

乌拉特前旗政务服务中心文件

ᠤᠯᠠᠳᠤ ᠫᠠᠭᠠ ᠭᠣᠷ᠎ᠠ ᠵᠢᠩᠭᠣᠷᠢ ᠰᠣᠷᠭᠡ ᠰᠣᠷᠭᠡ ᠰᠣᠷᠭᠡ ᠰᠣᠷᠭᠡ ᠰᠣᠷᠭᠡ ᠰᠣᠷᠭᠡ ᠰᠣᠷᠭᠡ ᠰᠣᠷᠭᠡ ᠰᠣᠷᠭᠡ

乌政服发〔2022〕54号

关于印发《乌拉特前旗军人退役 “一件事一次办”改革工作实施方案》的通知

各驻厅单位、政务服务中心：

现将《乌拉特前旗军人退役“一件事一次办”改革工作实施方案》印发给你们，请抓好贯彻落实。

乌拉特前旗政务服务中心

2022年12月9日



乌拉特前旗军人退役“一件事一次办”改革工作实施方案

为持续深化“放管服”改革，不断提升办事效率，优化服务水平，切实增强全旗退役军人的获得感、归属感和幸福感，结合工作实际，制定本工作方案。

一、工作目标

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实“放管服”和“最多跑一次”改革精神，坚持以人民为中心的发展理念，突出需求和目标导向，通过流程再造和信息共享，整合部门资源、优化业务流程、加快构建更加便捷、更多层次、更为高效的跨部门联办模式，实现军人退役“一件事”一站式联办、一体化服务。

二、实施内容

（一）办理对象

已经移交至我旗的自主就业退役军人（以下简称退役军人）。

（二）联办事项

军人退役“一件事”共涵盖 9 个事项，包括：

1. 预备役登记；
2. 退役报到；
3. 户口登记（退役军人恢复户口）；
4. 核发居民身份证；
5. 社会保险登记；
6. 军地养老保险关系转移接续；

7. 基本医疗保险参保和变更登记;
8. 基本医疗保险关系转移接续;
9. 退役士兵自主就业一次性经济补助金的给付。

后期,符合军人退役“一件事”办理范畴的事项,可逐步新增纳入。

(三) 申请材料

全面梳理军人退役“一件事”涉及事项所需材料,通过流程再造,材料精简,根据不同办理事项,明确申报材料:

1. 退役证;
2. 居民身份证(未办理居民身份证的,提交军人公民身份号码登记表);
3. 部队介绍信;
4. 退役军人办理士兵(军官)预备役登记证明;
5. 拟投靠人居民户口簿(拟投靠人为配偶的,需提交结婚证);
6. 入伍前公安机关户口注销证明、入伍通知书(异地安置);
7. 军人退役基本养老保险缴费凭证;
8. 军人退役基本养老保险接续表;
9. 军人退役基本医疗保险接续表(军人退役医疗保险个人账户转移凭证)。

(四) 办理流程

1. 一窗申请。在政务服务大厅设立军人退役“一件事一次办”综合受理窗口,申请人在综合窗口申请办理军人退役一件事,个性化选择申报事项。

2. 一表申报。通过归并、数据共享等方式进行精简、优化，整合形成“军人退役一件事”申请表供退役军人申报。

3. 一链办理。综合窗口工作人员核查信息，符合法定形式和材料齐全的情况下，将联办事项及申请材料分别流转、推送至相关业务单位进行办理。对于材料审核不通过的，窗口工作人员应一次性告知，并做好政策解释工作。各相关部门收到综合窗口工作人员推送的信息和材料后，审核材料后为申请人分别办理预备役登记、退役报到、户口登记（退役军人恢复户口）、核发居民身份证、社会保险登记、军地养老保险关系转移接续、基本医疗保险参保和变更登记、基本医疗保险关系转移接续、退役士兵自主就业一次性经济补助金的给付。

4. 结果反馈。业务办理完成后，各相关部门在规定时间内将办理结果按照申请人选择的反馈方式（直接邮寄申请人、返回综合窗口统一发放）反馈给申请人。

三、进度要求

（一）12月10日前，完成军人退役“一件事一次办”优化流程再造、压缩审批事项、表单整合等工作，形成标准化服务指南、申请表及流程图。设立军人退役“一件事一次办”窗口，开展相关人员业务培训等工作。

（二）12月15日开始，军人退役“一件事一次办”正式试运行。

（三）12月22日开始，市直部门将对市、旗两级军人退役“一件事一次办”工作落实情况进行督查调研。

四、职责分工

旗退役军人事务局、旗政务服务局、旗人民武装部、旗公安局、旗人力资源和社会保障局、旗医疗保障局为责任单位，具体职责分工如下：

（一）旗退役军人事务局：负责协调、督促各责任单位建立跨部门联办工作机制，军人退役“一件事一次办”表单整合、办事指南、流程图梳理编制等工作。负责指导、协调退役军人事务部门“军人退役一件事”业务开展，为综合窗口业务受理人员进行业务培训等工作。

（二）旗政务服务局：负责整合各部门窗口实现线下一站式集中受理。在全区一体化政务服务平台公布办事指南和流程图。

（三）旗公安局：负责指导、协调公安部门“军人退役一件事”业务开展，为综合窗口业务受理人员进行业务培训等工作。

（四）旗人力资源和社会保障局：负责指导、协调人力资源社会保障部门“军人退役一件事”业务开展，为综合窗口业务受理人员进行业务培训等工作。

（五）旗医疗保障局：负责指导、协调医保部门“军人退役一件事”业务开展，为综合窗口业务受理人员进行业务培训等工作。

五、保障措施

（一）提高思想认识。各有关部门要高度重视，切实加强组织领导，健全工作机制，落实专人负责。要努力创新服务载体，全力推进工作实施，提升政务服务能力，不断满足人民群众日益增长的公共服务需求。

（二）强化协同推进。各有关部门要按照整合和联办的改革

要求，加大事项梳理、流程再造和信息系统对接等工作力度，做好任务分解、实施推进、督查督促工作。严格按照军人退役“一件事”部门联办事项清单规定的时限完成办理工作。

（三）注重宣传引导。要充分利用报纸、电视、互联网等各种新闻媒介，依托各级退役军人服务中心（站），多方位加大宣传力度，提高军人退役“一件事”联办服务知晓度。

附件：1. 军人退役“一件事一次办”联办申请表

2. 乌拉特前旗军人退役“一件事一次办”办事指南

3. 乌拉特前旗军人退役“一件事一次办”流程图

附件 1

军人退役“一件事一次办”联办申请表

基本信息							
姓名		性别		出生日期		籍贯	
民族		身份证件号					
联系方式			入伍前户籍地址 (备注是否注销)				
申请事项							
联办事项	☐ 预备役登记 ☐ 退役报到 ☐ 户口登记(退役军人恢复户口) ☐ 核发居民身份证 ☐ 社会保险登记 ☐ 军地养老保险关系转移接续 ☐ 基本医疗保险参保和变更登记 ☐ 基本医疗保险关系转移接续 ☐ 退役士兵自主就业一次性经济补助金的给付						
户口申报	拟投靠户主姓名		拟投靠户主身份证号				
	户主联系方式		与户主关系				
	落户地址						
身份证送达方式	☐ 邮寄送达(到付) ☐ 自行领取 邮寄地址: _____ 联系人: _____ 联系电话: _____						
承诺信息							
本人承诺以上申报信息真实有效, 如有虚假, 愿承担一切法律责任。 申请人签名: _____ 落户方户主签名: _____ 申请日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日							

附件 2

军人退役“一件事一次办”办事指南

主题基本信息						
主题编码		主题名称	我要办军人退役一件事	服务对象	☒ 自然人 ☐ 法人	
行政区划	巴彦淖尔市乌拉特前旗	牵头单位	退役军人事务部门	联办机构	人民武装部、公安部门、人社部门、医保部门	
办理形式	☐ 网上办理 ☒ 窗口办理	办理地址	乌拉特前旗 XX 街道 XX（单位名称）窗口号或房间号			
乘车路线		办理时间	周一至周五上午 09:00-12:00，下午 15:00-18:00(法定节假日除外)	网办地址		
承诺时限 (工作日)	12	是否收费	☐ 是 ☐ 否	收费标准		
收费依据		网上支付	☐ 是 ☒ 否	支持预约办理	☐ 是 ☒ 否	
支持物流快递	☒ 是 ☐ 否	线下跑动次数	☐ 0 ☒ 1	线下跑多次原因和环节	——	
咨询方式	1. 电话咨询： 2. 网上咨询：内蒙古政务服务网或“蒙速办”APP		监督方式	1. 电话监督： 2. 网上监督：内蒙古政务服务网或“蒙速办”APP		
申报须知	线上提交扫描材料应当清晰，线下纸质材料应当符合形式标准。					
申请材料信息						
材料名称	来源渠道	出具部门	材料类型	材料形式	材料必要性	纸质材料份数
退役证	申请人自备	—	原件	纸质	必要	1
居民身份证 (未办理居民身份证的，提交军人公民身份号码登记表)	申请人自备	—	原件	纸质	必要	1

部队介绍信	申请人自备	—	原件	纸质	必要	1
《退役军人办理士兵（军官）预备役登记证明》	申请人自备	—	原件	纸质	必要	2
拟投靠人居民户口簿（拟投靠人为配偶的，需提交结婚证）	申请人自备	—	原件	纸质	必要	1
入伍前公安机关户口注销证明、入伍通知书（异地安置）	申请人自备	—	原件	纸质	必要	1
军人退役基本养老保险缴费凭证	申请人自备	—	原件	纸质	必要	1
军人退役基本养老保险接续表	申请人自备	—	原件	纸质	必要	1
军人退役基本医疗保险接续表（军人退役医疗保险个人账户转移凭证）	申请人自备	—	原件	纸质	必要	1
办理结果样本						
结果名称	结果样本					

附件 3

军人退役“一件事一次办”流程图

