

郑州市二七区五里堡街道办事处文件

五办文〔2014〕67号

关于印发《五里堡办事处残联“基础管理建设年”活动工作方案》的通知

各社区：

为深入贯彻党的十八大、十八届三中全会和中国残联、省残联“六代会”精神，进一步增强各级残联组织履行“代表、服务、管理”职责的能力，根据《关于印发二七区残联“基础管理建设年”活动工作方案的通知》（二七残联〔2014〕28号），结合我办实际情况，特制定《五里堡办事处残联“基础管理建设年”活动工作方案》，现印发给你们，请认真贯彻执行。

五里堡街道办事处

2014年10月28日

五里堡办事处残联“基础管理建设年”活动 工作方案

中国残联确定 2014 年全国残联系统“基础管理建设年”。为全面加强和规范我辖区残联系统的基础管理工作，增强办事处残联组织履行“代表、服务、管理”职责的能力，推进全辖区残疾人事业健康有序发展和残疾人同步小康进程，根据《关于印发二七区残联“基础管理建设年”活动工作方案的通知》（二七残联〔2014〕28号），结合我办实际，制定工作方案。

一、指导思想

以邓小平理论和“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，深入贯彻党的十八大、十八届三中全会精神，按照推进国家治理体系和治理能力的要求，坚持“重心下移、强基固本，创造残疾人幸福生活”的工作原则，不断加强办事处残联组织的基础管理工作，完善残联组织的基本管理制度，规范管理，提升能力，努力实现全省残疾人同步小康的目标。力争 2 至 3 年内实现“五个进一步”，即：进一步完善残联组织的基本管理制度，进一步加强残疾人事业的基础数据管理，进一步规范残联组织工作队伍的基础管理工作，进一步提升残联系统资金使用、项目执行、资产监管的基础管理水平，进一步增强残联组织信息化服务与管理能力。

二、工作任务

（一）加强制度建设，完善各项工作的基本管理制度。结合残疾人工作特点和残疾人工作者队伍、残疾人服务

设施和资产实际，全面梳理现有规章制度，加以完善和规范。需要健全的，加紧制定或修订，没有建立的、过时的要及时修订，不足的要完善，不规范的要规范。重在执行和落实督促检查工作。加强办事处残联组织管理制度建设，切实体现残联为民、务实、清廉，高效的工作作风和人道、廉洁、服务、奉献的职业道德。

（二）开展专项调查，加强残疾人基础数据管理。

按照二七区残联统一安排，组织开展残疾人基本服务需求状况和残联组织基础管理状况的专项调查。

组织落实残疾人基本服务状况与需求专项调查工作，摸清搞实残疾人的基本服务现状与重点服务需求，重点做好贫困残疾人、重度残疾人、残疾儿童、就业年龄段残疾人的在生活救助、社会保障、康复服务、教育就业、托养服务、法律权益维护、无障碍环境改造和文化体育等方面的服务对象、现有服务情况、托底服务需求的调查摸底。

组织开展残联系统专兼职工作者状况专项调查，结合“强基育人”工程的开展，强化办事处残联组织和专门协会专兼职工作人员管理，摸清辖区残疾人专职委员底数，建立完善残联、残协工作人员台帐，摸清开展助残社会组织的数量、登记注册情况、服务状况等信息。

结合二七区残联的工作要求，在现有残疾人数据的基础上，充实完善我办基础信息数据库，实现基础数据的动态监管和资源共享。建立全辖区残疾人工作信息平台，提高残疾人基本服务的有效性，加强数据管理，建立使用和发布基础信息数据制度。

三、组织领导

成立街道残联“基础管理建设年”活动领导小组，加强对我辖区残疾人的基础管理工作。

组 长：高 丽 街道统战委员
成 员：冯雅莉 街道残联理事长
王学渊 社区书记
李莹瑛 社区书记
高新娜 社区书记

领导小组下设办公室：

组 长：冯雅莉 街道残联理事长
成 员：李娇娇 街道残联专干
刘艳芳 社区残联专干
吴 磊 社区残联专干
盛 国 社区残联专干

四、职责分工

在领导小组和办公室的领导下，成立4个工作组，负责专项工作。

（一）建章立制组

负责人：高丽 冯雅莉

主要职责：对现有制度需要健全制度的，加紧制定或修订，指导各社区残联开展此项工作，并汇总上报二七区残联。

（二）综合协调组

负责人：冯雅莉

主要职责：统筹规划办公室整体工作安排，制定阶段性工作目标；协调督导各专项工作调查组落实领导小组决定事

项、工作部署和要求；负责制定办事处专项调查工作方案并组织开展调查；加强对社区残联工作的指导；组织各社区填报、录入和上报调查信息，建立并完善机构人员信息数据库。完成领导小组交办的其他工作。

（三）专项调查组

负责人：高丽

主要职责：成立五里堡办事处残疾人基本服务状况和需求专项调查办公室，负责专项调查；制定调查方案，培训调查人员，组织入户开展调查登记和复查工作。

（四）数据保障组

负责人：李娇娇

主要职责：制定五里堡办事处残疾人基础信息核查工作方案；做好各社区核查软件的使用和培训；核实、确认核查数据，充实并完善基础信息数据库。

五、工作安排及时间节点

（一）向街道领导汇报，筹备召开办事处工作会议（2014年9月下旬完成）。

（二）组织各社区工作人员的业务培训，完善各项规章制度。（2014年10月下旬完成）。

（三）启动核查残疾人基础信息工作（2014年9月），完成核查工作。（2014年11月底前）

六、工作要求

（一）提高认识，明确目标。各社区加强学习，提高残疾人工作者队伍管理水平的高度，充分认识加强基础管理工作的重要性和现实意义，明确目标，切实把各项工作抓实抓

好。

（二）明确职责，落实责任。在街道残联“基础管理建设年”领导小组的领导和统筹下，各组的负责人高度重视，结合工作实际，认真研究制定切实可行的工作实施方案，明确职责和工作时限，责任到人，确保各项工作有安排、有责任、有考核。

（三）加强协调，统筹推进。将“基础管理建设年”活动与落实年度任务推动、残联组织基础管理工作相结合，提升基础管理水平，达到工作底数清、基础数据实、服务需求准、项目管理精、程序规范明、绩效监管严、完成任务好的目标。

（四）标准一致，信息及时。实现残疾人基础数据标准与国家有关标准、行业标准和中國残联制定的基础数据标准一致。信息及时上报，资源共享。

主题词： 残联 活动方案 通知

五里堡街道办事处办公室

2014年10月28日印发

（共打印5份）