行政检查工作廉政风险防控图

职权事项：行政检查

第一阶段：制定计划

制定年度检查计划
风险：选择性确定检查对象、检查频次不合理
防控：依据“双随机、一公开”及风险评估科学制定计划

若涉及企业则报送计划至市司法局备案
风险：未备案、规避监督
防控：专人负责按时备案、建立备案台账

向社会公布检查计划
风险：不公开/选择性公开
防控：按规定公开

第二阶段：检查审批

制定具体检查方案
风险：随意增减检查内容、缺少依据、范围、方式
防控：使用标准化方案模板，明确检查事项和法律依据

报部门负责人批准
风险：未经负责人批准擅自开展检查
防控：层级审批、建立台账

确定检查人员（≥2名执法人员）
风险：单人执法、未回避利害关系
防控：随机抽取、主动申报回避、双人执法

出具行政检查通知书
风险：检查通知书未出具
防控：法定方式送达、全程留痕、制式文书

发送检查通知书
风险：、发送不及时
防控：统一时限送达

第三阶段：实施检查

执法人员持证到场
风险：未持证或未出示证件
防控：到场主动出示证件并表明身份、执法全过程录音录像

出示执法证件
风险：不出示证件、证件过期
防控：证件核验、现场录像留痕

告知权利义务
风险：不完整告知、影响陈述申辩
防控：制式告知书、当场宣读、签字确认

开展现场/书面检查
风险：吃拿卡要、选择性检查、取证不全
防控：严禁利益输送、全程录像、对关键证据复印、拍照固定

制作检查笔录
风险：检查笔录制作不规范
防控：使用统一文书格式

相关人员签字确认
风险：胁迫签字、代签
防控：当场签字、全程录像佐证

第四阶段：结果反馈

汇总检查情况，制作行政检查情况记录表
风险：检查结果汇总遗漏
防控：双人核对签字、资料归档可追溯

检查结果判定
风险：应责令整改的未作处理
防控：使用规范整改通知书模板，列明违法事实、整改要求和期限。

未发现问题

记录检查结果
风险：虚假记录、掩盖问题
防控：结果双人审核

检查结果告知
风险：泄露其他对象信息
防控：制式告知书、签字确认

发现整改问题

出具责令整改通知书
风险：擅自变更整改期限、人情执法
防控：法定时限出具、双人审核

开展复查，并记录结果
风险：未开展复查或复查记录缺失
防控：到期开展复查并做好记录

发现违法行为

移送城市管理综合行政执法部门
风险：压案不送、移送超期
防控：移送台账管理、双人审核、跟踪督办

第五阶段：案卷归档

立卷归档
风险：案卷材料不齐全、归档不及时
防控：专人保管、借阅登记、定期案卷评查