

郑州市民政局文件

郑民文〔2016〕79号

郑州市民政局 关于印发县级社会福利中心运营管理 工作意见（试行）的通知

各县（市）民政局，上街区民政局：

为认真贯彻落实《国务院关于进一步健全特困人员救助供养制度的意见》（国发〔2016〕14号）和《河南省人民政府办公厅关于进一步加快县级社会福利中心建设的通知》（豫政办〔2014〕79号）精神，按照河南省民政厅《关于印发河南省社会福利中心基本体系建设专项行动方案的通知》（豫民文〔2014〕109号）要求，为切实发挥县级社会福利中心综合服务作用，现将经局党委会研究通过的《县级社会福利中心运营管理工作

的意见（试行）》印发你们，请结合实际，认真抓好贯彻落实，并将此项工作作为民政标准化建设的试点，积极探索，扎实推进我市社会福利事业的健康发展。



2016年5月31日

号 02 (0105) 文另联

民学联市成德

盟管营区心中味甜会并婚县武明干关

联会前（行知）更意科工

县级社会福利中心运营管理工作意见（试行）

为规范我市县级社会福利中心运营管理工作，现提出以下意见（试行）。

一、指导思想

以党的十八大和十八届三中、四中、五中全会精神为指导，全面贯彻落实国务院《关于进一步健全特困人员救助供养制度的意见》，将符合条件的孤儿、弃婴、“三无”人员、生活无着流浪乞讨人员、优抚对象等特殊困难群体纳入县级社会福利中心集中供养，切实维护其基本生活、成长、养老等合法权益。

二、基本原则

政府兜底。强化政府托底保障职责，为孤儿、弃婴、“三无”人员、生活无着流浪乞讨人员、优抚对象等特殊困难群体，提供养育（护）、医疗、教育、康复等服务保障，做到应保尽保。

属地管理。按照属地管理的原则，县级福利中心要做好本行政区域内孤儿、弃婴、“三无”人员、生活无着流浪乞讨人员、优抚对象等特殊困难群体的安置供养工作，强化管理服务和资金保障；为特殊困难群体提供与当地经济发展基本适应的福利保障。

规范标准。根据民政部、国家标准化管理委员会《关于加快推进民政标准化工作的意见》（民发〔2015〕238号）精神，

制定完善的社会福利中心建设以及服务管理相关标准，规范管理服务，提升工作效能和服务质量，为社会福利事业发展提供技术职称和制度保障。

社会参与。鼓励、引导、支持社会力量通过承接政府购买服务、慈善捐赠以及提供志愿服务等方式，为特殊困难群体提供服务和帮扶，形成全社会关心、支持、参与特殊困难群体救助供养工作的良好氛围。

三、运营模式

(一) 功能设置

县级福利中心是一所集养护、康复、托管于一体，为孤儿、弃婴、“三无”人员、生活无着流浪乞讨人员、优抚对象等特殊困难群体提供服务的综合性社会福利机构。根据福利中心的功能定位及服务对象的特点，内部可设养护部、医教部、救助部等3个业务功能部和1个行政综合部。

1、**养护部：**根据供养对象不同，可设收养管理科、儿童养护科、成人养护科、精神病人养护科等。也可根据实际情况综合设置。

2、**医教部：**根据供养对象的医疗及教育需求，可设医疗科、康复科、特教科等。也可根据实际情况综合设置。

3、**救助部：**根据救助流程，可设求助接待科、救助管理科等。也可根据实际情况综合设置。

4、**行政综合部：**根据中心的职能及日常工作需求，可设

办公室、财务科、后勤科、社工科、儿童福利指导中心（或未成年人救助保护中心）等。也可根据实际情况综合设置。

（二）区域划分

在县级福利中心外部明显区域悬挂省厅统一制作的福彩公益金资助标示牌，在大厅明显区域悬挂“功能区域分布图”。中心大致可分为行政办公区、养护区、医教区、救助管理区和后勤区等5个区域。原则上，儿童按年龄阶段合理安排居住，10岁以上要男女分区居住，年满18周岁要转入成人部；成人部男女要分区居住；精神病人、流浪乞讨人员需单独划分区域，男女分区居住，不得与儿童同食、同住、同洗浴、同娱乐等。

（三）机构职责

1、县级福利中心职责：集养护、康复、教育、托管以及职业培训于一体，为孤儿、弃婴、“三无”人员、生活无着流浪乞讨人员、优抚对象等特殊困难群体提供综合性福利服务，并对辖区内基层社会救助和社会福利保障工作提供指导、培训、走访、监督检查等服务的综合性民政服务机构，成为区域内社会救助和社会福利服务体系的主要依托和中枢环节，政府社会救助兜底保障的基地和平台，基层社会救助社会福利工作的综合指导服务中心。

2、养护部职责：主要接收、安置、养护符合条件的入住人员，保障其基本生活的各项需求。

3、医教部职责：为供养人员提供基本的医疗卫生服务、

康复训练服务及特殊教育服务，满足供养人员的医疗、康复、教育需求。

4、救助部职责：根据受助人员的需要，提供符合食品卫生要求的食物；符合基本条件的住处；对在站内突发急病的，及时送医院救治；帮助与其亲属或者所在单位联系；对没有交通费返回其住所地或者所在单位的，提供乘车凭证。

具体各（科）室职责见附件一。

（四）人员配备

按照《国家级福利院评定标准》中“工作人员与孤残儿童、生活不能自理老人的比例为 1: 1.5；与健全儿童比例为 1: 6；与正常老人比例为 1: 4；与精神病人比例为 1: 2.5”的要求配备工作人员。或配备专职护理人员与孤残儿童、生活不能自理老人的比例不得低于 1: 5，与正常老人比例不得低于 1: 10；救助工作人员与救助数量比例不低于 1: 100。各社会福利中心可根据辖区总人口比例，测算基本特困群体比例，配备工作人员，必要时，可采用政府购买服务的方式解决工作人员不足的问题。

（五）业务培训

根据县级福利中心的实际需要，在全市孤残儿童护理员和养老护理员培训中，优先组织中心工作人员的培训；在省下达的培训指标中，有计划的安排各中心工作人员外出培训；凡新入院、因调动或岗位调整的人员，上岗前必须进行培训，逐步

提高专业人员持证上岗率。

四、规范管理

(一) 建立完善管理制度

县级福利中心应根据有关法规文件，建立健全各项规章制度。主要包括：中心主任工作职责、各类工作人员岗位职责、部门职责、值班制度、财务管理制度、消防安全制度、饮食卫生制度、医务管理制度、环境卫生制度、档案管理制度等，应公布上墙并严格落实。

(二) 规范业务工作流程

- 1、接收弃婴工作流程图见附件二。
- 2、接收孤儿工作流程图见附件三。
- 3、儿童家庭寄养工作流程图见附件四。
- 4、“明天计划”申报流程图见附件五。
- 5、接收“三无”人员工作流程图见附件六。
- 6、流浪乞讨人员救助服务工作流程图见附件七。

五、经费保障

“三无”人员（含孤儿、弃婴）生活保障。根据郑州市民政局、郑州市财政局《关于提高城乡低保标准的通知》（郑民文〔2013〕174号）规定：“要做好城镇“三无”人员供养标准落实工作。城镇“三无”人员集中供养对象保障标准按照当地城市低保标准的2倍加200元执行，并随城市低保标准同时调整”，积极争取当地财政支持，确保保障资金落实到位。

流浪乞讨人员生活保障。按照《城市生活无着的流浪乞讨人员救助管理办法》国务院令第 381 号要求，县级以上人民政府应当采取积极措施及时救助流浪乞讨人员，并将救助工作所需经费列入财政预算，予以保障。实现财政全额供给。

六、安全保障

按照民政部、公安部印发的《社会福利机构消防安全管理十项规定》要求，加强福利机构安全管理，将消防安全管理的有关规定制作版面，悬挂在明显位置，并切实抓好落实。

附件 1

县级社会福利中心各科室职责

一、行政综合部

办公室：负责中心工作的综合协调运转、内外接待、行政事务、宣传教育等工作。拟定中心的工作制度、计划、报告，组织中心各类会议并记录，督查督办各项工作。

财务科：负责中心财务预算、固定资产管理、职工工资发放等工作。

后勤科：负责各类群体的餐饮保障、食品安全、衣物洗晒消毒、消防治安及水、电、暖等保障工作。

社工科：针对供养对象不同群体需要，开展生理、心理、职业和社交康复服务。对收养福利机构儿童的家庭开展后续跟踪回访评估，建立回访档案。

儿童福利指导中心（未成年人救助保护中心）：贯彻执行未成年人保护法及各项政策规定，建立未成年人社会保护服务网络，维护未成年人的合法权益；对辖区内的孤儿建档造册，管理“全国儿童福利信息网络”，对孤儿养育状况进行定期巡查和监督评估，对监护人进行指导和培训，负责代理孤儿权益的相关事务；督促开展困境儿童摸底普查工作，建立信息台帐，实行动态管理，充分利用资源和政策，加强对困境儿童的救助

帮扶；加强对乡镇（街道）儿童福利指导站和社区儿童福利督导员的工作指导。

二、养护部

收养管理科：负责做好收养人员入、出院手续的审核、办理、安置及户籍管理工作。对收养人员进行入院评估和分类分级护理评定，并建立档案；对供养人员的养护情况进行评估检测；根据实际需要，可开展中心儿童家庭寄养工作，负责家庭寄养服务管理工作，对寄养家长进行育儿知识培训、评估和考核；做好中心儿童的国内收养和涉外送养工作。

儿童养护科：负责 18 岁以下儿童的日常生活照料及早期教育，严格落实 24 时值班制度。

成人养护科：负责智力及精神状况相对稳定的受助对象日常生活护理及管理工作。

精神病人养护科：负责精神病供养对象的日常生活护理及管理工作。

三、医教部

医疗科：负责健康教育宣传、医疗救治、卫生防疫、保健培训等工作，落实每日查房制度，建立受助对象病历档案。

康复科：负责供养人员的康复训练，根据供养人员的年龄、身体状况、康复需求等特点，制订个性化的康复训练计划并组织实施；做好孤残儿童“明天计划”脑瘫康复的申报及实施工作。

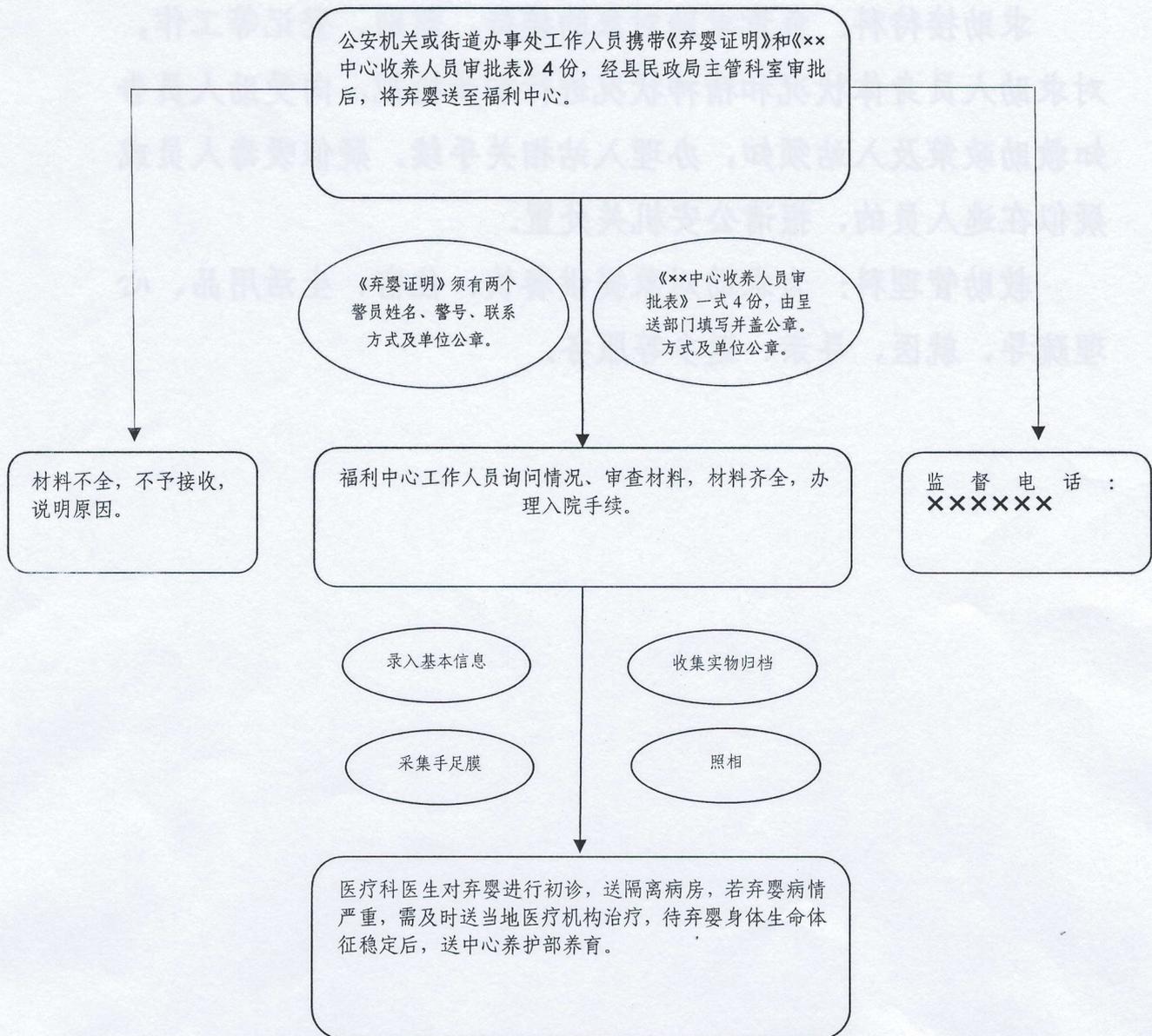
特教科：负责供养人员的特殊教育工作，根据供养人员的年龄、智力等特点，制订科学合理的教育计划，并组织实施；负责学龄儿童入学管理及与学校的沟通工作。

四、救助部

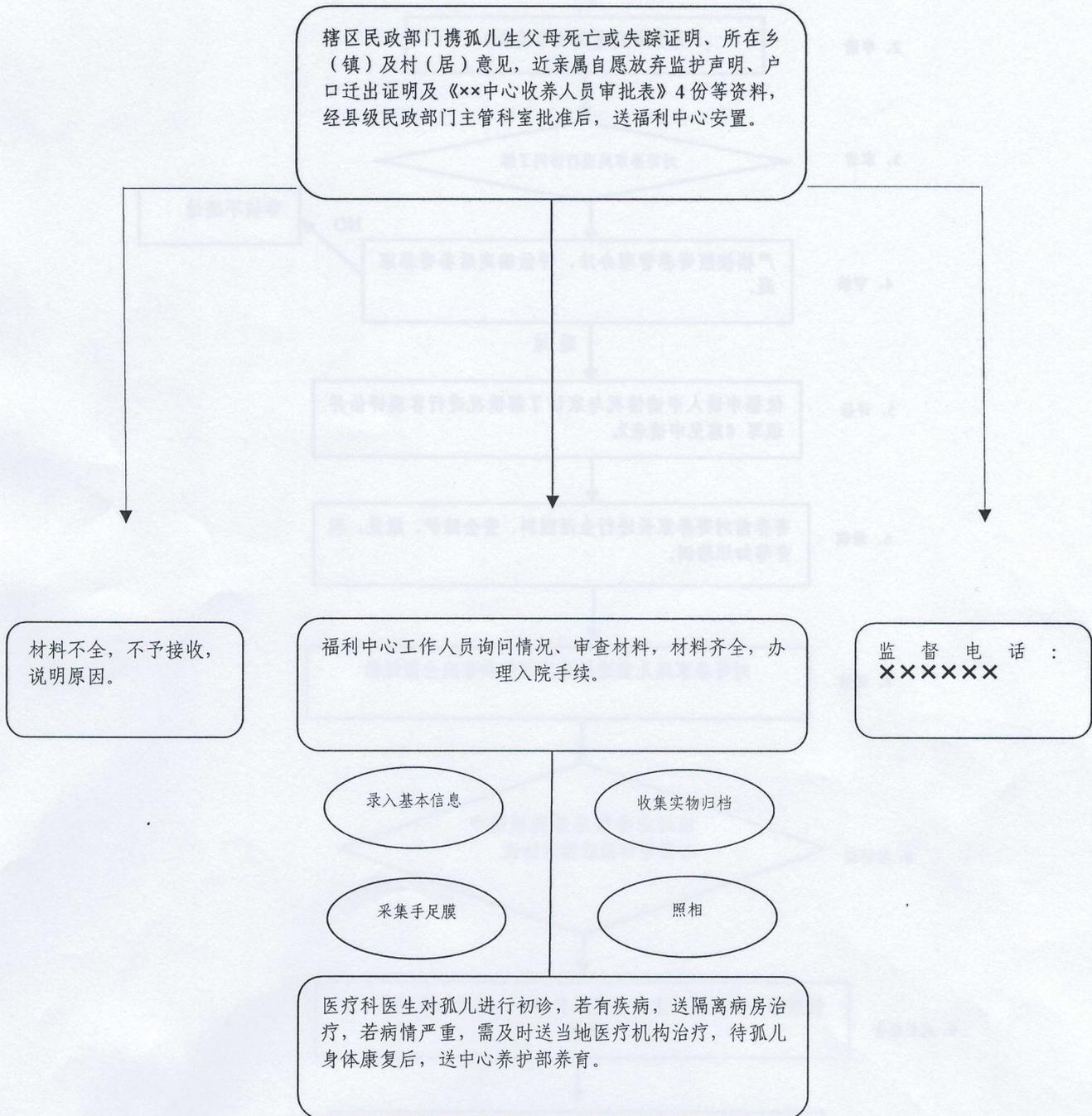
求助接待科：负责求助对象的接待、甄别、登记等工作，对求助人员身体状况和精神状况进行初步检视，向受助人员告知救助政策及入站须知，办理入站相关手续。疑似吸毒人员或疑似在逃人员的，报请公安机关处置。

救助管理科：为求助对象提供餐饮、住宿、生活用品、心理疏导、就医、寻亲、返乡等服务。

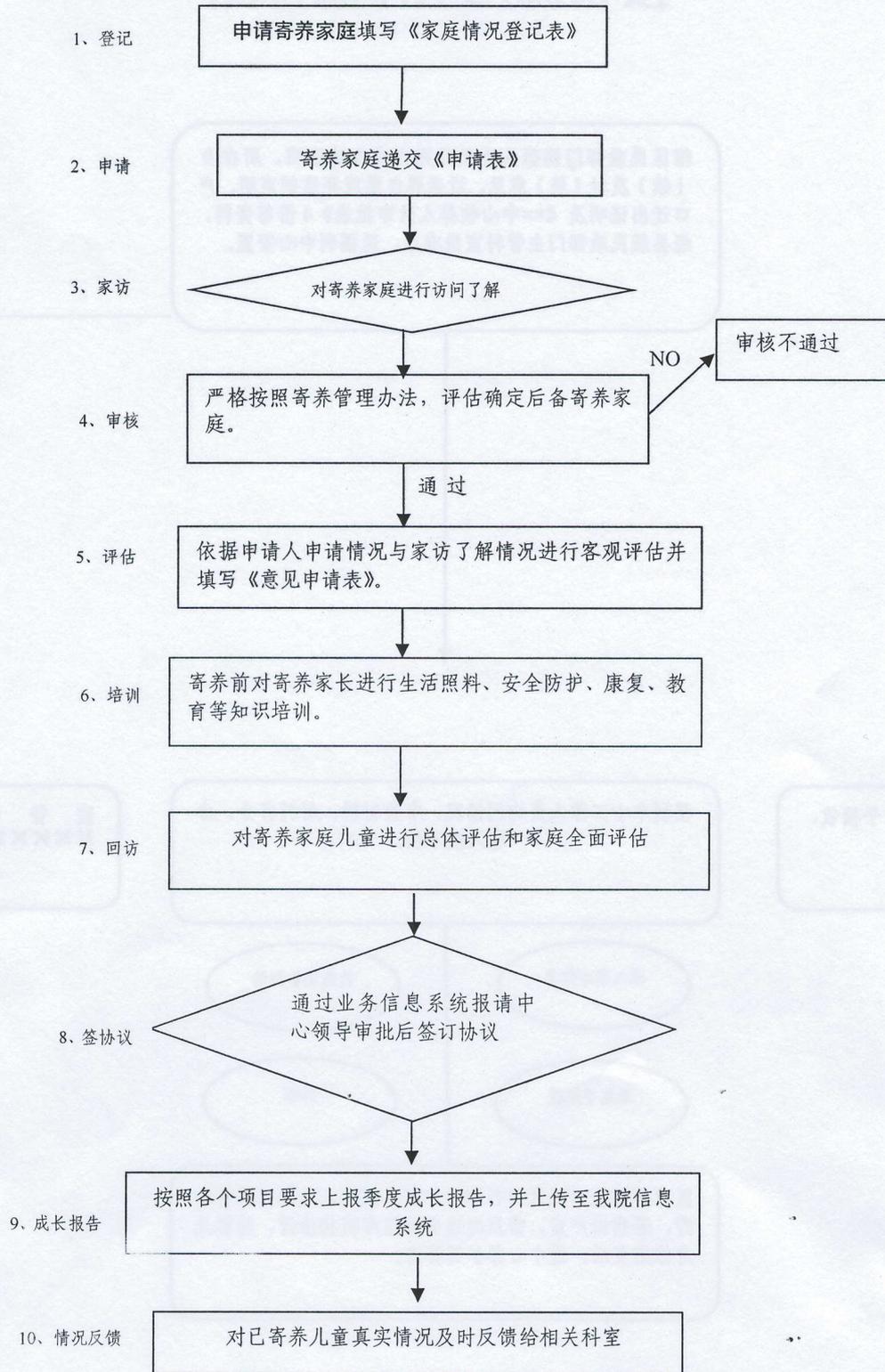
接收弃婴工作流程图



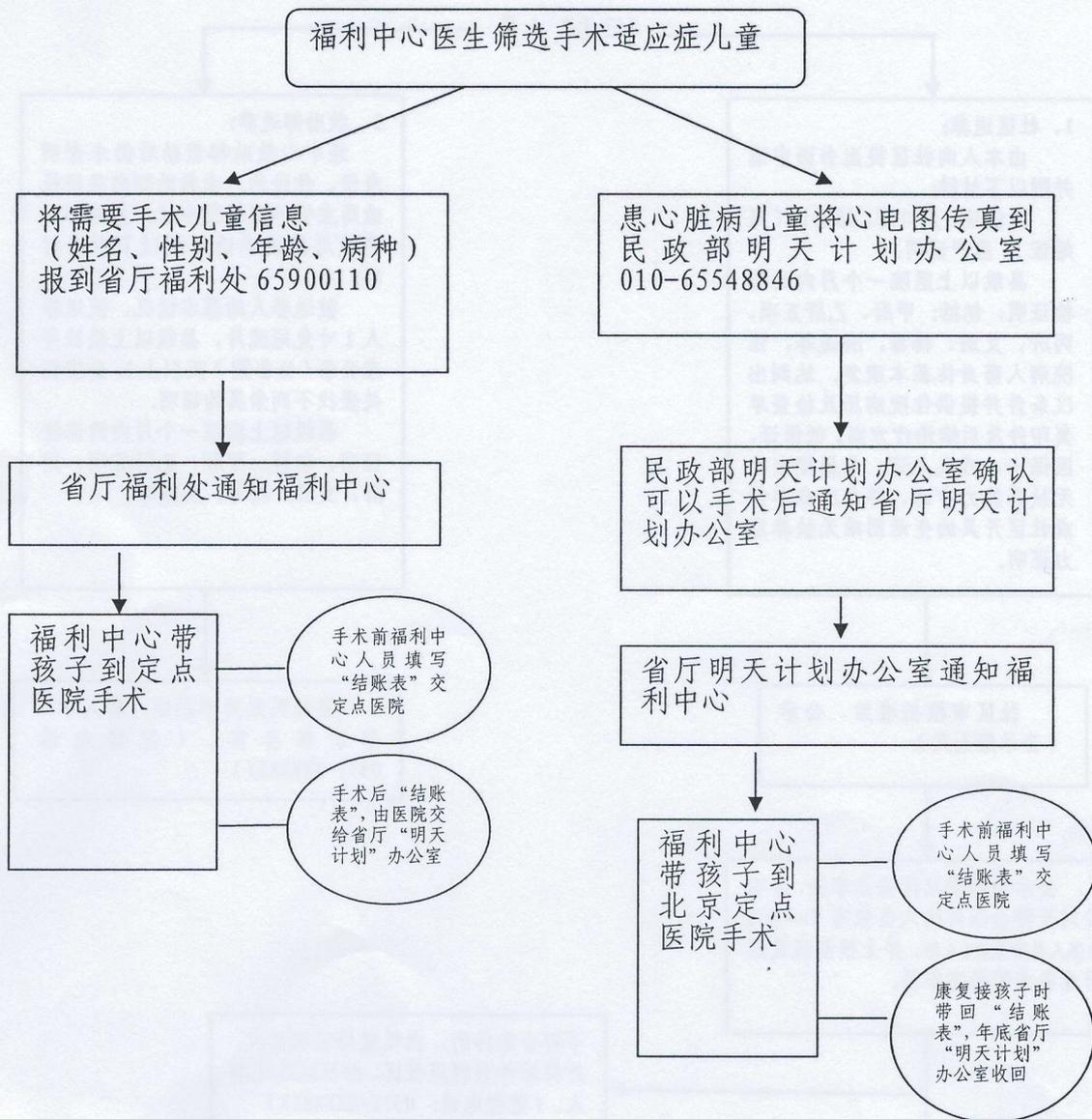
接收孤儿工作流程图



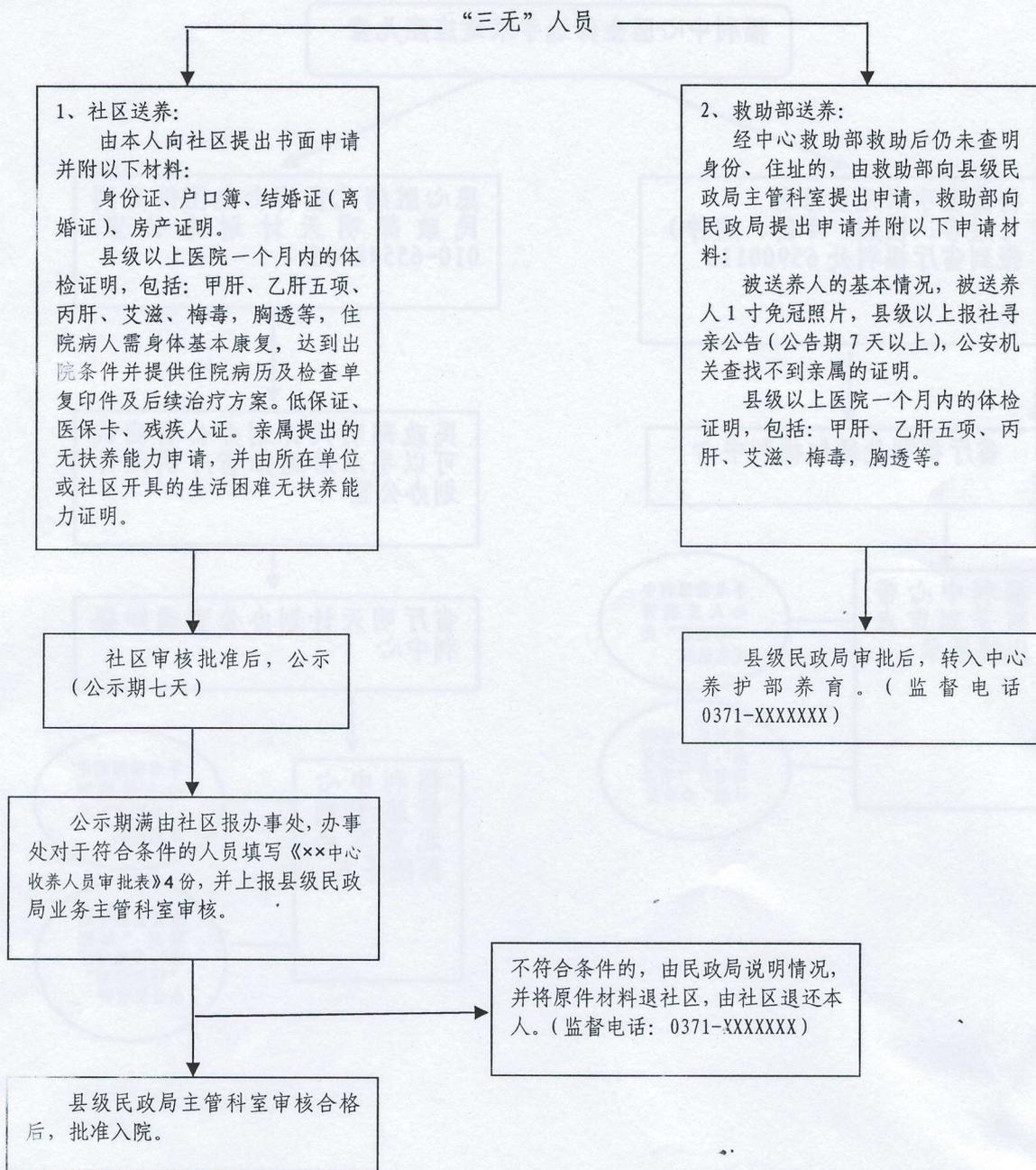
儿童家庭寄养工作流程图



“明天计划” 申报流程图



接收“三无”人员工作流程图



流浪乞讨人员（流浪儿童）救助服务工作流程图

