对未按规定送子女或被监护人就学

接受义务教育，经教育后仍拒绝履行的处罚工作流程图

**案件来源**

监督检查中发现有未送子女入学接受义务教育的违法行为

**立 案**

应当予以行政处罚行为的，按规定填写《行政立案登记表》，报负责人审批立案。

当场予以纠正或限期一周内进行改正。

**调查取证**

乡（镇）人民政府或**教育行政**部门安排2名及以上执法人员进行检查，出示执法证件，调查取证，并告知当事人享有的陈述、申辩权利。

经批评教育予以改正的，不予追究。

**审 查**

经调查事实清楚，证据确凿的，应当填写《行政处罚意见书》，并连同相关证据、法律依据、处罚种类和幅度等有关材料，由行政执法人员送法制工作机构，由法制工作机构提出初步意见。

**处罚告知**

书面告知违法事实和处罚依据，听取陈述申辩，制作《行政处罚笔录》。

**依法制作处罚决定**

对教育未改正的，决定对其进行处罚，制作《行政处罚决定书》，并于7日内送达当事人。

**执行处罚决定**

1.当事人于一周内按规定送子女或监护人接受义务教育

2.逾期不执行处罚决定的、构成犯罪的移送司法机关

**结案归档**

对损坏村庄和集镇的房屋、公共设施，

破坏村容村貌和环境卫生的处罚工作流程图

**案件来源**

监督检查中发现有损坏村庄和集镇的房屋、公共设施，破坏村容村貌和环境卫生的违法行为

**立 案**

应当予以行政处罚行为的，按规定填写《行政立案登记表》，报负责人审批立案。

当场予以纠正或限期一周内进行改正。

**调查取证**

乡（镇）人民政府或**城乡建设管理**部门安排2名及以上执法人员进行检查，出示执法证件，调查取证，并告知当事人享有的陈述、申辩权利。

经批评教育予以改正的，不予追究。

**审 查**

经调查事实清楚，证据确凿的，应当填写《行政处罚意见书》，并连同相关证据、法律依据、处罚种类和幅度等有关材料，由行政执法人员送法制工作机构，由法制工作机构提出初步意见。

**处罚告知**

书面告知违法事实和处罚依据，听取陈述申辩，制作《行政处罚笔录》。

**依法制作处罚决定**

对教育未改正的，决定对其进行处罚，制作《行政处罚决定书》，并于7日内送达当事人。

**执行处罚决定**

1. 当事人于一周内按规定停止侵害，并交纳罚金；造成损失的，按规定进行赔偿

2.逾期不执行处罚决定的、构成犯罪的移送司法机关

**结案归档**

对擅自在村庄、集镇规划区内的街道、广场、市场和车站

等场所修建临时建筑物、构筑物和其他设施的处罚

工作流程图

**案件来源**

监督检查中发现有擅自在村庄、集镇规划区内的街道、广场、市场和车站等场所修建临时建筑物、构筑物和其他设施的违法行为

**立 案**

应当予以行政处罚行为的，按规定填写《行政立案登记表》，报负责人审批立案。

当场予以纠正或限期一周内进行改正。

**调查取证**

乡（镇）人民政府或**城乡建设管理**部门安排2名及以上执法人员进行检查，出示执法证件，调查取证，并告知当事人享有的陈述、申辩权利。

经批评教育予以改正的，不予追究。

**审 查**

经调查事实清楚，证据确凿的，应当填写《行政处罚意见书》，并连同相关证据、法律依据、处罚种类和幅度等有关材料，由行政执法人员送法制工作机构，由法制工作机构提出初步意见。

**处罚告知**

书面告知违法事实和处罚依据，听取陈述申辩，制作《行政处罚笔录》。

**依法制作处罚决定**

对教育未改正的，决定对其进行处罚，制作《行政处罚决定书》，并于7日内送达当事人。

**执行处罚决定**

1.当事人于一周内按规定进行拆除，并缴纳罚金

2.逾期不执行处罚决定的、构成犯罪的移送司法机关

**结案归档**

对农村居民未经批准或者

违反规划的规定建住宅的处罚工作流程图

**案件来源**

监督检查中发现有农村居民未经批准或者违反规划的规定建住宅的违法行为

**立 案**

应当予以行政处罚行为的，按规定填写《行政立案登记表》，报负责人审批立案。

当场予以纠正或限期一周内进行改正。

**调查取证**

乡（镇）人民政府或**城乡建设管理**部门安排2名及以上执法人员进行检查，出示执法证件，调查取证，并告知当事人享有的陈述、申辩权利。

经批评教育予以改正的，不予追究。

**审 查**

经调查事实清楚，证据确凿的，应当填写《行政处罚意见书》，并连同相关证据、法律依据、处罚种类和幅度等有关材料，由行政执法人员送法制工作机构，由法制工作机构提出初步意见。

**处罚告知**

书面告知违法事实和处罚依据，听取陈述申辩，制作《行政处罚笔录》。

**依法制作处罚决定**

对教育未改正的，决定对其进行处罚，制作《行政处罚决定书》，并于7日内送达当事人。

**执行处罚决定**

1.当事人于一周内按规定进行拆除，并缴纳罚金

2.逾期不执行处罚决定的、构成犯罪的移送司法机关

**结案归档**

受委托开展安全生产行政处罚工作流程图

**案件来源**

监督检查中发现有农村居民具有不符合安全生产规范的违法行为

**立 案**

应当予以行政处罚行为的，按规定填写《行政立案登记表》，报负责人审批立案。

当场予以纠正或限期一周内进行改正。

**调查取证**

乡（镇）人民政府或**应急管理**部门安排2名及以上执法人员进行检查，出示执法证件，调查取证，并告知当事人享有的陈述、申辩权利。

经批评教育予以改正的，不予追究。

**审 查**

经调查事实清楚，证据确凿的，应当填写《行政处罚意见书》，并连同相关证据、法律依据、处罚种类和幅度等有关材料，由行政执法人员送法制工作机构，由法制工作机构提出初步意见。

**处罚告知**

书面告知违法事实和处罚依据，听取陈述申辩，制作《行政处罚笔录》。

**依法制作处罚决定**

对教育未改正的，决定对其进行处罚，制作《行政处罚决定书》，并于7日内送达当事人。

**执行处罚决定**

1.当事人于一周内履行处罚决定

2.逾期不执行处罚决定的、构成犯罪的移送司法机关

**结案归档**

对未依法取得乡村建设规划许可证或

未按乡村建设规划许可证建设，逾期不改正的拆除

工作流程图

**结案归档**

**事后监管**

建立实施监督检查的运行机制和管理机制，开展定期不定期检查，依法采取相关处置措施

**执行**

乡（镇）人民政府或**自然资源**部门安排2名及以上执法人员进行强制执行，出示执法证件

**决定**

充分听取当事人意见，对当事人提出的事实、理由和证据，进行记录、复核。应当予以强制执行的，依法制作并送达《强制执行决定书》

**催告**

及时书面催告当事人，告知其应履行的义务及履行义务的期限、方式和依法享有的陈述权、申辩权

**案件来源**

监督检查中发现或接到举报有未依法取得乡村建设规划许可证或未按乡村建设规划许可证建设，逾期不改正的违法行为

对在电力设施保护区内修建的建筑物、构筑物或者

种植植物、堆放物品的强制拆除、砍伐或者清除

工作流程图

**执行**

乡（镇）人民政府或**电力管理**部门安排2名及以上执法人员进行强制执行，出示执法证件，收缴或封存有关物品，填写收缴（封存）物品清单，并由当事人和行政执法人员签名或盖章

**决定**

充分听取当事人意见，对当事人提出的事实、理由和证据，进行记录、复核。应当予以强制执行的，依法制作并送达《强制执行决定书》

**催告**

及时书面催告当事人，告知其应履行的义务及履行义务的期限、方式和依法享有的陈述权、申辩权

**案件来源**

监督检查中发现或接到举报有在电力设施保护区内修建的建筑物、构筑物或者种植植物、堆放物品的违法行为

**结案归档**

**事后监管**

行政强制期限结束后归还封存物品并由当事人签字

非法种植毒品原植物处置工作流程图

**案件来源**

监督检查中发现或接到举报有非法种植毒品原植物的违法行为

**执行**

乡（镇）人民政府或**公安**部门安排2名及以上执法人员进行强制执行，出示执法证件

**决定**

充分听取当事人意见，对当事人提出的事实、理由和证据，进行记录、复核。应当予以强制执行的，依法制作并送达《强制执行决定书》

**催告**

及时书面催告当事人，告知其应履行的义务及履行义务的期限、方式和依法享有的陈述权、申辩权

**结案归档**

**事后监管**

建立实施监督检查的运行机制和管理机制，开展定期不定期检查，依法采取相关处置措施

防汛遇到阻拦和拖延时组织强制实施工作流程图

**动议**

非常紧急情况下，为保护国家确定的重点地区和大局安全，必须做出局部牺牲时，提出采取解决措施建议

如遇十分紧急情况，可以先行强制采取非常紧急措施

**报批**

建议措施上报县级人民政府防汛指挥部批准

**执行**

经批准后，采取非常紧急措施，如遇到阻拦和拖延，依法组织强制实施

规定时间内补办报批程序

**上报**

实施后，要将采取非常紧急强制措施施行情况报县级防汛指挥部

**结案归档**

组织开展动物疫情强制免疫的工作流程图

**制定方案**

根据本辖区动物防疫实际情况，制定切实可行的动物疫病强制免疫实施方案

**通知阶段**

在开展动物疫病强制免疫前，通知有关单位和个人做好准备

**实 施**

按照实施方案要求，依法实施强制免疫。

**监督管理**

强化对本辖区动物疫病强制免疫实施的监督管理；

**处理**

对不接受强制免疫的，依法做出相应处理。

**结案归档**

地质灾害险情情况紧急的强行组织避灾疏散的

工作流程图

**案件来源**

接到举报或发现需要采取强制措施的违法行为

紧急情形

一般情况

**立案**

当场实施行政强制措施

调查人员出具调查报告，提出实施强制措施的意见

事后报负责人批准

**审 批**

行政强制决定审查

无需行政强制的，不予行政强制

**告 知**

交付决定书、通知书

**实 施**

依法实施行政强制

结 案

结 案

结案归档

结 案

书面告知当事人

社会抚养费征收的工作流程图

**受理**

根据《山西省社会抚养费征收管理办法》，取得抚养费征收相关文件并公示。

**审查**

对超生情况进行调查，核定应缴金额，上报县级相关部门。

**决定**

作出征收决定，开具缴款通知书。

**收款**

根据缴交凭证开具收款票据。

**送纳**

根据缴交凭证开具收款票据

**结案归档**

对城市生活无着的流浪乞讨人员的救助的工作流程图

**受理**

公示依法应当提交的材料：一次性告知补正材料的。

依法受理或不予受理。

**审查**

对申请材料进行审核；对救助对象采取走访、问询调查等方式，确认其救助资格。

**不予受理告知理由**

**决定**

经审查，对符合条件的予以救助，对不符合条件细解释说明。

**结案归档**

对生活确有困难残疾人的救助的工作流程图

**受理**

公示依法应当提交的材料：一次性告知补正材料的。

依法受理或不予受理。

**审查**

对提交的申请材料，按规定程序进行审查。

**不予受理告知理由**

**决定**

作出资格确认决定

**结案归档**

就业援助的工作流程图

**受理**

公示依法应当提交的材料：一次性告知补正材料的。

依法受理或不予受理。

**审查**

依法对申请材料进行审查，提出初步审查意见。

**不予受理告知理由**

**决定**

作出决定。

**实施**

按照法定程序，纳入就业援助范围并及时告知当事人。

**结案归档**

符合条件的抚恤优待对象的优待办理的工作流程图

**受理**

公示依法应当提交的材料：一次性告知补正材料的。

依法受理或不予受理。

**审查**

依法对申请材料进行审查，提出初步审查意见。

**不予受理告知理由**

**决定**

作出决定，按照法定程序，对相关当事人执行优待。

**结案归档**

组织实施老年人救济的工作流程图

**受理**

公示依法应当提交的材料：一次性告知补正材料的。

依法受理或不予受理。

**审查**

依法对申请材料进行审查，提出初步审查意见。

**不予受理告知理由**

**决定**

作出决定，按照法定程序，对相关当事人执行救助。

**结案归档**

土地权属争议裁决的工作流程图

**受理**

公示依法应当提交的材料：一次性告知补正材料的。

依法受理或不予受理。

**审理**

对当事人提供的证据材料进行审查，经查证属实方可作为认定事实的依据。

**不予受理告知理由**

**裁决**

在法定权限内，依据审查结果先行调解，调解未达成协议的，及时提出调查处理意见，作出裁决决定。

**执行**

督促有关单位和当事人落实裁决决定。

**结案归档**

个人之间、个人与单位之间发生的林木所有权和林地使用权

争议裁决工作流程图

**受理**

公示依法应当提交的材料：公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理

**审理**

对当事人提供的证据材料进行审查，经查证属实方可作为认定事实的依据。

**不予受理告知理由**

**裁决**

在法定权限内，依据审查结果现行调解，调解未达成协议，及时提出调查处理意见，做出裁决决定。

**执行**

督促有关单位和当事人落实裁决决定。

**结案归档**

民间纠纷裁决工作流程图

**受理**

公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理

**审理**

对当事人提供的证据材料进行审查，经查证属实方可作为认定事实的依据。

**不予受理告知理由**

**裁决**

在法定权限内，依据审查结果现行调解，调解未达成协议，及时提出调查处理意见，做出裁决决定。

**执行**

督促有关单位和当事人落实裁决决定。

**结案归档**

农村幼儿园登记注册工作流程图

**受理**

公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理

**审理**

对当事人提供的证据材料进行审查，提出初步审查意见。

**不予受理告知理由**

**裁决**

作出是否准予登记的决定。

**执行**

加强监管，防止申报材料弄虚作假，及时反馈并提出初步处理意见。

**结案归档**

蓄滞洪区内居民的城堡土地、住房、家庭农业生产机械和役畜以及家庭主要耐用消费品的登记工作流程图

**受理**

公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理

**审理**

依法对申请材料进行审查，提出初步审查意见。

**不予受理告知理由**

**裁决**

作出是否准予登记的决定。

**执行**

建立实施监督检查的运行机制和管理制度，开展定期和不定期检查，依法采取相关处置措施。

**结案归档**

劳动者从事个体经营或灵活就业的就业登记工作流程图

**受理**

公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理

**审理**

依法对申请材料进行审查，提出初步审查意见。

**不予受理告知理由**

**裁决**

作出是否准予登记的决定。

**事后监管**

建立实施监督检查的运行机制和管理制度，开展定期和不定期检查，依法采取相关处置措施。

**结案归档**

兵役登记工作流程图

**组织**

按照规定程序，组织设立男性公民进行兵役登记，并填写《兵役登记表》示。

**确认**

依法确定应服兵役、免除兵役和不得服兵役的人员

**报批**

按照规定程序报；县级兵役机关批准。

**告知监管**

经县级兵役机关批准，将结果告知当事人。

**结案归档**

生育服务登记工作流程图

**受理**

公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理

**审查**

依法对申请材料进行审查，提出初步审查意见。

**不予受理告知理由**

**决定**

作出是否准予登记的决定。

**事后监督**

建立实施监督检查的运行机制和管理制度，开展定期不定期检查，依法采取相关处置措施

**结案归档**

蓄滞洪区内居民财产变更核实工作流程图

**受理**

公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）

**审查**

依法对申请材料进行审查，提出初步审查意见。

**不予受理告知理由**

**决定**

作出是否准予登记的决定

**事后监督**

加强事后监督并将审批表报县级相关部门备案

**结案归档**

渔业工作奖励工作流程图

**制定方案**

制定评选表彰方案，明确评选条件、评选程序

**初审**

受理申报单位报送的材料并进行初审，提出初审意见。

**审查**

结合申报材料对候选人的业绩贡献等相关情况进行审核，

并提交领导集体审议。

**决定**

审定表彰对象。

**公示**

将审核通过人员名单在公共媒体或者官方网站公示

**表彰**

印发表彰文件，召开表彰会，送达并信息公开

**事后监督**

推荐人选未按评选条件和程序推荐的，经查实后取消评选资格或取消奖励

**结案归档**

环境保护工作奖励工作流程图

**制定方案**

制定评选表彰方案，明确评选条件、评选程序。

**初 审**

受理申报单位报送的材料并进行初审，提出初审意见。

**审 查**

结合审报材料对获选人的业绩贡献等相关情况进行审核，并提交领导集体审议。

**决定及公示**

审定表彰对象，将审核通过人员名单在公共媒体或者官方网站公示。

**表 彰**

印发表彰文件，召开表彰会，送达并信息公开。

**事后监督责任**

推荐人选未按评选条件和程序推荐的，经查实后取消评选资格或取消奖励。

**结案归档**

动物防疫工作奖励工作流程图

**制定方案**

制定评选表彰方案，明确评选条件、评选程序。

**初 审**

受理申报单位报送的材料并进行初审，提出初审意见。

**审 查**

结合审报材料对获选人的业绩贡献等相关情况进行审核，并提交领导集体审议。

**决定及公示**

审定表彰对象，将审核通过人员名单在公共媒体或者官方网站公示。

**表 彰**

印发表彰文件，召开表彰会，送达并信息公开。

**事后监督责任**

推荐人选未按评选条件和程序推荐的，经查实后取消评选资格或取消奖励。

**结案归档**

传染病防治工作奖励工作流程图

**制定方案**

制定评选表彰方案，明确评选条件、评选程序。

**初 审**

受理申报单位报送的材料并进行初审，提出初审意见。

**审 查**

结合审报材料对获选人的业绩贡献等相关情况进行审核，并提交领导集体审议。

**决定及公示**

审定表彰对象，将审核通过人员名单在公共媒体或者官方网站公示。

**表 彰**

印发表彰文件，召开表彰会，送达并信息公开。

**事后监督责任**

推荐人选未按评选条件和程序推荐的，经查实后取消评选资格或取消奖励。

**结案归档**

残疾人工作奖励工作流程图

**制定方案**

制定评选表彰方案，明确评选条件、评选程序。

**初 审**

受理申报单位报送的材料并进行初审，提出初审意见。

**审 查**

结合审报材料对获选人的业绩贡献等相关情况进行审核，并提交领导集体审议。

**决定及公示**

审定表彰对象，将审核通过人员名单在公共媒体或者官方网站公示。

**表 彰**

印发表彰文件，召开表彰会，送达并信息公开。

**事后监督责任**

推荐人选未按评选条件和程序推荐的，经查实后取消评选资格或取消奖励。

**结案归档**

森林保护工作奖励工作流程图

**制定方案**

制定评选表彰方案，明确评选条件、评选程序。

**初 审**

受理申报单位报送的材料并进行初审，提出初审意见。

**审 查**

结合审报材料对获选人的业绩贡献等相关情况进行审核，并提交领导集体审议。

**决定及公示**

审定表彰对象，将审核通过人员名单在公共媒体或者官方网站公示。

**表 彰**

印发表彰文件，召开表彰会，送达并信息公开。

**事后监督责任**

推荐人选未按评选条件和程序推荐的，经查实后取消评选资格或取消奖励。

**结案归档**

水资源管理工作奖励工作流程图

**制定方案**

制定评选表彰方案，明确评选条件、评选程序。

**初 审**

受理申报单位报送的材料并进行初审，提出初审意见。

**审 查**

结合审报材料对获选人的业绩贡献等相关情况进行审核，并提交领导集体审议。

**决定及公示**

审定表彰对象，将审核通过人员名单在公共媒体或者官方网站公示。

**表 彰**

印发表彰文件，召开表彰会，送达并信息公开。

**事后监督责任**

推荐人选未按评选条件和程序推荐的，经查实后取消评选资格或取消奖励。

**结案归档**

土地管理工作奖励工作流程图

**决定及公示**

审定表彰对象，将审核通过人员名单在公共媒体或者官方网站公示。

**表 彰**

印发表彰文件，召开表彰会，送达并信息公开。

**结案归档**

**事后监督责任**

推荐人选未按评选条件和程序推荐的，经查实后取消评选资格或取消奖励。

**制定方案**

制定评选表彰方案，明确评选条件、评选程序。

**初 审**

受理申报单位报送的材料并进行初审，提出初审意见。

**审 查**

结合审报材料对获选人的业绩贡献等相关情况进行审核，并提交领导集体审议。

土地承包经营纠纷调解工作流程图

**结案归档**

**调 解**

召集双方当事人，并经过举证、质证等法定程序，作出调解意见，当事人不认可调解意见的，可以向人民法院起诉。

**审 查**

按照规定程序，对提交的材料进行审核。

依法告知理由，不予受理。

**来 源**

村民之间对土地承包经营发生纠纷

**受 理**

公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料。

不属于受理范畴。

农村土地承包经营权流转争议调解工作流程图

**结案归档**

**调 解**

召集双方当事人，并经过举证、质证等法定程序，作出调解意见，当事人不认可调解意见的，可以向人民法院起诉。

**审 查**

按照规定程序，对提交的材料进行审核。

依法告知理由，不予受理。

**来 源**

村民之间对土地承包经营发生纠纷

**受 理**

公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料。

不属于受理范畴。

对可能影响社会安全事件的矛盾纠纷调解

工作流程图

**来 源**

村民之间对可能影响社会安全事件的矛盾纠纷

**受 理**

公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料。

不属于受理范畴。

**审 查**

按照规定程序，对提交的材料进行审核。

依法告知理由，不予受理。

**调 解**

召集双方当事人，并经过举证、质证等法定程序，作出调解意见，当事人不认可调解意见的，可以向上级矛盾纠纷调解机构或人民法院起诉。

**结案归档**

企业劳动调解工作流程图

**调 解**

召集双方当事人，并经过举证、质证等法定程序，作出调解意见，当事人不认可调解意见的，可以向上级县级劳动人事争议仲裁委员会申请仲裁。

**结案归档**

**审 查**

按照规定程序，对提交的材料进行审核。

依法告知理由，不予受理。

**来 源**

村民与企业之案件的劳动争议

**受 理**

公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料。

不属于受理范畴。

侵害个人在农村集体经济组织中享有权益的调解

工作流程图

**来 源**

村民在农村集体经济组织享有权益中发生的纠纷

**受 理**

公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料。

不属于受理范畴。

**审 查**

按照规定程序，对提交的材料进行审核。

依法告知理由，不予受理。

**调 解**

召集双方当事人，并经过举证、质证等法定程序，作出调解意见，当事人不认可调解意见的，可以向上级县级劳动人事争议仲裁委员会申请仲裁或人民法院起诉。

**结案归档**

对实行家庭承包方式的农村土地承包经营权颁证的审核

工作流程图

**来 源**

发包方向乡（镇）人民政府提出申请

**受 理**

公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料。

不属于受理范畴。

**审 查**

依法对申请材料进行审查，提出初步审查意见

依法告知理由，不予受理。

**决定**

作出审核决定

**转报**

按照法定程序，将申请材料报送县级相关部门核准

对实行招标、拍卖、公开协商等方式的农村土地

承包经营权颁证的审核工作流程图

**来 源**

发包方向乡（镇）人民政府提出申请

**受 理**

公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料。

不属于受理范畴。

**审 查**

依法对申请材料进行审查，提出初步审查意见

依法告知理由，不予受理。

**决定**

作出审核决定

**转报**

按照法定程序，将申请材料报送县级相关部门核准

换发、补发农村土地承包经营权证审核工作流程图

**来 源**

发包方（承包方）向乡（镇）人民政府提出申请

**受 理**

公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料。

不属于受理范畴。

**审 查**

依法对申请材料进行审查，提出初步审查意见

依法告知理由，不予受理。

**决定**

作出审核决定

**转报**

按照法定程序，将申请材料报送县级相关部门核准

乡（镇）村公共设施、公益事业建设用地审核

工作流程图

**来 源**

村委向乡（镇）人民政府提出申请

**受 理**

公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料。

不属于受理范畴。

**审 查**

依法对申请材料进行审查，提出初步审查意见

依法告知理由，不予受理。

**决定**

作出审核决定

**转报**

按照法定程序，将申请材料报送县级相关部门核准

农村村民住宅用地审核工作流程图

**来 源**

村委向乡（镇）人民政府提出申请

**受 理**

公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料。

不属于受理范畴。

**审 查**

依法对申请材料进行审查，提出初步审查意见

依法告知理由，不予受理。

**决定**

作出审核决定

**转报**

按照法定程序，将申请材料报送县级相关部门核准

自留山和个人承包集体林木的采伐许可审核转报

工作流程图

**来 源**

村委向乡（镇）人民政府提出申请

**受 理**

公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料。

不属于受理范畴。

**审 查**

依法对申请材料进行审查，提出初步审查意见

依法告知理由，不予受理。

**决定**

作出审核决定

**转报**

按照法定程序，将申请材料报送县级相关部门核准

土地承包经营期内承包土地调整批准工作流程图

**来 源**

村委向乡（镇）人民政府提出申请

**受 理**

公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料。

不属于受理范畴。

**审 查**

依法对申请材料进行审查，提出初步审查意见

依法告知理由，不予受理。

**决定**

作出是否批准决定

不批准做好解释

**结案归档**

**事后监管**

加强事后监管并将审批表报县级相关部门备案

农民集体所有的土地由本集体经济组织以外的单位或者个人承包经营批准工作流程图

**来 源**

村委向乡（镇）人民政府提出申请

**受 理**

公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料。

不属于受理范畴。

**审 查**

依法对申请材料进行审查，提出初步审查意见

依法告知理由，不予受理。

**决定**

作出是否批准决定

不批准做好解释

**结案归档**

**事后监管**

加强事后监管并将审批表报县级相关部门备案

乡、村庄规划区内乡镇企业、乡（镇）村公共设施、公益事业建设规划许可初审工作流程图

**来 源**

村委向乡（镇）人民政府提出申请

**受 理**

公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料。

不属于受理范畴。

**审 查**

依法对申请材料进行审查，提出初步审查意见

依法告知理由，不予受理。

**决定**

作出审核决定

**转报**

按照法定程序，将申请材料报送县级相关部门核准

村民在村庄、集镇规划区内建住宅申请的审核

工作流程图

**来 源**

需要在村庄、集镇规划区内建住宅的村民提出申请

**受 理**

公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料。

不属于受理范畴。

**审 查**

依法对申请材料进行审查，提出初步审查意见

依法告知理由，不予受理。

**决定**

作出审核决定

**转报**

按照法定程序，将申请材料报送县级相关部门核准

因自然灾害受损的居民住房恢复重建补助对象的审核

工作流程图

**来 源**

因自然灾害受损的居民住房恢复重建补助对象提出申请

**受 理**

公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料

不属于受理范畴。

**审 查**

依法对申请材料进行审查，提出初步审查意见

依法告知理由，不予受理。

**决定**

作出是否准予的决定

不准予做好解释

**结案归档**

**事后监管**

加强事后监管并将审批表报县级相关部门备案

适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学的标准工作流程图

**来 源**

因身体状况需要延缓入学或者休学适龄儿童、少年的监护人提出申请

**受 理**

公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料

不属于受理范畴。

**审 查**

依法对申请材料进行审查，提出初步审查意见

依法告知理由，不予受理。

**决定**

作出是否准予的决定

不准予做好解释

**结案归档**

**事后监管**

加强事后监管并将审批表报县级相关部门备案

农村五保对象入敬老院批准工作流程图

**来 源**

需要入敬老院的农村五保对象提出申请

**受 理**

公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料。

不属于受理范畴。

**审 查**

依法对申请材料进行审查

依法告知理由，不予受理。

**决定**

作出是否准予的决定

不准予做好解释

**结案归档**

**事后监管**

加强事后监管并将审批表报县级相关部门备案

受理进入光荣院集中供养申请工作流程图

**来 源**

村委向乡（镇）人民政府提出申请

**受 理**

公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料。

不属于受理范畴。

**审 查**

依法对申请材料进行审查，提出初步审查意见

依法告知理由，不予受理。

**决定**

作出审核决定

**转报**

按照法定程序，将申请材料报送县级光荣院主管部门审批

**事后监管**

加强监督检查，防止弄虚作假

社会救助对象审核工作流程图

**来 源**

需要社会救助对象提出申请

**受 理**

公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料。

不属于受理范畴。

**审 查**

对初申材料进行审核，组织入户调查、评议、审核、审查，提出初审意见

依法告知理由，不予受理。

**决定**

按照规定程序，作出审核决定

**结案归档**

**事后监管**

加强监督检查，防止弄虚作假

农村设置公益性墓地审核工作流农村设置公益性墓地

审核程图

**受理**

公示依法应当提交的材料：公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理

**审理**

依法对申请材料进行审理，提出初步审理意见

**不予受理告知理由**

**决定**

作出审核决定。

**转报**

按照法定程序，将申请材料报送县级相关部门核准。

**结案归档**

伤残抚恤对象残疾等级评定的审核工作流程图

**受理**

公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理

**审理**

依法对申请材料进行审理，提出初步审理意见。

**不予受理告知理由**

**决定**

作出审核决定。

**转报**

按照法定程序，将申请材料报送县级相关部门核准。

**结案归档**

病残儿医学鉴定情况审核工作流程图

**受理**

公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理

**审理**

依法对申请材料进行审理，提出初步审理意见。

**不予受理告知理由**

**裁决**

作出审核决定。

**转报**

按照法定程序，将申请材料报送县级相关部门核准；

**结案归档**

再生育子女审批工作流程图

**受理**

公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理

**审理**

依法对申请材料进行审理，提出初步审理意见。

**不予受理告知理由**

**裁决**

按照规定程序，作出是否准予的决定。

**结案归档**

**事后监管**

加强监督检查，防止弄虚作假

新建、改建乡道用地审核工作流程图

**规划**

按照规定程序，提出新建、改建乡道用地规划意见。

**审查**

依法对用地意见进行审核，经集体研究讨论，形成规划方案。

**转报**

按照法定程序，将规划方案报送县级人民政府批准。

**结案归档**

设立乡村集体所有制企业的审核工作流程图

**受理**

公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理

**审理**

对提交的申请材料，按规定进行审查；

**不予受理告知理由**

**决定**

按照法定程序做出决定。

**告知**

按规定程序通知申请人携带申请资料到县级相关部门办理登记手续

**结案归档**

城市低收入住房困难家庭信息审核工作流程图

**受理**

公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理

**审理**

对提交的申请材料，按规定进行审查。

**不予受理告知理由**

**裁决**

经集体研究讨论，作出是否准予转报的决定。

**转报**

将初审意见和相关材料报送县级相关部门。

**结案归档**

享受城市居民最低生活保障待遇审核工作流程图

**受理**

公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理

**审理**

对提交的申请材料，按规定进行审查。

**不予受理告知理由**

**裁决**

经集体研究讨论，作出是否准予转报的决定。

**转报**

将初审意见和相关材料报送县级相关部门。

**结案归档**

种苗造林补助费的受委托给付工作流程图

**受理**

公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理应当告知理由）

**审理**

对申请材料进行审查，对退耕还林面积、树种、成活率及资金进行计算。

**不予受理告知理由**

**决定**

作出是否准予给付的决定。

**结案归档**

**事后监督**

加强事后监督并将审批表报县级相关部门备案

基本农田保护管理工作流程图

编制基本农田保护区规划，确定基本农田保护的数量指标和布局安排。

**保护面积分解下达**

对划定的基本农田保护区内耕地逐地块登记，编制图表，把基本农田保护面积落实到地块和农户。

**签订责任书**

签订基本农田保护目标责任书，明确管理措施、工作目标、管理措施。

**监督检查**

按照规定落实农田管理保护制度，严格执行基本农田保护政策。

**处置**

经检查发现违法违规行为，责令停止并按规定进行处理，造成污染的要及时处理并报告县级相关部门。

**信息公开**

及时公开有关管理规定，监督检查情况及时报告，公开有关处理结果。

安置补助费使用情况监督工作流程图

乡政府对批准后的征地补偿、安置补助方案予以公布并组织实施。

被征地农民到乡政府指定的土地部门进行登记。

依托登记名册，委托有资质的测量单位进行实地测量并逐户登记实际丈量尺寸、面积及地表附属物等。

对地表面积、丈量附属物等情况予以公示一周，公示有异议的进行复核。

公示无异议后，根据测量面积对照补助标准，计算农户补助金额，并制作安置补助费资金发放表，统一发放。

**监督检查**

按规定对安置补助费使用情况进行日常检查，受理举报后，及时组织核实。

**处置**

经检査发现违法违规行为，责令停止违法违规行为并按规定进行处理。

**信息公开**

及时公开有关管理规定，监督检查情况及时报告上级主管部门，公开有关处理结果。

对未按规划审批程序批准而取得建设用地的责令退回

工作流程图

**立案**

在检查中发现或者接到举报，填写立案审批表，报单位负责人审批立案。

**调查**

应指定两名以上办案人员负责调查取证，调查取证包括现场检查笔录、调查询问笔录、照片等证明材料。

**审查**

执法人员对违法行为调查终结后，提出处理意见，由负责人对调查结果及执法人员提出的建议进行审查，报上级主管部门同意，然后根据规定，分别作出决定。

**告知**

制作行政处理告知审批表，经负责人审批后，告知当事人拟作出的行政处理决定。

**决定**

依当事人的陈述申辩，制作处理决定书，经负责人审批，审批后送达当事人，告知当事人处理决定、履行方式。

**送达**

行政处理决定书应在法定时间内送达当事人。

**事后监管**

建立实施监督检查的运行机制和管理制度，开展定期和不定期检查，依法采取相关处置措施。

消防安全监督检查工作流程图

**消防安全监督检查**

**监督管理**

对本级政府有关部门履行法定消防安全职责情况进行监督检查。

**落实制度责任**

落实消防安全责任制。

**安全检查**

按规定对辖区内消防安全工作组织检查。

**工作指导**

支持和帮助村民委员会开展群众性的消防工作。

**宣传教育**

在农业收获季节、森林防火期间、重大节假日期间以及火灾多发季节，组织开展有针对性的消防宣传教育。

**处置**

经检查发现违法违规行为，责令停止违法违规行为并按规定进行处理。

**信息公开**

及时公开有关管理规定，监督检查情况及时报告，公开有关处理结果。

消防安全监督检查工作流程图

**消防安全监督检查**

**监督管理**

对本级政府有关部门履行法定消防安全职责情况进行监督检查。

**落实制度责任**

落实消防安全责任制。

**安全检查**

按规定对辖区内消防安全工作组织检查。

**工作指导**

支持和帮助村民委员会开展群众性的消防工作。

**宣传教育**

在农业收获季节、森林防火期间、重大节假日期间以及火灾多发季节，组织开展有针对性的消防宣传教育。

**处置**

经检查发现违法违规行为，责令停止违法违规行为并按规定进行处理。

**信息公开**

及时公开有关管理规定，监督检查情况及时报告，公开有关处理结果。

对畜禽养殖环境污染行为的监督检查

工作流程图

**宣传教育**

加强环境保护宣传，增强公众的环境保护意识，引导畜禽养殖户采取科学方法，对畜禽养殖废弃物进行综合利用，科学处理。

**监督检查**

根据需要确定负责监督的工作人员，对畜禽养殖污染情况进行日常监督检查。

及时制止，对当事人进行批评教育，清理污染源，做好消毒处理。

情况严重的对畜禽养殖污染违法行为及时制止并上报。

农业环境和自然生态环境监督管理

工作流程图

**宣传教育**

加强环境保护宣传，增强公众的环境保护意识。

成立组织领导机构，建立完善规章制度，确保责任落实到位

**监督检查**

根据需要确定相应工作人员，开展监督检查，及时发现存在的隐患。

**制止上报**

对破坏农业环境和自然生态环境违法行为及时制止，并做出相应处理，及时上报主管部门。

行政区域内生产经营单位安全生产状况监督管理

工作流程图

**制定检查方案并公告**

**检查**

按照管理权限，组织2名以上执法人员持有效执法证件按照制定的检查方案定期不定期对本辖区内生产经营单位安全生产状况进行监督检查，做好检查记录，由被检查对象签字确认。

**处置**

经检查发现违法违规行为，责令停止违法违规行为并按规定进行处理。

**信息公开**

及时公开有关管理规定，监督检查情况及时报告，公开有关处理结果。

**事后监管**

对检查方案进行汇总、分类、归档并跟踪监督。

生产经营单位排查治理事故隐患工作监督管理

工作流程图

**检查**

按照管理权限，组织有关力量定期不定期对生产经营单位事故隐患进行排查。

**处置**

经检查发现违法违规行为或存在隐患，责令停止违法违规行为并按规定进行处理。

**移送**

发现存在的安全问题应当由其他有关部门进行处理的，应当及时移送其他有关部门并形成记录备查，接受移送的部门应当及时进行处理。

**信息公开**

及时公开有关管理规定，监督检查情况及时报告，公开有关处理结果。

**事后监督**

对检查中发现存在的违法违规行为，督促生产经营单位和当事人在规定的时间内整改完成，并对其进行复查监督验收，防止生产经营单位和当事人未经批准擅自继续非法行为。

民兵工作的组织和监督工作流程图

**制定检查方案**

**公告或通知**

**（暗访不通告）**

□ 查阅资料

□ 查看现场

□ 听取当事人

陈述申辩

□ 取证材料

□ 其他

**检查实施**

**检查报告**

**未发现违法行为**

发现

违法

行为

**处理决定**

**不服处理意见**

**处理决定**

**执行情况**

**行政复议**

**行政诉讼**

**办结**

计划生育工作监督检查工作流程图

制定流动人口用人单位计划生育监督检查方案，建立监督检查机制

深入用人单位开展流动人口的计划生育工作状况监督检查

及时发现用人单位计划生育工作方面的问题，立即督促整改

上报县计生委处理

完善方案和监督检查机制并备案

内河交通安全管理工作流程图

根据《中华人民共和国内河交通安全管理条例》规定，乡(镇)人民政

府负责本行政区域内的内河交通安全管理。

制定内河交通安全管理计划，明确责任部门及责任人

与行政村、船主签订责任书、确定责任人

制定渡口船舶、船员、旅客定员安全管理责任制度并落实

落实船舶水上交通安全管理专职人员

定期、不定期检查业户法律法规遵守情况

对危害文物保护单位安全、破坏文物保护单位历史风貌的

建筑物、构筑物的调查处理工作流程图

对本辖区内文物保护单位保护范围内有无违章建筑物、构筑物进行日常监督检查。

发现本辖区内文物保护单位保护范围内有违章建筑物、构筑物时，乡（镇）人民政府安排2名及以上执法人员进行调查取证，并告知当事人有陈述、申辩的权利。

经调查事实清楚，证据确凿的，责令其一周内进行拆除。

拒不改正的，乡（镇）政府依法代履行，进行强制拆除。

结案归档

宗教事务管理工作流程图

制定宗教事务管理年度规划

定期对乡镇内宗教场所进行检查

形成检查报告，上报县宗教局

农民负担监督管理工作流程图

研究制定农民负担监督管理检查实施方案

通知被检查单位，下发检查方案

成立两人以上的检查组，并实地检查，向被检查单位出示证件，告知相对人权利和义务。

对检查发现问题提出处理意见，对本乡镇职权范围内的乱收费、乱摊派问题，责令如数奉还，对涉及违法违纪问题移交司法部门处理

汇总检查结果，是否存在问题

办结归档

听取汇报，查阅资料、现场检查、调查取证

通报检查与问题处理结果

对强迫农民以资代劳的责令改正工作流程图

举报

其他

检查

具有法定不追责情形的，不予处理。

不予立案：违法行为不存在或不属于职权范围等情形。

受理：有违法行为且属于职权范围，予以受理。

审批立案

调查： 2名工作人员实施。

审核：工作人员提出处理意见，报主管领导审核。

符合听证条件且提出听证的，进行听证。

告知：书面告知行政相对人权利。

提出陈述申辩的，审查其理由。

决定：公民、法人或其他组织违反行政管理秩序的行为，依法决定给予行政处罚。违法事实不清的，依法决定不予处罚。

送达：行政处理决定书送达行政相对人。

执 行

结 案

**结案归档**

**事后监管**

行政强制期限结束后归还封存物品并由当事人签字

对不满16周岁的未成年人的父母或者其他监护人允许其被用人单位非法招用的批评教育工作流程图

**案件来源**

日常监督检查、举报投诉

**立案受理**

**审查核实**

**调查取证**

**不予立案**

对不属于本部门职权

范围的事项依法移送

告知当事人

并说明理由

**审 查**

对调查发现的违规行为符合下列情形之一的进行法定审查：不满16周岁的未成年人被用人单位非法招用。

调查未发现违规行为，作出不予受理的决定并告知当事人

**依法公开**

**事后监管**

跟踪处理执行情况及问题整改落实情况

**决定**

责令停止招用，对招用适龄儿童、少年就业的组织或者个人和允许不满16周岁的未成年人被用人单位非法招用的父母或者其他监护人给予批评教育

对未如实提供流动人口信息的责令改正工作流程图

**案件来源**

在检查中发现或者接到举报

**调查取证**

乡（镇）政府指定专人负责，进行全面、客观、公正的调查，收集有关证据，查明事实。

发现未依照规定如实提供相关新消息的，责令改正，予以批评教育。

**结案归档**

对五保供养服务不符合要求的

责令限期改正及终止供养服务协议工作流程图

**案件来源**

检查中发现对农村五保供养对象提供的供养服务不符合要求的或者接到举报

**检查取证**

乡（镇）人民政府或民政部门指定专人负责，进行全面、客观、公正的调查，收集有关证据，查明事实。

**调查取证**

乡（镇）人民政府或教育行政部门安排2名及以上执法人员进行检查，出示执法证件，调查取证，并告知当事人享有的陈述、申辩权利。

**处置措施**

对村民委员会或者农村五保供养服务机构对农村

五保供养对象提供的供养服务不符合要求的，责令限期改正

造成损失的

逾期不改正的

依法承担赔偿责任

有权终止协议

**结案归档**

对未送适龄儿童、少年入学接受义务教育的,给予批评

教育、责令限期改正工作流程图

**案件来源**

在检查中发现或者接到举报存在未送适龄儿童、少年入学接受义务教育的违法行为。

**调查取证**

乡（镇）人民政府或教育行政部门安排2名及以上执法人员进行检查，调查取证包括询问笔录、调查笔录等证明材料

**做出决定**

依法对当事人作出批评教育，责令限期改正

**事后监管**

建立实施监督检查的运行机制和管理制度，开展定期和不定期检查，依法采取相关处置措施

**结案归档**

侵占、破坏学校体育场地、器材设备的

责令改正工作流程图

**案件来源**

检查中发现侵占、破坏学校体育场地、器材设备的或者接到举报

**调查取证**

乡（镇）人民政府或教育行政部门安排2名及以上执法人员进行调查，调查取证包括询问笔录、调查笔录等证明材料。

**依法制作处罚决定**

依法对当事人责令限期改正

**加强监管**

建立实施监督检查的运行机制和管理制度，开展定

期和不定期检查，依法采取相关处置措施

**结案归档**

对已登记应征公民的体格检查和相关审查

工作流程图

**案件来源**

对已登记应征公民的体格检查和相关审查

**准备工作**

按照规定程序确定当年预定征集的对象并通知本人

**组织体检**

根据县级征兵办公室要求，组织预定征集人员到

指定医院或者体检站进行体格检查及进行政审

**监督管理**

建立实施监督管理和管理制度，依法采取相关处置

措施

**结案归档**

对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查

工作流程图

**案件来源**

新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的情况

**依规受理**

公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；

依法受理或不予受理(不予受理应当告知理由)；

依法受理

不予受理

**依法审查**

依法对死亡原因进行核查管理和管理制度

告知理由

作出决定

**通报**

按照法定程序，将核查情况通报乡镇卫生院或社区卫生服务中心

**整理归档**

乡镇渡口渡船安全管理、监督检查及事故应急处理

工作流程图

**工作来源**

乡街道渡船发生水上险情

**搜寻救助**

按照规定程序组织搜寻

；

**安全检查**

建立渡口渡运安全检查工作制度，并组织落实

**监督管理**

建立实施监督检查的运行机制和管理制度，依法

取相关措施

**整理归档**

学校周边秩序维护工作流程图

**工作来源**

学校周边秩序存在一定隐患

**保障安全**

依法维护学校周边秩序，保护学生、教师、学校的合法权益，为学校提供安全保障

**具体细则**

安排专职人员定期到学校周边巡查，及时发现隐患，及时排除隐患

**整理归档**

土地利用总体规划编制工作流程图

**工作来源**

土地利用总体规划编制的需要

**规划编制**

组织规划编制单位、有关部门等开展规划编制工作；

**进行审查**

组织专家、相关部门审查、依法征求相关部门意见

**及时报批**

根据法定审批权限，上报县级人民政府批准，按规

定进行信息公开

**整理归档**

控制性详细规划编制工作流程图

**工作来源**

控制性详细规划编制

**规划编制**

按规定选择具备相应等级资质的规划编制单位，组织开展规划编制工作

**进行审查**

组织专家、相关部门进行审查

**及时报批**

根据法定审批权限，上报县级人民政府批准，按规

定进行信息公开

**事后监管**

按照规划要求组织实施，定期跟踪评估规划实施效果

，依法查处违规行为

**整理归档**

重要地块的修建性详细规划编制

工作流程图

**事项来源**

重要地块的修建性详细规划编制

**编 制**

乡（镇）政府按规定选择具备相应等级资质的规划编制单位，组织开展规划编制工作。

**审 查**

组织专家、相关部门审查。

**报 批**

根据法定审批权限，上报县级人民政府批准，按规定进行信息公开。

**事后监管**

按照规划要求组织实施，定期跟踪评估规划实施效果，依法查处违规行为。

乡、镇总体规划编制工作流程图

**事项来源**

乡、镇总体规划编制

**编 制**

乡（镇）政府按规定选择具备相应等级资质的规划编制单位，组织开展规划编制工作。

**审 查**

组织专家、相关部门审查。

**报 批**

根据法定审批权限，上报县级人民政府批准，按规定进行信息公开。

**事后监管**

按照规划要求组织实施，定期跟踪评估规划实施效果，依法查处违规行为。

辖区内近期建设规划制定、修改工作流程图

**事项来源**

辖区内近期建设规划制定、修改

**编 制**

乡（镇）政府按规定选择具备相应等级资质的规划编制单位，组织开展规划编制工作。

**审 查**

组织专家、相关部门审查。

**报 批**

根据法定审批权限，上报县级人民政府批准，按规定进行信息公开。

**事后监管**

按照规划要求组织实施，定期跟踪评估规划实施效果，依法查处违规行为。

村庄、集镇规划的编制及公布工作流程图

**事项来源**

村庄、集镇规划的编制及公布

**编 制**

乡（镇）政府按规定选择具备相应等级资质的规划编制单位，组织开展规划编制工作。

**审 查**

组织专家、相关部门审查。

**报 批**

根据法定审批权限，上报县级人民政府批准，按规定进行信息公开。

**事后监管**

按照规划要求组织实施，定期跟踪评估规划实施效果，依法查处违规行为。

编制乡道规划及规划修改方案工作流程图

**事项来源**

编制乡道规划及规划修改方案

**准 备**

乡（镇）政府按照辖区经济社会发展，提出乡道规划及乡道规划修改意见。

**编 制**

组织专门人员编制本辖区乡道发展规划，公示并征求意见，会同相关部门、专家进行审议。

**报 批**

形成本辖区乡道发展规划并上报县级人民政府批准。

**落 实**

按照规划制定年度实施计划，需要修订完善的按程序上报。

制定植树造林规划工作流程图

**事项来源**

制定植树造林规划

**计 划**

乡（镇）政府对当地社会经济发展及林业生产实际情况、编制规划提纲充分进行调研，广泛听取相关部门、人员意见。

**实 施**

加强监督，定期组织审核论证、评审。

**审 查**

征求意见，是否严格按照规定程序进行研究制定。

**公 布**

建立健全管理制度，强化规则意识，提高工作制度化、规范化水平。

组织实施土地整理工作流程图

**事项来源**

组织实施土地整理

**准 备**

乡（镇）政府根据土地利用总体规划，合理确定土地整理项目。

**论 证**

做好前期调研工作，组织专家对土地整理项目进行论证。

**转 报**

将土地整理项目上报县级人民政府审批。

**实 施**

按照县级人民政府批复的土地整理项目，负责组织实施。

乡道的建设、养护、管理工作流程图

**事项来源**

乡道的建设、养护、管理

**组 织**

乡（镇）政府按照批准的乡道规划及规划修改方案，组织实施乡道建设、养护。

**监 管**

建立实施监督管理和管理制度，依法采取相关处置措施，加强对公路的保护。

森林火灾的预防、调查核实、扑救及验收工作流程图

**事项来源**

森林火灾的预防、调查核实、扑救及验收

**组 织**

乡（镇）政府组织辖区内森林火灾的预防工作。

**协 助**

在森林火灾发生后，协助县级相关部门做好森林火灾的调查核实、扑救及验收工作。

**事后监管**

建立实施监督检查的运行机制和管理制度，开展定期和不定期检查，依法采取相关处置措施。

蓄滞洪区汛前检查流程图

积极关注气象部门预报

实行24小时轮流值班和防汛重点蹲守制

备足防汛物资和备品备件

成立抗洪应急抢险小分队

提前部署，积极应对

建立健全防汛预警机制

紧急防汛期组织动员抗洪抢险流程图

事件发生

先期处置

接警

通报相关部门

警情判断、响应级别

应急启动

（现场指挥部成立、人员到位、应急资源调配）

扩大应急

申请增援

应急处置

（现场指挥部组织协调各工作组开展应急处置）

事态控制

应急结束

（发布应急结束命令、解除警戒、队伍撤离、

提交处置报告）

**后期处置**

后期处置

发生洪涝灾害后的救灾减灾流程图

救灾减灾

发生洪涝灾害和地质灾害后，做好抢险工作，保障生活供给、卫生防疫、救灾物资供应、治安管理、学校复课、回复生产和重建家园等救灾工作

防汛指挥部根据需要在其管辖范围内调用物资、设备、交通运输工具和人力，决定采取取土占地、砍伐林木、清除阻水障碍物和其他必须清除的障碍物

发生洪涝灾害后，加强巡逻检查，发现险情及时处理和报告

洪水威胁群众安全时的组织撤离流程图

检测、预测与信息报告

应急结束，善后处理

现场检查撤离情况以及生活安排

应急处置

组织本单位应急救援队伍和工作人员营救受灾人员，疏散、撤离、安置受到威胁的人员。控制危险源，标明危险区域，封锁危险场所，并采取其他防止危害扩大的必要措施

预案启动

预警发布

先期处置、拨打有关紧急电话

洪水、地质等灾害险情发生时

组织人员、调集物资支援灭火流程图

事后检查灾情

实施灭火支援

组织人员、调集物资

发现险情

制定预案

地震应急预案流程图

地震应急预案

信息检测、预测和报告

先行处置

上

报

市

政

府

报

、

市

应

急

局

上

报

县

政

府

报

、

县

应

急

局

指

令

、

指

示

县

有

关

部

门

预警发布

信息发布与通报

调查总结

善后终止

应急终止

扩大应急

指挥与协调

预案启动

地震灾情后组织抢险及提供救助流程图

应急恢复的同时，迅速恢复正常的生产、生活秩序

向上级部门报告灾情发展，同时请求社会及各方力量支援

划定警戒区域，拉警戒线，紧急疏散现场人员，抢救被困群众

调查收集灾情，按照各自职责与渠道及时调查、收集、统计灾情

成立应急救援小组

成立灾情后抢险救助办公室

地震应急救援演练流程图

成立演练指挥部，明确目的和要求，确定疏散线路

报送县地震局地震应急救援演练申请

演练启动

演练总结、汇报

演练结束

演练步骤

加强地质灾害险情的巡回检查工作流程图

**检查**

组织辖区各部门、单位及村民委员会、居民委员会，加强地质灾害险情的巡回检查

**报告**

发现险情及时报告县级人民政府及相关部门

**应急处置**

构建地质灾害巡回检查及险情处理工作机制，协同县级相关部门做好险情的应急处置工作；

**整理归档**

发生三类疫情时组织防治和净化工作流程图

**组织**

在方三类疫情发生后，采取紧急措施防治疫情扩大等措施，同时可紧急调用人员、物资等设备，组织辖区内防疫、净化工作。

**事后监管**

建立实施监督检查的运行机制和管理制度，开展定期和不定期检查，依法采取相关处置措施。

发生重大动物疫情应急处理工作流程图

**疫情来源**

检查中发现对辖区内养殖场、养殖户畜禽发生重大疫情或者接到举报

**上级报告**

乡（镇）人民政府或乡兽医站发现重大动物疫情时要及时向县级相关部门报告

**应急处置**

乡（镇）人民政府及时成立应急领导组，封锁辖区内疫情传播途径，按照规定程序，采取紧急措施防止疫情扩大，紧急调用人员、物资等设备进行疫情处置；

**处置措施**

疫情控制后进行全面调查取证，对于畜禽养殖、运输、屠宰违法行为造成重大疫情的要交办公安机关进行处置，违规养殖畜禽、运输畜禽的要联合相关部门进行执法检查并对养殖场、屠宰场关停限期整改

违法进行屠宰、销售

违规养殖、运输

移交公安机关

执法部门执法

**结案归档**

发生重大动物疫情时紧急调集征用工作流程图

**学校**

**动议**

当发生重大动物疫情时及时向县级相关部门报告，并提出紧急调集征用动议

**执行**

待县级相关部门批复后，采取紧急措施，防治疫情扩大，同时紧急调用人员、物资等设备。

**事后监管**

建立实施监督检查的运行机制和管理制度，开展定期和不定期检查，依法采取先关处置措施。

**整理归档**

协助采取预防控制措施传染病疫情工作流程图

**.配合**

协助卫生行政主管部门和其他有关部门、医疗卫生机构做好疫情信息的收集和报告、人员的分散隔离、公共卫生措施的落实工作，向村民宣传传染病防治的相关知识，对病人进行抢救、隔离治疗等。

**预防**

组织对传染病人、病原携带者、染疫动物密切接触人群的检疫、预防服药、应急接种等。

**监管**

加强粪便管理，清理垃圾、污物，加强自来水和其他饮用水管理；加强易使传染病传播扩散活动的卫生管理；消除病媒昆虫、鼠疫及其他染疫动物。

**保障**

供应用于预防和控制疫情所需的药品、生物制品、消毒药品、器械等，保障居民生活必需品的供应。

预防控制防止艾滋病传播工作流程图

**宣传**

协助相关部门有计划地开展艾滋病控制知识宣传教育活动。

**转报**

发现辖区内艾滋病患者应当立即上报县级政府相关部门，并采取积极有效措施预防疾病传播。

**配合落实**

协助有关部门落实艾滋病综合干预措施，协助落实对艾滋病感染者、艾滋病病人及其家属提供关怀和帮助。

突发水污染事故的应急准备、应急处置和事后恢复

工作流程图

**计划**

制定突发水污染事故的应急方案，明确相应岗位人员责任。

**实施**

根据应急方案，在突发水污染事故后，积极主动、科学处置突发事件。

；

**处理**

评估损失，安抚群众，采取措施尽快恢复生产生活秩序。

安全生产事故救援工作流程图

**到岗**

在接到安全生产事故报告后，乡镇人民政府主要负责人及负有安全生产监督管理指责的同志及时赶赴事故现场。

**组织救援**

按照规定程序，采取必要措施阻止事故救援并上报县级相关部门。

；

对安全监督和特大安全事故防范工作流程图

**案件来源**

安全监督和特大安全事故防范

.**处置**

在特大安全生产事故发生后，按照规定程序妥善处理事故发生后工作

**参加例会**

按照规定程序，每季度参加县级防范特大安全生产事故例会并及时传达至辖区各部门、单位、村民委员会、居民委员会

**事后监管**

建立实施监督检查及事故发生后妥善处理运行机制和管理制度，依法采取相关处置措施并报县级相关部门

**组织**

按照有关法律、法规和规章的规定，对本辖区实施安全生产监督管理，防范特大安全事故的发生

**整理归档**

对农产品质量安全事故处理工作流程图

**案件来源**

在检查中发现有农产品质量安全的问题

**宣传**

加强农产品质量安全知识的宣传，保障农产品消费安全。

**处理**

在发生农产品质量安全事故后，及时处理并上报县级人民政府及相关部门。

**事后监管**

建立实施监督检查的运行机制和管理制度，开展定期和不定期检查，依法采取相关处置措施

**结案归档**

对辖区内养犬管理及狂犬、野犬捕杀工作流程图

**案件来源**

辖区内存在狂犬、野犬隐患

**应急处置**

依举报或排查结果，按照规定捕杀狂犬、野犬，并将相关情况报县级相关部门备案

**建立机制**

在县级相关部门指导下，协同辖区各部门、单位、村民委员会、居民委员会建立健全狂犬病防治管理工作机制

**整理归档**

**组织实施**

按照规定程序，组织实施辖区内养犬管理，并排查辖区内狂犬、野犬情况

对协助建设和改造公共卫生设施工作流程图

**工作来源**

协助建设和改造公共卫生设施

**动议阶段**

按照辖区实际情况，提出建设和改造公共卫生设施动议

；

**转报阶段**

经乡镇人民政府、街道办事处审核，上报县级相关部门审批

**实施阶段**

协助县级相关部门做好建设和改造卫生设施工作

**事后监管**

建立实施监督检查的运行机制和管理制度，开展定期和不定期检查，依法采取相关处置措施

**结案归档**

对协助开展红色文化遗址的保护利用的工作流程图

**工作来源**

协助开展红色文化遗址的保护利用

**调查**

协助县级相关部门开展辖区内红色文化遗址调查、认定工作

；

**保护**

制定辖区内红色文化遗址保护利用工作规划，配合做好保护利用工作

**结案归档**

对社区禁毒工作流程图

**工作来源**

开展社区禁毒

**准备阶段**

按照《中华人民共和国禁毒法》《戒毒条例》 ，结合乡镇人民政府、街道办事处工作实际，制定社区戒毒、社区康复工作机制

**接收阶段**

与县级相关部门对接，接收纳入社区戒毒、社区康复法定行为相对人

**实施阶段**

按照规定程序，组织实施社区戒毒、社区康复相关工作， 并将工作进展情况报送县级相关部门

**监督管理**

建立实施监督管理的运行机制和管理制度，依法采取相关措施

**整理归档**

对业主委员会备案工作流程图

**案件来源**

业主委员会备案

**依规受理**

公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；

依法受理或不予受理(不予受理应当告知理由)；

依法受理

不予受理

**依法审查**

依法对申请材料进行审查，提出初步审查意见

告知理由

**作出决定**

作出是否准予备案的决定

**事后监管**

依法对备案人从事备案活动情况进行监督检查

**整理归档**

对村规民约、自治章程及居民公约备案工作流程图

**案件来源**

村规民约、自治章程及居民公约备案

**依规受理**

公示依法应当提交的材料；一次性告知补正材料；

依法受理或不予受理(不予受理应当告知理由)；

**依法受理**

不予受理

**依法审查**

依法对申请材料进行审查，提出初步审查意见

告知理由

**作出决定**

作出是否准予备案的决定

**事后监管**

依法对备案人从事备案活动情况进行监督检查

**整理归档**