道路旅客运输经营许可流程图

提出申请

审　　查

　 决　 定

送　 达

办　结

资料补正

存档

不予受理（告知理由、权利）

材料不全或不符合

法定形式

不需许可：不属于本机关职权：材料逾期未补正的

窗 口 受 理

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

行政许可类职权廉政风险防控图

道路旅客运输经营许可

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

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

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

县内客运业户开业、增项经营许可流程图

提出申请

审　　查

　 决　 定

送　 达

办　结

资料补正

存档

不予受理（告知理由、权利）

材料不全或不符合

法定形式

不需许可：不属于本机关职权：材料逾期未补正的

窗 口 受 理

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

行政许可类职权廉政风险防控图

县内客运业户开业、增项经营许可

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

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

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

施工图设计文件审批

流程图

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

提出申请

审　　查

　 决　 定

送　 达

办　结

资料补正

事后监管

材料不全或不符合

法定形式

受 理

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

提供材料：

（一）施工图设计的全套文件；

（二）专家或者委托的审查单位对施工图设计文件的审查意见

（三）项目法人认为需要提交的其他说明材料。

是否通过过

行政许可类职权廉政风险防控图

施工图设计文件审批

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

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

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

**客运站站级核定流程图**

提出申请

受 理

组织验收

作出确认决定

送 达

办 结

资料补正

是

存 档

不予受理（告知理由和权力）

不属于职权范围不符合条件

材料不全或不符合法定形式

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

行政确认类职权廉政风险防控图

客运站站级核定

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

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

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

**确认特定时段开行包车或者加班车资质**

**流程图**

提出申请

受 理

组织验收

作出确认决定

送 达

办 结

资料补正

是

存 档

不予受理（告知理由和权力）

不属于职权范围不符合条件

材料不全或不符合法定形式

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

行政确认类职权廉政风险防控图

确认特定时段开行包车或者加班车资质

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

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

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

**客车类型等级评定流程图**

提出申请

受 理

组织验收

作出确认决定

送 达

办 结

资料补正

是

存 档

不予受理（告知理由和权力）

不属于职权范围不符合条件

材料不全或不符合法定形式

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

行政确认类职权廉政风险防控图

客车类型等级评定

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

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

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

**货物运输车辆等级评定流程图**

提出申请

受 理

组织验收

作出确认决定

送 达

办 结

资料补正

是

存 档

不予受理（告知理由和权力）

不属于职权范围不符合条件

材料不全或不符合法定形式

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

行政确认类职权廉政风险防控图

货物运输车辆等级评定

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

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

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

**本行政区域内生产的或进口的中型客车类型等级评定流程图**

提出申请

受 理

组织验收

作出确认决定

送 达

办 结

资料补正

是

存 档

不予受理（告知理由和权力）

不属于职权范围不符合条件

材料不全或不符合法定形式

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

行政确认类职权廉政风险防控图

本行政区域内生产的或进口的中型客车类型等级评定

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

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

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

**道路客运企业的全资或绝对控股子公司按照其母公司取得的经营许可从事经营活动的确认流程图**

提出申请

受 理

组织验收

作出确认决定

送 达

办 结

资料补正

是

存 档

不予受理（告知理由和权力）

不属于职权范围不符合条件

材料不全或不符合法定形式

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

行政确认类职权廉政风险防控图

道路客运企业的全资或绝对控股子公司按照其母公司取得的经营许可从事经营活动的确认

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

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

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

公路工程质量安全监督手续批复

流程图

接函

调研

函复

办结

根据调研情况，充分发表意见

事后监管

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

其他权力类职权廉政风险防控图

公路工程质量安全监督手续批复

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.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.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

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

农村公路招投标流程图

制定方案

通知

明确项目、方式、时限等

技术分析和鉴定

两人以上，出示证件，告知相对人权力和义务

全程参与，拍摄影像资料

处置

处置分整改复查、行政强制、行政处罚或移交其他部门进行处理等

信息公开

办 结

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

其他权力类职权廉政风险防控图

农村公路招投标

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.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.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

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

机动车维修经营备案

流程图

办理人员审查材料齐全，现场办结，将备案材料存档。

申请人提供相关

申请材料

否

将《备案表》返还一份给申请人

材料不齐全的，打印《补办材料通知单》退回申请人，并一次性告知备案时需补正的材料。

是

领取《申请表》，受理人发放《一次性告知书》。

是否通过

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

其他权力类职权廉政风险防控图

机动车维修经营备案

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.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.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

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

对道路运输车辆安装卫星定位装置及接入系统平台进行审核流程图

办理人员审查材料齐全，现场办结，将备案材料存档。

申请人提供相关

申请材料

否

将《备案表》返还一份给申请人

材料不齐全的，打印《补办材料通知单》退回申请人，并一次性告知备案时需补正的材料。

是

领取《申请表》，受理人发放《一次性告知书》。

是否通过

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

其他权力类职权廉政风险防控图

道路运输车辆安装卫星定位装置及接入系统平台进行审核

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.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.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

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

对道路运输企业动态监控工作的情况进行监督考核流程图

制定方案

明确检查项目、方式、时限等

通知

检查

两人以上，出示证件，告知相对人权力和义务

采取听取汇报、查阅资料、现场检查、调查取证等方式

处置

处置分整改复查、行政强制、行政处罚或移交其他部门进行处理等

信息公开

办结

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

其他权力类职权廉政风险防控图

对道路运输企业动态监控工作的情况进行监督考核

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

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

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

监理项目上岗登记备案审核确认

流程图

办理人员审查材料齐全，现场办结，将备案材料存档。

申请人提供相关

申请材料

否

将《备案表》返还一份给申请人

材料不齐全的，打印《补办材料通知单》退回申请人，并一次性告知备案时需补正的材料。

是

领取《申请表》，受理人发放《一次性告知书》。

是否通过

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

其他权力类职权廉政风险防控图

监理项目上岗登记备案审核确认

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.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.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

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

对道路危险货物运输经营者设立分公司的

备案流程图

办理人员审查材料齐全，现场办结，将备案材料存档。

申请人提供相关

申请材料

否

将《备案表》返还一份给申请人

材料不齐全的，打印《补办材料通知单》退回申请人，并一次性告知备案时需补正的材料。

是

领取《申请表》，受理人发放《一次性告知书》。

是否通过

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

其他权力类职权廉政风险防控图

对道路危险货物运输经营者设立分公司的备案

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.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.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

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

对道路危险货物运输经营者信息变更的

备案流程图

办理人员审查材料齐全，现场办结，将备案材料存档。

申请人提供相关

申请材料

否

将《备案表》返还一份给申请人

材料不齐全的，打印《补办材料通知单》退回申请人，并一次性告知备案时需补正的材料。

是

领取《申请表》，受理人发放《一次性告知书》。

是否通过

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

其他权力类职权廉政风险防控图

对道路危险货物运输经营者信息变更的备案

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.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.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

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

工地试验备案登记、审核确认

流程图

办理人员审查材料齐全，现场办结，将备案材料存档。

申请人提供相关

申请材料

否

将《备案表》返还一份给申请人

材料不齐全的，打印《补办材料通知单》退回申请人，并一次性告知备案时需补正的材料。

是

领取《申请表》，受理人发放《一次性告知书》。

是否通过

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

其他权力类职权廉政风险防控图

工地试验备案登记、审核确认

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.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.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

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

对经营者车辆技术档案建立情况实施监督管理

流程图

制定方案

通知

明确项目、方式、时限等

采取听取汇报、查阅资料、现场检查、调查取证等方式

检查

两人以上，出示证件，告知相对人权力和义务

处置分整改复查、行政强制、行政处罚或移交其他部门进行处理等

处置

信息公开

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

办 结

其他权力类职权廉政风险防控图

对经营者车辆技术档案建立情况实施监督管理

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.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.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

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

对机动车维修质量举报投诉的受理处理

流程图

立 案

调查取证

告知

决定

送达

结案

审查

告知相对人拟处罚事实、理由、裁量情节、裁量标准、依据；听取相对人的陈述和申辩。

明确处罚事实、理由、裁量情节、裁量标准、依据及申请复议或诉讼的救济渠道

]

送达当事人，告知相关单位和检举人等第三方利害关系人，公告送达、邮寄送达时间不计入办理期限

当事人主动履行的，出具相关罚没款财政票据或履行文书，当事人不履行行政处罚决定，启动行政强制执行或申请人民法院强制执行

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

其他权力类职权廉政风险防控图

对机动车维修质量举报投诉的受理处理

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.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.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

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

公路建设项目招标评标资料备案审核确认

流程图

材料不齐全的，打印《补正通知书》退回申请人，并一次性告知备案时需补正的材料。

领取《申请表》，受理人发放《一次性告知书》

申请人提供相关

申请材料

是否通过

办理人员审查材料齐全，

现场办结，将备案材料存档。

将《备案表》返还一

份给申请人

否

是

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

其他权力类职权廉政风险防控图

公路建设项目招标评标资料备案

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.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.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

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

建立机动车维修企业诚信档案

流程图

制定方案

通知

明确项目、方式、时限等

采取听取汇报、查阅资料、现场检查、调查取证等方式

检查

两人以上，出示证件，告知相对人权力和义务

处置分整改复查、行政强制、行政处罚或移交其他部门进行处理等

处置

建立档案

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

办 结

其他权力类职权廉政风险防控图

建立机动车维修企业诚信档案

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.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.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

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

道路运输驾驶员继续教育

流程图

制定方案

通知

明确项目、方式、时限等

采取听取汇报、查阅资料、现场检查、调查取证等方式

检查

两人以上，出示证件，告知相对人权力和义务

处置分整改复查、行政强制、行政处罚或移交其他部门进行处理等

处置

建立档案

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

办 结

其他权力类职权廉政风险防控图

道路运输驾驶员继续教育

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.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.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

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

客运车辆进站核定

流程图

办理人员审查材料齐全，现场办结，将备案材料存档。

申请人提供相关

申请材料

否

将《备案表》返还一份给申请人

材料不齐全的，打印《补办材料通知单》退回申请人，并一次性告知备案时需补正的材料。

是

领取《申请表》，受理人发放《一次性告知书》。

是否通过

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

其他权力类职权廉政风险防控图

客运车辆进站核定

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.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.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

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

市场准入条件监督管理

流程图

制定方案

通知

明确项目、方式、时限等

采取听取汇报、查阅资料、现场检查、调查取证等方式

检查

两人以上，出示证件，告知相对人权力和义务

处置分整改复查、行政强制、行政处罚或移交其他部门进行处理等

处置

建立档案

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

办 结

其他权力类职权廉政风险防控图

市场准入条件监督管理

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.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.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

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

汽车客运站的源头管理

流程图

制定方案

通知

明确项目、方式、时限等

采取听取汇报、查阅资料、现场检查、调查取证等方式

检查

两人以上，出示证件，告知相对人权力和义务

处置分整改复查、行政强制、行政处罚或移交其他部门进行处理等

处置

建立档案

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

办 结

其他权力类职权廉政风险防控图

汽车客运站的源头管理

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.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.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

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

经营性客车终止道路客运班线、道路客运站(场)经营审核流程图

办理人员审查材料齐全，现场办结，将备案材料存档。

申请人提供相关

申请材料

否

将《备案表》返还一份给申请人

材料不齐全的，打印《补办材料通知单》退回申请人，并一次性告知备案时需补正的材料。

是

领取《申请表》，受理人发放《一次性告知书》。

是否通过

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

其他权力类职权廉政风险防控图

经营性客车终止道路客运班线、道路客运站(场)经营审核

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.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.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

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

经营性客车暂停道路客运班线经营审查

流程图

办理人员审查材料齐全，现场办结，将备案材料存档。

申请人提供相关

申请材料

否

将《备案表》返还一份给申请人

材料不齐全的，打印《补办材料通知单》退回申请人，并一次性告知备案时需补正的材料。

是

领取《申请表》，受理人发放《一次性告知书》。

是否通过

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

其他权力类职权廉政风险防控图

经营性客车暂停道路客运班线经营审查

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.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.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

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

客车进站经营手续审核

流程图

办理人员审查材料齐全，现场办结，将备案材料存档。

申请人提供相关

申请材料

否

将《备案表》返还一份给申请人

材料不齐全的，打印《补办材料通知单》退回申请人，并一次性告知备案时需补正的材料。

是

领取《申请表》，受理人发放《一次性告知书》。

是否通过

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

其他权力类职权廉政风险防控图

客车进站经营手续审核

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.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.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

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

省、市际客运班线经营许可征求意见函的回复

流程图

接函

调研

函复

办结

根据调研情况，充分发表意见

事后监管

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

其他权力类职权廉政风险防控图

省、市际客运班线经营许可征求意见函的回复

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.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.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

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

应急车辆和设备的征用

流程图

决定

告知

执行

办结

根据有关预案，及时组织、调度车辆参与救援

事后监管

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

其他权力类职权廉政风险防控图

应急车辆和设备的征用

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.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.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

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

经营性道路客货运输驾驶员诚信考核

流程图

制定方案

通知

明确项目、方式、时限等

采取听取汇报、查阅资料、现场检查、调查取证等方式

检查

两人以上，出示证件，告知相对人权力和义务

处置分整改复查、行政强制、行政处罚或移交其他部门进行处理等

处置

建立档案

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

办 结

其他权力类职权廉政风险防控图

经营性道路客货运输驾驶员诚信考核

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.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.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

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

内河通航水域作业报备

流程图

办理人员审查材料齐全，现场办结，将备案材料存档。

申请人提供相关

申请材料

否

将《备案表》返还一份给申请人

材料不齐全的，打印《补办材料通知单》退回申请人，并一次性告知备案时需补正的材料。

是

领取《申请表》，受理人发放《一次性告知书》。

是否通过

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

其他权力类职权廉政风险防控图

内河通航水域作业报备

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.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.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

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

水 上 交 通 管 制

流程图

决定

告知

执行

办结

根据有关规定，及时实施交通管制

事后监管

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

其他权力类职权廉政风险防控图

水上交通管制

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.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.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

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

小于5米的非机动船、水上摩托艇备案

流程图

办理人员审查材料齐全，现场办结，将备案材料存档。

申请人提供相关

申请材料

否

将《备案表》返还一份给申请人

材料不齐全的，打印《补办材料通知单》退回申请人，并一次性告知备案时需补正的材料。

是

领取《申请表》，受理人发放《一次性告知书》。

是否通过

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

其他权力类职权廉政风险防控图

小于5米的非机动船、水上摩托艇备案

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.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.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

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

专 用 公 路 规 划 审 核

流程图

办理人员审查材料齐全，现场办结，将备案材料存档。

申请人提供相关

申请材料

否

将《备案表》返还一份给申请人

材料不齐全的，打印《补办材料通知单》退回申请人，并一次性告知备案时需补正的材料。

是

领取《申请表》，受理人发放《一次性告知书》。

是否通过

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

其他权力类职权廉政风险防控图

专用公路规划审核

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.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.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

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

公 路 网 规 划

流程图

规划

告知

执行

办结

严格按照规划实施

事后监管

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

其他权力类职权廉政风险防控图

公路网规划

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.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.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

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

对从事公路养护作业单位资质的审查

流程图

领取《申请表》，

受理人发放《一次性告知书》

申请人提供相关

申请材料

是否通过

办理人员审查材料齐全，

现场办结，将备案材料存档。

将《备案表》返还一

份给申请人

否

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

是

材料不齐全的，打印《补正通知书》退回申请人，并一次性告知需补正的材料。

其他权力类职权廉政风险防控图

对从事公路养护作业单位资质的审查

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.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.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

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

黄标车及老旧车淘汰

流程图

制定方案

通 知

检 查

处 置

信 息 公 开

办 结

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

明确检查项目、方式、时限等

采取听取汇报、查阅资料、现场检查、调查取证等方式**。**

两人以上，出示证件，告知相对人权力和义务

处置分整改复查、行政强制、行政处罚或移交其他部门进行处理等。

其他权力类职权廉政风险防控图

黄标车及老旧车淘汰

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.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.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

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

客 货 运 二 级 维 护

流程图

制定方案

通知

明确检查项目、方式、时限等

采取听取汇报、查阅资料、现场检查、调查取证等方式

检查

两人以上，出示证件，告知相对人权力和义务

处置分整改复查、行政强制、行政处罚或移交其他部门进行处理等

处置

信息公开

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

办 结

其他权力类职权廉政风险防控图

客货运二级维护

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.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.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

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

汽车客运站站级核定初审

流程图

领取《申请表》，受理人发放《一次性告知书》。

申请人提供相关

申请材料

是否通过

办理人员审查材料齐全，

现场办结，将备案材料存档。

将《备案表》返还一

份给申请人

否

材料不齐全的，打印《补正通知书》退回申请人，并一次性告知需补正的材料。

是

承办机构：城区交通运输局

服务电话：3270637

监督电话：3270625

其他权力类职权廉政风险防控图

汽车客运站站级核定初审

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.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.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

申请人提出申请

受理

审查

决定

送达

办结

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

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：处室负责人

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：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

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

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点

防控措施

风险点