**宗教教职人员任职或离职备案**

**行政职权廉政风险防控图（其他权力类）**

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：承办人

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擅自增加或减少审查条件、程序。

2.对申报材料的审核把关不严，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒。

3.无原因超时办理。

4.故意刁难，附加有偿服务。

风险等级：高

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：分管领导

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：承办人

1.擅自改动内容，制作文书不规范。

2.不及时办结。

风险等级：低

防控措施

风险点

备案登记

办结