

商丘市民政局文件

商民发〔2018〕67号

商丘市民政局关于印发《商丘市低收入家庭经济状况核对实施细则（试行）》的通知

各县（区）民政局、示范区社会事务局：

为进一步加强全市低收入家庭经济状况核对工作，规范核对业务操作程序，现将《商丘市低收入家庭经济状况核对实施细则（试行）》印发你们，请认真贯彻执行。



商丘市低收入家庭经济状况核对实施细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范全市低收入家庭经济状况核对工作，科学、高效地认定社会救助对象，公平公正实施社会救助，根据《商丘市人民政府关于印发商丘市低收入家庭认定暂行办法的通知》（商政〔2016〕35号），结合我市实际，制定本细则。

第二条 本细则适用于专项救助部门在具体实施社会救助制度时，委托商丘市低收入家庭认定指导中心及市、县（区）低收入家庭认定中心（以下统称核对机构）对提出申请或者已经享受社会救助的居民家庭或个人（以下统称为核对对象）开展经济状况核对并出具书面报告的活动。

第三条 开展低收入家庭经济状况核对工作应遵循以下基本原则：

（一）先授权，后核对。没有核对对象的书面授权，不能启动核对程序。

（二）无委托，不核对。没有专项救助部门的委托，不能启动核对程序。

（三）只核对，不认定。只对核对对象的家庭经济状况进行核对，只向专项救助部门出具客观反映核对对象经济状况的核对报告。

第二章 核对流程

第四条 救助申请。核对对象在申请专项社会救助时须提交经济状况核对相关材料、签订授权及诚信承诺书，授权相关部门调查其家庭财产和经济状况。乡镇人民政府(街道办事处)救助经办机构受理救助申请，初审合格后，采集完整的核对对象申请信息和材料，录入商丘市社会救助家庭经济状况信息核对平台（以下统称为核对系统），提交专项救助部门。

在录入时，需配备高拍仪等必要的数据采集设备，以方便对核对对象的相关材料进行电子化处理。

第五条 部门委托。专项救助部门对材料进行审核合格后，通过核对系统提交县（市）区级民政部门核对机构进行核对，并出具核对委托书，同时提供核对对象申请材料，委托书应加盖专项救助部门公章。

第六条 接收委托。核对机构应对专项救助部门提供核对对象相关材料的合法性和完整性进行审核，审核次数应为两次且审核人不为同一人，合格的接受核对申请；审核不合格的，相关材料退回专项救助部门，并告知不予受理的理由。

具备以下情形之一的，核对委托不予受理：

- （一）未经核对对象本人授权的；
- （二）核对对象相关材料不完整，且不能补充完整的；
- （三）核对机构规定的其他情形。

核对机构应对核对项目进行审批，主要是主管领导对是否

开展核对项目进行审批确认。经办人和项目审批不得由同 1 名工作人员操作。

第七条 信息核对。审批后，核对机构通过核对系统或信函索证方式核对房屋、车辆、公积金、工商、税务、家庭存款、有价证券等情况，向委托单位出具核对报告。

需要跨县区核对的，核对机构出具委托书提交上级核对机构，应明确提出目标区域和具体核对内容。

第八条 结果复核。委托单位对核对结果有异议的，应当在收到核对结果后 5 个工作日内向核对机构申请复核。逾期未申请复核的，则视为对核对结果没有异议。需开展复核的，应提交复核委托书等相关资料。

核对机构应与信息共享单位应建立畅通的异议信息处理机制。核对对象对复核结果仍有异议的，应向相关信息共享单位求证。

第九条 核对时限。核对机构应在受理委托之日起的 15 个工作日内完成核对工作（因申请对象及委托部门耽误时间除外），并出具核对报告；委托单位提出结果复核后，核对机构应在受理复核委托之日起的 10 个工作日内完成复核工作，并出具复核结果报告。委托单位提出需要进行跨市核对的，可以适当延长完成核对或复核工作的时间。

第三章 核对机构

第十条 全市各级民政部门要加强低收入家庭经济状况

核对机构能力建设，落实必要的工作人员和经费。人员配备不足的，按照有关规定，可通过政府购买服务的方式解决。

第十一条 核对机构应当建立核对工作岗位管理制度，明确岗位设置、工作职责，规范业务操作流程，强化各业务环节授权控制，建立数据录入、修改、访问、使用、保密、维护的权限管理制度，加强对信息核对数据的监控，保证信息系统的安全运行，确保核对工作正常开展。

核对机构进行入户调查、邻里访问、信息调取等核对工作时应当派出至少2名工作人员。核对系统中的不同账号不得由同1名工作人员进行操作。违反本规程，徇私舞弊、滥用职权、侵犯核对对象合法权益的，上级主管部门要依法依规严肃查处并追究相应责任。

第十二条 核对机构应当按照国家、省、市有关档案管理的規定，配备档案管理场所以及档案管理专用设备，确保核对档案管理工作符合相关法律、法规规定。

第十三条 核对机构应积极主动与信息共享部门开展信息交换，并明确交换方式、数据字段、更新周期、反馈时限等事项。

第十四条 核对机构可以按照有关规定通过部门合作的方式对实物类财产进行价格评估(认定)，或通过政府购买服务的方式选定专业机构进行价格评估(认定)。

第四章 信息安全

第十五条 核对机构应当按照以下要求落实核对业务办理场所。

(一) 工作场所应为独立封闭的工作区域；

(二) 应配置用于销毁文件和光盘的设备；

(三) 重要区域应配置电子门禁系统，鉴别、控制人员进入，记录人员进出情况及在重要区域的行为，记录应至少包含姓名、有效身份证件号码、进出时间和操作内容，记录应至少保留6个月；

(四) 来访人员应提前提出申请，经过审批后方可进入核对业务办理场所，并在来访过程中遵守核对业务办理场所的来访限制和活动范围，严禁来访人员使用自带的设备接入网络或设备；

(五) 应利用光、电等技术设置监控、防盗报警系统，其中监控记录应至少保留6个月；

(六) 应采用具有耐火等级的建筑材料，采取区域隔离防火措施，将重要设备与其他设备隔离开，应配备必要的消防器材。

第十六条 终端周围不得放置易燃、易爆、强腐蚀、强磁性等有害终端设备安全的物品；终端应专人专用，设置开机密码，并定期更新，且与最近6个密码不重复；终端中不得安装与工作无关的软件，工作人员应对终端每周进行1次病毒查杀；

终端中不得保存业务数据,工作人员应对终端每月进行至少 1 次检查。

第十七条 核对工作人员对在核对工作中获得的涉及核对对象的信息有保密义务,不得向与核对工作无关的组织或个人泄露,与所有从事核对工作人员在上岗以及离岗前签订保密协议,明确保密信息的范围、保密义务、违约责任等;核对机构应对工作人员至少每半年开展一次保密教育,不定期开展保密检查。

第十八条 信息交换管理应符合以下要求:

(一) 在线交换:使用电子政务外网进行互联的,应采用电子政务外网进行数据传输,未使用政务外网互联的,采用专线网络传输数据;在传输过程中应对数据进行加密;

(二) 离线交换:通过核对系统导入导出数据时,应至少 2 人同时在场,其中 1 人负责操作,1 人负责监督;针对不同信息共享单位制定操作规范,至少应对交接手续、交接场所、交接周期、人员要求做出规定;存储介质应使用不可修改的光盘或可加密存储设备;针对不同信息共享单位,应使用专用存储介质;每次运送数据前,应对以安全 U 盘为存储介质的数据采用全新密钥加密技术对可加密存储设备重新设定密码,新密钥或密码应在 1 月内未被使用;应通过国家规定的正规社会用车指定专人负责运送,除驾驶人员外,不应让其他无关人员同乘交通工具;负责运送数据的人员不得掌握被运送数据的加密密

码和加密存储设备的密码；除不可抗力原因，数据运送过程中应直接送至目的地；数据交换结束后，应清除用于数据交换的存储介质中数据，销毁用于交换数据的光盘，如彻底清除不了，必须加强管理。

第十九条 监测预警与应急处置。应建立网路安全监测预警和信息通报制度，建立网络安全风险评估和应急工作机制，制定网络安全事件应急预案。当出现网络安全事件时，应及时收集、报告有关信息，加强对网络安全风险的监测；立即启动网络安全事件应急预案，对网络安全事件进行调查和评估，要求网络运营者采取技术措施和其他必要措施，消除安全隐患，防止危害扩大。

第五章 附 则

第二十条 已享受最低生活保障的核对对象，因定期或不定期复核，需要进行家庭经济状况核对的，适用本细则；社会福利及其它救助因国家法规政策及政府要求需要进行家庭经济状况核对的，适用本细则。

第二十一条 本细则自印发之日起开始实施。

