

金杨新村街道办事处

浦金街(2012)17号

关于印发《金杨新村街道“三个实有”管理工作方案》 的通知

各居委会，各相关单位：

现将《金杨新村街道“三个实有”管理工作方案》印发给你们，
请认真学习，贯彻落实。

特此通知。

金杨新村街道办事处

二〇一二年五月三十日

主题词：社区管理 “三个实有” 通知

金杨新村街道党政办公室

2012年5月30日印发

(共印80份)

金杨新村街道“三个实有”管理工作方案

(试行)

为了进一步加强街道实有人口、实有房屋、实有单位(以下简称“三个实有”)的管理工作,确保“三个实有”信息准确、准时地录入信息平台,充分发挥“三个实有”信息平台在社区管理中的作用,制定工作方案如下:

一、居委“三个实有”管理范围

居委“三个实有”管辖区域为:以居委周边道路中心线为界,居委与居委围墙为分界,包括居民区、社区单位、街面商店。

二、居委“三个实有”工作职责

1、居民区书记职责

(1)建立居委“三个实有”工作领导小组,明确和落实工作责任制,成员由各居委结合工作实际确定,书记为第一责任人。

(2)牵头组织居民区“三个实有”工作,统筹分配居委干部部分片包干,定期召开工作联席会。根据工作要求和社区居民的意愿,研究落实工作措施,深入推进“三个实有”常态长效管理。

(3)负责实有人口信息采集工作室日常的管理、指导和督促工作。建立健全工作制度及基础台帐。

(4)推进“三个实有”发现机制建设,组织建立信息员队伍,在每个楼组设立信息员1名,明确信息员工作任务和职责,鼓励和调动物业管理人員(含保安、电梯操作员等)、广大居民群众及时提供信息。

(5)落实对“三个实有”相关人员管理、考核,进一步调动和发挥其他居委干部参与“三个实有”工作的积极性。

2、社区民警职责

(1)全面准确地做好管辖区域内实有人口管理工作，了解、掌握基本情况。负责对居委“三个实有”工作的业务指导，参与相关的工作协调。

(2)重点掌握出租房屋和暂住人口的动态情况。

(3)掌握实有人员中违法犯罪的高危人群，开展法制教育，参与帮教工作，及时发现违法犯罪线索，落实预防犯罪措施。

(4)掌握管辖区域范围内社区单位、街面房屋信息情况，对重点行业落实管理、监督的措施。

(5)及时落实境外人员信息采集。

3、综合协管员职责

(1)采集登记小区内实际居住来沪人员的基本信息。

(2)对已离开的人口信息及时注销。

(3)采集登记小区内实有房屋基本信息，动态了解出租房屋状况，掌握鲜活、准确的房屋和人员信息。

(4)协助开展人口综合服务和管理工作。

(5)注意发现可疑人、事、物及线索，及时向派出所提供有效线索，参与联合打击行动。

4、其他居委工作人员职责

(1)及时掌握分片管理区域内的人、房信息情况。

(2)完善信息员网络，不断发展壮大小区居民信息员队伍，推进发现机制建设。

(3)指导“三个实有”信息员、物业工作人员(含保安、电梯操作员等)开展人员变动信息的收集，并及时核实信息员提供的人员信息和动态情况。

(4)及时落实人户分离人员信息采集。

(5)治保主任主要协助居委书记组织和落实“三个实有”管理工作各项措施。

5、信息录入人员工作职责

(1)每个居委指定一名思想觉悟高、有责任心、懂电脑的居委干部或综合协管员、综治社保队员负责“三个实有”信息录入工作。

(2)严格按照信息录入要求，及时、准确地录入信息。

(3)严守工作纪律，按照规定的工作程序，落实各类信息的查阅和统计，做好“三个实有”信保密工作。

6、信息员工作职责

(1)信息员由居委推选楼组长或楼道内党员、治安积极分子担任。

(2)对本楼道或责任区范围“三个实有”信息开展经常性的排摸，及时发现信息报告居委。

(3)协助居委信息采集员做好相关的信息采集工作。

三、居委“三个实有”信息操作方式

1、信息来源和采集

(1)加强“三个实有”发现机制建设，拓宽信息来源渠道，充分发挥信息员和物业工作人员(含保安、电梯操作员等)的作用，真实准确的填写《“三个实有”信息提供情况登记表》。

(2)社区民警负责采集境外人员信息；居委干部负责采集人户分离人员信息；综合协管队员负责采集来沪人员信息和实有房屋信息。由治保主任负责，综合协管队员、综治社保队员参与组成管理小组，落实对社区单位、街面商店的日常治安、人口服务管理，并按各自工作职责落实信息采集。

(3)为了规范、合法开展“三个实有”信息采集工作，街道为居委所有参与信息采集人员统一制作采集证，并配备采集包、记事本等相关工作用品。

2、信息流转

(1)信息采集员应当在3个工作日内采集变动(新增、变更、注销)房屋、人员和社区单位的信息，并在完成采集工作的当天将人口、房屋、社区单位《信息采集表》提交信息录入人员。

(2)信息员、物业工作人员(含保安、电梯操作员等)等居民群众提供的信息情况，填写《“三个实有”信息提供情况登记表》后，由居委干部或综合协管队员上门核查和采集信息。

3、信息录入

信息录入人员在收到信息采集员提交的人员信息后，在2个工作日内录入系统、上传数据。录入前，必须先核对清楚被采集人员的身份情况并审查《信息采集表》填写是否规范，内容齐全；录入中，如系统中已有该人员信息，则进行认真检查核对并更新，做到对人员信

息及时采集、变更和注销，确保信息的准确、鲜活；录入后，应按要求对纸质的信息采集表和人像信息集中装订并归档存放。对社区单位、街面商店从业人员信息采集登记，以实际居住地信息登记为准。

四、居民区“三个实有”检查考核

1、检查方式

检查方式分为定期检查与日常检查。

(1)定期检查以季度为单位，每年组织四次检查。检查内容为：来沪人员信息采集登记工作，人户分离信息采集登录，租赁房屋信息登记备案，社区单位和街面出租房屋人员信息登记情况、综合工作考核，每季度检查内容各有侧重。

街道人口办会同辖区内金杨新村、罗山新村两个派出所采用背靠背检查模式，对各居委实有房屋、实有人口、社区单位信息质量、基础台账开展实地抽查，检查结果作为年度目标管理考核依据。

(2)日常检查主要是各居委日常运转工作情况检查。检查内容为：信息录入登记运转情况，核查《“三个实有”信息提供情况登记表》使用情况；涉案和被公安打击居住本地人员信息登录的“倒查”；对居民投诉的群租及其他情况的检查核对，对人、房信息质量存在差错的(采集、登记、注销的基本信息错误)进行复查。

2、奖惩

(1)奖励。对居民信息员、物业工作人员(含保安、电梯操作员等)提供信息经核对有效的，奖励2元/条。对居委干部或综合协管员采集信息经核对有效的，奖励1元/条，以电脑统计数据为准。另街道每月对每个居委落实100元的奖励补贴。对居委指定的信息录入人员，每月发放津贴，当月输入信息200条以下津贴为50元，对200条以上，每增加输入信息100条，递增津贴10元，上限为每月100元。奖励费用每季度进行统计发放。

(2)处罚。在定期检查过程中，发现错登、漏登、信息不及时，按照检查数量百分比倒扣，差错5%-10%,倒扣信息采集奖励费和居委奖励补贴的10%;差错·11%-20%,倒扣30%;差错20%以上，倒扣50%;差错31-40%,倒扣80%;差错40%以上的，全额扣除，并予以

通报批评，由街道职能部门督办整改。被公安机关打击的对象，在“倒查”中发现无登记信息的每1条倒扣10%,并以此类推。对其他日常检查信息中发现信息无登记的，每1条倒扣2%。

五、“三个实有”信息管理平台共享和运用

“三个实有”信息管理平台作为街道社区管理的综合服务管理平台，各科室、部门和居委具有共享和使用的权限，为了达到信息全面、准确，各科室、部门要进一步完善和补充拓展信息，充分发挥信息管理平台的作用。

1、要及时发现和掌握“三个实有”的拓展信息。

2、对平时工作中积累和涉及“三个实有”的拓展信息，要及时在信息平台上进行修改和记载。

3、充分运用信息管理平台数据和信息，发挥信息管理平台在社区管理中的作用。

金杨新村街道办事处

二〇一二年五月三十日