官店镇人民政府行政权力运行流程图

2024年5月

目 录

一、行政检查类

1.权力事项1：对生产经营单位安全生产状况的监督检查

2.权力事项2：消防安全监督检查流程图

3.权力事项3：对适龄儿童、少年接受义务教育情况的检查流程图

4.权力事项4：森林防火期内，对进入森林防火区的车辆和人员进行检查流程图

二、行政强制类

5.权力事项5：对在乡、村庄规划区内未依法取得乡村建设规划许可证或者未按照乡村建设规划许可证的规定进行建设的拆除流程图·

6.权力事项6：对在电力设施保护区内修建的危及电力设施安全的建筑物、构筑物或者种植植物、堆放物品的强制拆除、砍伐或者清除流程图

7.权力事项7：对非法种植毒品原植物的处置流程图

三、行政确认类

8.权力事项8：婚姻登记（结婚登记、补办结婚登记、离婚登记、复婚登记）流程图

9.权力事项9：对调整村民小组设置的批准流程图

10.权力事项10：兵役登记流程图

11.权力事项11：劳动者从事个体经营或灵活就业的就业登记流程图

四、行政许可类

12.权力事项12：在村庄、集镇规划区内公共场所修建临时建筑等设施审批流程图  
13.权力事项13：农村村民宅基地审批流程图

14.权力事项14：适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学审批流程图

15.权力事项15：工商企业等社会资本通过流转取得土地经营权审批流程图

五、行政奖励类

16.权力事项16：对在社会主义建设中做出显著成绩的残疾人，对维护残疾人合法权益、发展残疾人事业、为残疾人服务做出显著成绩的单位和个人的奖励流程图

17.权力事项17：对在人口与计划生育工作中有突出成绩或者特殊贡献的组织和个人的奖励流程图

六、行政处罚类

18.权力事项18：对农村居民未经批准或者违反规划的规定修建住宅的处罚流程图

19.权力事项19：对损坏村庄和集镇的房屋、公共设施的行政处罚流程图

20.权力事项20：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流程图

21.权力事项21：对森林防火期内未经批准擅自在森林防火区内野外用火的处罚流程图

22.权力事项22：对违反《贵州省森林防火条例》第四十三条规定情形的处罚流程图

23.权力事项23：对拒绝接受森林防火检查或者接到森林火灾隐患整改通知书逾期不消除火灾隐患的处罚流程图

24.权力事项24：对收购、加工、运输明知是盗伐、滥伐等非法来源的林木的处罚流程图

25.权力事项25：对进行开垦、采石、采砂、采土或者其他活动，造成林木毁坏的处罚流程图·

26.权力事项26：对盗伐和滥伐林木的处罚流程图·

27.权力事项27：对在幼林地砍柴、毁苗、放牧造成林木毁坏的处罚流程图

28.权力事项28：对《贵州省渔业条例》第二十七条规定情形的处罚流程图

29.权力事项29：对农业投入品经营者未建立或者伪造农业投入品经营档案的处罚流程图

30.权力事项30：对擅自移动、损毁禁止生产区标示牌的处罚流程图

31.权力事项31：对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚流程图

32.权力事项32：对违反《生猪屠宰管理条例》第三十一条第一款规定情形的处罚流程图

33.权力事项33：对违反《贵州省畜禽屠宰条例》第三十七条规定情形的处罚流程图

34.权力事项34：对擅自安装和使用卫星地面接收设施的处罚流程图

35.权力事项35：对《广播电视设施保护条例》第二十二条规定行为的处罚流程图

36.权力事项36：对《广播电视设施保护条例》第二十三条规定行为的处罚流程图

37.权力事项37：对在崩塌、滑坡危险区或者泥石流易发区从事取土、挖砂、采石等可能造成水土流失的活动的处罚流程图

38.权力事项38：对违反《中华人民共和国水土保持法》规定，在禁止开垦坡度以上陡坡地开垦种植农作物，或者在禁止开垦、开发的植物保护带内开垦、开发的处罚流程图

39.权力事项39：对破坏、侵占、损毁堤防、护岸、闸坝、排涝泵站、排洪渠系等防洪排涝工程和防汛、气象、水文、通信等设施以及防汛备用器材、物料的处罚流程图

40.权力事项40：对在林区采伐林木，不依法采取防止水土流失措施,造成水土流失的处罚流程图

41.权力事项41：对违反规定采集发菜，或者在水土流失重点预防区和重点治理区铲草皮、挖树兜或者滥挖虫草、甘草、麻黄等的处罚流程图

42.权力事项42：对违法出售、收购国家重点保护野生植物的处罚流程图

43.权力事项43：对《贵州省殡葬管理条例》第二十四条规定行为的处罚流程图

44.权力事项44：对《贵州省殡葬管理条例》第二十一条规定行为的处罚流程图

45.权力事项45：对未按照批准内容进行临时建设的处罚流程图

46.权力事项46：对《贵州省体育经营活动管理办法》第十四条规定行为的处罚流程图

47.权力事项47：对《中华人民共和国大气污染防治法》第一百一十九条第二款规定行为的处罚流程图

48.权力事项48：对违反《贵州省畜禽屠宰条例》第三十五条第一款规定情形的处罚流程图

49.权力事项49：对违反《贵州省畜禽屠宰条例》第三十五条第二款规定情形的处罚流程图

50.权力事项50：对违反《贵州省畜禽屠宰条例》第四十一条规定情形的处罚流程图

七、行政裁决类

51.权力事项51：对个人之间、个人与单位之间土地权属争议的处理流程图

52.权力事项52：对个人之间、个人与单位之间林木所有权、林地使用权争议的处理流程图

八、行政给付类

53.权力事项53：对家庭经济困难的适龄儿童、少年免费提供教科书并补助寄宿生生活费流程图

54.权力事项54：对生活困难残疾人、对贫困残疾人、对生活不能自理残疾人的救助流程图

55.权力事项55：对特殊老年人的供养或救助流程图

56.权力事项56：军人抚恤优待流程图

57.权力事项57：对城市生活无着的流浪乞讨人员的救助流程图

58.权力事项58：独生子女入托费、入学费及医疗费等的酌情补助或减免流程图

59.权力事项59：临时救助初审流程图

60.权力事项60：城乡居民申请最低生活保障待遇审核流程图

61.权力事项61：对居民住房恢复重建补助对象的审核流程图

62.权力事项62：特困人员供养待遇办理及核销的审核流程图

63.权力事项63：医疗救助初审流程图

九、其他类

64.权力事项64：捕杀狂犬、野犬流程图

65.权力事项65：采取措施实施土地整理流程图

66.权力事项66：村规民约备案流程图

67.权力事项67：村民在村庄、集镇规划区内，需使用耕地修建住宅申请的审查流程图

68.权力事项68：对农产品质量安全监管流程图

69.权力事项69：对侵占、破坏学校体育场地、器材、设备的单位或者个人限期清退和修复场地、赔偿或者修复器材、设备流程图

70.权力事项70：对设置农村村民公益性墓地审核流程图

71.权力事项71：对土地承包经营期限内，承包经营者之间承包土地进行调整的批准流程

72.权力事项72：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、构筑物的拆迁流程图

73.权力事项73：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流程图

74.权力事项74：对乡(镇)村公共设施、公益事业建设用地的审核流程图

75.权力事项75：对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查流程图

76.权力事项76：对业主大会、业主委员会违法违规作出决定的责令改正或者撤销流程图

77.权力事项77：对在村庄、集镇规划区内，违法占地的，责令退回流程图

78.权力事项78：发包方将农村土地发包给本集体经济组织以外的单位或者个人承包的批准流程图

79.权力事项79：帮助、教育和监督社区戒毒人员流程图·

80.权力事项80：廉租住房保障申请初审流程图·

81.权力事项81：农村幼儿园举办、停办的登记注册流程图

82.权力事项82：前期物业服务合同备案流程图

83.权力事项83：设立健身气功站点的审核流程图·

84.权力事项84：设立乡村集体所有制企业的审核流程图

85.权力事项85：生育服务登记流程图

86.权力事项86：食品摊贩从事食品生产经营活动备案流程图

87.权力事项87：受理进入光荣院集中供养的申请流程图

88.权力事项88：土地承包经营权流转、土地承包经营权融资担保备案流程图

89.权力事项89：土地流转指导管理流程图

90.权力事项90：乡村建设规划许可初审流程图

91.权力事项91：组织、指导成立首次业主大会筹备组流程图

92.权力事项92：在乡道、村道的出入口设置限高、限宽设施流程图

93.权力事项93：执行民间纠纷案处理决定流程图

94.权力事项94：组织开展动物疫病强制免疫、防疫流程图

一、行政检查类流程图

权力事项1：对生产经营单位安全生产状况的监督检查（行政强制措施“一般程序”）权力运行流程图

报 批

实施前向行政机关负责人报告并经批准

情况紧急的，在 24 小时内向行政机关负责人报告，并补批准手续

实 施

由两名以上执法人员实施，出示执法证件，通知当事人到场

告 知

当场告知当事人采取行政强制措施的理由及依据，并告知当事人享有的救济权，听取当事人陈述

制作笔录

现场笔录由当事人和行政执法人员签名或者盖章，当事人拒绝的，在笔录中予以注明；当事人不到场的，邀请见证人到场，由见证人和行政执法人员在现场笔录上签名或者盖章

采取强制措施

依照法律规定实施限制公民人生自由的，应当告知或者实施行政强制措施后应立即通知当事人家属实施行政强制措施的行政机关、地点和期限；在紧急情况下当场实施行政强制措施的，在返回行政机关后，立即向行政机关负责人报告并补办审批手续。

办理机构：平安法治办公室

业务及监督电话：0851-22641066

权力事项2：消防安全监督检查权力运行流程图

制定检查方案

公告或通知

（暗访不通告）

检查实施

* 查阅资料
* 查看现场
* 听取当事人陈述申辩
* 取证
* 其他（针对不同事项需注明清楚）

检查报告

处理决定

办理机构：平安法治办公室

业务及监督电话：0851-22641066

权力事项3：对适龄儿童、少年接受义务教育情况的检查权力运行流程图

制定检查方案

公告或通知

（暗访不通告）

检查责任：按照法律法规.规章规定和法定程序实施检查，检查人员不得少于2人，并应出示行政执法证件。

* 查阅资料
* 查看现场
* 听取当事人陈述申辩
* 取证
* 其他（针对不同事项需注明清楚）

检查报告

处置责任：根据有关规定作出相应处置措施。事后监管责任：对监测检查情况进行汇总.分类.归档被查，并跟踪监测。

办理机构：公共事务管理办公室

业务及监督电话：0851-22641066

（适用范围：对适龄儿童、少年接受义务教育情况的检查）

权力事项4：森林防火期内，对进入森林防火区的车辆和人员进行检查流程图

制定森林防火检查方案

公告或通知

（暗访不通告）

检查实施

定期根据法律法规对相关工作开展检查。

检查报告

对检查情况进行汇总、分类、归档备查，并跟踪监测。

处理决定

根据有关规定作出相应处置措施。

办理机构：农业农村综合服务中心

业务及监督电话：0851-22641066

二、行政强制类流程图

权力事项5：对在镇、村庄规划区内未依法取得乡村建设规划许可证或者未按照乡村建设规划许可证的规定进行建设的拆除流程图

报 批

实施前向行政机关负责人报告并经批准

情况紧急的，在 24 小时内向行政机关负责人报告，并补批准手续

实 施

由两名以上执法人员实施，出示执法证件，通知当事人到场

告 知

当场告知当事人采取行政强制措施的理由及依据，并告知当事人享有的救济权。

制作笔录

现场笔录由当事人和行政执法人员签名或者盖章，当事人拒绝的，在笔录中予以注明；当事人 不到场的，邀请见证人到场，由见证人和行政执 法人员在现场笔录上签名或者盖章

采取强制措施

依照法律规定实施限制公民人生自由的，应当告知或者实

施行政强制措施后应立即通知当事人家属实施行政强制 措施的行政机关.地点和期限；在紧急情况下当场实施行 政强制措施的，在返回行政机关后，立即向行政机关负责 人报告并补办审批手续。

办理机构：官店镇农业农村服务中心

业务及监督电话：0851-22641066

适用范围：对在镇、村庄规划区内未依法取得乡村建设规划许可证或者未按照乡村建设规划许可证的规定进行建设的拆除

权力事项6：对在电力设施保护区内修建的危及电力设施安全的建筑物、构筑物或者种植植物、堆放物品的强制拆除、砍伐或者清除权力运行流程图

报 批

实施前向行政机关负责人报告并经批准

情况紧急的，在 24 小时内向行政机关负责人报告，并补批准手续

实 施

由两名以上执法人员实施，出示执法证件，通知当事人到场

告 知

当场告知当事人采取行政强制措施的理由及依据，并告知当事人享有的救济权，听取当事人陈述

制作笔录

现场笔录由当事人和行政执法人员签名或者盖章，当事人拒绝的，在笔录中予以注明；当事人不到场的，邀请见证人到场，由见证人和行政执法人员在现场笔录上签名或者盖章

采取强制措施

依照法律规定实施限制公民人生自由的，应当告知或者实施行政强制措施后应立即通知当事人家属实施行政强制措施的行政机关、地点和期限；在紧急情况下当场实施行政强制措施的，在返回行政机关后，立即向行政机关负责人报告并补办审批手续。

办理机构：平安法治办公室

业务及监督电话：0851-22641066

权力事项7：对非法种植毒品原植物的处置权力运行流程图

报 批

实施前向行政机关负责人报告并经批准

情况紧急的，在 24 小时内向行政机关负责人报告，并补批准手续

实 施

由两名以上民警实施，出示执法证件，通知当事人到场

告 知

当场告知当事人采取行政强制措施的理由及依据，并告知当事人享有的救济权，听取当事人陈述

制作笔录

现场笔录由当事人和民警签名或者盖章，当事人拒绝的，在笔录中予以注明；当事人不到场的，邀请见证人到场，由见证人和民警在现场笔录上签名或者盖章

采取强制措施

依照法律规定实施限制公民人生自由的，应当告知或者实施行政强制措施后应立即通知当事人家属实施行政强制措施的行政机关、地点和期限；在紧急情况下当场实施行政强制措施的，在返回行政机关后，立即向行政机关负责人报告并补办审批手续。

办理机构：平安法治办

业务及监督电话：0851-22641066

# 

三、行政确认类流程图

权力事项8：婚姻登记（结婚登记、补办结婚登记、离婚登记、复婚登记）权力流程图

申 请

应当提交的申请材料：

1.男女双方身份证

2.男女双方户口本

3.双方近期合影红底二寸照片3张

4.婚姻状况离婚的，需提供离婚证或离婚档案或法院的民事调解书或判决书

5婚姻状况是丧偶需提供相应证明材料

不属于确认范畴或不

属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》并说明理由

受 理

申请材料齐全，符合法定

形式

材料不齐全或者不符合法定形

式的，一次性告知申请人补正材料。申请人按照要求提交全部补正申请材料的，予以受理。

审 查

依法对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见

决 定

颁证

办理机构：党务政务服务中心

业务及监督电话：0851-22641066

（适用范围：婚姻登记（结婚登记、补办结婚登记、离婚登记、复婚登记））

# 

离婚流程图

申 请

应当提交的申请材料：

1.男女双方身份证

2.男女双方户口本

3.离婚协议一式3份

4.男女双方结婚证

5.男女双方各提交2张2寸单人近期半身免冠彩照

不属于确认范畴或不

属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》并说明理由

受 理

申请材料齐全，符合法定

形式

材料不齐全或者不符合法定形

式的，一次性告知申请人补正材料。申请人按照要求提交全部补正申请材料的，予以受理。

审 查

依法对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见

决 定

颁证

办理机构：党务政务服务中心

业务及监督电话：0851-22641066

（适用范围：婚姻登记（结婚登记、补办结婚登记、离婚登记、复婚登记））

权力事项9：对调整村民小组设置的批准权力运行流程图

应当提交的申请材料：

1.村民委员会征求村民小组的意见

2.村民小组名称

……

申 请

不属于确认范畴或不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》并说明理由

受 理

申请材料齐全，符合法定形式

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料。申请人按照要求提交全部补正申请材料的，予以受理。

审 查

依法对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见

决 定

送 达

办理机构：官店镇党建工作办公室

业务及监督电话：0851-22641066

权力事项10：兵役登记权力运行流程图

应当提交的申请材料：

1. 身份证；
2. 能接收验证码的手机。

申 请

不属于确认范畴或不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》并说明理由

受 理

申请材料齐全，符合法定形式

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料。申请人按照要求提交全部补正申请材料的，予以受理。

审 查

依法对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见

决 定

送 达

办理机构：党政办公室

业务及监督电话：0851-22641066

权力事项11：劳动者从事个体经营或灵活就业的就业登记权力运行流程图

应当提交的申请材料：

1.劳动合同

2.申请人身份证

3.一寸同底免冠彩色照2张

4.非本地户籍人员需提供暂住或居住证明

5.个体经营者需提供营业执照

申 请

不属于确认范畴或不属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》并说明理由

受 理

申请材料齐全，符合法定形式

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料。申请人按照要求提交全部补正申请材料的，予以受理。

审 查

依法对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见

决 定

送 达

办理机构：公共事务管理办公室

业务及监督电话：0851-22641066

（适用范围：劳动者从事个体经营或灵活就业的就业登记）

四、行政许可类流程图

权力事项12:在村庄、集镇规划区内公共场所修建临时建筑等设施审批权力运行流程图

申 请

应当提交的申请材料：

1.法人身份证（复印件）；

2.营业执照；

3.土地流转合同、临时使用土地合同

4.申请书

5.项目建设依据文件

6.土地复垦方案、土地权属材料

7.勘测定界材料

8.土地利用现状照片及其他必要的材料

不属于许可范畴或不属于本机关职权范围的，不予受理出具《不予受理通知书》并说明理由

受 理

申请材料齐全，符合法定形式

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料。申请人按照要求提交全部补正申请材料的，予以受理。

审 查

依法对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

决 定

依法作出准予行政许可或不予行政许可的书面决定； 不予许可应当说明理由，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权力。

送 达

依法送达并公开行政许可决定

办理机构：公共事务管理办公室

业务及监督电话：0851-22641066

权力事项13：农村村民宅基地审批流程图

申 请

应当提交的申请材料：

1.法人身份证（复印件）；

2.户口本复印件；

3、申请表

4、申请书

5、农村宅基地使用承诺书

不属于许可范畴或不属于本机关职权范围的，不予受理出具《不予受理通知书》并说明理由

受 理

申请材料齐全，符合法定形式

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料。申请人按照要求提交全部补正申请材料的，予以受理。

审 查

村级审查是否属于一户一宅

村级审查是否符合住宅建设资格

村级审查拟建住宅位置是否符合乡村规划、是否属于地灾除患点、是否符合公路退让距离、是否有权属纠纷等

乡镇现场选址

讨论公示

讨论村民提供的建房资料是否真实有效是否征求相邻人意见是否同意该户建房拟报送审批的占地面积、建筑面积是否符合相关规定

公示村民农村宅基地使用承诺书、农村宅基地和建房（规划许可）申请表、村级组织审查意见

住宅建设相邻权力人的意见、村民代表会议记录、拟建房用地位置和面积、拟建房层高

层数和面积

审 批

镇级联审联办审查

对符合法定条件及标准的，核发：《中华人民共和国乡村建设规划许可证》《农村宅基地批准书》《习水县农村村民住宅建设公示牌》

不符合法定条件及标准的，不予批准并书面告知申请人且说明理由

办理机构：农业农村综合服务中心

业务及监督电话：0851-22641066

权力事项14：适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学审批权力运行流程图

申请：由当事人或当事人的监护人提出书面申请

应当提交的申请材料：

2.相关证明材料（如身体原因需提供二甲及以上医院的诊断证明.病例等相关证明材料）

休学：1.休学申请和申请表

2.相关证明材料（如身体原因需提供县级以上医院的诊断证明.病历.医嘱等）

不属于许可范畴或不属于本机关职权范围的，不予受理出具《不予受理通知书》并说明理由

受 理

申请材料齐全，符合法定形式

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料。申请人按照要求提交全部补正申请材料的，予以受理。

审 查

依法对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

决 定

决定责任：学校审核后复核条件的上报县教育局基教科进行审核

送 达

依法送达并公开行政许可决定

办理机构：公共事务管理办公室

业务及监督电话：0851-22641066

（适用范围：适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学审批）

权力事项15：工商企业等社会资本通过流转取得土地经营权审批流程图

申 请

应当提交的申请材料：

1.贵州省工商企业等社会资本流转土地经营权申请表

2.流转项目规划

3.农业经营能力或者资质证明4.流转意向协议书

不属于许可范畴或不属于本机关职权范围的，不予受理出具《不予受理通知书》并说明理由

受 理

申请材料齐全，符合法定形式

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料。申请人按照要求提交全部补正申请材料的，予以受理。

审 查

依法对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

决 定

依法作出准予行政许可或不予行政许可的书面决定； 不予许可应当说明理由，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权力。

送 达

依法送达并公开行政许可决定

办理机构：农业农村综合服务中心

业务及监督电话：0851-22641066

五、行政奖励类流程图

权力事项16：对在社会主义建设中做出显著成绩的残疾人，对维护残疾人合法权益、发展残疾人事业、为残疾人服务做出显著成绩的单位和个人的奖励流程图

奖励公告

公布奖励方案

申 报

受 理

评 审

公 示

决 定

奖 励

* 专家评审
* 部门评审
* 有关部门审查
* 其他（针对不同事项需注明清楚）

应当提交的申请材料：

1.残疾人对社会建设作出成绩的相关证明资料

2.残疾人相关证件证明

办理机构：公共事务管理办公室

业务及监督电话：0851-22641066

权力事项17：对在人口与计划生育工作中有突出成绩或者特殊贡献的组织和个人的奖励流程图

奖励公告

公布奖励方案

申 报

受 理

评 审

公 示

决 定

奖 励

* 专家评审
* 部门评审
* 有关部门审查
* 其他（针对不同事项需注明清楚）

应当提交的申请材料：

1.申请书；

2.申请人有效身份证原件及复印件；

3.组织或个人显著成绩事迹；

4.相关印证资料。

办理机构：公共事务管理办公室

业务及监督电话：0851-22641066

适用范围：对在人口与计划生育工作中有突出成绩或者特殊贡献的组织和个人的奖励

六、行政处罚类流程图

权力事项18：对农村居民未经批准或者违反规划的规定修建住宅的处罚流程图

立 案

对违法行为线索进行审查核实，决定是否立案

简易程序 一般程序



执法人员当场作出行政处罚决定的，应当向当事人出示执法证件

调查或检查

执法人员不得少于两人， 收集有关证据

回 避

执法人员与当事人 有直接利害关系的， 应当回避

行政处罚决定书应当当场交付当事人

案件审查

行政机关负责人对调查结果进行审查，提出处理意见。给予较重行政处罚的，行政机关的负责人应当集体讨论决定

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

执法人员当场作出的行政处罚决定，必须报所属行政机关备案

办理机构：习水县官店镇综合行政执法队

业务及监督电话：0851-22641066

执行

归档

告 知

在作出处罚决定之前，应告知当事人作出处罚决定的事由.理由及依据，并告知当事人救济权

决 定

对案件事实和适用法律问题进行认定，依法

作 出行政处罚决定，制作处罚决定书

送 达

依 法 送 达 并 公 开行政处罚决定书

权力事项19：对损坏村庄和集镇的房屋、公共设施的行政处罚流程图

立 案

对违法行为线索进行审查核实，决定是否立案

简易程序 一般程序



执法人员当场作出行政处罚决定的，应当向当事人出示执法证件

调查或检查

执法人员不得少于两人， 收集有关证据

回 避

执法人员与当事人 有直接利害关系的， 应当回避

行政处罚决定书应当当场交付当事人

案件审查

行政机关负责人对调查结果进行审查，提出处理意见。给予较重行政处罚的，行政机关的负责人应当集体讨论决定

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

执法人员当场作出的行政处罚决定，必须报所属行政机关备案

办理机构：习水县官店镇综合行政执法队

业务及监督电话：0851-22641066

执行

归档

告 知

在作出处罚决定之前，应告知当事人作出处罚决定的事由.理由及依据，并告知当事人救济权

决 定

对案件事实和适用法律问题进行认定，依法

作 出行政处罚决定，制作处罚决定书

送 达

依 法 送 达 并 公 开行政处罚决

权力事项20：对擅自在村庄.集乡规划区的街道、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流程图

立 案

对违法行为线索进行审查核实，决定是否立案

简易程序 一般程序



执法人员当场作出行政处罚决定的，应当向当事人出示执法证件

调查或检查

执法人员不得少于两人， 收集有关证据

回 避

执法人员与当事人 有直接利害关系的， 应当回避

行政处罚决定书应当当场交付当事人

案件审查

行政机关负责人对调查结果进行审查，提出处理意见。给予较重行政处罚的，行政机关的负责人应当集体讨论决定

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

执法人员当场作出的行政处罚决定，必须报所属行政机关备案

执行

归档

告 知

在作出处罚决定之前，应告知当事人作出处罚决定的事由.理由及依据，并告知当事人救济权

决 定

对案件事实和适用法律问题进行认定，依法

作 出行政处罚决定，制作处罚决定书

送 达

依 法 送 达 并 公 开行政处罚决定书

办理机构：习水县官店镇综合行政执法队

业务及监督电话：0851-22641066

权力事项21：对森林防火期内未经批准擅自在森林防火区内野外用火的处罚流程图

立 案

对违法行为线索进行审查核实，决定是否立案

简易程序 一般程序



执法人员当场作出行政处罚决定的，应当向当事人出示执法证件

调查或检查

执法人员不得少于两人， 收集有关证据

回 避

执法人员与当事人 有直接利害关系的， 应当回避

行政处罚决定书应当当场交付当事人

案件审查

行政机关负责人对调查结果进行审查，提出处理意见。给予较重行政处罚的，行政机关的负责人应当集体讨论决定

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

执法人员当场作出的行政处罚决定，必须报所属行政机关备案

办理机构：习水县官店镇综合行政执法队

业务及监督电话：0851-22641066

执行

归档

告 知

在作出处罚决定之前，应告知当事人作出处罚决定的事由.理由及依据，并告知当事人救济权

决 定

对案件事实和适用法律问题进行认定，依法

作 出行政处罚决定，制作处罚决定书

送 达

依 法 送 达 并 公 开行政处罚决定书

权力事项22：对违反《贵州省森林防火条例》第四十三条规定情形的处罚流程图

立 案

对违法行为线索进行审查核实，决定是否立案

简易程序 一般程序



执法人员当场作出行政处罚决定的，应当向当事人出示执法证件

调查或检查

执法人员不得少于两人， 收集有关证据

回 避

执法人员与当事人 有直接利害关系的， 应当回避

行政处罚决定书应当当场交付当事人

案件审查

行政机关负责人对调查结果进行审查，提出处理意见。给予较重行政处罚的，行政机关的负责人应当集体讨论决定

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

执法人员当场作出的行政处罚决定，必须报所属行政机关备案

办理机构：习水县官店镇综合行政执法队

业务及监督电话：0851-22641066

执行

归档

告 知

在作出处罚决定之前，应告知当事人作出处罚决定的事由.理由及依据，并告知当事人救济权

决 定

对案件事实和适用法律问题进行认定，依法

作 出行政处罚决定，制作处罚决定书

送 达

依 法 送 达 并 公 开行政处罚决定书

权力事项23：对拒绝接受森林防火检查或者接到森林火灾隐患整改通知书逾期不消除火灾隐患的处罚处罚流程图

立 案

对违法行为线索进行审查核实，决定是否立案

简易程序 一般程序



执法人员当场作出行政处罚决定的，应当向当事人出示执法证件

调查或检查

执法人员不得少于两人， 收集有关证据

回 避

执法人员与当事人 有直接利害关系的， 应当回避

行政处罚决定书应当当场交付当事人

案件审查

行政机关负责人对调查结果进行审查，提出处理意见。给予较重行政处罚的，行政机关的负责人应当集体讨论决定

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

执法人员当场作出的行政处罚决定，必须报所属行政机关备案

办理机构：习水县官店镇综合行政执法队

业务及监督电话：0851-22641066

执行

归档

告 知

在作出处罚决定之前，应告知当事人作出处罚决定的事由.理由及依据，并告知当事人救济权

决 定

对案件事实和适用法律问题进行认定，依法

作 出行政处罚决定，制作处罚决定书

送 达

依 法 送 达 并 公 开行政处罚决定书

权力事项24：对收购、加工、运输明知是盗伐、滥伐等非法来源的林木的处罚流程图

立 案

对违法行为线索进行审查核实，决定是否立案

简易程序 一般程序



执法人员当场作出行政处罚决定的，应当向当事人出示执法证件

调查或检查

执法人员不得少于两人， 收集有关证据

回 避

执法人员与当事人 有直接利害关系的， 应当回避

行政处罚决定书应当当场交付当事人

案件审查

行政机关负责人对调查结果进行审查，提出处理意见。给予较重行政处罚的，行政机关的负责人应当集体讨论决定

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

执法人员当场作出的行政处罚决定，必须报所属行政机关备案

办理机构：习水县官店镇综合行政执法队

业务及监督电话：0851-22641066

执行

归档

告 知

在作出处罚决定之前，应告知当事人作出处罚决定的事由.理由及依据，并告知当事人救济权

决 定

对案件事实和适用法律问题进行认定，依法

作 出行政处罚决定，制作处罚决定书

送 达

依 法 送 达 并 公 开行政处罚决定书

权力事项25：对进行开垦、采石、采砂、采土或者其他活动,造成林木毁坏的处罚流程图

立 案

对违法行为线索进行审查核实，决定是否立案

简易程序 一般程序



执法人员当场作出行政处罚决定的，应当向当事人出示执法证件

调查或检查

执法人员不得少于两人， 收集有关证据

回 避

执法人员与当事人 有直接利害关系的， 应当回避

行政处罚决定书应当当场交付当事人

案件审查

行政机关负责人对调查结果进行审查，提出处理意见。给予较重行政处罚的，行政机关的负责人应当集体讨论决定

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

执法人员当场作出的行政处罚决定，必须报所属行政机关备案

办理机构：习水县官店镇综合行政执法队

业务及监督电话：0851-22641066

执行

归档

告 知

在作出处罚决定之前，应告知当事人作出处罚决定的事由.理由及依据，并告知当事人救济权

决 定

对案件事实和适用法律问题进行认定，依法

作 出行政处罚决定，制作处罚决定书

送 达

依 法 送 达 并 公 开行政处罚决定书

权力事项26：对盗伐和滥伐林木的处罚流程图

立 案

对违法行为线索进行审查核实，决定是否立案

简易程序 一般程序



执法人员当场作出行政处罚决定的，应当向当事人出示执法证件

调查或检查

执法人员不得少于两人， 收集有关证据

回 避

执法人员与当事人 有直接利害关系的， 应当回避

行政处罚决定书应当当场交付当事人

案件审查

行政机关负责人对调查结果进行审查，提出处理意见。给予较重行政处罚的，行政机关的负责人应当集体讨论决定

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

执法人员当场作出的行政处罚决定，必须报所属行政机关备案

办理机构：习水县官店镇综合行政执法队

业务及监督电话：0851-22641066

执行

归档

告 知

在作出处罚决定之前，应告知当事人作出处罚决定的事由.理由及依据，并告知当事人救济权

决 定

对案件事实和适用法律问题进行认定，依法

作 出行政处罚决定，制作处罚决定书

送 达

依 法 送 达 并 公 开行政处罚决定书

权力事项27：对在幼林地砍柴、毁苗、放牧造成林木毁坏的处罚流程图

立 案

对违法行为线索进行审查核实，决定是否立案

简易程序 一般程序



执法人员当场作出行政处罚决定的，应当向当事人出示执法证件

调查或检查

执法人员不得少于两人， 收集有关证据

回 避

执法人员与当事人 有直接利害关系的， 应当回避

行政处罚决定书应当当场交付当事人

案件审查

行政机关负责人对调查结果进行审查，提出处理意见。给予较重行政处罚的，行政机关的负责人应当集体讨论决定

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

执法人员当场作出的行政处罚决定，必须报所属行政机关备案

办理机构：习水县官店镇综合行政执法队

业务及监督电话：0851-22641066

执行

归档

告 知

在作出处罚决定之前，应告知当事人作出处罚决定的事由.理由及依据，并告知当事人救济权

决 定

对案件事实和适用法律问题进行认定，依法

作 出行政处罚决定，制作处罚决定书

送 达

依 法 送 达 并 公 开行政处罚决定书

权力事项28：对《贵州省渔业条例》第二十七条规定情形的处罚流程图

立 案

对违法行为线索进行审查核实，决定是否立案

简易程序 一般程序



执法人员当场作出行政处罚决定的，应当向当事人出示执法证件

调查或检查

执法人员不得少于两人， 收集有关证据

回 避

执法人员与当事人 有直接利害关系的， 应当回避

行政处罚决定书应当当场交付当事人

案件审查

行政机关负责人对调查结果进行审查，提出处理意见。给予较重行政处罚的，行政机关的负责人应当集体讨论决定

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

执法人员当场作出的行政处罚决定，必须报所属行政机关备案

办理机构：习水县官店镇综合行政执法队

业务及监督电话：0851-22641066

执行

归档

告 知

在作出处罚决定之前，应告知当事人作出处罚决定的事由.理由及依据，并告知当事人救济权

决 定

对案件事实和适用法律问题进行认定，依法

作 出行政处罚决定，制作处罚决定书

送 达

依 法 送 达 并 公 开行政处罚决定书

权力事项29：对农业投入品经营者未建立或者伪造农业投入品 经营档案的处罚流程图

立 案

对违法行为线索进行审查核实，决定是否立案

简易程序 一般程序



执法人员当场作出行政处罚决定的，应当向当事人出示执法证件

调查或检查

执法人员不得少于两人， 收集有关证据

回 避

执法人员与当事人 有直接利害关系的， 应当回避

行政处罚决定书应当当场交付当事人

案件审查

行政机关负责人对调查结果进行审查，提出处理意见。给予较重行政处罚的，行政机关的负责人应当集体讨论决定

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

执法人员当场作出的行政处罚决定，必须报所属行政机关备案

办理机构：习水县官店镇综合行政执法队

业务及监督电话：0851-22641066

执行

归档

告 知

在作出处罚决定之前，应告知当事人作出处罚决定的事由.理由及依据，并告知当事人救济权

决 定

对案件事实和适用法律问题进行认定，依法

作 出行政处罚决定，制作处罚决定书

送 达

依 法 送 达 并 公 开行政处罚决定书

权力事项30：对擅自移动、损毁禁止生产区标示牌的处罚流程图

立 案

对违法行为线索进行审查核实，决定是否立案

简易程序 一般程序



执法人员当场作出行政处罚决定的，应当向当事人出示执法证件

调查或检查

执法人员不得少于两人， 收集有关证据

回 避

执法人员与当事人 有直接利害关系的， 应当回避

行政处罚决定书应当当场交付当事人

案件审查

行政机关负责人对调查结果进行审查，提出处理意见。给予较重行政处罚的，行政机关的负责人应当集体讨论决定

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

执法人员当场作出的行政处罚决定，必须报所属行政机关备案

办理机构：习水县官店镇综合行政执法队

业务及监督电话：0851-22641066

执行

归档

告 知

在作出处罚决定之前，应告知当事人作出处罚决定的事由.理由及依据，并告知当事人救济权

决 定

对案件事实和适用法律问题进行认定，依法

作 出行政处罚决定，制作处罚决定书

送 达

依 法 送 达 并 公 开行政处罚决定书

权力事项31：对破坏或者擅自改变基本农田保护区标志的处罚流程图

立 案

对违法行为线索进行审查核实，决定是否立案

简易程序 一般程序



执法人员当场作出行政处罚决定的，应当向当事人出示执法证件

调查或检查

执法人员不得少于两人， 收集有关证据

回 避

执法人员与当事人 有直接利害关系的， 应当回避

行政处罚决定书应当当场交付当事人

案件审查

行政机关负责人对调查结果进行审查，提出处理意见。给予较重行政处罚的，行政机关的负责人应当集体讨论决定

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

执法人员当场作出的行政处罚决定，必须报所属行政机关备案

办理机构：习水县官店镇综合行政执法队

业务及监督电话：0851-22641066

执行

归档

告 知

在作出处罚决定之前，应告知当事人作出处罚决定的事由.理由及依据，并告知当事人救济权

决 定

对案件事实和适用法律问题进行认定，依法

作 出行政处罚决定，制作处罚决定书

送 达

依 法 送 达 并 公 开行政处罚决定书

权力事项32：对违反《生猪屠宰管理条例》第三十一条第一款规定情形的处罚流程图

立 案

对违法行为线索进行审查核实，决定是否立案

简易程序 一般程序



执法人员当场作出行政处罚决定的，应当向当事人出示执法证件

调查或检查

执法人员不得少于两人， 收集有关证据

回 避

执法人员与当事人 有直接利害关系的， 应当回避

行政处罚决定书应当当场交付当事人

案件审查

行政机关负责人对调查结果进行审查，提出处理意见。给予较重行政处罚的，行政机关的负责人应当集体讨论决定

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

执法人员当场作出的行政处罚决定，必须报所属行政机关备案

办理机构：习水县官店镇综合行政执法队

业务及监督电话：0851-22641066

执行

归档

告 知

在作出处罚决定之前，应告知当事人作出处罚决定的事由.理由及依据，并告知当事人救济权

决 定

对案件事实和适用法律问题进行认定，依法

作 出行政处罚决定，制作处罚决定书

送 达

依 法 送 达 并 公 开行政处罚决定书

权力事项33：对违反《贵州省畜禽屠宰条例》第三十七条规定情形的处罚流程图

立 案

对违法行为线索进行审查核实，决定是否立案

简易程序 一般程序



执法人员当场作出行政处罚决定的，应当向当事人出示执法证件

调查或检查

执法人员不得少于两人， 收集有关证据

回 避

执法人员与当事人 有直接利害关系的， 应当回避

行政处罚决定书应当当场交付当事人

案件审查

行政机关负责人对调查结果进行审查，提出处理意见。给予较重行政处罚的，行政机关的负责人应当集体讨论决定

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

执法人员当场作出的行政处罚决定，必须报所属行政机关备案

办理机构：习水县官店镇综合行政执法队

业务及监督电话：0851-22641066

执行

归档

告 知

在作出处罚决定之前，应告知当事人作出处罚决定的事由.理由及依据，并告知当事人救济权

决 定

对案件事实和适用法律问题进行认定，依法

作 出行政处罚决定，制作处罚决定书

送 达

依 法 送 达 并 公 开行政处罚决定书

权力事项34：对擅自安装和使用卫星地面接收设施的处罚流程图

立 案

对违法行为线索进行审查核实，决定是否立案

简易程序 一般程序



执法人员当场作出行政处罚决定的，应当向当事人出示执法证件

调查或检查

执法人员不得少于两人， 收集有关证据

回 避

执法人员与当事人 有直接利害关系的， 应当回避

行政处罚决定书应当当场交付当事人

案件审查

行政机关负责人对调查结果进行审查，提出处理意见。给予较重行政处罚的，行政机关的负责人应当集体讨论决定

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

执法人员当场作出的行政处罚决定，必须报所属行政机关备案

办理机构：习水县官店镇综合行政执法队

业务及监督电话：0851-22641066

执行

归档

告 知

在作出处罚决定之前，应告知当事人作出处罚决定的事由.理由及依据，并告知当事人救济权

决 定

对案件事实和适用法律问题进行认定，依法

作 出行政处罚决定，制作处罚决定书

送 达

依 法 送 达 并 公 开行政处罚决定书

权力事项35：对《广播电视设施保护条例》第二十二条规定行为的处罚流程图

立 案

对违法行为线索进行审查核实，决定是否立案

简易程序 一般程序



执法人员当场作出行政处罚决定的，应当向当事人出示执法证件

调查或检查

执法人员不得少于两人， 收集有关证据

回 避

执法人员与当事人 有直接利害关系的， 应当回避

行政处罚决定书应当当场交付当事人

案件审查

行政机关负责人对调查结果进行审查，提出处理意见。给予较重行政处罚的，行政机关的负责人应当集体讨论决定

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

执法人员当场作出的行政处罚决定，必须报所属行政机关备案

办理机构：习水县官店镇综合行政执法队

业务及监督电话：0851-22641066

执行

归档

告 知

在作出处罚决定之前，应告知当事人作出处罚决定的事由.理由及依据，并告知当事人救济权

决 定

对案件事实和适用法律问题进行认定，依法

作 出行政处罚决定，制作处罚决定书

送 达

依 法 送 达 并 公 开行政处罚决定书

权力事项36：对《广播电视设施保护条例》第二十三条规定行为的处罚流程图

立 案

对违法行为线索进行审查核实，决定是否立案

简易程序 一般程序



执法人员当场作出行政处罚决定的，应当向当事人出示执法证件

调查或检查

执法人员不得少于两人， 收集有关证据

回 避

执法人员与当事人 有直接利害关系的， 应当回避

行政处罚决定书应当当场交付当事人

案件审查

行政机关负责人对调查结果进行审查，提出处理意见。给予较重行政处罚的，行政机关的负责人应当集体讨论决定

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

执法人员当场作出的行政处罚决定，必须报所属行政机关备案

办理机构：习水县官店镇综合行政执法队

业务及监督电话：0851-22641066

执行

归档

告 知

在作出处罚决定之前，应告知当事人作出处罚决定的事由.理由及依据，并告知当事人救济权

决 定

对案件事实和适用法律问题进行认定，依法

作 出行政处罚决定，制作处罚决定书

送 达

依 法 送 达 并 公 开行政处罚决定书

权力事项37：在崩塌、滑坡危险区或者泥石流易发区从事取土、挖砂、采石等可能造成水土流失的活动的处罚流程图

立 案

对违法行为线索进行审查核实，决定是否立案

简易程序 一般程序



执法人员当场作出行政处罚决定的，应当向当事人出示执法证件

调查或检查

执法人员不得少于两人， 收集有关证据

回 避

执法人员与当事人 有直接利害关系的， 应当回避

行政处罚决定书应当当场交付当事人

案件审查

行政机关负责人对调查结果进行审查，提出处理意见。给予较重行政处罚的，行政机关的负责人应当集体讨论决定

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

执法人员当场作出的行政处罚决定，必须报所属行政机关备案

办理机构：习水县官店镇综合行政执法队

业务及监督电话：0851-22641066

执行

归档

告 知

在作出处罚决定之前，应告知当事人作出处罚决定的事由.理由及依据，并告知当事人救济权

决 定

对案件事实和适用法律问题进行认定，依法

作 出行政处罚决定，制作处罚决定书

送 达

依 法 送 达 并 公 开行政处罚决定书

权力事项38：对违反《中华人民共和国水土保持法》规定,在禁止开垦坡度以上陡坡地开垦种 植农作物,或者在禁止开垦、开发的植物保护带内开垦、开发的处罚流程图

立 案

对违法行为线索进行审查核实，决定是否立案

简易程序 一般程序



执法人员当场作出行政处罚决定的，应当向当事人出示执法证件

调查或检查

执法人员不得少于两人， 收集有关证据

回 避

执法人员与当事人 有直接利害关系的， 应当回避

行政处罚决定书应当当场交付当事人

案件审查

行政机关负责人对调查结果进行审查，提出处理意见。给予较重行政处罚的，行政机关的负责人应当集体讨论决定

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

执法人员当场作出的行政处罚决定，必须报所属行政机关备案

办理机构：习水县官店镇综合行政执法队

业务及监督电话：0851-22641066

执行

归档

告 知

在作出处罚决定之前，应告知当事人作出处罚决定的事由.理由及依据，并告知当事人救济权

决 定

对案件事实和适用法律问题进行认定，依法

作 出行政处罚决定，制作处罚决定书

送 达

依 法 送 达 并 公 开行政处罚决定书

权力事项39：对破坏、侵占、损毁堤防、护岸、闸坝、排涝泵站、排洪渠系等防洪排涝工程和防汛、气象、水文、通信等设施以及防汛备用器材、物料的处罚流程图

立 案

对违法行为线索进行审查核实，决定是否立案

简易程序 一般程序



执法人员当场作出行政处罚决定的，应当向当事人出示执法证件

调查或检查

执法人员不得少于两人， 收集有关证据

回 避

执法人员与当事人 有直接利害关系的， 应当回避

行政处罚决定书应当当场交付当事人

案件审查

行政机关负责人对调查结果进行审查，提出处理意见。给予较重行政处罚的，行政机关的负责人应当集体讨论决定

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

执法人员当场作出的行政处罚决定，必须报所属行政机关备案

办理机构：习水县官店镇综合行政执法队

业务及监督电话：0851-22641066

执行

归档

告 知

在作出处罚决定之前，应告知当事人作出处罚决定的事由.理由及依据，并告知当事人救济权

决 定

对案件事实和适用法律问题进行认定，依法

作 出行政处罚决定，制作处罚决定书

送 达

依 法 送 达 并 公 开行政处罚决定书

权力事项40：对在林区采伐林木, 不依法采取防止水土流失措施,造成水土流失的处罚流程图

立 案

对违法行为线索进行审查核实，决定是否立案

简易程序 一般程序



执法人员当场作出行政处罚决定的，应当向当事人出示执法证件

调查或检查

执法人员不得少于两人， 收集有关证据

回 避

执法人员与当事人 有直接利害关系的， 应当回避

行政处罚决定书应当当场交付当事人

案件审查

行政机关负责人对调查结果进行审查，提出处理意见。给予较重行政处罚的，行政机关的负责人应当集体讨论决定

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

执法人员当场作出的行政处罚决定，必须报所属行政机关备案

办理机构：习水县官店镇综合行政执法队

业务及监督电话：0851-22641066

执行

归档

告 知

在作出处罚决定之前，应告知当事人作出处罚决定的事由.理由及依据，并告知当事人救济权

决 定

对案件事实和适用法律问题进行认定，依法

作 出行政处罚决定，制作处罚决定书

送 达

依 法 送 达 并 公 开行政处罚决定书

权力事项41：对违反规定采集发菜,或者在水土流失重点预防区和重点治理区铲草皮、挖树兜或者滥挖虫草、甘草、麻黄等的处罚流程图

立 案

对违法行为线索进行审查核实，决定是否立案

简易程序 一般程序



执法人员当场作出行政处罚决定的，应当向当事人出示执法证件

调查或检查

执法人员不得少于两人， 收集有关证据

回 避

执法人员与当事人 有直接利害关系的， 应当回避

行政处罚决定书应当当场交付当事人

案件审查

行政机关负责人对调查结果进行审查，提出处理意见。给予较重行政处罚的，行政机关的负责人应当集体讨论决定

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

执法人员当场作出的行政处罚决定，必须报所属行政机关备案

办理机构：习水县官店镇综合行政执法队

业务及监督电话：0851-22641066

执行

归档

告 知

在作出处罚决定之前，应告知当事人作出处罚决定的事由.理由及依据，并告知当事人救济权

决 定

对案件事实和适用法律问题进行认定，依法

作 出行政处罚决定，制作处罚决定书

送 达

依 法 送 达 并 公 开行政处罚决定书

权力事项42：对违法出售、收售国家重点保护野生植物的处罚流程图

立 案

对违法行为线索进行审查核实，决定是否立案

简易程序 一般程序



执法人员当场作出行政处罚决定的，应当向当事人出示执法证件

调查或检查

执法人员不得少于两人， 收集有关证据

回 避

执法人员与当事人 有直接利害关系的， 应当回避

行政处罚决定书应当当场交付当事人

案件审查

行政机关负责人对调查结果进行审查，提出处理意见。给予较重行政处罚的，行政机关的负责人应当集体讨论决定

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

执法人员当场作出的行政处罚决定，必须报所属行政机关备案

办理机构：习水县官店镇综合行政执法队

业务及监督电话：0851-22641066

执行

归档

告 知

在作出处罚决定之前，应告知当事人作出处罚决定的事由.理由及依据，并告知当事人救济权

决 定

对案件事实和适用法律问题进行认定，依法

作 出行政处罚决定，制作处罚决定书

送 达

依 法 送 达 并 公 开行政处罚决定书

权力事项43：对《贵州省殡葬管理条例》第二十四条规定行为的处罚流程图

立 案

对违法行为线索进行审查核实，决定是否立案

简易程序 一般程序



执法人员当场作出行政处罚决定的，应当向当事人出示执法证件

调查或检查

执法人员不得少于两人， 收集有关证据

回 避

执法人员与当事人 有直接利害关系的， 应当回避

行政处罚决定书应当当场交付当事人

案件审查

行政机关负责人对调查结果进行审查，提出处理意见。给予较重行政处罚的，行政机关的负责人应当集体讨论决定

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

执法人员当场作出的行政处罚决定，必须报所属行政机关备案

办理机构：习水县官店镇综合行政执法队

业务及监督电话：0851-22641066

执行

归档

告 知

在作出处罚决定之前，应告知当事人作出处罚决定的事由.理由及依据，并告知当事人救济权

决 定

对案件事实和适用法律问题进行认定，依法

作 出行政处罚决定，制作处罚决定书

送 达

依 法 送 达 并 公 开行政处罚决定书

权力事项44：对《贵州省殡葬管理条例》第二十一条规定行为的处罚流程图

立 案

对违法行为线索进行审查核实，决定是否立案

简易程序 一般程序



执法人员当场作出行政处罚决定的，应当向当事人出示执法证件

调查或检查

执法人员不得少于两人， 收集有关证据

回 避

执法人员与当事人 有直接利害关系的， 应当回避

行政处罚决定书应当当场交付当事人

案件审查

行政机关负责人对调查结果进行审查，提出处理意见。给予较重行政处罚的，行政机关的负责人应当集体讨论决定

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

执法人员当场作出的行政处罚决定，必须报所属行政机关备案

办理机构：习水县官店镇综合行政执法队

业务及监督电话：0851-22641066

执行

归档

告 知

在作出处罚决定之前，应告知当事人作出处罚决定的事由.理由及依据，并告知当事人救济权

决 定

对案件事实和适用法律问题进行认定，依法

作 出行政处罚决定，制作处罚决定书

送 达

依 法 送 达 并 公 开行政处罚决定书

权力事项45：对未按照批准内容进行临时建设的处罚流程图

立 案

对违法行为线索进行审查核实，决定是否立案

简易程序 一般程序



执法人员当场作出行政处罚决定的，应当向当事人出示执法证件

调查或检查

执法人员不得少于两人， 收集有关证据

回 避

执法人员与当事人 有直接利害关系的， 应当回避

行政处罚决定书应当当场交付当事人

案件审查

行政机关负责人对调查结果进行审查，提出处理意见。给予较重行政处罚的，行政机关的负责人应当集体讨论决定

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

执法人员当场作出的行政处罚决定，必须报所属行政机关备案

办理机构：习水县官店镇综合行政执法队

业务及监督电话：0851-22641066

执行

归档

告 知

在作出处罚决定之前，应告知当事人作出处罚决定的事由.理由及依据，并告知当事人救济权

决 定

对案件事实和适用法律问题进行认定，依法

作 出行政处罚决定，制作处罚决定书

送 达

依 法 送 达 并 公 开行政处罚决定书

权力事项46：对《贵州省体育经营活动管理办法》第十四条规定行为的处罚流程图

立 案

对违法行为线索进行审查核实，决定是否立案

简易程序 一般程序



执法人员当场作出行政处罚决定的，应当向当事人出示执法证件

调查或检查

执法人员不得少于两人， 收集有关证据

回 避

执法人员与当事人 有直接利害关系的， 应当回避

行政处罚决定书应当当场交付当事人

案件审查

行政机关负责人对调查结果进行审查，提出处理意见。给予较重行政处罚的，行政机关的负责人应当集体讨论决定

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

执法人员当场作出的行政处罚决定，必须报所属行政机关备案

办理机构：习水县官店镇综合行政执法队

业务及监督电话：0851-22641066

执行

归档

告 知

在作出处罚决定之前，应告知当事人作出处罚决定的事由.理由及依据，并告知当事人救济权

决 定

对案件事实和适用法律问题进行认定，依法

作 出行政处罚决定，制作处罚决定书

送 达

依 法 送 达 并 公 开行政处罚决定书

权力事项47：对《中华人民共和国大气污染防治法》第一百一十九条第二款规定行为的处罚流程图

立 案

对违法行为线索进行审查核实，决定是否立案

简易程序 一般程序



执法人员当场作出行政处罚决定的，应当向当事人出示执法证件

调查或检查

执法人员不得少于两人， 收集有关证据

回 避

执法人员与当事人 有直接利害关系的， 应当回避

行政处罚决定书应当当场交付当事人

案件审查

行政机关负责人对调查结果进行审查，提出处理意见。给予较重行政处罚的，行政机关的负责人应当集体讨论决定

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

执法人员当场作出的行政处罚决定，必须报所属行政机关备案

办理机构：习水县官店镇综合行政执法队

业务及监督电话：0851-22641066

执行

归档

告 知

在作出处罚决定之前，应告知当事人作出处罚决定的事由.理由及依据，并告知当事人救济权

决 定

对案件事实和适用法律问题进行认定，依法

作 出行政处罚决定，制作处罚决定书

送 达

依 法 送 达 并 公 开行政处罚决定书

权力事项48：对违反《贵州省畜禽屠宰条例》第三十五条第一款规定情形的处罚流程图

立 案

对违法行为线索进行审查核实，决定是否立案

简易程序 一般程序



执法人员当场作出行政处罚决定的，应当向当事人出示执法证件

调查或检查

执法人员不得少于两人， 收集有关证据

回 避

执法人员与当事人 有直接利害关系的， 应当回避

行政处罚决定书应当当场交付当事人

案件审查

行政机关负责人对调查结果进行审查，提出处理意见。给予较重行政处罚的，行政机关的负责人应当集体讨论决定

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

执法人员当场作出的行政处罚决定，必须报所属行政机关备案

办理机构：习水县官店镇综合行政执法队

业务及监督电话：0851-22641066

执行

归档

告 知

在作出处罚决定之前，应告知当事人作出处罚决定的事由.理由及依据，并告知当事人救济权

决 定

对案件事实和适用法律问题进行认定，依法

作 出行政处罚决定，制作处罚决定书

送 达

依 法 送 达 并 公 开行政处罚决定

# 权力事项49：对违反《贵州省畜禽屠宰条例》第三十五条第二款规定情形的处罚流程图

立 案

对违法行为线索进行审查核实，决定是否立案

简易程序 一般程序



执法人员当场作出行政处罚决定的，应当向当事人出示执法证件

调查或检查

执法人员不得少于两人， 收集有关证据

回 避

执法人员与当事人 有直接利害关系的， 应当回避

行政处罚决定书应当当场交付当事人

案件审查

行政机关负责人对调查结果进行审查，提出处理意见。给予较重行政处罚的，行政机关的负责人应当集体讨论决定

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

执法人员当场作出的行政处罚决定，必须报所属行政机关备案

办理机构：习水县官店镇综合行政执法队

业务及监督电话：0851-22641066

执行

归档

告 知

在作出处罚决定之前，应告知当事人作出处罚决定的事由.理由及依据，并告知当事人救济权

决 定

对案件事实和适用法律问题进行认定，依法

作 出行政处罚决定，制作处罚决定书

送 达

依 法 送 达 并 公 开行政处罚决定书

# 权力事项50：对违反《贵州省畜禽屠宰条例》第四十一条规定情形的处罚流程图

立 案

对违法行为线索进行审查核实，决定是否立案

简易程序 一般程序



执法人员当场作出行政处罚决定的，应当向当事人出示执法证件

调查或检查

执法人员不得少于两人， 收集有关证据

回 避

执法人员与当事人 有直接利害关系的， 应当回避

行政处罚决定书应当当场交付当事人

案件审查

行政机关负责人对调查结果进行审查，提出处理意见。给予较重行政处罚的，行政机关的负责人应当集体讨论决定

听 证

符合听证情形的，依法举行听证

执法人员当场作出的行政处罚决定，必须报所属行政机关备案

办理机构：习水县官店镇综合行政执法队

业务及监督电话：0851-22641066

执行

归档

告 知

在作出处罚决定之前，应告知当事人作出处罚决定的事由.理由及依据，并告知当事人救济权

决 定

对案件事实和适用法律问题进行认定，依法

作 出行政处罚决定，制作处罚决定书

送 达

依 法 送 达 并 公 开行政处罚决定书

# 

# 七、行政裁决类流程图

# 权力事项51：对个人之间、个人与单位之间土地权属争议的处理流程图

申 请

受 理

调 解

审 理

达成协议

制作调解书

拟定意见

双方当事人签字

裁 决

调解书生效

送 达

办理机构：官店镇农业农村服务中心

业务及监督电话：0851-22641066

适用范围：对个人之间、个人与单位之间土地权属争议的处理

# 权力事项52：对个人之间、个人与单位之间林木所有权、林地使用权争议的处理流程图

裁 决

根据事实和法律、法规作出裁决，制作并向双方当事人送达裁决书

审 理

通知争议的申请人及对方当事人，并要求对方当事人在规定期限内提交答辩书及有关证据材料。

拟定意见

送 达

申 请

调 解

达成 协议

制作调解书

双方当事人签字

调

解

书

生

效

不属于许可范畴或不属于本机关职权范围的，不予受理出具《不予受理通知书》并说明理由

受 理

申请材料齐全，符合法定形式

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料。申请人按照要求提交全部补正申请材料的，予以受理。

办理机构：农业农村综合服务中心

业务及监督电话：0851-22641066

# 八、行政给付类流程图

# 权力事项53：对家庭经济困难的适龄儿童、少年免费提供教科书并补助寄宿生生活费流程图

应当提交的申请材料：

贫困寄宿生生活补助申请表

书面告知理由及救济权

申 请

补 正

需补正情形

受 理

审 查

不符合给付条件 书面告知理由及

救济权

决 定

报请县级审批

公 告

给 付

办理机构：公共事务管理办公室

业务及监督电话：0851-22641066

适用范围：对家庭经济困难的适龄儿童、少年免费提供教科书并补助寄宿生生活费

# 权力事项54：对生活困难残疾人、对贫困残疾人、对生活不能自理残疾人的救助流程图

应当提交的申请材料：

1. 残疾人相关证件

书面告知理由及救济权

申 请

补 正

需补正情形

受 理

审 查

报请县级审批

不符合给付条件 书面告知理由及

救济权

决 定

公 告

给 付

办理机构：公共事务管理办公室

业务及监督电话：0851-22641066

适用范围：对生活困难残疾人、对贫困残疾人、对生活不能自理残疾人的救助

# 权力事项55：对特殊老年人的供养或救助权力运行流程图

应当提交的申请材料：

1.申请

2.特殊老年人相关证件

书面告知理由及救济权

申 请

补 正

需补正情形

受 理

审 查

不符合给付条件 书面告知理由及

救济权

决 定

报请县级审批

公 告

给 付

办理机构：公共事务管理办公室

业务及监督电话：0851-22641066

适用范围：对特殊老年人的供养或救助

# 权力事项56：军人抚恤优待流程图

应当提交的申请材料：

1.生活困难的个人申请表；

2.身份证、军人证明材料（退伍证或优待证）；

3.本人银行卡。

书面告知理由及救济权

申 请

补 正

需补正情形

受 理

审 查

不符合给付条件 书面告知理由及

救济权

决 定

公 告

给 付

办理机构：党务政务服务中心

业务及监督电话：0851-22641066

# 权力事项57：对城市生活无着的流浪乞讨人员的救助

# 流程图

应当提交的申请材料：

流浪乞讨人员相关证件

书面告知理由及救济权

申 请

补 正

需补正情形

受 理

审 查

不符合给付条件 书面告知理由及

救济权

决 定

报请县级审批

公 告

给 付

办理机构：公共事务管理办公室

业务及监督电话：0851-22641066

适用范围：对城市生活无着的流浪乞讨人员的救助

# 权力事项58：独生子女入托费、入学费及医疗费等的酌情补助或减免行政给付类事项流程图

应当提交的申请材料：

1. 申请
2. 独生子女相关证明材料

书面告知理由及救济权

申 请

补 正

需补正情形

受 理

审 查

不符合给付条件 书面告知理由及

救济权

决 定

报请县级审批

公 告

给 付

办理机构：公共事务管理办公室

业务及监督电话：0851-22641066

适用范围：独生子女入托费、入学费及医疗费等的酌情补助或减免

# 权力事项59：临时救助初审流程图

应当提交的申请材料：

1. 临时救助审批表；
2. 申请人身份证.户口本、社保卡；
3. 个人申请书.收入证明以及相关的经济困难证明

书面告知理由及救济权

申 请

补 正

需补正情形

受 理

申请材料齐全，符合法定

形式

审 查

依法对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见

不符合给付条件 书面告知理由及

救济权

决 定

镇公共事务管理办公室按规定开展核查，对符合条件的，金额在1500元以下的报乡主要领导审批发放；超过1500元的报县民政局审批

公 告

给 付

办理机构：公共事务管理办公室

业务及监督电话：0851-22641066

适用范围：临时救助初审

# 权力事项60：城乡居民申请最低生活保障待遇审核

# 流程图

**申 请**

申请：以家庭为单位，由申请家庭确定一名共同生活的家庭成员作为申请人，向户籍所在地乡镇人民政府提出书面申请。

**登记受理 料**

收到申请材料当场完成申请材料的受理比对工作。

申请材料不齐全或者不符合要求的，当场退回材料，并一次性补正告知。

申请材料齐全、符合要求的，填写《贵州省最低生活保障待遇申请书》，村级申请家庭的家庭成员的姓名、身份证传给镇级开展经济状况核对，填写入户调查表（入户调查时，由一名镇级正式干部与一名村（社区）干部共同入户调查），对不符合条件的退回初审，对符合条件的上报县民政局审批

**纳 入**

**Y**

对符合条件的发放低保金并进行公示

符合申办条件

办理机构：公共事务管理办公室

业务及监督电话：0851-22641066

适用范围：城乡居民申请最低生活保障待遇审核

# 权力事项61.对居民住房恢复重建补助对象的审核

# 流程图

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

**受理**

**审查**

审核申请人有关材料，提出初步审查意见，并交由县人民政府民政等部门审批

**事后监管**

建立实施监督检查的运行机制和管理制度，加强监管。建立信息档案；公开有关信息。

**Y**

符合申办条件

办理机构：公共事务管理办公室

业务及监督电话：0851-22641066

# 权力事项62:特困人员供养待遇办理及核销的审核流程图

**申 请**

申请：由符合特困供养人员条件的人员向户籍所在地提出书面申请，本人申请困难的，可委托村（居）民委员会或者他人代为申请。

**登记受理 料**

收到申请材料当场完成申请材料的受理比对工作。（申请材料包括身份证，劳动能力、生活来源、财产状况以及赡养、抚养、扶养情况的书面声明，承诺所提供的信息真实、完整的承诺书，残疾人应当提供残疾证）

申请材料不齐全或者不符合要求的，当场退回材料，并一次性补正告知。

申请材料齐全、符合要求的，入户开展经济状况核对，由一名镇级正式干部与一名村（社区）干部共同入户调查），对不符合条件的退回初审，对符合条件的公示7天，上报县民政局审批

**纳 入**

**Y**

对符合条件的自确认之日下月起给予救助供养待遇

符合申办条件

办理机构：公共事务管理办公室

业务及监督电话：0851-22641066

适用范围：特困人员供养待遇办理及核销的审核

# 权力事项63：医疗救助初审权力运行流程图

开始

办 结

拨付

不齐全

参保人提供报销材料向乡镇医保服务站申请

1. 持有效身份证件（身份证、户口簿、社保卡、医保电子凭证等）
2. 住院费用汇总清单或定点医疗机构处方底方或定点药店购药发票；
3. 基本医保、大病保险报销后的结算单；
4. 收款人“一卡通”银行卡账户信息；

5.因病致贫重病患者需提供《医疗救助申请及待遇确认表》

当场退回材料并一次性告知补齐材料

受 理

告知不通过原因，退回材料

材料是否齐全

审核、结算

办理机构：党务政务服务中心

业务及监督电话：0851-22641066

（适用范围：医疗救助初审）

# 九、其他类流程图

# 权力事项64：捕杀狂犬.野犬权力运行流程图



办办理机构：官店镇农业农村综合服务中心

业务及监督电话：0851-22641066

# 权力事项65：采取措施实施土地整理流程图

验收

根据实施方案进行验收

拟定整理方案

开展调研，拟定整理方案。

公示整理方案

公示整理方案，征求意见。

审查决定

对整理方案进行审查，经集体讨论作出整理决定。

组织实施

按方案组织实施。

办理机构：农业农村综合服务中心

业务及监督电话：0851-22641066

# 权力事项66：村规民约备案权力运行流程图

村规民约备案流程图

**申请**

村级提交村规民约备案材料：1.村规民约；2.村民会议通过形成的决议。

**受理**

收到申请材料当场完成申请材料的受理比对工作。

申请材料齐全、符合要求的，接收审查，提出审查意见。

申请材料不齐全或者不符合要求的，当场退回材料，并一次性补正告知，补证后重新提交。

审查（2个工作日）

**Y**

不可公开的，制发回执

备案登记

符合申办条件

公 开

办理机构：官店镇党建工作办公室

业务及监督电话：0851-22641066

# 权力事项67：村民在村庄、集镇规划区内，需使用耕地修建住宅申请的审查权力运行流程图

**提交申请**

农村村民在村庄，集镇规划区内建住宅的，应当先向村集体经济组织或者村民委员会提出建房申请，经村民会议讨论通过后报乡镇人民政府审批。

**资料审查**

对申请人提交的申请材料进行审查，提出初步审查意见

**Y**

符合申办条件

**资料呈报**

在规定期限内将初步审查意见和全部申请材料直接报送县级人民政府建设行政主管部门审查。

办理机构：农业农村综合服务中心

业务及监督电话：0851-22641066

# 权力事项68：对农产品质量安全监管流程图

检查

按照法律法规实施检查，检查人员不得少于2人，并应出示行政执法证件。

处置

根据有关规定作出相应处置措施。

事后监管

对监测检查情况进行汇总、分类、归档被查，并跟踪监测

办理机构：农业农村综合服务中心

业务及监督电话：0851-22641066

权力事项69：对侵占.破坏学校体育场地、器材、设备的单位或者个人限期清退和修复场地.赔偿或者修复器材、设备权力运行流程图

立 案



对违法行为线索进行审查核实，决定是否立案

简易程序 一般程序

执法人员当场作出行政处罚决定的，应当向当事人出示执法证件

调查或检查

执法人员不得少于两人， 收集有关证据

回 避

执法人员与当事人有直接利害关系的，应当回避

行政处罚决定书应当当场交付当事人

案件审查

行政机关负责人对调查结果进行审查，提出处理意见。给予较重行政处罚的，行政机关的负责人应当集体讨论决定

听 证

符合听证情形的，公告并举行听证

执法人员当场作出的行政处罚决定，必须报所属行政机关备案

告 知

在作出处罚决定之前，应告知当事人作出处罚决定的事由.理由及依据，并告知当事人救济权

决 定

对案件事实和适用法律问题进行认定，依法作出行政处罚决定，制作处罚决定书

送 达

依法送达并公开行政处罚决定书

办理机构：官店镇公共事务服务中心

业务及监督电话：0851-22641066

权力事项70：对设置农村村民公益性墓地审核权力运行流程图

**提供材料 料**

1. 项目申请书
2. 城乡建设和土地管理部门审查意见和可行性研究报告等资料

**登记受理 料**

收到申请材料当场完成申请材料的受理比对工作。

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料。申请人按照要求提交全部补正申请材料的，予以受理。

申请材料齐全，符合法定形式材料，予以受理，上报县民政局审批

**事后监管**

**Y**

事后监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度，加强监管。

符合申办条件

办理机构：官店镇公共事务管理办公室

业务及监督电话：0851-22641066

权力事项71：对土地承包经营期限内，承包经营者之间承包土地进行调整的批准

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料。申请人按照要求提交全部补正申请材料的，予以受理。

不属于许可范畴或不属于本机关职权范围的，不予受理出具《不予受理通知书》并说明理由

事后监管

建立实施监督检查的运行机制和管理制度，加强监管。

申 请

受 理

申请材料齐全，符合法定形式

审 查

对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。

转 送

在规定期限内将审查意见和全部申请材料报送县级人民政府农业行政主管部门批准。

办理机构：农业农村综合服务中心

业务及监督电话：0851-22641066

权力事项72：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、构筑物的拆迁流程图

立 案

对依据监督检查职权或者通过举报.投诉.其他部门移送.上级部门交办等途径发现的违法行为线索，决定是否立案。

回避:执法人员与当事人有直接利害关系的，应当回避。

调查责任：对可能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.构筑物进行调查。在调查或检查时，执法人员不得少于2人，并向当事人或有关人员出示证件，询问或检查应制作笔。

决定责任：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.构筑物作出处理决定。

听证:符合听证情形的且当事人依法要求听证的，应组织听证

告知责任：在组织实施之前，应当告知当事人作出处罚决定的事由.理由及依据，并告知当事人依法享有的权力。

组织实施责任：根据处理决定组织实施。

办理机构：官店镇公共事务管理办公室

业务及监督电话：0851-22641066

权力事项73：对五保供养服务不符合要求责令整改运行流程图

立 案

对发现的违法行为，决定是否立案

情况紧急的，在 24 小时

内向行政机关负责人报告，并补批准手续

调 查

由两名以上执法人员实施，出示执法证件，通知当事人到场

审 查

对案件违法事实.收集证据.规范的办案程序.当事人陈述进行审查

决 定

对不符合要求的，责令限期改正；逾期不改正的，终止其供养服务

事后监督

建立相应的监督检查运行管理机制，加强对其监管，督促履行相应的责任

办理机构：官店镇公共事务管理办公室

业务及监督电话：0851-22641066

权力事项74：对乡(镇)村公共设施、公益事业建设用地的审核流程图

**提交资料**

乡（镇）村公共设施、公益事业建设，需要使用土地的，向乡（镇）人民政府审核提交申请资料，材料不全的一次性告知补正材料；依法受理或不予受理申请（不予受理应当告知理由）

**资料审查**

对申请人提交的申请材料进行审查，提出初步审查意见

**Y**

符合申办条件

**资料呈报**

在规定期限内将初步审查意见和全部申请材料报送县级人民政府土地行政主管部门。

办理机构：公共事务管理办公室

业务及监督电话：0851-22641066

权力事项75：对新生儿在医疗保健机构以外地点死亡的核查流程图

新生儿死亡

父（母）或他人在48小时内向公共事务管理办公室报告

公共事务管理办公室进行核实调查

向乡镇卫生院通报有关信息

办理机构：官店镇公共事务管理办公室

业务及监督电话：0851-22641066

权力事项76：对业主大会、业主委员会违法违规作出决定的责令改正或者撤销流程图

**资料审查**

对业主大会、业主委员会作出的决定进行审查

**处理决定**

发现业主大会、业主委员会作出的决定违反法律、法规的，作出责令限期改正或撤销决定。

**Y**

符合申办条件

**事后监管**

督促业主大会、业主委员会履行生效的决定

办理机构：公共事务管理办公室

业务及监督电话：0851-22641066

权力事项77：对在村庄、集镇规划区内，违法占地的，责令退回流程图

**现场检查**

按照法律法规、规章规定和法定程序实施检查，检查人员不得少于2人

**违法处理**

根据有关规定作出相应处置措施

**Y**

符合申办条件

**后期监管**

对监测检查情况进行汇总、分类、归档被查，并跟踪监测

办理机构：农业农村综合服务中心

业务及监督电话：0851-22641066

权力事项78：发包方将农村土地发包给本集体经济组织以外的单位或者个人承包的批准

流程图

不属于许可范畴或不属于本机关职权范围的，不予受理出具《不予受理通知书》并说明理由

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料。申请人按照要求提交全部补正申请材料的，予以受理。

事后监管

建立实施监督检查的运行机制和管理制度，加强监管。

申 请

受 理

申请材料齐全，符合法定形式

审 查

对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。

转 送

在规定期限内将审查意见和全部申请材料报送县级人民政府农业行政主管部门批准。

办理机构：农业农村综合服务中心

业务及监督电话：0851-22641066

权力事项79：廉租住房保障申请初审流程图

**提交申请**

申请廉租住房保障的家庭，应当由户主向户口所在地镇人民政府提出书面申请、填写申请表、提交申请人身份证复印件、申请人及家庭成员户口簿复印件和收入证明等资料

**审查材料**

镇人民政府应当自受理申请之日起30日内，就申请人的家庭收入、家庭住房状况是否符合规定条件进行审核，提出初审意见并张榜公布。

**Y**

符合申办条件

**上报及监管**

在规定期限内将初步审查意见和全部申请材料报送县级人民政府建设（住房保障）部门审核；并在后期建立实施监督检查的运行机制和管理制度，加强监管

办理机构：公共事务管理办公室

业务及监督电话：0851-22641066

权力事项80：帮助、教育和监督社区戒毒人员流程图

根据有关情况对社区戒毒人员进行检查帮助、教育和监督，督促落实社区戒毒措施

**检查**

**处置**

有针对性的社区戒毒、社区康复方案，落实社区戒毒、社区康复措施。

**事后监管 册**

对相关归档人员长期进行监督管理

**Y**

符合申办条件

办理机构：平安法治办

业务及监督电话：0851-22641066

权力事项81：农村幼儿园举办、停办的登记注册流程图

**提供材料 料**

1.申请书。2.办园章程、幼儿园内部管理制度。3.法人代表、园长、教师、保育员、保健员、财会及其他工作人员的花名册及个人简历、身份证、学历证书、专业资格证明、上岗证、健康证等原件材料4.固定资产验资报告、固定资产投入年报、备用教育资金证明等。5.符合规定的办公场所的使用证明（包括土地证、房产证、租赁合同等）。6.园舍符合消防安全的证明（由当地公安消防部门或主管单位消防安全部门出具）。6.有活动所在场所管理者同意使用的证明；

7.有相应的安全措施和卫生条件；

8.法律法规规定的其他条件。

**登记受理 料**

收到申请材料当场完成申请材料的受理比对工作。

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料。申请人按照要求提交全部补正申请材料的，予以受理。

申请材料齐全，符合法定形式材料不齐全或者不符合法定形式的

**事后监管**

**Y**

事后监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度，加强监管。

符合申办条件

办理机构：官店镇公共事务管理办公室

业务及监督电话：0851-22641066

权力事项82：前期物业服务合同备案流程图

**接收材料**

公示应当提交的材料；对材料符合要求的，依法接收；对材料不符合要求的，不予接收，并一次性告知补正材料，责令补正后重新提交。

**审查材料**

对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见

**备案登记**

**Y**

在规定期限内作出备案登记

符合申办条件

办理机构：公共事务管理办公室

业务及监督电话：0851-22641066

权力事项83：设立健身气功站点的审核流程图

**提供材料 料**

由健身气功站点负责人提出书面申请。

1.由具有合法身份的公民.法人或其他组织提出；2.所涉及的功法，必须是国家体育总局审定批准的健身气功功法；3.有与所开展活动相适应的场所；4.有必要的资金和符合标准的设施.器材；5.有社会体育指导员和管理人员；

6.有活动所在场所管理者同意使用的证明；

7.有相应的安全措施和卫生条件；

8.法律法规规定的其他条件。

**登记受理 料**

收到申请材料当场完成申请材料的受理比对工作。

申请材料齐全，符合法定形式材料不齐全或者不符合法定形式的

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料。申请人按照要求提交全部补正申请材料的，予以受理。

**事后监管**

事后监管责任：建立实施监督检查的运行机制和管理制度，加强监管。

**Y**

符合申办条件

办理机构：官店镇公共事务管理办公室

业务及监督电话：0851-22641066

权力事项84：设立乡村集体所有制企业的审核流程图



办理机构：习水县市场监管局官店分局

业务及监督电话：0851-22641066

适用范围：设立乡村集体所有制企业的审核

权力事项85：生育服务登记（一二孩）流程图

**提供材料**

夫妻或其委托代办人提供身份证或户口簿、结婚证等基本证明材料。

**登记受理**

收到申请材料当场完成申请材料的受理比对工作。

申请材料齐全、符合要求的，填写《遵义市生育服务登记表》

申请材料不齐全或者不符合要求的，当场退回材料，并一次性补正告知。

信息比对无误的，立即发放《遵义市母子健康服务手册》；信息比对不一致或情况不清楚的，经核实或签订承诺后，发放《遵义市母子健康服务手册》。

**发放手册**

**Y**

符合申办条件

办理机构：党务政务服务中心

业务及监督电话：0851-22641066

（适用范围：生育服务登记）

权力事项86：食品摊贩从事食品生产经营活动备案流程图

申 请

应当提交的申请材料：

1. 本人身份证明材料
2. 健康证明材料
3. 场地证明材料

4.（以上材料由社区出具）

......

不属于确认范畴或不

属于本机关职权范围的，不予受理，出具《不予受理通知书》并说明理由

受 理

申请材料齐全，符合法定

形式

材料不齐全或者不符合法定形

式的，一次性告知申请人补正材料。申请人按照要求提交全部补正申请材料的，予以受理。

审 查

依法对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见

决 定

登记备案，配合相关部门进行日常

办理机构：习水县市场监管局官店分局

业务及监督电话：0851-22641066

适用范围：食品摊贩从事食品生产经营活动备案

权力事项87：土地流转指导管理流程图

监 管

建立信息档案；公开有关信息；建立实施监督检查的运行机制和管理制度，加强监管。

材料不齐全或者不符合法定形式的，一次性告知申请人补正材料。申请人按照要求提交全部补正申请材料的，予以受理。

不属于许可范畴或不属于本机关职权范围的，不予受理出具《不予受理通知书》并说明理由

申 请

受 理

申请材料齐全，符合法定形式

审 查

对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。

决 定

在规定期限内作出备案登记。

办理机构：农业农村综合服务中心

业务及监督电话：0851-22641066

权力事项88.受理进入光荣院集中供养的申请流程图

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

**受理**

**审查**

审核申请人有关材料

申请材料不齐全或者不符合要求的，当场退回材料，对不符合条件的及时说明原因。

符合条件的收取必需材料，上报光荣院主管部门审核批准

**事后监管 册**

**Y**

建立实施监督检查的运行机制和管理制度，加强监管。建立信息档案；公开有关信息。

符合申办条件

办理机构：党务政务综合服务中心

业务及监督电话：0851-22641066

权力事项89：土地承包经营权流转、土地承包经营权融资担保备案流程图

**接收备案材料**

公示应当提交的材料；对材料符合要求的，依法接收；对材料不符合要求的，不予接收，并一次性告知补正材料，责令补正后重新提交。

**审查**

申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见

符合条件的进行备案登记

**监督管理**

建立信息档案；公开有关信息；建立实施监督检查的运行机制和管理制度，加强监管。

**Y**

符合申办条件

办理机构：农业农村综合服务中心

业务及监督电话：0851-22641066

权力事项90：乡村建设规划许可初审流程图

**提交申请**

在乡、村庄规划区内进行乡镇企业、乡村公共设施和公益事业建设的，建设单位或者个人应当向乡、镇人民政府提出申请；在乡、村寨规划区内进行农村村民住宅建设的，应当向村民委员会提出建房申请，报乡、镇人民政府审核公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理申请（不予受理应当告知理由）

**审查材料**

对申请人提交的申请材料进行审查，提出初步审查意见。

**通过决定**

**Y**

在规定期限内将初步审查意见和全部申请材料报送县级人民政府城乡规划主管部门审查。

符合申办条件

办理机构：公共事务管理办公室

业务及监督电话：0851-22641066

权力事项91：组织、指导成立首次业主大会筹备组流程图

**提供材料 料**

接收备案材料，公示应当提交的材料；对材料符合要求的，依法接收；对材料不符合要求的，不予接收，并一次性告知补正材料，责令补正后重新提交.

**审查材料**

对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。

**通过决定**

自收到申请之日起60日内，会同县级房屋行政主管部门负责组织、指导成立首次业主大会筹备组。

**Y**

符合申办条件

办理机构：公共事务管理办公室

业务及监督电话：0851-22641066

权力事项92：在乡道、村道的出入口设置限高、限宽设施流程图

根据限制需求制定限高、限宽要求

报镇政府及上级有关单位审批

根据批复指示设立限高、限宽设施

**Y**

符合申办条件

办理机构：经济发展办公室

业务及监督电话：0851-22641066

权力事项93：执行民间纠纷案处理决定流程图

排查

申请

转交

登记受理审批

一般纠纷

村调委会

各相关站所

调查

调解

未达成协议

达成协议

归档

回访

镇调委会

重大纠纷

调查

听证

调解

达成协议

未达成协议

领导小组联席会议

继续调解

转交其他单位

行政裁决

引导诉讼或其他渠道解决

归档

回访

涉法纠纷

平安法治办

派出所

法院

办理机构：综合治理服务中心

业务及监督电话：0851-22641066

权力事项94：组织开展动物强制免疫流程图

办办理机构：官店镇农业农村综合服务中心

业务及监督电话：0851-22641066