**一、**社会团体成立、变更、注销登记

廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

二、民办非企业单位成立、变更、注销登记

廉政风险防控图

申请人提出申请

风险点

受理

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

防控措施

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

风险点

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：分管文物工作的局领导

风险点

防控措施

审批

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

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

三、社会团体修改章程核准廉政风险防控图

申请人提出申请

风险点

受理

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

防控措施

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

审查

防控措施

风险点

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：分管文物工作的局领导

风险点

防控措施

审批

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

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

四、民办非企业单位修改章程核准廉政风险防控图

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：政务窗口受理人

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

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：行政审批科负责人

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

审核

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

决定

办结

五、建设殡仪馆、火葬场、殡仪服务站、骨灰堂、经营性公墓审批、农村公益性公墓廉政风险防控图

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：政务窗口受理人

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

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：行政审批科负责人

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

审核

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

决定

办结

六、地名命名、更名、登记审批廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

防控措施

风险点

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

2.试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：广播电视管理科负责人

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

审查

防控措施

风险点

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：分管广播电视工作的局领导

风险点

防控措施

审批

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

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

七、公开募捐资格审核廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

防控措施

风险点

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：广播电视管理科负责人

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

审查

防控措施

风险点

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：分管广播电视工作的局领导

风险点

防控措施

审批

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. 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

风险点

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

八、医师执业注册廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

防控措施

风险点

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：广播电视管理科负责人

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

审查

防控措施

风险点

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：分管广播电视工作的局领导

风险点

防控措施

审批

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

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

九、护士执业注册廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

防控措施

风险点

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

审查

防控措施

风险点

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：分管文物工作的局领导

风险点

防控措施

审批

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

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

十、乡村医生执业注册廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

防控措施

风险点

1.故意刁难申请人。

2.不按规定程序受理。

3.无原因超时办理。

4.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

2.试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

审查

防控措施

风险点

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：分管文物工作的局领导

风险点

防控措施

审批

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. 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

风险点

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

十一、医疗机构放射性职业病危害建设项目预评价报告审核廉政风险防控图

申请人提出申请

防控措施

风险点

受理

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

风险点

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：分管文物工作的局领导

风险点

防控措施

审批

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

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

十二、医疗机构放射性职业病危害建设项目施工验收廉政风险防控图

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：政务窗口受理人

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：行政审批科负责人

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

审核

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

决定

办结

**十三、**放射源诊疗技术和医用辐射机构许可

廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

十四、公共场所卫生许可

廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

十五、饮用水供水单位卫生许可

廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

十六、母婴保健技术服务机构执业许可

廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

十七、母婴保健服务人员资格认定

廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

十八、医疗机构执业登记

廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

十九、专业技术性强、危险性大以及社会影响大的体育项目经营许可廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

二十、举办健身气功活动及设立站点审批

廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

二十一、临时占用公共体育场（馆）设施审批

廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

二十二、学校体育设施改变性质和用途批准

廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

二十三、代理记账资格审批

廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

二十四、成品油零售企业年检

廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

二十五、再生资源回收经营者备案登记

廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

二十六、单用途商业预付卡发卡企业备案

廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

二十七、洗染业经营者备案

廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

二十八、零售企业促销活动备案事项

廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

二十九、对民办学校以捐赠者姓名或名称作为校名备案廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

三十、中小学（幼儿园）教师资格认定

廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

三十一、举办初等职业学校审核登记

廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

三十二、举办全县性学生竞赛活动审批

廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

三十三、民办学校的设立、分立、合并变更、终止

审批廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

三十四、文艺、体育等专业训练的社会组织自行实施义务教育的审批廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

三十五、校车使用许可廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

三十六、义务教育阶段学校和学前教育机构设立、变更、终止审批登记廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

三十七、清真食品的名称、标识、标签、说明书和包装上的字样、图像、图案备案廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

三十八、变更民族成份初审廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

三十九、劳务派遣经营许可廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

四十、人力资源服务许可审批

廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

四十一、民办职业培训学校设立、分立、合并、变更及终止审批廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

四十二、企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

四十三、职业资格证书核发廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

四十四、娱乐场所从事娱乐场所经营活动审批

廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

四十五、申请从事互联网上网服务经营活动审批

廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

四十六、文艺表演团体从事营业性演出活动审批

廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

四十七、营业性演出审批廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

五十四、县级文物保护单位原址保护措施审批

廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

五十五、文物保护单位原址保护措施审批

廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

五十六、县级文物保护单位及未核定为文物保护单位的不可移动文物修缮审批廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

五十七、文物保护单位及未核定为文物保护单位的

不可移动文物修缮许可廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

五十八、县级文物保护单位保护范围内其他建设工程或者爆破、钻探、挖掘等作业审批廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

五十九、县级文物保护单位建设控制地带内建设

工程项目设计方案审核廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

六十、文物保护单位建设控制地带内建设工程设计

方案审核廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

六十四、对国有企业文件材料归档范围和保管期限表的审查廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

六十五、对重点建设项目（工程）档案的验收

廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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

六十六、非国有文物收藏单位和其他单位借用国有文物收藏单位馆藏文物审批廉政风险防控图

申请人提出申请

受理

防控措施

风险点

1.建立受理单制度。

2.严格履行服务承诺制度。 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、投诉举办受理。

责任人：政务窗口受理人

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.不能一次性告知所需材料。

5.不严格审查或故意让虚假材料通过。

风险等级：中

1量化审查标准，执行回避制度。

1. 试行审批留痕制度。 3.定期抽查、集体评议。 4.加强纪律监察。 5.设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：文物管理科负责人

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

防控措施

审查

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：分管文物工作的局领导

风险点

审批

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

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

风险点

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