

银川市金凤区人民政府本级行政机关机构职能目录

单位全称	金凤区退役军人事务局	规范简称	无
加挂牌子	无	单位性质	工作部门
单位级别	正科级	内设岗位	内设岗位 4 个
办公地址	金凤区政府综合 1 号楼	办公电话	8732127
办公时间	正常工作日 上午 9:00-12:00，下午 14:00-18:00		
主要职责	（一）拟订金凤区退役军人思想政治、管理保障、安置优抚和拥军优属拥政爱民等工作的规范性文件，编制年度工作计划，并组织实施。 （二）负责军队转业干部、复员干部、离休退休干部、退役士兵和无军籍退休退职职工的移交安置和自主择业、就业退役军人服务管理工作。 （三）组织开展退役军人教育培训工作，协调扶持退役军人和随调随军家属就业创业。 （四）会同有关部门制定金凤区退役军人特殊保障政策，并组织实施。 （五）组织协调落实移交地方的离休退休军人、符合条件的其他退役军人和无军籍退休退职职工的住房保障工作，以及退役军人医疗保障、社会保险等待遇保障工作。 （六）负责伤病残退役军人服务管理和抚恤工作，贯彻落实中央、自治区、银川市有关退役军人医疗、疗养、养老等机构的规划、政策并组织实施；承担不适宜继续服役的伤病残军人相关工作。 （七）组织开展金凤区拥军优属拥政爱民工作，负责现役军人、退役军人、军队文职人员和军属优待、抚恤等工作，贯彻国家、自治区、银川市关于落实国民党抗战老兵等有关人员优待政策并组织实施。 （八）负责烈士及退役军人荣誉奖励、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，总结表彰和宣扬退役军人、退役军人工作单位和个人先进典型事迹。 （九）指导监督检查退役军人相关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。 （十）负责做好退役军人法律法规政策宣传、咨询工作，做好退役军人来信来访工作。		

	(十一) 完成金凤区党委、政府交办的其它工作。 (十二) 职能转变。退役军人事务局应加强退役军人思想政治工作和服务保障体系建设，建立健全集中统一、职责清晰的退役军人管理保障体制，协调各方力量更好为军人军属服务，维护军人军属合法权益，让军人成为社会尊崇的职业，褒奖彰显退役军人为党、国家和人民牺牲奉献的精神风范和价值导向，更好地为增强部队战斗力和凝聚力做好组织保障。
内设岗位	(一) 副局长：负责拥军优属拥政爱民暨退役军人思想政治工作。组织开展军民共建活动，承担指导各单位、部门支持军队相关工作；协调落实随军随调家属就业创业和子女就学；指导烈士褒奖、纪念设施管理保护工作，依法承担英雄烈士保护相关工作；组织上报拟列入全国、自治区、银川市重点保护单位的烈士纪念建筑物名录；拟订军人公墓建设规划、管理维护等政策措施并组织实施；组织开展英雄烈士纪念活动；指导开展退役军人党建工作；承担现役军人、烈士、退役军人荣誉奖励工作；负责退役军人思想政治、舆论宣传、总结表彰工作，总结和宣扬退役军人、退役军人工作单位和个人先进典型事迹等工作。 (二) 副局长：负责军转安置及政策法规宣传工作。拟订计划分配军队转业干部、符合条件的退役士兵年度安置方案，安排制定自主择业干部、复员干部、自主就业退役士兵就业创业年度计划，并组织实施落实；组织开展退役军人就业创业促进和教育培训工作，协调对接退役军人就业补助金审核发放、退役军人就业档案管理、退役军人就业创业帮扶工作；拟订落实中央、自治区、银川市有关退役军人医疗、疗养、养老等优抚保障机构的规划政策；指导相关单位落实退役军人相关政策法规，组织协调落实退役军人医疗保障工作；负责办理退役军人信访工作。 (三) 办公室岗位：负责机关日常运转工作。承担机关文件起草、收发、归档工作；负责机要、保密、信访、组织人事、政务公开、政策宣传、信息安全工作；承担局机关资产管理、效能建设、财务管理、内部审计、档案管理、机关日常党建纪检工作；做好机关各种会议组织和记录、印签保管和使用等工作。 (四) 优抚岗位：负责现役军人、退役军人、军队文职人员和军属优待、抚恤等工作。承担退役军人接受报到及信息登记、优抚对象申请受理和审核申报、各类优抚金审核申报发放、退役军人事务系统信息化建设等工作；贯彻落实国民党抗战老兵等有关人员优待政策，监督检查退役军人相关法律法规和政策措施的落实情况，承担退役军人权益维护、行政复议、行政诉讼和法律援助、纠纷调解等工作。

