建设管理部行政职权（行政许可）廉政风险防控图

权力名称：在人防工程上部和口部附近新建建筑物的审批

工作流程

风险点等级

及表现形式

防控措施

及责任人

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **监管电话** |  | **服务电话** |  |

竣工验收决定 定

1.严格按照相关标准、程序及权限审核审批。

2.严格执行会商机制。

3.严格落实公开公示制度。

4.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审查留痕制度。

3.建立登记档案和分管领导定期抽查制度。

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：审查人

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.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：监管人员

申 请

1.监管不严格，敷衍了事，形式主义。

风险等级：中

事后监管

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

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.受人请托违规决定。

4.对符合条件的不批准。

风险等级：高

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

审 查

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

受 理

办 结

建设管理部行政职权（其他权力）廉政风险防控图

权力名称：人防工程质量监督注册登记

工作流程

风险点等级

及表现形式

防控措施

及责任人

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **监管电话** |  | **服务电话** |  |

竣工验收决定 定

1.严格按照相关标准、程序及权限审核审批。

2.严格执行会商机制。

3.严格落实公开公示制度。

4.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审查留痕制度。

3.建立登记档案和分管领导定期抽查制度。

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：审查人

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.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：监管人员

申 请

1.监管不严格，敷衍了事，形式主义。

风险等级：中

事后监管

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

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.受人请托违规决定。

4.对符合条件的不批准。

风险等级：高

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

审 查

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

受 理

办 结

建设管理部行政职权（其他权力）廉政风险防控图

权力名称：已建人防工程管理、维护、报废、拆除

工作流程

风险点等级

及表现形式

防控措施

及责任人

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **监管电话** |  | **服务电话** |  |

竣工验收决定 定

1.严格按照相关标准、程序及权限审核审批。

2.严格执行会商机制。

3.严格落实公开公示制度。

4.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审查留痕制度。

3.建立登记档案和分管领导定期抽查制度。

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：审查人

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.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：监管人员

申 请

1.监管不严格，敷衍了事，形式主义。

风险等级：中

事后监管

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

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.受人请托违规决定。

4.对符合条件的不批准。

风险等级：高

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

审 查

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

受 理

办 结

建设管理部行政职权（其他权力）廉政风险防控图

权力名称：对逾期不缴纳易地建设费的建设单位加收3‰滞纳金

工作流程

风险点等级

及表现形式

防控措施

及责任人

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **监管电话** |  | **服务电话** |  |

竣工验收决定 定

1.严格按照相关标准、程序及权限审核审批。

2.严格执行会商机制。

3.严格落实公开公示制度。

4.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审查留痕制度。

3.建立登记档案和分管领导定期抽查制度。

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：审查人

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.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：监管人员

申 请

1.监管不严格，敷衍了事，形式主义。

风险等级：中

事后监管

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

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.受人请托违规决定。

4.对符合条件的不批准。

风险等级：高

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

审 查

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

受 理

办 结

建设管理部行政职权（其他权力）廉政风险防控图

权力名称：基本建设工程中的地下文物保护（进行大型基本工程前在工程范围内有可能埋藏文物的地方进行考古调查、勘探的许可

工作流程

风险点等级

及表现形式

防控措施

及责任人

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **监管电话** |  | **服务电话** |  |

竣工验收决定 定

1.严格按照相关标准、程序及权限审核审批。

2.严格执行会商机制。

3.严格落实公开公示制度。

4.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审查留痕制度。

3.建立登记档案和分管领导定期抽查制度。

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：审查人

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.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：监管人员

申 请

1.监管不严格，敷衍了事，形式主义。

风险等级：中

事后监管

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

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.受人请托违规决定。

4.对符合条件的不批准。

风险等级：高

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

审 查

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

受 理

办 结

建设管理部行政职权（其他权力）廉政风险防控图

权力名称：核技术应用项目竣工环境保护验收（山西省环保厅委托部分）

风险点等级

及表现形式

防控措施

及责任人

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **监管电话** |  | **服务电话** |  |

工作流程

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

申 请

事后监管

送 达

决 定

审 查

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

受 理

办 结

1.严格按照相关标准、程序及权限审核审批。

2.实行事前事中事后全过程监察，加强教育，杜绝人情关系。

3.严格执行会商机制。

4.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.量化审查标准，执行回避制度，严格操作程序。

2.实行审查留痕制度。

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：分管领导

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.监管不严格，敷衍了事，形式主义。

风险等级：中

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.实行政务公开制度。

4.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改变审查结论。

2.受申请人请托，违反程序、违规越权审核审批。

3.会审、会签中压件不办，或不按规定把关。

风险等级：高

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。

5.接受申请人的宴请、贿赂，擅自降低审查标准。

风险等级：高

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

建设管理部行政职权（其他权力）廉政风险防控图

权力名称：人防工程竣工验收备案

工作流程

风险点等级

及表现形式

防控措施

及责任人

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **监管电话** |  | **服务电话** |  |

竣工验收决定 定

1.严格按照相关标准、程序及权限审核审批。

2.严格执行会商机制。

3.严格落实公开公示制度。

4.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审查留痕制度。

3.建立登记档案和分管领导定期抽查制度。

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：审查人

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.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：监管人员

申 请

1.监管不严格，敷衍了事，形式主义。

风险等级：中

事后监管

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

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.受人请托违规决定。

4.对符合条件的不批准。

风险等级：高

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

审 查

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

受 理

办 结

建设管理部行政职权（其他权力）廉政风险防控图

权力名称：房建和市政工程报建

工作流程

风险点等级

及表现形式

防控措施

及责任人

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **监管电话** |  | **服务电话** |  |

竣工验收决定 定

1.严格按照相关标准、程序及权限审核审批。

2.严格执行会商机制。

3.严格落实公开公示制度。

4.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审查留痕制度。

3.建立登记档案和分管领导定期抽查制度。

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：审查人

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.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：监管人员

申 请

1.监管不严格，敷衍了事，形式主义。

风险等级：中

事后监管

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

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.受人请托违规决定。

4.对符合条件的不批准。

风险等级：高

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

审 查

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

受 理

办 结

建设管理部行政职权（其他权力）廉政风险防控图

权力名称：房建和市政工程招投标情况书面报告备案

工作流程

风险点等级

及表现形式

防控措施

及责任人

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **监管电话** |  | **服务电话** |  |

竣工验收决定 定

1.严格按照相关标准、程序及权限审核审批。

2.严格执行会商机制。

3.严格落实公开公示制度。

4.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审查留痕制度。

3.建立登记档案和分管领导定期抽查制度。

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：审查人

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.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：监管人员

申 请

1.监管不严格，敷衍了事，形式主义。

风险等级：中

事后监管

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

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.受人请托违规决定。

4.对符合条件的不批准。

风险等级：高

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

审 查

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

受 理

办 结

建设管理部行政职权（其他权力）廉政风险防控图

权力名称：工程质量监督注册

工作流程

风险点等级

及表现形式

防控措施

及责任人

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **监管电话** |  | **服务电话** |  |

竣工验收决定 定

1.严格按照相关标准、程序及权限审核审批。

2.严格执行会商机制。

3.严格落实公开公示制度。

4.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审查留痕制度。

3.建立登记档案和分管领导定期抽查制度。

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：审查人

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.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：监管人员

申 请

1.监管不严格，敷衍了事，形式主义。

风险等级：中

事后监管

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

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.受人请托违规决定。

4.对符合条件的不批准。

风险等级：高

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

审 查

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

受 理

办 结

建设管理部行政职权（其他权力）廉政风险防控图

权力名称：建筑工程施工安全监督注册

工作流程

风险点等级

及表现形式

防控措施

及责任人

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **监管电话** |  | **服务电话** |  |

竣工验收决定 定

1.严格按照相关标准、程序及权限审核审批。

2.严格执行会商机制。

3.严格落实公开公示制度。

4.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审查留痕制度。

3.建立登记档案和分管领导定期抽查制度。

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：审查人

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.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：监管人员

申 请

1.监管不严格，敷衍了事，形式主义。

风险等级：中

事后监管

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

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.受人请托违规决定。

4.对符合条件的不批准。

风险等级：高

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

审 查

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

受 理

办 结

建设管理部行政职权（其他权力）廉政风险防控图

权力名称：建设工程档案认可文件

工作流程

风险点等级

及表现形式

防控措施

及责任人

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **监管电话** |  | **服务电话** |  |

竣工验收决定 定

1.严格按照相关标准、程序及权限审核审批。

2.严格执行会商机制。

3.严格落实公开公示制度。

4.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审查留痕制度。

3.建立登记档案和分管领导定期抽查制度。

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：审查人

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.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：监管人员

申 请

1.监管不严格，敷衍了事，形式主义。

风险等级：中

事后监管

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

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.受人请托违规决定。

4.对符合条件的不批准。

风险等级：高

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

审 查

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

受 理

办 结

建设管理部行政职权（其他权力）廉政风险防控图

权力名称：建设工程档案移交责任书

工作流程

风险点等级

及表现形式

防控措施

及责任人

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **监管电话** |  | **服务电话** |  |

竣工验收决定 定

1.严格按照相关标准、程序及权限审核审批。

2.严格执行会商机制。

3.严格落实公开公示制度。

4.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审查留痕制度。

3.建立登记档案和分管领导定期抽查制度。

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：审查人

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.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：监管人员

申 请

1.监管不严格，敷衍了事，形式主义。

风险等级：中

事后监管

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

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.受人请托违规决定。

4.对符合条件的不批准。

风险等级：高

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

审 查

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

受 理

办 结

建设管理部行政职权（其他权力）廉政风险防控图

权力名称：房屋建筑和市政基础设施建设工程竣工验收备案

工作流程

风险点等级

及表现形式

防控措施

及责任人

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **监管电话** |  | **服务电话** |  |

竣工验收决定 定

1.严格按照相关标准、程序及权限审核审批。

2.严格执行会商机制。

3.严格落实公开公示制度。

4.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审查留痕制度。

3.建立登记档案和分管领导定期抽查制度。

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：审查人

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.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：监管人员

申 请

1.监管不严格，敷衍了事，形式主义。

风险等级：中

事后监管

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

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.受人请托违规决定。

4.对符合条件的不批准。

风险等级：高

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

审 查

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

受 理

办 结

建设管理部行政职权（其他权力）廉政风险防控图

权力名称：区域内建设工程消防质量监管、施工现场消防安全管理

工作流程

风险点等级

及表现形式

防控措施

及责任人

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **监管电话** |  | **服务电话** |  |

竣工验收决定 定

1.严格按照相关标准、程序及权限审核审批。

2.严格执行会商机制。

3.严格落实公开公示制度。

4.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审查留痕制度。

3.建立登记档案和分管领导定期抽查制度。

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：审查人

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.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：监管人员

申 请

1.监管不严格，敷衍了事，形式主义。

风险等级：中

事后监管

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

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.受人请托违规决定。

4.对符合条件的不批准。

风险等级：高

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

审 查

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

受 理

办 结

建设管理部行政职权（其他权力）廉政风险防控图

权力名称：建设工程安全生产监督手续及施工措施备案

工作流程

风险点等级

及表现形式

防控措施

及责任人

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **监管电话** |  | **服务电话** |  |

竣工验收决定 定

1.严格按照相关标准、程序及权限审核审批。

2.严格执行会商机制。

3.严格落实公开公示制度。

4.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审查留痕制度。

3.建立登记档案和分管领导定期抽查制度。

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：审查人

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.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：监管人员

申 请

1.监管不严格，敷衍了事，形式主义。

风险等级：中

事后监管

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

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.受人请托违规决定。

4.对符合条件的不批准。

风险等级：高

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

审 查

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

受 理

办 结

建设管理部行政职权（其他权力）廉政风险防控图

权力名称：工程质量及工程竣工验收的监督管理

工作流程

风险点等级

及表现形式

防控措施

及责任人

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **监管电话** |  | **服务电话** |  |

竣工验收决定 定

1.严格按照相关标准、程序及权限审核审批。

2.严格执行会商机制。

3.严格落实公开公示制度。

4.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审查留痕制度。

3.建立登记档案和分管领导定期抽查制度。

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：审查人

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.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：监管人员

申 请

1.监管不严格，敷衍了事，形式主义。

风险等级：中

事后监管

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

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.受人请托违规决定。

4.对符合条件的不批准。

风险等级：高

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

审 查

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

受 理

办 结

建设管理部行政职权（其他权力）廉政风险防控图

权力名称：建设工程报建管理

工作流程

风险点等级

及表现形式

防控措施

及责任人

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **监管电话** |  | **服务电话** |  |

竣工验收决定 定

1.严格按照相关标准、程序及权限审核审批。

2.严格执行会商机制。

3.严格落实公开公示制度。

4.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审查留痕制度。

3.建立登记档案和分管领导定期抽查制度。

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：审查人

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.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：监管人员

申 请

1.监管不严格，敷衍了事，形式主义。

风险等级：中

事后监管

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

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.受人请托违规决定。

4.对符合条件的不批准。

风险等级：高

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

审 查

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

受 理

办 结

建设管理部行政职权（其他权力）廉政风险防控图

权力名称：非国有资金投资房屋建筑和市政基础设施工程项目直接发包备案

工作流程

风险点等级

及表现形式

防控措施

及责任人

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **监管电话** |  | **服务电话** |  |

竣工验收决定 定

1.严格按照相关标准、程序及权限审核审批。

2.严格执行会商机制。

3.严格落实公开公示制度。

4.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审查留痕制度。

3.建立登记档案和分管领导定期抽查制度。

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：审查人

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.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：监管人员

申 请

1.监管不严格，敷衍了事，形式主义。

风险等级：中

事后监管

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

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.受人请托违规决定。

4.对符合条件的不批准。

风险等级：高

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

审 查

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

受 理

办 结

建设管理部行政职权（其他权力）廉政风险防控图

权力名称：房屋建筑及其附属设施的建造和与其配套的线路、管道、设备的安装项目和市政工程项目的招投标情况备案

工作流程

风险点等级

及表现形式

防控措施

及责任人

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **监管电话** |  | **服务电话** |  |

竣工验收决定 定

1.严格按照相关标准、程序及权限审核审批。

2.严格执行会商机制。

3.严格落实公开公示制度。

4.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.量化审查标准，执行回避制度。

2.实行审查留痕制度。

3.建立登记档案和分管领导定期抽查制度。

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：审查人

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.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：监管人员

申 请

1.监管不严格，敷衍了事，形式主义。

风险等级：中

事后监管

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

1.擅自改变审查结论。

2.违反程序、违规越权审核审批。

3.受人请托违规决定。

4.对符合条件的不批准。

风险等级：高

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

审 查

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

受 理

办 结

建设管理部行政职权（其他权力）廉政风险防控图

权力名称：起重机械备案登记

工作流程

风险点等级

及表现形式

防控措施

及责任人

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **监管电话** |  | **服务电话** |  |

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

申 请

事后监管

送 达

决 定

审 查

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

受 理

办 结

1.严格按照相关标准、程序及权限审核审批。

2.实行事前事中事后全过程监察，加强教育，杜绝人情关系。

3.严格执行会商机制。

4.严格执行责任追究制度。

责任人：分管领导

1.量化审查标准，执行回避制度，严格操作程序。

2.实行审查留痕制度。

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：分管领导

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.监管不严格，敷衍了事，形式主义。

风险等级：中

1.严格执行文书制作操作规范。

2.落实文书制作限时制。

3.实行政务公开制度。

4.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

1.擅自改变审查结论。

2.受申请人请托，违反程序、违规越权审核审批。

3.会审、会签中压件不办，或不按规定把关。

风险等级：高

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。

5.接受申请人的宴请、贿赂，擅自降低审查标准。

风险等级：高

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