

乐府办规〔2022〕4号

乐至县人民政府办公室 关于印发《乐至县农村敬老院管理办法》的通知

各乡镇人民政府、街道办事处，县级有关部门（单位）：

经县政府同意，现将《乐至县农村敬老院管理办法》印发给你们，请认真抓好贯彻执行。

乐至县人民政府办公室

2022年9月29日

乐至县农村敬老院管理办法

第一章 总则

第一条 为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，进一步加强农村敬老院规范化管理，提升养老服务质量和

管理水平，保障农村敬老院供养对象合法权益，促进农村特困供养工作健康发展，根据《中华人民共和国老年人权益保障法》、《农村五保供养工作条例》（国务院令第456号）、《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）、民政部发布的《农村五保供养服务机构管理办法》和《四川省特困人员救助供养工作规程》（川民规〔2022〕1号）等有关规定，结合我县实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称农村敬老院（以下简称敬老院）是指乡镇（街道）人民政府（办事处）举办的、主要服务于农村特困供养对象的机构。敬老院不设置分院和临时供养点。

第三条 实施公办社会化运营的养老机构，开展相关管理和服 务可参照本办法执行。

第四条 鼓励、支持企事业单位、社会组织或者个人兴办、运营敬老院，鼓励、提倡公民、法人或其他组织为敬老院提供捐赠和志愿服务，鼓励、提倡个人认助特困老人。

第五条 县民政局是全县敬老院的业务主管部门，负责敬老院的业务指导和监督。

乡镇（街道）人民政府（办事处）是敬老院的行政管理主体，负责对本辖区范围内敬老院的领导和管理。乡镇（街道）人民政府（办事处）主要负责人为敬老院管理服务工作的第一责任人，分管负责人为第二责任人，敬老院院长为直接责任人。

县发展和改革局、县经济科技信息化局、县公安局、县财

政局、县人力资源和社会保障局、县自然资源和规划局、县住房和城乡建设局、县水务局、县农业农村局、县文化广播电视和旅游局、县卫生健康局、县应急管理局、县审计局、县国有资产监管和金融工作局、县市场监督管理局、县林业局、县医疗保障局、乐至生态环境局、县消防救援大队等部门和供水、供电、供气、医疗、信息传输等公共服务单位按各自职责做好敬老院的管理和服务工作。

第二章 组织管理

第六条 县民政局主要职责：

- （一）负责敬老院建设的规划编制工作；
- （二）指导乡镇（街道）贯彻落实特困人员供养和敬老院管理的有关法律法规、规章和政策；检查监督敬老院及其工作人员贯彻执行有关法律法规、规章和政策情况，检查监督敬老院经费管理和使用情况；
- （三）制定敬老院的管理服务规范，提高敬老院管理服务水平；
- （四）指导乡镇（街道）配备、管理人员，组织开展职业技能培训；
- （五）指导敬老院的管理服务工作和经营活动；
- （六）协调争取各级各部门以及社会各界对敬老院的支持。

第七条 乡镇（街道）人民政府（办事处）主要职责：

（一）按照敬老院建设规划和建设标准完成建设工作；

（二）负责协调落实敬老院建设用地，有条件的落实敬老院生产经营用地；

（三）负责敬老院管理人员和服务人员的配备和管理工作；

（四）指导督促敬老院规范管理，积极开展生产经营活动，保障敬老院正常运行；

（五）负责组织辖区内特困人员按程序办理集中供养手续，保障特困人员集中供养需求；

（六）负责敬老院的安全管理工作；

（七）负责敬老院疫情防控工作。

第八条 敬老院主要职责：

（一）按照法律法规赋予的职责做好入院对象的管理和服务工作，以及上级交办的其他工作。

（二）建立健全敬老院内部管理制度，落实岗位责任制，规范内部管理，提高服务质量；

（三）按照相关要求落实敬老院消防安全、食品安全、服务安全和疫情防控等工作措施，确保入住人员生命、财产和健康安全。

（四）按照《养老机构管理办法》《养老机构安全管理》《养老机构服务质量基本规范》《养老机构服务安全基本规范》等

相关要求，规范建立相关制度，收集整理并存档相关资料。

（五）发展院办经济，丰富供养人员生产生活内容；

（六）组织开展适合供养对象身心特点的文化娱乐活动和力所能及的公益活动，加强宣传教育，培养老年人兴趣爱好，做好老人心理疏导工作。

（七）负责对敬老院工作人员的管理考核工作；

（八）宣传弘扬德孝文化，营造敬老院自立、自管、民主、互助、友爱的浓厚氛围。

第九条 敬老院实行院务管理委员会监督下的院长负责制。敬老院院务管理委员会由敬老院管理服务人员和供养对象共同组成，人数5—9人（单数），其中供养对象比例不少于50%。

院务管理委员会职责：

（一）监督敬老院规章制度的执行情况；

（二）监督敬老院财务收支和管理情况；

（三）监督院长和工作人员的工作；

（四）调解特困供养对象之间的矛盾纠纷；

（五）组织协调特困供养对象开展自我服务和自我管理；

（六）其他院务管理职责。

院务管理委员会下设膳食委员会、卫生委员会和楼层小组，各委员会（小组）负责人由供养对象担任。

第十条 为提高规范化管理水平，敬老院应按照相关要求

制定完善财务管理制度、请销假制度、卫生评比制度、考勤制度、膳食管理制度、医务室管理制度、安全管理制度、供养对象守则等规章制度。

第三章 入院供养

第十一条 敬老院在保障本辖区特困供养对象集中供养的前提下，优先供养县内其他乡镇（街道）特困供养对象，剩余资源可以开展社会化养老服务。除法律、法规和本办法规定不能集中供养和不服从敬老院统一管理的人员外，不得以任何理由拒绝本辖区的特困人员申请入住。

支持敬老院探索开展社会化养老服务；开展社会化养老服务的敬老院应与服务对象及其赡养人签订服务协议，约定双方的权利和义务。

第十二条 特困对象入院供养须由本人自愿提出申请，经乡镇（街道）人民政府（办事处）批准同意，由本人、亲属代表、村委会和敬老院多方签订入院协议。集中供养人员入院需出据健康检查报告，接收患有精神病、传染病特困供养对象的敬老院应当具备相应的治疗护理能力。

跨乡镇（街道）入院特困对象的管理，应以敬老院所在乡镇（街道）人民政府（办事处）为主，户籍所在地乡镇（街道）人民政府（办事处）应当积极配合，并签订合作协议明确双方的权利和义务。

入院协议应包括以下内容：村委会应承担的责任，供养对象财产处置办法，敬老院、供养对象及其亲属各方的权利、责任和义务等。

第十三条 根据入院特困对象的意愿，其个人财产需要代管的，原则上不动产由村委会代管，动产由敬老院代管。入院协议中有财产处理条款的，按入院协议办理。

第十四条 入院集中供养对象应遵守敬老院各项规章制度。

敬老院应加强对供养对象的教育和管理，对多次违反敬老院规定并屡教不改的供养对象，敬老院可以停止集中供养。

第十五条 特困供养对象入院后，其亲属和村委会应积极配合敬老院做好特困供养对象的管理服务工作。

第十六条 特困供养对象出院程序：

（一）本人自愿出院的，由本人提出书面申请，敬老院报经乡镇（街道）人民政府（办事处）批准同意；

（二）供养对象因患不宜集中供养的疾病或违反敬老院规定停止集中供养的，由敬老院提出书面申请并附相关证明材料，报经乡镇（街道）人民政府（办事处）批准同意；

（三）经批准同意出院的特困供养对象，由乡镇（街道）人民政府（办事处）和所在村委会派人办理出院手续，村委会负责带回原居住地并妥善安排其日常生活。

第十七条 敬老院应当建立入院供养人员档案和健康档

案。人员档案包括申请书、入院协议、身份证和户口簿复印件、供养人员照片、亲属联系人电话以及供养期间书面请假条等相关资料；健康档案包括入院健康检查、定期体检报告以及供养期间重大疾病治疗相关资料。

供养人员档案和健康档案需长期保存，除有知情权的人查阅外应当予以保密。

第四章 经费保障

第十八条 特困供养经费指保障集中供养特困人员吃、穿、用、医、葬等方面的费用，包括：

- （一）在院特困供养人员供养金；
- （二）在院特困供养人员护理费；
- （三）县财政按相关规定安排给敬老院的工作经费；
- （四）乡镇（街道）财政预算或筹集的工作经费；
- （五）社会企事业单位、个人捐赠的费用；

在院特困供养人员享受的养老金、高龄津贴等其他个人收入，由本人或亲属管理，本人无管理能力且亲属不愿意管理或无亲属的，由敬老院代管并建立登记台账，老人去世后由敬老院按入院协议处置。

特困供养对象生病住院，享受国家医疗救助相关政策；死亡后进行火化，享受惠民殡葬相关优惠政策。

第十九条 县财政每年根据敬老院实际供养特困人员数

量、服务管理绩效考核情况，拨付工作经费。

敬老院工作经费不足的，由所在乡镇（街道）人民政府（办事处）自筹解决。

第二十条 敬老院聘用的工作人员工资和社会保险等人员费用纳入县财政预算。

第二十一条 入院特困人员就医住院护理费用，失能特困供养人员日常护理费用，由敬老院在供养人员护理费中统一支付，不足部分可在供养金中统筹解决。

第二十二条 敬老院工作经费主要用于日常办公、学习培训、零星维修维护等日常工作开支，不足部分由乡镇（街道）财政解决，不得挤占特困人员供养金。

第二十三条 县民政局应充分发动社会力量，为敬老院募集资金、物资，提高供养水平。

第二十四条 敬老院的零星维修由所在地乡镇（街道）人民政府（办事处）负责，在敬老院工作经费中列支，不足部分纳入乡镇（街道）财政解决。大型维修由乡镇（街道）报县人民政府批准，由县民政局统筹，各乡镇（街道）按相关规定和程序组织实施。

第二十五条 各乡镇（街道）人民政府（办事处）负责协调提供敬老院生产经营用地，满足有劳动能力的院民参加生产活动，县农业农村局、县林业局、县水务局等部门要对敬老院开展农副业生产给予项目和资金扶持。

第二十六条 敬老院应按照养老服务体系建设规划，探索拓展社会化养老服务，积极参与社区养老、居家养老服务。认真搞好养老服务的同时，积极发展生产经营，拓宽生产经营路子，发展经营实体，增强敬老院为老服务实力。

敬老院生产经营和社会化养老服务收入，应用于改善供养对象生活和敬老院建设和发展，任何单位和个人不得侵占和挪用。

第五章 财务管理

第二十七条 敬老院的财务、资产管理严格参照事业单位标准执行。

第二十八条 敬老院的土地、房屋、设备和其他财产依法归敬老院管理使用，任何单位和个人不得侵占。

第二十九条 敬老院划转撤并时，应当由乡镇（街道）人民政府（办事处）组织清算，其资产处置方案须报县民政局和县国资金融局批准后执行。

第三十条 敬老院院长和财会人员离职前，应当清理资产和财务账目，按规定办理移交手续，并进行审计。离职时未按规定办理移交手续或给敬老院造成损失的，按相关规定追究责任。

第三十一条 敬老院工作经费收支、捐赠收支、代养收支、特困供养经费收支和生产经营收支要分别设置明细科目纳入

敬老院会计账进行核算，其中：敬老院工作经费、捐赠收入由乡镇（街道）财政所建会计账负责核算管理；特困供养经费、代养收入、生产经营收入由敬老院建会计账负责核算管理。

特困供养金应由敬老院统筹管理和使用，不得分发给个人。特困供养金统筹用于特困对象吃、穿、用、医、葬等方面个人消费产生的费用，包括用于特困对象的燃料费、生活费、衣帽鞋袜、床上用品、个人生活用品、护理费、丧葬费用和零花钱等。

特困供养对象生活费由敬老院院务管理委员会、膳食管理委员会负责账务管理和使用，原则上特困供养对象生活费应不少于特困供养金的**50%**；特困供养对象每年发放的零花钱应不低于全年特困供养金的**8%**，敬老院要引导供养对象形成正确的消费观念，确保供养对象生命和财产安全。

敬老院特困供养经费收支情况要按月向入院特困供养对象公布。县财政局、县审计局、县民政局等部门要定期进行监督检查。

第六章 人员管理

第三十二条 敬老院应当根据实际需要科学设定岗位，明确岗位要求和 workflows，实行岗位责任制。敬老院的工作人员由管理人员和护理服务人员组成，管理岗位设院长、副院长，入住**100**人以上的敬老院可设办公室工作岗位；护理岗位设

炊事员、护理员，入住 100 人以上的敬老院可设门卫岗位。

第三十三条 敬老院工作人员职数（敬老院院长不占职数）由各乡镇（街道）根据敬老院集中供养对象人数和照料护理需求，按照规定比例配备工作人员。乡镇（街道）人民政府（办事处）超比例配备工作人员的报酬由乡镇（街道）负责。

第三十四条 敬老院院长由乡镇（街道）从现有机关事业单位的正式人员中选派担任，原则上由负责民政工作人员兼任。院长待遇按乡镇（街道）人民政府（办事处）中层正职干部对待。院长的任免应征求县民政局的意见。

敬老院院长职责：

（一）认真贯彻执行国家有关特困供养和敬老院工作的方针、政策和法规，负责敬老院全面工作；

（二）认真执行县民政局和乡镇（街道）人民政府（办事处）的相关决定，组织制定院内的各项规章制度和发展规划，加强院务管理和自身建设，不断提高管理水平和服务质量；

（三）组织发展院办经济，增强敬老院自身发展的活力，不断提高供养人员的生活水平；

（四）发挥院务管理委员会的作用，做好工作人员和供养人员的教育和管理工作，充分调动工作人员和供养人员的积极性；

（五）做好安全防范工作，确保敬老院的安全；

（六）分管敬老院财务工作，负责敬老院财务、资金管理，

实行一支笔审批制度。

第三十五条 敬老院副院长和其他工作人员必须专职。敬老院副院长需具备高中及以上文化程度，爱岗敬业，会电脑，懂管理，年龄 50 周岁以下；其他工作人员原则上初中以上文化，吃苦耐劳，年龄 50 周岁以下。由乡镇（街道）人民政府（办事处）按照规定的条件和要求面向社会公开、公平、公正、择优录用，由乡镇（街道）人民政府（办事处）或敬老院聘任，实行定期合同制。财会人员原则上由乡镇（街道）人民政府（办事处）会计和出纳兼任，从事财会、炊事等岗位的工作人员应具备相应的专业技能。

特别优秀的续聘人员原则上男性不超过 60 周岁，女性不超过 55 周岁，由乡镇（街道）党（工）委会议议定报县民政局审核后保留继续从事敬老院管理服务工作。

鼓励和支持有相应能力的特困供养对象参与院务管理和护理服务。

副院长职责：

- （一）协助院长做好院内各项管理事务的落实工作；
- （二）主动参加院内的护理工作；
- （二）院长不在院时主持院务工作。

炊事员职责：

（一）认真学习烹饪技术，根据营养搭配和供养对象要求合理调整膳食结构，不断提高供养对象的生活水平；

(二) 协助膳食委员会采购食材，按规定做好食材采购记录；

(三) 负责厨房卫生，保持厨房整洁、干净，确保食品卫生安全。

(四) 负责食品留样和留样记录，每周公布菜谱并做好存档；

(五) 认真完成院长（副院长）交办的其他临时性工作。
护理员职责：

(一) 热爱本职工作，做到态度和蔼、耐心细致，热情周到，视供养人员为亲人；

(二) 负责对供养人员进行政治思想、消防安全教育，营造良好的文明风气，提高消防安全意识。与供养人员进行思想交流，熟悉和掌握他们的生活习惯和健康状况；

(三) 负责院内失能老人生活护理，做好失能老人室内清洁卫生和个人卫生；指导和督促院内其他老人搞好室内清洁卫生和个人卫生；搞好院内厕所、走廊等公共场所卫生，保持整洁、干净；

(四) 落实消防安全巡查制度，按规定进行消防安全隐患排查并做好相关记录。按照院内服务制度做好其他日常服务工作；

(五) 认真完成院长（副院长）交办的其他临时性工作。

第三十六条 敬老院工作人员报酬，由县财政局、民政局

根据国家相关政策和全县经济发展水平统一制定标准，报县人民政府同意后执行，并实行动态调整机制。

敬老院工作人员报酬按照“基本报酬+绩效”的方式发放，基本报酬按月上卡直发，年终考核后一次性发放绩效。乡镇人民政府（街道办事处）负责对敬老院工作人员进行考核，县民政局年终根据考核结果拨付绩效。

第三十七条 敬老院工作纳入民政工作目标考核内容。县民政局牵头根据本办法制定具体的考核标准和办法。

第三十八条 县民政局组织开展敬老院创建模范达标活动，每两年评选一次，并予以通报表扬。

第七章 法律责任

第三十九条 对歧视、侮辱、虐待、遗弃供养对象，侵犯供养对象合法权益的单位或个人，按照有关法律、法规处理；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第四十条 敬老院工作人员有下列情形之一的，由管理机构按照管理权限对责任人给予批评教育、纪律处分；情节严重的属劳动关系的应当解除劳动关系，属委派的应当换岗；构成犯罪的，依法追究法律责任：

（一）工作不到岗、不履职、态度差、供养对象满意率低或年终考核不合格的；

（二）违反国家有关法律、法规，侵害供养对象合法权益

的；

（三）虚报供养人数，冒领特困供养资金、管理维护经费、医疗补助等资金的；

（四）挤占、挪用、私分、贪污敬老院资金及侵占、违规处置敬老院资产的；

（五）渎职、失职造成不良影响或严重后果的。

第四十一条 供养对象有下列行为之一的，予以批评教育；情节严重的，停止集中供养；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）违反敬老院的规定，扰乱正常生活秩序的；

（二）打架、斗殴，造成他人身体伤害的；

（三）损毁、盗窃、侵占敬老院或者其他供养对象私有财产；

（四）其他违反规定的行为。

第八章 附则

第四十二条 本办法由县民政局负责解释。

第四十三条 上级出台新的规定与本办法不一致的，以上级规定为准。

第四十四条 本办法自 2022 年 12 月 1 日起施行，有效期五年。

