**长治高新区经济运行与安全监管部**

**行政职权廉政风险防控图（行政奖励）**

组织推荐

工作流程

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

风险点等级

及表现形式

防控措施

及责任人

办 结

1.局办公室拟定相关表彰文件。

2.严格按照发文程序办理，文件主动公开，接受社会监督。

3.奖励资金数额按照有关规定，由财政部门发文确认。

责任人：办理人

1.汇总的先进集体、先进个人与推荐的名单不一致。

2.接受他人请托、宴请或收受他人礼品、礼金。

风险等级：中

1.推荐的先进集体、先进个人不符合标准要求。

2.接受他人请托、宴请或收受他人礼品、礼金。

风险等级：高

1.对推荐的先进集体、先进个人进行公示。

2.集体会商审定。

3.加强监督。

责任人：单位办理人

1.上报审定情况与汇总初审结果不一致。

风险等级：低

1.确定两名工作人员共同汇总先进集体、先进个人名单。

2.机关相关科室对推荐先进个人进行初审，由相关科室初审人员和负责人签字确认。

责任人：名单汇总人员、初审办理人员

1.局会议对先进集体、先进个人初审结果进行审核决定。

责任人：相关会议参会人员

1.表彰奖励结果与审定结果不一致。

2.因徇私舞弊，多拨、少拨、错拨或迟延拨付奖金。

风险等级：低

表 彰

上报审定

汇总初审

制定方案

**长治高新区经济运行与安全监管部**

**行政职权廉政风险防控图（行政检查）**

工作流程

风险点等级

及表现形式

防控措施

及责任人

接到线索

事后监管

决 定

审 查

检 查

立 案

办 结

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

1.坚持实事求是、尊重科学的原则。

2.执行信息公开审签制度。

3.落实物证等清单制度和专人管理制度。

4.加强纪检监察。

责任人：检查组人员

1.执行回避制度。

2.实行检查组组长审批制。

责任人：检查组人员

1.擅自改变检查结论。

2.审核过程中对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.超时上报检查报告。

4.存在接受请托、宴请以及收受礼品、礼金等违纪行为。

5.检查人员泄密，违反相关纪律。

风险等级：高

1.检查过程中不严、不细致，对情况了解不全面。

2.检查人员不负责任或接受他人委托、收受当事人财物等，致使检查有重大疏漏。

3.擅自发布检查信息。

4.现场和相关证据痕迹、物证、文件、资料等不齐全或丢失。

5.检查不及时、不准确。

风险等级：高

1.检查组成人员有直接利害关系人。

2.超时、超权限立案。

3.无检查方案。

风险等级：中

1.包庇、袒护负有责任的人员。

2.超权限和程序处罚、处分单位和责任人。

3.超时批复检查报告。

4.信息公开不及时、不完整。

风险等级：高

1.故意拖延或者拒绝落实经批复的处理意见。

2.风险防范和整改措施落实不到位。

3.检查材料归档不齐全、不完整。

风险等级：中

1.强化事后监管，发现并及时纠正调查、审查、批复过程中存在的问题。

2.严格执行责任追究制度。

3.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：业务处室

1.加强责任追究。

2.严格落实问责制度。

责任人：负责人

1.落实监督机制，实行全过程监督。

2.严格按照相关标准、程序及权限审查。

3.落实限时办结制。

责任人：检查组人员

**长治高新区经济运行与安全监管部**

**行政职权廉政风险防控图（其他权力[备案]）**

工作流程

风险点等级

及表现形式

防控措施

及责任人

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：纪检负责人

申 请

事后监管

送 达

决定备案

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.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.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.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

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：纪检负责人

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

**长治高新区经济运行与安全监管部**

**行政职权廉政风险防控图（其他权力[行政处分]）**

执 行

送 达

决 定

告 知

审 查

调 查

立 案

发现违法事实

工作流程

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

风险点等级

及表现形式

防控措施

及责任人

1..严格执行财务管理规定。

2.执行内部监督检查、纪检跟踪督察制度。

3.落实责任追究制度。

责任人：执法人员

1.严格按照法规程序进行监督。

2.建立行政处分送达台帐，定期进行检查。

责任人：执法人员

1.执行内部监督检查、纪检跟踪督察制度。

2.严格层级审批制度，量化处罚标准。

3严格履行服务承诺，政务公开、健全信访投诉举报受理制度。

责任人：分管领导

1.严格政务公开制度。

2.健全信访投诉举报受理制度。

3.实行一次性告知制。

4.实行申诉制度。

责任人：执法人员

1.严格按照法规程序进行监督。

2.加强信息保密管理。

责任人：执法人员

1.规范处分程序，执行回避制度。

2.调查取证可采取现场录音、录像等技术手段。

3.按规定程序组织开展调查，调查方案、进展组织集体研究，定期向分管领导汇报。

责任人：执法人员

1.建立查处案件台帐，定期进行检查。

2.严格按照法规程序进行监督。

3.加强信息保密管理。

责任人：受理人

1.随意从轻或减轻处分。

2.截留或私分罚没款物，使用丢失或损毁扣押的财物。

风险等级：中

1.不按时送达或故意拖延送达时间。

风险等级：低

1.久拖不批或越权审批，无故拖延案件办理。

2.利用职务便利接受贿赂为当事人谋利益。

3.随意行使自由裁量权。

4.法律法规运用错误。

5.该上案审会的不上案审会，少数人说了算。

6.不按规定受理申诉。

风险等级：高

1.不进行告知。

2.不听取当事人申辩。

风险等级：中

1.调查取证时接受请托，不按规定组织调查，调查对象或方案带有倾向性,办理人情案。

2.伪造、丢失、损毁、不按规定取证，导致案件调查无法正常进行。

3.回避或隐瞒调查信息，隐报、擅改调查结果,重要情况不如实向分管领导汇报。

风险等级：高

1.接受行政相对人请托，为行政相对人说情。

风险等级：高

1.不按规定受理或回避、隐瞒违法违规线索、举报、投诉等。

2.向被举报或被调查对象泄露信息。

3.超越职权，擅自销案。

风险等级：中

结 案

**长治高新区经济运行与安全监管部**

**行政职权廉政风险防控图（其他权力<移送>）**

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** |  |

决定移送

1.严格按照相关标准、程序及权限审核审批。

2.严格落实公开公示制度。

3.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：职业健康处负责人、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：职业健康处负责人

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

准 备

办 结

**长治高新区经济运行与安全监管部**

**行政职权廉政风险防控图（行政确认）**

申请人提出申请

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

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

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。

风险等级：中

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

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.会审、会签中压件不办，或不按规定把关。

风险等级：中

风险点

防控措施

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

决定

1.未及时送达。

2.不及时办结。

风险等级：低

1.政务公开。

2.加强内部监管，落实责任追究。

责任人：办理人

风险点

防控措施

送达

风险点

防控措施

1.加强事后监管，落实责任追究。

责任人：办理人

事后监管

1.未及时监管。

风险等级：低

办结

**长治高新区经济运行与安全监管部**

**行政职权廉政风险防控图（行政许可）**

权力名称：危险化学品经营许可

申请人提出申请

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

1、严格履行服务承诺。

2、严格首问负责和一次性告知。

3、明确工作程序、时限等，按照项目核准规定办理。

4、加强内部监督检查、投诉举报受理。

5、确保窗口零缺位。

防控措施

风险点

受 理

办 结

风险点

防控措施

1、会议集体讨论决定。

2、强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

3、严格执行责任追究制度。

送 达

1、擅自必动内容，制作文书不规范。

2、不及时办理。

3、未及时送达。

防控措施

风险点

1、会议集体讨论决定。

2、强化事后监管，发现并及时纠正审批过程中存在的问题。

3、严格执行责任追究制度。

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。

防控措施

风险点

1、建立行政审批工作规范。

2、集体评议、会议决定。

3、加强纪检监察，实施全过程监督。

4、设立举报电话、举报箱和信访受理。

审查/召开联席会

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。