民原则,各乡(街)负责本辖区的低保、特困人员供养的申请受理、审核、审批和日常管理工作,紧紧围绕便民、利民、惠民,从群众最现实、

最迫切、最需要的事情做起，创新机制体制，转变工作作风和工作方法。

（二）、坚持放管并重、权责一致原则，对委托下放乡（街）的城乡低保、特困人员供养的审批事项，坚持“放、管、服”结合，做到职责明确，权责统一，责任落实。

（三）、坚持规范管理、透明高效原则，各乡（街）要把规范管理与创新服务模式、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、便民高效的社会救助运行机制。

### **三、委托内容**

区民政局委托乡（街）行使低保、特困人员供养审批权，审批权委托下放后，各乡（街）要按照蚌埠市民政局《蚌埠市最低生活保障对象综合认定办法》（蚌民〔2020〕223号）文件精神，依法开展低保、特困人员供养的申请受理、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、任务措施**

一是全面推行社会救助审批权委托下放，进一步简化审核审批流程，从2021年1月份起，最低生活保障、特困人员救助供养由乡（街）组织审核审批。

二是规范申请调查审核审批程序，要结合《安徽省特困人员认定办法》（皖民社救字〔2017〕129号）和《蚌埠市最低生活保障对象综合认定办法（试行）》（蚌民〔2020〕223

号)有关规定,制定具体相应的审核认定办法,明确各级职责,规范申请调查审核审批程序,确保最低生活保障、特困人员救助供养审核审批有序开展和高效运行。

三是加强救助资金发放监管,最低生活保障、特困人员供养审核审批权限委托下放后,社会救助资金仍然按照现有规定程序实行社会化发放,按照《关于进一步加强社会救助资金监管工作的实施意见》的有关要求执行,保证审核审批权限委托下放后,社会救助资金能够及时足额发放到户。

四是实行联审联批制度,区民政局要指导各乡(街)建立社会救助联审联批制度,明确联审联批工作流程,成立由各乡(街)主要负责同志任组长,分管负责同志任副组长,民政、纪委(纪工委)、包村(社区)干部、村(居)负责人、村(居)民政委员或村(居)民政协理员等为成员的社会救助综合改革领导小组,每月要召开评审会,对前期的审核材料、办理过程进行全面审查,提出审批意见,并按照会议审批结果,统一填写《审核审批表》,在5个工作日内报区民政局备案,确保审核审批工作科学规范有序。

## **五、工作职责**

### **(一)村(居)委会职责**

- 1、宣传社会救助政策法规;
- 2、协助各乡(街)做好城乡低保及特困人员申请受理、入户调查、民主评议、公开公示、审核审批、资料上报以及救助对象摸底等具体工作;

3、及时掌握村（社区）居民生活情况，协助各乡（街）做好社会救助对象的动态管理工作。

## （二）乡（街）职责

1. 组织开展城乡低保及特困人员入户调查、公开公示、审核审批、结果上报等工作；

2. 负责城乡低保及特困人员对象的定期复核、动态管理及数据统计等工作；

3. 审批城乡低保、特困人员，对符合条件的及时审批，对不符合条件的书面说明理由。对当月作出的审批决定，5日内书面报区民政局备案；

4. 负责城乡低保、特困人员政策法规的宣传咨询、来电来访和举报查实。

## （三）区民政局职责

1. 负责全区城乡低保、特困人员申请对象的经济状况核对工作；

2. 做好对各乡（街）城乡低保、特困人员审核审批工作的业务指导、监督检查，对检查发现的问题，有权要求限期整改、依法纠正或撤销审批决定；

3. 按月发放城乡低保金及特困人员救助供养金；

4. 负责城乡低保、特困人员政策法规的宣传咨询、来电来访和举报查实。

## 六、工作保障

（一）经费保障。按照《关于推行政府购买社会救助服务加强基层经办服务能力的实施意见》（蚌民〔2018〕197号）文件要求，区民政局在委托审批权下放期间，按照李楼乡、解放街道每年各4万元、其余五个街道每年各2万元的标准拨付工作经费，用于招聘补充专职工作人员、村级民政助理员工作津贴、购买社会服务、日常办公运转等开支。以上经费纳入预算由区财政予以保障，不足部分由各乡（街）自行解决。

（二）人员保障。按照《中共蚌埠市委蚌埠市人民政府关于进一步加强基层民政工作的意见》（蚌发〔2017〕17号）文件要求，乡（街）不低于4名的标准配备民政事务所工作人员，其中民政所负责同志应保持相对稳定，每个村（居）委会按照不低于1名的标准配备民政助理员。

## 七、动态管理

（一）年度核查。建立低保对象分类管理制度。各乡（街）对已获得低保对象家庭要定期核查，A、B类家庭可每年核查一次，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区民政局备案。区民政局聘请第三方每半年对各乡（街）的工作情况做一次家计调查，进行绩效评估，每年对各乡（街）的年度复核情况进行动态监管和入户抽查。

（二）调整变更。每月开展一次新申请对象的联合审核审批，将符合条件的低收入家庭中的重病、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区民政局备案。

## **八、档案管理**

按照“谁审批、谁存档、谁管理”的要求，乡（街）应当妥善保管申报审批档案、台账和报表，确保低保档案齐全完整、统一规范、安全有序，并按照规定保存或者处置。

## **九、工作要求**

（一）加强组织领导。推进低保、特困人员供养的审批权限委托下放、减少低保审批层级是方便困难群众的一项惠民措施，各乡（街）要高度重视，提高政治站位，切实加强审批权限下放组织领导，充分发挥社会救助兜底保障作用，区民政局要加强业务指导和监督力度，制定督查考核方案，每季度考核一次，考核结果作为年度考核的重要依据，并及时解决工作中存在的问题，不断提高工作效率。

（二）严格审批程序。区民政局要与各乡（街）签订《龙子湖区民政局下放行政审批事项委托书》（一式三份），压实主体责任，要各司其责，加强协作，严格按照低保、特困人员供养申请审核审批程序审定，核减低保对象，坚决杜绝“人情保、关系保”，防止“错保、漏保”，对在审核审批过程中发现有违纪违规问题的，将严肃问责追责。

（三）做好政策宣传。区民政局、各乡（街）和村（居）委会，要利用多种形式广泛宣传社会救助政策，切实提高政

策知晓率，要切实维护好困难群众合法权益，充分发挥社会救助在脱贫攻坚中兜底保障的作用，防止因政策不落实而发生冲击社会道德和心理底线的事件，严格按照属地管理原则，做好社会救助领域信访维稳工作。

附件：行政审批事项委托书

附件：

## 行政审批事项委托书

委托单位：

主要负责人：

受委托单位：

主要负责人：

执行安徽省委办公厅、安徽省人民政府办公厅《关于改革完善社会救助制度的实施意见》的通知（皖办发〔2020〕25号）和蚌埠市民政局《关于推行社会救助审核审批改革的通知》（蚌民〔2020〕240号）规定，经龙子湖区人民政府批准，龙子湖区民政局委托各乡（街）按下列事项行使城乡低保、特困人员供养审批权。

### 一、委托事项

城乡低保、特困人员供养的审核审批。

### 二、委托时限

本委托权下放权限暂定为一年。

### 三、委托下放权限的政策依据

根据《安徽省最低生活保障工作操作规程》、《安徽省特困人员认定办法》、《蚌埠市最低生活保障对象综合认定办法》、《龙子湖区城乡低保、特困人员供养审批权限委托下放工作实施方案（试行）》相关要求办理行政审批事项。

### 四、委托责任

1. 按照属地管理原则，受委托单位对申请城乡低保、特困人员供养按照程序进行联合审批，实现“应保尽保、应救尽救、动态管理”工作目标；

2. 受委托单位以委托机关的名义行使职责，实施行政审批的行为应当接受委托单位监督；

3. 受委托单位超越职权或放弃受委托行政审批权、不按规定条件行使行政审批权的，委托单位将视情况要求受委托单位整改；

4. 受委托单位对当月作出的审批决定等情况，在当月10日前书面报龙子湖区民政局备案。

本委托书一式三份，委托单位一份，受委托单位两份。

委托单位（盖章）：

受委托单位（盖章）：

主要负责人：

主要负责人：

年 月 日

年 月 日