

附件 3:

东昌府区残疾人两项补贴电子档案管理办法

(试行)

第一条 为规范东昌府区重度残疾人护理补贴和困难残疾人生活补贴（以下简称“两项补贴”）电子文件归档与电子档案管理工作，逐步推进电子档案管理，确保电子档案真实、完整、可用和安全，根据《中华人民共和国档案法》及有关制度规范，结合东昌府区实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于两项补贴电子文件归档与电子档案管理工作。

第三条 本办法所称电子文件，是指通过计算机等电子设备形成、办理、传输和存储的数字格式的文字、图表、数据、图像、音频和视频等各种信息记录。

第四条 本办法所称电子档案，是指具有审批、凭证、查考和保存价值并归档保存的电子文件。

第五条 各镇（街道）民政部门负责本镇（街道）两项补贴电子文件归档与电子档案管理工作具体实施，包括：

- 1、在计算机分区中明确设置“残疾人两项补贴”文件夹，各镇（街道）可根据自身实际情况，按照 20XX 年 X 月→文件夹名为（姓名+身份证号）新建文件夹，文件夹内应包括审批表、东昌府区残疾人两项补贴政策告知承诺书、身份证（反正面）、户口页、农商银行卡（社保卡）、残疾人证、低保

证、户籍或残疾等级变更情况说明等相关资料的清晰照片或扫描件。

2、各镇（街道）民政部门两项补贴电子档案要同山东数字民政-残疾人两项补贴信息系统内信息保持高度一致，一定要包含数字民政系统中已有的残疾人电子信息，每月完成后将上月两项补贴电子档案打包发送至社会事务科邮箱。

第六条 区民政局将不定时到各镇（街道）随机抽查两项补贴电子档案完整度，并纳入年底考核范围。