就业困难人员救助“一件事”

服务指南

一、事项名称

“就业困难人员救助”主题集成服务。该主题集成服务包含以下服务事项：

1.城乡居民最低生活保障金给付；

2.特困人员供养给付；

3.临时救助给付；

4.就业困难人员认定(如无失业人员登记信息，则需办理失业人员登记手续)。

二、服务对象

符合相关救助条件的自然人。

三、办理条件

1.城乡居民最低生活保障金给付办理条件。户口登记在当地的居民，凡共同生活的家庭成员人均收入低于当地低保标准，且家庭财产状况符合当地人民政府有关规定条件的，可以按规定程序认定低保对象。对低保对象中已进行失业人员登记的按规定程序认定为就业困难人员。

2.特困人员供养给付办理条件。同时具备以下条件的老年人、残疾人和未成年人，按规定纳入特困人员救助供养范围：(1)无劳动能力；(2)无生活来源；(3)无法定赡养、抚养、扶养义务人或者其法定义务人无履行义务能力。

3.临时救助给付办理条件。因火灾、交通事故、溺水、人身伤害、见义勇为、爆炸、雷击等意外事件，家庭成员突发重大疾病及遭遇其他特殊困难等原因，导致基本生活暂时出现严重困难，需要立即采取救助措施的家庭和个人可申请“急难型”临时救助。具有本地户籍或持有居住证的非本地户籍人员，同时具备以下条件的家庭：(1)在提出申请之月前6个月内，家庭可支配收入扣除自负医疗、教育等生活必需支出后，月人均可支配收入低于当地城乡最低生活保障标准；(2)提出申请之月前12个月家庭人均可支配收入低于当地上年度人均可支配收入；(3)家庭财产状况符合当地城乡低保申请家庭经济状况认定标准的相关规定。因自负教育、医疗等生活必需支出突然增加超出家庭承受能力，导致基本生活一定时期内出现严重困难，可申请“支出型”临时救助。

4.就业困难人员认定需满足条件：处于法定劳动年龄、在济宁市行政区域内进行失业登记的下列范围人员，可以申请就业困难人员认定：①女年满40周岁、男年满50周岁及以上的失业人员；②城镇零就业家庭中的登记失业人员；③农村零转移就业贫困家庭中的登记失业人员；④抚养未成年子女的单亲家庭中的登记失业人员；⑤享受最低生活保障的登记失业人员；⑥残疾登记失业人员；⑦失去土地人员；⑧连续失业1年以上的登记失业人员。

四、申请材料

表一：申请材料类型及来源

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **类型** | **材料介质** | **来源渠道** |
| 1 | 中华人民共和国居民身份证 | 原件/复印件 | 纸质/电子 | 申请人自备/数据共享 |
| 2 | 居民户口簿 | 原件/复印件 | 纸质 | 申请人自备 |

五、办理时限

乡镇人民政府(街道办事处)申请“就业困难人员救助”主题集成服务窗口在接到有关申请后对材料进行审核，材料齐全的予以受理，当日将申请事项进行业务流转，同时对于需要跨部门联办的申请事项，当日将申请人资料、信息数据通过业务平台推送至相关联办部门；材料不齐的，一次告知需补充的材料。

六、收费依据及标准

不收费。

七、结果送达

(一)窗口出件。在申请地乡镇人民政府(街道办事处)“就业困难人员救助”主题集成服务窗口。

(二)在线查询。方式一：登录“‘爱山东’政务服务网”http://www.shandong.gov.cn,在主题集成服务专区中“就业困难人员救助”服务中查询。方式二：“爱山东”App首页点击“一件事办理”专区，在“就业困难人员救助”服务中查询。

1. 咨询途径

济宁市社会救助服务电话：0537-7216639

九、办理渠道

(一)申请

1.线下申请。申请人向户籍所在地或经常居住地乡镇人民政府(街道办事处)“就业困难人员救助”主题集成服务窗口提出书面申请。

2.线上申请。方式一：登录“‘爱山东’政务服务网”http://www.shandong.gov.cn,在首页点击“主题集成服务”进入后选择“一件事服务”专区，点击“就业困难人员救助”进行申请。方式二：手机下载“爱山东”App,注册个人账号后，在首页点击“一件事办理”专区，选择“就业困难人员救助”进行申请。

(二)受理

“就业困难人员救助”服务专员对申请人申报信息和材料进行初审，符合申请条件的，指导申请人或代理人如实填写申请表并提供相关材料，由服务专员将申请事项进行业务流转，同时将申请人申报材料、信息数据推送至相关联办部门；申请人在线上申请的，申报材料及有关数据信息自动推动至联办部门，由联办部门工作人员对申请事项进行审核、办理。对不符合申请资格的，告知原因并为申请人或代理人做好政策解答或服务引导。

(三)审核确认

各联办部门根据职责分工，按照规定负责各服务事项的审核和办理，民政部门负责城乡居民最低生活保障金给付、特困人员供养给付、临时救助给付业务；人社部门负责就业困难人员认定业务(如申请人无失业人员登记信息，则含办理失业人员登记业务)。

(四)反馈

服务事项办结后，联办部门应将办理结果反馈至乡镇人民政府(街道办事处)“申请困难人员救助”主题集成服务窗口(服务专员),受理不通过或未能办结的情况和原因一并反馈。服务专员应将办理结果告知申请人或代理人，申请人或代理人对办理情况提出意见建议的，对其合理诉求做好记录，根据所属业务权限及时转办联办部门，相关联办部门要及时核实情况，反馈群众诉求。

十、窗口工作时间

国家法定工作日：

上午9:00—12:00

下午13:00—17:00（不含节假日）

十一、监督电话

0537-7260989

1. 办事流程图

开始

申请人申报

政务服务中心（一件事综合受理窗口）

审查不通过

告知不通过原因

受理人员“一窗受理”，完成各项申请，并预留邮寄信息。

资料不齐全

审批通过

结束