

安徽省民政厅文件

皖民安字〔2016〕116号

关于印发《安徽省军队离休退休干部服务 管理工作规范》的通知

各市、县（市、区）民政局：

现将《安徽省军队离休退休干部服务管理工作规范》印发给你们，请认真贯彻落实。

2016年7月27日

安徽省军队离休退休干部服务管理工作规范

第一章 总 则

第一条 为规范移交政府安置的军队离休退休干部(以下简称军休干部)服务管理工作,进一步落实、细化军休干部服务管理机构的职责,提升服务管理水平,营造和谐军休休养环境,根据《军队离休退休干部服务管理办法》和《军队离休退休干部服务管理机构工作指引》,制定本规范。

第二条 军休干部服务管理坚持政治关心、生活照顾、服务为先、依法管理的原则,由政府领导、民政部门主管、服务管理机构组织实施。

第三条 各级民政部门负责对所辖军休干部服务管理机构的组织指导、检查考核和监督管理。服务管理机构是服务和管理军休干部的专设机构,承担军休干部服务管理具体工作。

第四条 军休干部服务管理的目标是,实现军休工作职责明确、程序规范、制度健全、设施完善、服务优质、保障有力,逐步形成国家保障与社会化服务相结合、集中安置和分散安置相结合的服务管理模式,提供多元化、亲情化、人性化服务,确保军休干部各项待遇全面落实。

第二章 机构设置

第五条 各级民政部门根据本地军休安置服务管理工作需要，按照统筹规划、合理布局、精干高效、便于服务的原则，设置、调整服务管理机构，包括市、县（市、区）军休干部服务管理（活动）中心，军休干部休养所和军休干部服务管理站。

第六条 服务管理机构主要任务是按照国家有关政策规定，落实军休干部政治和生活待遇，维护军休干部合法权益，实现军休干部“老有所养、老有所医、老有所教、老有所学、老有所为、老有所乐”目标。

第七条 服务管理机构实行法定代表人负责制，接受民政部门的组织领导和监督管理。对重大事项、重大问题实行集体研究、民主管理、民主决策、民主监督。

第八条 服务管理机构要扎实做好组织领导，队伍建设，规范管理，优质服务，环境治理工作，创建民政系统行风建设示范单位。

第九条 服务管理机构要按照中共中央组织部、民政部党组《关于加强移交地方政府安置管理的军队离休退休干部服务管理机构党组织建设的意见》要求，合理设置党组织，建立健全党员组织生活、政治学习、报告工作、党费收缴和管理、监督检查等规章制度，加强和创新党组织建设，发挥政治核心作用。

第十条 服务管理机构可视情帮助设立军休干部管理委员会，发挥军休干部自我教育、自我管理和自我服务的作用。服务管理机构应加强对军休干部管理委员会的指导，定期听取工作情况报告，研究解决其反映的问题。

第三章 接收安置

第十一条 省民政厅根据国家有关要求启动军休干部年度安置去向审定工作，对照安置政策和规定条件，审查军队各大单位递交的军休干部审定表及有关材料，符合条件的按照程序上报民政部。经审核符合政策规定并纳入年度接收安置计划的军休干部，由省民政厅及时向市民政局下达接收安置计划。

第十二条 办理军休干部移交时，接收安置地民政部门和服务管理机构应当审核军休干部个人档案等相关材料，确保影响军休干部待遇的各项内容准确无误。应当与部队移交单位、被移交人（或监护人）召开“三方见面会”，就交接工作有关事项进行沟通协商，达成一致后签订交接协议。应当协助军休干部办理落户、医疗关系、组织关系等转接手续，接收个人档案，并按档案管理规定妥善保管。

第十三条 服务管理机构应当将新接收的军休干部人员和待遇信息及时准确地录入军休干部服务管理机构信息管理系统。市级民政部门负责汇总核对数据，并向省民政厅按时报送军休干

部变动情况、“三联单”及数据库信息。

第十四条 服务管理机构应当组织新接收军休干部召开欢迎会，或采取其他方式介绍有关情况，帮助其尽快融入新的生活。

第四章 待遇落实

第十五条 落实军休干部政治待遇。

（一）协调有关部门，认真落实军休干部享受安置地国家机关同职级离休退休干部政治待遇和社会优待。根据当地政府安排，组织军休干部参加重大庆典和重大政治活动等。

（二）组织军休干部过好党的组织生活。定期组织政治学习，结合各项政治活动的开展，组织军休干部认真学习党的路线方针政策 and 时事政治，阅读有关文件，听取党和政府重要会议精神传达，订阅时事资料或理论刊物供集中阅览，针对普遍关心的热点问题适时举办时事报告会。

（三）在建军节、春节等重大节日时，积极协调地方政府和驻地部队或自行组织走访慰问军休干部。

（四）发挥军休干部的政治优势和专业特长，引导军休干部保持和发扬优良传统，支持和鼓励有条件、有能力的军休干部通过多种形式参与社会公益活动。

（五）对居住分散、行动不便、参加服务管理机构集中学习和活动确有困难的军休干部应积极采取多种方法，保证其政治待

遇的落实。

（六）根据去世军休干部生前意愿或家属申请，按照相关规定，协助办理骨灰盒覆盖党旗或军旗等事宜。

第十六条 落实军休干部生活待遇。

（一）及时传达贯彻军休干部生活待遇有关文件，准确测算、按时发放军休干部基本离退休费和津贴补贴。

（二）按规定落实军休干部医疗、交通、探亲、住院伙食补助等待遇，帮助符合条件的军休干部落实优抚待遇。

（三）积极协调落实各级财政保障责任。

（四）帮助协调相关部门按照规定落实好军休干部家属、遗属的生活待遇。协助办理军休干部去世后的丧葬事宜，按照政策规定为遗属申报、发放军休干部丧葬费、牺牲病故后6个月工资、生活补助费等，按照规定为遗属申报一次性抚恤金、特别抚恤金、定期抚恤金等。

（五）宣传国家、地方政府的社会优待和惠老政策，及时协助符合条件的军休干部办理老年优待证、乘车证等事宜。

第十七条 做好军休干部医疗保健工作。

（一）按照政策规定，落实军休干部及其无经济收入家属、遗属医疗待遇。

（二）建立住院探视制度，加强对独居、孤寡、伤残、病重、高龄等重点服务对象的服务管理。

（三）定期组织军休干部健康体检，建立健全医疗、体检、健康档案，实施分类管理。

（四）依托社会医疗资源，创造条件做好军休干部的医疗保障工作。有条件的服务管理机构应积极协调卫生部门引进社区医院，可与社区卫生服务中心签订医疗合作协议，由专业医疗团队进楼入户为服务对象看病治疗。

（五）军队退休干部享受基本医疗保险和公务员医疗补助待遇内个人自付医疗费较多的，制定和落实由安置管理单位给予适当补助的具体标准及办法。

（六）开展医疗保健普及活动，定期组织专题讲座，宣传正确的卫生饮食、身体锻炼、心理调适、紧急自救等知识技能，引导军休干部科学保健、健康养生。

第五章 服务方法

第十八条 根据军休干部年龄、家庭、身体、心理等状况，坚持共性服务和个性化服务相结合，及时掌握独居、孤寡、伤残、病重、高龄等重点服务对象的情况，定期联系走访，帮助解决生活中的困难和实际问题，加强人文关怀，提供精神慰藉。

第十九条 借鉴社区先进管理经验，建立“网格化”服务管理模式，按照每名工作人员负责包干联系若干名休干、每月1-2次的要求，建立定期走访、定期联系、定岗包人等工作制度。

有效统筹网格内、网格间各类信息和管理服务资源，构建职能部门之间协同办公机制。

第二十条 积极拓展社会化服务。由民政局牵头，服务管理机构充分利用社会资源，特别是老龄、双拥、社区等相关业务系统服务平台，在医疗康复、物业管理、家政服务、生活照料、精神慰藉等方面为军休干部晚年生活提供渠道多元、内容丰富的服务，鼓励社会组织、社会工作者、志愿者等社会力量广泛参与，满足军休干部个性化、多元化服务需求，提高生活质量。有条件的地方，可采取专项购买或签约合作等方式，挖掘养老、旅游等社会服务机构的优质资源，为军休干部提供优惠的专业服务。

第二十一条 建立健全军休干部服务管理信息网络，细化并规范各项工作流程，实行信息化、流程化管理，依托社会服务网、地方养老服务平台等载体，采取建设机构网站、设立热线、开通微信，安装“一键通”呼叫器和触摸屏等形式，及时发布更新服务信息，提供方便快捷服务。

第二十二条 及时了解掌握军休干部思想状况，增强思想政治工作的针对性、实效性，提高军休干部遵纪守法和遵守服务管理机构规章制度的自觉性。

第六章 文化建设

第二十三条 加强军休宣传工作，围绕军休政策措施、军休

业务决策部署、军休部门重要活动、军休系统重大典型，同步研究宣传工作并认真组织落实。

第二十四条 突出文化平台建设，通过各级党报党刊和主流媒体，以及合理设置宣传栏、完善荣誉室陈列内容、制作服务机构宣传视频、视情创办内部刊物、开设军休网站、构建服务信息网络、设立服务热线、开办微信公众号等形式，展示军休文化生活，打造军休文化特色品牌，扩大社会影响。

第二十五条 注重文化力量建设，明确专人负责信息宣传工作，着力培养一支结构合理、素质优良、充满活力的宣传队伍。

第二十六条 发挥军休文化人才优势，按照就地就近、安全节俭的原则，制定年度文化体育活动计划，每季度开展不少于一次活动，鼓励支持军休干部成立合唱、书画、摄影、棋牌、球类、钓鱼等兴趣小组。

第二十七条 推进军休文化阵地建设，有条件的服务管理机构，可以采取自办或者合办等方式，建设军休干部老年大学，开办政治理论、党务工作以及合唱、电脑、摄影等培训班。

第二十八条 服务管理机构应结合本单位实际，建立军休文化建设经费保障长效机制，用于支持教育培训、理论研究和文艺创作、人才培养、文化设施建设等事项。

第七章 制度建设

第二十九条 服务管理机构应建立健全工作制度、会议制度、学习制度、财务管理制度等各项规章制度，实行政务公开、事务公开、财务公开。

第三十条 认真落实军休干部档案管理制度，专人负责，做到及时办理档案的接收、移交手续，及时进行收集、整理、立卷、归档，严格档案保管的安全和保密制度，有条件的服务管理机构可设置专门的档案室，建立电子档案系统。

第三十一条 建立工作用车使用制度，根据接收的军休干部人数，按有关政策规定的比例配备工作用车，规范车辆使用审批程序，严禁外借和私用。

第三十二条 建立信访接待制度，明确接待和办理程序，对军休干部来电来信来访，进行详细记录，做好政策解释，依法及时解决军休干部合理诉求，不能解决的向有关部门反映，同时做好耐心细致的思想工作。

第三十三条 建立健全督导检查制度，各级民政部门应定期对军休干部服务管理工作进行全面检查和评估，互通信息、总结经验、宣传典型。

第三十四条 积极探索建立军休干部服务管理机构星级评定制度及标准化建设制度。

第八章 队伍建设

第三十五条 加强党风廉政建设，坚持理论武装，突出党员干部思想教育；从严落实主体责任，强化党员干部“四个自觉”；打牢工作基础，提升党员干部服务意识。

第三十六条 市、县（市、区）民政局要按照下达的编制计划配备工作人员，新增工作人员按照有关政策规定的比例配备。应根据军休干部人数变化，经向当地编制部门协调后及时作出调整，按照精简统一效能原则，专编专用，不得挪作他用，严重缺编的要及时充实补编。

第三十七条 合理设置工作人员岗位，按照公开、公正、竞争、择优原则面向社会招聘工作人员，逐步提高社会工作、护理、心理学、法律等专业技术人员招聘比例。

第三十八条 定期组织开展教育培训、岗位练兵、业务竞赛等活动，加强政策和业务知识学习，掌握服务管理技能，培养良好作风和职业道德，不断提高工作人员思想政治素质、政策理论水平和服务管理能力。

第三十九条 加强工作人员作风建设，推行规范着装、挂牌服务、公开承诺，建立健全工作人员岗位目标责任制，实施绩效考核奖惩。

第四十条 服务管理机构可以按规定成立工会组织，关心关

爱工作人员，及时帮助其解决实际困难。

第九章 财务资产

第四十一条 严格执行财务管理制度，做到专款专用，各种开支项目清楚、审批流程规范，对离退休人员经费和服务管理机构经费实行分别建账、分账核算。

第四十二条 健全完善内部财务管理控制制度和流程，坚持大项资金支出集体议定制度，主动接受有关部门监督审计，防止违规违纪现象的发生。

第四十三条 做好资产登记和管理工作，规范公共资产使用，防止国有资产流失。

第十章 安全管理

第四十四条 加强服务管理机构安全管理，落实安全工作责任制，建立安全工作台账，实行全时值班，明确值班职责，及时妥善处理紧急突发事件。

第四十五条 按照行业规范加强水、电、气、暖、电梯、车、档案、印章、电脑网络以及易燃易爆易污染等物品的管理，按照有关规定配备防火、防盗、防泄密等设施，落实设施器械安全管理责任，定期进行安全检查，及时消除安全隐患。

第四十六条 军休干部集中居住的院区、楼内各种安全标识

设置合理、醒目，疏散通道和安全出口畅通。

第四十七条 定期和不定期组织开展安全教育，强化工作人员和军休干部的安全意识，组织应急处理程序演练，防止安全责任事故发生。

第十一章 设施建设

第四十八条 服务管理机构用房按照集中安置的军队离退体干部购房补贴建筑面积标准的10%安排，由服务管理机构提出合理的用房建设规划，报主管部门批准，由安置地政府统一规划建设。服务管理机构用房建设可采取改建、扩建、新建、购置等方式，做到合理布局、功能完备。

第四十九条 服务管理机构应设置相应配套的办公区域和军休干部公共活动场所。可以根据需要设置会议室、财务室、档案室、阅览室、荣誉室、社会工作室等服务办公场所，以及书画室、棋牌室、练歌房、健身房、门球场等适合军休干部特点的室内、外文体活动场地，配齐设备器材和日常用品，创造良好休养环境。

第五十条 建立健全设施管理制度，明确使用须知，加强日常管理和更新维护。

第五十一条 服务管理机构的办公区域、活动场所和集中居住小区应做到环境整洁、美观舒适、文明和谐。

第五十二条 做好服务管理机构庭院日常维护管理,按照社会化发展要求,稳步推进物业化管理。

第十二章 附 则

第五十三条 中国人民解放军和中国人民武装警察部队移交政府安置的退休士官的服务管理参照本规范执行。

第五十四条 本规范自发布之日起施行。1991年7月10日省民政厅发布的《安徽省军队离退休干部休养所(站)管委会工作规则》(试行)(民休字〔91〕第181号)同时废止。