

蛟河市人民政府办公室文件

蛟政办规〔2024〕1号

蛟河市人民政府办公室关于 蛟河市临时救助实施细则继续有效的通知

各乡镇人民政府、街道办事处、开发区管委会，市政府各部门，各垂直管理部门：

《蛟河市临时救助实施细则》制定于2019年6月2日，有效期至2024年6月2日。经评估，《蛟河市临时救助实施细则》颁布五年以来，得到人民群众的一致好评，提高了政府的公信力，与上级文件要求无重大冲突，继续沿用执行，有效期五年。

附件：蛟河市临时救助实施细则



蛟河市人民政府办公室

2024年5月30日

蛟河市临时救助实施细则

全面贯彻落实党的十九大精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持以人民为中心的发展思想，以有效解决城乡群众突发性、紧迫性、临时性基本生活困难为目标，以充分发挥临时救助制度效能为主线，落实“兜底线、织密网、建机制”工作要求，坚持托底、高效、衔接，进一步完善政策措施，健全工作机制，强化责任落实，加强工作保障，加快形成救助及时、标准科学、方式多样、管理规范临时救助工作格局，筑牢社会救助体系的最后一道防线，切实维护人民群众基本生活权益。

第一章 总 则

第一条 为进一步完善我市社会救助制度，规范临时救助工作，更好地保障困难群众的基本生活，解决我市城乡居民突发性、紧迫性、临时性基本生活困难，根据《社会救助暂行办法》（国务院令 第 649 号）、《国务院关于全面建立临时救助制度的通知》（国发〔2014〕47 号）、《民政部办公厅、财政部办公厅关于确定全国“救急难”综合试点单位的通知》（民办函〔2015〕244 号）、《吉林省人民政府关于全面建立临时救助制度的意见》（吉政发〔2015〕3 号）、《吉林省民政厅、省财政厅关于进一步加强和改进临时救助工作的通知》（吉民发〔2018〕46 号）等文

件精神和要求，为保障我市困难群众临时救助权益，健全工作机制，完善政策措施，结合我市实际，制定本实施细则。

第二条 本实施细则所指的临时救助是指国家对遭遇突发事件、意外伤害、重大疾病以及建档立卡贫困对象的助医、助学、助困、助残等或其他特殊原因导致基本生活陷入困境，其他社会救助制度暂时无法覆盖或救助之后基本生活暂时仍有严重困难的个人或家庭给予的应急性、过渡性救助。

第三条 本实施细则适用于蛟河本市行政区域内常住人口的临时救助。

第四条 实施临时救助，坚持以下原则：

1. 坚持应救尽救。确保有困难的群众都能求助有门，并按规定得到及时救助。
2. 坚持适度救助。着眼于解决基本生活困难、摆脱临时困境，既尽力而为，又量力而行。
3. 坚持公开公正。做到政策公开、过程透明、结果公正。
4. 坚持制度衔接。加强各项救助、保障制度的衔接配合，形成整体合力。
5. 坚持资源统筹。政府救助、社会帮扶、家庭自救有机结合。

第五条 临时救助制度实行市人民政府负责制。

1. 蛟河市人民政府负责临时救助政策制定、资金投入、工作保障和监督管理责任，将临时救助工作列入政府绩效考核体系

和领导班子、领导干部政绩考核评价指标体系并合理确定权重，考核结果纳入政府领导班子和相关领导干部综合考核评价的重要内容，作为干部选拔任用、管理监督的重要依据。

2. 蛟河市民政局是临时救助工作主管部门，负责临时救助工作的统筹协调和组织实施，做好审批管理和资金发放管理使用工作；蛟河市财政局负责做好临时救助资金的筹措保障工作，提高资金使用效益，确保资金及时拨付、及时到位；卫生健康、教育、医疗保障、住房城乡建设、人力资源社会保障等相关部门要主动配合、密切协作，按照各自职责做好相关工作。

3. 乡镇政府（街道办事处）负责临时救助的政策咨询、申请受理（主动发现）、资格审查、日常监管等工作。村（居）民委员会受乡镇政府（街道办事处）委托，承担临时救助方面的困难排查、信息报送、宣传引导、公示监督等工作。

第二章 救助范围

第六条 临时救助对象分为急难型救助对象和支出型救助对象。

1. 急难型救助对象包括突发意外事件家庭、突发重大疾病家庭和其他困难家庭。

（1）“突发意外事件家庭”指因火灾、交通事故等意外事件，导致基本生活暂时出现严重困难，依靠自身能力无法解决的家庭

（其中低保家庭、特困供养家庭、建档立卡家庭及低收入家庭根据政策及时救助）。

（2）“突发重大疾病家庭”指家庭成员突发重大疾病等原因，导致基本生活暂时出现严重困难，依靠自身能力无法解决的家庭（其中低保家庭、特困供养家庭、建档立卡家庭及低收入家庭根据政策及时救助）。

（3）“其他困难家庭”指刑满释放后无业可就、无家可归、无亲可投等困难，暂时无法得到家庭支持，导致生活陷入困境的个人和脱贫攻坚低保支持计划中的建档立卡贫困对象的助医、助学、助困、助残等；其中，符合生活无着的流浪、乞讨人员救助条件的，由市救助管理机构按有关规定提供临时食宿、急病救治、协助返回等救助。

（4）经市民政部门认定的其他困难家庭。

2. 支出型救助对象包括支出型困难家庭、困境低保家庭和特殊困难家庭。

（1）“支出型困难家庭”指因医疗、教育等生活必需支出超出家庭承受能力，导致基本生活暂时出现严重困难，依靠自身能力无法解决的低收入家庭（含建档立卡家庭）。

（2）“困境低保家庭”指因医疗、教育等生活必需支出突然增加超出家庭承受能力，导致基本生活暂时出现严重困难的低保家庭（含特困供养家庭）。

（3）“特殊困难家庭”指因需要照顾家庭成员中重病、重残人

员，家庭主要劳动力短时间内无法就业导致基本生活暂时出现严重困难的低收入家庭（含建档立卡家庭）；因子女上学（不含自费生）导致基本生活陷入困难的主要劳动力重病、重残或单亲的低收入家庭（含建档立卡家庭）。对支出型救助，申请对象中的最低生活保障家庭及其成员、特困人员，重点核实其生活必需支出情况。支出型救助对象财产状况认定标准，原则上其家庭人均可支配收入应低于当地上年度人均可支配收入，且家庭财产状况符合当地低保家庭财产状况有关规定（共同生活家庭成员拥有的银行存款、有价证券等流动资产价值按人均市场价值不超过24个月当地低保标准掌握）。

对于在春节以及冬季取暖期间，各地为确保困难群众顺利过节过冬，发放给城乡困难群众（含已通过最低生活保障、特困人员救助供养审批，但尚未发放救助金的困难群众）的一次性临时补助金（已享受取暖费减免的不享受取暖补助金），具体额度由市民政局根据资金承受能力和救助对象急难程度进行确定。发放渠道由低保系统统一发放，分别在春节前和入冬前发放。

因自然灾害、事故灾难、公共卫生、社会安全等突发公共事件，需要开展紧急转移安置和基本生活救助，以及属于疾病应急救助范围的，按照有关规定执行。

第三章 审批程序

第七条 申请受理，分为依申请受理和主动发现受理。

1. 依申请受理。凡认为符合救助条件的城乡困难居民家庭或个人，应向居住地乡镇政府（街道办事处）提出临时救助书面申请。家庭对象由户主提出申请，个人对象由本人提出申请。受申请人委托，村（居）民委员会或其他单位、个人可以代为提出临时救助申请。无正当理由，乡镇政府（街道办事处）不得拒绝受理。

对具有本地户籍及非本地户籍持有本地暂住证或居住证的，由居住地乡镇政府（街道办事处）受理。本市行政区域内人户分离对象申请时，应提供户籍所在地乡镇政府（街道办事处）开具的未享受救助证明。对非本地户籍、未办理本地暂住证或居住证的，乡镇政府（街道办事处）应当协助其向市救助管理机构申请救助。

申请临时救助，应提供以下证明材料：

（1）《临时救助申请书》《家庭收入、财产状况授权核查书》、遭遇困难证明；

（2）户口簿、居民身份证、暂住证或居住证等身份情况证明原件及复印件；

（3）收入、财产情况证明（本人书面承诺）；

（4）赡（扶、抚）养义务关联人收入、财产情况证明；

（5）保险、理赔、受助情况等证明材料；

（6）消防管理部门、相关单位或村（居）委会出具的火灾

等突发性事故证明，包括遭遇突发性急难险情的时间、地点、具体情形、造成的损失、对生活的影响程度等；

(7) 相关部门出具的责任认定、人身伤害赔偿处理结果等证明材料；

(8) 医保农合定点医疗机构就诊的医疗费用结算单据原件、清单及病历，医疗救助或报销结算单据原件。原件已用于各类机构实施社会救助的，须由实施救助的部门出具证明；

(9) 就学子女在校证明及相关费用证明；

(10) 与临时救助有关的其他证明材料。

2. 主动发现受理。

乡镇政府（街道办事处）、村（居）民委员会是主动发现困难家庭或个人的责任主体，应及时核实辖区居民遭遇突发事件、意外事故、罹患重病等特殊情况，帮助有困难的家庭或个人提出救助申请。

公安、城管等部门在执法中发现身处困境的未成年人、精神病人等无民事行为能力人或限制民事行为能力人，以及失去主动求助能力的危重病人等，应主动采取必要措施，帮助其脱离困境。

乡镇政府（街道办事处）或市民政部门、救助管理机构在发现或接到有关部门、社会组织、公民个人报告救助线索后，应主动核查情况，符合临时救助条件的，协助其申请救助并受理。

第八条 审核审批。临时救助审批程序分为一般程序和紧急程序（救急难）。市民政部门和乡镇政府（街道办事处）是临时

救助的管理审批机关。

1. 乡镇政府（街道办事处）对申请人或者其代理人提交的材料进行审查，材料齐备的，予以受理；材料不齐备的，一次性告知申请人或者其代理人应补齐的材料类别和数量。

2. 申请救助时，申请人与救助经办人员和村（居）民委员会成员有近亲属关系的，应当如实申明；乡镇政府（街道办事处）应单独登记备案。

3. 乡镇政府（街道办事处）受理救助申请后，应当于 15 个工作日内，在村（居）民委员会协助下，对临时救助申请人的家庭经济状况、人口状况、遭遇困难类型等逐一调查。调查申请人家庭经济状况和实际生活状况应采取信息核对、入户调查、民主评议、行业评估、邻里访问、信函索证等方式进行。

（1）信息核对。市民政部门居民家庭信息核对平台对申请救助对象的收入和财产信息进行核对，并根据信息核对情况，对申请人经济状况声明的真实性和完整性提出意见。

经家庭经济状况信息核对，明显不符合条件的，民政部门通过乡镇政府（街道办事处）书面通知申请人并说明理由。

申请人对家庭经济状况信息核对结果有异议的，应当提供相关证明材料；乡镇政府（街道办事处）对申请人提供的家庭经济状况证明材料进行审核，并组织开展复查。

（2）入户调查。乡镇政府（街道办事处）与村（居）民委员会组成调查小组，实地了解其家庭收入、财产情况、实际生活

状况和遭遇困难类型及申请人声明的家庭收入和财产状况的真实性和完整性，记录调查情况并签署意见，由申请人签字确认。对申请临时救助的非本地户籍居民在户籍地的收入、财产及家庭成员状况等，乡镇政府（街道办事处）可通过市民政部门委托户籍地县（区）级民政部门协助调查核实。对于本市户籍居民在外地申请临时救助的，由市民政部门依据申请地县（区）级民政部门的信函要求，对申请人的收入、财产及家庭成员等状况，给予调查核实，调查核实情况加盖公章予以反馈。

（3）民主评议。家庭经济状况调查结束后，乡镇政府（街道办事处）在村（居）民委员会的协助下，以村（居）民委员会为单位对申请人家庭经济状况调查结果的客观性、真实性进行民主评议。民主评议由乡镇政府（街道办事处）工作人员、村（居）党组织成员和村（居）民委员会成员、村民监督委员会成员、熟悉村（居）民情况的党员代表、村（居）民代表等参加。总人数为奇数，实行轮换制度。村（居）民代表人数不得少于参加评议总人数的二分之一。对民主评议争议较大的，乡镇政府（街道办事处）应重新组织调查核实。

4. 公示。乡镇政府（街道办事处）对申请人的家庭收入状况、财产状况进行调查核实后提出初审意见，并在申请人所在村（社区）公示5天，无异议后建立完善档案，报市民政部门审批或备案审核。

5. 乡镇政府（街道办事处）受市民政部门委托可审批救助

金额度在 2000 元以下（含 2000 元）的临时救助事项。审批结束后，乡镇政府（街道办事处）必须将审批事项的全部资料原件报市民政部门存档备案。乡镇政府（街道办事处）复印一份资料留以备查。救助金额度 2000 元以上的临时救助事项，乡镇政府（街道办事处）公示后将档案报送至市民政部门审批。纸质档案由审批事项的全部资料原件建立，报市民政部门存档，同时建立与纸质档案内容相一致的电子档案供日常管理使用。乡镇政府（街道办事处）若有需要，可复印留存。

6. 市民政部门应全面审查乡镇政府（街道办事处）上报的相关材料，并对救助金额度超 2000 元的救助事项以不低于 30% 的比例入户抽查，在 10 个工作日内做出审批决定。符合条件的给予救助，不符合条件的通过乡镇政府（街道办事处）书面告知申请人或者其代理人并说明理由。申请人以同一事由重复申请临时救助，无正当理由的，不予救助。对未办理当地暂住证或居住证的非本地户籍人员申请临时救助的，市救助管理机构可以按生活无着人员救助管理有关规定审核审批，提供相应救助。

第九条 紧急程序。

对于情况紧急、需立即采取措施以防止造成无法挽回的损失或无法改变的严重后果的，乡镇政府（街道办事处）、市民政部门及相关救助管理机构应先行救助。紧急情况解除后，再按一般程序规定补齐审核审批手续。

1. 急难型救助对象、突发事故及其他突发紧急事件导致群

众遭遇严重临时性生活困难，可能危及群众生命或身体健康，或可能造成重大社会影响的情况下，适用紧急程序。

2. 乡镇政府（街道办事处）、市民政部门或相关救助管理机构依申请或依有关部门、社会组织、公民个人报告的救助线索，均可直接受理。

3. 紧急程序实行主要领导负责制，救助受理机构在受理申请或接到救助线索，报主要领导批准后，方可启动紧急程序。

4. 紧急程序下，受理机构可简化相应信息比对、民主评议和公示等程序，直接对救助对象入户核查、审批并施行救助。救助金在 2000 元以下（含 2000 元）的小额救助事项，可由乡镇政府（街道办事处）直接施行；救助金在 2000 元以上的救助事项需由乡镇政府（街道办事处）报市民政部门备案批准后施行或由市民政部门、相关救助管理机构直接施行。

5. 受理机构应在救助施行后，将救助情况在救助对象的居住地进行公示，并在 10 个工作日内补齐申请审批手续，建立档案，报市民政部门存档。

第十条 市民政部门保存临时救助档案，实行一户一档，编号管理。

1. 审批类档案。包括受理申请时救助对象提供的申请书、授权书原件及各项证明材料的复印件，入户调查表，民主评议记录，公示记录等材料。

2. 财务类档案。包括发放台账、救助项目发放汇总表、资

金划拨凭证等。

第四章 救助方式

第十一条 对符合条件的救助对象，可采取发放救助金、实物救助和转介服务三种方式予以救助。

第十二条 发放救助金是临时救助的基本方式。临时救助金实行社会化发放，按照财政国库管理制度，由民政部门从临时救助专户将临时救助金直接拨付到救助对象个人账户，确保救助金足额、及时到位。对不具备社会化发放条件，或者确有必要的，可直接发放现金。

1. 现金发放实行主要领导负责制。救助施行机构认为确有发放现金必要的，需报主要领导批准后，方可施行。

2. 现金发放只能由救助对象本人亲自领取，村（社区）工作人员及亲属无特殊原因不得代领。本人因行动不便等原因无法亲自领取的，应由救助施行机构工作人员亲自送到救助对象手中，救助对象签字确认，并留取身份证及户口复印件。

3. 现金发放采取“四联单”方式，并登记发放台账。发放时需两人负责，一人负责登记，一人负责开具“四联单”。发放台账应包括救助对象姓名、居住地址、居民身份证号码、联系电话、困难类型、救助时间、救助金额、经办责任人等信息，并留存领取人身份证、户口复印件，由领取人签字。

4. 发放完毕后，救助经办机构应在3个工作日内建立相关档案，市民政部门存档备案。

第十三条 实物救助是临时救助的辅助方式，既可以单独使用，也可以与发放救助金并用。对救助对象确有需要的，可适度采取发放衣物、食品、饮用水等生活必需品或提供临时住所等方式予以救助。

1. 突发事故及其他突发紧急事件导致群众遭遇严重临时性生活困难，确急需衣物、食品、饮用水等生活必需品或临时住所，否则可能危及群众生命或身体健康的情况下，可给予实物救助。

2. 生活必需品由市民政部门统一采购。乡镇政府（街道办事处）或相关救助管理机构对救助需求数量进行统计，形成明细及汇总后，经主管领导批准，报市民政部门审批。市民政部门需在24小时内做出审批决定，并按照政府采购制度的有关规定集中采购。乡镇政府（街道办事处）、相关救助管理机构负责实物的发放和登记，建立实物发放统计台账，专人负责登记、保管和发放，需在1个工作日内完成发放，并在完成发放后3个工作日内将统计台账原件报市民政部门备案存档，乡镇政府（街道办事处）、相关救助管理机构可留存复印件及电子件备查。

3. 对有临时住所需要的，由乡镇政府（街道办事处）或相关救助管理机构统计需求数量后上报市民政部门，市民政部门审核后向市政府提出请示，由市政府责成住建部门，通过公租房予以解决；情况紧急的，由市政府责成救助管理机构提供短期住宿。

短期住宿时限原则上为 1 至 3 天，最长不超过 5 天。

第十四条 转介服务是临时救助的补充方式。对给予资金救助、实物救助后，仍有困难的，可分情况提供转介服务。

1. 对符合最低生活保障或医疗、教育、住房、就业等专项救助条件的，要及时转介到相关职能部门并协助其申请；

2. 对需要公益慈善组织、社会工作服务机构等通过慈善项目、发动社会募捐、提供专业服务、志愿服务等形式给予帮扶的，要及时转介到有救助意愿的相关社会团体、社会组织和社会工作服务机构。

第五章 救助资金

第十五条 临时救助资金应多渠道筹集，主要包括上级财政补助资金、本级财政预算安排资金、社会救助统筹资金（包括低保资金、特困供养资金、临时救助资金）和社会捐助资金等。

第十六条 市政府将临时救助资金列入财政预算，按照行政区域人口数量和上年度本行政区域内临时救助发生情况等因素安排临时救助专项资金。

第十七条 市民政部门设立临时救助专户，统筹管理使用本级临时救助专项资金，便于开展急难救助。临时救助资金实行专户管理、专账核算、专款专用，年度结余资金可结转下年使用，不得挪作他用。市民政部门应根据实际需要，为所辖乡镇政府

(街道办事处)拨付一定额度的临时救助资金,确保其实施 2000 元以下(含 2000 元)的小额临时救助。

第十八条 建立乡镇人民政府(街道办事处)临时救助备用金制度。临时救助备用金是指每年年底前,由本地市财政部门会同民政部门,根据各乡镇人民政府(街道办事处)当年常住人口数、临时救助人次及临时救助资金支出规模等因素,核定各乡镇人民政府(街道办事处)备用金额度,并拨付乡镇人民政府(街道办事处)用于下年度日常急难救助的资金。临时救助备用金不足的,乡镇人民政府(街道办事处)可随时向本地市级财政部门、民政部门申请,由本地市级财政部门会同民政部门根据实际情况予以追加资金;年底临时救助备用金结余的,结转下年使用。临时救助备用金由乡镇人民政府(街道办事处)负责管理使用,市级财政部门应会同民政部门制定临时救助备用金管理办法,明确具体规定和要求,并对乡镇人民政府(街道办事处)临时救助备用金管理使用情况进行监督检查。

第六章 救助标准

第十九条 救助标准。

1. 临时救助标准由市政府确定、公开发布并适时调整。具体公式为:临时救助标准(每人)=当地当期城市低保标准×相应月数。“相应月数”一般按 1 至 3 个月掌握,最多不超过 6 个月。

(1) 因意外事件或其他特殊困难导致基本生活出现严重困难的家庭和个人,救助标准(每人)原则上为当年1至2个月城市低保标准,最高不超过1000元(含1000元);因突发重大疾病导致基本生活出现严重困难的家庭和个人,救助标准(每人)原则上为当年1至2个月城市低保标准,最高不超过1000元(含1000元)。

(2) 因医疗必需支出超出家庭承受能力,导致基本生活暂时出现严重困难,依靠自身能力无法解决的低收入家庭救助标准(每人)原则上为当年2至3个月城市低保标准,最高不超过6个月(含6个月);

(3) 因生活必需支出突然增加超出家庭承受能力,导致基本生活暂时出现严重困难的低保家庭,救助标准(每人)原则上为当年1至3个月城市低保标准,最高不超过3个月(含3个月);

(4) 因需要照顾家庭成员中重病、重残人员,家庭主要劳动力短时间内无法就业导致基本生活暂时出现严重困难的低收入家庭,救助标准(每人)原则上为当年1至3个月城市低保标准,最高不超过6个月(含6个月);

(5) 因子女上学(不含自费生)导致基本生活陷入困境的主要劳动力重病、重残或单亲低收入家庭,救助标准(每人)原则上为当年1至3个月城市低保标准,最高不超过3个月(含3个月);

(6) 刑满释放后无业可就、无家可归、无亲可投导致暂时

性生活困难的个人，救助标准原则上为当年 1 至 2 个月城市低保标准，最高不超过 1000 元（含 1000 元）。

（7）确有必要因同一事由重复申请临时救助，当年累计救助金额，原则上急难救助对象每人不超过 1000 元（含 1000 元），支出型救助对象每人不超过当年城市低保标准×6 个月×救助人口（特殊情况除外）。

2. 分级定额审批。审批临时应急救助时，按照救助金额分成五档分级定额审批：第一档 1000 元，由民政助理据实审批；第二档 1000 至 2000 元，由乡镇街分管领导审批；第三档 2000 至 3000 元，由社会救助事业中心主任审批；第四档 3000 至 5000 元，由分管局长审批；第五档 5000 至 20000 元，由主要领导审批；每一级都要按审批程序据实审核审批并签字，确保救助达到实效。

3. 对特殊事件、特殊对象的救助，通过“救急难”政策，采取“一事一议”的方式，由市社会救助联席会议副召集人召集相关救助管理部门负责人共同会商确定综合救助方式和救助金额，最高限额 2 万元。

（1）救助对象的救助需求较大较复杂，超过正常标准，按现行救助条件满足不了其救助需求的情况下，启动“一事一议”程序。

（2）市民政部门或相关救助管理机构认定需采取“一事一议”方式进行救助的，报主要领导批准后，向市社会救助联席会议办

公室提出“一事一议”申请。

(3) 市社会救助联席会议办公室对申请进行初步审核，认定确需“一事一议”的，提请市政府批准，由市社会救助联席会议副召集人召集相关单位负责人召开社会救助联席会议，讨论救助事项及标准，确定各相关单位责任及完成时限，并以会议纪要的形式下发各单位。

(4) 各相关单位应在会议确定的完成时限内落实救助事项，并在工作完成后 10 个工作日内将落实情况、档案原件报送市社会救助联席会议办公室，与会议纪要一并建立“一事一议”救助专项档案。

第七章 管理监督

第二十条 乡镇政府（街道办事处）设立统一标准的社会救助申请受理窗口，落实“一门受理、协同办理”工作机制，建立受理、转介、结果反馈工作流程，建立社会救助热线。社会救助“一门受理、协同办理”工作流程包括申请受理、分类登记、分项处置、转介服务、情况反馈五个环节。

1. 申请受理。申请人可以直接或委托村（居）民委员会向乡镇政府（街道办事处）提出救助申请。

2. 分类登记。受理单位接到救助申请后，要对申请人的基本信息、申请时间、申请救助项目等进行分类登记。

3. 分项处置。乡镇政府（街道办事处）对符合救助条件、能够承办的申请，直接办理；对应由其他相关救助管理机构承办的，负责提供转办服务；对难以确定相关救助管理机构的，受理申请后协助办理或转报市民政部门。市民政部门在接到居民提交或乡镇政府（街道办事处）转送的符合救助条件的申请后，应由乡镇政府（街道办事处）办理的，转交申请人户籍地或居住地乡镇政府（街道办事处）承办；应由其他相关社会救助管理机构办理的，转交给相关部门承办。救助申请事项较为复杂、相关救助管理部门之间难以达成一致意见的，可启动“一事一议”程序，召开市社会救助联席会议协调解决。

4. 转介服务。申请人需要企事业单位、慈善公益组织、专业社会工作服务机构和志愿服务组织等提供专业化、个性化服务的，受理单位可以转介绍给有救助意愿的社会组织、单位或个人。

5. 情况反馈。承办单位应当及时向申请人反馈办理情况，同时以书面形式向转交、转办单位反馈办理结果。社会组织承接的救助服务，应以适当方式向转介单位反馈结果。

第二十一条 市政府将临时救助所需工作经费纳入社会救助工作经费统筹考虑，列入财政预算。

第二十二条 市政府将社会救助制度落实情况纳入政府绩效考核，作为督查督办的重点内容，定期组织开展专项检查，加大行政问责力度，对因责任不落实、相互推诿、处置不及时等造成严重后果的单位和个人，依法依规追究责任。

第二十三条 市民政、财政、卫生健康、医疗保障、教育、住房城乡建设、人力资源社会保障等社会救助管理部门要切实履行各项工作职责，财政、审计、纪检监察部门要加强对救助资金管理使用情况的监督检查，防止挤占、挪用、套取等违法违规现象发生。

第二十四条 救助实施情况要定期向社会公开，充分发挥社会监督作用，对公众和媒体发现揭露的问题，要及时查处并公布处理结果；对出具虚假证明材料骗取救助的单位和个人，要在社会信用体系中予以记录。

第二十五条 有下列情形之一的，按照《社会救助暂行办法》（国务院令 第 649 号）第六十六条规定，由上级行政机关或者监察机关责令改正；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分：

1. 对符合申请条件的救助申请不予受理的；
2. 对符合救助条件的救助申请不予批准或对不符合救助条件的救助申请予以批准的；
3. 泄露在工作中知悉的公民个人信息，造成后果的；
4. 丢失、篡改接受社会救助款物、服务记录等数据的；
5. 不按规定发放救助资金、物资或提供相关服务的；
6. 在履行社会救助职责过程中有其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊行为的。

第二十六条 截留、挤占、挪用、私分救助资金、物资的，

按照《社会救助暂行办法》（国务院令 第 649 号）第六十七条规定，由有关部门责令追回；有违法所得的，没收违法所得；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分。

第二十七条 采取虚报、隐瞒、伪造等手段，骗取社会救助资金、物资或者服务的，按照《社会救助暂行办法》（国务院令 第 649 号）第六十八条规定，由有关部门决定停止社会救助，责令退回非法获取的救助资金、物资，可以处非法获取的救助款额或者物资价值 1 倍以上 3 倍以下的罚款；构成违反治安管理行为的，依法给予治安管理处罚。

第二十八条 强化工作措施。各乡镇街道民政、财政部门要高度重视，加强配合，采取积极有效措施，加快推进。

1. 强化组织领导。按照《国务院关于全面建立临时救助制度的通知》（国发〔2014〕47 号）要求，将加强和改进临时救助工作列入政府重要议事日程，列入地方领导班子和领导干部政绩考核评价指标体系并合理确定权重。

2. 明确部门责任。民政部门要切实履行主管部门职责，发挥好统筹协调作用，指导监督乡镇人民政府（街道办事处）、村（居）委员会规范组织实施临时救助；财政部门要加强资金保障，提高资金使用效益，合理安排和统筹使用困难群众救助补助资金，对临时救助的投入原则上只增不减。

3. 加强监督管理。加大责任追究制度力度，会同有关部门加快建立健全社会救助责任追究机制，明确细化责任追究对象、

方式和程序，加大行政问责力度，对因责任不落实、相互推诿、处置不及时等因主观故意造成工作失误和损失的，严肃追究相关责任。要大力宣传 2014 年 4 月 24 日第十二届全国人民代表大会常务委员会第八次会议通过的《全国人民代表大会常务委员会关于〈中华人民共和国刑法〉第二百六十六条的解释》（以欺诈、伪造证明材料或者其他手段骗取养老、医疗、工伤、失业、生育等社会保险金或者其他社会保障待遇的，属于刑法第二百六十六条规定的诈骗公私财物的行为），明确救助对象法律责任，对虚报冒领骗取临时救助金的救助对象，一经查实，要依法严肃惩处，移送司法机关追究刑事责任，决不姑息。

4. 建立容错机制。对政策实施过程中因客观偏差或探索创新、先行先试造成工作失误的，从轻、减轻或免予追责。

5. 深化急难救助。准确分析和把握社会救助形势，不断深化对“救急难”工作的认识，强化“救急难”意识，认真谋划推进“救急难”工作。以加强部门协同、推进资源统筹、提升救助效益为重点，认真评估、总结“救急难”工作经验和模式，进一步强化制度落实，创新工作机制，提升综合救助能力，有效化解人民群众各类重大急难问题，切实兜住民生底线，最大限度防止冲击社会道德和心理底线事件发生。

第八章 附 则

第二十九条 本细则从发布之日起执行，同时《蛟河市临时救助实施细则》（蛟政办发〔2016〕12号）文件废止。

第三十条 本实施细则由市民政局负责解释。

蛟河市人民政府办公室

2024年5月30日印发
