天津市滨海新区残疾人综合服务中心职责目录

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 主要  职责 | 职责事项 | | |
| 序号 | 名称 | 页码 |
| 1 | 残疾人社会保障工作 | 1.1 | 残疾人就业服务 | 1 |
| 1.2 | 残疾人扶贫救助 | 3 |
| 1.3 | 残疾人教育和职业技能培训 | 5 |
| 1.4 | 残疾人社会保障 | 10 |
| 2 | 按比例安排残疾人就业审核工作 | 2.1 | 按比例安排残疾人就业审核 | 23 |
| 3 | 残疾人康复工作 | 3.1 | 提供残疾人康复指导 | 25 |
| 3.2 | 提供残疾人辅助器具服务 | 29 |
| 4 | 残疾人信访工作 | 4.1 | 残疾人信访接待和矛盾排查调处 | 30 |
| 5 | 残疾人权益保障工作 | 5.1 | 残疾人权益保障工作 | 31 |
| 5.2 | 残疾人法律服务工作 | 32 |
| 5.3 | 残疾人无障碍建设工作 | 34 |
| 6 | 残疾人宣传工作 | 6.1 | 开展残疾人宣传文化体育工作 | 35 |
| 6.2 | 开展助残志愿服务工作 | 36 |
| 6.3 | 开展残疾人信息统计工作 | 37 |
| 7 | 综合服务设施运行管理保障工作 | 7.1 | 消防安全 | 39 |
| 7.2 | 中心日常运行 | 41 |
| 7.3 | 物业管理 | 42 |
| 7.4 | 职工食堂管理 | 43 |

残疾人就业服务信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 1.1 |
| 名称 | 残疾人就业服务 |
| 法定依据 | 《中华人民共和国残疾人保障法》、《残疾人就业条例》、《天津市残疾人保障条例》、《天津市残疾人就业规定》（2019年市政府第9号令） |
| 实施机构 | 社保就业科 |
| 职责边界 | 1. 街镇残联负责残疾人就业调查、职业指导、职业介绍；残疾人个体工商户社会保险补贴和自主创业补贴的初审、申报。 2. 区残联负责汇集残疾人就业需求与用人单位招聘残疾人岗位信息，为街镇求职残疾人提供就业援助服务，职业指导、职业技能评估、职业介绍。审批并发放残疾人个体工商户社会保险补贴和自主创业补贴。 |
| 运行流程 | 1. 街镇残联初审、申报 2. 区残联审批、发放 |
| 运行要件 | （一）申请自主创业补贴需提供下列材料：  1.《天津市残疾人自主创业补贴申请审批表》。2.《营业执照》或《民办非企业单位登记证书》、《社会团体法人登记证书》（原件、复印件）；申请补贴残疾人的残疾证、身份证、户口本页；场景照、工作照。  3.残疾人未就业证明材料（原件、复印件）。  4.往来的税票、发票等正式票据凭证（原件）。  （二）申请社会保险补贴需提供下列材料。  1.填报《天津市残疾人个体工商户社会保险补贴申请审批表》  2.《营业执照》和经营往来的税票、发票等正式票据凭证（原件、复印件）；申请补贴残疾人的残疾证、身份证、户口本页；场景照、工作照；企业年度报告书，国家企业信用信息公示系统截图。  3.为残疾人缴纳社会保险费凭证（原件、复印件）。  4.与雇用残疾人签订的劳动合同、支付工资凭证（原件、复印件）。 |
| 责任事项 | 1. 为残疾人提供满意的就业指导和职介服务。 2. 落实好残疾人个体工商户社会保险补贴和自主创业等就业补贴政策。 |
| 监督方式 | 监督电话：25868902 |

残疾人扶贫救助信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 1.2 |
| 名称 | 困难残疾人医疗、临时救助 |
| 法定依据 | 《关于困难残疾人医疗、临时救助办法》（津滨残联〔2018〕14号） |
| 实施机构 | 区残联社保就业科、街（镇）残联 |
| 职责边界 | 由区残联社保就业科、街（镇）残联组织落实 |
| 运行流程 | 申请人持申请材料到户口所在地的街镇残联领取《滨海新区困难残疾人临时救助审批表》，详细填写本人有关情况，经所在的街（镇）残联盖章认定，再到区残联审批后，符合条件者给予住院医药费自付部分按限额补贴救助。 |
| 运行要件 | 本人户口簿、身份证、残疾人证、天津市最低生活保障金领取证、天津市城乡居民低收入救助证、边缘户需提供所属街镇开具的家庭困难证明、二甲以上医疗保险定点医院（含二甲医院）的诊断证明书原件、医院盖章的住院病历复印件、住院医疗费用结算凭证。 |
| 责任事项 | 1.组织协调；2.政策宣传；3.监督管理。 |
| 监督方式 | 监督电话：66366226 来信来访地址：滨海新区残疾人联合会（塘沽京山道445号） |

残疾人教育和职业技能培训信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 1.3 |
| 名称 | 残疾人教育和职业技能培训 |
| 法定依据 | 1、《关于印发<天津市残疾人教育扶残助学金管理实施办法>的通知》（津残联〔2019〕10号）  2、《关于应届残疾大学生及残疾人家庭子女应届大学生奖学金暂行办法》（津滨残联〔2020〕9号）  3、《关于做好适龄残疾儿童“送教上门”服务工作的实施方案》（津滨残联〔2019〕13号）  4、《津滨残联【2015】85号关于印发<天津市残疾人职业技能培训管理和补贴办法>的通知》 |
| 实施机构 | 助学金：市残联、区残联社保就业科、街（镇）残联  2、奖学金：区残联社保就业科、街（镇）残联  3、送教上门：区残联社保就业科、区教体局、特教学校  4、职业技能培训：市残联、区残联社保就业科、街（镇）残联 |
| 职责边界 | 助学金：由市残联、区残联社保就业科、街（镇）残联组织落实  奖学金：由区残联社保就业科、街（镇）残联组织落实  送教上门：由区残联社保就业科、区教体局、特教学校组织落实  培训：天津市残疾人教育培训中心负责下达培训任务、区残联社保就业科组织开展培训。 |
| 运行流程 | 一、助学金：1、申请领取扶残助学金的学生需由本人或其父母（监护人），在新学年入学（秋季开学）后向学生户口所在地的街（乡、镇）残联提出申请，高等教育学生填报《天津市残疾人高等教育扶残助学金申请表》，非高等教育学生填报《天津市残疾人高中阶段以下教育扶残助学金申请表》2、街（乡、镇）残联负责对受理的申请扶残助学金申请人的材料进行登记、认证、审核、扫描、汇总后将申请材料报所在片区残联。3、片区残联负责本片区内街（乡、镇）残联上报的助学金申请材料审核、扫描、审批，将申请人信息于每年的 10 月 31 日之前，分门别类，全部录入《天津市残疾人教育管理信息系统》4、区残联负责将三个片区内的助学金汇总情况报市残联并申报资金。  二、奖学金：1、自愿申请。本人向所在开发区、街（镇）残联提出申请，如实填写《滨海新区应届残疾人大学生奖学金申请表》或《滨海新区应届残疾人家庭大学生奖学金申请表》，并提供身份证、残疾人证、高等院校录取通知书、低保证等材料。2、初审。各开发区，街（镇）残联负责对申请材料进行初审。初审合格后，对符合条件者公示5个工作日无异议后，将残疾人申请信息录入《天津市残疾人教育管理信息系统》。3、审定。区残联负责对开发区、街（镇）残联上报的初审信息进行审定后，通过社会化发放形式将奖学金发放到学生本人账户。  三、送教上门：1、区残联负责调查摸清本区未入学适龄残疾儿童少年底数，将所调查人数登记分类，与区教体委商定适合送教服务的对象2、全区送教服务工作由区教体局负责组织实施3、区残联给承担送教上门服务的学校送教服务补贴。  四、职业技能培训：1.区残疾人就业服务机构制定培训计划。2.残疾人持相关有效证件到所在区残疾人劳动服务机构报名。3.区残疾人劳动服务机构组织开展培训。 |
| 运行要件 | 一、助学金：1、提供学生户口本、身份证、《天津市残疾人高等教育扶残助学金申请表》或《天津市残疾人高中阶段以下教育扶残助学金申请表》、两个学期考试成绩单，首次申请的新生出具院校录取通知书等）。2、残疾学生和健全子女（学生）的父亲或母亲提供天津市残疾人联合会或各区残疾人联合会批准颁发合法有效的《中华人民共和国残疾人证》。享受低保、低收入的学生提供《天津市最低生活保障金领取证》或《天津市城镇居民低收入救助证》及享受我区最低生活保障或低收入救助的凭证。3、参加国家认可的各类成人高等教育（开放式教育、远程网络教育、电大、函授等继续教育）的残疾人，提供毕业证书。  二、奖学金： 1.具有本区常住户口；2.持有有效的《中华人民共和国残疾人证》； 3.持有本年度全日制高等院校、特殊教育学院录取通知书的残疾人学生以及残疾人家庭健全子女。  三、送教上门：服务对象为滨海新区常住户口且家住滨海新区内，生活不能自理、不能到校接受教育，基本具有接受教育能力的6-16周岁重度残疾儿童少年。  四、职业技能培训：1.培训前审核残疾人情况是否符合培训参加条件。2.培训中做好残疾人的服务管理，确保培训质量和安全。3.培训后做好培训满意度调查等工作。 |
| 责任事项 | 1.组织协调；2.政策宣传；3.监督管理。 |
| 监督方式 | 监督电话：66366226 来信来访地址：滨海新区残疾人联合会（塘沽京山道445号） |

残疾人社会保障信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 1.4 |
| 名称 | 残疾人社会保障 |
| 法定依据 | 1.残疾人托养服务：《关于印发〈天津市残疾人托养服务工作实施办法〉的通知》（津残联【2013】247号）、《关于调整我市残疾人托养服务补贴标准的通知》（津残联【2019】8号）  2.低保低收入家庭残疾人实行生活用水、电、燃气补贴制度：《关于建立低保低收入家庭残疾人实行生活用水、电、燃气补贴制度的通知》（津残联【2018】50号）、《关于落实<关于建立低保低收入家庭残疾人实行生活用水、电、燃气补贴制度的通知>的实施方案》（津残联【2018】63号）  3.困难残疾人家庭和一户多残家庭冬季取暖补贴：《关于对困难残疾人家庭和一户多残家庭给予冬季取暖补贴的通知》（津残联〔2016〕16号）  4.视力、听力、言语残疾人通讯信息消费补贴：《关于为视力、听力、言语残疾人发放通讯信息消费补贴的通知》（津残联[2017]60号）  5.重度残疾人大病医疗救助补贴：市民政局市财政局市人力社保局市卫生计生委市残联关于进一步完善医疗救助制度全面开展重特大疾病医疗救助工作的通知（津民发(2017) 67号）  6.低保和低收入残疾人家庭冬季送温暖：《滨海新区关于进一步完善社会保障和救助体系的意见》（滨党发〔2018〕3号）  7.低保和低收入非重度残疾人家庭区级冬季取暖补贴：关于对低保和低收入残疾人家庭给予冬季取暖补贴的通知（津滨残联〔2018〕12号）  8.残疾人城乡居民基本养老保险补贴：《关于对残疾人参加城乡居民基本养老保险给予缴费补贴的通知》（津人社局【2010】63号）、《关于对我市残疾人参加城乡居民养老保险给予缴费补贴的补充通知》（津残联【2011】112号） |
| 实施机构 | 1.残疾人托养服务：市残联教育就业部、区残联  2.低保低收入家庭残疾人实行生活用水、电、燃气补贴制度：市残联教育就业部、区残联  3.困难残疾人家庭和一户多残家庭冬季取暖补贴：市残联、区残联社保就业科、街道残联  4.视力、听力、言语残疾人通讯信息消费补贴：市残联、区残联社保就业科、街道残联  5.重度残疾人大病医疗救助补贴：社保就业科  6.低保和低收入残疾人家庭冬季送温暖：社保就业科  7.低保和低收入非重度残疾人家庭区级冬季取暖补贴：社保就业科  8.残疾人城乡居民基本养老保险补贴：社保就业科 |
| 职责边界 | 1.残疾人托养服务：市残联教育就业部负责制定政策，督导区残联落实；区残联具体组织实施。  2.低保低收入家庭残疾人实行生活用水、电、燃气补贴制度：市残联教育就业部负责制定政策，督导区残联落实；区残联具体组织实施。  3.困难残疾人家庭和一户多残家庭冬季取暖补贴：由市残联，区残联社保就业科、街道残联组织落实  4.视力、听力、言语残疾人通讯信息消费补贴：由市残联、区残联社保就业科、街道残联组织落实  5.重度残疾人大病医疗救助补贴：区级残联  6.低保和低收入残疾人家庭冬季送温暖：区级残联  7.低保和低收入非重度残疾人家庭区级冬季取暖补贴：区级残联  8.残疾人城乡居民基本养老保险补贴：区级残联 |
| 运行流程 | 1.残疾人托养服务：符合居家托养服务条件的残疾人持相关证件到户籍所在居（村）委会自愿提出申请，并填写《天津市残疾人托养服务审批表》。无法自行申请的残疾人可由其法定监护人（联系人）、法定赡养、抚养、扶养义务人，或其他委托人代为办理申请事宜。居（村）委会、街道（镇）、各开发区按照公正、公平、公开的原则，对申请居家托养服务的残疾人逐级审核，对不符合条件的申请人予以告知，对通过初审的服务对象，在其户籍所在地的社区（村）公示七天，群众无异议后，每月15日前各开发区、街镇上报《残疾人居家托养服务增减变动情况表》到各片区劳服中心（所）进行复核，各片区劳服中心（所）汇总后20日前上报区残联。根据上报材料区残联审批后返回各开发区、街镇残联，各开发区、街镇残联于次月5日前录入《天津市残疾人托养服务管理系统》，根据系统人员明细发放居家托养服务补贴。  2.低保低收入家庭残疾人实行生活用水、电、燃气补贴制度：9月-11月，由残疾人本人持申请材料通过现场、手机APP、网站三种途径向户籍所在地街镇残联自愿提出申请，并填写《低保低收入残疾人生活用水、电、燃气补贴申请审批表》。街镇残联根据残疾人提供申请材料及时通过残疾人水电气补贴管理系统提交初审意见，无法自行申请的残疾人可由其法定监护人，法定赡养、抚养、扶养义务人，或其他委托人代为办理申请事宜。街镇残联根据残疾人提供申请材料及时通过残疾人水电气补贴管理系统提交初审意见，对符合条件补贴对象名单通过网站或张榜公示不少于5个工作日，公示期后将公式及结果上传至残疾人水电气补贴管理系统，即时上报区残联进行审批。对公众反映的问题和疑点必须核实并纠正，未经核实的任何申请人不得进入区级审批程序，对初审未通过的要向申请人反馈未通过原因。区残联通过残疾人水电气补贴管理系统对街镇残联上报初审材料进行审批，对审批未通过的原因反馈街镇残联，街镇告知申请人。  3.困难残疾人家庭和一户多残家庭冬季取暖补贴：（1）自愿申请。9月1日-10月31日，符合条件的残疾人家庭持规定申请材料，到街道（乡、镇）残联填写《困难残疾人家庭和一户多残家庭取暖补贴申请审批表》或《低保和低收入残疾人家庭冬季取暖补贴申请审批表》，申请当年冬季取暖补贴。（2）初审。街道（乡、镇）残联负责对申请冬季取暖补贴的残疾人家庭申请材料进行初审。（3）审定。区残联负责对街道（乡、镇）残联上报的初审信息进行核定，审定后，为残疾人家庭制作银行存折（卡），涉及申请市级补贴的并将符合条件家庭信息汇总报送市残联。（4）补贴发放。采取社会化形式发放，区残联通过指定金融机构转存到补贴对象的账户  4.视力、听力、言语残疾人通讯信息消费补贴：1、申请方式：（1）现场申请：申请人持残疾人证、身份证和本人在指定银行开具的存折或借记卡（不带透支功能），到户籍所在地街道（乡、镇）残联提出申请，填写《视力、听力、言语残疾人通讯信息消费补贴申请审批表》。残疾人需要家属等代办人为其申请，还需提供代办委托书和代办人身份证。（2）手机申请：申请人通过手机打开微信客户端，关注微信公众号“天津残疾人就业创业保障信息平台”，打开右下角“社会保障”中的“通讯补贴”申请界面，通过残疾人姓名、身份证号和残疾人证号注册，录入残疾人通讯补贴申请信息，拍摄上传2张照片：①申请人身份证、残疾人证第1页（持证人像页）和存折或借记卡照片；②申请人手持存折或借记卡照片。（3）电脑申请：申请人通过电脑登录天津市残疾人就业信息网站（http://www.tjcjrjy.org），在首页点击“通讯补贴申请”进入系统申请界面，通过残疾人姓名、身份证号和残疾人证号注册，录入残疾人通讯补贴申请信息，上传2张照片：①申请人身份证、残疾人证第1页（持证人像页）和存折或借记卡照片；②申请人手持存折或借记卡照片。2.街道（乡、镇）残联进行初审；3.区残联进行复审；4.区残联进行定期核查；5.采取社会化形式发放补贴。  5.重度残疾人大病医疗救助补贴：1、申请2、初审、3、审批4、资金发放  6.低保和低收入残疾人家庭冬季送温暖：1、街镇上报名单，2、初审，3、审定，4、资金发放  7.低保和低收入非重度残疾人家庭区级冬季取暖补贴：1、街镇上报名单，2、初审，3、审定，4、资金发放  8.残疾人城乡居民基本养老保险补贴：1.参保补贴申请；2.缴费补贴审核；3.参保登记 |
| 运行要件 | 1.残疾人托养服务：（1）智力、精神及16周岁以下残疾人所需材料：《居民户口簿》、居民身份证、《中华人民共和国残疾人证》（第二代）、天津社会保险缴费证明或街道提供未入学证明或街镇提供的未入学证明、监护人（联系人）身份证、监护人户口簿。（2）其他重度残疾人所需材料：《居民户口簿》、居民身份证、《中华人民共和国残疾人证》（第二代）、天津社会保险缴费证明或街道提供未入学证明。  2.低保低收入家庭残疾人实行生活用水、电、燃气补贴制度：申请补贴残疾人本人《中华人民共和国残疾人证》（第二代）、居民身份证、《居民户口簿》、《天津市最低生活保障金领取证》或《天津市城乡居民低收入救助证》原件及本人在中国邮政银行办理的存折或借记卡（不带透支功能）。  3.困难残疾人家庭和一户多残家庭冬季取暖补贴（1）按照重度残疾人和三级精神、智力残疾人低保、低收入家庭申请，需提供以下材料：1.《户口簿》原件；2.《天津市最低生活保障金领取证》或《天津市城乡居民低收入救助证》原件；3.家庭成员的《中华人民共和国残疾人证》原件；4. 户主或残疾人本人办理领取补贴银行存折（卡）所需《居民身份证》原件。（2）按照一户多残家庭申请，需提供以下材料：1.《户口簿》原件；2.户籍内两名及以上家庭成员的《中华人民共和国残疾人证》原件；3. 户主或残疾人本人办理领取补贴银行存折（卡）所需《居民身份证》原件；4.其他证明材料。（3）其他低保或低收入三级、四级残疾人家庭，需提供以下材料：1.《户口簿》原件及复印件；2.《天津市最低生活保障金领取证》或《天津市城乡居民低收入救助证》原件及复印件；3.家庭成员的《中华人民共和国残疾人证》原件及复印件；4.户主或残疾人本人《居民身份证》原件及复印件。  4.视力、听力、言语残疾人通讯信息消费补贴：《中华人民共和国残疾人证》、申请人《身份证》和本人在指定银行开具的存折或借记卡（不带透支功能）  5.重度残疾人大病医疗救助补贴：残疾人本人办理：《重特大疾病医疗救助申请审批表》（系统生成打印）、残疾人身份证、残疾人证、《重特大疾病医疗金领取确认单》（系统生成打印）；代办人委托办理：《重特大疾病医疗救助申请审批表》（系统生成打印）、残疾人身份证（如残疾人已故可不用提供）、残疾人证（如残疾人已故可不用提供）、《委托代办书》（系统生成打印）、代办人身份证、《重特大疾病医疗金领取确认单》（系统生成打印）。 所有申请材料均在大病救助系统中审核街镇工作人员上传的扫描件。  6.低保和低收入残疾人家庭冬季送温暖：滨海新区残联2020年低保低收入残疾人家庭冬季送温暖数据调查表（街镇整理上报）  《户口本》（滨海通办中显示材料）；残疾人家庭《低保证》或《低收入救助证》（滨海通办中显示材料）；残疾人证（滨海通办中显示材料）；残疾人身份证（滨海通办中显示材料）；低保和低收入残疾人家庭冬季送温暖申请表（滨海通办显示材料）。  7.低保和低收入非重度残疾人家庭区级冬季取暖补贴：《滨海新区低保和低收入残疾人家庭区级冬季采暖补贴申报明细表》（街道上报）；《低保和低收入残疾人家庭冬季取暖补贴申请审批表》（滨海通办中显示材料）；《户口本》扫描件（滨海通办中显示材料）；残疾人家庭《低保证》或《低收入救助证》扫描件（滨海通办中显示材料）；残疾人证扫描件（滨海通办中显示材料）；残疾人身份证扫描件（滨海通办中显示材料）；邮政储蓄卡扫描件（滨海通办中显示材料）。  8.残疾人城乡居民基本养老保险补贴：《户口簿》、《身份证》、《残疾人证》原件及复印件，享受最低生活保障待遇的还需提供《天津市最低生活保障金领取证》原件及复印件. |
| 责任事项 | 1.残疾人托养服务：（1）审核托养服务对象，并上传管理系统；（2）申请托养服务补贴资金；（3）督导检查托养服务工作；（4）宣传残疾人托养服务工作。  2.低保低收入家庭残疾人实行生活用水、电、燃气补贴制度：（1）审核补贴服务对象，并上传管理系统；（2）申请补贴资金；（3）督导检查补贴工作；（4）宣传残疾人补贴工作。  3.困难残疾人家庭和一户多残家庭冬季取暖补贴：（1）做好对政策的宣传解释和问题解答工作。（2）对补贴资金进行监督管理，确保应补尽补，杜绝漏报、瞒报、错报，严格把关资金使用的审核工作。  4.视力、听力、言语残疾人通讯信息消费补贴：1.组织协调；2.政策宣传；3.监督管理。  5.重度残疾人大病医疗救助补贴：区残联负责组织将救助款项发放给救助对象所在街道。再由各街道发放至救助对象。  6.低保和低收入残疾人家庭冬季送温暖：区残联负责组织将补贴款项发放给补贴对象所在街道。再由各街道发放至补贴对象。  7.低保和低收入非重度残疾人家庭区级冬季取暖补贴：区残联通过指定金融机构转存到补贴对象的账户中，由补贴对象到指定金融机构自行领取。  8.残疾人城乡居民基本养老保险补贴：对申请缴费补贴的残疾人，区县残联应对申请情况和有关证件进行审核，并汇总本区县残疾人申请参保补贴情况。 |
| 监督方式 | 1.残疾人托养服务：监督电话：66366226。来信来访地址：滨海新区残疾人联合会（塘沽京山道445号）  2.低保低收入家庭残疾人实行生活用水、电、燃气补贴制度：监督电话：66366226。来信来访地址：滨海新区残疾人联合会（塘沽京山道445号）  3.困难残疾人家庭和一户多残家庭冬季取暖补贴：监督电话：66366226 来信来访地址：滨海新区残疾人联合会（塘沽京山道445号）  4.视力、听力、言语残疾人通讯信息消费补贴：监督电话：66366226 来信来访地址：滨海新区残疾人联合会（塘沽京山道445号）  5.重度残疾人大病医疗救助补贴：区残联监督电话：66366230区残联工作人员电话：25645575  6.低保和低收入残疾人家庭冬季送温暖：区残联监督电话：66366230区残联工作人员电话：25645575  7.低保和低收入非重度残疾人家庭区级冬季取暖补贴：区残联监督电话：66366230区残联工作人员电话：25645575  8.残疾人城乡居民基本养老保险补贴：区残联监督电话：66366230 区残联工作人员：25645575 |

按比例安排残疾人就业审核信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 2.1 |
| 名称 | 按比例安排残疾人就业审核 |
| 法定依据 | 《天津市残疾人就业保障金征收使用管理实施办法》的通知（津地税货劳﹝2016﹞8号）；《天津市落实〈关于完善残疾人就业保障金制度更好促进残疾人就业的总体方案〉具体措施》（津财社﹝2020﹞41号） |
| 实施机构 | 社保就业科 |
| 职责边界 | 负责对本区税务登记的用人单位申报的上年安排残疾人就业人数进行审核。 |
| 运行流程 | 1.用人单位向社保就业科申报上年度安置残疾人就业人数；2. 社保就业科对用人单位申报的上年安排的残疾人就业人数进行核定；3.向年审单位出具《用人单位安排残疾人就业审核认定书》。 |
| 运行要件 | （一）《天津市用人单位安排残疾人就业情况申报表》。  （二）首次申报的残疾人职工，还须提供下列材料。  1.用人单位与残疾人职工签订的劳动合同（服务协议）原件及复印件。  2.持非本市《中华人民共和国残疾人证》或《中华人民共和国残疾军人证》（1至8级）的，须提供上述证件原件及复印件和《天津市社会保险缴费证明》（单位职工缴费信息）及《个人扣缴明细汇总表》（系统截屏）  （三）有以下情况的，还须提供相应材料。  1.上年度新开办的用人单位，还须提供《营业执照》副本原件及复印件。  2.因单位注销需提前申报安排残疾人就业人数的，须提供《税务事项通知书》原件及复印件。  3.因其他原因，残疾人就业服务机构要求的相关材料。 |
| 责任事项 | 1.负责对用人单位申报的上年实际安排残疾人就业人数进行审核，核定用人单位实际安排的残疾人就业人数。2.做好劳务派遣安排残疾人就业登记备案审核工作。 |
| 监督方式 | 监督电话：25868902 |

提供残疾人康复指导信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 3.1 |
| 名称 | 提供残疾人康复指导 |
| 法定依据 | 1.为残疾儿童提供康复救助：《天津市滨海新区残疾儿童康复救助制度实施办法》（津滨政发[2019]5号）  2.为精神病人发放服药、住院救助补贴：《滨海新区精神病人服药、住院救助办法》津滨残联〔2018〕11号  3.为符合条件的残疾人进行免费体检：《天津市残联办公室关于印发<天津市2021年为残疾人免费体检实施办法>的通知》（津残联办〔2021〕8号） |
| 实施机构 | 1.为残疾儿童提供康复救助：新区残联康复科、各定点康复服务机构  2.为精神病人发放服药、住院救助补贴：区残联 各街镇残联 区财政 邮储和建行  3.为符合条件的残疾人进行免费体检：区残联康复室、各开发区、各街镇残联、各体检定点医院 |
| 职责边界 | 1.为残疾儿童提供康复救助：区残联、各定点康复服务机构  2.为精神病人发放服药、住院救助补贴：各街镇残联上报票据，区残联核实汇总向区财政请款，再由邮储和建行做代发，将救助款发放至每位残疾人账户。  3.为符合条件的残疾人进行免费体检：1.开发区和街镇残联负责审核接受体检残疾人是否符合条件，报送相应名单2.区残联把报送的名单递送给各定点医院3.各定点医院完成体检工作 |
| 运行流程 | 1.为残疾儿童提供康复救助：残疾儿童监护人自主选择定点康复机构，填写《天津市残疾儿童康复救助项目申请表》（一式三份），携带残疾人证或诊断证明和相关户籍证明到区残联申请，审核批准后到定点康复机构接受康复服务，区财政将救助经费拨付定点康复机构。  2.为精神病人发放服药、住院救助补贴：残疾人本人或监护人携带相关证件到社区（村）填写《滨海新区贫困精神病人服药（住院）救助审批表》上报街镇，街镇初审合格后报新区残联康复处审批，审批合格后自审批日期可享受救助补贴。  3.为符合条件的残疾人进行免费体检：1.各开发区、各街镇残联审核报送残疾人名单2.区残联将名单递送给医院并签订体检协议书3.各定点医院完成体检，出具报告、体检结果汇总及电子档案4.各开发区、各街镇残联将体检报告及时发至残疾人，并把相关材料上报区残联5.区残联将体检材料汇总上报市残联 |
| 运行要件 | 1.为残疾儿童提供康复救助：残疾儿童、监护人的户口本、身份证、监护证明，外地户籍残疾儿童还需提供其父母在滨海新区的居住证、近三年来连续纳税/社会保险证明；三张2寸近期同版免冠彩照照片；残疾儿童的残疾人证或定点康复机构诊断证明。  2.为精神病人发放服药、住院救助补贴：精神类《中华人民共和国残疾人证》，身份证、户口本及监护人的身份证、户口本复印件，住院救助还需提供低保或低收入证复印件  3.为符合条件的残疾人进行免费体检：残疾人身份证、残疾证复印件 |
| 责任事项 | 1.为残疾儿童提供康复救助：残疾儿童监护人在滨海新区确定的定点机构范围内自主选择机构并接受康复服务，新区残联康复处审核救助项目和限额，区财政将救助经费拨付各定点康复服务机构。  2.为精神病人发放服药、住院救助补贴：社区（村）填报审批表格及收集所需材料， 各街镇负责政策宣传及初审工作，新区残联康复室根据上报材料审批，并按季度实施救助  3.为符合条件的残疾人进行免费体检：各开发区、各街镇残联报送符合免费体检条件残疾人名单，区残联及时将名单递送医院，定点医院完成体检工作 |
| 监督方式 | 1.为残疾儿童提供康复救助：监督电话：65190306  2.为精神病人发放服药、住院救助补贴：监督电话：25646017  3.为符合条件的残疾人进行免费体检：监督电话：25646017 |

提供残疾人辅助器具服务信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 3.2 |
| 名称 | 提供残疾人辅助器具服务 |
| 法定依据 | 《滨海新区残疾人精准康复服务实施方案（2016-2020年）》 |
| 实施机构 | 康复科、各街镇残联 |
| 职责边界 | 区残联牵头，各街镇（功能区）残联配合执行 |
| 运行流程 | 1. 街镇（功能区）残联负责残疾人需求信息登记、采集、初审、上报；后期辅具发放、记录、存档   2、区残联负责残疾人需求信息复审、汇总、批复、物品采购、验收；汇总发放信息、回访信息并存档 |
| 运行要件 | 1. 残疾人的户籍证明、残疾证、 2. 辅助器具适配需求申请表、辅助器具适配需求审批表 |
| 责任事项 | 1. 确保申请适配辅具的残疾人符合适配文件标准 2. 确保申请的辅具及时准确发给残疾人 |
| 监督方式 | 监督电话：66366233 |

残疾人信访接待和矛盾排查调处信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 4.1 |
| 名称 | 残疾人信访接待和矛盾排查调处 |
| 法定依据 | 《中华人民共和国残疾人保障法》、《天津市残疾人保障条例》、《天津市信访工作若干规定》 |
| 实施机构 | 维权室指导，维权宣文科主办，办公室、康复科、社保就业科协办 |
| 职责边界 | 1.各街镇残联负责其辖区内残疾人的来信、来访、来电接待和上级领导机关及有关方面交办的来信来访件。  2.区残联受理滨海新区残疾人来信来访件和上级领导机关及有关方面交办的来信来访件。 |
| 运行流程 | 详细登记残疾人来信来访来电内容和上级领导机关及有关方面交办的信访件，进行调查、核实、答复。 |
| 运行要件 | 残疾人证 |
| 责任事项 | 一般的信件不超过一个月；疑难信件不超过二个月；紧急信访件，随时办理。对来访者，尽量做到随来随谈，处理时限与来信相同。对上级领导机关和领导同志批办的信访件，应在一个月内上报处理结果或查处情况（另有时限要求的除外） |
| 监督方式 | 监督电话：66366221 |

残疾人权益保障工作信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 5.1 |
| 名称 | 残疾人权益保障工作 |
| 法定依据 | 《中国残疾人联合会关于残疾人机动轮椅车燃油费补贴的通知》（财社〔2010〕256号） |
| 实施机构 | 维权室指导，维权宣文科负责 |
| 职责边界 | 各街镇残联对辖区内已申请燃油补贴的人员负责审核，对符合条件的人员信息进行登记，维权宣文科负责复审、系统录入、发放。 |
| 运行流程 | 1、各街镇残联负责审核及上报已申请燃油补贴的人员汇总表及申请撤销表；2、区残联负责复审，进行系统录入，汇总报财务银行信息统一发放。 |
| 运行要件 | 残疾人证、机动轮椅车驾驶证行驶证、发票、下肢残疾人认定表 |
| 责任事项 | 按照《天津市残疾人证业务办理承诺审批事项事中事后监管实施办法》和《天津市残疾人机动椅车燃油补贴承诺审批事项事中事后监管实施办法》的通知执行 |
| 监督方式 | 监督电话：66366221 |

残疾人法律服务工作信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 5.2 |
| 名称 | 残疾人法律服务工作 |
| 法定依据 | 《天津市司法局天津市残疾人联合会关于开展“法援惠民生·关爱残疾人”法律援助品牌建设的工作通知》、《天津市司法局 天津市财政局关于印发天津市法律援助补贴办法的通知》 |
| 实施机构 | 维权室指导，维权宣文科、各街镇残联、滨海新区法律援助中心负责 |
| 职责边界 | 1. 街镇残联负责初审，报送相应报表及附件；2、区残联负责对报送有关材料进行复审并递送至滨海新区法律援助中心，收取送达回执，督促滨海新区法律援助中心委派律师；3、滨海新区法律援助中心负责委派律师，结案后报送结案卷宗 |
| 运行流程 | 1、各街镇残联申报；2、区残联审核、递送；3、滨海新区法律援助中心委派律师；4、结案制作结案卷宗 |
| 运行要件 | 1、天津市滨海新区残疾人法律援助申请表；2、滨海新区法院受理案件通知书；3、残疾人身份证、户口本、残疾人证复印件；4、结案卷宗 |
| 责任事项 | 1、确保法律援助案件及时送达；2、案件结束后，及时存档 |
| 监督方式 | 监督电话：66366221 |

残疾人无障碍建设工作信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 5.3 |
| 名称 | 残疾人无障碍建设工作 |
| 法定依据 | 《关于进一步做好残疾人家庭和社区(村)无障碍改造工作的意见》 |
| 实施机构 | 维权室指导、维权宣文科及各街镇残联负责 |
| 职责边界 | 1、各街镇残联负责统计需求、报送相关表格、联络施工，组织验收 2、区残联负责审核材料，申请经费 |
| 运行流程 | 1、各街镇残联开展需求调查，制定计划，填报审批表 2、区残联审核材料，部署施工通知 3、各街镇残联联络施工队伍进行施工并验收 4、区残联统计验收合格的项目拨付经费 |
| 运行要件 | 《天津市残疾人家庭无障碍建设资金审批表》、《天津市残疾人家庭无障碍建设汇总表》、《残疾人家庭无障碍改造验收表》、身份证、户口簿、残疾人证、低保证或边缘户证或困难证明。 |
| 责任事项 | 1、确保申报残疾人需求符合无障碍改造要求 2、保障改造项目符合无障碍设计规范 |
| 监督方式 | 监督电话：66366221 |

开展残疾人宣传文化体育工作信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 6.1 |
| 名称 | 开展残疾人宣传文化体育工作 |
| 法定依据 | 《关于加强我市残疾人文化建设的实施意见》(津残联【2012】118号) |
| 实施机构 | 维权室指导，维权宣文科及各街镇残联负责 |
| 职责边界 | 维权宣文科负责组织制定，各街镇残联负责实施 |
| 运行流程 | 根据年度工作计划，开展残疾人文体活动。 |
| 运行要件 | 市残联和区残联年度计划、通知及其他上级文件 |
| 责任事项 | 组织协调参加市、区级残联举办的各项文化体育比赛活动 |
| 监督方式 | 监督电话：66366221 |

开展助残志愿服务工作信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 6.2 |
| 名称 | 开展助残志愿服务工作 |
| 法定依据 | 1.关于在节日期间开展志愿服务关爱行动的通知（文明办）  2.关于进一步推动志愿服务常态化的通知（津滨文明办【2021】5号）  3.关于印发《滨海新区2021年度新时代文明实践工作实施方案》的通知（津滨文明办【2021】7号） |
| 实施机构 | 维权室、维权宣文科 |
| 职责边界 | 维权室指导，维权宣文科牵头，办公室、康复科、社保就业科及社会助残组织配合完成 |
| 运行流程 | 1、维权室下发指导性文件；2、维权宣文科负责实施；3、其他相关科室配合 |
| 运行要件 | 市残联和区残联年度计划、通知及其他相关单位文件 |
| 责任事项 | 广泛开展新时代文明实践活动，扶贫帮困、关爱困难群体。  开展助困帮扶志愿服务活动。  开展医疗卫生志愿服务活动。 |
| 监督方式 | 监督电话：66366221 |

开展残疾人信息统计工作信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 6.3 |
| 名称 | 开展残疾人信息统计工作 |
| 法定依据 | 《关于做好全国残疾人基本服务状况和需求信息数据动态更新工作的意见》、《关于落实中国残联等12部委办〈关于做好全国残疾人基本服务状况和需求信息数据动态更新工作的意见〉的实施方案》、国务院残工委办公室关于印发《全国残疾人基本服务状况和需求信息数据动态更新工作实施方案》 |
| 实施机构 | 区数据更新工作办公室牵头，维权室、康复室、综合室指导，办公室、维权宣文科负责，康复科、社保就业科负责。 |
| 职责边界 | 1、负责统筹协调、方案制定、人员分配、编制培训教材、组织调查员开展培训、落实经费预算、做好与市残联信息中心的协调沟通、协助数据系统维护管理等工作；  2、办公室、维权宣文科负责，康复科、社保就业科负责对各科业务内容指标讲解、指导填报；对镇上报的相关信息数据进行核对。 |
| 运行流程 | 1、各街镇、功能区：负责组织人员参加培训；2、各街镇、功能区残联开展数据动态更新调查；3、维权宣文科、康复科、社保就业科负责对街镇上报的数据进行审核；4、将调查数据报送市残联信息中心。 |
| 运行要件 | 上级部门的工作方案 |
| 责任事项 | 组织各街镇残联落实工作，责任明确到人，确保数据真实性。 |
| 监督方式 | 监督电话：66366221 |

各类综合服务设施运行管理保障工作信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 7.1 |
| 名称 | 各类综合服务设施运行管理保障工作 |
| 法定依据 | 《高层建筑消防安全管理规定》 |
| 实施机构 | 区残联综合室、物业公司 |
| 职责边界 | 1、区残联综合室作为消防主体单位承担责任  2、物业公司委派消防管理人员 3、物业承担消防年检和维保 |
| 运行流程 | 1、出台消防应急预案 2、每年进行消防全面培训及演练 3、每日消防检查制度 4、每月消防维保记录 |
| 运行要件 | 1、消防责任书 2、消防档案 3、消防年检报告 4、消防检查记录 |
| 责任事项 | 1、落实消防主体责任 2、确保中心消防设备运行良好 |
| 监督方式 | 滨海新区塘沽消防大队 |

各类综合服务设施运行管理保障工作信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 7.2 |
| 名称 | 中心运行工作 |
| 法定依据 | 区财政局及相关部门要求 |
| 实施机构 | 综合室 |
| 职责边界 | 承担滨海新区残疾人综合服务中心运行管理保障相关工作。 |
| 运行流程 | 按照中心运行情况向区财政请款，保障中心正常运行。 |
| 运行要件 | 区财政运行经费拨付到位 |
| 责任事项 | 保障中心正常安全运行 |
| 监督方式 | 监督电话：66366216 |

各类综合服务设施运行管理保障工作信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 7.3 |
| 名称 | 物业管理工作 |
| 法定依据 | 依据公开政府招标签订的物业合同 |
| 实施机构 | 政府采购中心、区财政局、综合室 |
| 职责边界 | 1、由区财政采购中心公开招标。 2、中标后物业签订合同 |
| 运行流程 | 按照中标公示与中标物业公司签订物业合同，对服务内容进行监督管理。 |
| 运行要件 | 物业项目合同书 |
| 责任事项 | 保障中心安全运行 |
| 监督方式 | 监督电话：66366216 |

各类综合服务设施运行管理保障工作信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 7.4 |
| 名称 | 职工食堂管理工作 |
| 法定依据 | 卫生安全管理制度 |
| 实施机构 | 物业公司、综合室 |
| 职责边界 | 保障职工用餐卫生安全 |
| 运行流程 | 参照安全卫生规章制度 |
| 运行要件 | 由物业公司餐饮部门执行，区残联综合室监督管理。 |
| 责任事项 | 确保残联职工用餐安全 |
| 监督方式 | 监督电话：66366216 |