

宝民发〔2020〕183号

关于印发《宝鸡市生活无着的流浪乞讨人员救助管理工作实施细则（试行）》的通知

各县区民政局、高新区社会事业局，市县各救助管理机构：

《宝鸡市生活无着的流浪乞讨人员救助管理工作实施细则（试行）》已经局务会议研究通过，现予以印发，请结合市委、市政府《关于加强和改进生活无着的流浪乞讨人员救助管理工作实施方案》（宝办发〔2020〕1号），认真抓好贯彻落实。

《实施细则（试行）》自印发之日起执行，试行期为3年。

附件：宝鸡市生活无着的流浪乞讨人员救助管理工作实施细则（试行）

宝鸡市民政局

2020年9月24日

宝鸡市民政局办公室

2020年9月24日印

共印90份

附件

宝鸡市生活无着的流浪乞讨人员 救助管理工作实施细则(试行)

为进一步加强和改进生活无着的流浪乞讨人员救助管理服务工作,提高我市救助管理工作的制度化、法治化、规范化水平,依据相关政策法规,结合我市工作实际,制定本实施细则。

一、制定依据

1. 《城市生活无着的流浪乞讨人员救助管理办法》(国务院第 381 号令);
2. 《城市生活无着的流浪乞讨人员救助管理办法实施细则》(民政部第 24 号令);
3. 《生活无着的流浪乞讨人员救助管理机构工作规程》(民政部民发[2014]132 号);
4. 《关于加强和改进生活无着的流浪乞讨人员救助管理工作实施方案》(宝办发〔2020〕1 号);
5. 民政部、省民政厅下发的其它有关生活无着的流浪乞讨人员救助管理工作(下称救助管理工作)政策文件。

二、工作要求

(一) 工作原则。坚持以人为本、政府负责,自愿受助、无偿救助,协同配合、标本兼治,严格监管、奖惩分明的原则。

(二) 工作机制。各级党委、政府建立党政领导、民政牵头、部门协作、社会参与的救助管理工作机制;市县政法委将救助管理工作纳入各级“平安建设”考核评估体系,每年进行一次全面

考核；各级政府建立健全由政府负责同志牵头的救助管理工作联席会议制度，每年至少召开一次会议。建立健全救助管理工作应急响应机制、社会监督机制、信息共享机制、回访稳固机制、目标责任考评机制，形成“社会大救助”良好工作氛围。

（三）管理责任。坚持“属地管理、条块结合、以块为主”。市、县区、镇（街）政府和村（居）委会承担救助管理工作的主体责任；公安、城管执法部门和救助机构承担街面巡查主体责任；按照网格化管理的要求，建立领导逐级分包责任制，镇（街）负责人、网格员、辖区民警、巡防队员、专业救助人员、城市管理工作人员要各司其职，密切配合，形成合力，全面做好救助管理工作，做到早发现、早救助、早救治，坚决避免意外情况发生。

（四）工作任务。

1. 建立救助工作机制，完善救助工作体系，配套救助工作设施设备，改善救助服务保障条件和环境。

2. 加强救助工作政策法规宣传，依法履行救助工作职责和义务。

3. 发挥救助工作兜底线、救急难作用，及时救助陷入困境、居无定所、流落街头的生活无着流浪乞讨人员，做好站内生活照料、寻亲服务、转介安置工作，减少街面流浪乞讨现象。

4. 县区建立返乡受助人员台账，帮助其落实相关社会保障、社会救助、社会保险等惠民政策，做好返乡受助人员的落户安置工作，避免重复流浪现象发生。

5. 研究解决救助管理工作中的难点、热点、焦点问题，妥善应对重大突发事件，及时回应社会关切。

三、救助管理机构工作制度

1. 建立健全内部管理制度。主要领导为第一责任人，明确岗位职责，规范工作流程，加强信息系统管理，完善绩效评价，实行规范化管理。

2. 建立业务培训制度。积极参加政府各部门组织的政策、法律和业务培训，组织本机构和镇街干部每年至少举办一次集体培训。

3. 建立安全保卫制度。在接待大厅配备安全检查门、金属探测器、执法记录仪等安全设备，在楼院门外、接待大厅、楼道、食堂等公共区域及观察室等特殊区域安装具有存储功能的视频监控系統。监控录像资料保存期不少于3个月，特殊、重要资料以实物方式交存档案室。

4. 建立值班巡查制度。建立领导带班制度，加强夜班巡查并做好巡查记录。值班人员在交接班时，对患病、情绪异常等特殊受助人员重点交接，并做好交接手续。

5. 建立财务管理制度。按照财务管理规定，规范救助专项资金支出标准、报销凭证及审批程序，建立单位内部控制制度。

6. 建立卫生防疫制度。严格落实物资采买、厨房卫生、食品检疫、疫情防控制度，储备必要的防疫物资和生活物资，对生活场所和居住环境定期消毒，严把食品安全，杜绝疫情传播。

7. 建立安全消防制度。落实安全管理责任制，配备符合消防要求的消防设施，定期更换并开展消防演练消防知识讲座。

8. 建立突发事件应急处置制度。制订针对极端天气、自然灾害、群体性事件、重大疫情等突发事件的应急处置预案，发生突

发事件时迅速启动预案，采取有效措施予以处置，第一时间向上级部门报告。

9. 建立档案管理制度。严格按照档案管理办法做好救助档案、公文等纸质材料、电子文件的收集、整理和存档保管工作。

10. 建立回访稳固制度。建立重复流浪乞讨、已实施救助、已妥善安置、外地返乡移交等易流浪走失人员和返乡受助人员信息台账，实施定期回访，督导相关镇街落实各项惠民保障措施，使其回归家庭，投入常生产生活，避免其重新流入社会。

11. 建立公众参与制度。积极引导社会组织、企事业单位、爱心人士、志愿者等社会力量参与救助管理服务工作，通过购买服务，委托具有相应从业资质的机构开展心理辅导、教育矫治培训、监护评估、寄养托养等救助服务。

12. 建立社会监督制度。组织举办好专项救助和“6.19 救助机构开放日”活动，主动邀请人大代表、政协委员、媒体记者、爱心人士等社会各界代表作为特邀监督员，自觉接受社会监督、舆论监督、纪检监督和媒体监督。

四、救助实施细则

（一）救助对象的界定

依法界定救助对象。“生活无着的流浪乞讨人员”是指因自身无力解决食宿，无亲友投靠，又不享受城乡最低生活保障，正在城市和乡村流浪乞讨度日的人员。虽有流浪乞讨行为，但不同时具备上述规定情形的，不属于救助对象。

以乞讨为生活方式、以乞讨敛财为目的的，不属于救助范围。因年老、年幼、残疾等原因无法提供个人情况的求助人员先行救

助。对公安机关护送来站的被拐卖受害人员实施救助。

(二) 街面巡查与站外救助

1. 公安机关、城市管理部门履行街面巡查主体职责，负责牵头做好街面巡查工作，受理报警求助，发现流浪乞讨人员的，坚持“自愿受助、无偿救助”的原则，告知其到救助管理机构接受救助。对不愿接受救助的流浪乞讨人员，要告知其救助管理机构联系方式和求助方式，并记录劝导情况。公安机关、城管执法部门发现流浪乞讨人员时引导其到救助管理机构接受救助，对其中的残疾人、未成年人、老年人或行动不便人员应护送至救助管理机构，并办理交接手续；对其中的危重病人、精神障碍患者和疑似传染病人，要立即通知医疗机构实施救治，必要时可直接送至医疗机构进行救治，并及时通知属地救助管理机构到医疗机构甄别其身份。

2. 公安机关对疑似走失、被遗弃、被拐卖的流浪乞讨人员，要及时通过调取监控录像、走访当地群众、比对公安机关走失人口库和人口信息管理系统、发布协查通报等方式，及时核查其身份信息。对暂时找不到监护人的被拐卖、拐骗的未成年人，要采集比对 DNA 数据，查找其监护人。

3. 救助管理机构要实行 24 小时服务接待制、首接负责制，接到求助报告后 1 小时内到达现场并实施有效救助，到达前及时指导镇（街道办）、村（居）委会实施应急救助。乡镇（街道）、村（居委会）负责做好主动报告、引导护送和应急救助等工作，发现流浪乞讨人员线索要快速响应，及时就近提供救助。

4. 救助管理机构应定期或不定期开展街面巡查，扩大流浪乞

讨人员救助管理辐射面，加大救助管理相关政策法规和救助措施宣传力度，引导广大群众、志愿者和社会爱心人士及时报告流浪乞讨人员线索，为其提供必要的应急救助服务。对不愿接受救助的流浪乞讨人员，救助管理站除劝导、宣传救助政策外，提供救助联系方式，适当发放食品、衣物等救助物品，保障基本生活。

5. 拓宽街面巡查信息渠道。巩固和发挥市区各福彩投注点的临时救助作用和信息报送优势，动员镇街、村组（社区）和社会爱心人士及时提供求助人员信息，做到有求必应、有报必处。

6. 救助管理机构要协助公安部门严厉打击职业乞讨行为和强行讨要行为。

（三）入站程序

1. 安全检查

（1）受助人员通过安检门对其及携带物品进行安全检查。

（2）对可能造成人员伤害或财产安全的物品不得携带进入站内。

（3）易爆、腐蚀、管制刀具等危险物品应及时收缴或交公安机关处置；

（4）锐（利）器物、打火器具等物品，严禁进入管理区；

（5）重大疫情期间要按照疫情防控指南对求助对象进行检测。

2. 入站询问与目测检视

（1）询问求助人员基本情况；求助人员基本信息和需求；求助人员近期外出原因、时间及经过；临时性活动地点和家庭状况等信息。

(2) 询问护送人员发现地点，初步了解处置情况，护送人员有义务配合说明有关情况。

(3) 询问、目测观察有无外伤与精神状况是否正常，对疑似精神障碍患者、疑似传染病人、危重病人或有明显外伤的，救助管理机构应当联系医疗急救机构将其送医救治，必要时请医务人员到现场诊断救治；对疑似传染病的，应及时向疾病预防控制机构报告，建议采取必要的卫生处理措施。

3. 信息登记与确定进站

符合救助条件的，按照民政部“救助管理信息系统”的要求，详细录入求助人员基本信息、护送人员信息，逐项输入基本信息，并由本人签字按手印确认。本人因身体原因无法签名确认的，由工作人员代签，并在系统和档案备注栏中做明确说明。救助管理机构要采用人脸识别技术对求助对象进行拍照、留档。

4、求助人员有下列情形之一，救助站不予提供救助，并告知其原因，出具《不予救助通知书》：

- (1) 拒不配合安全检查；
- (2) 拒不遵守物品管理规定；
- (3) 自身有能力解决食宿；
- (4) 索要现金，拒不接受其他救助方式；
- (5) 拒不提供或拒不如实提供个人信息；
- (6) 有直系亲属、近亲属陪同或不愿由其带离的；
- (7) 其他不符合救助条件的情形。

5、特殊情形处置：

- (1) 公安、城管等执法部门公务人员（或发现单位、个人）

对街头流浪乞讨人员中危重病人、传染病人、明显外伤患者或精神障碍患者，应通知医疗机构或送医救治，并向救助管理机构报告。救助管理机构在接到通知后及时到医疗机构甄别和确认身份，经甄别符合救助条件的，应及时为其办理救助登记和住院手续，待病情好转并符合出院条件后，据实审核结算医疗救助费用，办理出院手续并送回救助管理站；经甄别不符合救助条件的，应先对其进行救治，并联系公安、城管部门对其核查身份、联系亲属。

（2）受助人员在实行手术、特殊检查和特殊治疗时，受助人员可以表达意见的，应当由受助人员自行决定；受助人员抢救或生命垂危等紧急情况无法表达意见的和对受助的未成年人实施医疗措施的，救助管理机构应当尊重医疗机构意见，并做好记录，妥善保存。

（3）求助人员有携带未成年人流浪乞讨行为，或疑似胁迫、诱骗、利用未成年人乞讨或者组织未成年人进行有害身心健康的表演等活动的，及时报请公安机关调查处理。

（4）对于疑似走失的，报 110 报警平台，做到与公安信息共享。

（5）对被他人带至救助站门外遗弃的特殊人员，工作人员到现场询问了解情况，同时向救助机构负责人报告，做好详细情况记录（如时间、车牌、单位或个人资料等），视情况妥善处理。

（6）求助人员为疑似吸毒人员或疑似在逃人员的，报请公安机关处置。

（7）求助人员在醉酒状态中，对本人有危险或者对他人的 人身、财产或者公共安全有威胁的，救助管理机构应当报警，由

公安机关依法处置。

(8) 求助人员为疑似境外人员的，及时报请公安机关确认求助人员身份。属于非法入境、居留的，应当将其交由公安机关处置。属于合法入境、居留的，应当及时向当地外办、港澳办或台办通报，并可受当地外办、港澳办或台办的委托提供临时服务。

(四) 站内管理服务

1、行李检查（使用手持式安检仪和开箱检查）

(1) 易燃易爆、有毒、腐蚀等危险物品和管制刀具、锐(利)器、违禁出版物、白酒啤酒，应当予以没收。

(2) 正常受助人员随身携带的药品，确实需要服用的，经医务人员确认后可以带入管理，药品统一登记管理，专人负责发放。

(3) 受助人员随身携带的食品及一般物品，要挂牌存放，做好登记，并将寄存牌对应号交由本人保管，且作为退还领取物品的凭证。

(4) 对于受助人员的贵重物品，应由工作人员登记上册并出具凭证，由受助人员签字确认；无民事行为能力、限制民事行为能力受助人员的贵重物品，必须由两名以上工作人员共同见证签字保管。

(5) 手机，摄录设备等电子设备不得带入管理区。

2、身体检查

(1) 受助人员入站前必须对其进行体温测量并登记，并询问是否有疫区接触史或与确诊、疑似传染症患者接触史等情况。对18点以前入站的受助人员，应在当天安排工作人员送当地医

疗机构进行医疗检查（新冠核酸检测、传染病筛查、育龄妇女早孕检测）；对 18 点以后入站的受助人员，应先将其安排在隔离区域，待次日送医疗机构进行检测。同时上报主管民政部门和防疫部门，妥善处置。

（2）检查受助人员有明显外伤的，工作人员应问明原因，做好记录，采集照片保存，并及时联系医务人员处理，必要时应报公安机关调查；确实需要前往医疗机构治疗的，应当及时送定点医院。

（3）注意保护个人隐私，女性受助人员由女性工作人员检查。

（4）受助人员拒不配合检查的，救助管理机构可以终止救助。

3、生活区管理

（1）按照受助人员的性别、年龄、身心状况等情况科学合理安排分区居住，实行男女分区、成年与未成年人分区、生活居住区与隔离观察区，实行单人单床、定人定位，不得随意调换。

（2）对信息不明、疑似轻度病症患者、有吸毒迹象、暴力倾向、或疫情管控期间的求助对象，应安排在观察区或隔离区。女性受助人员须由女性工作人员管理。

（3）统一作息时间，免费发放个人洗漱用品。照顾受助人员生活起居，饮食和日常护理；夜间定时巡查并做好记录。照顾需要服药受助人员服药并做好记录。

（4）每日做好受助人员生活区卫生和消毒工作。受助人员的床上用品每周至少清洗、消毒 1 次；安排受助人员进行适当的

户外活动，增强其体质。

(5) 根据受助人员情况，提供康复训练、心理辅导、卫生保健、就业信息等方面服务。

(6) 协助做好外站中转人员的管理服务。

(7) 因突发意外等特殊原因需紧急处理的，按应急处置预案处置。

(8) 遇到探视情况时，须经领导批准并由工作人员陪同。

4、特护服务

(1) 为生活不能自理的受助人员提供相应的饮食、住宿、洗浴、穿衣、入厕等生活照顾服务。

(2) 对受助人员提供符合卫生要求的饮食并实行分餐制。对未成年人、老年人、少数民族人员和患病人员，应当照顾其特殊饮食需求。

(3) 安排受助人员中的患病人员、情绪异常人员、老年人进入观察区进行观察，受助人员在观察区停留时间不应超过 36 小时。对于观察区的受助人员，应当保障基本生活需要，采取必要措施防止其自我伤害。

(4) 疫情防控期间对于入站三天以上且无法查明身份的求助人员进行一般身体检查和传染病筛查。

(5) 对救助管理机构内突发急重病症、出现精神和行为异常的受助人员，应当及时联系定点医疗机构处置，并办理交接手续，认真做好记录。

(6) 发现传染病人、疑似传染病人，应当立即通知医疗负责人，联系定点医疗机构进行处置，并启动单位应急预案做好卫

生防疫工作。

(7) 对携带 6 周岁以下未成年人的女性受助人员，救助管理机构应为其提供专门的母婴室并为照顾幼儿提供便利。

(五) 寻亲服务

1、受助人员有疑似走失、被遗弃或被拐卖情形的，应当及时向公安机关报案。

2、对于无法确认信息的求助人员，救助管理机构应当及时采用人脸识别系统进行拍照，查询比对“全国救助管理信息系统”中的救助信息和寻亲信息。对经查询比对仍无法确认身份的，必须在其入站后 24 小时内推送到“全国救助寻亲网”开展寻亲。

3、7 个工作日内仍然无法确认身份的，书面报请公安机关采集 DNA 血样，对比公安机关走失人口库和人口信息管理系统，及时核查其身份信息。

4、对于无法确认信息的求助人员，充分利用“今日头条”等各类媒体平台和互联网发布寻亲信息。

5、充分利用现有工作信息和工作渠道，为前来寻亲人员提供便利和帮助。

(六) 离站管理

1、自行离站。

(1) 年满 16 周岁、无精神障碍或智力残疾迹象的受助人员主动要求自行离站的，应当填写《自行离站声明书》，救助管理机构应当为其办理离站手续，清点交接寄存物品，完成《在站服务及离站登记表》。受助人员未办理离站手续、擅自离开救助管理机构或医疗机构的，救助管理机构应当做好记录并保存相关资

料。未成年人不得自行离站。

(2) 自行离站工作流程：受助人员要求离站→对其是否具有行为能力进行审查→符合条件，填写离站申请表→审批同意后，交接领取个人物品→办理离站相关手续→本人签字认可→准予该受助人自行离站。

(3) 自行离站没有交通费的，救助管理机构应当根据实际需求提供乘车凭证和必要的饮食，资助其返乡。

(4) 经救助管理机构审批可以依法给予提供乘车凭证资助的条件为：受助人员自身具有行为能力，能够自行安全返乡的；经调查，受助人员家庭困难，确实无力承担返乡费用的；经调查，该受助人员确实无法与其亲属在短期内取得联系，自身无劳动能力且无力承担返乡费用的。

(5) 对受助人员寄存的一般物品由本人带离；手机、摄录设备等电子产品，个人身份证明及贵重物品当面交接并做好记录。受助人员寄存的危险品、违禁品、管制刀具等物品，在离开时不予归还，工作人员应当向其说明原因。死亡人员寄存的个人物品妥善保管，做好交接记录。

(6) 原则上不得为受助人员提供现金。因特殊情况需要提供短途公共交通费的，一般不超过20元，并留存受助人员签收字据。

2、接领接回

(1) 救助管理站在核实情况后，对于亲属能接领受助人返回的，应鼓励亲属接领返回。

(2) 接领返回工作流程：接领人员到站接领→出具身份证

件证明亲属关系→对接领人员合法性进行审查→由受助人员对接领人身份进行二次确认→办理接领手续(接领人和受助人员签字)→准予接领人带受助人员离站。

(3) 受助人员被亲属接回的,需对接领人身份的合法性进行审查,并由被接领人对接领人身份进行二次确认,保留其身份证件复印件及有关证明材料,同时清点交接寄存物品,完成《在站服务及离站登记表》,办理交接手续。接领人拒不提供身份证件、证明材料或拒不签字确认的,不得移交受助人员。受助人员患病的,应当将受助人员病情信息告知接领人。

(4) 受助人员家属或户口所在地政府来接的,由工作人员办理认领移交手续。未成年人的认领应由监护人持户口簿或其他相关证明方可办理,认领人应填写《认领书》,经核实后,由工作人员办理物品清退、离站手续等工作。

3、护送返乡

(1) 对无民事行为能力和限制民事行为能力的救助人员按规定通知其亲属或户籍地救助机构接回或工作人员护送。

(2) 残疾人、未成年人和其他行动不便者等特殊困难受助人员返乡,根据其人数、健康状况、风险隐患等情况合理安排工作人员人数(不少于2人)及交通方式,必要时应当安排医护人员随行,做好护送途中安全工作。若护送途中发生意外情况的,工作人员应当及时妥善处置并向站领导报告。

(3) 联系受助人员返家时,其家人明确表示不接收的,应当提前联系当地乡镇政府(街道办事处)、公安机关和居(村)民委员会到场,请其依法维护返家人员权益。

(4) 受助人员确已无家可归的，其户籍所在地的救助管理机构应当接收受助人员，并协调当地人民政府予以妥善安置。受助人员因长期流浪被注销户籍的，其户籍注销地的救助管理机构应当接收受助人员，并协调受助人员户籍地民政部门、社区、公安机关为其办理复户并妥善安置。

4、放弃救助

(1) 有民事行为能力的受助人员在救助期间自愿放弃救助的，应填写“受助人员离站申请”，经救助管理机构相关负责同志签字同意后，办理物品清退、离站手续后方可离开。并将该受助人员材料销号归档。

(2) 对擅自离开救助管理站的人员，视同放弃救助，救助管理机构相关工作人员确认后，在受助人员材料上写明情况，记录事情发生经过，由救助管理机构相关负责人签字后将其材料交还救助管理机构相关工作人员销号归档。

(七) 安置

(1) 对超过三个月仍无法查明身份信息的滞留人员，应及时制定安置方案，报请上级民政部门安置。

(2) 上级民政部门安置审批后，及时与相关福利机构对接，做好移交的相关工作。

(3) 对未满 18 周岁的未成年受助人员，县区无儿童福利机构的，可向市级民政部门提出申请安置到市儿童福利机构。

(4) 民政部门领导要建立与救助机构、托养机构的定点联系制度，阶段性检查托养人员管护情况。救助管理机构应每月到托养机构对托养人员管护情况进行检查并做好相关记录。

(5) 救助机构要适时组织对移交安置人员、长期流浪安置人员进行回访,协调相关镇街落实民政保障政策,建立稳固机制,防止重复流浪。

(八) 死亡善后

(1) 受助人员在医疗机构死亡的,及时取得医疗机构出具的死亡证明书并办理善后事宜。

(2) 受助人员在站内因突发疾病等原因经急救医疗机构确认死亡的,及时报请公安机关到场处置并出具死亡原因鉴定书。同时,保留治疗过程抢救记录等材料以备后查。

(3) 身份信息清楚的受助人员死亡的,工作人员联系家属处理善后事宜,并协助死亡受助人员亲属处理好后事,清点交接寄存物品,完成《在站服务及离站登记表》。亲属不能前来的,应当取得其同意火化的书面证明材料或电话录音、视频录像等资料。亲属明确拒绝前来的,应当留存其电话录音、视频录像等资料,并妥善处理善后事宜,办理火化手续,骨灰及相关物品留存三年。

(4) 无法查明身份信息的受助人员死亡的,及时在市级以上报刊上刊登公告,公告期 30 天。公告期满后仍无人认领的,妥善处理善后事宜,处理火化手续,骨灰及相关物品留存三年。

五、设施设备基本配置

(一) 分区设置

救助管理机构实施分区设置,根据本地救助工作量合理设置功能区域。一般要设置接待安检区、服务管理区(设置隔离留观区)、后勤保障区、行政办公区、文化活动区等主要功能区域。

1、接待区要设立休息处、安检门、接待办理窗口,备有轮

椅、饮水设备和日常急救物品。

2、服务管理区与其它区域要相对隔离，设置值班室、宿舍、文化活动室、图书室、康复理疗室、隔离观察室、母婴室；区域之间要安装防护门，减少人员自我随意流动与外界干扰；楼房居住的窗户要安装防护栏，有条件的要设置电梯或安装无障碍设施，防止求助人员损伤。

3、后勤保障区要设置食堂、餐厅、洗衣房、车库和库房。

4、行政办公区要设置工作人员办公房、宿舍、会议室、财务室、档案室、医疗室等。

5、文化活动区要设置休闲娱乐及体育锻炼器材，适当添置无障碍设施。

（二）安保系统

1、接待大厅要安排安检门，疫情期间要进行体温检测。

2、安装必要的监控设备，与数字化城市管理系统对接联网。

3、监控设备要覆盖接待区、生活管理区、后勤保障区和文化活动区，做到无死角，全覆盖。

（三）车辆装备

各救助管理站要根据救助数量至少配备1台专用车辆，固定1名专（兼）职司机。

六、信息管理

（一）信息公示

1、各级救助机构要在当地政府网站、民政系统网站公示救助联系方式，包括联系地址、乘车方式、联系电话。

2、各救助管理机构要在城市交通枢纽和繁华街区的醒目位

置设立救助宣传引导牌或公告牌。

3、各救助机构可利用电视台、广播电台、政府部门公示栏、公益广告宣传栏、微信、社会公众号及车载广告等平台公示救助联系方式。

(二) 信息报送

1. 各救助管理机构要指定专人管理、动态维护全国救助信息管理系统，确保更新完善及时、信息准确、图像清晰，次月5日前上报本月救助数据信息。每季度结束及专项救助行动结束之日起5日内书面上报救助数据信息和工作总结。

2. 重大工作动态要当日书面报送情况。

3. 突发事件、救助对象死亡情况要1小时内电话报告、24小时内书面报送当地政府和主管民政部门。

(三) 新闻宣传

1. 未经本级宣传部门和上级主管部门批准，任何救助管理机构、协议托养机构，不得随意接受新闻媒体和记者的采访报道。

2. 民政部门和救助管理机构要利用传统媒体、现代传媒和行之有效的方式广泛宣传救助工作政策法规，推介救助工作典型案例，宣扬救助工作典型事迹和先进集体、先进个人。

(四) 档案管理

按照民发〔2014〕228号档案管理工作要求，完善救助管理工作档案管理制度，规范档案管理，定期开展纸质材料、电子文件的收集、整理和存档保管工作。

1. 救助档案由救助管理机构设档案室保管。档案室应当坚固，并有防盗、防火、防潮等设施。

2. 归档的文件材料应当真实完整、图文清晰。电子数据、录音带、录像带、磁盘、照片等特殊载体材料，应当与纸质文件材料一并归档，确保可读可用。属于归档范围的救助文件材料应当在救助工作完毕后 30 个工作日内归档。

3. 救助档案的保管期限一般为 10 年。受助人员为未成年人、精神智力残疾人员、长期安置人员的，救助档案保管期限为 30 年；受助人员在救助期间死亡的，救助档案保管期限为永久。保管期限从救助完毕或者决定不予救助后的次年 1 月 1 日起开始计算。照片、音像档案的保管期限与相应的纸质救助档案的保管期限相同。救助管理信息系统形成的电子档案保管期限为 30 年。

4. 救助管理机构救助热线录音电话、监控录像等工作资料保管期限不少于 3 个月，街头救助形成的照片、录音、录像等工作资料保管期限不少于 6 个月。以上资料存在争议的，应该保管 2 年以上，特殊、重要资料以实物方式交存档案室。

5. 救助档案要设立专（兼）职档案管理人员，指定专人管理，档案管理人员应当按照年度及时对救助档案的接收、保管、利用和鉴定、销毁等情况进行统计。销毁到达保存年限的救助档案应当经主管领导批准，并派两个以上人员监销。监销人员应当对照销毁清册清点核对所要销毁的救助档案，并在销毁清册上签字。销毁清册永久保存。

6. 救助管理机构应当定期向国家相关档案局（馆）移交救助档案。

七、奖惩管理

1. 救助管理工作纳入本级“平安建设”和民政重点工作目标

任务考核范畴，每年进行评估考核。

2. 民政部门要对救助管理机构要加强业务指导和督导检查，及时通报督查结果，并将督查结果和存在问题整改情况计入考评范围。

3. 救助管理机构主要负责人发生严重违纪、单位发生重大安全事故者，单位当年不得进入先进和良好序列。

4. 对工作创新、敬业奉献、实绩突出、社会反响良好的单位和个人，优先纳入创先评优范围。

八、法律援助

1. 救助管理机构要加强工作队伍的法制建设，开展法律培训，提高管理服务人员的法律素养和依法处置能力。

2. 救助管理机构应自主聘请具有相应资质的法律专业人员担任法律顾问，为救助管理机构依法开展公务活动提供法律咨询、分析论证、决策意见和法律依据。

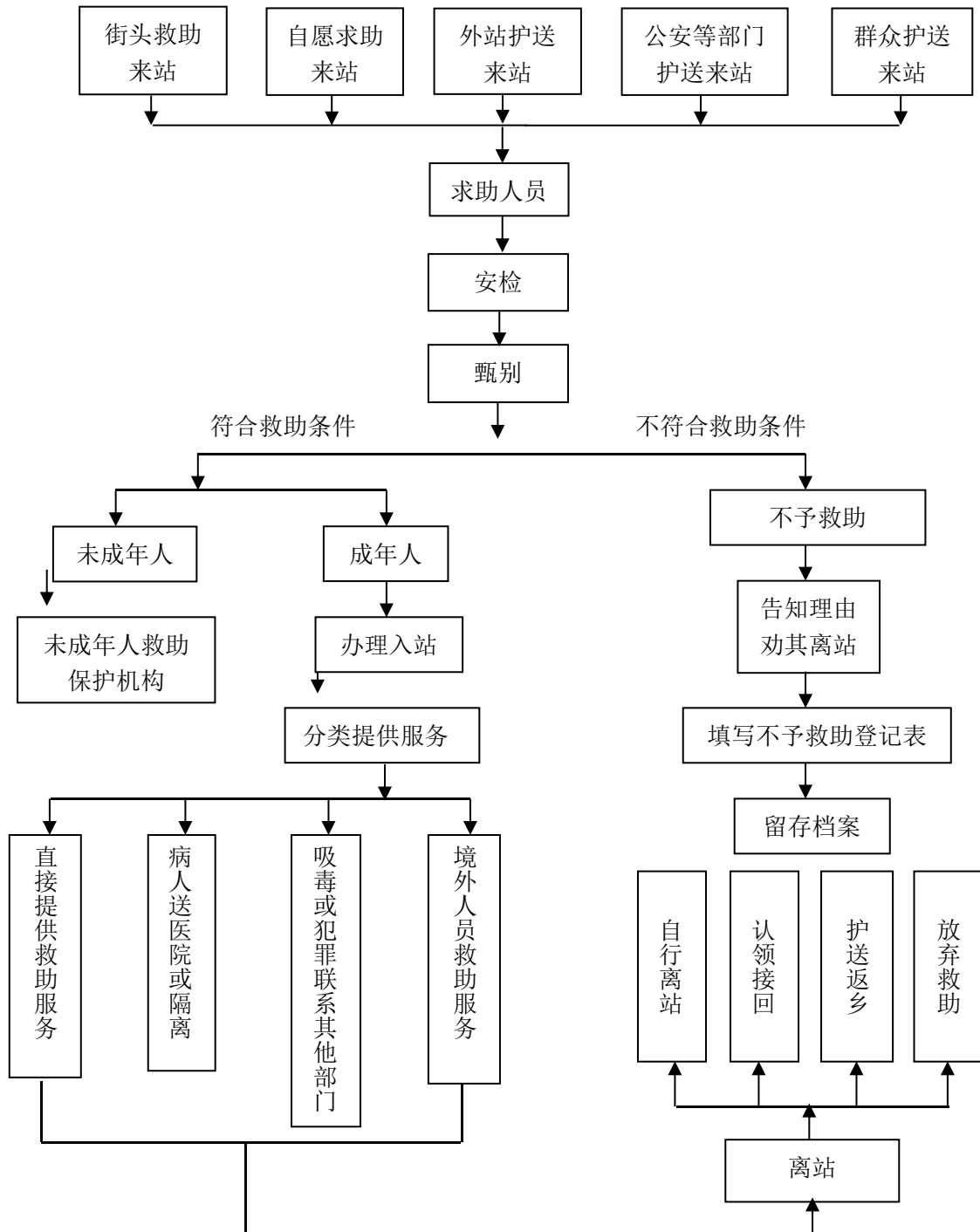
3. 对于个别涉法疑难问题可以申请法律援助和司法救助。

附件：1. 宝鸡市救助流程图

2. 生活无着的流浪乞讨人员街面巡查和转就处置流程图

附图 1

宝鸡市救助流程图



附图 2

生活无着的流浪乞讨人员街面巡查和转介处置流程图

