

宣 汉 县 民 政 局

宣民函〔2020〕32号

宣汉县民政局 关于印发《宣汉县农村互助养老幸福院管理办法》 的函

有关乡镇人民政府：

为规范农村互助养老幸福院管理，促进全县农村养老事业健康发展，根据《宣汉县人民政府办公室关于全面放开养老服务市场提升养老服务质量的实施意见》（宣府办〔2018〕130号）和《宣汉县特困人员救助供养工作规程》规定，结合宣汉县实际，制定了《宣汉县农村互助养老幸福院管理办法》，现印发给你们，请认真遵照执行。



宣汉县农村互助养老幸福院管理办法

第一章 总则

第一条 为规范农村互助养老幸福院（以下简称幸福院）管理，促进全县农村养老事业健康发展，根据《宣汉县人民政府办公室关于全面放开养老服务市场提升养老服务质量的实施意见》和《宣汉县特困人员救助供养工作规程》规定，结合宣汉县农村养老服务实际，制定本办法。

第二条 本办法所称幸福院是由政府出资统一规划建设和改造农村闲置学校及村办公用房的农村自助式、互助式养老服务设施。主要服务对象为本村及比邻村的特困人员（一旦入住视为集中供养）、低保户老人、留守老人、独居空巢老人和孤老优抚对象。

第三条 幸福院坚持政府主导、民主管理、互助服务、敬老养老的办院方针，采取“集中居住、自我保障、互助服务”的运行模式。提倡和鼓励机关企事业单位、社会团体、个人支持和资助幸福院建设与运行。

第四条 幸福院运行坚持“三为主、三结合”原则：即以入住幸福院的老人（以下称院内老人）自我管理、民主管理为主，与行政管理、统一管理相结合；以自我服务、互助服务为主，与政府购买服务、志愿者服务相结合；以自我保障、子女赡养为主，与政府救助、社会公益资助相结合。

第五条 乡镇人民政府是幸福院建设和管理的主体，应加强对幸福院管理运行的领导，将幸福院建成农村公共服务平台，服务半径要辐射邻近村老年人。

村（居）党支部、村（居）委会受乡镇人民政府的委托，负责幸福院的日常管理服务和监督工作。

县民政局负责幸福院管理服务的业务指导工作。

第二章 入院对象及办理程序

第六条 生活能够自理、有入住意愿的农村老年人，经乡镇人民政府批准后可入住幸福院。散居特困人员、低保户、空巢独居老人优先入住。患有精神病、传染病等不得入住幸福院。

符合规定条件的对象，入院自愿，离院自由。

第七条 乡镇人民政府制定《入住幸福院申请审批表》和《离院备案表》。有意愿入院居住的老人，由本人或法定赡养人填写《入住幸福院申请审批表》，经村（居）委会审核同意并签订协议后报乡镇人民政府批准。申请入院老人得到批准后方可入院居住。自愿出院时，由其本人和赡养人填写《离院备案表》并签字确认，由其赡养人接收出院。院内老人被责令出院时，由幸福院填写《离院备案表》，村（居）委会签字确认，由村（居）委会、乡镇政府派工作人员陪同出院交给监护人，其监护人在《离院备案表》上签字确认。

第八条 在幸福院居住期间，老人生活不能自理时，院方要

及时通知其监护人或赡养人代表接回并填写《离院备案表》。对于赡养人有赡养能力而拒不履行赡养义务的，乡镇人民政府应提起公益诉讼，强制其履行赡养义务。特困人员应按程序转入就近的中心敬老院集中供养。

第九条 在幸福院居住的有法定赡养人的老人去世或离院后，赡养人要在 15 天内将其个人物品搬出幸福院，并将其所居住的房间退还幸福院。特困人员去世后，乡镇民政办应按照相关政策规定，妥善安葬并负责将其所居住房间退还幸福院。逾期不搬出的个人用品，幸福院有权自行处置。

第十条 建立院民档案，包括申请书、《入住幸福院申请审批表》、体检资料、入院协议、特困人员家庭财产登记表、身份证（户口簿）复印件、医保缴费证明、5 寸彩色照片、《离院备案表》等有关资料，并长期保存。

第三章 院务管理

第十一条 幸福院实行院长负责制。院长必须常住幸福院从事管理服务工作。

第十二条 幸福院院长由乡镇党委、乡镇人民政府选择公道、正派、事业心强、群众威信高、德高望重的人员担任，也可由现任党支部、村（居）委会成员兼任。幸福院院长由乡镇党委、乡镇人民政府聘用，并报县民政局备案。

院长的主要职责：

（一）贯彻落实党和政府的各项方针政策，带头遵纪守法；

严格执行幸福院管理规定和各项制度，公正、公平、公开的处理院内事务，主动接受院内老人监督。

（二）全面负责院内管理服务工作，负责组织召开院务管理委员会会议，研究幸福院管理服务的有关事宜；负责幸福院建设维修的日常监督工作。

（三）负责院内消防、食品、财产安全等各项规章制度的执行和落实情况的监督、检查。重大问题要及时向村党支部、村委会或乡镇人民政府汇报。

（四）关心照顾院内老人生活，丰富院内老人精神文化生活，及时调解院内矛盾纠纷。提高管理服务水平和质量。

第十三条 院内老人应当服从院内统一管理，自觉遵守院内规章制度，爱护公共财物，文明礼貌，团结互助。对违反院内规章制度，造成恶劣影响和后果的，当事人应承担相关责任，院方要加强批评教育。经批评教育仍不宜在院内生活居住的，责令其迁出幸福院。

第十四条 幸福院应建立院务管理委员会（以下简称院委会），开展自我教育，自我管理，互助服务。院委会主任由院长担任，成员从院内老人中推荐产生。要以提高院内老人幸福指数为目标，围绕生活照料、身体保健、精神慰藉，形成互帮互助、互谅互让、相互依存、和谐共处的老年人互助集体。

第十五条 院委会要贯彻落实办院方针、原则，审议院内重要事宜，检查、监督院长和工作人员的工作。院委会下设环境卫

生、管护维修、文体活动、安全保卫和生活照料等小组，分别负责院内环境卫生、设施管护维修、文化娱乐活动、安全保卫和生活照料等工作。

第十六条 院内老人应积极参加院内义务劳动和互帮互助活动，实行“积分制”管理。幸福院要建立“积分”登记簿，详细记载院内老人参加义务劳动和互帮互助情况。凡参加义务劳动或帮助他人的院内老人，院委会要根据工作难易程度、群众赞誉度等因素发给适当分值的“互助积分登记卡”，按月统计积分，按季兑换积分。拥有“积分”的老人在社会救助、接受社会捐赠等方面享有优先照顾权。通过开展“积分制”管理活动，进一步完善奖勤罚懒的良性机制。

建立法定赡养人定期探访老人等制度，开展评比竞赛活动，督促子女履行赡养、定期探视、精神抚慰等义务。

第十七条 村（居）党支部要加强互助幸福院党组织建设，具备条件的幸福院应成立党小组，充分发挥党员的先锋模范作用。

幸福院党小组要帮助孤寡老人解决生活中的实际困难，监督落实困难群众的各项生活补贴措施。

幸福院党小组要积极引导入住人员养成健康文明的生活方式、乐观向上的生活态度，在为老服务中不断强化党性观念，密切党群关系，夯实党执政的群众基础。

第十八条 幸福院应高度重视安全工作，按照预防为主的原

则，配备灭火器、逃生指示牌等设施设备，有条件的地方可以配备消防栓、水枪等消防设备，严防火灾、触电、雷击、中暑、食物中毒、煤气中毒等事故的发生、积极组织开展紧急疏散、灭火等各种演练，不断提高院民自救、互救技能。

第十九条 幸福院应健全完善入住老人供养服务台账，严禁虚报人数套取国家救助补助资金。

第四章 财产管理

第二十条 幸福院的土地、房屋、配套设施等为国有或集体资产，任何单位和个人不得侵占。

第二十一条 制定幸福院公共财产管理制度，严格公物采购、登记、配发、保管等措施。院内老人要自觉爱护公物，对故意损毁、私自出售、变卖、挪用的，要照价赔偿，并接受批评教育，情节严重的责令其迁出幸福院，情节特别严重的报送司法机关处理。

第二十二条 对政府救助或无定向社会捐赠的生活物品，用于院内运行支出或公平、公开、公正地发放给院内老人。对定向捐赠的，要按照捐赠者意愿，发放给指定对象。

第二十三条 对于由院方代为发放的款物，院方要建立健全相关帐目，做到帐目清楚，保存完好。

第五章 公共服务

第二十四条 幸福院应设置综合服务代办点、公共浴室、文娱活动室、健身活动场所、小餐厅、小超市等公共服务设施，为院内老人提供公共服务和养老服务。

第二十五条 鼓励有条件的幸福院设置医务室，经批准后纳入城乡居民医保报销范围。医务室可独立设置，也可由乡镇卫生院或村卫生室派驻医师为院内老人提供诊疗服务。

第六章 保障措施

第二十六条 幸福院公共设施日常维护、维修和管理服务费用，由乡镇人民政府依据相关规定统筹安排拨付。

管理服务费用包括幸福院办公经费、管理服务人员劳动报酬和垃圾清运等费用。院长及其它服务管理人员待遇由乡镇人民政府核定。

幸福院财务由乡镇人民政府统一管理。

第二十七条 幸福院日常维护、维修采取“一事一议”方式，由乡镇人民政府根据实际需求作出计划，指定专人负责或委托村（居）委会组织实施。

第二十八条 除特困人员外，院内代养的其他社会老人日常生活所需的水、电、取暖、通讯、物业管理、室内小型维修等个人应负担的费用，由院内老人自己或赡养人承担。老人生病或发生意外伤害（非院方责任）所产生的一切费用由老人或赡养人承担。

鼓励社会各界人士对口帮扶和定向捐赠。

第二十九条 完善社会保障和社会救助制度，提高保障和救助水平。按时足额发放低保、特困供养等救助补助资金。

第三十条 县民政局对幸福院的运行予以支持。

第七章 附则

第三十一条 本办法由县民政局负责解释。

第三十二条 本办法自印发之日起施行，有效期五年。

