济南市退役军人事务局

关于印发《济南市退役军人事务局行政执法

信息公示制度》等四个制度的通知

机关各处室、局属各单位：

 为推动我局“三项制度”落实，规范行政执法行为，根据《山东省人民政府办公厅关于印发山东省全面推行行政执法公示制度执法全过程记录制度重大执法决定法制审核制度实施方案的通知》（鲁政办发〔2019〕9号）等有关文件要求，我局制定了《济南市退役军人事务局行政执法信息公示制度》、《济南市退役军人事务局行政执法全过程记录制度》、《济南市退役军人事务局重大行政执法决定法制审核制度》、《济南市退役军人事务局行政执法案卷管理制度》等4个制度，现印发给你们，请遵照执行。

附件：1.济南市退役军人事务局行政执法信息公示制度

2.济南市退役军人事务局行政执法全过程记录制度

3.济南市退役军人事务局重大行政执法决定法制审核

制度

4.济南市退役军人事务局行政执法案卷管理制度

5. 济南市退役军人事务局行政执法事项清单

6. 济南市退役军人事务局重大行政执法决定法制

审核目录清单

济南市退役军人事务局

 2020年2月12日

附件1

济南市退役军人事务局行政执法信息公示制度

 第一条 为规范市退役军人事务局行政执法信息公示，提高行政执法的透明度，促进严格规范公正文明执法，根据《山东省行政执法信息公示办法》和有关法律、法规、规章的规定，结合工作实际，制定本制度。

第二条 本制度所称的行政执法信息公示，是指通过一定载体和方式，将市退役军人事务局行政执法人员、职责、权限、依据、程序、结果、监督方式、救济途径等执法信息,主动向社会公开,保障行政相对人和社会公众的知情权、参与权、救济权、监督权，自觉接受社会监督。

第三条 行政执法信息公示应当坚持合法、及时、准确、便民的原则。

第四条 事前公示内容包括：

（一）执法主体。公示执法主体的名称、执法职责等。

（二）执法人员。公示本部门行政执法人员清单。

（三）执法依据。逐项公示行政执法所依据的法律、法规、规章。

（四）执法权限。公示行政执法的职权范围。

（五）执法程序。公示行政执法的方式、步骤、时限和顺序，制定行政执法流程图。

（六）随机抽查事项清单。公示随机抽查事项清单，包括抽查依据、抽查主体、抽查内容、抽查方式、抽查比例、抽查频次等内容。

（七）救济方式。公示行政执法相对人依法享有的听证权、陈述权、申辩权和申请行政复议或者提起行政诉讼等法定权利和救济途径。

（八）监督举报。公示接受监督举报的地址、邮编、电话、邮箱及受理反馈程序。

第五条 行政执法人员在行政执法过程中，应当根据不同执法环节，主动向行政相对人公开下列执法信息：

（一）主动出示有效执法证件。

（二）主动告知行政相对人执法事由、执法依据、权利义务等内容，并做好说明解释工作。

（三）依法出示并送达相关执法文书。

第六条 事后公示内容包括：

（一）检查、抽查的结果。

（二）行政执法决定。

（三）行政执法决定的履行情况。

行政执法结果公示可以采取摘要形式或者决定书形式。采取摘要形式向社会公示的，应当公示行政执法决定书文号、行政执法相对人名称、行政执法事项名称、主要事实、依据、作出行政执法决定的行政执法机关名称和日期等内容。

第七条 行政执法信息应当与公布的权责清单、随机抽查事项清单等内容衔接一致。

第八条 公示行政执法信息，应当符合《中华人民共和国保密法》《中华人民共和国政府信息公开条例》及有关法律、法规和规章的规定。有下列情形之一的，不得向社会公示：

（一）行政执法信息涉及国家秘密、商业秘密的。

（二）行政执法信息公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的。

（三）行政执法信息公开后可能妨碍正常执法活动的。

（四）法律、法规和规章规定的不予公开的其他情形。

第九条 行政执法信息通过市局门户网站等载体进行公示。

第十条 各业务处室应当按照“谁执法、谁公开”的原则，明确专人负责本处室办理的行政执法事项等相关信息的公示工作。办公室（政策法规处）负责公示信息的审核和执法信息在市局门户网站等载体上的发布工作。各相关处室负责公示内容的收集、整理、发布和更新工作。

第十一条 行政执法信息应当自形成或者变更之日起20个工作日内公示。行政处罚的行政执法决定信息应当自执法决定作出之日起7个工作日内公示。法律、法规另有规定的，从其规定。

第十二条 各相关处室发现公示的执法信息内容不准确的，应当及时进行更正。公民、法人或者其他组织有证据证明公示的行政执法信息不准确的，可以申请更正。

第十三条 已公开的行政执法决定被依法撤销、确认违法或者要求重新作出行政执法决定的，应当及时撤销原行政执法信息，并作必要的说明。

第十四条 行政执法公示信息应当执行市退役军人事务局信息公开相关制度，严格内部审核、保密审查等规定程序。拟公示的行政执法信息由处室主要负责同志审核，并报分管局领导审定后送办公室发布，未经审查不得发布。

第十五条 本制度自印发之日起施行。

附件2

济南市退役军人事务局行政执法

全过程记录制度

第一条 为规范市退役军人事务局行政执法行为，促进公正文明执法，保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《中华人民共和国行政处罚法》、《山东省行政程序规定》、《山东省行政执法全过程记录办法》和有关法律、法规、规章的规定，结合工作实际，制定本制度。

第二条　市退役军人事务局实施行政处罚等行政执法行为，适用本制度。

第三条　本制度所称的行政执法全过程记录，是指通过文字记录、音像记录等方式，对行政执法过程中执法程序启动、调查取证、审查决定、送达执行、归档管理等法定程序和环节进行跟踪记录、实时留痕的活动。

文字记录包括向当事人出具的行政执法文书、证据材料等书面记录。

音像记录包括通过照相机、录音机、摄像机、执法记录仪、视频监控等记录设备形成的照片、录音、录像、视频监控等电子记录。

第四条　行政执法全过程记录应当坚持合法、全面、客观、及时、可追溯的原则。执法人员应根据行政执法行为的类别、阶段和环节等不同情况，采取合法、适当、有效的方式和手段，对行政执法全过程进行记录。

第五条 实施行政处罚，应当书面记录启动原因、案件来源、当事人基本情况、基本案情、承办人意见、承办机构意见、行政机关负责人意见、时间等内容。

第六条　接到公民、法人或者其他组织投诉、举报启动执法程序的，应当书面记录投诉、举报人基本情况，投诉、举报的内容，记录人情况，投诉、举报处理情况等内容。

对实名投诉、举报经审查不启动行政执法程序的，应当对告知投诉人、举报人及其他相关情况予以书面记录。

第七条　在调查、取证过程中应当书面记录调查、取证、现场询问的情况，重点记录下列内容，并制作相应的行政执法文书：

（一）询问当事人、证人情况；

（二）向有关单位和个人调取书证、物证情况；

（三）现场检查情况；

（四）先行登记保存证据情况；

（五）其他应当记录的内容。

第八条　依法检查当事人的场所、物品，询问当事人和证人，先行登记保存的物品，可以采用音像方式对执法现场进行记录。

第九条　采用音像方式对执法现场进行记录时，重点记录下列内容：

（一）执法现场的环境；

（二）当事人、证人、第三人等现场有关人员的体貌特征和言行举止；

（三）重要涉案物品等相关证据及其主要特征；

（四）执法人员对有关人员、财务采取措施的情况；

（五）执法人员现场送达执法文书的情况；

（六）其他应当记录的内容。

第十条　依法告知当事人享有陈述权、申辩权的，执法人员应当按相关规定制作告知书或者在询问调查笔录、现场检查笔录等文书中予以记录，载明相应内容。

听取当事人口头陈述、申辩的，应当对陈述、申辩的内容及采纳情况予以书面记录。当事人放弃陈述、申辩的，应当对放弃陈述、申辩情况予以书面记录。

第十一条　依法组织听证的，应当对听证的告知和申请情况、参加人员情况及听证的时间、地点、具体内容等予以书面记录。必要时可以采用音像方式进行辅助记录。

第十二条　作出行政执法决定，执法人员应当对行政执法机关负责人的签署意见和签发时间予以书面记录；行政执法决定依法需经法制审核的，应当对法制审核意见、审查人等内容予以书面记录；经集体讨论的，应当对集体讨论情况予以书面记录。

第十三条　送达行政执法文书，执法人员应当书面记录送达情况。

（一）直接送达的，应当对送达文书名称、送达时间和地点、行政机关印章及送达人、受送达人或者符合法定条件的签收人员等内容予以记录。

（二）邮寄送达的，应当采用挂号信或者邮政特快专递方式，留存邮寄送达的登记、付邮凭证、回执和载明行政执法文书的名称及文号的邮寄清单，并归入案卷档案；邮件被退回的，执法人员应记录具体情况。

（三）留置送达的，应当对留置事由、留置地点和时间、送达人、见证人等内容予以记录。可以采用音像方式记录留置送达过程，详细记录送达文书的内容、留置原因、留置地点、在场人员等内容。

（四）依法采用委托、转交等方式送达的，应当对委托、转交的原因及送达人、签收人情况等内容予以记录。

（五）采取张贴公告、在报纸上刊登公告等方式送达的，应当书面记录采取公告送达的原因、公告载体，并留存书面公告。采取张贴公告方式送达的，可以采取音像方式记录送达过程。

第十四条　执法人员应当对行政执法决定执行情况进行书面记录。

依法责令当事人改正违法行为的，应当记录核查违法行为改正情况、实地核查情况，必要时可以进行音像记录。

第十五条　依法实施加处罚款行政强制执行的，执法人员应当对催告情况、告知情况予以书面记录。当事人进行陈述、申辩的，应当书面记录当事人陈述申辩的事实、理由和证据以及行政执法机关对陈述、申辩内容的复核情况和处理意见等内容。

第十六条　行政执法机关申请法院强制执行的，应当对申请情况、强制执行结果等内容进行书面记录。

第十七条　应当建立行政执法案卷管理制度，加强对执法台账和法律文书的制作、使用、管理，按照有关法律法规和档案管理规定归档保存执法全过程记录资料，确保所有行政执法行为有据可查。

第十八条 音像记录材料应当附有该记录制作方法、制作时间、制作人和证明对象等内容的文字记录；属于声音资料的，应当附有该声音内容的文字记录。

第十九条 采用音像记录的，执法人员应在2个工作日内将电子记录存储至执法信息系统或者本单位专用存储器，不得自行保管，并定期进行备份。外出调查提取的证据，应在返回单位后24小时内将记录归档。

第二十条 执法人员应当在行政执法行为执行终结之日起10日内，将行政执法记录形成案卷，并依法归档保存。

第二十一条　当事人依法申请查阅行政执法记录的，经案件分管局领导同意后方可查阅。

涉及国家秘密、商业秘密以及依法应当保密的行政执法信息，应当依法进行管理。

第二十二条　本制度自印发之日起施行。

附件3

济南市退役军人事务局重大执法决定

法制审核制度

第一条 为加强市退役军人事务局行政执法监督，规范重大行政执法行为，促进依法行政，保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《中华人民共和国行政处罚法》、《山东省行政执法监督条例》、《山东省重大行政执法决定法制审核办法》和有关法律、法规、规章的规定，结合工作实际，制定本制度。

第二条 本制度所称的重大执法决定，是指本部门实施的行政处罚等重大行政执法决定。

第三条 局办公室（政策法规处）负责本部门重大执法决定法制审核工作。未经审核或者审核未通过的，不得作出重大行政执法决定。

第四条 作出行政执法决定有下列情形之一的，属于重大行政执法决定，应当进行法制审核：

（一）涉及重大公共利益的；

（二）可能造成重大社会影响或引发社会风险的；

（三）直接关系行政相对人或第三人重大权益的；

（四）经过听证程序作出行政执法决定的；

（五）案件情况疑难复杂、涉及多个法律关系的；

（六）其他重大情形需要进行法制审核的。

除可以当场作出的行政处罚外，行政处罚决定作出前都应当进行法制审核。

第五条 市局机关集体讨论作出重大行政执法决定前，行政执法事项的承办处室应当将下列案件材料和相关情况报送局办公室（政策法规处）进行法制审核。

（一）拟作出的行政执法决定；

（二）承办处室的处理意见、理由和依据；

（三）相关证据；

（四）经听证的，应当提供听证笔录；

（五）其他有关材料。

第六条 重大行政执法决定法制审核主要内容：

（一）是否属于本部门法定职权范围；

（二）案件事实是否清楚、证据是否合法充分；

（三）定性是否准确；

（四）适用法律、法规、规章是否准确，裁量基准运用是否适当；

（五）行政执法程序是否合法；

（六）行政执法文书是否完备、规范；

（七）其他需要审核的内容。

第七条 局办公室（政策法规处）在收到承办处室送审的案件材料后，应当及时进行审核。因特殊情况需要延长期限的，经分管局领导批准后可以延长。

第八条 重大执法决定法制审核以文字审核为主。局办公室（政策法规处）对重大行政执法决定进行审核后，根据不同情况，提出相应的书面审核意见：

（一）对事实清楚、证据确凿充分、定性准确、程序合法的，提出同意的审核意见；

（二）对违法行为不能成立的，提出不予批准的意见，或者建议行政执法承办处室撤销案件；

（三）对事实不清、证据不足的，建议补充调查，并将案卷材料退回；

（四）对定性不准、适用法律不当的，提出修正意见；

（五）对程序违法的，提出纠正意见；

（六）对超出本部门管辖范围的，提出移送意见；

（七）对违法行为轻微，依法可以不予行政处罚的，提出不予处罚意见；

（八）对案情复杂、专业性较强的案件，建议组织召开座谈会、专家论证会等进行研究论证。

行政执法承办处室应当对有关问题作出相应处理后再次报送法制审核。

办公室（政策法规处）和行政执法承办处室对审核意见无法达成一致的，报局长办公会议集体讨论决定。

第九条　法律、法规、规章规定行政执法决定作出前需要经过集体讨论的，应该先进行法制审核。法制审核的时间计入行政执法办理期间。

第十条　局主要负责人是本局落实重大执法决定法制审核制度的第一责任人，对本局作出的行政执法决定负责。

行政执法承办处室对送审材料的真实性、准确性、完整性，以及执法的事实、证据、法律适用、程序的合法性负责；

办公室（政策法规处）对重大执法决定的法制审核意见负责。

第十一条 重大行政执法决定经法制审核、局领导批准后，由承办处室制作、送达。

第十二条　重大行政执法决定需要举行听证的，按照有关规定执行。

第十三条　本制度自印发之日起施行。

附件4

济南市退役军人事务局行政执法案卷管理制度

第一条 为加强市退役军人事务局行政执法案卷管理，保障依法行政，根据《中华人民共和国档案法》等有关法律、法规和规章的规定，结合工作实际，制定本制度。

第二条 本制度所称的行政执法案卷，是指在行政处罚、行政复议、行政诉讼等行政执法过程中形成的与案件有关的按照一定顺序汇集成卷的案件材料。

第三条 行政执法案卷由案件承办处室负责立卷，应当一案一卷、一案一号。简易程序的行政处罚案件可按时间顺序集中汇集成卷。已经办结的行政执法案件，案件承办处室应在10个工作日内立卷。

第四条 案卷材料的内容应符合客观性、关联性、合法性的原则。

第五条 正在办理中的行政执法案件，案件材料由案件承办处室指定专人保管；已归档案卷由局档案室负责保管。

第六条 行政执法案卷实行定期归档制度，每季度结束后次月15日前承办处室应将上一季度已办结的行政执法案卷报送局档案室整理归档。逾期未交造成案卷资料遗失等一切后果由承办处室承担。

第七条 案卷查阅管理。

（一）本局工作人员因工作需要查阅案卷档案，可向局档案室查阅，档案不得带离档案室。需复印档案资料的，报案件分管局领导批准。

（二）公安、检察、法院、国家安全、纪检监察、审计机关等有关单位，因工作需要申请查阅案件档案的，凭单位介绍信、申请人有效证件，报案件分管局领导批准后，方可查阅、复印。

（三）申请人或其代理律师申请查阅本单位（人）的行政执法结论性文件的，凭单位介绍信、申请人有效证件，报案件分管局领导批准后，方可查阅、复印。

代理律师应提供法院立案通知书和当事人委托书、律师执业证。

（四）申请人申请查阅本单位（人）进入行政诉讼复议程序后的行政执法案件的证据、依据和其他材料的，按《行政诉讼法》和《行政复议法》的规定执行。

（五）行政执法案卷档案除本局工作人员经局领导批准借阅外，一律不得外借。

行政复议机关和法院因复议或诉讼调卷的，以及向法院申请强制执行调卷的，按照复议机关或法院有关要求办理。

（六）申请人查阅、复制已作出行政执法决定而未归档的案件档案，应视情况分别处理。

公安、检察、法院、国家安全、纪检监察、审计机关等有关单位申请查阅、复印的，由该案件主办人参照本条第二项办理。

申请人或其代理律师申请查阅本单位（人）的行政执法结论性文件的，由该案件主办人参照本规定第三项办理。

（七）行政执法决定作出前，承办处室应妥善保管案卷材料。除案件承办人、承办处室负责人、分管局领导、局主要负责人可查阅外，其他人员一般不得查阅或借阅。

（八）对查阅的案卷档案不得擅自拆解、涂改、勾画、增加或抽取案卷材料。

（九）查阅或借阅案卷者应当严格遵守保密制度，保守国家秘密和行政执法案件当事人的商业秘密。

第八条 违反本制度规定造成后果的，按照相关规定对有关人员进行责任追究。

第九条 本制度自印发之日起施行。

附件5

济南市退役军人事务局行政执法事项清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 事项名称 | 执法类别 | 执法依据 | 承办处室 |
| 1 | 对不履行安置义务单位的处罚 | 行政处罚 | 【行政法规】《退役士兵安置条例》（2011年10月国务院、中央军委令第608号）第五十条：“ 接收安置退役士兵的单位违反本条例的规定，有下列情形之一的，由当地人民政府退役士兵安置工作主管部门责令限期改正；逾期不改的，对国家机关、社会团体、事业单位主要负责人和直接责任人员依法给予处分，对企业按照涉及退役士兵人数乘以当地上年度城镇职工平均工资10倍的金额处以罚款，并对接收单位及其主要负责人予以通报批评：（一）拒绝或者无故拖延执行人民政府下达的安排退役士兵工作任务的；（二）未依法与退役士兵签订劳动合同、聘用合同的；（三）与残疾退役士兵解除劳动关系或者人事关系的。” | 移交安置处 |
| 2 | 伤残性质认定和伤残等级评定 | 行政确认 | 1.【行政法规】《军人抚恤优待条例》（2004年8月国务院、中央军委令第413号，2019年3月修正）第二十四条：“退出现役的军人和移交政府安置的军队离休、退休干部需要认定残疾性质和评定残疾等级的，由省级人民政府退役军人事务部门认定和评定。”2.【党中央国务院文件】《国务院关于国务院机构改革涉及行政法规规定的行政机关职责调整问题的决定》（国发〔2018〕17号）“相关职责已经调整，原承担该职责和工作的行政机关制定的部门规章和规范性文件中涉及职责和工作调整的有关规定尚未修改或者废止之前，由承接该职责和工作的行政机关执行。”3.【部委规章】《伤残抚恤管理办法》（2007年7月民政部令第34号,2013年7月修订）第九条：“省级人民政府民政部门应当对公示的意见进行审核，在《评定、调整伤残等级审批表》上签署审批意见，加盖印章。”4.【省委省政府文件】《山东省人民政府关于机构改革涉及省政府规章规定的行政机关职责调整问题的决定》（鲁政发〔2019〕5号）“相关职责已经调整，原承担该职责和工作的行政机关制定的政策性文件中涉及职责和工作调整的有关规定尚未修改或者废止之前，由承接该职责和工作的行政机关执行。”5.【省直部门文件】《山东省实施<伤残抚恤管理办法>细则》（鲁民〔2017〕36号）第十三条第一款：“县级以上人民政府民政部门对报送的材料审查”；第十四条第一款：“设区的市人民政府民政部门对报送材料审查后，报送省级人民政府民政部门。”；第十五条第一款：“省级人民政府民政部门对送的材料初审后，在评定或者调整残疾等级审批表上签署意见，加盖公章。” | 优抚褒扬纪念处 |
| 3 | 对在退役军人工作中作出突出贡献的单位和个人给予表彰、奖励 | 行政奖励 | 1.【行政法规】《退役士兵安置条例》（2011年10月国务院、中央军委令第608号）第七条：“对在退役士兵安置工作中作出突出贡献的单位和个人，按照国家有关规定给予表彰、奖励。”2.【行政法规】《军人抚恤优待条例》（2004年8月国务院、中央军委令第413号，2019年3月修订）第六条：“各级人民政府对在军人抚恤优待工作中作出显著成绩的单位和个人，给予表彰和奖励。”3.【行政法规】《烈士褒扬条例》（2011年7月国务院令第601号,2019年3月修订）第七条：“对在烈士褒扬工作中做出显著成绩的单位和个人，按照国家有关规定给予表彰、奖励。”4.【中共中央国务院中央军委文件】《军队转业干部安置暂行办法》（中发〔2001〕3号）第十条：“对在社会主义现代化建设中贡献突出的军队转业干部和在军队转业干部安置工作中做出显著成绩的单位、个人，国家和军队给予表彰奖励。”5.【国务院文件】《国务院关于国务院机构改革涉及行政法规规定的行政机关职责调整问题的决定》（国发〔2018〕17号）“相关职责已经调整，原承担该职责和工作的行政机关制定的部门规章和规范性文件中涉及职责和工作调整的有关规定尚未修改或者废止之前，由承接该职责和工作的行政机关执行。”6.【部门规章】《军队离休退休干部服务管理办法》（2014年9月民政部公布）第五条：“对在军休干部服务管理中做出显著成绩的单位和个人，按照规定给予表彰和奖励。” | 思想政治和权益维护处 |
| 4 | 核发移交政府安置的军队退休干部护理费 | 行政给付 | 1.【法律】《国务院关于国务院机构改革涉及行政法规规定的行政机关职责调整问题的决定》（国发〔2018〕17号）“相关职责已经调整，原承担该职责和工作的行政机关制定的部门规章和规范性文件中涉及职责和工作调整的有关规定尚未修改或者废止之前，由承接该职责和工作的行政机关执行。”2.【部委文件】《关于军队干部退休安置中几个问题的通知》（政联字〔1993〕6号）第三条第四款：“退休干部因战因公评为特等、一等残疾或因病瘫痪、双目失明而生活不能自理，饮食起居需要人扶助的，经医院证明和组织批准，按照国家规定的标准发给护理费。”3.【法律】《山东省人民政府关于机构改革涉及省政府规章规定的行政机关职责调整问题的决定》（鲁政发〔2019〕5号）“相关职责已经调整，原承担该职责和工作的行政机关制定的政策性文件中涉及职责和工作调整的有关规定尚未修改或者废止之前，由承接该职责和工作的行政机关执行。”4.【省直部门文件】《山东省军队退休干部护理费审批办法》（鲁民〔2016〕54号）第四条：“军队退休干部护理费审批按照个人申请、机构申报、县级审核、市级审批的程序办理。” | 军休服务管理处 |
| 5 | 发放自主择业军转干部退役金 | 行政给付 | 1.【国务院文件】《关于自主择业的军队转业干部安置管理若干问题的意见》（〔2001〕国转联8号）“自主择业的军队转业干部，其服现役期间的工资由部队计发至批准转业的当年12月31日，从翌年1月1日起逐月领取退役金”。2.【行政法规】《军队转业干部安置暂行办法》（中发〔2001〕3号）第三十八条：“自主择业的军队转业干部，由安置地政府逐月发给退役金。”3.【省政府文件】《山东省人民政府关于机构改革涉及省政府规章规定的行政机关职责调整问题的决定》（鲁政发〔2019〕5号）“相关职责已经调整，原承担该职责和工作的行政机关制定的政策性文件中涉及职责和工作调整的有关规定尚未修改或者废止之前，由承接该职责和工作的行政机关执行。”4.【省直部门文件】《省委组织部、省人事厅、省编办、省财政厅等部门关于印发山东省自主择业军转干部安置管理暂行办法的通知》（鲁人发〔2003〕38号）第七条：“省自主择业军队转业干部管理服务机构职责（一）根据国家政策规定，制定全省自主择业军转干部管理办法及相关政策法规。（二）负责全省自主择业军队转业干部退役金和其他经费的统计、预（决）算、申报、审核、核拨和调整等工作”；第八条：“市自主择业军队转业干部管理服务机构职责（一）根据国家及省有关政策规定，制定本市自主择业军队转业干部管理服务工作的具体办法及相关政策。（二）负责全市自主择业军队转业干部退役金和其他经费的核定、预（决）算、申报、调整和发放等工作”；第九条：“县（市）、区自主择业军队转业干部管理服务机构，按照市自主择业军队转业干部管理服务机构规定的职责，结合本地实际，落实自主择业军转干部的各项政策、指导街道、乡镇做好具体的管理服务工作。” | 市退役军人服务中心 |
| 6 | 发放移交政府安置的军队离休退休干部丧葬费 | 行政给付 | 1.【行政法规】《关于军队干部退休的暂行规定》（1981年10月，国发〔1981〕39号）第十二条：“退休干部去世后，当月的退休生活费照发，从下个月起停发退休生活费。其丧事处理，丧葬补助费，一次抚恤费和供养直系亲属生活补助费等，由当地民政部门按国家机关相当职级干部有关规定办理。”2.【行政法规】《军队干部离职休养暂行规定》（1982年1月，国发〔1982〕1号）第八条：“ 离休干部去世后，其丧葬、抚恤等按同职级在职干部的有关规定办理。”3.【国务院文件】《国务院关于国务院机构改革涉及行政法规规定的行政机关职责调整问题的决定》（国发〔2018〕17号）“现行行政法规规定的行政机关职责和工作，《国务院机构改革方案》确定由组建后的行政机关或者划入职责的行政机关承担的，在有关行政法规规定尚未修改或者废止之前，调整适用有关行政法规规定，由组建后的行政机关或者划入职责的行政机关承担”4.【省直部门文件】《关于加强军休干部服务保障工作的意见》（鲁民〔2015〕31号）“积极拓展军休干部服务保障内容，全面落实军休干部生活待遇，凡国家规定军休干部应享受的工资、津贴、补贴、护理费以及丧葬费、军休干部遗属生活补助费等，要按时按标准足额发放。” | 军休服务管理处、优抚褒扬纪念处 |
| 7 | 残疾军人康复辅助器具发放和管理 | 行政给付 | 1.【行政法规】《军人抚恤优待条例》（2004年8月国务院、中央军委令第413号，2019年3月修正）第三十一条：“残疾军人需要配制假肢、代步三轮车等辅助器械，正在服现役的，由军队军级以上单位负责解决；退出现役的，由省级人民政府退役军人事务部门负责解决。”2.【省政府规章】《山东省军人抚恤优待办法》（2016年4月省政府令第299号）第十七条：“退出现役的残疾军人需要配制康复辅助器具的，可以向户籍所在地的县（市、区）人民政府民政部门提出申请，由设区的市人民政府民政部门按照有关规定办理。”3.【法律】《山东省人民政府关于机构改革涉及省政府规章规定的行政机关职责调整问题的决定》（鲁政发〔2019〕5号）现行省政府规章规定的行政机关职责和工作，山东省机构改革方案和实施意见确定由组建后的行政机关或者划入职责的行政机关承担的，在有关省政府规章尚未修改或废止之前，调整适用有关省政府规章规定，由组建后的行政机关或者划入职责的行政机关承担。 | 优抚褒扬纪念处 |

附件6

济南市退役军人事务局重大行政执法决定法制审核目录清单

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 事项名称 | 执法类别 | 执法依据 | 承办处室 | 行政执法主体 | 法制审核情形 |
| 1 | 对不履行安置义务单位的处罚 | 行政处罚 | 【行政法规】《退役士兵安置条例》（2011年10月国务院、中央军委令第608号）第五十条：“ 接收安置退役士兵的单位违反本条例的规定，有下列情形之一的，由当地人民政府退役士兵安置工作主管部门责令限期改正；逾期不改的，对国家机关、社会团体、事业单位主要负责人和直接责任人员依法给予处分，对企业按照涉及退役士兵人数乘以当地上年度城镇职工平均工资10倍的金额处以罚款，并对接收单位及其主要负责人予以通报批评：（一）拒绝或者无故拖延执行人民政府下达的安排退役士兵工作任务的；（二）未依法与退役士兵签订劳动合同、聘用合同的；（三）与残疾退役士兵解除劳动关系或者人事关系的。” | 移交安置处 | 济南市退役军人事务局 | 适用一般程序作出行政处罚决定 |