

# 石家庄市退役军人事务局职责任务清单

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定主要职责及内设机构职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
1	办公室	负责机关日常工作的协调和督查，负责机关文电、会务、机要、保密、档案、宣传、政务公开、后勤保障等工作，承担人大代表建议、政协委员提案答复等工作。	1	负责机关日常工作的协调，做好文件流转工作。	
			2	负责机关会务工作，做好会议室管理使用。	
			3	负责机关机要保密工作。	
			4	负责机关档案管理工作。	
			5	负责机关后勤保障工作，做好办公用品、设备和固定资产调配，做好公车使用管理和公务接待工作。	
			6	做好人大代表建议、政协委员提案答复工作。	
2	秘书科	<p><b>主要职责：</b>承担市委退役军人事务工作领导小组办公室日常工作。</p> <p><b>具体职责：</b>承担市委退役军人事务工作领导小组办公室日常工作。制定年度工作计划，对退役军人事务重点工作进行调研督导，并推进落实；负责领导小组、局机关重要文件、综合文稿和</p>	1	负责市委退役军人事务工作领导小组办公室日常工作。	
			2	负责局机关重要文件、综合文稿、领导讲话等文字材料的起草工作。	
			3	负责领导小组会、局党组会、局务会及年度退役军人事务局长会等会议的组织筹备工作，并负责会议记录、纪要整理工作。	
			4	制定年度工作计划；根据局领导指示，对退役军人事务方面的重点工作进行调研督导。	
			5	根据局领导指示，对各县（市、区）、市直各部门退役军人工作开展情况进行考核。	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定主要职责及内设机构职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
2	秘书科	领导讲话起草等工作；负责领导小组、局机关相关会议组织保障工作；负责信息宣传工作。	6	负责退役军人工作信息宣传，指导市退役军人信息中心做好门户网站、微信公众号等宣传窗口的运行维护工作。	
			7	负责网络舆情引导及应对工作。	
3	政策法规科	<p><b>主要职责：</b>拟定退役军人思想政治、管理保障和安置优抚等地方性法规、政府规章草案；对业务科室制定的全市退役军人特殊保障政策进行合法性审查。</p> <p><b>具体职责：</b>对退役军人事务方面的重点、难点和前瞻性问题进行调查研究，起草退役军人事务方面的地方性法规、政府规章草案；负责机关规范性文件合法性审查；承担行政复议、行政应诉工作；组织指导退役军人党建工作，负责退役军人党员教育管理、服务等工作。</p>	1	对退役军人事务方面的重点、难点和前瞻性问题进行调查研究，起草退役军人事务方面的地方性法规、政府规章草案。	
			2	负责对业务科室制定的全市退役军人特殊保障政策进行合法性审查。	
			3	负责机关规范性文件合法性审查。由各业务科室负责提供需要进行合法性审查的文件的起草说明、制定依据、修改意见和其他相关材料，由我科室负责出具审查意见。	
			4	承担行政复议、行政应诉等工作。一是负责行政复议宣传工作，受理行政复议申请，审理申请行政复议的具体行政行为的合法性，拟定行政复议决定。二是办理因不服行政复议决定或未经行政复议直接起诉的行政诉讼案件的行政应诉工作。	
			5	组织指导退役军人党建工作，负责退役军人党员教育管理、服务工作。一是摸清退役军人党员底数，解决“口袋党员”问题。二是健全组织机构设置，将每一名退役军人党员都纳入到基层党组织中。三是理顺退役军人党员组织关系，做好退役军人党组织关系转接。四是加强退役军人党员学习教育，严格组织生活。五是发挥退役军人党员作用，鼓励退役军人党员担任“兵支书”“兵委员”。六是加强退役军人流动党员教育管理服务工作。	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定主要职责及内设机构职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
4	思想政治和权益维护科（信访工作科）	<p><b>主要职责：</b>负责褒扬表彰退役军人为党、国家和人民牺牲奉献的精神风范和价值导向；组织拟订部分企业中军队转业干部的解困政策；负责退役军人荣誉奖励工作；总结表扬表彰和宣传退役军人、退役军人工作单位和个人先进典型事迹；指导并监督检查退役军人法律法规和政策措施的落实；组织开展退役军人权益维护和有关人员的帮扶援助工作。</p> <p><b>具体职责：</b>负责退役军人思想政治、总结表扬表彰、荣誉奖励工作，监督检查退役军人法律法规和政策措施的落实情况；负责退役军人权益维护和有关人员的帮扶援助工作，拟定企业中军队转业干部解困专项经费管理办法并组织实施，参与市级国防动员、兵员征集、预备役人员管理等工作。（负责退役军人信访事项的交办、转办并对信访案件核查办理情况进行督办，负责来电、来信、来访接待工作，疑难案件会商等相关工作；承担市退役军人信访工作领导小组办公室日常工作。）</p>	1	负责退役军人思想政治工作。	
			2	负责退役军人表彰奖励工作，定期组织开展“优秀退役军人”“最美退役军人”选树宣传和评选表彰等活动。	
			3	监督检查退役军人相关法律法规和政策落实情况。持续开展政策落实“回头看”，全面排查政策欠账问题，综合施策，分类处置、推动案件化解。	
			4	负责符合条件的企业军转干部解困工作，及时准确发放有关补助，定期组织体检，春节、“八一”期间开展走访慰问，确保把党和政府的关心关爱传递给每名企业军转干部。	
			5	参与市级国防动员、兵员征集、预备役人员管理等工作。	
			6	负责退役军人信访事项的交办、转办并对信访案件核查办理情况进行督办。	
			7	负责来电、来信、来访接待工作，疑难案件会商等相关工作。	
			8	承担市退役军人信访工作领导小组办公室日常工作。	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定主要职责及内设机构职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
5	移交安置科	<p><b>主要职责：</b>负责转业军官、复员干部、退役士兵和符合条件消防员的移交安置工作；拟订相关政策并组织实施。</p> <p><b>具体职责：</b>拟订转业军官、退役士兵、复员干部、计划移交伤病残退役士兵和符合条件消防员的接收安置政策并组织实施；负责转业军官、转业士官、符合条件消防员等人员的档案接收、审查、移交；组织协调落实退役军人和符合条件的消防员社会保险等待遇保障工作；会同组织、机构编制、人社国资委等部门，拟订中直驻石单位和市直单位接收安置转业军官、符合政府安排工作条件退役士兵、符合条件消防员的计划并组织实施，承担市直单位计划安置和计划外选调工作；负责退役军人随调家属的安置工作。</p>	1	负责做好退役军人安置领导小组成员单位联络工作，开展调查研究，共同拟订转业军官、退役士兵、复员干部、计划移交伤病残退役士兵和符合条件消防员的接收安置政策并组织实施。	
			2	负责对我市转业军官、退役士兵、复员干部、计划移交伤病残退役士兵和符合条件消防员等人员的档案进行接收、审查，并按要求进行移交。	对应部门权责清单中行政确认类第3、4项；其他类第1项
			3	组织协调落实退役军人和符合条件的消防员社会保险等待遇保障工作。	
			4	负责联系组织、编办、人社、国资委等部门，拟制接收安置计划并做好全市转业军官、符合政府安排工作条件退役士兵和退出消防员安置工作；指导各县（市、区）做好安置各项工作。	对应部门权责清单中行政处罚类第1项。
			5	负责退役军人随调家属安置工作；拟制随调家属接收安置计划，指导各县（市、区）做好随调家属安置各项工作。	对应部门权责清单中其他类第1项。
6	就业创业科	<p><b>主要职责：</b>负责自主择业军队转业干部、复员干部、自主就业退役士兵的就业创业帮扶工作；拟订相关政策并组织实施。</p> <p><b>具体职责：</b>拟订自主择业军队转业干部、复员干部、自主就业退役士兵就业创业年度计划并组织实施；组织开展就业创业促进和教育培训等工作，指导开展有关中介服务工作。</p>	1	负责制定年度工作计划并组织实施。	
			2	负责组织开展适应性培训工作。	
			3	负责组织开展退役军人职业教育和技能培训工作。	
			4	负责组织开展退役军人创业培训工作。	
			5	负责组织开展退役军人招聘活动。	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定主要职责及内设机构职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
7	军休服务管理科	<p><b>主要职责：</b>负责移交我市安置的军队离休退休干部、退休士官和军队无军籍退休退职职工接收安置和服务管理工作；拟订相关政策并组织实施。</p> <p><b>具体职责：</b>负责移交我市安置的军队离休退休干部、退休士官和军队无军籍退休退职职工接收安置和服务管理工作；指导军队离休退休干部服务管理机构的工作；检查指导军队离休退休干部的政治待遇和生活待遇的落实；组织协调落实移交我市的离休退休干部、无军籍退休退职职工和符合条件的其他退役军人的住房保障工作。</p>	1	负责移交我市安置的军队离休退休干部、退休士官的接收安置工作。	
			2	负责移交我市安置的军队无军籍退休退职职工接收安置工作。	
			3	负责移交我市安置的军队离休退休干部、退休士官的服务管理工作。	对应部门权责清单中行政给付类第1、2项
			4	指导我市军队离休退休干部服务管理机构的工作。	
			5	指导我市军队离休退休干部政治待遇和生活待遇的落实工作。	
			6	指导移交我市安置的军队无军籍退休退职职工服务管理工作。	
			7	组织协调落实移交我市的军队离休退休干部、无军籍退休退职职工和符合条件的其他退役军人的住房保障工作。	
			8	拟定我市军队离休退休干部、无军籍退休退职职工相关政策并组织实施。	
8	双拥工作科	<p><b>主要职责：</b>负责全市双拥、军供保障工作；拟订相关政策并组织实施。</p> <p><b>具体职责：</b>负责全市拥军优属、拥政爱民工作，负责做好地方支持军队、部队支持地方建设；承担石家庄市双拥工作领导小组办公室日常工作；负责全市随军家属安置工作；负责军供保障工作。</p>	1	负责全市拥军优属、拥政爱民工作，负责双拥模范城（县）创建工作。	
			2	负责做好地方支持军队、部队支持地方建设，做好军地沟通工作。	
			3	承担市双拥工作领导小组办公室日常工作，承办领导小组召开的各类会议和组织的活动。	
			4	负责全市随军家属安置工作。	对应部门权责清单中其他类第2项
			5	负责军供保障工作，拟订军供保障机构建设规划并组织实施。	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定主要职责及内设机构职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
9	优抚和褒扬纪念科	<p>主要职责：负责伤病残退役军人服务管理和抚恤工作，拟定有关退役军人医疗、疗养、养老等机构的规划并组织实施；承担不适宜继续服役的伤病残军人伤残抚恤、护理费发放等相关工作。负责现役军人、退役军人、军队文职人员、军属和符合条件的国家机关工作人员、人民警察、参战民兵民工、消防员等全市优抚对象的优待、抚恤等工作，组织落实国民党抗战老兵等有关人员优待政策；负责军人公墓管理维护、纪念活动等工作，依法承担英雄烈士保护相关工作，审核拟列入全国和省、市级重点保护单位的烈士纪念设施名录；负责烈士荣誉奖励和纪念活动等工作；拟订相关政策并组织实施。</p> <p>具体职责：负责现役军人、退役军人、军队文职人员、军属和符合条件的国家机关工作人员、人民警察、参战民兵民工、消防员等优抚对象的优待、抚恤等工作，负责不适宜继续服役的伤病残军人伤残抚恤、护理费发放等相关工作，组织协调落实退役军人医疗保障工作，拟订有关退役军人医疗、疗养、养老等优抚保障机构建设规划并组织实施，负责国民党抗战老兵等有关人员优待工作；承担全市残疾军人康复辅助器具的配发、更换工作。负</p>	1	负责现役军人、退役军人、军队文职人员、军属和符合条件的国家机关工作人员、人民警察、参战民兵民工、消防员等优抚对象的优待、抚恤等工作。	对应部门权责清单中行政给付类第3项
			2	负责不适宜继续服役的伤病残军人伤残抚恤、护理费发放等相关工作，组织协调落实优抚对象医疗保障工作。	
			3	拟订有关退役军人医疗、疗养、养老等优抚保障机构建设规划并组织实施。	
			4	负责国民党抗战老兵等有关人员优待工作。	
			5	负责全市烈士审核报批和褒扬工作。	
			6	烈士纪念设施管理保护工作。	对应部门权责清单中其他权力第3项
			7	依法负责英雄烈士保护相关工作。	
			8	拟订全市军人公墓建设规划、管理维护制度并指导实施。	
			9	承担拟列入国家、省、市级重点烈士纪念设施保护单位的审核报批工作。	对应部门权责清单中行政确认类第2项

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定主要职责及内设机构职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
9	优抚和褒扬纪念科	责全市烈士审核报批和褒扬工作，纪念设施管理保护工作，依法负责英雄烈士保护相关工作；拟订全市军人公墓建设规划、管理维护制度并指导实施，承担拟列入国家、省、市级重点烈士纪念设施保护单位的审核报批工作。	10	带病回乡退伍军人认定。	对应部门权责清单中行政确认类第1项
			11	配合省厅做好全市残疾军人康复辅助器具的配发、更换工作。	
10	规划财务科	拟订退役军人事业发展规划、贯彻执行退役军人管理保障基础设施建设标准；负责管理退役军人事业资金；负责机关和所属单位财务、国有资产管理工作；负责退役军人事务系统统计等工作。	1	拟订全市退役军人事业发展规划，组织规划实施的监测评估工作。	
			2	贯彻执行退役军人管理保障基础设施建设标准。	
			3	拟定退役军人事业资金管理办法，强化预算绩效管理。	
			4	负责机关和所属单位财务、国有资产管理工作。编报局系统预决算、政府财务报告；指导监督局系统依法开展政府采购工作；负责局系统国有资产管理与监督，编制行政事业性国有资产情况报告。	
			5	负责全市退役军人事务系统统计工作，牵头组织实施，汇总、审核、报送全市退役军人系统统计数据，发挥统计服务分析功能。	
11	直属单位党委（机关纪委、人事科）	负责机关和所属单位的党建、宣传、思想政治、精神文明建设及群团等工作；承担机关和所属单位党风廉政建设具体工作；承担局系统内部审计工作。	1	负责机关和所属单位的党建工作，包括发展党员、党组织换届、三会一课制度落实、党员管理的落实，民主生活会、组织生活会、主题党日。	
			2	负责机关和所属单位的党的宣传工作，包括中心组学习，局系统党员理论学习，党员教育培训，理论宣传，各类活动的组织。	

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定主要职责及内设机构职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
11	直属单位党委（机关纪委、人事科）	负责机关和所属单位的机构编制、人事管理和教育培训工作；负责机关老干部工作，指导所属单位做好老干部服务工作。	3	负责机关和所属单位的思想政治工作，包括组织开展谈心谈话、关心关爱活动等。	
			4	负责机关和所属单位的精神文明建设及群团工作，包括文明单位创建，精神文明创建，工会、青年团、妇委会、统战、武装等工作。	
			5	承担机关和所属单位党风廉政建设，包括对科级以下党员的监督、执纪等。	
			6	承担局系统内部审计工作。	
			7	负责机关和所属单位人员编制使用、出入编等编制管理工作。	
			8	负责机关和所属单位人员调配、招录招聘工作。	
			9	负责机关和所属单位干部选拔任用工作。	
			10	负责机关和所属单位干部人事档案管理工作。	
			11	负责机关老干部工作，指导所属单位做好老干部工作。	
			12	负责局机关工资业务办理和所属单位工资业务审批工作。	
			13	负责局机关和局属单位考勤、考核工作。	
			14	负责机关和所属单位干部教育培训工作。	
15	负责局机关和所属单位出入境管理、请销假、公益岗位管理、劳动聘用等工作。				