**大围河回族满族乡权责清单事项分表**

**（行政许可19项）**

**单位：大围河回族满族乡人民政府（公章）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 权力类型 | 权力事项 | 行政主体 | 实施依据 | 责任事项 | 追责情形 | 备注 |
| 1 | 行政许可 | 建设农村公益性墓地审批 | 大围河回族满族乡人民政府 | 文政办[2020]5号 | 1、受理责任：公示应当提交的材料，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）。 2、、其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1、对符合法定条件的申请不予受理的； 2、对不符合法定条件的申请人准予行政许可或者超越法定职权作出准予行政许可决定的； 3、对符合法定条件的申请人不予行政许可或者不在法定期限内作出准予行政许可决定的； 4、违反法定程序实施行政许可的； 5、工作中玩忽职守、滥用职权的； 6、办理过程中，索取或者收受他人财物或者谋取其他利益的； 7、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | 行政许可 | 乡（镇）村公共设施、公益事业使用集体建设用地审批 | 大围河回族满族乡人民政府 | 文政办[2020]5号 | 1、受理责任：公示应当提交的材料，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）。 2、其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应当承担相应的责任： 1.对符合法定条件的许可申请不予受理的。 2.对不符合法定条件的申请人准许行政许可或超越法定职权作出准予行政许可决定的。 3.对符合法定条件的申请人不予行政许可或者不在法定期限内作出准许行政许可决定的。 4.不依法履行监督职责或者监督不力的。  5.违法法定程序实施行政许可的。  6.应当举行听证而不听证的。  7.工作中玩忽职守、滥用职权的。  8.监督检查，索要或者收受他人财物或者谋取其他利益的。  9.其他法律法规文件规定的行为。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | 行政许可 | 乡村建设规划许可 | 大围河回族满族乡人民政府 | 文政办[2020]5号 | 1、受理责任：公示应当提交的材料，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）。 2、审查责任：按照法律法规及相关政策，对书面申请材料进行审查。 3、决定责任；作出行政许可或者不予行政许可决定，法定告知（不予许可的应当书面告知理由）。 4、送达责任：准予许可的制发送达许可证，按规定信息公开。 5、其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1、对符合法定条件的申请不予受理的； 2、对不符合法定条件的申请人准予行政许可或者超越法定职权作出准予行政许可决定的； 3、对符合法定条件的申请人不予行政许可或者不在法定期限内作出准予行政许可决定的； 4、不依法履行监督职责或者监督不力，许可企业生产假药、劣药的； 5、违反法定程序实施行政许可的； 6、应当举行听证而不举行听证的； 7、工作中玩忽职守、滥用职权的； 8、办理过程中索取或者收受他人财物或者谋取其他利益的； 9、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | 行政许可 | 农村村民宅基地审批 | 大围河回族满族乡人民政府 | 文政办[2020]5号 | 1、受理责任：公示应当提交的材料，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）。 2、审查责任：按照法律法规及相关政策，对书面申请材料进行审查。 3、决定责任；作出行政许可或者不予行政许可决定，法定告知（不予许可的应当书面告知理由）。 4、送达责任：准予许可的制发送达许可证，按规定信息公开。 5、其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1、对符合法定条件的申请不予受理的； 2、对不符合法定条件的申请人准予行政许可或者超越法定职权作出准予行政许可决定的； 3、对符合法定条件的申请人不予行政许可或者不在法定期限内作出准予行政许可决定的； 4、不依法履行监督职责或者监督不力； 5、违反法定程序实施行政许可的； 6、应当举行听证而不举行听证的； 7、工作中玩忽职守、滥用职权的； 8、办理过程中实施监督检查，索取或者收受他人财物或者谋取其他利益的； 9、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | 行政许可 | 承包期内需调整承包地批准 | 大围河回族满族乡人民政府 | 文政办[2020]5号 | 1、受理责任：公示应当提交的材料，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）。 2、审查责任：按照法律法规及相关政策，对书面申请材料进行审查。 3、决定责任；作出行政许可或者不予行政许可决定，法定告知（不予许可的应当书面告知理由）。 4、送达责任：准予许可的制发送达许可证，按规定信息公开。 5、其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1、对符合法定条件的申请不予受理的； 2、对不符合法定条件的申请人准予行政许可或者超越法定职权作出准予行政许可决定的； 3、对符合法定条件的申请人不予行政许可或者不在法定期限内作出准予行政许可决定的； 4、违反法定程序实施行政许可的； 5、工作中玩忽职守、滥用职权的； 6、办理过程中，索取或者收受他人财物或者谋取其他利益的； 7、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | 行政许可 | 适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学审批 | 大围河回族满族乡人民政府 | 文政办[2020]5号 | 1、受理责任：公示应当提交的材料，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）。 2、审查责任：按照法律法规及相关政策，对书面申请材料进行审查。 3、决定责任；作出行政许可或者不予行政许可决定，法定告知（不予许可的应当书面告知理由）。 4、送达责任：准予许可的制发送达许可证，按规定信息公开。 5、其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应当承担相应的责任：  1.对符合法定条件的许可申请不予受理的。 2.对不符合法定条件的申请人准许行政许可或超越法定职权作出准予行政许可决定的。 3.对符合法定条件的申请人不予行政许可或者不在法定期限内作出准许行政许可决定的。 4.不依法履行监督职责或者监督不力的。  5.违法法定程序实施行政许可的。  6.应当举行听证而不听证的。  7.工作中玩忽职守、滥用职权的。  8.监督检查，索要或者收受他人财物或者谋取其他利益的。  9.其他法律法规文件规定的行为。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | 行政许可 | 生鲜乳收购许可 | 大围河回族满族乡人民政府 | 文政办[2020]5号 | 1、受理责任：公示应当提交的材料，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）。 2、审查责任：按照法律法规及相关政策，对书面申请材料进行审查。 3、决定责任；作出行政许可或者不予行政许可决定，法定告知（不予许可的应当书面告知理由）。 4、送达责任：准予许可的制发送达许可证，按规定信息公开。 5、其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1、对符合法定条件的申请不予受理的； 2、对不符合法定条件的申请人准予行政许可或者超越法定职权作出准予行政许可决定的； 3、对符合法定条件的申请人不予行政许可或者不在法定期限内作出准予行政许可决定的； 4、违反法定程序实施行政许可的； 5、工作中玩忽职守、滥用职权的； 6、办理过程中，索取或者收受他人财物或者谋取其他利益的； 7、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7 | 行政许可 | 水域滩涂养殖证核发 | 大围河回族满族乡人民政府 | 文政办[2020]5号 | 1、受理责任：公示应当提交的材料，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）。 2、审查责任：按照法律法规及相关政策，对书面申请材料进行审查。 3、决定责任；作出行政许可或者不予行政许可决定，法定告知（不予许可的应当书面告知理由）。 4、送达责任：准予许可的制发送达许可证，按规定信息公开。 5、其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应当承担相应的责任：  1.对符合法定条件的许可申请不予受理的。 2.对不符合法定条件的申请人准许行政许可或超越法定职权作出准予行政许可决定的。 3.对符合法定条件的申请人不予行政许可或者不在法定期限内作出准许行政许可决定的。 4.不依法履行监督职责或者监督不力的。  5.违法法定程序实施行政许可的。  6.工作中玩忽职守、滥用职权的。  7.工作过程中索要或者收受他人财物或者谋取其他利益的。  8.其他法律法规文件规定的行为。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 8 | 行政许可 | 个体工商户登记注册 | 大围河回族满族乡人民政府 | 文政办[2020]5号 | 1、受理责任：公示应当提交的材料，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）。 2、审查责任：按照法律法规及相关政策，对书面申请材料进行审查。 3、决定责任；作出行政许可或者不予行政许可决定，法定告知（不予许可的应当书面告知理由）。 4、送达责任：准予许可的制发送达许可证，按规定信息公开。 5、其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1、对符合法定条件的申请不予受理的； 2、对不符合法定条件的申请人准予行政许可或者超越法定职权作出准予行政许可决定的； 3、对符合法定条件的申请人不予行政许可或者不在法定期限内作出准予行政许可决定的； 4、违反法定程序实施行政许可的； 5、工作中玩忽职守、滥用职权的； 6、办理过程中，索取或者收受他人财物或者谋取其他利益的； 7、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9 | 行政许可 | 食品经营许可 | 大围河回族满族乡人民政府 | 文政办[2020]5号 | 1、受理责任：公示应当提交的材料，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）。 2、审查责任：按照法律法规及相关政策，对书面申请材料进行审查。 3、决定责任；作出行政许可或者不予行政许可决定，法定告知（不予许可的应当书面告知理由）。 4、送达责任：准予许可的制发送达许可证，按规定信息公开。 5、其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应当承担相应的责任： 1.对符合法定条件的许可申请不予受理的。 2.对不符合法定条件的申请人准许行政许可或超越法定职权作出准予行政许可决定的。 3.对符合法定条件的申请人不予行政许可或者不在法定期限内作出准许行政许可决定的。 4.不依法履行监督职责或者监督不力的。  5.违法法定程序实施行政许可的。  6.工作中玩忽职守、滥用职权的。  7.工作过程中索要或者收受他人财物或者谋取其他利益的。  8.其他法律法规文件规定的行为。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | 行政许可 | 在村庄、集镇规划区内公共场所修建临时建筑等设施审批 | 大围河回族满族乡人民政府 | 文政办[2020]5号 | 1、受理责任：公示应当提交的材料，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）。 2、审查责任：按照法律法规及相关政策，对书面申请材料进行审查。 3、决定责任；作出行政许可或者不予行政许可决定，法定告知（不予许可的应当书面告知理由）。 4、送达责任：准予许可的制发送达许可证，按规定信息公开。 5、其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1、对符合法定条件的申请不予受理的； 2、对不符合法定条件的申请人准予行政许可或者超越法定职权作出准予行政许可决定的； 3、对符合法定条件的申请人不予行政许可或者不在法定期限内作出准予行政许可决定的； 4、不依法履行监督职责或者监督不力，许可企业生产假药、劣药的； 5、违反法定程序实施行政许可的； 6、应当举行听证而不举行听证的； 7、工作中玩忽职守、滥用职权的； 8、办理过程中索取或者收受他人财物或者谋取其他利益的； 9、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 11 | 行政许可 | 食品小餐饮登记 | 大围河回族满族乡人民政府 | 文政办[2020]5号 | 1、受理责任：公示应当提交的材料，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）。 2、审查责任：按照法律法规及相关政策，对书面申请材料进行审查。 3、决定责任；作出行政许可或者不予行政许可决定，法定告知（不予许可的应当书面告知理由）。 4、送达责任：准予许可的制发送达许可证，按规定信息公开。 5、其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应当承担相应的责任： 1.对符合法定条件的许可申请不予受理的。 2.对不符合法定条件的申请人准许行政许可或超越法定职权作出准予行政许可决定的。 3.对符合法定条件的申请人不予行政许可或者不在法定期限内作出准许行政许可决定的。 4.不依法履行监督职责或者监督不力的。  5.违法法定程序实施行政许可的。  6.应当举行听证而不听证的。  7.工作中玩忽职守、滥用职权的。  8.监督检查，索要或者收受他人财物或者谋取其他利益的。  9.其他法律法规文件规定的行为。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 12 | 行政许可 | 食品生产加工小作坊登记 | 大围河回族满族乡人民政府 | 文政办[2020]5号 | 1、受理责任：公示应当提交的材料，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）。 2、审查责任：按照法律法规及相关政策，对书面申请材料进行审查。 3、决定责任；作出行政许可或者不予行政许可决定，法定告知（不予许可的应当书面告知理由）。 4、送达责任：准予许可的制发送达许可证，按规定信息公开。 5、其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应当承担相应的责任： 1.对符合法定条件的许可申请不予受理的。 2.对不符合法定条件的申请人准许行政许可或超越法定职权作出准予行政许可决定的。 3.对符合法定条件的申请人不予行政许可或者不在法定期限内作出准许行政许可决定的。 4.不依法履行监督职责或者监督不力的。  5.违法法定程序实施行政许可的。  6.应当举行听证而不听证的。  7.工作中玩忽职守、滥用职权的。  8.监督检查，索要或者收受他人财物或者谋取其他利益的。  9.其他法律法规文件规定的行为。 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 13 | 行政许可 | 林木采伐许可证核发 | 大围河回族满族乡人民政府 | 文政办[2020]5号 | 1. 受理责任：公示应当提交的材料，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）。 2、审查责任：按照法律法规及相关政策，对书面申请材料进行审查。 3、决定责任；作出行政许可或者不予行政许可决定，法定告知（不予许可的应当书面告知理由）。 4、送达责任：准予许可的制发送达许可证，按规定信息公开。   5、事后监管责任：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。  6、其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1、对符合法定条件的申请不予受理的； 2、对不符合法定条件的申请人准予行政许可或者超越法定职权作出准予行政许可决定的； 3、对符合法定条件的申请人不予行政许可或者不在法定期限内作出准予行政许可决定的； 4、违反法定程序实施行政许可的； 5、工作中玩忽职守、滥用职权的； 6、办理过程中，索取或者收受他人财物或者谋取其他利益的； 7、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 14 | 行政许可 | 农药经营许可 | 大围河回族满族乡人民政府 | 文政办[2020]5号 | 1受理责任：公示应当提交的材料，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）。 2、审查责任：按照法律法规及相关政策，对书面申请材料进行审查。 3、决定责任；作出行政许可或者不予行政许可决定，法定告知（不予许可的应当书面告知理由）。 4、送达责任：准予许可的制发送达许可证，按规定信息公开。  5、事后监管责任：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。  6、其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1、对符合法定条件的申请不予受理的； 2、对不符合法定条件的申请人准予行政许可或者超越法定职权作出准予行政许可决定的； 3、对符合法定条件的申请人不予行政许可或者不在法定期限内作出准予行政许可决定的； 4、违反法定程序实施行政许可的； 5、工作中玩忽职守、滥用职权的； 6、办理过程中，索取或者收受他人财物或者谋取其他利益的； 7、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 15 | 行政许可 | 公共场所卫生许可 | 大围河回族满族乡人民政府 | 文政办[2020]5号 | 1受理责任：公示应当提交的材料，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）。 2、审查责任：按照法律法规及相关政策，对书面申请材料进行审查。 3、决定责任；作出行政许可或者不予行政许可决定，法定告知（不予许可的应当书面告知理由）。 4、送达责任：准予许可的制发送达许可证，按规定信息公开。  5、事后监管责任：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。  6、其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1、对符合法定条件的申请不予受理的； 2、对不符合法定条件的申请人准予行政许可或者超越法定职权作出准予行政许可决定的； 3、对符合法定条件的申请人不予行政许可或者不在法定期限内作出准予行政许可决定的； 4、违反法定程序实施行政许可的； 5、工作中玩忽职守、滥用职权的； 6、办理过程中，索取或者收受他人财物或者谋取其他利益的； 7、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 16 | 行政许可 | 乡村医生执业注册 | 大围河回族满族乡人民政府 | 文政办[2020]5号 | 1受理责任：公示应当提交的材料，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）。 2、审查责任：按照法律法规及相关政策，对书面申请材料进行审查。 3、决定责任；作出行政许可或者不予行政许可决定，法定告知（不予许可的应当书面告知理由）。 4、送达责任：准予许可的制发送达许可证，按规定信息公开。  5、事后监管责任：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。  6、其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1、对符合法定条件的申请不予受理的； 2、对不符合法定条件的申请人准予行政许可或者超越法定职权作出准予行政许可决定的； 3、对符合法定条件的申请人不予行政许可或者不在法定期限内作出准予行政许可决定的； 4、违反法定程序实施行政许可的； 5、工作中玩忽职守、滥用职权的； 6、办理过程中，索取或者收受他人财物或者谋取其他利益的； 7、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 17 | 行政许可 | 拖拉机和联合收割机登记 | 大围河回族满族乡人民政府 | 文政办[2020]5号 | 1受理责任：公示应当提交的材料，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）。 2、其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1、对符合法定条件的申请不予受理的； 2、对不符合法定条件的申请人准予行政许可或者超越法定职权作出准予行政许可决定的； 3、对符合法定条件的申请人不予行政许可或者不在法定期限内作出准予行政许可决定的； 4、违反法定程序实施行政许可的； 5、工作中玩忽职守、滥用职权的； 6、办理过程中，索取或者收受他人财物或者谋取其他利益的； 7、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 18 | 行政许可 | 护士执业注册 | 大围河回族满族乡人民政府 | 文政办[2020]5号 | 1.受理责任：公示应当提交的材料，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）。  2、其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1、对符合法定条件的申请不予受理的； 2、对不符合法定条件的申请人准予行政许可或者超越法定职权作出准予行政许可决定的； 3、对符合法定条件的申请人不予行政许可或者不在法定期限内作出准予行政许可决定的； 4、违反法定程序实施行政许可的； 5、工作中玩忽职守、滥用职权的； 6、办理过程中，索取或者收受他人财物或者谋取其他利益的； 7、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |
| 19 | 行政许可 | 工商企业等社会资本通过流转取得土地经营权审批 | 大围河回族满族乡人民政府 | 冀政务办【2023】83号 | 1.受理责任：公示应当提交的材料，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）。 2、审查责任：按照法律法规及相关政策，对书面申请材料进行审查。 3、决定责任；作出行政许可或者不予行政许可决定，法定告知（不予许可的应当书面告知理由）。 4、送达责任：准予许可的制发送达许可证，按规定信息公开。  5、事后监管责任：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。  6、其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 因不履行或不正确履行行政职责，有下列情形的，行政机关及相关工作人员应承担相应责任： 1、对符合法定条件的申请不予受理的； 2、对不符合法定条件的申请人准予行政许可或者超越法定职权作出准予行政许可决定的； 3、对符合法定条件的申请人不予行政许可或者不在法定期限内作出准予行政许可决定的； 4、违反法定程序实施行政许可的； 5、工作中玩忽职守、滥用职权的； 6、办理过程中，索取或者收受他人财物或者谋取其他利益的； 7、其他违反法律法规规章文件规定的行为。 |  |