**五原县人民政府办公室 关于印发《五原县城乡低保、特困供养、 低保边缘家庭审核确认权限下放 工作实施方案》的通知**

各乡镇、办事处、县直、驻县各有关单位：

经县政府研究决定，现将《五原县城乡低保、特困供养、低保边缘家庭审核确认权限下放工作实施方案》印发给你们，请结合实际，认真抓好贯彻落实。

                                               五原县人民政府办公室

                                                2023年4月23日

**五原县城乡低保、特困供养、低保边缘家庭**

**审核确认权限下放工作实施方案**

为进一步深化“放管服”改革，优化社会救助申办流程，全面提高救助效率和便民服务水平，根据《关于深化苏木乡镇和街道改革推进基层整合审核确认服务执法力量的实施意见的通知》（内党办发〔2019〕22号）、《关于改革完善社会救助制度的实施措施的通知》（内党办发〔2021〕5号）和《关于推进城乡低保、特困供养审核确认权限下放工作通知》（巴民发〔2022〕47号）要求，经县政府研究决定，将我县城乡低保、特困供养和低保边缘家庭认定审核确认权限（以下简称审核确认权）下放到乡镇，为保障审核确认权限下放工作的有效开展，特制定本方案。

**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，紧紧围绕统筹推进“五位一体”总体布局和协调推进“四个全面”战略布局，牢固树立创新、协调、绿色、开放、共享的发展理念，主动适应经济社会发展新要求和人民群众新期待，推进“放管服”改革，强化乡镇服务效能，提高救助的时效性和精准度，打通服务群众的“最后一公里”，不断增强人民群众的获得感、幸福感、安全感。

**二、基本原则**

（一）权责一致原则。对下放到乡镇的社会救助事项，坚持“放管服”结合，做到职责明确，权责统一，责任落实。

（二）便民利民原则。把服务群众放在首位，坚持便民、利民、惠民原则，从群众最现实、最迫切、最需要的事情做起，创新机制体制，转变工作方法和工作作风。

（三）提高效能原则。坚持乡镇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、便民高效的社会救助运行机制。

**三、工作目标**

坚持政府主导，规范有序的将城乡低保、特困供养和低保边缘家庭救助事项审核确认权限下放到乡镇。健全工作机制，严格规范管理，加强基层社会救助服务能力建设，以更快更好的服务群众为导向，努力构建对象准确、待遇公正、进出有序、监管到位的工作格局，厘清审核确认和监督权限边界，强化落实监管责任，切实维护困难群众基本生活权益，增强群众对社会救助工作的满意度。

**四、下放清单及政策依据**

下放清单：城乡居民最低生活保障和特困人员供养救助审核确认权限。

（一）行政权力名称：城乡低保审核确认

事项性质：行政给付

实施主体：五原县民政局

下放方式：下放到乡镇

设定依据：《社会救助暂行办法》、《关于进一步贯彻实施民政部<最低生活保障审核确认办法>》（巴民发〔2021〕230号）、《关于印发<五原县城乡居民最低生活保障对象综合认定办法>》（五政办发〔2020〕31号）文件。

（二）行政权力名称：城乡特困供养审核确认

事项性质：行政给付

实施主体：五原县民政局

下放方式：下放到乡镇

设定依据：民政部《特困人员认定办法》（民发〔2021〕43号）、《关于印发<巴彦淖尔市特困人员认定办法>》（巴民发〔2021〕137号）、《五原县特困人员认定办法》（五政民发〔2021〕54号）文件。

（三）行政权力名称：城乡低保边缘家庭审核确认

事项性质：行政确认

实施主体：五原县民政局

下放方式：下放到乡镇

设定依据：《巴彦淖尔市低收入家庭认定工作指引》（巴民发〔2021〕128号）、《五原县低收入家庭认定工作指引》（五政民发〔2021〕50号）文件。

**五、工作任务**

（一）优化、简化审核确认程序。

1.城乡低保、特困、低保边缘家庭审核确认流程：提出申请→乡镇受理→申请人填写社会救助诚信声明及家庭经济状况核对授权书→乡镇委托县民政局开展家庭经济状况核对并出具核对报告→乡镇入户调查→收入核算→审核确认公示→审核确认→出具批准决定或不予保障告知书→资金社会化发放→长期公示。

2.低保、特困、低保边缘家庭审核确认工作应当自受理之日起20个工作日内完成，特殊情况下，可延长10个工作日。

3.简化社会救助申报材料，可以通过国家和地方政务平台查询的相关证明材料不再要求申请人重复提供。

（二）细化村、镇、县三级责任分工。

1.县民政局工作职责

（1）认真贯彻落实国家相关法律法规政策，负责全县社会救助政策的制定、宣传工作，根据实际情况适时调整优化相关工作流程，最大程度实现方便基层，方便群众的目标。

（2）负责编制社会救助资金年度需求计划，向上级部门申请资金，向乡镇及时拨付救助资金，并对资金的使用和发放情况进行监督。同时负责城乡低保、特困供养和低保边缘家庭有关数据的统计上报工作。

（3）负责加强社会救助机构和居民家庭经济状况核对机构建设与管理，做好新申请救助对象的家庭经济状况核对及在享对象的核查比对和入户抽查工作，及时向乡镇反馈核对报告和抽查结果。

（4）负责监督、指导乡镇做好城乡低保、特困供养和低保边缘家庭救助工作，督促其按要求完成审核确认工作。对救助对象认定不够精准、审核确认程序不到位、超过规定审核确认时限办理等问题，令其限期整改、及时纠正或撤销审核确认决定。

（5）负责对乡镇和村（居）委会工作人员业务培训工作。全面做好群众咨询、服务工作，及时处理信访、举报问题，妥善处理社会救助方面的矛盾纠纷。

（6）负责组织实施通过公开招标的方式引进政府购买“第三方”社会救助服务项目，帮助基层解决实际问题，统一购买入户核查服务，同时，对第三方机构服务效果、服务质量等进行跟踪管理和考核验收。

2.乡镇工作职责

（1）审核确认责任。各乡镇是城乡低保、特困供养和低保边缘家庭救助审核确认的责任主体。乡镇长是审核确认的第一责任人，监督相关人员依法依规开展审核确认工作；乡镇分管领导是审核确认工作的直接责任人，必须严格按照相关规定出具审核确认意见；民政办牵头人和社会救助经办工作人员是具体责任人，负责低保、特困供养和低保边缘家庭救助申请受理、入户调查、家庭经济状况比对、审核、审核确认，公开公示、档案管理、动态调整等具体流程操作及系统录入工作；所有办理事项均严格执行“谁签字，谁负责”的原则。

（2）低保资金申请和发放责任。审核确认权限下放后，为符合权责一致的原则，乡镇在履行审核确认权限时，负责人要在每月25日前完成次月新增对象审核确认、动态调整及系统审核确认工作。并在每月25—30日前向县民政局报送次月低保、特困供养和低保边缘家庭人员资金发放清册，由县民政局统一汇总后向县财政局请款，县财政局确保按上级发放资金时限要求按时发放资金（目前资金发放形式和渠道暂时不变，待财政部门确认乡镇资金发放条件成熟后再自行发放）。

（3）档案资料管理责任。低保、特困供养和低保边缘家庭档案作为救助对象的认定和资金发放的重要依据，必须严格整理归档，妥善保管，严禁损毁、丢失。申请审核确认档案、台账、报表、会议记录、表格等所需材料应规范填写，签章、签字等内容完整齐全，严禁随意涂改、变更。所有档案储存年限按档案管理要求留存，在工作人员调整变动时，要认真做好档案移交手续，确保档案资料保存完整。

（4）动态管理职责。各乡镇要按照《关于印发巴彦淖尔市城乡居民最低生活保障定期报告和定期复核制度》（巴民发〔2016〕74号）文件要求，进行定期复核，动态掌握救助对象基本情况，根据核查情况进行动态调整，按程序审核确认，并及时出具调整（停发）告知书，形成救助对象有进有出、补助水平有升有降的动态管理机制。

3.村（居）委会工作职责

（1）负责协助乡镇做好入户调查、收入核算、民主评议、公开公示、政策宣传以及救助对象委托申请等具体工作。

（2）协助乡镇社会救助机构完成低保、特困供养等救助对象的监控、认证、定期复核等日常动态管理工作，及时了解上报本辖区社会救助对象人口，家庭收入及财产等变化情况，确保内容信息真实有效。

（3）主动发现、主动服务困难群众，帮助生活困难家庭和个人了解相关政策。对于无行为能力申请救助对象要代为其申请并协助办理救助相关事宜。

**六、监督、考核**

审核确认权限下放的社会救助工作事项纳入乡镇党政领导班子年度绩效考核内容，进行统一考核评价。由县民政局进行监管，具体监管方式如下：

（一）系统监督核查。县民政局根据工作开展情况，随时在平台系统中对各乡镇审核确认情况进行监督。主要对城乡低保、特困供养和低保边缘家庭救助审核确认程序是否规范、审核确认对象是否精准、录入系统要件是否齐全、审核确认时限是否按规定要求完成、救助金额是否计算准确等重点内容进行监督核查。

（二）实地监督核查。县民政局对各乡镇审核确认工作进行实地监督核查，按不低于30%的比例进行抽查。核查内容主要是入户调查、档案建立、收入测算、张榜公示等审核确认环节。并对监督核查结果进行通报。

**七、工作要求**

（一）提高思想认识。社会救助审核确认权限下放乡镇，是自治区党委确定赋予乡镇的行政权力事项，是“放、管、服”改革的重要内容。此次将城乡低保、特困供养和低保边缘家庭救助审核确认权限下放，减少审核确认层级是方便困难群众的一项惠民措施，也是有效解决县、乡镇服务困难群众最后一公里问题的有效保障。要充分认识城乡低保、特困供养和低保边缘家庭救助审核确认权限下放乡镇的重大意义，将审核确认权限下放工作列为当前重点工作任务来抓，确保工作取得实效。

（二）落实责任，完善措施。乡镇是城乡低保、特困供养和低保边缘家庭救助的审核审核确认责任主体。要按照工作方案的整体部署和要求，及时开展工作，加强乡镇民政队伍建设及对审核确认事项的梳理工作，确保行政审核确认权限下放工作顺利实施。

（三）依规承接，透明审核确认。乡镇要针对下放审核确认事项认真梳理，明确承接审核确认事项的审核确认条件、办理程序、申报材料、承诺时限及相关注意事项，通过网络等平台予以公示，方便群众及时了解相关要求。

（四）加强政策宣传，强化业务培训。乡镇要充分利用村务公开、政务公开、微信平台等多种方式，深入开展社会救助行政审核确认权限下放相关政策的宣传工作，做到政策入村入户，使群众及时惠民政策相关内容及情况，知晓有关要求和工作程序。县民政局要加强对社会救助经办人员和村（居）社会救助协理员进行多样化的政策和业务培训。