

ICS

点击此处添加中国标准文献分类号

DB14

山西省地方标准

DB 14/ 1758—2024

代替 DB14/T 1758-2018

军队离休退休干部服务管理机构 运行规范(征求意见稿)

2024 - XX - XX 发布

2024 - XX - XX 实施

山西省市场监督管理局 发布

目 次

前言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 基本要求	1
5 环境与设施	2
6 工作人员管理	2
7 档案管理	2
8 财务管理	2
9 设施设备管理	2
10 环境卫生管理	3
11 安全管理	3
12 应急预案	3
参考文献	4

前 言

本标准按照GB/T 1.1-2020给出的规则起草。

本标准由山西省退役军人事务厅提出并归口。

山西省市场监督管理局对标准的组织实施情况进行监督检查。

本标准主要起草单位：山西省军队离退休干部休养所。

本标准主要起草人：闫栓成、张建纲、李亚民、梁玫、王德良、仇宇宏、方永红、郭丽萍、郭亚爽、刘丽丽、孙建、郭磊、祝培志、张竞岩、胡兰梅、张俊平、段晋贤、刘江。

军队离休退休干部服务管理机构运行规范

1 范围

本标准规定了军队离休退休干部服务管理机构运行的基本要求、环境和设施、工作人员管理、档案管理、财务管理、设施设备管理、环境卫生管理、安全管理、应急预案。

本标准适用于山西省各级人民政府退役军人事务部门设置的军队离休退休干部服务管理机构。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB 2894 安全标志及其使用导则

GB 50016 建筑设计防火规范

GB 50673 无障碍设计规范

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

军队离休退休干部

指移交各级人民政府安置、由退役军人事务部门服务管理的中国人民解放军和中国人民武装警察部队离休退休干部（含退休军士）。

3.2

军休干部服务管理机构

指经各级机构编制委员会办公室批准、由各级退役军人事务部门设立的军休干部休养所、军休干部服务管理中心、军休干部服务站（以下简称“军休所”、“军休中心”、“军休服务站”）等直接服务和管理军休干部的机构。

4 基本要求

4.1 军休工作坚持党的领导、军休机构应成立党组织。

4.2 军休机构实行法人代表负责制。

4.3 应建立党委（支部）会议、办公会议和全体职工会议等决策议事和指挥运转制度。

4.4 应根据实际需要设立军休干部管理委员会。

- 4.5 应合理设置内设机构和人员岗位。
- 4.6 应建立岗位目标、绩效考评、竞聘上岗、人员培训等人事管理制度及专项事务管理制度。

5 环境与设施

- 5.1 应选址在军休干部居住相对集中且交通便利的位置。
- 5.2 应符合规定用房面积标准，布局合理、功能完备。
- 5.3 区域环境应绿化、美化、亮化，保持舒适、安全、整洁、安静。
- 5.4 无障碍设计应符合 GB 50763 的要求。
- 5.5 安全标志应符合 GB 2894 的要求。
- 5.6 建筑设计防火应符合 GB50016 的要求。
- 5.7 应设置会议室、学习室、阅览室、荣誉室、文体活动室、档案室以及室外活动场地等设施。
- 5.8 设施应布局合理、设备齐全；室内活动场所光线充足，通风良好。
- 5.9 应配备适合老年人体能心态特征的健身器材，并公示使用说明和注意事项。
- 5.10 卫生间、洗浴间应具有安全防护措施，设置醒目的安全标识。

6 工作人员管理

- 6.1 工作人员应树牢全心全意为军休干部服务的工作理念，熟悉并掌握军休服务管理政策和相关业务知识。
- 6.2 工作人员应遵纪守法、爱岗敬业、公开承诺、挂牌服务。
- 6.3 工作人员应定期参加业务竞赛、岗位练兵、安全应急、专业技能和职业道德等教育培训。
- 6.4 工作人员年度考核应为合格以上，军休干部满意度达 90%以上。

7 档案管理

- 7.1 应设立档案室并配备专职档案工作人员，明确管理责任。
- 7.2 应建立档案管理制度。应对军休干部人事档案专柜存放，建立专门的借阅、复印、调出等使用管理制度。
- 7.3 应建立军休干部的健康档案并及时整理和更新。
- 7.4 应严格执行档案管理保密制度。

8 财务管理

- 8.1 应严格执行国家有关法律和法规，建立健全财务管理规章制度。
- 8.2 应对军休干部经费和机构服务管理费分别建账，分账核算，专项经费专款专用。
- 8.3 应完善审批制度和财务管理流程，大额资金支出由集体研究决定。
- 8.4 应建立内部控制制度，防控违规违纪风险。主动接受上级和有关部门审计和监督。

9 设施设备管理

- 9.1 应制定设施、设备及用品的购置、使用、维保及登记等管理制度。
- 9.2 应配备专人管理活动场所和活动设施，做好日常开放、保洁、整理、维护等工作。

9.3 应建立车辆使用、维保等管理制度，确保军休服务车辆正常运行。

10 环境卫生管理

10.1 园区规划布局合理，美观大方。

10.2 活动区域绿化应符合国家相关规定，并进行美化、净化、亮化，保持环境舒适宜人。

10.3 室内服务区域各场所干净、整洁，日常卫生无死角。

10.4 对活动区域及室内场所应配备保洁人员，明确工作责任和要求。

10.5 建立卫生检查制度，落实制度并有卫生检查记录。

11 安全管理

11.1 根据管理层级，建立安全责任制，签订安全责任书。

11.2 定期开展消防、治安、食品等各类安全教育培训，提高工作人员的安全意识和安全防范能力。

11.3 实施 24 小时值班制，值班人员不得脱岗、离岗，保持通信畅通。

11.4 应定期对水、电、气、暖、监控、消防等设施进行安全检查和维护。

11.5 院区和活动场所安全标识标志设置应符合 GB 2894 的要求。

11.6 定期进行安全巡查，整改和解决存在的问题，消除安全隐患。

12 应急预案

12.1 制定完善突发事件应急预案。

12.2 定期进行应急演练，做到目标明确、责任清楚、迅速反应、正确处置。

参 考 文 献

- [1] 中共中央办公厅、国务院办公厅、中央军委办公厅《关于进一步做好军队离休退休干部移交政府安置管理工作的意见》（中办发〔2004〕2号）
- [2] 中共中央组织部、中共民政部党组《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》（组通字〔2008〕16号）
- [3] 军队离休退休干部服务管理机构工作指引（民政部民发〔2015〕102号）
- [4] 《军队离休退休干部服务管理办法》（退役军人事务部令第5号）
- [5] 《退役军人事务部等6部门关于进一步提升移交政府安置的军队离休退休干部服务管理水平的通知》（退役军人部发〔2020〕56号）
- [6] 《退役安置补助经费管理办法》（财社〔2024〕4号）
- [7] 《财政部、退役军人事务部关于印发〈退役安置补助经费管理办法〉的通知》（财社〔2024〕20号）
-