**汨罗市退役军人事务局权责清单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 权职名称 | 职权依据 | 职权类型 | 责任部门 | 责任事项 | 责任事项依据 | 追责对象范围 |
| 1 | 对《军人抚恤优待条例》第四十八条规定行为的处罚 | 《军人抚恤优待条例》（2019年修正）第四十八条　负有军人优待义务的单位不履行优待义务的，由县级人民政府退役军人事务部门责令限期履行义务；逾期仍未履行的，处以2000元以上1万元以下罚款。对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分、纪律处分。因不履行优待义务使抚恤优待对象受到损失的，应当依法承担赔偿责任。 | 行政处罚 | 军优抚褒扬纪念股 | 1.立案责任：对依据监督检查职权或者通过举报、投诉、其他部门移送、上级部门交办等途径发现的违法行为线索，决定是否立案。 2.调查责任：在调查或检查时，执法人员不得少于两人，并向当事人或有关人员出示证件，询问或检查应制作笔录；执法人员与当事人有直接利害关系的，应当回避。 3.审查责任：对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见；对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，行政机关的负责人应当集体讨论决定。 4.告知责任：在作出处罚决定之前，应当告知当事人作出处罚决定的事由、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利；当事人依法要求听证的，应组织听证。 5.决定责任：依法应当给予行政处罚的，制作盖有行政机关印章的行政处罚决定书，载明违法事实、证据、处罚种类和依据、权利救济途径等内容。 6.送达责任：行政处罚决定书在决定后七日内依照民事诉讼法的有关规定送达当事人。 7.执行责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行的，依照《行政强制法》的规定执行。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政处罚法》第十五、三十一、三十七、三十八、三十九、四十、四十二条。 | 单位法定代表人、  分管领导、  科室负责人、  具体承办人 |
| 2 | 对《军人抚恤优待条例》第四十九条规定行为的处罚 | 《军人抚恤优待条例》（2019年修正）　第四十九条　抚恤优待对象有下列行为之一的，由县级人民政府退役军人事务部门给予警告，限期退回非法所得；情节严重的，停止其享受的抚恤、优待；构成犯罪的，依法追究刑事责任： 　　（一）冒领抚恤金、优待金、补助金的； 　　（二）虚报病情骗取医药费的； 　　（三）出具假证明，伪造证件、印章骗取抚恤金、优待金、补助金的。 | 行政处罚 | 军优抚褒扬纪念股 | 1.立案责任：对依据监督检查职权或者通过举报、投诉、其他部门移送、上级部门交办等途径发现的违法行为线索，决定是否立案。 2.调查责任：在调查或检查时，执法人员不得少于两人，并向当事人或有关人员出示证件，询问或检查应制作笔录；执法人员与当事人有直接利害关系的，应当回避。 3.审查责任：对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见；对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，行政机关的负责人应当集体讨论决定。 4.告知责任：在作出处罚决定之前，应当告知当事人作出处罚决定的事由、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利；当事人依法要求听证的，应组织听证。 5.决定责任：依法应当给予行政处罚的，制作盖有行政机关印章的行政处罚决定书，载明违法事实、证据、处罚种类和依据、权利救济途径等内容。 6.送达责任：行政处罚决定书在决定后七日内依照民事诉讼法的有关规定送达当事人。 7.执行责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行的，依照《行政强制法》的规定执行。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政处罚法》第十五、三十一、三十七、三十八、三十九、四十、四十二条。 | 单位法定代表人、  分管领导、  科室负责人、  具体承办人 |
| 3 | 对负有烈士遗属优待义务的单位不履行优待义务的处罚 | 《烈士褒扬条例》（2019年修正）第三十五条  负有烈士遗属优待义务的单位不履行优待义务的，由县级人民政府退役军人事务部门责令限期改正；逾期不改正的，处2000元以上1万元以下的罚款；属于国有或者国有控股企业、财政拨款的事业单位的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分。 | 行政处罚 | 拥军优抚褒扬纪念股 | 1.立案责任：对依据监督检查职权或者通过举报、投诉、其他部门移送、上级部门交办等途径发现的违法行为线索，决定是否立案。 2.调查责任：在调查或检查时，执法人员不得少于两人，并向当事人或有关人员出示证件，询问或检查应制作笔录；执法人员与当事人有直接利害关系的，应当回避。 3.审查责任：对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见；对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，行政机关的负责人应当集体讨论决定。 4.告知责任：在作出处罚决定之前，应当告知当事人作出处罚决定的事由、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利；当事人依法要求听证的，应组织听证。 5.决定责任：依法应当给予行政处罚的，制作盖有行政机关印章的行政处罚决定书，载明违法事实、证据、处罚种类和依据、权利救济途径等内容。 6.送达责任：行政处罚决定书在决定后七日内依照民事诉讼法的有关规定送达当事人。 7.执行责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行的，依照《行政强制法》的规定执行。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政处罚法》第十五、三十一、三十七、三十八、三十九、四十、四十二条。 | 单位法定代表人、  分管领导、  科室负责人、  具体承办人 |
| 4 | 军人死亡抚恤金发放 | 《军人抚恤优待条例》（2019年修正）第十三条　现役军人死亡，根据其死亡性质和死亡时的月工资标准，由县级人民政府退役军人事务部门发给其遗属一次性抚恤金，标准是：烈士和因公牺牲的，为上一年度全国城镇居民人均可支配收入的20倍加本人40个月的工资；病故的，为上一年度全国城镇居民人均可支配收入的2倍加本人40个月的工资。月工资或者津贴低于排职少尉军官工资标准的，按照排职少尉军官工资标准计算。 　　获得荣誉称号或者立功的烈士、因公牺牲军人、病故军人，其遗属在应当享受的一次性抚恤金的基础上，由县级人民政府退役军人事务部门按照下列比例增发一次性抚恤金： 　　（一）获得中央军事委员会授予荣誉称号的，增发35％； 　　（二）获得军队军区级单位授予荣誉称号的，增发30％； 　　（三）立一等功的，增发25％； 　　（四）立二等功的，增发15％； 　　（五）立三等功的，增发5％。 　　多次获得荣誉称号或者立功的烈士、因公牺牲军人、病故军人，其遗属由县级人民政府退役军人事务部门按照其中最高等级奖励的增发比例，增发一次性抚恤金。 | 行政给付 | 拥军优抚褒扬纪念股、规划财务 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料，依法受理或不予受理申请（不予受理的说明理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。 3.决定责任：作出给付的行政决定，依法送达。 4.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《军人抚恤优待条例》第十三条 | 单位法定代表人、  分管领导、  科室负责人、  具体承办人 |
| 5 | 复员军人定期定量补助发放 | 《军人抚恤优待条例》（2019年修正）第四十四条　复员军人生活困难的，按照规定的条件，由当地人民政府退役军人事务部门给予定期定量补助，逐步改善其生活条件。 | 行政给付 | 拥军优抚褒扬纪念股、规划财务室 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料，依法受理或不予受理申请（不予受理的说明理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。 3.决定责任：作出给付的行政决定，依法送达。 4.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《军人抚恤优待条例》第四十四条 | 单位法定代表人、  分管领导、  科室负责人、  具体承办人 |
| 6 | 残疾军人抚恤金 | 《军人抚恤优待条例》（2011年修正）　第二十六条　退出现役的残疾军人，按照残疾等级享受残疾抚恤金。残疾抚恤金由县级人民政府退役军人事务部门发给。 　　因工作需要继续服现役的残疾军人，经军队军级以上单位批准，由所在部队按照规定发给残疾抚恤金。 | 行政给付 | 拥军优抚褒扬纪念股、规划财务室 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料，依法受理或不予受理申请（不予受理的说明理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。 3.决定责任：作出给付的行政决定，依法送达。 4.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《军人抚恤优待条例》 | 单位法定代表人、  分管领导、  科室负责人、  具体承办人 |
| 7 | 烈士家属祭奠费的给付 | 《烈士褒扬条例》（2019年修正）第三十一条　烈士陵园所在地人民政府退役军人事务部门对前来烈士陵园祭扫的烈士遗属，应当做好接待服务工作；对自行前来祭扫经济上确有困难的，给予适当补助。 　　烈士遗属户口所在地人民政府退役军人事务部门组织烈士遗属前往烈士陵园祭扫的，应当妥善安排，确保安全。 | 行政给付 | 拥军优抚褒扬纪念股、规划财务室 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料，依法受理或不予受理申请（不予受理的说明理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。 3.决定责任：作出给付的行政决定，依法送达。 4.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《烈士褒扬条例》第三十一条 | 单位法定代表人、  分管领导、  科室负责人、  具体承办人 |
| 8 | 烈士评定申请材料审查 | 《烈士褒扬条例》（2019年修正）第九条　申报烈士的，由死者生前所在工作单位、死者遗属或者事件发生地的组织、公民向死者生前工作单位所在地、死者遗属户口所在地或者事件发生地的县级人民政府退役军人事务部门提供有关死者牺牲情节的材料，由收到材料的县级人民政府退役军人事务部门调查核实后提出评定烈士的报告，报本级人民政府审核。 　　属于本条例第八条第一款第一项、第二项规定情形的，由县级人民政府提出评定烈士的报告并逐级上报至省、自治区、直辖市人民政府审查评定。评定为烈士的，由省、自治区、直辖市人民政府送国务院退役军人事务部门备案。 　　属于本条例第八条第一款第三项、第四项规定情形的，由国务院有关部门提出评定烈士的报告，送国务院退役军人事务部门审查评定。 　　属于本条例第八条第一款第五项规定情形的，由县级人民政府提出评定烈士的报告并逐级上报至省、自治区、直辖市人民政府，由省、自治区、直辖市人民政府审查后送国务院退役军人事务部门审查评定。 | 其他类 | 拥军优抚褒扬纪念股 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理申请（不予受理的说明理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。 3.决定责任：在规定期限内作出书面决定（不予许可应说明理由）。 4.送达责任：在规定期限内制定并向申请人送达法律证件。 5.事中事后责任：建立健全事中事后监管措施，加强监管。 6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《烈士褒扬条例》第九条 | 单位法定代表人、  分管领导、  科室负责人、  具体承办人 |