广元市残联责任清单

表1

|  |  |
| --- | --- |
| 主体责任 | （一）听取残疾人意见，反映残疾人需求，维护残疾人权益，为残疾人服务。  （二）团结、教育残疾人遵守法律、履行应尽的义务，发扬乐观进取精神，自尊、自信、自强、自立，为社会主义建设贡献力量。  （三）弘扬人道主义，宣传残疾人事业，沟通政府、社会与残疾人之间的联系，动员社会理解、尊重、关心、帮助残疾人。  （四）开展残疾人康复、扶贫、教育、劳动就业、文化、体育、福利、社会服务无障碍设施和残疾预防等工作，创造良好的环境和条件，扶助残疾人平等参与社会生活。  （五）协助政府研究、制定和实施残疾人事业的政策、规划和计划，起草有关保障残疾人权益的规范性文件，调查掌握残疾人状况，向政府提出决策建议，对有关领域的工作进行管理和指导。  （六）承担市政府残疾人工作协调委员会的日常工作，做好综合、组织、协调、服务工作。  （七）组织实施残疾人按比例就业工作，会同有关部门制定并监督实施残疾人社会福利生产的扶持保护政策，  （八）指导各类残疾人社团组织。  （九）统筹开展为残疾人事业募捐活动。  （十）开展残疾人事业的对外交流与合作。  （十一）承办市政府交办的其它事项。 |
| 职责边界 | （一）环境保护工作职责。按照中共广元市机构编制委员会《关于进一步落实环境保护工作职责的通知》（广编发〔2017〕53号）执行。对本行业领域的环境保护工作实施监督管理，履行环境保护行业监督管理职责和本单位环境保护工作职责。  （二）安全生产监管职责。按照中共广元市机构编制委员会办公室《关于进一步落实安全生产监管职责分工的通知》（广编发〔2017〕23号）执行。对本行业领域的安全生产工作实施监督管理，履行安全生产行业监督管理职责和本单位安全生产工作职责。 |

表2-1

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 39 |
| 权力类型 | 行政确认 |
| 权力项目名称 | 用人单位按比例安置残疾人就业情况审核确认 |
| 实施依据 | 《四川省<中华人民共和国残疾人保障法>实施办法》第二十二条“国家机关、社会团体、企业事业单位、民办非企业单位等各类用人单位应当根据国家和地方有关规定履行安排残疾人就业的义务,按照不低于本单位在职职工1.6%的比例安置有一定劳动能力的残疾人就业。” |
| 责任主体 | 教育就业科 |
| 责任事项 | 1.受理责任：公告受理的申报材料，一次性告知补齐材料，依法确认或不予确认。  2.审查责任：按照残疾人安置就业政策，对申报材料进行网上审核。  3.决定责任：作出行政确认或不予行政确认的决定。  4.送达责任：规定的时间内领取《确认书》。  5.事后监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度，开展检查，依法采取相关处置措施。  6.其他责任：法律法规规章制度应履行的其他责任。 |
| 追责情形 | 对不履行或不正确履行行政职责的行政机关及其工作人员，依据《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国行政许可法》、《行政机关公务员处分条例》、《四川省行政审批违法违纪行为责任追究办法》等法律法规规章的相关规定追究相应的责任。 |
| 监督电话 | （0839）3305313 |

表2-2

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 40 |
| 权力类型 | 行政确认 |
| 权力项目名称 | 《中华人民共和国残疾人证》核发 |
| 实施依据 | 1.《中华人民共和国残疾人保障法》第二条“残疾人包括视力残疾、听力残疾、言语残疾、肢体残疾、智力残疾、精神残疾、多重残疾和其他残疾的人。残疾标准由国务院规定。”  2.《四川省<中华人民共和国残疾人保障法>实施办法》第三十三条“《中华人民共和国残疾人证》是残疾人依法享受优惠政策和福利待遇的凭证。残疾人可向户籍所在地县级残疾人联合会提出申请办理残疾人证，县级残疾人联合会应当按照国家有关规定免费办理。”  3.《中华人民共和国残疾人证管理办法》第二条“《中华人民共和国残疾人证》（以下简称残疾人证）是认定残疾人及其残疾类别、等级的合法凭证。残疾评定标准为国务院批准的《第二次全国残疾人抽样调查残疾标准》。”  4.《中华人民共和国残疾人证管理办法》第三条“残疾人证发放坚持申领自愿、属地管理原则。实行市、县两级管理发放制度。”  5.《中华人民共和国残疾人证管理办法》第四条“残疾人证由中国残联统一制发，套印中国残疾人联合会印章。视力残疾人证采用红色磨砂人造革皮面，其他类别残疾人证采用绿色磨砂人造革皮面。地方残联负责发放和管理（以残疾人户口所在地为准）。” |
| 责任主体 | 组宣维权科 |
| 责任事项 | 1.受理责任：一次性受理申请资料，一次性告知补正资料，依法作出受理或者不受理，不受理的应该书面告知理由。  2.审查责任：中国残联办证管理规定，对申请资料、医学鉴定资料进行审核，向社会公示10个工作日。或者不予以受理，不受理的应该书面告知理由。  3.决定责任：作出行政确认或者不予行政确认决定，法定告知（不予确认的应当书面告知理由。  4.送达责任：经审核合规定的，予以批准，发放《残疾人证》。  5.事后监管责任：建立残疾人证动态核查机制。批准核发残联要定期对残疾人证进行审验核查，并受理实名举报。  6.其他责任：法律法规规章制度应履行的其他责任。 |
| 追责情形 | 对不履行或不正确履行行政职责的行政机关及其工作人员，依据《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国行政许可法》、《行政机关公务员处分条例》、《四川省行政审批违法违纪行为责任追究办法》等法律法规规章的相关规定追究相应的责任。 |
| 监督电话 | （0839）3305957 |

表2-3

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 252 |
| 权力类型 | 行政检查 |
| 权力项目名称 | 用人单位按比例安置残疾人就业情况检查 |
| 实施依据 | 《四川省<中华人民共和国残疾人保障法>实施办法》第二十九条“县级以上地方人民政府人力资源和社会保障等有关主管部门在各自的职责范围内对残疾人就业进行监督检查。” |
| 责任主体 | 教育就业科 |
| 责任事项 | 1.检查责任：按照《中华人民共和国残疾人保障法》的规定定期开展残疾人就业情况检查。  2.处置责任：检查发现用人单位申报不实的，及时纠正，不予发放《四川省用人单位安排残疾人就业情况审核确认书》。  3.移送责任：对安置人员不符合要求的,及时通报同级地方税务部门。  4.事后管理责任：建立管理台帐制度，加强监管。 |
| 追责情形 | 对不履行或不正确履行行政职责的行政机关及其工作人员，依据《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国行政许可法》、《行政机关公务员处分条例》、《四川省行政审批违法违纪行为责任追究办法》等法律法规规章的相关规定追究相应的责任。 |
| 监督电话 | （0839）3303753 |

表2-4

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 105 |
| 权力类型 | 行政奖励 |
| 权力项目名称 | 对残疾人工作先进单位、先进个人的评选表彰 |
| 实施依据 | 《中华人民共和国残疾人保障法》第十三条“对在社会主义建设中做出显著成绩的残疾人，对维护残疾人合法权益、发展残疾人事业、为残疾人服务做出显著成绩的单位和个人，各级人民政府和有关部门给予表彰和奖励。” |
| 责任主体 | 办公室 |
| 责任事项 | 1.制定方案责任：按照评选、表彰、奖励活动实施方案开展评选。  2.组织推荐责任：严格按照表彰方案规定的条件、程序，组织推荐工作，对推荐对象进行审核。  3.审核公示责任：对符合条件通过实地考察走访、政府残工委审定、进行公示。  4.表彰责任：报请市政府残工委研究决定，以市政府残工委名义表彰。  5.其他责任：其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |
| 追责情形 | 对不履行或不正确履行行政职责的行政机关及其工作人员，依据《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国行政许可法》、《行政机关公务员处分条例》、《四川省行政审批违法违纪行为责任追究办法》等法律法规规章的相关规定追究相应的责任。 |
| 监督电话 | （0839）3300782 |

表2-5

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 106 |
| 权力类型 | 行政奖励 |
| 权力项目名称 | 对自强模范暨助残先进集体和个人的评选表彰 |
| 实施依据 | 《中华人民共和国残疾人保障法》第十三条“对在社会主义建设中做出显著成绩的残疾人，对维护残疾人合法权益、发展残疾人事业、为残疾人服务做出显著成绩的单位和个人，各级人民政府和有关部门给予表彰和奖励。” |
| 责任主体 | 办公室 |
| 责任事项 | 1.制定方案责任：制定评选、表彰、奖励活动实施方案，并下发方案，一次性告知补正材料。  2.组织推荐责任：严格按照表彰方案规定的条件、程序，组织推荐工作，对推荐对象进行初审。  3.审核公示责任：对上报材料等进行审核，必要的可通过实地考察走访等了解情况；报请县政府残工委审定，规定时间内，对表彰奖励决定予以公开、公示。  4.表彰责任：按照程序报请县政府残工委研究决定，以县政府残工委名义表彰。  5.其他责任：其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |
| 追责情形 | 对不履行或不正确履行行政职责的行政机关及其工作人员，依据《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国行政许可法》、《行政机关公务员处分条例》、《四川省行政审批违法违纪行为责任追究办法》等法律法规规章的相关规定追究相应的责任。 |
| 监督电话 | （0839）3300782 |

表2-6

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 107 |
| 权力类型 | 行政奖励 |
| 权力项目名称 | 对残疾人就业工作先进集体和个人评选表彰 |
| 实施依据 | 《残疾人就业条例》第七条“各级人民政府对在残疾人就业工作中做出显著成绩的单位和个人，给予表彰和奖励。” |
| 责任主体 | 办公室 |
| 责任事项 | 1.制定方案责任：制定评选、表彰、奖励活动实施方案，并下发方案，一次性告知补正材料。  2.组织推荐责任：严格按照表彰方案规定的条件、程序，组织推荐工作，对推荐对象进行初审。  3.审核公示责任：对上报材料等进行审核，可通过实地考察走访等了解情况；报请县政府残工委审定，规定时间内，对表彰奖励决定予以公开、公示。  4.表彰责任：按照程序报请市政府残工委研究决定，以市政府残工委名义表彰。  5.其他责任：其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 |
| 追责情形 | 对不履行或不正确履行行政职责的行政机关及其工作人员，依据《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国行政许可法》、《行政机关公务员处分条例》、《四川省行政审批违法违纪行为责任追究办法》等法律法规规章的相关规定追究相应的责任。 |
| 监督电话 | （0839）3300782 |