



# 昆明市盘龙区临时救助实施细则（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为健全完善社会救助保障体系，全面建立盘龙区临时救助制度，充分发挥临时救助托底线、救急难的作用，根据《国务院关于全面建立临时救助制度的通知》（国发〔2014〕47号）、《云南省人民政府关于全面建立临时救助制度的实施意见》（云政发〔2015〕52号）和《昆明市人民政府关于全面建立临时救助制度的实施意见》（昆政发〔2017〕3号）等文件要求，结合盘龙区实际制定本《细则》。

**第二条** 临时救助是指政府对遭遇突发事件、意外伤害、重大疾病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家庭或个人给予的应急性、过渡性的救助。

**第三条** 临时救助工作原则：

- 1.坚持应救尽救，确保有困难的群众能求助有门，并按照规定得到及时救助；
- 2.坚持救助适度，着眼于解决基本生活困难、摆脱困境，既要尽力而为，又要量力而行；
- 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。

## 第二章 救助对象范围

**第四条** 临时救助对象是指具有本区户籍或持有本区居住证的个人或家庭，以及非本区户籍但在当地有合法稳定住所、居住1年以上（以房屋产权证或租房合同为准）的家庭或个人。

**第五条** 符合下列条件的，可定为临时救助对象：

1.因火灾、溺水等意外事件，导致基本生活暂时出现严重困难的家庭或者个人；

2.因发生重大交通事故在案件终结后，造成当事人及其家庭基本生活暂时出现严重困难的家庭或者个人；

3.因家庭成员突发重特大疾病，连续3个月支出的月均重特大疾病医药费自付费用达家庭人均月收入的3倍及其以上，导致基本生活暂时出现严重困难的家庭或者个人；

4.因基本生活费、基本医药费和子女基本教育等生活必需支出突然增加，月人均生活必需支出连续3个月达家庭人均月收入的3倍及其以上，导致基本生活暂时出现困难的最低生活保障家庭和低收入家庭或者个人；

5.区政府规定的遭遇其他特殊困难的家庭或者个人。



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 临时救助标准

**第六条** 临时救助以家庭或个人为单位，一个家庭或个人每年接受临时救助的次数一般不超过2次，原则上为一事一救，不得以同一事由反复申请，避免临时救助长期化、固定化。

**第七条** 对符合条件的救助对象，可视实际情况采取发放临时救助金或者等价实物等方式予以救助。一次性临时救助金一般不高于盘龙区城市居民最低生活保障年标准的3倍。特别困难的，可适当提高临时救助标准，但1年内累计临时救助金额一般不高于盘龙区城市居民最低生活保障年标准的6倍。家庭成员因身患重特大疾病导致家庭生活特别困难的，或无力支付重特大疾病医疗费用的困难家庭或个人，可再适当提高临时救助标准。

**第八条** 临时救助具体标准由区民政局根据救助对象的经济状况、困难类型、基本生活困难期限和本区临时救助资金筹集情况，统筹制定（详见附表）。

### 第四章 救助程序和救助方式

**第九条** 申请临时救助程序原则上按照个人申请、街道审



核、区民政局审批的程序进行，具体如下：

### （一）申请方式

1.申请受理：申请临时救助一般应当以家庭或者个人向街道办事处提出书面申请，也可以委托社区居民委员会代为提出申请。对持有居住证或者在本区域有合法稳定住所、居住1年以上的，由所在地街道办事处受理和审核、公示，并报区民政局审批。上述情形之外的，由区民政局上报市级业务部门申请救助。

申请救助时，应提交以下材料：

- （1）书面申请、家庭收入状况证明；
- （2）居民户口簿、居民身份证或居住证（原件及复印件）；
- （3）房屋产权证或租房合同（原件或复印件）；
- （4）民政部门认为需要提供的其他相关材料（参照盘龙区特殊困难救助和临时生活救助操作细则）。

2.主动发现受理。街道、社区应主动了解、掌握、核实行政管辖区域内居民遭遇突发事件、意外事故、罹患重病等特殊情况，主动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。街道或区民政局、市救助管理站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，对符合临时救助条件的，应协助



其申请救助并受理。

### （二）审核审批

根据急难程度，审批临时救助可采取一般程序和紧急程序两种方式。

1. **一般程序。**街道办事处受理临时救助申请后，将申请家庭和个人相关信息录入临时救助系统，通过临时救助系统、核对系统、入户调查等方式，对申请家庭和个人的救助信息、家庭经济状况和遭遇困难类型等进行查询和核实。入户调查应组织 2 名以上工作人员（至少有街道干部、社区干部各 1 名）。调查结束后，视情况组织民主评议，提出审核意见，并在申请人所居住的社区进行不少于 3 天的公示，公示无异议符合救助条件的家庭和个人，救助金额 1000 元以下的由街道办事处自行审批后报区民政局备案，对公示有异议且经核实不符合救助条件的，在作出不予审批 3 个工作日内由街道办事处书面通知申请人说明不予救助的理由，审核程序应在 10 个工作日内完成。救助金额 1000 元以上提出审核意见上报区民政局。区民政局收到审核意见后，应在 5 个工作日内，对审核意见、相关材料进行全面调查复核，作出审批决定并在申请人所居住的社区进行不少于 3 天的公示，公示无异议符合救助条件的家庭和个人，作出审批决定并及时出具书面通知申请人。对公示有异议且经核实不符合救助条件的，区民政局应驳回救助申请，在作出不予审批 3 个工作日内委托街道办



事处书面通知申请人说明不予救助的理由。

**2. 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损失或无法改变严重后果的，街道办事处、区民政局要及时启用发现人、报告人、纪检部门共同参与的工作机制，先行救助，紧急情况解除之后按规定补充相关材料，完善相关手续。

**第十条** 临时救助资金由区民政局发放或委托街道办事处发放。原则上临时救助金采取社会化方式发放。个别特殊情况的，可直接发放现金；根据救助对象基本生活需要，可采取发放实物的方式予以救助。采取实物发放的，除紧急情况外，要严格按照政府采购制度有关规定执行；对给予临时救助金、实物救助后，仍不能解决临时救助对象困难的，可分情况提供转介服务。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，协助其申请；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，应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；街道办事处或区民政局、市救助管理站对因务工不着、寻亲不遇、被偷被骗、遭受家庭暴力或因年老、年幼、急病等原因处于自身无力解决食宿、无亲友投靠的“生活无着”状态，并自愿求助的流浪、乞讨人员提供临时食宿、急病救治、协助返回等救助。原则上不向流浪、乞讨人员提供现金救助。



## 第五章 工作机制

**第十一条** 建立社会救助工作机制，切实保障困难群众“求助有门，受助及时”。

**1.建立健全“一门受理、协同办理”机制。**区民政局依靠综合服务窗口，街道办事处和社区居民委员会依托政务大厅、办事大厅等，全区按照统一的申请受理、分类登记、分类办理和意见反馈流程开展工作。建立社会救助热线，畅通救助、报告渠道。充分发挥困难群众基本生活保障工作领导小组作用，加强部门沟通，及时协调解决疑难救助问题。

**2.建立社会救助信息共享机制。**整合社会救助资源、救助信息、建立救助对象需求与公益慈善组织、社会工作服务机构及其他社会救助力量的救助资源对接机制，为社会力量参与临时救助工作提供信息支持，实现政府救助与社会帮扶的有机结合。

**3.建立社会力量参与机制。**充分发挥工会、共青团、妇联、残联等人民团体和红十字会、慈善协会等公益慈善组织，以及社会工作服务机构、企事业单位、志愿者队伍等社会力量资源丰富、方法灵活、形式多样等特点，通过委托、承包、采购等方式向社会购买服务，鼓励、支持其参与临时救助；动员、引导具有影响力的公益组织、大中型企业等设立专项公益金，在民政部门的统筹协调下有序开展临时救助；公益慈善组织、社会工作服务机构、企事业单位、志愿者队伍等社会力量应当利用自身优势，在对象



发现、专业服务、发动社会募捐等方面发挥积极作用，开展个案救助工作；社会力量参与社会救助的，要按照国家有关规定落实财政补贴、税收优惠、费用减免等政策。

**4.完善临时救助资金筹集使用机制。**根据上年度困难对象人数、低收入人口、本级财力等因素，扣除中央、省级补助的临时救助资金后，区财政要按一定比例将临时救助资金纳入每年的部门预算；同时，鼓励和引导社会力量和个人为临时救助提供捐助。临时救助资金实行专账管理，专款专用，年度结余资金结转下年使用。

## 第六章 工作保障

**第十二条** 区委、区政府将临时救助等社会救助工作纳入全区领导班子和领导干部政绩考核评价体系，并合理确定权重；考核结果作为全区领导班子和领导干部考核评价、选拔任用和管理监督依据。

**第十三条** 区民政局、各街道办事处要整合部门科室设置及人力资源配置，确保临时救助工作事有人管、责有人负。

**第十四条** 区财政每年安排必要的临时救助工作经费，确保临时救助工作的有序开展。

## 第七章 管理和监督



**第十五条** 区民政局负责临时救助的组织实施和管理工作，完善审批程序，严格申请、审核、审批，资金物资发放等环节的痕迹管理，做好健全档案、账目管理工作。区财政局负责编制年度临时救助资金预算和资金使用监管工作。区卫计局、区教育局、区住建局、区人社局要主动配合，密切协作，按各部门职能做好有关工作，形成齐抓共管、整体推进的工作格局。各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。社区居委会受街道办事处委托，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。

**第十六条** 区民政局、区财政局要会同有关部门，对临时救助政策落实情况定期开展专项检查。财政、审计、监察部门要加强对临时救助资金管理使用情况的监督检查，严防挤占、挪用、套取社会救助资金等违纪违法现象发生。

**第十七条** 区政府对重视不够、管理不力，因临时救助工作不到位造成恶劣影响的有关部门和直接责任人，进行行政问责；对违规操作、滥用职权、徇私舞弊，以及因责任不落实、相互推诿、处置不及时等造成严重后果的单位和个人，要依纪依法追究 responsibility；对出具虚假证明材料骗取救助的单位和个人，要追回救助资金，计入社会信用体系，并按照有关法律法规进行严肃处理。

**第十八条** 区民政局、各街道办事处、社区居委会应定期向社会公开临时救助实施情况，畅通举报投诉渠道，发挥社会监督



作用。

**第十九条** 区民政局、各街道办事处、社区居委会要以临时救助对象、办理程序、救助标准、救助方式等为重点，充分利用报刊、广播、电视等媒体和互联网，以宣传册、信息宣传栏等群众喜闻乐见的途径和形式，加大政策宣传和普及，使临时救助政策家喻户晓，人人皆知。

### 第八章 附 则

**第二十条** 本《实施细则》自向社会公布之日起三十日后施行，原《昆明市盘龙区城乡困难群众临时生活救助实施细则》废止。

附件:《昆明市盘龙区临时救助、特殊困难救助对象及标准(试行)》



## 昆明市盘龙区临时救助、特殊困难救助对象及标准（试行）

制表单位：盘龙区民政局

时间：2018年3月13日

收入标准		因病致贫			火灾	交通事故	助学救助		
条 目	家庭人均月 收入（元）	项 目	个人自付费用 （元）	救助标准 （元）	救助标准 （元）	救助标准 （元）	救助标准		
							学校等次	省内（元）	省外（元）
1	560 及以下	1	5040 以下	700-3528	5000-10000	4000-8000	中专	2000	2500
		2	5040-10000	3529-7000			大专	2500	3000
		3	10001-20000	7001-14000			大本二类	3000	3500
		4	20001-30000	14001-21000			大本一类	3500	4000
		5	30001-40000	21001-28000					
		6	40001-50000	28001-35000					
		7	50001 及以上	35001-42000					
2	561-1120	1	10080 以下	500-5400	4000-8000	3000-6000			
		2	10081-20000	5401-10000					
		3	20001-30000	10001-15000					
		4	30001-40000	15001-20000					
		5	40001-50000	20001-25000					
		6	50001-60000	25001-30000					
		7	60001 及以上	30001-35000					
3	1121-1680	1	15120 以下	400-6048	3000-6000	2000-4000			
		2	15121-20000	6049-8000					
		3	20001-30000	8001-12000					
		4	30001-40000	12001-16000					
		5	40001-50000	16001-20000					
		6	50001-60000	20001-24000					
		7	60001 及以上	24001-28000					
4	1681-2240	1	20160 以下	300-6048	2000-4000	1000-2000			
		2	20161-30000	6049-9000					
		3	30001-40000	9001-12000					
		4	40001-50000	12001-15000					
		5	50001-60000	15001-18000					
		6	60001-70000	18001-21000					
		7	70001 及以上	21001-24000					
5	2241-2800 及以上	1	25200 以下	200-5040	1000-2000	500-1000			
		2	25201-30000	5040-6000					
		3	30001-40000	6001-8000					
		4	40001-50000	8001-10000					
		5	50001-60000	10001-12000					
		6	60001-70000	12001-14000					
		7	70001 及以上	14001-16000					

主要领导：

分管领导：

审核：

制表：