

南充市退役军人事务局文件

南退役军人〔2022〕16号

南充市退役军人事务局 关于印发《南充市退役军人、其他优抚对象优待 证申领发放工作方案》的通知

各县（市、区）退役军人事务局，各科室、直属单位：

《南充市退役军人、其他优抚对象优待证申领发放工作方案》已经局党组会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

南充市退役军人事务局

2022年3月9日



南充市退役军人、其他优抚对象优待证 申领发放工作方案

为贯彻落实中央决策部署和《退役军人保障法》相关精神，按照《四川省退役军人、其他优抚对象优待证管理办法实施细则》《南充市人民政府办公室关于做好全市退役军人、其他优抚对象优待证制发工作的通知》（南府办函〔2022〕36号）相关要求，结合南充实际，制定本方案。

一、工作目标

深入学习贯彻习近平总书记关于退役军人工作重要论述，按照省退役军人事务厅统一部署，坚持“逐步推进、平稳有序、舒心便捷、应发尽发”的工作原则，有序开展优待证申领制发工作，2022年底前基本完成符合条件人员建档立卡信息登记维护和优待证申领发放工作，统筹整合各方资源，开发推出一批凭证享受的优待项目，扩大优待证“朋友圈”，拓展优待证使用场景，让退役军人、其他优抚对象切实感受到尊崇感、获得感、幸福感。

二、实施步骤

我市退役军人及其他优抚对象优待证集中申领发放工作，从2022年1月10日开始，至2022年12月31日结束，分为三个阶段。

第一阶段：准备动员阶段（2022年1月10日—2月28日）

（一）成立领导小组，加强组织领导。市局成立由局主要领导任组长，其他党组成员、市军休所和市服务中心主要负责同志任副组长的退役军人及其他优抚对象优待证申领发放工作领导小组，下设工作专班，统筹推进全市优待证申领发放工作，各县（市、区）参照成立相应的领导小组和工作专班。

（二）制定工作方案，指导工作开展。研究制定《南充市退役军人、其他优抚对象优待证申领发放工作方案》，各县（市、区）结合自身实际，细化工作措施，逐级压实责任，稳妥有序推进。

（三）印发指导文件，明确基本依据。市级工作专班转发《四川省退役军人、其他优抚对象优待证管理办法实施细则》《四川省退役军人、其他优抚对象建档立卡工作实施细则》《退役军人、其他优抚对象优待证申领常见问题及口径》等，对全市优待证申领发放工作的原则、步骤、方法、技术、政策、条件、措施、风险等方面的工作进一步明确。

（四）搭建工作平台，完善基础条件。指导督促各县（市、区）配齐配强乡镇（街道）退役军人服务站工作人员，接通政务外网，配齐电脑、打印机、高拍仪、手持终端等硬件设施配备，确保各乡镇（街道）退役军人服务站接通电子政务外网，所需硬件设备全覆盖，为优待证申领发放工作全面开展提供设备保障。

（五）畅通交流渠道，建立联席会议制度。按照密切协作，形成合力的原则，构建职责明确、协同推进的工作机制，适时组

织召开联席会议，协调宣传部门做好宣传引导，协调网信部门做好舆情调控，协调公安部门做好违法行为查处和退役军人户籍管理比对，协调财政部门保障设施设备和工作开展的必要经费，协调民政、人力资源社会保障、人民武装等部门做好相关信息或档案交叉比对。

第二阶段：全面实施（2022年3月1日—10月30日）。

（一）规范工作流程。严格按照省厅下发的《优待证管理办法实施细则》《建档立卡工作实施细则》《常见问题及口径》的要求开展工作，严格执行乡镇（街道）退役军人服务站建档立卡采集信息、受理申请，县级退役军人服务中心核实、县级退役军人事务部门初审，市级退役军人事务部门审核，省级退役军人事务部门备案，合作银行制证发放。

（二）开展专门培训。举办以动员部署和系统操作为重点的市级业务培训班，力争通过培训试点达到系统操作标准化、信息录入流程化、证件发放规范化、组织实施科学化。2022年3月1日前完成办理服务站的建档立卡和三级审核备案。

（三）创新服务项目。积极对接本地工商银行、邮储银行、农业银行、光大银行分支机构，推动各合作银行组织专班专人负责此项工作，发挥金融机构网点多、服务好的优势，通过部门、银行、市场整合多方面资源提升优待证“含金量”，打造卫生健康、金融服务、教育培训、就业创业、文化旅游、生活服务、

志愿服务、老兵产品“8+X”服务平台，让退役军人和其他优抚对象得实惠。

（四）精准录入数据。完善制度机制，建立工作台账，明确工作方法，把信息搞准、类别定准、数据录准。对前期没有进行信息采集的对象重点审核；对疑难问题、把握不准的问题，宁慢勿滥；对情形比较复杂的，及时与组织、纪委监委、公安等相关部门沟通联系，比对相关信息。

（五）严格数据审核。退役军人事务部门按照业务分工逐级审核。各级移交安置部门审核计划分配军转干部（转业军官）、政府安排工作退役士兵，各级军休服务管理部门审核军队离休干部、退休士官和无军籍职工，各级就业创业部门审核自主就业退役士兵、自主择业军转干部，各级政策法规部门审核企业军转干部，各级拥军优抚部门审核享受国家定期抚恤补助的优抚对象。

（六）平稳有序发放。优待证的申领发放顺序，原则上采取主动送达的方式将优抚证送达至申请人。各县（市、区）应结合实际，采取主动送达、集体颁发、双方约定的其他方式，自行安排申领发放顺序，确保压力适中、申领有序、舆情平稳。

（七）服务保障到位。坚持把真心贴心暖心服务贯穿工作全过程，上门为“三红”、“三属”、重度伤残人员、卧床不起、行动不便等情形特殊人员办理优待证。优先为荣立二等功及以上军功等情形的申请人办理优待证。2022年“八一”前后，举办“优待证

服务项目”成果展，促进“8+X”服务平台建设落实落细。

（八）强化督导检查。市、县逐级落实检查指导责任，及时研究解决突出问题，加强对工作推进缓慢、业务能力差的县（区）、乡镇（街道）的跟进指导，全市工作“一盘棋”推进。

（九）做好宣传引导。充分利用各类媒体和平台，解读政策规定，发布工作动态，说明方法步骤，解答疑难问题。工作专班编印“优待证申领发放工作动态”简报，刊载经验做法，促进交流互鉴，各县（区）要注重工作经验提炼，积极主动报送汇报工作情况。同时，加强舆情研判，协同网信、公安、信访等部门，及时处置风险隐患。

第三阶段：总结完善（2022年11月1日—12月28日）。

梳理汇总全市工作完成情况，研判解决遗留问题，总结经验做法，推荐上报先进典型，固化制度机制，指导工作实践，常态化办理优待证申领发放工作，适时更新建档立卡数据，持续丰富优待证服务产品。

三、工作要求

优待证申领发放工作涉及环节多、部门多、技术规范要求高，时间紧、任务重，全市各级退役军人事务部门及退役军人服务中心（站）务必做到“五个到位”。

（一）组织领导到位。充分认识优待证申领发放工作的重要意义，切实增强责任感、使命感和紧迫感，提高站位、统一思想，

“一把手”负总责，分管领导具体抓，密切配合，注重协同，形成齐抓共管的良好局面。

（二）安排部署到位。市县逐级动员部署，确保与全省其他地市及县区同步调安排、同步骤推进，要细化措施，精心实施，把优待证申领发放工作与走访慰问、困难帮扶、优抚对象年度确认等工作有机结合，发挥综合效应。

（三）工作保障到位。配强配齐工作人员和设施设备，县级退役军人事务部门可结合设备升级、购置情况和申请人数，在本行政区域内统筹调度各乡镇（街道）人力资源、设备设施。积极争取财政支持，提供必要的工作经费。

（四）跟踪问效到位。加强督促检查、跟踪指导，通过实地检查、走访座谈、电话访谈等方式，听取一线工作人员、退役军人及其他优抚对象的建议和意见，及时有效解决突出问题。

（五）风险防范到位。对资料不全，难以解决的疑难问题建立台账，予以研判处置。积极引导服务对象有序错峰申领，避免人员过度集中、大量聚集而引发负面舆论。加强舆情监控，及时处置政策误读、网络谣言等情况，守住安全稳定底线，把细事做细，把实事做实，把好事办好。

附件

南充市退役军人、其他优抚对象优待证 申领发放工作领导小组及责任分工

为切实加强组织领导，凝聚工作合力，推动全市退役军人、其他优抚对象优待证申领制发工作规范有序开展，按照退役军人事务厅相关文件和工作要求，经研究，决定成立退役军人、其他优抚对象优待证申领制发工作领导小组。

一、组成人员

组 长：	王 林	局党组书记、局长
副组长：	董 伟	局党组成员、副局长
	弋 胜	局党组成员、副局长
	唐 辉	局党组成员、副局长
	王 平	局党组成员、双拥办主任
	金 涛	市军休所所长
	王 锦	市服务中心主任
成 员：	敬晓明	办公室负责人
	代文强	权益维护与政策法规科科长
	陈 波	移交安置科科长
	高 峰	就业创业科科长
	王 斌	拥军优抚科副科长

蔡 勇	褒扬纪念科科长
何 刚	办公室副主任
蒋成高	应急与信访工作科科长
谯 莉	双拥工作科副科长
陈永广	机关党委副书记
青雪松	市军休所副所长
刘小铁	服务中心副主任
尹 博	服务中心副主任

领导小组下设办公室。办公室主任由王平同志兼任，办公室副主任由王锦、王斌同志兼任。

职责：加强对全市退役军人、其他优抚对象优待证申领制发工作的组织领导；统筹协调全市优待证申领制发工作，研究解决工作推进中的重要事项和有关问题；提出重大事项意见建议，督促检查优待证申领制发工作有关政策落实情况、各地任务完成情况等。

二、工作专班

领导小组办公室下设业务工作专班和综合协调、建档立卡、技术支持、数据审核、政策宣讲、应急处置、监督检查组六个工作组并建立协调会工作机制。

（一）综合协调组

组 长：王 平

成 员：王 斌、敖彬峰、梁 峰、何长军

职责：负责对接退役军人事务厅拥军优抚处，制定全市优待证申领有关政策、工作方案；制定我市优待证工作手册，制定全市优待证制发培训工作方案并组织实施；指导各地优待证制发工作，跟踪各地工作进度，研究解决优待证制发工作中的重大问题；制定政策答复口径；负责优待证制发市级审核工作；负责优待证的收回上报工作；适时组织召开联席会议，协调相关单位研究解决工作推进中的困难问题；完成领导交办的其他工作。

（二）业务工作组

组 长：王 锦

成 员：王 斌、代文强、陈 波、高 峰、青雪松
尹 博、王 陈、杨 洋、胡 丽、周 林
邢伶俐、青红梅、黄甜甜

职责：负责对接省数据中心和管服中心，承担建档立卡、优待证申请的具体实施工作，指导各级服务中心（站）结合信访接待、就业创业扶持、走访慰问、权益保障等业务开展建档立卡工作；指导各级服务中心（站）细化工作流程、规范操作程序并开展培训；指导各级服务中心（站）做好优待证的申领咨询、受理检查、信息核实、信息审核、证件分发、入户办理、补换、收回等相关工作；负责市级建档立卡、优待证申请审核工作；完成领导交办的其他工作。

(三) 技术支持组

组 长：王 锦

成 员：刘小铁、严 寒、郭 旭、杨 洋、陈鸿杰

职责：负责对接省数据中心，承担建档立卡总体职责，发挥总成作用；做好综合管理平台、建档立卡和优待证信息管理系统的运行维护、技术支持指导、网络安全保障工作，为业务数据联动、智能化运行、动态分级管理、大数据分析应用、安全保密防护提供信息化支撑；做好后期电子优待证和通过优待证搭载其他公共服务功能的技术支持工作；完成领导交办的其他工作。

(四) 宣传报道组

组 长：董 伟

成 员：敬晓明、敖彬峰、张 媛、王 陈

职责：负责优待证制发宣传保障工作，制定优待证制发工作宣传方案；协调有关单位和媒体通过多类型多渠道宣传方式做好宣传引导工作；编印“优待证申领发放工作动态”简报，刊载经验做法，完成领导交办的其他工作。

(五) 应急信访组

组 长：唐 辉

成 员：蒋成高、王 斌、胡 刚、王 恒、林建平、周 林

职责：负责与政法、网信、公安、信访等部门的对接，密切

关注优待证制发期间舆情，协调处理群体性、突发性信访事项；指导各地退役军人事务部门做好本地区信访接待、应急处置等工作；完成领导交办的其他工作。

（六）监督检查组

组 长：弋 胜

成 员：陈永广、谯 莉、赵国军、苏 敏、武婷婷

职责：负责对优待证申领制发工作全过程监督检查；督促检查优待证申领制发工作有关政策落实情况、各地任务完成情况；组织优待证制发工作专项督查；完成领导交办的其他工作。

各工作组可根据工作需要协调有关工作组研究完成相关工作。

信息公开选项：依申请公开

南充市退役军人事务局办公室

2022年3月9日印发
