

高邑县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具体职责	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	移交安置股	拟订军队转业干部、退役士兵、复员干部、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；负责军队转业干部、转业士官、符合条件消防员等人员的档案接收、审查、移交；会同组织、机构编制部门，拟订县直单位接收安置	1	由政府安排工作退役士兵和符合条件消防员安置工作事项	
			2	军转干部安置工作事项	

		军队转业干部、符合政府安排工作的条件退役士兵、符合条件消防员的计划并组织实施,承担县直单位计划安置和计划外选调工作;负责符合条件现役军人随调家属的安置工作。	3	自主就业退役士兵安置工作事项	
			4	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。	
3	拥军优抚和褒扬纪念股	负责全县拥军优属工作,负责做好地方支持军队相关工作,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以及军供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;承担全县残疾军人康复辅助器具的配发、更换工作。	1	负责全县拥军优属、拥政爱民工作,负责双拥模范县创建工作。	对应部门权责清单 1-7 项
			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	优抚资金拨付	
			4	带病回乡退伍军人认定	
			5	烈士纪念设施的保护和管理	