附件一

全市公共资源交易系统廉政风险点排查及防控工作

个人风险点排查情况登记表

**填报人员：高水平 填报时间： 2020年4月13日**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 风险  类别 | 风险点名称 | 主要内容及表现形式 | 风险等级 |
| 权力  运行 | 1.人事管理  2.印章管理  3.后勤管理  4.国有资产管理  5.机要文件管理  6.信息宣传管理 | 1.未按程序研究提拔任用干部；泄露干部任用信息，造成贿选、拉票等事项。  2.印章的保管把关不严、私带印章、擅自盖章。  3.制度执行不严，在物资设备采购、在公务接待、公务出差上把关不严，导致超标准或超范围接待，公车私用或虚报冒领等问题。  4.资产不入库，公物私用甚至流失浪费。  5.机要文件制度不健全,管理不严格。  6. 宣传报道不善，信息报送不及时。 | 一级 |
| 制度  机制 | 1.制度建设  2.考勤制度 | 1. 制度修订完善不及时，执行监督不力。  2.考勤管理不严,制度落实不力。 | 二级 |
| 外部  环境 | 社会交往广泛，人际关系复杂。 | 容易因为人情关处理不恰当，干涉日常工作事务。 | 一级 |
| 作风  效能 | 作风建设 | 工作中存在形式主义现象， 好些工作说起来重要，忙起来不要。 | 一级 |
| 其他 | 创新担当 | 开拓性不足，经验主义,做事瞻前顾后，缺少担当。 | 二级 |
| 部门负责人审核意见：  部门负责人审核签字： 时间： | | | |

注：1、内容填写不下，可附续表； 2、填报单位为旗区交易中心、市直科室、中心工作人员；3、此表3月20日前上报市公管办机关党委。4.风险等级要结合“四种形态”进行确定。

附件一

全市公共资源交易系统廉政风险点排查及防控工作

个人风险点排查情况登记表

**填报人员：孙怀亮 填报时间：2020年4月13日**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 风险  类别 | 风险点名称 | 主要内容及表现形式 | 风险等级 |
| 权力  运行 | 印章管理 | 印章保管把关不严、私带印章、擅自盖章。 | 一级 |
| 制度  机制 | 印章管理制度 | 印章管理制度不完善，制度执行不严格。 | 一级 |
| 外部  环境 | 印章使用 | 管理重视程度不够，容易造成疏忽章、人情章。 | 一级 |
| 作风  效能 | 乖官做派 | 对身边的不良风气态度漠然、听之任之；回避矛盾、明哲保身，领导爱听什么就说什么，口不多言，唯恐言多语失；大事小事层层请示汇报，看似勤勤恳恳，实则不敢或不愿担当。 | 二级 |
| 其他 | 创新担当 | 干工作没有开拓性，因循守旧、墨守成规习惯，凭经验办事，缺乏创新精神，瞻前顾后，担当不足。 | 二级 |
| 部门负责人审核意见：  部门负责人审核签字： 时间： | | | |

注：1、内容填写不下，可附续表； 2、填报单位为旗区交易中心、市直科室、中心工作人员；3、此表3月20日前上报市公管办机关党委。4.风险等级要结合“四种形态”进行确定。

附件一

全市公共资源交易系统廉政风险点排查及防控工作

个人风险点排查情况登记表

**填报人员：刘超 填报时间：2020年4月13日**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 风险  类别 | 风险点名称 | 主要内容及表现形式 | 风险等级 |
| 权力  运行 | 1.干部选拔任用程序执行不严  2.干部年度考核程序执行不严  3.人事档案管理不规范  4.因私出国出境管理不严格 | 1.不按照规定的基本条件、任职资格、方式、程序和范围进行民主推荐；不按规定的方式、程序、范围进行民主测评、考核干部；不如实向党组报告考察情况。  2.汇总、审核优秀等次初步人选把关不严，不按规定时间、范围进行公示。  3.档案或档案材料的管理不遵守保密政策；档案及档案材料转递过程不安规定操作，造成档案遗失；干部几部信息审核不严格。  4.未按规定对人员进行备案，未按规定管理出入境证件，造成不良影响或严重后果。 | 一级 |
| 制度  机制 | 干部年度考核制度制定不规范 | 不按规定制定方案、分配优秀名额。 | 一级 |
| 外部  环境 | 工作受外界干预 | 在干部选拔任用、年度考核方案制定、结果汇总等环节，对制度把握不够清晰，容易受到领导或他人干预。 | 一级 |
| 作风  效能 | 思想懈怠 | 1.理想信念不够坚定，大局观不够。  2.工作中有消极思想，不够积极进取。 | 二级 |
| 其他 |  |  |  |
| 部门负责人审核意见：  部门负责人审核签字： 时间： | | | |

注：1、内容填写不下，可附续表； 2、填报单位为旗区交易中心、市直科室、中心工作人员；3、此表3月20日前上报市公管办机关党委。4.风险等级要结合“四种形态”进行确定。

附件一

全市公共资源交易系统廉政风险点排查及防控工作

个人风险点排查情况登记表

**填报人员：刘敏 填报时间：2020年4月13日**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 风险  类别 | 风险点名称 | 主要内容及表现形式 | 风险等级 |
| 权力  运行 | 1.后勤管理  2.国有资产管理 | 1.对饮食卫生工作重视不够，管理不到位，存在损失浪费。  2.监督不力没有对单位用水用电燃气计量不准，造成浪费。  3.对车辆保险，保养维修等环节监管不到位。  4.管理制度不健全，存在驾驶员随意动车现象。  5.固定资产不入账，公物私用。固定资产管理不规范资产流失 | 一级 |
| 制度  机制 | 制度管理不完善 | 没有严格制定后勤管理制度，工作不到位缺少监督机制。 | 一级 |
| 外部  环境 | 外界影响 | 车辆维修、车辆燃油等因人情影响，不能保质保量。 | 一级 |
| 作风  效能 | 思想懈怠 | 工作倦怠，对其有明显的认识和接受的态度。没有静下来思考，有时候深度思考比盲目的努力更重要，每天进行适量的运动，进行锻炼和放松。 | 二级 |
| 其他 |  |  |  |
| 部门负责人审核意见：  部门负责人审核签字： 时间： | | | |

注：1、内容填写不下，可附续表； 2、填报单位为旗区交易中心、市直科室、中心工作人员；3、此表3月20日前上报市公管办机关党委。4.风险等级要结合“四种形态”进行确定。

附件一

全市公共资源交易系统廉政风险点排查及防控工作

个人风险点排查情况登记表

**填报人员：黄珉 填报时间：2020年4月13日**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 风险  类别 | 风险点名称 | 主要内容及表现形式 | 风险等级 |
| 权力  运行 | 机要文件管理 | 1.机要明电文件收取不及时，流转不及时，造成工作延误。  2.未严格遵守《保密法》，未按规章制度和工作程序办理文件。秘密文件保管不严密，丢失或遗失文件。 | 一级 |
| 制度  机制 | 信息收集  报送工作 | 1.未严格履行信息宣传报送的相关规定，对不按时报送的旗区、科室、中心不予通报或少扣分。  2.上报信息不及时。 | 一级 |
| 外部  环境 | 文件保管不力 | 向外界泄露机要信息,备份机要文件。 | 一级 |
| 作风  效能 | 态度问题 | 工作缺少耐心、积极性不高。 | 二级 |
| 其他 |  |  |  |
| 部门负责人审核意见：  部门负责人审核签字： 时间： | | | |

注：1、内容填写不下，可附续表； 2、填报单位为旗区交易中心、市直科室、中心工作人员；3、此表3月20日前上报市公管办机关党委。4.风险等级要结合“四种形态”进行确定。

附件一

全市公共资源交易系统廉政风险点排查及防控工作

个人风险点排查情况登记表

**填报人员：周亚莉 填报时间：2020年4月13日**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 风险  类别 | 风险点名称 | 主要内容及表现形式 | 风险等级 |
| 权力  运行 | 1.公文处理  2.考勤管理 | 1.行文不规范，文号管理混乱；文件处理不及时，造成工作延误；发文把关不严，错误百出，影响机关形象；未批先发，造成不良后果。  2.考勤管理松散，人情考勤。 | 一级 |
| 制度  机制 | 1.公文运行管理  2.考勤管理 | 1.公文管理制度执行不严。  2.考勤制度执行不严格。 | 一级 |
| 外部  环境 | 考勤不严格 | 考勤管理中，人情考勤，请假不按程序受理，统计上报不及时，事后补签，甚至改签。 | 二级 |
| 作风  效能 | 工作作风 | 不思进取、安于现状，工作积极性不强，行动迟缓、推进不力，创新担当不足。 | 二级 |
| 其他 |  |  |  |
| 部门负责人审核意见：  部门负责人审核签字： 时间： | | | |

注：1、内容填写不下，可附续表； 2、填报单位为旗区交易中心、办机关各科室、中心工作人员；3、此表3月29日前上报市公管办机关党委。4、风险等级填写按照“四种形态”划分风险等级。

附件一

全市公共资源交易系统廉政风险点排查及防控工作

个人风险点排查情况登记表

**填报人员：王晓娟 填报时间：2020年4月13日**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 风险  类别 | 风险点名称 | 主要内容及表现形式 | 风险等级 |
| 权力  运行 | 1.办公用品  2.采购管理 | 办公用品采购以少报多，以次充好，捞取好处；采购和耗材管理不规范，谋取私利；管理不严格，铺张浪费。 | 一级 |
| 制度  机制 | 1.采购制度  2.领用管理制度 | 办公用品采购、领用管理制度不健全，采购计划、报批程序执行不严，领取登记备案不全面。 | 一级 |
| 外部  环境 | 采购渠道 | 长期定点采购，没有做到货比三家，老地方、熟面孔，存在廉政隐患。 | 一级 |
| 作风  效能 | 工作懒散 | 有船到码头，车到站的思想，进取心不足，工作得过且过。 | 二级 |
| 其他 |  |  |  |
| 部门负责人审核意见：  部门负责人审核签字： 时间： | | | |

注：1、内容填写不下，可附续表； 2、填报单位为旗区交易中心、市直科室、中心工作人员；3、此表3月20日前上报市公管办机关党委。4.风险等级要结合“四种形态”进行确定。

附件一

全市公共资源交易系统廉政风险点排查及防控工作

个人风险点排查情况登记表

**填报人员：牛瑞 填报时间：2020年4月13日**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 风险  类别 | 风险点名称 | 主要内容及表现形式 | 风险等级 |
| 权力  运行 | 材料起草 | 1.对起草材料态度不端正，重视度不够高。  2.对领导下达的指示、布置的工作任务处理的不及时或落实不到位。 | 一级 |
| 制度  机制 | 各项工作制度 | 1.未按时间要求保质保量完成材料起草任务。  2.起草材料不规范、内容不严谨。 | 一级 |
| 外部  环境 | 起草材料  受外界影响 | 不注重文风，受其他言论影响，材料内容存在照部就搬情况。 | 一级 |
| 作风  效能 | 工作作风 | 对材料起草工作责任心不高，工作不积极主动。 | 二级 |
| 其他 | 创新意识 | 材料起草工作缺乏创新内容。 | 二级 |
| 部门负责人审核意见：  部门负责人审核签字： 时间： | | | |

注：1、内容填写不下，可附续表； 2、填报单位为旗区交易中心、市直科室、中心工作人员；3、此表3月20日前上报市公管办机关党委。4.风险等级要结合

“四种形态”进行确定。

附件二

全市公共资源交易系统廉政风险点排查及防控工作

部门风险点排查情况登记表

**填报单位（盖章）： 填报时间：2020年4月13日**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 职能  职责 | （一）负责起草工作计划、总结、报告,信息、宣传、公文制发、会议、接待、车辆管理、保密、考勤、公章管理、日常学习安排等工作；  （二）负责人事、机构编制管理和离退休人员的服务管理工作；  （三）负责资产管理、设施维护、后勤保障、物业管理及安全保卫工作；  （四）负责科室、中心年度考核工作；  （五）负责人大代表建议、政协委员提案回复等工作;  （六）完成领导交办的其他工作任务。 | |
| 风险  类别 | 风险点名称 | 主要内容及表现形式 |
| 权力  运行 | 1.人事管理  2.印章管理  3.后勤管理  4.文件管理  5.信息宣传  6.办公用品采管  7.作风建设  8.材料起草 | 1.干部档案管理不严格，造成档案资料泄露或缺失；未按程序研究提拔任用干部，泄露干部任用信息，造成贿选、拉票等事项；未按规定严格出入境证件管理，造成不良影响或严重后果。考勤不严格,管理松散。  2.印章的保管把关不严、私带印章、擅自盖章。  3. 制度执行不严，在物资耗材采购、在公务接待、公务出差上把关不严，易产生超标准或超范围接待，公车私用或虚报冒领等廉政风险。资产不入库，公物私用,甚至造成资产流失或浪费。  4.行文不规范，文号混乱，流转不及时；机要文件制度不健全,管理不严格，易发生机密泄露、要件丢失或更严重的问题。  5.未经规定审核擅自上报宣传信息，宣传信息上报不及时。  6.办公用品采购以少报多，以次充好，捞取好处；采购和耗材管理不规范，谋取私利；管理不严格，造成铺张浪费。  7.存在形式主义等“四风”问题和“四官”问题。  8. 未按时间要求完成材料起草任务，起草材料不规范、内容不严谨，材料内容照部就搬。 |
| 制度  机制 | 1.制度修订完善  2.考勤制度执行 | 1.制度修订完善不及时，执行监督不力。  2.考勤管理不严格，管理较松散。 |
| 外部  环境 | 1.印章管理  2.后勤管理 | 在印章管理后勤管理、相关工作人员有廉政隐患。 |
| 作风  效能 | 工作作风问题 | 工作中存在形式主义现象，部分工作人员有慵懒散问题，可能存在“四官”问题。 |
| 其他 | 创新担当 | 工作没有开拓性，因循守旧、墨守成规，习惯凭经验办事，缺乏创新精神，瞻前顾后，担当不足。 |

注：1.内容填写不下，可附续表； 2.填报单位为旗区交易中心、市直科室中心；3.此表3月20日前上报市公管办机关党委。