|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 行政职权 |  |  |  |
| 7 | 职权序号 | 职权名称 | 指导部门 | 页码 |  |  |  |
| 7.2 | 优抚对象享受定期定量补助办理 | 区退役军人事务局 | 30 |  |  |  |
| 7.3 | 八一慰问金发放 | 33 |  |  |  |
| 7.4 | 退役军人困难临时帮扶救助金发放 | 35 |  |  |  |
| 8 | 8.1 | 因病支出型困难家庭医疗救助 | 区医保局 | 37 |  |  |  |
| 9 | 9.1 | 社区居务公开 | 区民政局 | 39 |  |  |  |
| 9.2 | 社区居委会印章管理 | 41 |  |  |  |
| 9.3 | 事实无人抚养儿童申请 | 43 |  |  |  |
| 9.4 | 困境家庭儿童基本生活费申请 | 45 |  |  |  |
| 9.5 | 残疾人两项补贴申请 | 47 |  |  |  |
| 9.6 | 最低生活保障申请 | 49 |  |  |  |
| 9.7 | 居家养老服务（护理）补贴办理 | 51 |  |  |  |
| 9.8 | 助老服务卡办理 | 53 |  |  |  |
| 10 | 10.1 | 随迁子女入学（转学）学位申请灵活就业务工人员开具就业证明 | 区教育局 | 55 |  |  |  |

附件2

河北区“小微权力”运行流程及运行流程图

1.1党员组织关系接收

|  |  |
| --- | --- |
| 职权名称 | 党员组织关系接收 |
| 法定依据 |  《中国共产党党员教育管理工作条例》第二十五条：党员工作单位、经常居住地发生变动的，或者外出学习、工作、生活6个月以上并且地点相对固定的，应当转移组织关系。具有审批预备党员权限的基层党委，可以在全国范围直接相互转移和接收党员组织关系。党组织接收党员组织关系时，如有必要，可以采取适当方式查核党员档案。对组织关系转出但尚未被接收的党员，原所在党组织仍然负有管理责任。党组织不得无故拒转拒接党员组织关系。 |
| 实施机构 | 区委组织部（组织二科） |
| 运行流程 | 申请—审核—确定—回执—录入 |
| 责任事项 | 1. 对应当接收的党员，一次性告知全部办理要求；
2. 审核党员提供的材料；
3. 确定是否符合接收范围，不予接收的告知理由；
4. 按时办结，及时发送回执；
5. 将党员信息及时录入系统。
 |

党组织关系接收权力运行流程图

党员去社区报到

社区核实党员信息，确认党员资格

报街道党建办组织关系介绍信，录入党员信息（月底前）

街道党建办审核介绍信和党统信息（5日）

社区向党员原所在党组织开回执（20日）

提供组织关系介绍信、身份证、一寸照片、入党志愿书复印件等相关材料，配合社区核算党费缴纳基数

2.1社区矫正对象监管

|  |  |
| --- | --- |
| 职权名称 | 社区矫正对象监管 |
| 法定依据 |  《中华人民共和国社区矫正法》（中华人民共和国主席令第40号）第十二条：居民委员会、村民委员会依法协助社区矫正机构做好社区矫正工作。 |
| 实施机构 | 区司法局（社区矫正管理支队） |
| 运行流程 | 入矫报到—登记—宣告—监管 |
| 责任事项 | 1.社区矫正对象入矫报到宣告后,成立矫正小组;2.对社区矫正对象协助监管,督促完成公益活动;3.参与违反规定受到训诫或警告的社区矫正对象现场宣告;4.发现辖区社区矫正对象异常情况及时报属地司法所。 |

社区矫正对象监管权力运行流程图

矫正对象入矫报道宣告后，社区成立矫正小组

社区参与违反规定收到训诫或警告矫正对象现场宣告

社区发现辖区矫正对象异常情况及时报属地司法所

社区对矫正对象协助监管，督促完成公益活动

2.2调查评估

|  |  |
| --- | --- |
| 职权名称 | 调查评估 |
| 法定依据 |  《中华人民共和国社区矫正法》（中华人民共和国主席令第40号）第十八条：社区矫正决定机关根据需要，可以委托社区矫正机构或者有关社会组织对被告人或者罪犯的社会危险性和对所居住社区的影响，进行调查评估，提出意见，供决定社区矫正时参与。居民委员会、村民委员会等组织应当提供必要的协助。 |
| 实施机构 | 区司法局（社区矫正管理支队） |
| 运行流程 | 收文登记—下发委托函—开展调查—形成调查意见 |
| 责任事项 | 1.辖区司法所收到矫正管理支队转发的委托调查函后，及时联系被告人、犯罪嫌疑人所辖居委会综治主任核实居住地信息；2.被告人、犯罪嫌疑人所辖居委会综治主任及时入户走访家庭及居住地信息;3.调查工作人员及时联系被告人、犯罪嫌疑人所辖居委会综治主任核实有关情况;4.形成《调查笔录》，为召开调查评议会，出具《调查评估意见书》提供依据。 |

调查评估权力运行流程图

辖区司法所收到矫正管理支队转发的委托调查函后，及时联系被告人、犯罪嫌疑人所辖居委会综治主任核实居住地信息

被告人、犯罪嫌疑人所辖居委会综治主任及时入户走访核实家庭及居住地信息

调查工作人员及时联系被告人、犯罪嫌疑人所辖居委会综治主任核实有关情况

形成《调查笔录》，为召开调查评议会，出具《调查评估意见书》提供依据

2.3矛盾纠纷排查化解

|  |  |
| --- | --- |
| 职权名称 | 矛盾纠纷排查化解 |
| 法定依据 | 《中华人民共和国人民调解法》《全国人民调解工作规范》 |
| 实施机构 | 区司法局（人民参与和促进法治科） |
| 运行流程 | 排查—建立台账—受理—调解—履行协议—回访 |
| 责任事项 | 1.社区定期开展普遍排查，有针对性开展重点排查，对排查出的矛盾纠纷苗头隐患分类梳理，建立台账；2.对符合受理条件的纠纷案件通过依职权主动受理、依申请依法受理及移送委托受理等方式及时受理调解；3.人民调解员通过调解前告知、明法析理、说服疏导等方式帮助达成调解协议并督促当事人履行；4.应对人民调解协议的履行情况适时进行回访并记录。 |

矛盾纠纷排查化解权力运行流程图

居委会对辖区内居民进行矛盾纠纷排查

对排查情况登记造册

对发现的矛盾纠纷依法进行调解

将矛盾纠纷排查及化解情况报属地司法所

2.4安置帮教工作

|  |  |
| --- | --- |
| 职权名称 | 安置帮教工作 |
| 法定依据 |  《关于进一步加强刑满释放人员安置帮教工作的意见》津平安办﹝2020﹞18号。 |
| 实施机构 | 区司法局（人民参与和促进法治科） |
| 运行流程 | 接收—核查—立卷—衔接 |
| 责任事项 | 1.在司法所指导下,及时做好刚入监人员及预释放人员信息核查、反馈工作；2.社区及时成立帮教小组,按照要求通过电话、微信、视频、走访等形式做好帮扶工作;3.按时参加司法所安置帮教工作每月例会,对辖区内帮教对象相应住处报送并配合司法所工作人员进行比对;4.卷宗立卷后,社区综治社工领取安置帮教卷,按要求扎实填写;5.刑满释放人员出监后,社区工作人员配合司法所做好具体衔接事宜。 |

安置帮教工作权力运行流程图

在司法所指导下，及时做好刚入监人员及预释放人员信息核查、反馈工作

社区及时成立帮教小组，按照要求通过电话、微信、视频、走访等形式做好帮扶工作

按时参加司法所安置帮教工作每月例会，对辖区内帮扶对象相应信息报送并配合司法所工作人员进行比对

卷宗立卷后，社区综治社工领取安置帮教卷，

按要求据实填写

刑满释放人员出监后，社区工作人员配合司法所

做好具体衔接事宜

3.1妇联信访接待受理

|  |  |
| --- | --- |
| 职权名称 | 妇联信访接待受理 |
| 法定依据 | 《中华人民共和国妇女权益保障法》第五十三条　妇女的合法权益受到侵害的，可以向妇女组织投诉，妇女组织应当维护被侵害妇女的合法权益，有权要求并协助有关部门或者单位查处。有关部门或者单位应当依法查处，并予以答复。  |
| 实施机构 | 区妇联（权益科） |
| 运行流程 | 登记—受理或转介 |
| 责任事项 | 受理范围：离婚、家庭暴力、家庭成员情感纠纷等婚姻家庭纠纷方面的咨询和调解。1.妇女群众通过来信、来电、来访等方式提出需求；2.社区妇联对来访妇女需求进行登记；3.社区妇联对来访妇女的需求进行疏导化解或为其提供心理和法律咨询服务等；4.社区妇联自身无法解决或多次调解不成的问题，应及时向同级党委及上级妇联汇报或转介相关部门。 |

妇联信访接待受理权力运行流程图

来信

来电

来访

登记

受理告知

不属于职能范围，答复当事人并转介其他部门处置

提供咨询意见，当场答复

与相关部门协同做好法律咨询和心理疏导

自身无法解决或多次调解不成的问题，应及时向同级党委及上级妇联汇报

按问题性质，转介公安、法院、检察院、司法行政、民政等部门

4.1残疾人证办理

|  |  |
| --- | --- |
| 职权名称 | 残疾人证办理 |
| 法定依据 |  关于印发《关于加强残疾评定及<中华人民共和国残疾人证>审批监管及追责暂行办法》的通知（津残联【2016】66号） |
| 实施机构 | 区残联（综合科） |
| 运行流程 | 申请—受理—评定—初审—复审 |
| 责任事项 | 1.向申请人公示依法应当提交的材料，并一次性告知补正材料；2.依法受理或不予受理（不予受理的告知理由）；3.按时办结，法定告知，信息公开；4.对于评定结果进行监督、核实。 |

残疾人证办理权力运行流程图

申请人提出申请，提交材料

审核通过

鉴定机构鉴定

街道残联对材料进行审核

区残联初审、复审

通过

符合残疾标准

制证、发证

是

否

终止

否

是

5.1严重精神障碍患者看护管理奖励办理

|  |  |
| --- | --- |
| 职权名称 | 严重精神障碍患者看护管理奖励办理 |
| 法定依据 | 《天津市严重精神障碍患者监护人看护管理奖励办法》中规定：在一个看护管理年度内履行本办法规定的监护人看护管理责任，被监护人未发生肇事肇祸行为，经乡镇政府（街道办事处）批准同意的，监护人可以足额领取全年奖励。  |
| 实施机构 | 区卫健委（疾控科） |
| 运行流程 | 申请—受理—审查—决定—执行 |
| 责任事项 | 1.向监护人公示依法应当提交的材料，并一次性告知补正材料；2.依法受理或不予受理（不予受理的告知理由）；3.审核监护人提交的材料，作出行政给付或者不予行政给付的决定，不予给付的告知理由；4.按时办结，法定告知，给予给付，信息公开；5.对于给付结果进行核实。 |

严重精神障碍患者看护管理奖励办理

权力运行流程图

社区卫生服务中心建档

患者监护人到社区卫生服务中心填写《领取年度看护管理奖励的申请》，签订《河北区严重精神障碍患者监护人看护管理承诺书》等，并领取《看护管理记录手册》

监护人按时填写《看护管理记录手册》，每三个月到居住地居委会、派出所、社区卫生服务中心和街道办事处进行审核认定

街道办事处对审核认定合格且无肇事肇祸患者，按照《看护管理记录手册》日常记录管理情况核算发放。

6.1街道综合文化服务中心

|  |  |
| --- | --- |
| 职权名称 | 街道综合文化服务中心 |
| 法定依据 |  中共天津市委办公厅、市政府办公厅联合下发《关于加快构建现代公共文化服务体系的实施意见》（津党厅[2015]35号）、《天津市乡镇（街道）综合性文化服务中心建设与服务规范》、市文化广播影视局（现文化旅游局）、市新闻出版局、市体育局、市发展改革委、市财政局联合印发《关于推进天津市区级文化馆图书馆总分馆制建设的实施意见》（津文广规〔2017〕9号） |
| 实施机构 | 区文化旅游局（公共服务科） |
| 运行流程 | 设置场所—免费开放—组织文化活动—团队管理—挖掘非遗项目线索 |
| 责任事项 | 1.街级综合文化服务中心建筑面积符合标准，内设置图书馆、文化馆分馆，设施配备齐全；2.免费向社会公众开放，每周开放时间不得少于42小时，错时开放时间不得低于三分之一；3.定期组织丰富多彩群众文化活动，每年不少于55次；4.对群众文艺团队进行综合管理，组织开展各类公益性培训和排练活动；5.配备1名专职管理人员和1名专职图书管理员；6.负责对辖区内的非遗项目挖掘和推荐；7.指导社区开展公共文化服务。 |

 街道综合文化服务中心

权力运行流程图

建筑面积达标

配备工作人员

保障场所免费开放，错时开放

（形成档案材料）

组织开展群众活动

挖掘非遗项目并对符合条件的向区级管理部门推荐

（建立档案）

组织管理群众文艺团队

指导社区开展公共文化服务

6.2社区综合文化服务中心

|  |  |
| --- | --- |
| 职权名称 | 社区综合文化服务中心 |
| 法定依据 |  中共天津市委办公厅、市政府办公厅联合下发《关于加快构建现代公共文化服务体系的实施意见》（津党厅[2015]35号）、《天津市村（社区）综合性文化服务中心建设与服务规范》、市文化广播影视局（现文化旅游局）、市新闻出版局、市体育局、市发展改革委、市财政局联合印发《关于推进天津市区级文化馆图书馆总分馆制建设的实施意见》（津文广规〔2017〕9号） |
| 实施机构 | 区文化旅游局（公共服务科） |
| 运行流程 | 设置场所—免费开放—组织文化活动—团队管理 |
| 责任事项 | 1.社区综合文化服务中心建筑面积符合标准，内设图书馆、文化馆基层服务点，设施配备齐全；2.免费向社会公众开放，每周开放时间不得少于35小时，错时开放时间不得低于三分之一；3.定期组织丰富多彩群众文化活动，每年不少于15次；4.对群众文艺团队进行综合管理，组织开展各类公益性培训和排练活动；5.配备1名社区综合文化服务中心公益岗人员。 |

社区综合文化服务中心

权力运行流程图

建筑面积达标

配备公益岗人员

保障场所免费开放，错时开放

（形成档案材料）

组织开展群众活动

（建立档案）

组织管理群众文艺团队

7.1优抚对象享受定期抚恤金办理

|  |  |
| --- | --- |
| 职权名称 | 优抚对象享受定期抚恤金办理 |
| 法定依据 |  《军人抚恤优待条例》（国务院、中央军委令601号）第十六条：对符合下列条件之一的烈士遗属、因公牺牲军人遗属、病故军人遗属，发给定期抚恤金：（一）父母（抚养人）、配偶无劳动能力、无生活费来源，或者收入水平低于当地居民平均生活水平的；（二）子女未满18周岁或者已满18周岁但因上学或者残疾无生活费来源的；（三）兄弟姐妹未满18周岁或者已满18周岁但因上学无生活费来源且由该军人生前供养的。对符合享受定期抚恤金条件的遗属，由县级人民政府民政部门发给《定期抚恤金领取证》。第十七条定期抚恤金标准应当参照全国城乡居民家庭人均收入水平确定。定期抚恤金的标准及其调整办法，由国务院民政部门会同国务院财政部门规定。 |
| 实施机构 | 区退役军人事务局（双拥工作科） |
| 运行流程 | 申办—登记—审核—请款—下拨—发放 |
| 责任事项 | 1.向户籍街道、社区提出书面申请，提交相关证件、证明材料；2.街道退役军人服务站审查，并填写《优抚对象新增人员档案信息登记表》、《优抚对象定期抚恤金审批表》；3.报区退役军人事务局审批并进行数据库录入；4.报市退役军人事务局核准（由区提前填写，证书号等各项填写内容必须规范严谨并加盖区退役军人事务局印章）；5.区退役军人事务局办理定期抚恤登记手续;6.区退役军人事务局向区财政请款并将款项拨付对应街道;7.街道收到款项后及时发放到位。 |

7.2优抚对象享受定期抚恤金办理

权力运行流程图

向街道、社区提出书面申请，提交相关证件、证明材料

街道退役军人服务站审查，符合条件的填写相关申报表格材料

报区退役军人事务局审批

并进行数据库录入

报市退役军人事务局核准（由区提前填写，证书号等各项填写内容必须规范严谨并加盖区退役军人事务局印章）

区退役军人事务局

办理定期抚恤登记手续

区退役军人事务局向区财政请款

并将款项拨付对应街道

各街收到款项后

及时发放到位

7.2优抚对象享受定期定量补助办理

|  |  |
| --- | --- |
| 职权名称 | 优抚对象享受定期定量补助办理 |
| 法定依据 |  《军人抚恤优待条例》（国务院、中央军委令601号）第十八条县级以上地方人民政府对依靠定期抚恤金生活仍有困难的烈士遗属、因公牺牲军人遗属、病故军人遗属，可以增发抚恤金或者采取其他方式予以补助，保障其生活不低于当地的平均生活水平。 |
| 实施机构 | 区退役军人事务局（双拥工作科） |
| 运行流程 | 申办—登记—审核—请款—下拨—发放 |
| 责任事项 | 1.向户籍街道退役军人服务站提出书面申请，提交有关证件、证明材料；2.街道退役军人服务站审查，并填写《优抚对象新增人员档案信息登记表》、《优抚对象定期定量补助审批表》；3.区退役军人事务局审批并进行数据库录入；4.报市退役军人事务局核准发证（由区提前填写，证书号等各项填写内容必须规范严谨并加盖区退役军人事务局印章）；5.区退役军人事务局办理登记手续；6.区退役军人事务局向区财政请款并将款项拨付对应街道;7.街道收到款项后及时发放到位。 |

优抚对象享受定期定量补助办理

权力运行流程图

向户籍街道退役军人服务站提出书面申请，提交有关证件、证明材料

街道退役军人服务站审查，符合条件的填写相关申报表格材料

报区退役军人事务局审批

并进行数据库录入

报市退役军人事务局核准（由区提前填写，证书号等各项填写内容必须规范严谨并加盖区退役军人事务局印章）

区退役军人事务局

办理定期抚恤登记手续

区退役军人事务局向区财政请款

并将款项拨付对应街道

街道收到款项后

及时发放到位

7.3八一慰问金发放

|  |  |
| --- | --- |
| 职权名称 | 八一慰问金发放 |
| 法定依据 | 为深入贯彻落实《国务院办公厅关于做好退役军人和其他优抚对象信息采集工作的通知》（国办函〔2018〕49号）和《天津市人民政府办公厅关于印发天津市退役军人和其他优抚对象信息采集工作实施方案的通知》（津政办函〔2018〕91号）文件精 |
| 实施机构 | 街道退役军人服务站 |
| 运行流程 | 采集—审核—请款—拨款—发放 |
| 责任事项 | 1.街道、社区信息采集；2.区退役军人事务局审核确定；3.区退役军人事务局依据信息采集数据向区财政局请款；4.区财政局向各街道直接拨款；5.街道退役军人服务站负责发放。 |

八一慰问金发放权力运行流程图

街道、社区信息采集

区退役军人事务局审核确定

向区财政局请款

区财政向各街道直接拨款

街道退役军人服务站负责发放

7.4退役军人困难临时帮扶救助金发放

|  |  |
| --- | --- |
| 职权名称 | 退役军人困难临时帮扶救助金发放 |
| 法定依据 | 津退役军人局发【2020】16号市退役军人事务局等5部门关于进一步加强我市困难退役军人帮扶援助工作的通知 |
| 实施机构 | 街道退役军人服务站 |
| 运行流程 | 申请—审核—请款—拨款—发放 |
| 责任事项 | 1.个人申请；2.街道审核；3.区退役军人事务局审批；4.向区财政局申请资金；5.退役军人事务局向街道拨款；6.街道退役军人服务站发放。 |

退役军人困难临时帮扶救助金发放

权力运行流程图

个人申请

街道审核

区退役军人事务局审批

向财政申请资金

退役军人事务局向街道拨款

街道退役军人服务站发放

**户口本复印件、身份证复印件、退伍证复印件、收入证明、相关票据或证明的复印件（原件由各街保存归档）、就失业证（或下岗正）、个人申请、审批表。**

8.1因病支出型困难家庭医疗救助

|  |  |
| --- | --- |
| 职权名称 | 因病支出型困难家庭医疗救助 |
| 法定依据 | 按照《市医保局市民政局市财政局关于完善因病支出型困难家庭医疗救助有关问题的通知》精神，因病支出型困难家庭人员一个自然年度内在本市或按规定在异地就医发生的住院（含门诊特殊病）医疗费用，经基本医疗保险（含意外伤害附加保险）、大病保险、其他医疗补助保险报销或商业保险赔付后，累计个人负担部分给予救助，救助比例为50%，家庭救助总金额不超过5万元（含）。 |
| 实施机构 | 区医保局（办公室） |
| 运行流程 | 申请—受理—核查—公示—复核—发放 |
| 责任事项 | 1.向申请人公示依法应当提交的材料，并一次性告知补正材料；2.依法受理或不予受理（不予受理的告知理由）；3.审核申请人提交的材料，作出行政给付或者不予行政给付的决定，不予给付的告知理由；4.按时办结，法定告知，给予给付，信息公开；5.对于给付结果进行监督、核实。 |

因病支出型困难家庭医疗救助

权力运行流程图

申请人向街道、社区提出申请，上报材料

街道审核

在社区居委会公示

区医疗保障局审批

街道办事处发放

9.1社区居务公开

|  |  |
| --- | --- |
| 职权名称 | 社区居务公开 |
| 法定依据 | 《社区治理精细化—社区基础资料指导样本 》（市民政局 市社会工作协会2018年9月第三部分社区管理制度）第五条：社区居务公开制度  |
| 实施机构 | 区民政局（基层政权建设和社区治理科） |
| 运行流程 | 提出公开方案—制定计划、审查完善方案—确定公开方案—组织实施公开—做好存档备案。 |
| 责任事项 | 1.社区居委会按照自治章程具体规定公开居务内容；2.公开居务内容：①“两委”主要职责及成员信息、网格员信息、本届任期内的工作目标及发展规划和本年度工作计划；②居民代表大会对社区工作者好评情况；③居民低保金申请、报批、公示和发放情况；④社区日常工作制度、作息时间、服务电话及居民公约等；3.通过居务公开栏、社区服务电话等形式公布信息。 |

社区居务公开权力运行流程图

按照社区居委会自治章程具体规定公开居务内容

①“两委”主要职责及成员信息、网格员信息、本届任期内的工作目标及发展规划和本年度工作计划；

通过居务公开栏、社区服务电话等形式公布信息

②居民代表大会对社区工作者好评情况；

③居民低保金申请、报批、公示和发放情况；

④社区日常工作制度、作息时间、服务电话及居民公约等。

9.2社区居委会印章管理

|  |  |
| --- | --- |
| 职权名称 | 社区居委会印章管理 |
| 法定依据 | 1. 《社区治理精细化—社区基础资料指导样本 》（市民政局 市社会工作协会2018年9月第三部分社区管理制度）第十二条：社区居委会印章管理制度（各区按照《天津市民政局关于规范社区居委会印章使用管理工作意见（试行）》[津民发【2015】26号]；
2. 《市民政局 市发展改革委 市公安局 市司法局 市人社局 市卫生健康委关于改进和规范基层群众性自治组织出具证明工作的实施意见》
 |
| 实施机构 | 区民政局（基层政权建设和社区治理科） |
| 运行流程 | 个人申请—社区居委会审核—社区居委会建立印章使用情况专用登记簿（用印登记簿由印章管理人保管并负责登记）——登记、盖章 |
| 责任事项 | 1. 向居住地社区居委会提出申请，提交有关证件、证明材料；

2.社区居委会对居民所提供材料进行审核；3.为社区居民出具证明事项登记簿，并由居民签字确认；4.社区居委会审核通过后，方可盖章。 |

社区居委会印章管理权力运行流程图

向居住地社区居委会提出申请，提交材料

社区居委会对材料进行审核

登记簿登记

审核通过

盖章

9.3事实无人抚养儿童申请

|  |  |
| --- | --- |
| 职权名称 | 事实无人抚养儿童申请 |
| 法定依据 | 《关于进一步加强事实无人抚养儿童保障工作的实施意见》（2019年天津市民政局发第43号）第二条 儿童监护人或受监护人委托的近亲属填写《天津市事实无人抚养儿童基本生活补贴申请表》并携带儿童户口本原件、监护人身份证原件,向儿童户籍所在区街道办事处提出申请。情况特殊的,可由儿童所在居民委员会提出申请。提交申请时应携带相关证明材料。 |
| 实施机构 | 区民政局（社会救助科） |
| 运行流程 | 申请—街道初审—审核审批—执行 |
| 责任事项 | 1.向申请人公示依法应当提交材料，并一次性告知补正材料；2.街道审核；3.民政局审批，作出行政给付或者不予行政给付的决定，不予给付的告知理由；4.按时办结，法定告知，给予给付，信息公开；5.对于给付结果进行监督、核实。 |

事实无人抚养儿童申请权力运行流程图

向户籍地社区或街道提出申请，提交材料

街道初审通过

民政局进行审核

社区对情况进行查验

民政局审核通过

街道发放事实无人抚养儿童救助金

是

是

否

否

9.4困境家庭儿童基本生活费申请

|  |  |
| --- | --- |
| 职权名称 | 困境家庭儿童基本生活费申请 |
| 法定依据 | 《天津市民政局天津市财政局关于发放困境家庭儿童基本生活费的通知》（2014年天津市民政局发第61号）第三条 困境家庭儿童基本生活费申领由困境家庭儿童监护人提出申请，按照我市城乡分类救助相关政策规定提供相应证明材料，并填写《天津市困境家庭儿童申请基本生活费审批表》，由街道办事处、乡镇人民政府进行初步审核，报区县民政局审批。对符合条件的困境家庭儿童，区（县）民政部门及时报同级财政部门和上一级民政部门备案。 |
| 实施机构 | 区民政局（社会救助科） |
| 运行流程 | 申请—街道初审—审核审批—执行 |
| 责任事项 | 1.向申请人公示依法应当提交材料，并一次性告知补正材料；2.街道审核；3.民政局审批，作出行政给付或者不予行政给付的决定，不予给付的告知理由；4.按时办结，法定告知，给予给付，信息公开；5.对于给付结果进行监督、核实。 |

困境家庭儿童基本生活费申请

权力运行流程图

向户籍地社区或街道提出申请，提交材料

街道初审通过

民政局进行审核

街道对材料进行初审

民政局审核通过

街道发放困境家庭儿童基本生活费

是

是

否

否

9.5残疾人两项补贴申请

|  |  |
| --- | --- |
| 职权名称 | 残疾人两项补贴申请 |
| 法定依据 | 《关于完善我市困难残疾人生活补贴和重度残疾人护理补贴制度的通知》（2016年天津市民政局发第7号）第三条 申请补贴由残疾人本人持申请材料向户籍所在地街道社会救助服务窗口提出申请，并填写《享受最低生活保障待遇和低收入救助家庭中残疾人申领生活补贴审核表》或《天津市重度残疾人申领护理补贴审核表》。残疾人的法定监护人，法定赡养、抚养、扶养义务人，所在村民（居民）委员会或其他委托人可以代为办理申请事宜。 |
| 实施机构 | 区民政局（社会救助科） |
| 运行流程 | 申请—街道初审—审核审批—执行 |
| 责任事项 | 1.向申请人公示依法应当提交材料，并一次性告知补正材料；2.街道审核；3.民政局审批，作出行政给付或者不予行政给付的决定，不予给付的告知理由；4.按时办结，法定告知，给予给付，信息公开；5.对于给付结果进行监督、核实。 |

残疾人两项补贴申请权力运行流程图

向街道或者社区提出申请，提交材料

街道初审通过

区残联、民政局进行核对与审核

社区对材料进行初审

区残联、民政局审核通过

街道发放残疾人两项补贴

是

是

否

否

9.6最低生活保障申请

|  |  |
| --- | --- |
| 职权名称 | 最低生活保障申请 |
| 法定依据 | 1.《社会救助暂行办法》（2014年国务院令第649号）第十一条 申请最低生活保障2.《城市居民最低生活保障条例》（1999年国务院令第271号）第四条第二款 县级人民政府民政部门以及街道办事处和镇人民政府（以下统称管理审批机关）负责城市居民最低生活保障的具体管理审批工作；3.《天津市民政局关于天津市社会救助审核确认权限下放改革工作的意见》（2021年天津市民政局发第14号）第三条第一款 区级民政部门选择具备条件的街道开展将城乡居民最低生活保障、特困人员供养、低收入家庭救助、临时救助审核确认权限委托街道具体实施。 |
| 实施机构 | 区民政局（社会救助科） |
| 运行流程 | 申请—调查核实—审查—执行 |
| 责任事项 | 1.向申请人公示依法应当提交材料，并一次性告知补正材料；2.社区核实、公示；3.街道审批，作出行政给付或者不予行政给付的决定，不予给付的告知理由；4.按时办结，法定告知，给予给付，信息公开；5.民政局对于备案结果进行监督、核实。 |

最低生活保障申请权力运行流程图

向街道或者社区提出申请，提交材料

社区初审通过，进行公示

街道进行审核审批

社区进行入户核实

上报民政局备案

街道审核通过

街道发放最低生活保障金

是

是

否

是

9.7居家养老服务（护理）补贴办理

|  |  |
| --- | --- |
| 职权名称 | 居家养老服务（护理）补贴办理 |
| 法定依据 | 根据《河北区居家养老服务（护理）补贴发放实施细则》的通知（河北民字〔2020〕8号）文件要求，进一步规范我区居家养老服务（护理）补贴发放管理工作。 |
| 实施机构 | 民政局（社会事务科） |
| 运行流程 | 申请—受理—核查—公示—审批—发放 |
| 责任事项 | 1.申请人向户籍地居委会提出申请，提交材料；2.居委会受理；3.等级评估；4.社区公示；5.街道和民政局逐级审批；6发放补贴。 |

居家养老服务（护理）补贴办理

权力运行流程图

 向户籍地社区居委会提出申请，提交材料

居委会受理，进行初步核实

等级评估

社区公示

街道和民政局逐级审批

发放居家养老（护理）补贴

9.8助老服务卡办理

|  |  |
| --- | --- |
| 职权名称 | 助老服务卡办理 |
| 法定依据 | 为落实市委、市政府关于老年人助餐服务有关工作，按照《天津市人民政府办公厅印发关于推进老年人助餐服务工作试行办法的通知》（津政办发〔2019〕30号）文件要求，为老年人提供更多助餐方式，切实提升老年人获得感和幸福感。 |
| 实施机构 | 民政局（社会事务科） |
| 运行流程 | 申请—受理—核查—绑定办理—办理完毕 |
| 责任事项 | 1.申请人向居住地居委会提出申请，提交材料；2.居委会核实材料、系统录入；3.街道审核；4.助老服务卡与云闪付APP绑定；（下载云闪付APP，绑定银联储蓄卡，在APP首页点击更多，在“生活便利”页面下找到“政务民生”模块点击“数字企业”进行银联储蓄卡和助餐服务卡的关联操作）；5.助老服务卡办理完毕。备注：助餐服务卡需要一部智能手机和一张开通云闪付的银联储蓄卡进行关联。 |

助老服务卡办理权力运行流程图

申领人携带身份证和户口本到居住地的居委会申请办理

申请人申请

社区核实材料、系统录入提交街道审核

街道进行审核

没有智能手机的申领人，可以用子女的智能手机进行关联

助老服务卡与云闪付APP绑定

助老服务卡办理完毕

10.1随迁子女入学（转学）学位申请灵活就业务工人员开具就业证明

|  |  |
| --- | --- |
| 职权名称 | 居住证持有人灵活就业人员开具就业证明 |
| 法定依据 |  根据《天津市居住证办理实施细则》、天津市教委关于《天津市居住证持有人随迁子女在本市接受教育实施细则》等有关规定 |
| 实施机构 | 教育局（中学科、小学科） |
| 运行流程 | 申请—受理—审查—决定—执行 |
| 责任事项 | 1.灵活就业人员向居委会申请，提交居住证、身份证、户口簿等材料；2.居委会依法受理，不予受理的告知理由；3.审核灵活就业人员申报的材料，审核其身份和就业内容；4.按时办结，居委会填写就业证明，并加盖公章；5.街道党群服务中心对于居委会给付结果进行监督、核实，并加盖公章；1. 灵活就业证明一式两份，其中一份由街办事处留存。
 |

随迁子女入学（转学）学位申请灵活就业

务工人员开具就业证明权力运行流程图

申请人持相关证件（居住证、身份证、户口本）到居委会提出申请

居委会审核灵活就业人员申报的材料，审核其身份和就业内容

居委会填写就业证明，并加盖公章

盖章

街道党群服务中心对于居委会给付结果进行监督、核实，并加盖公章

街道党群服务中心对于居委会给付结果进行监督、核实，并加盖公章