**行政确认1**

**地质灾害治理责任认定廉政风险防控图**

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：股室负责人

1、对不符合条件的予以受理，对符合条件的不予受理或者无正当理由拖延受理

风险等级：低

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、加强纪检监督。

5、设立举报电话、举报箱和信访受理。

责任人：股室负责人

1、对申请材料的审核把关不严，未按规定程序进行操作

风险等级：低

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、违规审核，对不符合法定条件的申请人准予行政确认的，对符合法定条件的申请人不予行政确认的

风险等级：低

风险点 防控措施

决定

办结

**行政确认2**

**复垦后的土地使用权的确认廉政风险防控图**

1、加强廉政教育，开展警示活动，认真学习相关法律法规和政策。

2、制定受理、审核、审批操作规程。

3、首问负责制度。

4、痕迹管理制度。

5、服务承诺制度。

6、一次性告知制度。

7、政务公示制度。

8、失职追究制度。

责任人：股室负责人

1、对不符合条件的予以受理，对符合条件的不予受理或无正当理由拖延受理。

2、收受财物或娱乐消费等。

3、未一次性告知和说明所需材料。

风险等级：中

风险点 防控措施

受理

承办

1、对申请材料的审核把关不严，对申请机构设置的标准及开设资格降低要求。

2、现场考查及资料审核事实不清、疏忽或故意隐瞒。

3、未按规定程序进行操作。

4、刁难申请人，徇私谋利。

5、审查超时。

风险等级：中

1、制定受理、审核、审批操作规程。

2、服务承诺制度。

3、痕迹管理制度。

4、限时办结制度。

5、失职追究制度。

责任人：股室负责人

风险点 防控措施

1、制定受理、审核、审批操作规程。

2、服务承诺制度。

3、痕迹管理制度。

4、限时办结制度。

5、失职追究制度。

责任人：分管领导

1、违规审核，对不符合法定条件的申请人准予行政确认的，对符合法定条件的申请人不予行政确认。

2、刁难申请人，徇私谋利。

3、审核超时。

风险等级：低

风险点 防控措施

审核

1、制定受理、审核、审批操作规程。

2、服务承诺制度。

3、痕迹管理制度。

4、限时办结制度。

5、失职追究制度。

6、否定报备制度。

7、档案材料管理制度。

8、限时纠正制度。

责任人：股室负责人

风险点 防控措施

1、未及时通知领取权利证书。

风险等级：低

通知领取

**行政确认3**

****