

浏阳市民政局文件

浏民发〔2022〕41号

浏阳市民政局 关于进一步规范临时救助工作的通知

各乡镇（街道）社会事业综合服务中心：

为进一步规范临时救助工作，充分发挥临时救助托底线、救急难作用，切实解决我市城乡困难群体突发性、紧迫性、临时性基本生活困难，结合审计、巡察及日常工作中存在的问题，现将有关事项通知如下：

一、严格救助标准，不要过低或过高

1. 因意外或因病符合支出型（一般性）临时救助条件的，救助金额原则上为500-1000元，最高不得超过2000元。
2. 民政部门及其工作机构认定的因其他情况导致基本生

活暂时出现困难的对象，救助金额原则上为 500-1000 元。

3. 符合急难临时救助的特困、低保对象年度救助金额最高不超过 2 万元，其他困难对象年度救助金额最高不超过 1 万元。对救助金额已达急难临时救助标准上限，基本生活仍有严重困难的急难家庭或个人，由市社会救助联席会议研究，确定救助金额。

4. 同一家庭原则上每年度只能给予一次临时救助。对特别困难确实需要二次救助的家庭，由对象所在乡镇（街道）收集相应的家庭困难佐证资料，并建立台账。

二、加强救助时效性，杜绝拖沓不及时

1. 支出型（一般性）临时救助由市民政局委托乡镇（街道）直接审批后报市民政局备案，在 10 个工作日内完成审批发放，并及时录入系统。

2. 一般程序与紧急程序要区别对待。一般程序，乡镇（街道）工作人员要自受理之日起 7 个工作日内根据调查情况完成审核，审核结果在对象所在村（社区）张榜公示 3 日，公示无异议的报市民政局审批。紧急程序按临时救助备用金制度启动临时救助备用金，先行救助，紧急情况解除后在 10 个工作日内补齐审核审批资料。要切实从时效性上确保临时救助发挥“救急难”的功能。

三、救助程序到位，业务档案要齐全

1. 受理后要及时开展入户调查，入户调查要镇、村两级

工作人员签字，家庭困难情况要详细记载在审批表上，信息比对（要有对象签署的信息比对授权委托书，进行合法比对）、审核、公示、审批程序都要到位。

2. 各乡镇（街道）要收集、整理好临时救助申请、调查、审批等资料，建立发放名册、资金台账，确保台账资料齐全、档案管理规范。临时救助资料原件存档在乡镇（街道）社会事业综合服务中心。

四、严格资金管理，落实备用金制度

1. 临时救助资金，要专账核算，专款专用。社会事业综合服务中心每年要联合财政所对当年资金使用情况进行一次核算盘底，严禁以任何形式挤占、挪用临时救助资金。同时要提高临时救助资金使用效益，结余较大的乡镇（街道）要分析原因，要把资金用好用活，使辖区内真正困难的对象得到救助。

2. 落实好临时救助备用金制度。各乡镇（街道）社会事业综合服务中心与财政所做好对接，从市财政下拨的临时救助资金中领取1万元作为备用金，按临时救助备用金制度对需先行救助突发困难家庭或个人给予救助并建立救助台账。

五、加强政策宣传，建立主动发现机制

1. 充分利用乡镇（街道）、村（社区）公示栏、发放政策告知单等形式，加强临时救助政策宣传，让广大群众及时了解、把握现行临时救助程序和要求，增加政策的透明度，从而让符合临时救助政策的困难对象“应救尽救”。

2. 各乡镇（街道）要将主动发现机制纳入社会救助日常工作，组织乡镇（街道）、村（社区）两级党员、干部、社会工作者，对重点人群重点关注、定期走访，及时掌握辖区内群众遭遇突发事件、重大变故等特殊情况，主动了解救助需求，做到主动发现主动救助。

