已经取得《出版物经营许可证》的出版物发行单位在批准的经营范围内通过互联网等信息网络从事出版物发行业务风险防控图

1、对符合条件的不予受理,不说明原因及依据。

2、收受财物或娱乐消费等。

3、对不符合条件的予以受理。

4、不能一次性告知和说明所需材料。

风险等级：高

1公开受理条件和办结时限。

2.一次性告知所需材料。

责任人：行政审批受理人员

防控措施

风险点

受理

1. 严格操作程序，

2.依法向社会公开。

责任人：科室负责人

违规审查，徇私谋利，审查超时。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1. 严格履行行政审批工作限时办结制。

2.加强对审批结果的检查抽查

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。

责任人办理人：主管领导

违背民主集中制原则，违法违规决定； 超时决定。

风险等级：中

不及时送达文件

风险等级：低

防控措施

风险点

办结

印刷经营许可证年检风险防控图

1公开受理条件和办结时限。

2.一次性告知所需材料。

责任人：行政审批受理人员

防控措施

风险点

受理

1、对符合条件的不予受理,不说明原因及依据。

2、收受财物或娱乐消费等。

3、对不符合条件的予以受理。

4、不能一次性告知和说明所需材料。

风险等级：高

1. 严格操作程序，

2.依法向社会公开。

责任人：科室负责人

违规审查，徇私谋利，审查超时。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1. 严格履行行政审批工作限时办结制。

2.加强对审批结果的检查抽查

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。

责任人办理人：主管领导

违背民主集中制原则，违法违规决定； 超时决定。

风险等级：中

不及时送达文件

风险等级：低

防控措施

风险点

办结

出版物经营许可年检风险防控图

1公开受理条件和办结时限。

2.一次性告知所需材料。

责任人：行政审批受理人员

防控措施

风险点

受理

1、对符合条件的不予受理,不说明原因及依据。

2、收受财物或娱乐消费等。

3、对不符合条件的予以受理。

4、不能一次性告知和说明所需材料。

风险等级：高

1. 严格操作程序，

2.依法向社会公开。

责任人：科室负责人

违规审查，徇私谋利，审查超时。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1. 严格履行行政审批工作限时办结制。

2.加强对审批结果的检查抽查

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。

责任人办理人：主管领导

违背民主集中制原则，违法违规决定； 超时决定。

风险等级：中

不及时送达文件

风险等级：低

防控措施

风险点

办结

电影放映许可证年检风险防控图

1公开受理条件和办结时限。

2.一次性告知所需材料。

责任人：行政审批受理人员

防控措施

风险点

受理

1、对符合条件的不予受理,不说明原因及依据。

2、收受财物或娱乐消费等。

3、对不符合条件的予以受理。

4、不能一次性告知和说明所需材料。

风险等级：高

1. 严格操作程序，

2.依法向社会公开。

责任人：科室负责人

违规审查，徇私谋利，审查超时。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1. 严格履行行政审批工作限时办结制。

2.加强对审批结果的检查抽查

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。

责任人办理人：主管领导

违背民主集中制原则，违法违规决定； 超时决定。

风险等级：中

不及时送达文件

风险等级：低

防控措施

风险点

办结

安全播出责任单位制定安全播出保障方案备案风险防控图

1公开受理条件和办结时限。

2.一次性告知所需材料。

责任人：行政审批受理人员

防控措施

风险点

1、对符合条件的不予受理,不说明原因及依据。

2、收受财物或娱乐消费等。

3、对不符合条件的予以受理。

4、不能一次性告知和说明所需材料。

风险等级：高

受理

1. 严格操作程序，

2.依法向社会公开。

责任人：科室负责人

违规审查，徇私谋利，审查超时。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1. 严格履行行政审批工作限时办结制。

2.加强对审批结果的检查抽查

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。

责任人办理人：主管领导

违背民主集中制原则，违法违规决定； 超时决定。

风险等级：中

不及时送达文件

风险等级：低

防控措施

风险点

办结

安全播出责任单位应急资源储备目录维护更新情况备案风险防控图

1公开受理条件和办结时限。

2.一次性告知所需材料。

责任人：行政审批受理人员

防控措施

风险点

受理

1、对符合条件的不予受理,不说明原因及依据。

2、收受财物或娱乐消费等。

3、对不符合条件的予以受理。

4、不能一次性告知和说明所需材料。

风险等级：高

1. 严格操作程序，

2.依法向社会公开。

责任人：科室负责人

违规审查，徇私谋利，审查超时。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1. 严格履行行政审批工作限时办结制。

2.加强对审批结果的检查抽查

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。

责任人办理人：主管领导

违背民主集中制原则，违法违规决定； 超时决定。

风险等级：中

不及时送达文件

风险等级：低

防控措施

风险点

办结

广播电视设施迁建审批风险防控图

1. 对符合条件的不予受理,不说明原因及依据。
2. 收受财物或娱乐消费等。
3. 对不符合条件的予以受理。
4. 不能一次性告知和说明所需材料。

风险等级：高

1公开受理条件和办结时限。

2.一次性告知所需材料。

责任人：行政审批受理人员

防控措施

风险点

受理

1. 严格操作程序，

2.依法向社会公开。

责任人：科室负责人

违规审查，徇私谋利，审查超时。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1. 严格履行行政审批工作限时办结制。

2.加强对审批结果的检查抽查

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。

责任人办理人：主管领导

违背民主集中制原则，违法违规决定； 超时决定。

风险等级：中

不及时送达文件

风险等级：低

防控措施

风险点

办结

互联网等公共信息网络传播视听节目审查（初审）风险防控图

1公开受理条件和办结时限。

2.一次性告知所需材料。

责任人：行政审批受理人员

防控措施

风险点

受理

1、对符合条件的不予受理,不说明原因及依据。

2、收受财物或娱乐消费等。

3、对不符合条件的予以受理。

4、不能一次性告知和说明所需材料。

风险等级：高

1. 严格操作程序，

2.依法向社会公开。

责任人：科室负责人

违规审查，徇私谋利，审查超时。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1. 严格履行行政审批工作限时办结制。

2.加强对审批结果的检查抽查

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。

责任人办理人：主管领导

违背民主集中制原则，违法违规决定； 超时决定。

风险等级：中

不及时送达文件

风险等级：低

防控措施

风险点

办结

农家书屋的申报审查风险防控图

1公开受理条件和办结时限。

2.一次性告知所需材料。

责任人：行政审批受理人员

防控措施

风险点

受理

1、对符合条件的不予受理,不说明原因及依据。

2、收受财物或娱乐消费等。

3、对不符合条件的予以受理。

4、不能一次性告知和说明所需材料。

风险等级：高

1. 严格操作程序，

2.依法向社会公开。

责任人：科室负责人

违规审查，徇私谋利，审查超时。

风险等级：中

风险点

防控措施

审查

1. 严格履行行政审批工作限时办结制。

2.加强对审批结果的检查抽查

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。

责任人办理人：主管领导

违背民主集中制原则，违法违规决定； 超时决定。

风险等级：中

不及时送达文件

风险等级：低

防控措施

风险点

办结