公证员执业审核（一般任职）服务指南流程图

申请人通过河南政务服务网或县级行政审批服务窗口提出申请。受理窗口对申请材料进行审查，窗口决定接受申请材料后，应当向申请人出具清单

申请人通过河南政务服务网或县级行政审批服务窗口提出申请。受理窗口对申请材料进行审查。

|  |
| --- |
| 申请人通过河南政务服务网或县级行政审批服务窗口提出申请。受理窗口对申请材料进行审查，申请材料不齐全或不符合法定形式的，应当当场或者在5日内一次性告知申请人需要补正的全部内容，并出具《申请材料补正告知书》。受理窗口决定接受申请材料后，应当向申请人出具申请材料清单。 |

不符合要求退回申请人补正，并告知补正内容。

审查材料是否齐全、合法。告知被年检单位权利和义务。

律师公证管理和法制仲裁股管理3个工作日内完成审核；出具审核意见

办理时限：4个工作日

报分管局领导提出审查意见

办理时限：2个工作日

 ：

未通过审核告知申请人

监督电话

县司法局：

0396—6226354

局长办公会议审核意见

办理时限：3个工作日

上报驻马店市司法局

**公证员执业审核（考核任职）流程图**

申请人通过河南政务服务网或县级行政审批服务窗口提出申请。受理窗口对申请材料进行审查，窗口决定接受申请材料后，应当向申请人出具清单

不符合要求退回申请人补正，并告知补正内容。

1、律师公证法制仲裁管理股审查材料是否齐全、合法；

2、告知申请人权力、义务及举报方式。

办理时限：3个工作日

律师公证法制仲裁股对申报材料进行审查、现场勘查提出办理意见。

办理时限：5个工作日

办理时限：4个工作日

 ：

报分管局领导提出审查意见

办理时限：2个工作日

监督电话

 县司法局：

0396—6226354

未通过审核告知申请人

局长办公会议审核意见

办理时限：3个工作日

上报驻马店市司法局

**公证机构变更登记初审流程图**

 申请人通过河南政务服务网或县级行政审批服务窗口提出申请。受理窗口对申请材料进行审查，窗口决定接受申请材料后，应当向申请人出具清单

不符合要求退回申请人补正，并告知补正内容。

1、律师公证法制仲裁管理股审查材料是否齐全、合法。

2、告知申请人权力、义务及举报方式。

办理时限：3个工作日

律师公证法制仲裁股对申报材料进行审查、现场勘查提出办理意见。

办理时限：5个工作日

办理时限：4个工作日

 ：

报分管局领导提出审查意见

办理时限：2个工作日

监督电话

 县司法局纪检组：

03964—6226354

未通过审核告知申请人

局长办公会议审核意见

办理时限：3个工作日

上报驻马店市司法局

**基层法律服务工作者执业证变更登记初审流程图**

申请人通过河南政务服务网或县级行政审批服务窗口提出申请。受理窗口对申请材料进行审查，窗口决定接受申请材料后，应当向申请人出具清单

申请人通过河南政务服务网或县级行政审批服务窗口提出申请。受理窗口对申请材料进行审查。

不符合要求退回申请人补正，并告知补正内容。

1、基层工作指导股审查材料是否齐全、合法。

2、告知申请人权力、义务及举报方式。

办理时限：1-3个工作日

基层工作指导股对申报材料进行审查、现场勘查提出办理意见。

办理时限：5个工作日

办理时限：4个工作日

 ：

报分管局领导提出审查意见

办理时限：2个工作日

监督电话

县司法局：

0396—6226354

未通过审核告知申请人

局长办公会议审核意见

办理时限：3个工作日

上报驻马店市司法局

**基层法律服务工作者执业证核准登记初审流程图**

申请人通过河南政务服务网或县级行政审批服务窗口提出申请。受理窗口对申请材料进行审查，窗口决定接受申请材料后，应当向申请人出具清单

1、基层工作指导股审查材料是否齐全、合法。

2、告知申请人权力、义务及举报方式。

办理时限：1-3个工作日

不符合要求退回申请人补正，并告知补正内容。

基层工作指导股对申报材料进行审查、现场勘查提出办理意见。

办理时限：5个工作日

办理时限：4个工作日

 ：

报分管局领导提出审查意见

办理时限：2个工作日

监督电话

县司法局：

0396—6226354

未通过审核告知申请人

局长办公会议审核意见

办理时限：3个工作日

上报驻马店市司法局

基层法律服务工作者执业证注销流程图

申请人通过河南政务服务网或县级行政审批服务窗口提出申请。受理窗口对申请材料进行审查，窗口决定接受申请材料后，应当向申请人出具清单

申请人通过河南政务服务网或县级行政审批服务窗口提出申请。受理窗口对申请材料进行审查，申请材料不齐全或不符合法定形式的，应当当场或者在5日内一次性告知申请人需要补正的全部内容，并出具《申请材料补正告知书》。受理窗口决定接受申请材料后，应当向申请人出具申请材料清单。

不符合要求退回申请人补正，并告知补正内容。

1、基层工作指导股审查材料是否齐全、合法。

2、告知申请人权力、义务及举报方式。

办理时限：1-3个工作日

基层工作指导股对申报材料进行审查、现场勘查提出办理意见。

办理时限：5个工作日

办理时限：4个工作日

 ：

报分管局领导提出审查意见

办理时限：2个工作日

监督电话

县司法局：

0396—6226354

未通过审核告知申请人

局长办公会议审核意见

办理时限：3个工作日

上报驻马店市司法局

基层法律服务所变更登记初审流程图

申请人通过河南政务服务网或县级行政审批服务窗口提出申请。受理窗口对申请材料进行审查，窗口决定接受申请材料后，应当向申请人出具清单

、执业场所、法律服务所分立、合并）；递交变更登记表及相关材料

不符合要求退回申请人补正，并告知补正内容。

1、基层工作指导股审查材料是否齐全、合法。

2、告知申请人权力、义务及举报方式。

办理时限：1-3个工作日

基层工作指导股对申报材料进行审查、现场勘查提出办理意见。

办理时限：5个工作日

办理时限：4个工作日

 ：

报分管局领导提出审查意见

办理时限：2个工作日

监督电话

县司法局：

0396—6226354

未通过审核告知申请人

局长办公会议审核意见

办理时限：3个工作日

上报驻马店市司法局

基层法律服务所注销登记初审流程图

基层法律服务所申请注销：

1、基层法律服务所停办；

2、基层法律服务所经核准登记后六个月内未能开业的，或者开业后停止业务活动满一年的，视为自行停办。

1、基层工作指导股审查材料是否齐全、合法。

2、告知申请人权力、义务及举报方式。

办理时限：1-3个工作日

不符合要求退回申请人补正，并告知补正内容。

基层工作指导股对申报材料进行审查、现场勘查，在完成善后清算工作后，收缴该所的执业证书、印章、票据、案卷及有关文件。提出办理意见。

办理时限：5个工作日

办理时限：4个工作日

报分管局领导提出审查意见

办理时限：2个工作日

监督电话

 县司法局：

0396—6226354

局长办公会议审核意见

办理时限；3个工作日

上报驻马店市司法局

**公职律师工作证申领运行流程图**

公示法定应当提交的申请材料

申 请

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。

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公司律师工作证申请材料进行审查，提出审查意见

 决 定

报驻马店市司法局审核。认为不符合的应当说明理由，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利

办理机构：西平县司法局

监督电话：0396-6226354

**公司律师工作证申领运行流程图**

公示法定应当提交的申请材料

申 请

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。

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公职律师工作证申请材料进行审查，提出审查意见

 决 定

报报驻马店市司法局审核。不予认定的应当说明理由，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利

办理机构：西平县司法局

监督电话：0396-6226354

**法律援助律师工作证申领运行流程图**

公示法定应当提交的申请材料

申 请

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。

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法律援助律师工作证申请材料进行审查，提出审查意见

 决 定

报驻马店市司法局审核，不予认定的应当说明理由，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利

办理机构：西平县司法局

监督电话：0396-6226354

**法律援助补贴发放运行流程图**

公布补贴发放方案和通知

应当提交的发放材料：

1、办理法律援助案件目录

1、补贴发放申请表

 申 请

 受 理

1.部门审查

2.有关部门审查

3.其他

 审 查

 公 示

 发放补贴

上 报

办理机构：西平县司法局

监督电话：0396-6226354

**行政给付工作流程图（法援）**

县法律援助中心、局法律援助工作股审核后，对案卷质量符合要求的，做出补贴报表，

办理法律援助事项

案件结案后办案人员将案卷提交县法律援助中心审核

公民申请

司法机关通知

填写法律援助申请表

提交相关材料

送交通知书

西平县司法局审查

不符合法律援助条件

决定不予法律援助

符合法律援助条件

决定给予援助

西平县法律援助中心

指派法律援助人员

通知申请人或司法机关

办案人员领取办案补贴。法律援助中心将案卷存档保存。

局执法监督行政审批股审核后，同意发放法律援助办案补贴

公民申请

司法机关通知

填写法律援助申请表

提交相关材料

送交通知书

西平县司法局执法监督行政审批股审查

不符合法律援助条件

决定不予法律援助

符合法律援助条件

决定给予援助

西平县法律援助中心

指派法律援助人员

通知申请人或司法机关

办理法律援助事项

归 档

结 案

**对在法律援助工作中做出突出贡献的**

**组织和个人进行表彰、奖励工作流程图**

西平县司法局下发通知文件

决定进行表彰、奖励

有关组织和个人报送有关文件材料

西平县司法局法律援助工作股对报送的

文件材料进行审核，提出初步审核意见。

西平县司法局执法监督行政审批股对法律援助工作股初步审核意见进行审批，同意进行表彰、奖励。

西平县司法局对在法律援助工作中做出

突出贡献的组织和个人进行表彰、奖励

**处理行政执法投诉流程图**

群众投诉

不予受理，并告知投诉人

初步审查

 告知投诉人及被投诉人处理结果

直接办理并立案

督办有关机关处理

审理调查

提出处理意见

 报县司法局领导审批

被督办机关30日内依法处理，并报告处理情况

告知投诉人处理结果

 受理

**办理行政复议事项流程图**

**申请**

申请人提出行政复议申请

申请条件：

1. 申请人主体资格合格
2. 符合规定的被申请人
3. 有行政复议请求、事实根据、证据材料
4. 属于行政复议范围和市政府职责范围
5. 法定申请期限内

书面申请

网上申请

口头申请

申请人认为行政行为所依据的规定违法，可一并提出审查申请。

**受理**

收到申请材料之日起， 5个工作日内进行审查

不符合法律法规规定的受理条件的，决定不予受理，并书面告知申请人。

除上述两种情形外，自收到行政复议申请之日起即为受理。

对符合《行政复议法》规定，但不属于县政府受理的行政复议申请，应当告知申请人向有关行政复议机关提出。

决定行政行为是否停止执行

**审理与决定**

县司法局审查（60天内完成，可延长30天）

是否中止

恢复审理

县司法局接收行政复议申请材料

撤回行政复议申请

经复议机关同意并作出终止通知书。

维持

限期履行职责

变更

撤销

确认违法

可责令重作

**送达**

市司法局送达行政复议决定、终止通知书

市司法局结案（立卷归档）

复议机关自受理行政复议申请之日起60日内作出复议决定。情况复杂可延长期限（最多不超过30日）

**人民调解员补贴发放流程图**

个人将调解卷宗装订成卷后报

所在人民调解委员会

所在人民调解委员会向相关部门申请

相关部门按照相关补贴标准予以发放

**人民调解员因从事工作致伤、致残、**

**牺牲的救助、抚恤工作流程图**

个人向所在调委会申请

个人或者家属按照民政部门有关规定进行办理

持有医院或医疗鉴定机构出具相关证明

所在调委会出具调解员身份证明