**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：企业备案

职权编码：7900-A-00200-140430

申请人提出申请

提供材料

1.实行受理单制；

2.严格履行服务承诺制度，做到首问责任和一次性告知；

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照规定办理；

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任主体：科员

1.故意刁难申请人；

2.不按规定程序受理；

3.无原因超时办理；

4.不能一次告知所需材料；

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

受理

风险点

防控措施

1.量化检查标准，执行回避制度，2人以上参加现场踏勘；

2.严格执行行政执法责任追究制度，采取定期抽查、集体评议；

3.强化批后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题；

4.纪检监察制度；设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任主体：股长

领取并填写申请

1.擅自降低检查标准；

2.现场检查结果的判断，不客观、公正；

3.无原因超时办理；

4．违反程序、违规越权审核审批；

5.擅自改变审查结论；

6.对符合条件的不批准。

防控措施

风险点

审批

做出许可决定

1.严格执行许可证制作操作规范；

2.落实文书制作限时制；

3.加强内部监管，严格执行行政执法责任追究制度。

责任主体：科员

风险点

防控措施

1.擅自改动内容，制作证书不规范；

2.不及时办结；

3.不及时送达。

发证

办结

咨询电话：0355-7023770

监督电话：0355-7023778

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：企业登记注册

职权编码：7900-A-00300-140430

申请人提出申请

提供材料

1.实行受理单制；

2.严格履行服务承诺制度，做到首问责任和一次性告知；

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照规定办理；

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任主体：科员

1.故意刁难申请人；

2.不按规定程序受理；

3.无原因超时办理；

4.不能一次告知所需材料；

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

受理

风险点

防控措施

1.量化检查标准，执行回避制度，2人以上参加现场踏勘；

2.严格执行行政执法责任追究制度，采取定期抽查、集体评议；

3.强化批后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题；

4.纪检监察制度；设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任主体：股长

领取并填写申请

1.擅自降低检查标准；

2.现场检查结果的判断，不客观、公正；

3.无原因超时办理；

4．违反程序、违规越权审核审批；

5.擅自改变审查结论；

6.对符合条件的不批准。

防控措施

风险点

审批

做出许可决定

1.严格执行许可证制作操作规范；

2.落实文书制作限时制；

3.加强内部监管，严格执行行政执法责任追究制度。

责任主体：科员

1.擅自改动内容，制作证书不规范；

2.不及时办结；

3.不及时送达。

风险点

防控措施

发证

办结

咨询电话：0355-7023770

监督电话：0355-7023778

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：承担国家法定计量检定机构任务授权

职权编码：7900-A-00600-140430

申请人提出申请

提供材料

1.实行受理单制；

2.严格履行服务承诺制度，做到首问责任和一次性告知；

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照规定办理；

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任主体：科员

1.故意刁难申请人；

2.不按规定程序受理；

3.无原因超时办理；

4.不能一次告知所需材料；

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

受理

风险点

防控措施

1.量化检查标准，执行回避制度，2人以上参加现场踏勘；

2.严格执行行政执法责任追究制度，采取定期抽查、集体评议；

3.强化批后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题；

4.纪检监察制度；设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任主体：股长

领取并填写申请

1.擅自降低检查标准；

2.现场检查结果的判断，不客观、公正；

3.无原因超时办理；

4．违反程序、违规越权审核审批；

5.擅自改变审查结论；

6.对符合条件的不批准。

防控措施

风险点

审批

做出许可决定

1.严格执行许可证制作操作规范；

2.落实文书制作限时制；

3.加强内部监管，严格执行行政执法责任追究制度。

责任主体：科员

防控措施

1.擅自改动内容，制作证书不规范；

2.不及时办结；

3.不及时送达。

发证

风险点

办结

咨询电话：0355-7023770

监督电话：0355-7023778

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：计量标准器核准

职权编码：7900-A-00700-140430

申请人提出申请

提供材料

1.实行受理单制；

2.严格履行服务承诺制度，做到首问责任和一次性告知；

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照规定办理；

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任主体：科员

1.故意刁难申请人；

2.不按规定程序受理；

3.无原因超时办理；

4.不能一次告知所需材料；

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

受理

风险点

防控措施

1.量化检查标准，执行回避制度，2人以上参加现场踏勘；

2.严格执行行政执法责任追究制度，采取定期抽查、集体评议；

3.强化批后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题；

4.纪检监察制度；设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任主体：股长

领取并填写申请

1.擅自降低检查标准；

2.现场检查结果的判断，不客观、公正；

3.无原因超时办理；

4．违反程序、违规越权审核审批；

5.擅自改变审查结论；

6.对符合条件的不批准。

风险点

防控措施

审批

做出许可决定

1.严格执行许可证制作操作规范；

2.落实文书制作限时制；

3.加强内部监管，严格执行行政执法责任追究制度。

责任主体：科员

防控措施

1.擅自改动内容，制作证书不规范；

2.不及时办结；

3.不及时送达。

发证

风险点

办结

咨询电话：0355-7023770

监督电话：0355-7023778

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：农民专业合作社登记注册

职权编码：7900-A-00800-140430

申请人提出申请

提供材料

1.实行受理单制；

2.严格履行服务承诺制度，做到首问责任和一次性告知；

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照规定办理；

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任主体：科员

1.故意刁难申请人；

2.不按规定程序受理；

3.无原因超时办理；

4.不能一次告知所需材料；

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

受理

风险点

防控措施

1.量化检查标准，执行回避制度，2人以上参加现场踏勘；

2.严格执行行政执法责任追究制度，采取定期抽查、集体评议；

3.强化批后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题；

4.纪检监察制度；设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任主体：股长

领取并填写申请

1.擅自降低检查标准；

2.现场检查结果的判断，不客观、公正；

3.无原因超时办理；

4．违反程序、违规越权审核审批；

5.擅自改变审查结论；

6.对符合条件的不批准。

防控措施

风险点

审批

做出许可决定

1.严格执行许可证制作操作规范；

2.落实文书制作限时制；

3.加强内部监管，严格执行行政执法责任追究制度。

责任主体：科员

风险点

防控措施

1.擅自改动内容，制作证书不规范；

2.不及时办结；

3.不及时送达。

发证

办结

咨询电话：0355-7023770

监督电话：0355-7023778

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：个体工商户登记注册

职权编码：7900-A-00900-140430

申请人提出申请

提供材料

1.实行受理单制；

2.严格履行服务承诺制度，做到首问责任和一次性告知；

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照规定办理；

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任主体：科员

1.故意刁难申请人；

2.不按规定程序受理；

3.无原因超时办理；

4.不能一次告知所需材料；

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险点

受理

防控措施

1.量化检查标准，执行回避制度，2人以上参加现场踏勘；

2.严格执行行政执法责任追究制度，采取定期抽查、集体评议；

3.强化批后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题；

4.纪检监察制度；设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任主体：股长

领取并填写申请

1.擅自降低检查标准；

2.现场检查结果的判断，不客观、公正；

3.无原因超时办理；

4．违反程序、违规越权审核审批；

5.擅自改变审查结论；

6.对符合条件的不批准。

防控措施

风险点

审批

做出许可决定

1.严格执行许可证制作操作规范；

2.落实文书制作限时制；

3.加强内部监管，严格执行行政执法责任追究制度。

责任主体：科员

防控措施

1.擅自改动内容，制作证书不规范；

2.不及时办结；

3.不及时送达。

发证

风险点

办结

咨询电话：0355-7023770

监督电话：0355-7023778

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：食品经营许可

职权编码：7900-A-01000-140430

申请人提出申请

1.实行受理单制；

2.严格履行服务承诺制度，做到首问责任和一次性告知；

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照规定办理；

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任主体：科员

提供材料

1.故意刁难申请人；

2.不按规定程序受理；

3.无原因超时办理；

4.不能一次告知所需材料；

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

受理

风险点

防控措施

1.量化检查标准，执行回避制度，2人以上参加现场踏勘；

2.严格执行行政执法责任追究制度，采取定期抽查、集体评议；

3.强化批后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题；

4.纪检监察制度；设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任主体：股长

领取并填写申请

1.擅自降低检查标准；

2.现场检查结果的判断，不客观、公正；

3.无原因超时办理；

4．违反程序、违规越权审核审批；

5.擅自改变审查结论；

6.对符合条件的不批准。

防控措施

风险点

审批

做出许可决定

1.严格执行许可证制作操作规范；

2.落实文书制作限时制；

3.加强内部监管，严格执行行政执法责任追究制度。

责任主体：科员

风险点

防控措施

1.擅自改动内容，制作证书不规范；

2.不及时办结；

3.不及时送达。

发证

办结

咨询电话：0355-7023770

监督电话：0355-7023778

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：特种设备使用登记

职权编码：7900-A-01200-140430

申请人提出申请

1.实行受理单制；

2.严格履行服务承诺制度，做到首问责任和一次性告知；

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照规定办理；

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任主体：科员

提供材料

1.故意刁难申请人；

2.不按规定程序受理；

3.无原因超时办理；

4.不能一次告知所需材料；

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

受理

风险点

防控措施

1.量化检查标准，执行回避制度，2人以上参加现场踏勘；

2.严格执行行政执法责任追究制度，采取定期抽查、集体评议；

3.强化批后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题；

4.纪检监察制度；设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任主体：股长

领取并填写申请

1.擅自降低检查标准；

2.现场检查结果的判断，不客观、公正；

3.无原因超时办理；

4．违反程序、违规越权审核审批；

5.擅自改变审查结论；

6.对符合条件的不批准。

防控措施

风险点

审批

做出许可决定

1.严格执行许可证制作操作规范；

2.落实文书制作限时制；

3.加强内部监管，严格执行行政执法责任追究制度。

责任主体：科员

1.擅自改动内容，制作证书不规范；

2.不及时办结；

3.不及时送达。

防控措施

风险点

发证

办结

咨询电话：0355-7023770

监督电话：0355-7023778

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：固定资产投资项目核准（含国发2016[2016]72号文件规定的外商投资项目）

职权编码：7900-A-01300-140430

办理时限：3个工作日

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

提交材料

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

风险点

防控措施

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：科长

1. 擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

核准

做出核准决定

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

防控措施

风险点

发文

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：招标方案核准

职权编码：7900-A-01400-140430

办理时限：1个工作日

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请、提供材料

1.实行受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：处室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

发文

风险点

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：固定资产投资项目节能审查

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

职权编码：7900-A-01500-140430

办理时限：1个工作日

申请人提出申请、提供材料

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1. 强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。
2. 严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

做出审批决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

发文

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：在电力设施周围或电力设施保护区内进行可能危及电力设施安全作业的审批

职权编码：7900-A-01600-140430

办理时限：1个工作日

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请、提供材料

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1. 故意刁难申请人。
2. 不按规定程序受理。
3. 无原因超时办理。
4. 不能一次告知所需材料。
5. 不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

审批

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-01801-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：社会团体成立、变更、 监督电话：0355-7023778

注销登记及修改章程核准

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

防控措施

风险点

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-01901-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：民办非企业单位成立、 监督电话：0355-7023778

变更、注销登记及修改章程核准

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

防控措施

风险点

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-02200-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：文艺表演团体设立审批 监督电话：0355-7023778

办理时限：15个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1. 擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

防控措施

风险点

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-02300-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：营业性演出审批 监督电话：0355-7023778

办理时限：7个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

送达

风险点

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-02400-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：娱乐场所经营活动审批 监督电话：0355-7023778

办理时限：9个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-02500-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：互联网上网服务营业场所 监督电话：0355-7023778

办理时限：9个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1. 擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

送达

风险点

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-03000-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：接受卫星传送的境内 监督电话：0355-7023778

电视节目审批 办理时限：10个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

送达

风险点

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-03100-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：接受卫星传送的境外 监督电话：0355-7023778

电视节目初审 办理时限：10个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

送达

风险点

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-03300-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：国有县级和尚未核定公 监督电话：0355-7023778

布文物保护单位改变用途审核 办理时限：15个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

送达

风险点

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-03500-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：中介机构从事代理记账业务审批 监督电话：0355-7023778

办理时限：10个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

提交材料

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1. 强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。
2. 严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

审批

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：受理人

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-03600-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：境外会计事务所来内 监督电话：0355-7023778

地临时办理审计业务 办理时限：10个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

提交材料

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

审批

防控措施

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：受理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-03900-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：民办职业培训学校设立、 监督电话：0355-7023778

分立、合并、变更及终止审批 办理时限：45个工作日

申请人提出民办职业培训学校办学申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

提交材料

1故意刁难申请人。

2不按规定程序受理。

3无原因超时办理。

4不能一次告知所需材料。

5不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

审批

防控措施

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-04000-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：职业资格证书核发 监督电话：0355-7023778

办理时限：45个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

提交材料

1故意刁难申请人。

2不按规定程序受理。

3无原因超时办理。

4不能一次告知所需材料。

5不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

审批

防控措施

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-04100-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：劳务派遣经营许可 监督电话：0355-7023778

办理时限：20个工作日

提出劳务派遣业务许可申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

提交材料

1故意刁难申请人。

2不按规定程序受理。

3无原因超时办理。

4不能一次告知所需材料。

5不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

审批

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-04200-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：人力资源服务许可 监督电话：0355-7023778

办理时限：15个工作日

提出人力资源服务许可申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

提交材料

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

审批

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-04300-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：企业实行不定时工作制 监督电话：0355-7023778

和综合计算工时工作制审批 办理时限：5个工作日

企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

提交材料

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

审批

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-04400-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：教师资格认定 监督电话：0355-7023778

办理时限：15个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

提交材料

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

审批

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-04500-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：实施中等及中等以下学历教育、 监督电话：0355-7023778

学前教育、自学考试助学及其他文化教育的学校设立、变更和终止审批

办理时限：45个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

送达

风险点

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-04600-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：义务教育阶段学校和学前 监督电话：0355-7023778

教育机构设立、变更、终止审批 办理时限：45个工作日

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

提交材料

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

审批

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

防控措施

风险点

送达

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-04700-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：对民办学校以捐赠者姓 监督电话：0355-7023778

名或者名称作为校名的批准 办理时限：10个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

提交材料

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

审批

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-04800-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：普通高中学校设置审批 监督电话：0355-7023778

办理时限：60个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

提交材料

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

审批

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-04900-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：举办初等职业学校审核 监督电话：0355-7023778

办理时限：30个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

提交材料

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

审批

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-05000-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：母婴保健技术服务机构执业许可 监督电话：0355-7023778

办理时限：25个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

送达

风险点

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-05100-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：医疗机构执业登记 监督电话：0355-7023778

办理时限：30个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

送达

风险点

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-05200-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：医师执业注册 监督电话：0355-7023778

办理时限：1个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

送达

风险点

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-05300-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：母婴保健服务人员资格认定 监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

办理时限：5个工作日

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

送达

风险点

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-05400-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：护士执业注册 监督电话：0355-7023778

办理时限：1个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

送达

风险点

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-05500-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：公共场所卫生许可 监督电话：0355-7023778

办理时限：1个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

送达

风险点

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-05600-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：饮用水供水单位卫生许可 监督电话：0355-7023778

办理时限：15个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

送达

风险点

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-05700-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：放射源诊疗技术和医 监督电话：0355-7023778

用辐射机构许可 办理时限：15个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

送达

风险点

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-05800-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：医疗机构建设项目放射性职 监督电话：0355-7023778

业病危害预评价报告审核 办理时限：15个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

送达

风险点

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-05900-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：医疗机构建设项目放射 监督电话：0355-7023778

性职业病防护设施竣工验收 办理时限：15个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

送达

风险点

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-06000-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：举办健身气功活动及 监督电话：0355-7023778

设立站点审批 办理时限：5个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

送达

风险点

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-06100-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：学校体育设施改变性质 监督电话：0355-7023778

和用途批准 办理时限：10个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

送达

风险点

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-06200-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：临时占用公共体育设施审批 监督电话：0355-7023778

办理时限：10个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

送达

风险点

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-06300-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：高危险性体育项目经营许可 监督电话：0355-7023778

办理时限：25个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

送达

风险点

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：设置大型户外广告及在城市建筑物、设施上悬挂、张贴宣传品审批

职权编码：7900-A-06400-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

办理时限：1个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：建筑工程施工许可

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

职权编码：7900-A-06700-140430

办理时限：4个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：商品房预售许可

职权编码：7900-A-06800-140430

办理时限：4个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：房地产开发企业资质核定（二级及以下）

职权编码：7900-A-06900-14043

办理时限：3个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：动物诊疗许可

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

职权编码：7900-A-07000-140430

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

事项名称：动物防疫条件合格证核发

职权编码：7900-A-07100-140430

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：拖拉机和联合收割机驾驶证核发

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

职权编码：7900-A-07300-140430

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：科员

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：科员

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：农药经营许可

职权编码：7900-A-07400-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：拖拉机和联合收割机登记

职权编码：7900-A-07500-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：科员

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：科员

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：农作物种子生产经营许可证核发

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

职权编码：7900-A-07600-140430

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：水产苗种生产审批

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

职权编码：7900-A-07700-140430

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：食用菌菌种生产经营许可

职权编码：7900-A-08000-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：兽药经营许可

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

职权编码：7900-A-08100-140430

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：生鲜乳准运证明核发

职权编码：7900-A-08300-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：生鲜乳收购站许可

职权编码：7900-A-08400-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：种畜禽生产经营许可

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

职权编码：7900-A-08500-140430

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：人工授精配种人员从业资格证书的核发

职权编码：7900-A-08700-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：蚕种生产经营许可

职权编码：7900-A-08800-140430

申请人提出申请

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：股长

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：采集、出售、收购国家二级保护野生植物（农业类）审批

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

职权编码：7900-A-08900-140430

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：临时占用林地审批

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

职权编码：7900-A-09300-140430

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：局务会

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：县级森林公园设立、更名、分立、合并或者变更地界范围与隶属关系审核

职权编码：7900-A-09400-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：出售、购买、利用非重点保护陆生野生动物及其制品审批

职权编码：7900-A-09500-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：林木采伐许可证核发

职权编码：7900-A-09600-140430

申请人提出申请

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：利用集体所有的防护林、特种用途林开展旅游项目审批

职权编码：7900-A-09900-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：林草种子生产经营许可证核发

职权编码：7900-A-10100-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：股长

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：洪水影响评价类审批

职权编码：7900-A-10200-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：森林植物及其产品、苗木和其它繁殖材料省内调运检疫

职权编码：7900-A-10600-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：燃气经营者改动市政燃气设施审批

职权编码：7900-A-12100-140430

办理时限：3个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：苗木检验合格证核发

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

职权编码：7900-A-12200-140430

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：股长

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：城市建筑垃圾处置核准

职权编码：7900-A-12300-140430

办理时限：3个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：城镇污水排入排水管网许可

职权编码：7900-A-12400-140430

办理时限：5个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：因工程建设需要拆除、改动、迁移供水、排水与污水处理设施审核

职权编码：7900-A-12900-140430

办理时限：3个工作日

申请人提出申请

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

事项名称：建设工程、临时建设工程规划许可

职权编码：7900-A-14000-140430

办理时限：3个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

事项名称：乡村建设规划许可

职权编码：7900-A-14100-140430

办理时限：3个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：市政设施建设类审批

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

职权编码：7900-A-15000-140430

办理时限：1个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

事项名称：燃气供应站点许可

职权编码：7900-A-15100-140430

办理时限：3个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：基本建设等需要临时用水审批

职权编码：7900-A-15300-140430

办理时限：3个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：新建、改建、扩建工程项目用水工艺和用水量核准

职权编码：7900-A-15400-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

办理时限：1个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

事项名称：新增或增加用水量核准

职权编码：7900-A-15500-140430

办理时限：1个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：在人防工程上部和口部附近新建建筑物的审批

职权编码：7900-A-15700-140430

办理时限：1个工作日

申请人提出申请

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：雷电防护装置设计审核

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

职权编码：7900-A-15800-140430

办理时限：1个工作日

申请人提出申请、提供材料

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

不按规定程序受理。

2.无原因超时办理。

3.不能一次告知所需材料。

4.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

审批

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：雷电防护装置竣工验收

职权编码：7900-A-15900-140430

办理时限：1个工作日

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请、提供材料

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

审批

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：升放无人驾驶自由气球或者系留气球活动审批

职权编码：7900-A-16000-140430

办理时限：2个工作日

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请、提供材料

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：科长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

审批

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：建设用地、临时建设用地规划许可

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

职权编码：7900-A-16100-140430

办理时限：3个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1、按照程序逐级审核审签；

2、公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3、加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：水域滩涂养殖证核发

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

职权编码：7900-A-16300-140430

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：股长

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：运输、携带国家重点保护野生动物或者其产品出县境审批

职权编码：7900-A-16600-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：非重点保护陆生野生动物人工繁育许可证核发

职权编码：7900-A-16800-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：取水许可

职权编码：7900-A-16900-140430

申请人提出申请

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：局务会

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：生产建设项目水土保持方案审批

职权编码：7900-A-17000-140430

申请人提出申请

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：局务会

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：蓄滞洪区避洪设施建设审批

职权编码：7900-A-17100-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：河道管理范围内有关活动（不含河道采砂）审批

职权编码：7900-A-17200-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：占用农业灌溉水源、灌排工程设施审批

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

职权编码：7900-A-17300-140430

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：泉域水环境影响评价报告审批

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

职权编码：7900-A-17400-140430

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：局务会

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：更新采伐护路林许可

职权编码：7900-A-17500-140430

申请人提出申请

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：公路建设项目施工许可

职权编码：7900-A-17700-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：局务会

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：公路建设项目竣工验收

职权编码：7900-A-17800-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：局务会

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：出租汽车经营许可

职权编码：7900-A-17900-140430

申请人提出申请

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：公路超限运输许可

职权编码：7900-A-18000-140430

申请人提出申请

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：通航水域岸线安全使用和水上水下许可活动

职权编码：7900-A-18200-140430

申请人提出申请

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：固定资产投资项目核准

职权编码：7900-A-18700-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

办理时限：3个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

提交材料

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

核准

做出核准决定

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

防控措施

风险点

发文

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-18900-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：医疗机构设置审批 监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

办理时限：25个工作日

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

送达

风险点

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-19000-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：专业性强、危险性大以及 监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

社会影响大的体育项目经营许可 办理时限：25个工作日

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

送达

风险点

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：食品生产加工小作坊登记

职权编码：7900-A-19600-140430

申请人提出申请

提供材料

1.实行受理单制；

2.严格履行服务承诺制度，做到首问责任和一次性告知；

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照规定办理；

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任主体：科员

1.故意刁难申请人；

2.不按规定程序受理；

3.无原因超时办理；

4.不能一次告知所需材料；

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

受理

风险点

防控措施

1.量化检查标准，执行回避制度，2人以上参加现场踏勘；

2.严格执行行政执法责任追究制度，采取定期抽查、集体评议；

3.强化批后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题；

4.纪检监察制度；设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任主体：股长

领取并填写申请

1.擅自降低检查标准；

2.现场检查结果的判断，不客观、公正；

3.无原因超时办理；

4．违反程序、违规越权审核审批；

5.擅自改变审查结论；

6.对符合条件的不批准。

审批

防控措施

风险点

做出许可决定

1.严格执行许可证制作操作规范；

2.落实文书制作限时制；

3.加强内部监管，严格执行行政执法责任追究制度。

责任主体：科员

风险点

防控措施

1.擅自改动内容，制作证书不规范；

2.不及时办结；

3.不及时送达。

发证

办结

咨询电话：0355-7023770

监督电话：0355-7023778

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：城市建设填堵水域、废除围堤审核

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

编码：7900-A-19800-140430

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：一般建设项目环境影响评价审批

职权编码：7900-A-20000-140430

办理时限：25个工作日

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请、提供材料

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

审批

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：防治污染设施拆除或闲置审批

职权编码：7900-A-20100-140430

办理时限：1个工作日

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请、提供材料

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

审批

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：危险废物经营许可

职权编码：7900-A-20200-140430

办理时限：10个工作日

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

提交材料

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

核准

做出核准决定

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

防控措施

风险点

发文

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：车辆运营证核发

职权编码：7900-A-20300-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

风险点

防控措施

办 结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：道路货物运输经营许可（除使用4500千克及以下普通货运车辆从事普通货运经营外）

职权编码：7900-A-20400-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：新增客运班线经营许可

职权编码：7900-A-20500-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：局务会

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

办 结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：道路旅客运输经营许可

职权编码：7900-A-20600-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

未及时办结。

风险等级：低

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

防控措施

风险点

办 结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：道路旅客运输站经营许可

职权编码：7900-A-20700-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：局务会

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

风险点

办 结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：客运班线变更经营主体、起讫地和日发班次

职权编码：7900-A-20800-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：股长

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

防控措施

未及时办结。

风险等级：低

风险点

办 结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：城市公共汽（电）车经营许可

职权编码：7900-A-20900-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：局务会

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：城市公共汽（电）车车辆营运证

职权编码：7900-A-21000-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：股长

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

风险点

未及时办结。

风险等级：低

办 结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：客运班线延续经营许可

职权编码：7900-A-21100-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：局务会

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：涉路施工许可

职权编码：7900-A-21200-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：局务会

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：水运建设项目设计文件审批

职权编码：7900-A-21300-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：公路建设项目设计文件审批

职权编码：7900-A-21400-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：局务会

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：核与辐射类建设项目环境影响评价审批

职权编码：7900-A-21600-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

办理时限：12个工作日

申请人提出申请、提供材料

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

审批

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：水运工程建设项目竣工验收

职权编码：7900-A-21700-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：局务会

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：海域或者内河通航水域、岸线施工作业许可

职权编码：7900-A-21900-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：渔业船舶登记

职权编码：7900-A-22000-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：股长

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：食用菌菌种质量检验机构资格认定

职权编码：7900-A-22100-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1. 擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

事项名称：农药广告审批

职权编码：7900-A-22200-140430

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1. 擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：农作物种子质量检验机构资格认定

职权编码：7900-A-22300-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：猎捕陆生野生动物审批

职权编码：7900-A-22600-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：猎捕非国家重点保护陆生野生动物狩猎证核发

职权编码：7900-A-22700-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：河道采砂许可

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

职权编码：7900-A-22800-140430

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：农村集体经济组织修建水库审批

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

职权编码：7900-A-22900-140430

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：河道管理范围内特定活动审批

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

职权编码：7900-A-23000-140430

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：水利基建项目初步设计文件审批

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

职权编码：7900-A-23100-140430

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：大坝管理和保护范围内修建码头、渔塘许可

职权编码：7900-A-23200-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：泉域水文地质勘探备案

职权编码：7900-A-23300-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-23400-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：殡葬设施建设审批 监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-23500-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：建设工程文物保护许可 监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

防控措施

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-23600-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：不可移动文物修缮审批 监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

防控措施

风险点

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-23700-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：乡村医生执业注册 监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

防控措施

风险点

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-23800-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：确有专长的中医医师执业注册 监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-23900-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：中医医疗机构设置审批 监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

防控措施

风险点

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-24000-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：中医医疗机构执业登记 监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-24100-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：职业培训学校筹设审批 监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

防控措施

风险点

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-24200-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：职业培训学校办学许可 监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-24300-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：民办、中外合作开办中等及 监督电话：0355-7023778

以下学校和其他教育机构筹设审批

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-24400-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：中等及以下学校和其 监督电话：0355-7023778

他教育机构设置审批

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-24500-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：从事文艺、体育等专业训练 监督电话：0355-7023778

的社会组织自行实施义务教育审批

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-24600-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：电影放映单位设立审批 监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：食品生产许可

职权编码：7900-A-24800-140430

申请人提出申请

提供材料

1.实行受理单制；

2.严格履行服务承诺制度，做到首问责任和一次性告知；

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照规定办理；

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任主体：科员

1.故意刁难申请人；

2.不按规定程序受理；

3.无原因超时办理；

4.不能一次告知所需材料；

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

受理

风险点

防控措施

1.量化检查标准，执行回避制度，2人以上参加现场踏勘；

2.严格执行行政执法责任追究制度，采取定期抽查、集体评议；

3.强化批后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题；

4.纪检监察制度；设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任主体：股长

领取并填写申请

1.擅自降低检查标准；

2.现场检查结果的判断，不客观、公正；

3.无原因超时办理；

4．违反程序、违规越权审核审批；

5.擅自改变审查结论；

6.对符合条件的不批准。

审批

防控措施

风险点

做出许可决定

1.严格执行许可证制作操作规范；

2.落实文书制作限时制；

3.加强内部监管，严格执行行政执法责任追究制度。

责任主体：科员

风险点

防控措施

1.擅自改动内容，制作证书不规范；

2.不及时办结；

3.不及时送达。

发证

办结

咨询电话：0355-7023770

监督电话：0355-7023778

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：食品添加剂生产许可

职权编码：7900-A-24900-140430

申请人提出申请

提供材料

1.实行受理单制；

2.严格履行服务承诺制度，做到首问责任和一次性告知；

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照规定办理；

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任主体：科员

1.故意刁难申请人；

2.不按规定程序受理；

3.无原因超时办理；

4.不能一次告知所需材料；

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

受理

风险点

防控措施

1.量化检查标准，执行回避制度，2人以上参加现场踏勘；

2.严格执行行政执法责任追究制度，采取定期抽查、集体评议；

3.强化批后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题；

4.纪检监察制度；设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任主体：股长

领取并填写申请

1.擅自降低检查标准；

2.现场检查结果的判断，不客观、公正；

3.无原因超时办理；

4．违反程序、违规越权审核审批；

5.擅自改变审查结论；

6.对符合条件的不批准。

审批

防控措施

风险点

做出许可决定

1.严格执行许可证制作操作规范；

2.落实文书制作限时制；

3.加强内部监管，严格执行行政执法责任追究制度。

责任主体：科员

风险点

防控措施

1.擅自改动内容，制作证书不规范；

2.不及时办结；

3.不及时送达。

发证

办结

咨询电话：0355-7023770

监督电话：0355-7023778

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：特种设备安全管理和作业人员资格认定

职权编码：7900-A-25000-140430

申请人提出申请

提供材料

1.实行受理单制；

2.严格履行服务承诺制度，做到首问责任和一次性告知；

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照规定办理；

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任主体：科员

1.故意刁难申请人；

2.不按规定程序受理；

3.无原因超时办理；

4.不能一次告知所需材料；

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

受理

风险点

防控措施

1.量化检查标准，执行回避制度，2人以上参加现场踏勘；

2.严格执行行政执法责任追究制度，采取定期抽查、集体评议；

3.强化批后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题；

4.纪检监察制度；设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任主体：股长

领取并填写申请

1.擅自降低检查标准；

2.现场检查结果的判断，不客观、公正；

3.无原因超时办理；

4．违反程序、违规越权审核审批；

5.擅自改变审查结论；

6.对符合条件的不批准。

防控措施

风险点

审批

做出许可决定

1.严格执行许可证制作操作规范；

2.落实文书制作限时制；

3.加强内部监管，严格执行行政执法责任追究制度。

责任主体：科员

防控措施

1.擅自改动内容，制作证书不规范；

2.不及时办结；

3.不及时送达。

发证

风险点

办结

咨询电话：0355-7023770

监督电话：0355-7023778

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-25100-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：文物保护单位原址 监督电话：0355-7023778

保护措施审批 办理时限：15个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

送达

风险点

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

事项名称：改变绿化规划、绿化用地的使用性质审批

职权编码：7900-A-25300-140430

服务电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

办理时限：1个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

决定

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

送达

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

办结

风险点

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：特殊车辆在城市道路上行驶审批

服务电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

职权编码：7900-A-25400-140430

办理时限：1个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

决定

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

送达

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

办结

风险点

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

事项名称：从事城市生活垃圾经营性清扫、收集、运输、处理服务审批

职权编码：7900-A-25500-140430

办理时限：3个工作日

服务电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

决定

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

送达

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

办结

风险点

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

事项名称：关闭、闲置、拆除城市环境卫生设施许可

职权编码：7900-A-25600-140430

服务电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

办理时限：1个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

决定

防控措施

风险点

风险点

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

防控措施

送达

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：拆除环境卫生设施许可

职权编码：7900-A-25700-140430

服务电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

办理时限：1个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

决定

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

送达

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

办结

风险点

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：拆除、改动、迁移城市公共供水设施审核

职权编码：7900-A-25800-140430

服务电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

办理时限：3个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

决定

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

送达

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

办结

风险点

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：拆除、改动城镇排水与污水处理设施审核

职权编码：7900-A-25900-140430

服务电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

办理时限：3个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

决定

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

送达

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

办结

风险点

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：历史建筑实施原址保护审批

职权编码：7900-A-26000-140430

服务电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

办理时限：7个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

决定

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

送达

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

办结

风险点

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：历史文化街区、名镇、名村核心保护范围内拆除历史建筑以外的建筑物、构筑物或者其他设施审批

职权编码：7900-A-26100-140430

服务电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

办理时限：7个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

决定

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

送达

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

办结

风险点

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：历史建筑外部修缮装饰、添加设施以及改变历史建筑的结构或者使用性质审批

服务电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

职权编码：7900-A-26200-140430

办理时限：10个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

决定

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

风险点

送达

防控措施

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：工程建设涉及城市绿地、树木审批

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

职权编码：7900-A-26300-140430

办理时限：5个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1. 按照程序逐级审核审签；2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：建设工程消防设计审查

职权编码：7900-A-26400-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

办理时限：5个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：科室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：建设工程消防验收

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

职权编码：7900-A-26500-140430

办理时限：10个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：科室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：燃气经营许可

职权编码：7900-A-26600-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

办理时限：8个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：科室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：由于工程施工、设备维修等原因确需停止供水的审批

职权编码：7900-A-26700-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

办理时限：1个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：拆除人民防空工程审批

职权编码：7900-A-26800-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

办理时限：1个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：临时性建筑物搭建、堆放物料、占道施工审批

职权编码：7900-A-26900-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

办理时限：3个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：应建防空地下室的民用建筑项目报建审批

职权编码：7900-A-27000-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

办理时限：4个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-27100-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：民办学校的设立、分立、 监督电话：0355-7023778

合并变更、终止审批 办理时限：45个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

提交材料

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

审批

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：航道通航条件影响评价审核

职权编码：7900-A-27300-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：建筑起重机械使用登记

职权编码：7900-A-28100-140430

服务电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

办理时限：1个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

决定

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

送达

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

办结

风险点

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：出租车车辆运营证核发

职权编码：7900-A-28200-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

未及时办结。

风险等级：低

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

防控措施

办 结

风险点

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-28300-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：慈善组织公开募捐资格审批 监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

防控措施

风险点

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-28400-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：互联网上网服务营业场所筹建审批 监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

防控措施

风险点

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-A-28500-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：举办高危险性体育赛事活动许可 监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

4.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

防控措施

风险点

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：专用航标的设置、撤除、位置移动和其他状况改变审批编码：7900-A-28600-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：修筑直接为林业生产服务的工程设施占用林地审批

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

编码：7900-A-28700-140430

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类事项廉政风险防控图**

事项名称：勘查、开采矿藏和各项建设工程占用或者征收、征用林地初审

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

编码：7900-A-28800-140430

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政确认类事项廉政风险防控图**

事项名称：股权出质的设立

职权编码：7900-F-00100-140430

申请人提出申请

提供材料

1.实行受理单制；

2.严格履行服务承诺制度，做到首问责任和一次性告知；

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照规定办理；

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任主体：科员

1.故意刁难申请人；

2.不按规定程序受理；

3.无原因超时办理；

4.不能一次告知所需材料；

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

受理

风险点

防控措施

1.量化检查标准，执行回避制度，2人以上参加现场踏勘；

2.严格执行行政执法责任追究制度，采取定期抽查、集体评议；

3.强化批后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题；

4.纪检监察制度；设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任主体：股长

领取并填写申请

1.擅自降低检查标准；

2.无原因超时办理；

3．违反程序、违规越权审核审批；

4.擅自改变审查结论；

5.对符合条件的不批准。

审批

防控措施

风险点

做出许可决定

1.严格执行许可证制作操作规范；

2.落实文书制作限时制；

3.加强内部监管，严格执行行政执法责任追究制度。

责任主体：科员

防控措施

1.擅自改动内容，制作证书不规范；

2.不及时办结；

3.不及时送达。

发证

风险点

办结

咨询电话：0355-7023770

监督电话：0355-7023778

**沁县行政审批服务管理局**

**行政确认类事项廉政风险防控图**

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

事项名称：建设工程竣工验收消防备案

职权编码：7900-F-00300-140430

办理时限：13个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政确认类事项廉政风险防控图**

事项名称：拖拉机和联合收割机补发、换发号牌行驶证

职权编码：7900-F-00400-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：科员

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：科员

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政确认类事项廉政风险防控图**

事项名称：拖拉机和联合收割机补发、换发驾驶证

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

职权编码：7900-F-00500-140430

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：科员

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：科员

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**行政确认类廉政风险防控图**

职权编码：7900-F-00600-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：放射医疗工作人员证核发 监督电话：0355-7023778

办理时限：15个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

送达

防控措施

风险点

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政确认类廉政风险防控图**

职权编码：7900-F-00700-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：非营利组织免税资格认定 监督电话：0355-7023778

办理时限：15个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

提交材料

1.故意刁难申请人。

2.未按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

审批

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：受理人

风险点

防控措施

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政确认类廉政风险防控图**

职权编码：7900-F-00900-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：体育经营专业人员资格证核发 监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类事项廉政风险防控图**

事项名称：食品小经营店备案

职权编码：7900-Z-00200-140430

申请人提出申请

1.实行受理单制；

2.严格履行服务承诺制度，做到首问责任和一次性告知；

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照规定办理；

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任主体：科员

提供材料

1.故意刁难申请人；

2.不按规定程序受理；

3.无原因超时办理；

4.不能一次告知所需材料；

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

受理

风险点

防控措施

1.量化检查标准，执行回避制度，2人以上参加现场踏勘；

2.严格执行行政执法责任追究制度，采取定期抽查、集体评议；

3.强化批后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题；

4.纪检监察制度；设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任主体：股长

领取并填写申请

1.擅自降低检查标准；

2.无原因超时办理；

3．违反程序、违规越权审核审批；

4.擅自改变审查结论；

5.对符合条件的不批准。

防控措施

风险点

审批

做出许可决定

1.严格执行许可证制作操作规范；

2.落实文书制作限时制；

3.加强内部监管，严格执行行政执法责任追究制度。

责任主体：科员

风险点

防控措施

1.擅自改动内容，制作证书不规范；

2.不及时办结；

3.不及时送达。

发证

办结

咨询电话：0355-7023770

监督电话：0355-7023778

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类事项廉政风险防控图**

事项名称：食品小摊点备案

职权编码：7900-Z-00300-140430

申请人提出申请

提供材料

1.实行受理单制；

2.严格履行服务承诺制度，做到首问责任和一次性告知；

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照规定办理；

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任主体：科员

1.故意刁难申请人；

2.不按规定程序受理；

3.无原因超时办理；

4.不能一次告知所需材料；

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

受理

风险点

防控措施

1.量化检查标准，执行回避制度，2人以上参加现场踏勘；

2.严格执行行政执法责任追究制度，采取定期抽查、集体评议；

3.强化批后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题；

4.纪检监察制度；设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任主体：股长

领取并填写申请

1.擅自降低检查标准；

2.无原因超时办理；

3．违反程序、违规越权审核审批；

4.擅自改变审查结论；

5.对符合条件的不批准。

审批

防控措施

风险点

做出许可决定

1.严格执行许可证制作操作规范；

2.落实文书制作限时制；

3.加强内部监管，严格执行行政执法责任追究制度。

责任主体：科员

防控措施

1.擅自改动内容，制作证书不规范；

2.不及时办结；

3.不及时送达。

发证

风险点

办结

咨询电话：0355-7023770

监督电话：0355-7023778

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类事项廉政风险防控图**

事项名称：企业申请迁移调档登记

职权编码：7900-Z-00400-140430

申请人提出申请

提供材料

1.实行受理单制；

2.严格履行服务承诺制度，做到首问责任和一次性告知；

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照规定办理；

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任主体：科员

1.故意刁难申请人；

2.不按规定程序受理；

3.无原因超时办理；

4.不能一次告知所需材料；

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

受理

风险点

防控措施

1.量化检查标准，执行回避制度，2人以上参加现场踏勘；

2.严格执行行政执法责任追究制度，采取定期抽查、集体评议；

3.强化批后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题；

4.纪检监察制度；设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任主体：股长

领取并填写申请

1.擅自降低检查标准；

2.无原因超时办理；

3．违反程序、违规越权审核审批；

4.擅自改变审查结论；

5.对符合条件的不批准。

防控措施

风险点

审批

做出许可决定

1.严格执行许可证制作操作规范；

2.落实文书制作限时制；

3.加强内部监管，严格执行行政执法责任追究制度。

责任主体：科员

防控措施

1.擅自改动内容，制作证书不规范；

2.不及时办结；

3.不及时送达。

发证

风险点

办结

咨询电话：0355-7023770

监督电话：0355-7023778

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类事项廉政风险防控图**

事项名称：增减补换发营业执照

职权编码：7900-Z-00500-140430

申请人提出申请

提供材料

1.实行受理单制；

2.严格履行服务承诺制度，做到首问责任和一次性告知；

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照规定办理；

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任主体：科员

1.故意刁难申请人；

2.不按规定程序受理；

3.无原因超时办理；

4.不能一次告知所需材料；

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

受理

风险点

防控措施

1.量化检查标准，执行回避制度，2人以上参加现场踏勘；

2.严格执行行政执法责任追究制度，采取定期抽查、集体评议；

3.强化批后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题；

4.纪检监察制度；设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任主体：股长

领取并填写申请

1.擅自降低检查标准；

2.无原因超时办理；

3．违反程序、违规越权审核审批；

4.擅自改变审查结论；

5.对符合条件的不批准。

防控措施

审批

风险点

做出许可决定

1.严格执行许可证制作操作规范；

2.落实文书制作限时制；

3.加强内部监管，严格执行行政执法责任追究制度。

责任主体：科员

防控措施

1.擅自改动内容，制作证书不规范；

2.不及时办结；

3.不及时送达。

发证

风险点

办结

咨询电话：0355-7023770

监督电话：0355-7023778

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类事项廉政风险防控图**

事项名称：粮油仓储单位从业备案

职权编码：7900-Z-00700-140430

办理时限：0个工作日

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：处室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

送达

风险点

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类事项廉政风险防控图**

事项名称：建筑节能专项验收

职权编码：7900-Z-00900-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

办理时限：2个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类事项廉政风险防控图**

事项名称：房屋建筑和市政基础设施工程竣工验收备案

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

**职权编码：7900-Z-01000-140430**

**办理时限：1**个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类事项廉政风险防控图**

事项名称：建筑工程质量监督注册

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

职权编码：7900-Z-01100-140430

办理时限：3个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类事项廉政风险防控图**

事项名称：建筑工程施工安全监督注册

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

职权编码：7900-Z-01200-140430

办理时限：3个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类事项廉政风险防控图**

事项名称：房建和市政工程招投标情况书面报告备案

职权编码：7900-Z-01300-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

办理时限：1个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类事项廉政风险防控图**

事项名称：建筑工程档案移交责任书

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

职权编码：7900-Z-01400-140430

办理时限：3个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类事项廉政风险防控图**

事项名称：建筑工程档案认可文件

职权编码：7900-Z-01500-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

办理时限：1个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类事项廉政风险防控图**

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

事项名称：建设工程放线、验线管理

职权编码：7900-Z-02100-140430

办理时限：5个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类事项廉政风险防控图**

事项名称：新建民用建筑规划阶段节能审查

职权编码：7900-Z-02200-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

办理时限：3个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类事项廉政风险防控图**

事项名称：乡村兽医备案

职权编码：7900-Z-02300-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：股长

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类事项廉政风险防控图**

事项名称：取水许可证的延续或变更审批

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

职权编码：7900-Z-02500-140430

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：股长

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

风险点

防控措施

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类事项廉政风险防控图**

事项名称：取水工程或设施竣工验收审批

职权编码：7900-Z-02600-140430

申请人提出申请

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

防控措施

风险点

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类事项廉政风险防控图**

事项名称：粮食收购资格备案

职权编码：7900-Z-02700-140430

办理时限：0个工作日

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

风险等级：中

防控措施

风险点

送达

办 结

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类事项廉政风险防控图**

事项名称：房建和市政工程报建

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

职权编码：7900-Z-02900-140430

办理时限：3个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类事项廉政风险防控图**

事项名称：企业投资项目备案（技术改造）

职权编码：7900-Z-03000-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

办理时限：0个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

风险等级：中

防控措施

风险点

送达

办 结

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类事项廉政风险防控图**

事项名称：取水许可初审

职权编码：7900-Z-03400-140430

申请人提出申请

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类事项廉政风险防控图**

事项名称：企业固定资产投资项目备案（能源领域）

职权编码：7900-Z-03500-140430

办理时限：0个工作日

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

风险等级：中

防控措施

风险点

送达

办结

**县行政审批服务管理局**

**其他权力类事项廉政风险防控图**

事项名称：企业投资项目备案（新建、改建、扩建）

职权编码：7900-Z-03800-140430

办理时限：0个工作日

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

风险等级：中

防控措施

风险点

送达

办 结

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类事项廉政风险防控图**

事项名称：《道路运输证》配发、注销

职权编码：7900-Z-03900-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

风险点

防控措施

办 结

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类事项廉政风险防控图**

事项名称：机动车驾驶员培训经营备案

职权编码：7900-Z-04000-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

防控措施

风险点

办 结

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类事项廉政风险防控图**

事项名称：取水许可证的公告

职权编码：7900-Z-04100-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类事项廉政风险防控图**

事项名称：水利工程建设项目验收

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

职权编码：7900-Z-04200-140430

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类廉政风险防控图**

职权编码：7900-Z-04300-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：社会团体名称预先核准 监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类廉政风险防控图**

职权编码：7900-Z-04400-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：民办非企业事业单位 监督电话：0355-7023778

名称预先核准

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类廉政风险防控图**

职权编码：7900-Z-04500-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：演出场所经营单位申请 监督电话：0355-7023778

从事演出场所经营活动备案

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类廉政风险防控图**

职权编码：7900-Z-04600-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：中医诊所备案 监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类廉政风险防控图**

职权编码：7900-Z-04700-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：养老机构内部设置医 监督电话：0355-7023778

疗机构的备案

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类廉政风险防控图**

职权编码：7900-Z-04800-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：体育经营项目备案 监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1. 擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类廉政风险防控图**

职权编码：7900-Z-04900-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：体育类民办非企业单位 监督电话：0355-7023778

申请登记审查

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1. 擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类廉政风险防控图**

职权编码：7900-Z-05000-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：企业、个人从事电影 监督电话：0355-7023778

流动放映活动的备案

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

风险点

防控措施

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类事项廉政风险防控图**

事项名称：执业兽医备案

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

职权编码：7900-Z-05200-140430

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

风险点

防控措施

办 结

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类事项廉政风险防控图**

事项名称：小微型客车租赁经营备案

职权编码：7900-Z-05600-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

风险点

防控措施

受 理

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：低

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

防控措施

风险点

审 查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：低

风险点

防控措施

决 定

办 结

风险点

防控措施

加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

未及时办结。

风险等级：低

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类事项廉政风险防控图**

事项名称：汽车备案

职权编码：7900一Z一05700一140430

办理时限：1个工作日

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：低

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

风险等级：中

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-Z-05800-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：建设农村公益性墓地审批 监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

风险点

防控措施

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**行政许可类廉政风险防控图**

职权编码：7900-Z-05900-140430 咨询电话：0355-7023771

事项名称：个体演员、个体演出经纪人备案 监督电话：0355-7023778

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：科员

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股长

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1.强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：中

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：科员

防控措施

风险点

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类事项廉政风险防控图**

事项名称：人防工程竣工验收、备案

职权编码：7900-Z-06000-140430

咨询电话：0355-7023771

监督电话：0355-7023778

办理时限：1个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类事项廉政风险防控图**

事项名称：建设工程竣工规划认可证核发

职权编码：7900-Z-06100-140430

办理时限：1个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结

**沁县行政审批服务管理局**

**其他权力类事项廉政风险防控图**

事项名称：人民防空工程、兼顾人民防空需要的地下工程竣工验收备案（联合验收、统一备案）

职权编码：7900-Z-06200-140430

办理时限：1个工作日

申请人提出申请

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度，做到首问负责和一次性告知。

3.政务公开，明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4.内部监督检查、投诉举报受理。

责任人：受理人

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假资料通过。

风险等级：中

防控措施

风险点

受理

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审批留痕制度。

3.定期抽查、集体评议。

4.加强纪检监察。

5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1.擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务或指定中介服务。

风险等级：高

风险点

防控措施

审查

1.按照程序逐级审核审签；

2.公开办事程序，及时上网公示，加大公众参与力度；

3.加强监督检查和责任追究。

责任人：分管领导

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.对符合条件的不批准。

风险等级：高

防控措施

风险点

决定

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

3.未及时送达。

风险等级：低

防控措施

风险点

送达

办结