



全国高职高专教育“十一五”规划教材

治安管理 实训教程

■ 李颖 师维 主编



高等教育出版社
HIGHER EDUCATION PRESS

全国高职高专教育“十一五”规划教材

治安管理实训教程

李颖 师维 主编



高等教育出版社
Higher Education Press

内容提要

本书是全国高职高专教育“十一五”规划教材,根据高职高专院校的培养目标及新时期公安工作对公安民警的要求,按我国最新颁布的《中华人民共和国治安管理处罚法》、《娱乐场所管理条例》、《公安机关办理行政案件程序规定》等有关治安管理法律、法规的规定编写,涵盖了治安管理的各大业务内容。全书共分8个部分:户政管理训练、公安人口信息管理系统操作训练、治安秩序管理训练、特种行业管理训练、民用危险物品安全管理训练、道路交通管理训练、消防管理训练、治安案件查处训练,突出了内容新、操作性强和实用性强的特点。

本书可作为全国警察类高职高专院校、本科院校举办的职业技术学院相关专业训练教材或辅助教材,也可供从事公安工作的人员参考,或用于在职民警的培训。

图书在版编目(CIP)数据

治安管理实训教程 / 李颖, 师维主编. —北京: 高等教育出版社, 2007. 7

ISBN 978 - 7 - 04 - 021588 - 5

I. 治… II. ①李…②师… III. 治安管理 - 中国 - 高等学校: 技术学校 - 教材 IV. D631.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2007) 第 068468 号

策划编辑	王 冰	责任编辑	王清云	封面设计	张申申	责任绘图	朱 静
版式设计	王艳红	责任校对	张 颖	责任印制	陈伟光		

出版发行 高等教育出版社
社 址 北京市西城区德外大街 4 号
邮政编码 100011
总 机 010-58581000

经 销 蓝色畅想图书发行有限公司
印 刷 北京市鑫霸印务有限公司

开 本 787×1092 1/16
印 张 12.25
字 数 300 000

购书热线 010-58581118
免费咨询 800-810-0598
网 址 <http://www.hep.edu.cn>
<http://www.hep.com.cn>
网上订购 <http://www.landracom.com>
<http://www.landracom.com.cn>
畅想教育 <http://www.widedu.com>

版 次 2007 年 7 月第 1 版
印 次 2007 年 7 月第 1 次印刷
定 价 17.70 元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题, 请到所购图书销售部门联系调换。

版权所有 侵权必究

物料号 21588-00

前 言

公安专科院校公安专业的培养目标是培养掌握公安工作必备的基础理论、基本知识、基本技能、基本方法及相关知识的应用型人才,要实现这一目标,学校教学是必要的手段,而教材是学校课程最重要和最直接的载体。没有好的人才培养机制和教学方法,缺少好的教材,就很难培养出一流的人才。

治安管理是公安工作的主要业务活动之一,在公安工作中占有十分重要的地位。因其涉及面广、管理对象复杂、管理形式和方法多样,又直接面对广大群众,要求从事治安管理工作的民警必须具备相应的业务素质和实际管理能力。而在培养公安专业学生具备相应的业务素质和实际管理能力的教学过程中,实践教学是十分关键的环节。近年来,许多院校在治安管理专业的实践教学上做了很多尝试。吉林公安高等专科学校在治安管理专业教学改革中,创建了课上课下结合、校内校外结合、模拟训练与实地见习、顶岗实习结合,化零为整的治安管理专业实战技能训练模式,并出版了第一本《治安管理实训教程》。本教材在借鉴此教材的基础上,结合《治安管理教程》主教材的内容、体例进行了调整,按照治安管理专业不同课程内容的特点,设计了户政管理训练、公安人口信息管理系统操作训练、治安秩序管理训练、特种行业管理训练、民用危险物品安全管理训练、道路交通管理训练、消防管理训练、治安案件查处训练等能够在校内模拟训练的内容,具有很强的针对性和实用性。《治安管理实训教程》的专业训练内容与主教材《治安管理教程》涉及的治安管理各大业务内容相互呼应,既可以与主教材共同使用,也可以独立作为训练教材使用,具有较强的操作性,便于教师指导学生训练或供学生练习。

本教材在形式上一改传统教材章、节、目的体例,按专业训练内容分为若干部分,每部分又分别按办案程序、工作程序、操作程序或训练重点分为若干训练项目,从训练内容、训练目的要求、相关法律规定、训练前的准备,到训练方法、步骤、注意事项、考核标准等,进行了详尽的叙述,有的训练还附了相关法律文书制作、示范案例和训练案例,并针对案例提出训练要求和训练提示,条理清晰,形式新颖。

李颖、师维担任本教材主编,冯巧丹、王姝、蔡艳、李海涛、担任副主编,具体编写分工为:吉林公安高等专科学校李颖编写第五部分、第八部分,河南公安高等专科学校师维编写第六部分,广西警官高等专科学校冯巧丹编写第三部分,吉林公安高等专科学校王姝编写第一部分、第二部分,吉林公安高等专科学校蔡艳编写第七部分,内蒙古警察职业学院李海涛编写第四部分。全书由李颖统稿,由周静茹教授审定。

在编写本教材时,我们以吉林公安高等专科学校教材为蓝本,还广泛吸收和借鉴了已经出版的有关教材、专著中的观点,同时,得到了主审专家、广东司法警官职业学院安全保卫系周静茹教授的大力支持,在此一并表示衷心的感谢。本教材是第一本对外发行的治安管理专业训练教材,可借鉴的内容甚少,不足之处,敬请读者指正,以便完善。

编 者

2007年3月

郑 重 声 明

高等教育出版社依法对本书享有专有出版权。任何未经许可的复制、销售行为均违反《中华人民共和国著作权法》，其行为人将承担相应的民事责任和行政责任，构成犯罪的，将被依法追究刑事责任。为了维护市场秩序，保护读者的合法权益，避免读者误用盗版书造成不良后果，我社将配合行政执法部门和司法机关对违法犯罪的单位和个人给予严厉打击。社会各界人士如发现上述侵权行为，希望及时举报，本社将奖励举报有功人员。

反盗版举报电话：(010) 58581897/58581896/58581879

传 真：(010) 82086060

E - mail：dd@hep.com.cn

通信地址：北京市西城区德外大街4号

高等教育出版社打击盗版办公室

邮 编：100011

购书请拨打电话：(010)58581118

数码防伪说明：

本图书采用出版物数码防伪系统，用户购书后刮开封底防伪密码涂层，将16位防伪密码发送短信至95881280，免费查询所购图书真伪，同时您将有机会参加鼓励使用正版图书的抽奖活动，赢取各类奖项，详情请查询中国扫黄打非网(<http://www.shdf.gov.cn>)。

短信反盗版举报：编辑短信“JB,图书名称,出版社,购买地点”发送至9588128

短信防伪客服电话：(010)58582300/58582301

目 录

第一部分 户政管理训练 1	
训练一 接待群众及办理户口、身份证训练 ... 1	
训练二 办理出生登记训练 6	
训练三 办理死亡登记训练 9	
训练四 办理迁出登记训练 13	
训练五 办理迁入登记训练 16	
训练六 办理变更、更正登记训练 20	
训练七 办理暂住人口登记训练 24	
第二部分 公安人口信息管理系统	
操作训练 29	
公安人口信息管理系统简介 29	
训练一 系统主界面操作训练 31	
训练二 数据检索操作训练 37	
训练三 打印制表操作训练 53	
第三部分 治安秩序管理训练 57	
训练一 巡逻勤务、盘查勤务训练 57	
训练二 堵截勤务和守望勤务训练 67	
训练三 场所治安检查训练 75	
第四部分 特种行业管理训练 82	
训练一 印章治安管理信息查询训练 82	
训练二 旅馆治安管理信息查询训练 88	
第五部分 民用危险物品安全	
管理训练 93	
训练一 重点部位、场所防爆安全检查训练 ... 93	
训练二 交通工具汽车的防爆安全	训练二 交通工具汽车的防爆安全
检查训练 99	检查训练 99
训练三 民用危险物品储存库入侵探测器的	训练三 民用危险物品储存库入侵探测器的
设计安装训练 101	设计安装训练 101
训练四 常见毒害性物品物理识别	训练四 常见毒害性物品物理识别
方法的训练 105	方法的训练 105
第六部分 道路交通管理训练 109	
训练一 道路交通指挥的训练 109	
训练二 道路交通事故处理的训练 111	
第七部分 消防训练 117	
训练一 灭火器的使用及室内消火栓、	训练一 灭火器的使用及室内消火栓、
自动喷水灭火设施的检查和实际	自动喷水灭火设施的检查和实际
操作的训练 117	操作的训练 117
训练二 避难器具及火灾现场自救	训练二 避难器具及火灾现场自救
逃生训练 132	逃生训练 132
训练三 常见火险、火灾处置与扑救的	训练三 常见火险、火灾处置与扑救的
训练 137	训练 137
第八部分 治安案件查处训练 145	
训练一 治安案件受案的训练 146	
训练二 治安案件调查取证的训练 157	
训练三 治安案件告知的训练 172	
训练四 治安案件处罚决定的训练 176	
训练五 治安案件卷制作的训练 187	
参考文献 190	

第一部分

户政管理训练

训练一 接待群众及办理户口、身份证训练

一、训练内容

- (一) 接待群众;
- (二) 受理户口、居民身份证事项。

二、训练目的、要求

通过训练,学生要了解和掌握接待群众的方法和要求,明确派出所户籍室的工作规范和职责权限,做好接待和受理工作。根据派出所户籍室的职责和权限,回答群众的咨询,按规定受理户口、居民身份证事项,正确填写《办理户口责任书》或《办理户口补充材料书》。

三、相关规定

(一) 办理户口有关规定

1. 按户口政策规定,派出所可以受理以下户口事宜,对于符合规定,手续齐全的可当场办理;对证明材料不全的,向申请人说明并当场填写《办理户口补充材料通知书》,写清申请人应当补充的证明材料,二次办结。

- (1) 出生登记;
- (2) 死亡登记;
- (3) 户口登记项目(16周岁以上的姓名和出生日期除外)的变更、更正;
- (4) 分户和并户;
- (5) 市内户口迁移(因投靠直系亲属和结婚、分房、购房、换房等);
- (6) 公民出国(境)注销户口和回国(入境)恢复户口;
- (7) 公民入伍注销户口和复员、转业军人回原籍落户;
- (8) 高校录取学生、高校学生转学、退学户口迁移和高校学生毕业落户;
- (9) 录用公务员、招收职工以及公务员、职工调动等,经组织、人事、劳动等部门批准,迁入地

市、县公安局审批同意后的户口迁移;

2. 凡办理下列户口申报事项的需经调查核实、上报审批:

- (1) 公民变更姓名(16周岁以上的)、更正出生日期;
- (2) 国内公民收养子女落户登记;
- (3) 异地夫妻投靠、子女投靠父母、父母投靠子女落户;
- (4) 复员、转业军人异地落户;
- (5) 刑满释放、解除劳教人员异地落户。

对证明材料齐全的,当场受理并填写《办理户口责任书》;对证明材料不全的,向申请人说明并当场填写《办理户口补充材料通知书》,写清申请人应当补充的证明材料。

(二) 办理居民身份证、临时居民身份证规定

1. 派出所受理公民申领、换领、补领居民身份证件,审查相关材料。对于符合规定的,当场受理;
2. 对于申请办理临时居民身份证的,审查相关材料,手续齐全的,当即办理;
3. 因公安机关工作失误造成制作居民身份证的项目差错或质量不合格的,由公安机关免费重新制作;
4. 对不符合办理规定的,说明原因,或者详细告知需要补充的材料。

(三) 公安机关办理户口审批及身份证件时限

1. 户口申报事项,公安派出所应当在受理申请之日起的20个工作日内完成调查核实工作,并将有关材料上报县(市)公安局或者城市公安分局;

2. 县(市)公安局或者城市公安分局接到上报材料后,经审查,对有权做出审批决定的户口申报事项,应当在接到公安派出所的上报材料15个工作日内做出批准或者不批准的决定,并将审批结果返回公安派出所,或者按规定签署审核意见,并将有关材料上报地、市级公安机关;地、市级公安机关应当在15个工作日内作出批准或者不批准的决定;

3. 公安派出所在接到上级公安机关的审批决定2日内,将审批结果通知申请人;

4. 《办理户口责任书》应当包括“存根”和“回执”两部分,记载“申报人情况、申报事由、申报材料情况、办理时限、受理时间、申报人和受理人签字”等内容;回执部分交给申报人,申报人可据此在规定时限内办理手续或者查询有关情况;

5. 对公民申领、换领、补领居民身份证的,只要符合规定,照片合格,公安派出所民警应当当场受理。居民身份证在受理之日起3个月之内,快证在7日之内,临时居民身份证在2日之内发给公民本人。

(四) 办理户口、居民身份证工作规范

1. 公安派出所民警应当警容严整,在工作时间须佩戴胸卡,户籍内勤民警可以放置服务台卡。接待群众要主动热情,使用文明用语,做到来有迎声,问有答声,走有送声;

2. 对有特殊困难的公民,应当优先办理其申请事项;孤寡老人、残疾人,应当主动上门为其办理户口、居民身份证;

3. 公安机关应当妥善保管居民的申请材料,如有丢失或者毁坏,由责任单位负责补办材料;

4. 严格执行国家有关的收费规定。办理户口、居民身份证,必须严格执行《国家批准的公检法工商行政管理部门行政性收费项目》和国务院有关规定,各地公安机关不得擅自设立收费项目和提高收费标准。收取户籍管理证件工本费和居民身份证证件费,使用省级财政部门统一印

制或者监制的票据。

四、训练前的准备

《办理户口责任书》、《办理户口补充材料通知书》、《便民提示卡》等材料。

五、训练方法、步骤

参加训练的学生每3~4名为一组,轮流在模拟派出所作户籍内勤民警,模拟接待群众。其中1~2名学生在派出所户籍工作室模拟负责接待群众、受理户口、身份证事项,另外1~2名学生模拟群众来户籍室咨询、申请办理户口、身份证。

(一) 接待群众训练

1名参训学生模拟群众,持户口簿要求办理户口事宜;1名学生模拟群众询问如何申请落户。模拟户籍民警的同学根据规定接待并回答询问。

(二) 户口受理训练

训练时可从下列内容中随机抽取:

1. 出生登记;
2. 死亡登记;
3. 户口登记项目的变更、更正;
4. 户口迁出;
5. 户口迁入。

(三) 根据具体情况和有关材料做出正确回答,并出具有关材料

六、注意事项

(一) 要求参训学生要按自己的角色办事;

(二) 模拟户籍民警的同学要警容严整,主动热情接待群众;

(三) 要使用文明用语,做到来有应声,问有答声,走有送声。按规定回答群众的问题,受理户口、身份证申请;

(四) 不能受理的要解释清楚。

七、考核方式及标准

(一) 考核方式

1. 由教师审查学生的接待受理过程;
2. 学生之间互相审查训练过程,做出评议,最后由教师总结。

(二) 考核标准

四级记分制。

优秀:态度认真,热情接待群众,准确回答群众的问题,按程序受理户口、身份证事宜。解决和处理好疑难问题,做到群众满意。

良好:态度较认真,热情接待群众,准确回答群众的问题,按程序受理户口、身份证事宜。能够解决和处理疑难问题。

及格:态度一般,能正常接待群众,回答群众的问题,按程序受理户口、身份证事宜。

不及格:态度不认真,不能正常接待群众,回答群众问题不准确,不按程序受理户口、身份证事宜。

八、思考题

- (一) 哪些户口、身份证事宜可在派出所当场办理?
- (二) 对于不能当场办理的户口、身份证应如何处理?

九、示范案例及相关文书制作

【示范案例 1-1】

李某,要求将其妻子和孩子的户口由外地迁来本地,并交验了结婚证、其妻及本人的户口簿。

[训练要求]

- (一) 首先问明李某的情况和要求;
- (二) 说明此项户口迁移是属于跨市、县迁移,需要上级机关审批,才能办理,并告知审批所需手续及办理时限;

[训练提示]

审查相关证明材料,告知需交验的身份证件。

【相关文书制作】

- (一) 按要求填写《办理户口、居民身份证责任书》(见表 1-1)。
- (二) 按要求填写《申请落户审批表》(见表 1-2)。

表 1-1 《办理户口、居民身份证责任书》

办理户口、居民身份证责任书

存 根	回 执
第 号	第 号
申报人: 李某	申报人: 李某
申报事由: 户口迁移	申报事由: 户口迁移
申报材料:	申报材料:
1. 结婚证	1. 结婚证
2. 户口簿	2. 户口簿
3.	3.
4.	4.
5.	5.
审批单位: 红旗派出所	审批单位: 红旗派出所
办理时限: 二十个工作日	办理时限: 二十个工作日
申报人(签字):	申报人(签字):
受理人(签字):	受理人(签字):
×年×月×日	监督部门: 监督电话:
	×年×月×日(盖户口专用章)

注:《办理户口、居民身份证责任书》应当包括“存根”和“回执”两部分,记载申报人情况、申报事由、申报材料情况、办理时限、受理时间、申报人和受理人签字等内容;回执部分交给申报人,申报人可据此在规定时限内办理手续或者查询有关情况。

表 1-2 《申请落户审批表》
申请落户审批表

派出所号： 准迁证号：

被投靠人	姓名	李 ×		性别	男	年龄	× 年 × 月 × 日出生			
	居民身份证号码	× × × × × × × × × × × × × × × × × ×					结婚时间	× 年 × 月 × 日		
	现住址						工作单位			
申请落户人	关系	姓名	性别	年龄			落户前 户口性质		落户后 户口性质	
	妻子	方 ×	女	× 年 × 月 × 日出生			投夫		非农	
	儿子	李 × ×	男	× 年 × 月 × 日出生			随迁		非农	
	迁出 地址	× 县 × 镇								
迁入 地址	× 派出所 × 委 134 组 × 小区 23 栋						落户 原因	投夫		
申请落户理由										
夫妻团聚										
审查单位(公章)： 负责人签字： 年 月 日										

注：1. 此表由居民所在单位人事、组织部门调查如实填写。将落户人的具体情况反映清楚。
2. 户口性质填写：农业或非农业。
3. 落户原因填：投夫、投妻、投子、投父母、通勤、招工、纳税、购房、移居等。

十、训练案例

【训练案例 1-1】

樊某，21 周岁，持户口和居民身份证要求变更姓名，理由难于书写辨认。

[训练要求]

热情接待,耐心说明理由。

[训练提示]

- (一) 此项户口事宜能否当场办理;
- (二) 需要说明那些情况。

训练二 办理出生登记训练

一、训练内容

- (一) 受理出生申报;
- (二) 办理出生登记程序方法。

二、训练目的、要求

通过训练,学生要掌握出生登记的办理程序和方法,能够独立办理公安机关日常受理的出生登记,并能规范准确地制作《常住人口登记表》、《居民户口簿》等法律文书。

三、相关规定

(一) 实行婴儿落户随父随母自愿的原则。

(二) 婴儿出生1个月内,由父亲或母亲或其他监护人凭加盖“出生医学证明专用章”的《出生医学证明》、父母结婚证明、父或母的《居民户口簿》、《居民身份证》等合法有效证件到婴儿拟落户地的公安派出所办理落户手续。对于不按计划政策出生的婴儿,也应照此办理落户手续。

(三) 非婚生婴儿、经责任区民警调查核实,经审批后,可办理落户手续。

(四) 弃婴,由收养人或育婴机关持民政机关的收养证明,向当地公安派出所申报出生登记。

四、训练前的准备

《出生医学证明》、《居民户口簿》、《居民身份证》、《结婚证》、《出生登记簿》、《便民提示卡》等材料。

五、训练方法、步骤

(一) 申请办理出生登记

由1~2名学生持《出生医学证明》、《居民户口簿》、《结婚证》、《居民身份证》,申请办理出生登记,由1~2名学生在户籍室按规定受理并办理出生登记。

(二) 按规定程序办理出生登记

1. 审核婴儿的《出生医学证明》和婴儿父母的结婚证明,父亲或母亲的《居民户口簿》、《居民身份证》,或按规定应出具的其他证件、证明材料。收养子女的,凭《收养公证书》或民政机关的《收养证》及相关证明。对于证明材料齐全有效的,符合出生登记办理规定的,当场立即办理;对手续不全,无法当场办结的,开具便民提示卡,注明申请人应当补充的证明材料;对需要上级批

准后办理或收养弃婴等需要调查清楚后办理的,应立即按规定报上级机关批准,或交责任区民警调查,并向公民解释清楚。

2. 填写《出生登记簿》。
3. 填写或打印婴儿的《常住人口登记表》和《居民户口簿》。
4. 将填好或打印好的《常住人口登记表》、《居民户口簿》交申请人核对签名,发现差错及时纠正。
5. 加盖户口专用章、承办人名章。
6. 将婴儿《出生医学证明》副页或收养证明材料收存归档,作为办理出生登记的原始凭证。
7. 填写《常住人口登记簿》(户皮)本户人口变动索引和人口数变动情况,将婴儿的《常住人口登记表》按规定保管。

六、注意事项

- (一) 参训学生要按自己的角色办事;
- (二) 做户籍民警的同学按规定受理和办理出生登记;
- (三) 不能当场受理的要解释清楚;
- (四) 按规定保管好户口材料。

七、考核方式及标准

(一) 考核方式

1. 由教师审查学生的操作过程;
2. 学生之间互相审查操作过程,做出评议,最后由教师总结。

(二) 考核标准

四级记分制。

优秀:态度认真,热情接待群众,按规定受理出生登记,操作程序正确,准确完整地填写、打印《常住人口登记表》、《居民户口簿》。

良好:态度较认真,能够按程序、按规定受理出生登记,办理程序完整,准确填写、打印《常住人口登记表》、《居民户口簿》。

及格:态度一般,能够受理出生登记,操作程序不熟练或不完整,填写、打印《常住人口登记表》、《居民户口簿》较困难。

不及格:态度不认真,不能正常受理出生登记,不知办理程序,不能独立填写、打印《常住人口登记表》、《居民户口簿》。

八、思考题

- (一) 出生登记有哪些规定?
- (二) 出生登记的办理程序有哪些?

九、示范案例及相关文书制作

【示范案例 1-2】

王某,持《居民户口簿》、《居民身份证》、《结婚证》、《出生医学证明》,申请为儿子王某办理

出生登记。

[训练要求]

- (一) 审核婴儿的《出生医学证明》和婴儿父母的结婚证明,父亲或母亲的《居民户口簿》、《居民身份证》;
- (二) 填写《出生登记簿》,填写或录入婴儿身份信息;
- (三) 打印《常住人口登记表》、《居民户口簿》;
- (四) 将打印好的《常住人口登记表》、《居民户口簿》交申请人核对签名,发现差错及时纠正。加盖户口专用章、承办人名章;
- (五) 将婴儿《出生医学证明》副页收存归档;
- (六) 填写《常住人口登记簿》(户皮)本户人口变动索引和人口数变动情况,将婴儿的《常住人口登记表》按规定保管。

【相关文书制作】

按要求填写常住人口登记表(见表1-3)。

表 1-3 《常住人口登记表》

户别	常住人口登记表			户主姓名	与户主关系
非农业家庭户口				杨×	孙子
姓名	王××		性别	男	
曾用名			民族	汉族	
出生日期	×年×月×日×时×分				
监护人	王×	李×	出生地	×市龙潭区	
监护关系	父亲	母亲	公民出生证 签发日期	2005. 12. 30	
住址	×派出所×委×组西街×栋×号				
本市(县)其他住址					
籍贯	×省×市		宗教信仰		
居民身份证件编号			居民身份证 件发证日期		
文化程度		婚姻状况		兵役状况	
身高		血型		职业	

续表

服务处所	
何时何因由何地迁来本市(县)	×年×月×日报出生
何时何因由何地迁来本址	
何时何因迁往何地	年 月 日
何时何因迁注销户口	年 月 日

申报人签章：

加盖户口登记机关
户口专用章

承办人签章：

登记日期：×年×月×日

十、训练案例

【训练案例 1-2】

张某,持本人户口、身份证件,婴儿出生证明,要求办理婴儿出生登记。

[训练要求]

- (一) 按规定受理;
- (二) 按程序完整操作;
- (三) 用派出所人口综合信息系统办理;
- (四) 文书规范准确。

[训练提示]

- (一) 审查有关申请材料,可否当场办理;
- (二) 办理程序;
- (三) 应出具和打印那些材料。

训练三 办理死亡登记训练

一、训练内容

- (一) 死亡登记的受理;
- (二) 死亡登记的办理程序、方法。

二、训练目的、要求

通过训练,学生要掌握死亡登记的规定和办理的程序、方法,能够独立地受理死亡登记,正确

审查有关死亡证明,按程序办理死亡登记。

三、相关规定

(一) 公民死亡,城镇在葬前,农村在一个月內,由户主、亲属、抚养人或邻居,向死者常住户口所在地公安派出所申报死亡登记。

(二) 属于正常死亡的,申报人应持医疗单位或医务人员出具的《居民死亡医学证明》(共四联,其中第三联由户口登记机关保存)。

(三) 属于非正常死亡或医疗卫生部门不能确定是否属于非正常死亡的,申报人应持司法机关出具的死亡证明,申报死亡登记。

(四) 公民被宣告死亡的,利害关系人应在人民法院判决后1个月內,持人民法院出具的宣告死亡判决书,向死亡者的常住户口所在地的公安派出所申报死亡登记。

(五) 公民在迁移途中死亡的,由死亡所在地公安派出所,在迁移证上注明死者的死亡原因和日期等情况,加盖户口专用章,若有随行人员,可将迁移证交给随行迁移人员带至迁移地;若无随行人员,可将《迁移证》寄给迁入地公安派出所。由迁入地公安派出所凭此证件为死者办理迁入和死亡两项登记。

四、训练前的准备

《居民死亡医学证明》、《居民户口簿》、《常住人口登记表》、《死亡登记簿》、《常住人口登记簿》等材料。

五、训练方法、步骤

(一) 申报死亡登记

1~2名学生持《居民死亡医学证明》、《居民户口簿》申报死亡登记,由1~2名学生负责受理和办理死亡登记。

(二) 按程序办理死亡登记

1. 办理死亡登记。申报人应出具《居民死亡医学证明》或司法部门出具的死亡证明或人民法院出具的宣告死亡判决书,核查死者的《常住人口登记表》或迁入证件。对证明材料有效,又属本派出所受理的,可立即给予办理。若有疑点,应及时与出证单位联系。

2. 注销死者常住户口。在死者《常住人口登记表》的“何时何因注销户口”栏中填写死亡的原因及时间,盖注销章。迁移途中死亡的,不需要办理注销常住户口手续,只填写《迁入登记簿》和《死亡登记簿》。

3. 加盖注销印章。将注销死者常住户口的《居民户口簿》交申报人核对,发现差错及时纠正。

4. 填写《死亡登记簿》。

5. 收存《居民死亡医学证明》和其他死亡证明材料,存档备查,并在《居民死亡医学证明》上加盖户口专用章。

6. 在《常住人口登记簿》(户皮)本户人口变动索引和人口数变动栏目中做变动。

7. 将注销后的《常住人口登记表》按规定保存备查。

六、注意事项

- (一) 参训学生要按自己的角色办事；
- (二) 做户籍民警的同学按规定步骤受理和办理死亡登记；
- (三) 要按规定保管好户口材料。

七、考核方式及标准

(一) 考核方式

- 1. 由教师审查学生的操作过程；
- 2. 学生之间互相审查操作过程,做出评议,最后由教师总结。

(二) 考核标准

四级记分制。

优秀: 态度认真,热情接待群众,按规定受理并办理死亡登记,操作程序熟练准确,准确地填写《常住人口登记表》中的有关项目,填写《死亡登记簿》,用印位置准确。

良好: 态度较认真,能够按程序、按规定受理并办理死亡登记,办理程序完整,准确填写《常住人口登记表》中的有关项目,填写《死亡登记簿》,用印位置正确。

及格: 态度一般,能够受理并办理死亡登记,操作程序不熟练或不完整,填写《常住人口登记表》、《死亡登记簿》时较慢或填错。

不及格: 态度不认真,不能正常受理和办理死亡登记,不知办理程序,不能独立填写《常住人口登记表》、《死亡登记簿》。

八、思考题

- (一) 公民死亡有几种情形? 死亡证明有哪些?
- (二) 办理死亡登记应注意哪些问题?

九、示范案例及相关文书制作

【示范案例 1-3】

孙某,持户口簿、死亡医学证明为其亲属申报死亡登记。

[训练要求]

- (一) 审核申报人出具的《居民死亡医学证明》,核查死者的《常住人口登记表》和《居民户口簿》;
- (二) 注销死者常住户口。在死者《常住人口登记表》的“何时何因注销户口”栏中填写死亡的原因及时间,盖注销章;
- (三) 加盖注销印章,将《居民户口簿》交申报人核对,发现差错及时纠正;
- (四) 填写《死亡登记簿》;
- (五) 收存《居民死亡医学证明》和其他死亡证明材料,存档备查,并在《居民死亡医学证明》上加盖户口专用章;
- (六) 在《常住人口登记簿》(户皮)本户人口变动索引和人口数变动栏目中做变动;