**承德市鹰手营子矿区残疾人联合会**

**职能和机构设置**

第一条根据承德鹰手营子矿德机构编制委员会办公室文件营机编办[2018] 53号文件批复，制定本规定。

第二条承德市鹰手营子矿区残疾人联合会为事业单位，类别为公益一类，机构规格正科级。事业编制4名;领导职数1名。内设机构2个，办公室、劳动就业服务所，设股级领导职数2名。

第三条  承担主要职责:贯彻落实国家、省、市和区以及上级残联关于残疾人工作的方针政策和重大部署，做好对全区残疾人工作重要部署的督促检查和重大问题调查研究，了解和反映残疾人两个文明建设中的新情况、新问题，研究提出残疾人事业全面进步的建议和措施，宣传全社会重视残疾人事业、教育残疾人自尊、自爱、自强。协调卫生部门做好全区残疾人的康复和精神病防治，负责残疾人就业和收缴保障金，与有关部门抓好残联干部培训和残疾人就业培训，负责农村残疾人扶贫。协调有关部门落实残疾人优惠和减免税政策，与司法部门一起建立法律援助中心，使残疾人的合法权益不受侵犯，负责全区残疾人的文体活动、发放残疾证，处理好残疾人来信来访，承办区委、区政府交办的其他工作。

第四条  内设办公室和就业服务所2个机构：

（一）办公室。负责党政事务的综合协调，负责党支部会议以及其他全局性工作会议的组织服务工作；负责党支部落实党风廉政建设主体责任的协调、汇总、督办工作；负责机关综合文秘工作；负责重点工作和职能业务目标的督查、督办工作；负责机关文书处理、公文运转、文书档案管理和保密工作；负责政务信息公开及网络安全运行管理工作；负责政务信息和宣传报道工作；负责单位公务接待、公车使用管理等后勤保障及工勤人员管理工作；负责单位值班、应急管理、日常运转等工作。负责单位财务管理；贯彻落实有关财务审计法律、法规和规章制度；组织编制年度财务预算、决算；负责单位经费支出管理工作；负责单位通用办公设备（不含车辆）的政府采购、日常管理及报废淘汰工作。

（二）劳动就业服务所。加强残疾人就业服务工作,进行残疾人劳动力资源和社会用工情况调查;开展残疾人求职登记、失业登记、职业介绍、就业咨询，按比例安排残疾人就业，建立健全残疾人服务网络；负责审核残疾人就业保障金,严格执行财政部《残疾人就业保障金管理暂行规定》，制定残疾人职业技术培训计划，做好事前报告制度，发现和培养残疾人职业技能能手，加强监督指导，管好用好残疾人就业保障金，搞好残疾人职业培训工作，帮助指导残疾人个体开业和组织残疾人集体就业。