

沈阳市残疾人联合会
沈阳市民政局
沈阳市财政局

文件

沈残联发〔2012〕39号

关于印发《沈阳市残疾人工作专职干事 管理暂行办法》的通知

各区、县(市)残联,民政局,财政局:

现将《沈阳市残疾人工作专职干事管理暂行办法》印发给你们,请认真贯彻执行。



沈阳市残疾人联合会 沈阳市民政局 沈阳市财政局

二〇一二年七月九日

沈阳市残疾人工作专职干事管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为加强残疾人工作专职干事管理,提高残疾人工作专职干事队伍的整体素质,形成能进能退的动态管理机制,根据《中共中央国务院关于促进残疾人事业发展的意见》(中发〔2008〕7号)、《沈阳市关于进一步加强和规范基层残疾人组织建设的实施意见》(沈残联发〔2011〕6号)和《沈阳市社区工作者管理办法》的规定,特制定本办法。

第二条 本办法所称残疾人工作专职干事是指经各区、县(市)残联通过面向社会公开招聘,享受政府补贴、在街道(乡镇)、社区从事残疾人工作并纳入社区工作者管理的专职人员。市残疾人联合会是残疾人工作专职干事的业务指导部门。

第二章 残疾人工作专职干事的产生

第三条 残疾人工作专职干事实行聘任制。由区、县(市)残联会同民政等有关部门按照“面向社会、严格考试、公开选聘、定岗竞争、择优录用”的原则,招聘残疾人工作专职干事职位。取得国家社会工作职称并符合本办法其他规定条件,经面试合格的可直接聘用。专职干事招聘后试用期为三个月。试用期满经考核合格的,由社区工作者协会与所在区、县(市)残联履行正式聘用手续并颁发聘书,聘期与社区居民委员会成员相同。

第四条 残疾人工作专职干事一般应在本街道(乡镇)、社区内长期居住且残情相对较轻的残疾人中产生。特殊情况下,经区、县(市)残联批准也可适当扩大选择范围。

第五条 残疾人工作专职干事需符合以下基本条件:

1. 遵守国家的法律、法规,认真执行党和政府的有关政策、规定,诚实守信,爱岗敬业,身体健康,年富力强,具有较强的责任心和社会责任感,热爱残疾人工作,在残疾人中有较高威信,具有一定的适应工作岗位的专业知识、组织管理能力和沟通协调能力,能够独立开展工作。

2. 具备大专以上学历。

3. 新任残疾人工作专职干事年龄应在四十岁以下,须持有由市残联和教育培训机构共同颁发的残疾人工作专职干事职业资格证书。

2013年起,没有残疾人工作专职干事职业资格或社会工作职称证书的,聘用合同期满后,不再续聘。

4. 具备本市城镇居民户口,且持有《中华人民共和国残疾人证》、身体条件能够适应残疾人工作要求的肢体、视力和经过语训后能够进行日常交流的言语及听力残疾人。

第六条 残疾人工作专职干事基本职责:

1. 学习掌握残疾人事业的方针政策、法律法规和基本知识,宣传人道主义思想,宣传残疾人自强典型和社会扶残助残先进典型,动员社会理解、尊重、关心、帮助残疾人。

2. 随时走家串户了解掌握、收集残疾人的基础信息、生产、生

活状况、实际困难和迫切需求,认真建档立卡,规范科学管理,并对残疾人基本状况进行信息采集和定期修改;及时向残疾人传达党和政府及上级残联的政策精神。

3. 代表残疾人利益,反映残疾人需求,维护残疾人权益,密切与残疾人的血肉联系,听取他们在生产生活、康复、教育、就业、维权等方面的要求和建议;同时,积极协调社区、街道(乡镇)及上级部门解决残疾人的困难和问题,发挥好桥梁纽带作用。

4. 宣传残疾预防、康复医疗基本知识,组织开展康复训练,提供残疾人辅助器具信息等。

5. 帮助有困难的残疾学生接受义务教育、职业教育、高等教育等。

6. 开展就业指导、提供职业技能培训和就业岗位信息。

7. 调解残疾人的矛盾,做好残疾人的稳定工作,将残疾人的矛盾问题解决在基层。

8. 推动当地公共场所无障碍设施建设,开展残疾人文化体育娱乐活动和志愿者助残活动,增强残疾人的平等参与意识。

9. 教育残疾人遵纪守法,自觉履行公民义务;发扬“自尊、自信、自强、自立”精神,不断提高自身素质和综合能力,为残疾人树立榜样。

10. 完成所在单位交办的其他任务。

第三章 残疾人工作专职干事的管理

第七条 全市残疾人工作专职干事纳入社区工作者管理范畴,由区、县(市)残联会同民政部门负责实行全员定岗、定责实名

制管理。

第八条 残疾人工作专职干事在任职期间,享受与社区工作者相同的各项待遇。

第九条 残疾人工作专职干事由所在街道(乡镇)、社区居民委员会负责日常管理,接受区、县(市)残联及街道办事处相关部门的业务指导。不得随意借调残疾人工作专职干事从事其他岗位的工作。调动或解聘需按照相关规定办理批准手续。

第十条 区、县(市)残联应建立残疾人工作专职干事档案及台账,台账应分别报市残联和市民政局备案。

第四章 残疾人工作专职干事的考核

第十一条 残疾人工作专职干事的考核,由区、县(市)残联会同有关部门和街道(乡镇)、社区共同组织实施。每年进行半年、年终两次考核,以两次考核的综合结果作为评定全年工作的依据。考核按照残疾人评议、上级业务部门评议、所在社区评议相结合的方式,其中残疾人评议的比率占40%、上级业务部门评议的比率占40%、所在社区评议的比率占20%进行综合确定。

残疾人工作专职干事的半年、年终考核应与日常考核相结合。日常考核应纳入社区工作者协会的考核范畴之内。

第十二条 残疾人评议由街道相关部门组成考核组,在充分听取残疾人代表意见的基础上,形成残疾人评议意见。

第十三条 上级业务部门评议应当由区、县(市)及街道残联根据工作任务完成情况形成考核意见。

第十四条 所在社区评议,是在残疾人工作专职干事在社区

工作会议上对工作进行述职的基础上,由本社区的社区工作者对残疾人工作专职干事工作任务完成情况进行评议,形成社区的考核意见。

第十五条 残疾人评议、业务部门评议、所在社区评议三种考核意见综合后形成最终考核结果,并由所在单位将考核结果告知本人。

第十六条 考核主要内容:

1. 残疾人工作专职干事的政治立场、思想道德和工作、生活作风情况;全心全意为残疾人服务,维护残疾人利益,为残疾人解决问题的情况;廉洁自律,秉公办事,团结协作等方面的情况。

2. 残疾人工作专职干事对相关工作的政策、规定熟悉、掌握情况,自觉熟练运用政策、规定解决问题的能力,具备本职工作需要的文化、专业知识和技能等方面的情况;对责任范围内工作职责、残疾人构成、残疾人需求的熟悉、掌握情况;组织和带领残疾人开展社区建设、管理和服务,完成工作目标的情况。

3. 残疾人工作专职干事的工作态度,有热爱残疾人工作的工作事业心、责任感和敬业精神,有为残疾人服务的耐心、细心和精心,有刻苦的钻研精神和顽强的进取精神,遵守工作纪律等方面的情况。

4. 残疾人工作专职干事在规定时限内完成工作的数量、质量、效果、效率及个人在完成工作任务中所发挥的作用等方面的情况。

第十七条 残疾人工作专职干事的考核可分为优秀、称职、告诫和不称职四个等次。

第十八条 有下列情形之一的即确定为告诫对象：

1. 政治业务素质较差，勉强适应本职位要求的；
2. 对所担负的工作任务不能全面完成，其中某项工作经常出差错的；
3. 纪律松弛，无故连续缺勤五天或一年内累计无故缺勤十天的；
4. 其它经综合评鉴后，介于称职与不称职等次之间的。

确定为告诫等级的告诫期为三个月，告诫期满考核合格的定为称职，不合格的定为不称职。

第十九条 有下列情形之一的即确定为不称职：

1. 政治、业务素质较差，难以适应工作要求的；
2. 工作责任心不强，不能完成工作任务的；
3. 残疾人情况知晓率低于98%的；
4. 在工作中造成严重失误的；
5. 无故连续缺勤十天或一年内累计无故缺勤二十天的；
6. 一年内连续两次考核为告诫或连续两年内的四次考核中有两次为告诫的。

第二十条 残疾人工作专职干事经年终考核评定为优秀、称职的，应参照社区工作者的奖励办法给予奖励。

第二十一条 一年内的半年、年终的两次考核中，其中有一次被评定为告诫的，取消年终奖励资格，接受专门培训，培训期间适当减发补贴。

第二十二条 被确定为不称职等次的人员，按规定予以解

聘。

第二十三条 连续两年被评为优秀或连续三年被评为称职的,在下次竞聘中优先聘用。

第二十四条 岗位在街道(乡镇)的残疾人工作专职干事,参照社区残疾人工作专职干事的考核方法,由所在街道(乡镇)和区、县(市)残联进行考核。

第五章 残疾人工作专职干事的培训

第二十五条 残疾人工作专职干事均需经过残疾人工作专业培训,每年至少参加40课时的业务培训,经考试合格并取得证书后持证上岗。专业培训由残联与教育培训机构共同组织实施。

第二十六条 各区、县(市)和街道(乡镇)残联均应配合教育培训机构建立残疾人工作专职干事培训档案,对培训情况进行详细记载,培训不合格的按照年度考核不称职论处。

第六章 残疾人工作专职干事的退出

第二十七条 残疾人工作专职干事发生下列问题之一,应予以解聘:

1. 违反党的政策、规定和国家法律、法规,存在违法、违纪行为的;
2. 经综合考核评定为不称职的;
3. 因本人行为不利于开展残疾人工作或造成不良影响,违反职业道德,以权谋私优亲厚友,违反规定办理相关待遇的;
4. 残疾人及其家庭成员满意率低于60%或不能按时完成本职工作、经批评教育后仍不能改正的;

5. 不能坚持正常工作的；

6. 存在其它不适合残疾人工作问题的。

第二十八条 残疾人工作专职干事发生前款问题,不适合继续从事残疾人工作的,在社区工作的由社区居民委员会提出,在街道(乡镇)工作的由街道办事处(乡镇政府)提出,经区、县(市)残联批准后予以解聘,并与相关部门办理解聘手续。

第二十九条 残疾人工作专职干事被解聘后,所在单位要在一定范围内予以公布。

第三十条 残疾人工作专职干事因居住变迁、工作变动或其他原因要求辞去职务的,应当由本人以书面形式提出,经所在单位报上级部门和区、县(市)残联备案后在一定范围内予以公布。

第三十一条 残疾人工作专职干事一年内连续十天未参加社区工作且未说明理由的,可视为自动离职。

第三十二条 残疾人工作专职干事对考核结果和处分等决定有异议的,应在接到相关决定起十日内以书面形式向上级部门提出复议申请。上级部门在接到申请后,应在十日内以书面形式将复议结果通知申请人。

第三十三条 残疾人工作专职干事对复议结果仍不服的,可在接到复议结果通知书三日内,以书面形式向区、县(市)残联提出申诉。区、县(市)残联应在一个月内以书面形式将复核决定通知申诉人。区、县(市)残联的复核决定为最终裁决。

第三十四条 有下列情形之一的,残疾人工作专职干事与其所在单位的关系自行解除,其所享受的各种待遇即终止:

1. 被解聘的；
2. 在职期间因所在单位撤消的；
3. 在职期间受到公安司法机关刑事处罚或行政处罚的；
4. 在职期间参加邪教组织的；
5. 聘任期已满没有被续聘的；
6. 在职期间到达法定退休年龄的；
7. 自动离职的；
8. 非法获得残疾人证明、伪造学历和培训资格证书的；
9. 存在其它应予以终止关系的。

第七章 附 则

第三十五条 各区、县(市)可依据本办法制定具体实施细则。

第三十六条 本办法由市残疾人联合会负责解释。

第三十七条 本办法自下发之日起执行,2007年下发的《在全市街道乡镇社区配备残疾人工作专职干事的暂行办法》(沈残工委〔2007〕3号)同时终止执行。

主题词：残疾人工作△ 管理 办法 通知

沈阳市残疾人联合会办公室

2012年7月9日印发