|  |
| --- |
| 职 责 目 录 |
| （小王庄镇退役军人服务站）职责目录 |
| 序号 | 主要职责 | 职责事项 |
| 序号 | 名 称 | 页码 |
| 1 | 退役军人事务 | 1-1 | 维护退役军人合法权益，依法履行拥军优属的职责，参与双拥模范创建活动 | 2 |
| 1-2 | 优抚工作 | 3 |
| 1-3 | 做好退役军人信息采集及报送工作 | 4 |
| 1-4 | 退役军人走访慰问 | 5 |
| 1-5 | 退役军人思想政治教育 | 6 |
| 2 | 村退役军人三级联络员管理 | 2 | 负责村退役军人三级联络员等人员日常管理、考核培训 | 7 |
| 3 | 退役军人协会日常工作 | 3 | 协调配合退役军人协会日常工作 | 8 |
| 4 | 双拥优抚安置政策学习 | 4 | 组织所属村退役军人服务站工作人员学习双拥优抚安置政策 | 9 |
| 5 | 站证照、公章管理 | 5 | 负责本站相关证照、公章办理使用，账户设立、注销等工作 | 10 |
| 6 | 其他工作 | 6 | 完成镇党委、镇政府交办的其它工作 | 11 |

（ 维权 ）信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序 号 | 1-1 |
| 名 称 | 维护退役军人合法权益，依法履行拥军优属的职责，参与双拥模范创建活动 |
| 法定依据 | 《中华人民共和国退役军人保障法》第一章第三条、国拥【2015】5号、津滨拥字【2019】1号 |
| 实施机构 | 小王庄镇退役军人服务站 |
| 职责边界 | 小王庄镇退役军人服务站和各村退役军人服务站共同承担 |
| 运行流程 | 根据相关规定，严格落实退役军人各项政策；按照创建全国双拥模范区考评任务分解表，领取任务，全面开展双拥活动，提供相应活动材料。 |
| 运行要件 | 退伍证、优抚证、伤残军人证 |
| 责任事项 | 由村服务站提供相应信息，镇服务站组织实施。 |
| 监督方式 | 小王庄镇纪检办公室：63169263　 |

（ 优抚 ）信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序 号 | 1-2 |
| 名 称 | 优抚工作 |
| 法定依据 | 民发【2011】110号、津民发【2018】49号 |
| 实施机构 | 小王庄镇退役军人服务站 |
| 职责边界 | 小王庄镇退役军人服务站和各村退役军人服务站共同承担 |
| 运行流程 | 由各村居服务初审上报，镇退役军人2服务站复审后上报区退役军人事务局。 |
| 运行要件 | 身份证、户口本、退伍证、社会保险缴费证明 |
| 责任事项 | 各村服务站确保信息真实，镇服务站确保上报及时。 |
| 监督方式 | 小王庄镇纪检办公室：63169263　 |

|  |
| --- |
|  |

（ 信息报送 ）信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序 号 | 1-3 |
| 名 称 | 做好退役军人信息采集及报送工作 |
| 法定依据 | 《中华人民共和国退役军人保障法》第一章第八条、退役军人部发【2018】37号、津滨政办发【2018】77号 |
| 实施机构 | 小王庄镇退役军人服务站 |
| 职责边界 | 村退役军人服务站负责录入退役军人基础信息，上传到系统，由镇退役军人服务站初审，新区退役军人事务局复审提交，市退役军人事务局审核。 |
| 运行流程 | 退役军人出具证件、提供材料到所在村服务站录入信息，镇服务站审核并提交。 |
| 运行要件 | 退役军人身份证、户口本、退伍证 |
| 责任事项 | 村退役军人服务站认真核实，确保录入信息真实性；镇服务站审核，及时提交。 |
| 监督方式 | 小王庄镇纪检办公室：63169263　 |

（ 走访慰问 ）信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序 号 | 1-4 |
| 名 称 | 退役军人走访慰问 |
| 法定依据 | 《中华人民共和国退役军人保障法》第八章第六十六条 |
| 实施机构 | 小王庄镇退役军人服务站 |
| 职责边界 | 小王庄镇退役军人服务站牵头，各村退役军人服务站配合 |
| 运行流程 | 对驻区部队、优抚对象、困难退役军人等开展走访慰问 |
| 运行要件 | 按滨海新区拥军优属、拥政爱民工作领导小组印发的通知要求和区退役军人局相关要求开展慰问。 |
| 责任事项 | 小王庄镇退役军人服务站根据要求，把握慰问范围，确保退役军人及优抚对象权益。 |
| 监督方式 | 小王庄镇纪检办公室：63169263　 |

（ 思想教育 ）信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序 号 | 1-5 |
| 名 称 | 退役军人思想政治教育 |
| 法定依据 | 《中华人民共和国退役军人保障法》第八章第六十七条、《中华人民共和国退役军人保障法》第七章第五十七条 |
| 实施机构 | 小王庄镇退役军人服务站 |
| 职责边界 | 小王庄镇退役军人服务站和各村退役军人服务站共同承担 |
| 运行流程 | 及时掌握村退役军人思想状况和工作生活状况，做好服务保障工作。 |
| 运行要件 | 谈心谈话材料 |
| 责任事项 | 发现问题及时疏导化解，不能解决的问题，及时提交上级部门。 |
| 监督方式 | 小王庄镇纪检办公室：63169263 |

（ 退役军人三级管理 ）信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序 号 | 2 |
| 名 称 | 负责村退役军人三级联络员等人员日常管理、考核培训 |
| 法定依据 | 区退役军人事务局《关于落实退役军人权益保障联席会会议精神的工作通知》2020年11月16日 |
| 实施机构 | 小王庄镇退役军人服务站 |
| 职责边界 | 小王庄镇退役军人服务站牵头，小王庄镇党建办配合 |
| 运行流程 | 由镇退役军人服务站牵头，小王庄镇党建办配合，参照事业人员年终考核办法，制定了《退役军人公益岗人员年度考核工作实施方案》，对退役军人三级联络员进行考核。 |
| 运行要件 | 工作总结、考核测评表 |
| 责任事项 | 由镇退役军人服务站组织考核和被考核人员，小王庄镇党建办主持完成考核工作。 |
| 监督方式 | 小王庄镇纪检办公室：63169263 |

（ 退役军人协会日常工作 ）信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序 号 | 3 |
| 名 称 | 退役军人协会日常工作 |
| 法定依据 | 天津市滨海新区小王庄镇关爱退役军人协会第一次会员大会暨成立大会 |
| 实施机构 | 小王庄镇退役军人服务站 |
| 职责边界 | 小王庄镇关爱退役军人协会承担 |
| 运行流程 | 根据区关爱退役军人协会下发的工作要点及工作要求开展工作 |
| 运行要件 | 下发工作指导性文件 |
| 责任事项 | 由小王庄镇关爱退役军人协会按照区协会工作要求，由小王庄镇退役军人服务站配合开展工作 |
| 监督方式 | 小王庄镇纪检办公室：63169263 |

（ 工作人员学习双拥优抚安置政策 ）信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序 号 | 4 |
| 名 称 | 组织所属村退役军人服务站工作人员学习双拥优抚安置政策 |
| 法定依据 | 2011年11月1日施行的《退役士兵安置条例》 |
| 实施机构 | 小王庄镇退役军人服务站 |
| 职责边界 | 镇退役军人服务站负责牵头，各村服务站配合完成。 |
| 运行流程 | 由镇退役军人服务站牵头，组织村退役军人服务站工作人员共同学习 |
| 运行要件 | 《退役士兵安置条例》、其他学习材料 |
| 责任事项 | 由镇退役军人服务站布置工作至各村服务站，各村服务站组织人员参加，共同学习。 |
| 监督方式 | 小王庄镇纪检办公室：63169263 |

（ 证照、公章办理使用 ）信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序 号 | 5 |
| 名 称 | 负责本站相关证照、公章办理使用，账户设立、注销等工作。 |
| 法定依据 | 三定方案 |
| 实施机构 | 小王庄镇退役军人服务站 |
| 职责边界 | 乡镇级别 |
| 运行流程 |  服务站根据区行政审批局的完成镇党委、镇政府交办的要求，提供所需材料办理。综合办统一办理单位公章，根据科室制定的《印章管理制度》，严格把控公章使用。账户设立、注销等工作按银行要求提供相应材料办理。 |
| 运行要件 | 事业单位机构设置的通知、用印审批表 |
| 责任事项 | 党建办布置相关、镇退役军人服务站完成具体工作。 |
| 监督方式 | 小王庄镇纪检办公室：63169263 |

（ 其它工作）信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序 号 | 6 |
| 名 称 | 完成镇党委、镇政府交办的其它工作 |
| 法定依据 | 三定方案 |
| 实施机构 | 小王庄镇退役军人服务站 |
| 职责边界 | 乡镇级别 |
| 运行流程 | 镇主要领导布置工作，退役军人服务站领取工作任务，执行完成。 |
| 运行要件 | 镇下发文件或会议布置 |
| 责任事项 | 小王庄镇退役军人服务站按党委、政府要求开展工作 |
| 监督方式 | 小王庄镇纪检办公室：63169263 |