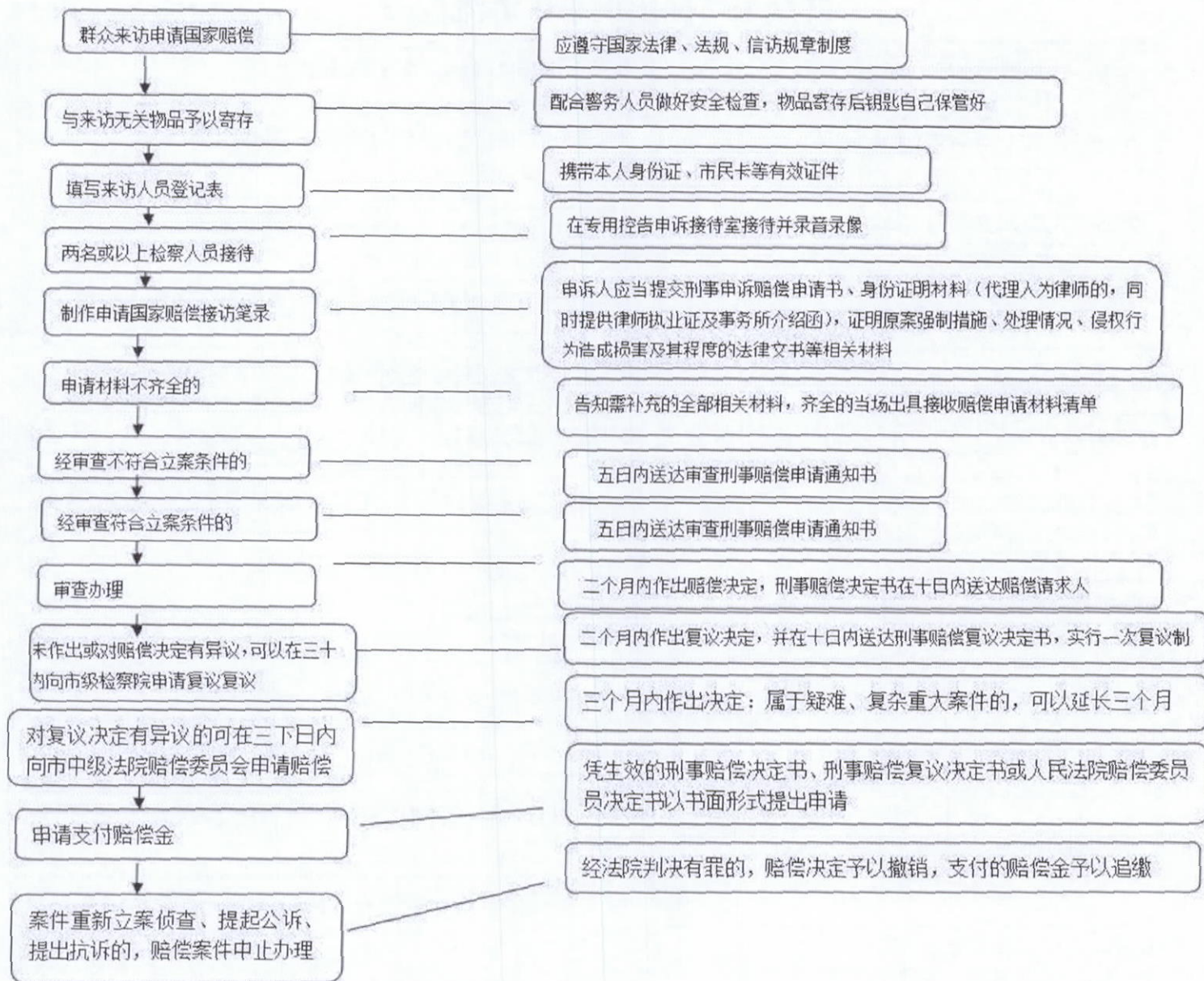
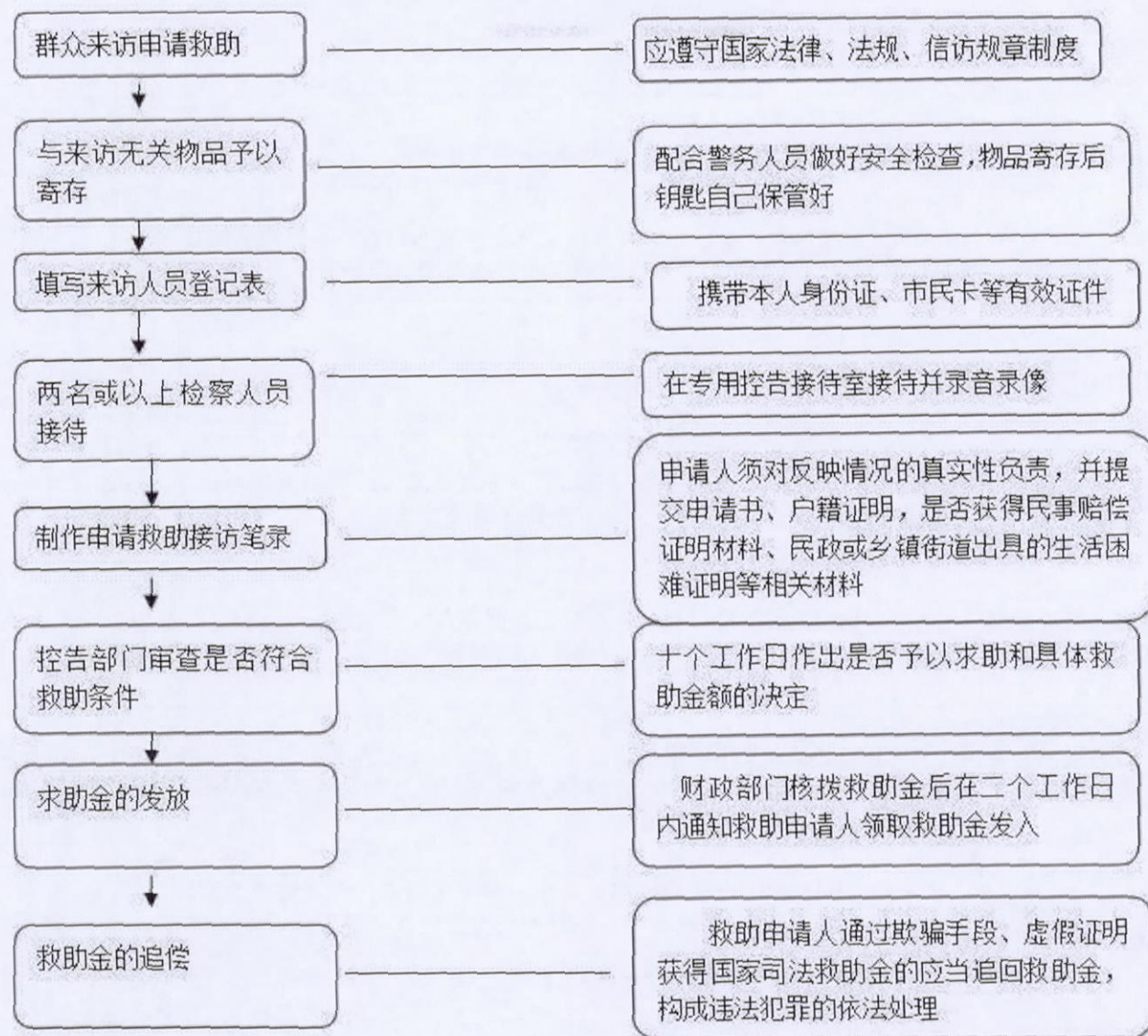


群众来访申请国家赔偿流程图



群众来访申请司法救助流程图



部门廉政风险排查防控登记表

部门		控告申诉检察科		
主要职能及 重点 风险部位		主要职能：处理来信来访，统一受理控告、举报、申诉及接受犯罪嫌疑人自首，举报线索的管理工作，办理刑事申诉、国家赔偿案件，开展国家 司法救助。重点风险部位：该受理不予受理、接受当事人财物、违法办案、泄露举报人和举报材料内容。		
潜在 廉政 风险 点 防 控 措 施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施
	1	接待群众来访时徇私隐匿 来访事项、收受群众财物	★★★	保证双人接待来访，来访笔录要确认签字，填写来访材料接收清单，对当事人送财物行为即时向纪检监察部 门报告，做好全程录音录像并保存备查。
	2	信访事项的接收、审查、 办理过程中隐匿毁弃信访 材料、索取收受关系人财 物、徇私违规办案	★★★	做到信访材料百分之百登记，百分之百录入系统，百分之百部门负责人审核，百分之百办理有结果；实行双 人办案制，对当事人送财物行为即时向纪检监察部门报告。
	3	管理举报线索时泄露举报 线索内容、违规接触被举 报人、索取或收受被举报 人财物	★★★	由专人负责举报线索登记录入分流，无关人员不得接触举报线索，不得泄露实名举报人姓名，不经 分管领导 批准不得接触被举报人，对当事人送财物行为即时向纪检监察部门报告。
	4	办理控申检察监督案件时 索取、收受关系人财物、 徇私违规办案	★★★	双人以上办理刑事申诉案件、国家赔偿案件和司法救助案件，部门负责人、分管领导把好审核关， 对当事人 送财物行为即时向纪检监察部门报告。

岗位廉政风险排查防控登记表

部门		控告申诉检察科		工作岗位	科长
岗 位 职 责		1. 组织开展科室办案业务, 审要办理和审批刑事申诉、国家赔偿和司法救助案件; 2. 部署落实各项专项工作; 3. 抓好科室业务建设、队伍管理和安全保障等工作; 4. 做好群众来信来访接待工作; 5. 依法对有关举报线索管理; 6. 依法妥善处置集体访、告急访和信访老户; 7. 办理本院检察长交办的其他工作。			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点		风险等级	主要防控措施
	1	群众来访接待工作	1. 徇私隐匿来访事项	★★★★	双人接待来访, 接收材料出具接收清单, 做到全程录音录像, 信访事项当天登记完毕, 不得向来访群众推荐介绍律师, 对当事人送财物行为即时向纪检监察部门报告。
			2. 违规从事有偿中介服务	★★	
			3. 违规收受群众财物	★★★★	
	2	信访事项的接收、审查、办理	4. 隐匿、毁弃信访材料	★★★★	当面接收信访材料的当场出具接收材料清单, 实行双人办案, 对当事人送财物行为即时向纪检监察部门报告。
			5. 徇私违规办案	★★★★	
			6. 索取、收受关系人财物	★★★★	
	3	举报线索的管理	7. 泄露举报线索内容	★★★★	实名举报人和举报内容不向无关人员透露, 不经分管领导批准不直接接触被举报人, 线索处理结果必须由分管领导审核, 对当事人送财物行为即时向纪检监察部门报告。
			8. 违规对举报线索作终结处理	★★	
			9. 违规接触被举报人、索取或收受被举报人财物	★★★★	
	4	控申检察监督案件办理	10. 隐匿、毁弃证据、案件材料	★★★★	对刑事申诉、刑事赔偿、司法救助当事人提供的相关证据材料等出具接收清单, 实行双人办案, 办理结果必须由分管领导审核, 对当事人送财物行为即时向纪检监察部门报告。
			11. 徇私违规申请司法救助	★★	
			12. 索取、收受关系人财物	★★★★	

岗位廉政风险排查防控登记表

部门		控告申诉检察科		工作岗位	员额检察官
岗 位 职 责		1. 做好群众来信来访接待工作；2. 依法承办由本院管辖的刑事申诉案件和刑事赔偿案件；3. 承办领导机关和检察长交办的案件，并报告查办结果；4. 依法对有关举报线索管理；5. 依法妥善处置集体访、告急访和信访老户；6. 做好控申部门其他相关工作；7. 办理本院检察长交办的其他工作。			
潜在廉政风险及防控措施	序号	主要廉政风险点	风险等级	主要防控措施	
	1	群众来访接待工作	1. 徇私隐匿来访事项	★★★	保证双人接待来访，接收材料清单由来访群众签字确认，接待过程全程录音录像，信访事项当天移送内勤登记，不得有偿或无偿为来访群众推荐律师，对当事人送财物行为即时向纪检监察部门报告。
			2. 违规从事有偿中介服务	★★	
			3. 违规收受群众财物	★★★	
	2	信访事项的接收、审查、办理	4. 隐匿、毁弃信访材料	★★★★	当面接收信访材料的当场出具接收材料清单，实行双人办案，办理结果由部门负责人审核，对当事人送财物行为即时向纪检监察部门报告。
			5. 徇私违规办案	★★★★	
			6. 索取、收受关系人财物	★★★★	
	3	举报线索的管理	7. 泄露举报线索内容	★★★★	对实名举报人和举报内容不向无关人员透露，不经分管领导批准不得接触被举报人，线索处理结果必须由部门负责人和分管领导审核，对当事人送财物行为即时向纪检监察部门报告。
			8. 违规对举报线索作终结处理	★★	
			9. 违规接触被举报人、索取或收受被举报人财物	★★★★	
	4	控申检察监督案件办理	10. 隐匿、毁弃证据、案件材料	★★★★	对刑事申诉、刑事赔偿、司法救助当事人提供的相关证据材料等出具接收清单，实行双人办案，办理结果必须由部门负责人和分管领导审核，对当事人送财物行为即时向纪检监察部门报告。
			11. 徇私违规申请司法救助	★★	
			12. 索取、收受关系人财物	★★★★	

岗位廉政风险排查防控登记表

部门	控告申诉检察科			工作岗位	检察官助理
岗 位 职 责	1. 做好群众来信来访接待工作；2. 依法协办由本院管辖的刑事申诉案件、刑事赔偿案件和司法救助案件； 3.做好检调对接。				
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点		风险等级	主要防控措施
	1	群 众 来 访 接待工作	1. 徇私隐匿来访事项	★★★	当面接收信访材料的当场出具接收材料清单，实行双人接待群众来访，接待过程全程录音录像，接待情况报部门负责人审核，不向来访者推荐律师，对当事人送财物行为即时向纪检监察部门报告。
			2. 违规从事有偿中介服务	★★	
			3. 违规收受群众财物	★★★	
	2	检调对接、 民 行 线 索 的 受 理 审 查 工 作	4. 徇私违规办案	★★★	实行双人办案，接收材料出具接收清单，办理结果报部门负责人审核，对当事人送财物行为即时向纪检监察部门报告。
			5. 隐匿、毁弃检调对接材料	★★★	
			6. 索取、收受关系人财物	★★★	
	3	控 申 检 察 监 督 案 件 办 理	7. 隐匿、毁弃证据、案件材料	★★★	对刑事申诉、司法救助当事人提供的相关证据材料等出具接收清单，实行双人办案，办理结果必须由部门负责人和分管领导审核，对当事人送财物行为即时向纪检监察部门报告。
			8. 徇私违规申请司法救助	★★	
			9. 索取、收受关系人财物	★★★	

岗位廉政风险排查防控登记表

部门		控告申诉检察科		工作岗位	内勤
岗位职责		1. 做好信访事项的登记、报批、分流、归档工作; 2. 协助做好其他工作。			
潜在廉政风险点及防控措施	序号	主要廉政风险点		风险等级	主要防控措施
	1	信访事项登记分流	1. 徇私隐匿信访事项	★★★★	来信、来访、来电、网上信访事项当天登记台账并报部门负责人审核, 不得擅自联系当事人推荐介绍律师, 不得向无关人员泄露实名举报人姓名和举报内容, 对关系人送财物行为立即向部门负责人和纪检监察部门报告。
			2. 违规从事有偿中介服务	★★	
			3. 泄露举报线索内容	★★★★	
			4. 违规收受关系人财物	★★★★	

岗位廉政风险排查防控登记表

部门		控告申诉检察科		工作岗位	书记员
岗 位 职 责		1. 做好热线受话中心来电、网上群众信访举报接待工作；2. 协助接访人员做好群众来访接待工作；3. 做好卷宗归档整理工作；4. 协助做好科内其他 相关工作。			
潜 在 廉 政 风 险 点 及 防 控 措 施	序号	主要廉政风险点		风险等级	主要防控措施
	1	接待来访、 热线受话中 心来电、网 上信访接待	1. 徇私隐匿信访事项	★★★	及时登记来访、来电台账，向来访人当场出具接收信访材料清单，接访做到全程录音录像，将来访笔录和信访材料交部门负责人审核，不得向来访人、来电人网上信访人推荐律师，对当事人送财物行为立即向部门负责人和纪检监察部门报告。
			2. 违规从事有偿中介服务	★★	
			3. 违规收受信访群众财物	★★★	
	2	举报线索的 接收	4. 泄露举报线索内容	★★★	不向无关人员透露实名举报人信息和举报内容，及时将接收的举报线索交部门负责人审核，对当事人送财物行为立即向部门负责人和纪检监察部门报告。
			5. 违规收受关系人财物	★★★	

