

最新关键工作计划与控制方案(优秀5篇)

确定目标是置顶工作方案的重要环节。在公司计划开展某项工作的时候，我们需要为领导提供多种工作方案。方案书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇方案呢？下面是小编为大家收集的方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

关键工作计划与控制方案篇一

1. 工作整体目标：

完善内控环境，不断提高风险防范意识，增强风险应对能力，建立健全风险防控的长效机制。

2. 主要工作：

(1) 制定公司《内部控制管理手册》，完善公司内控制度体系；

(2) 进一步梳理公司风险管理组织架构，明确相关岗位职责和权限，逐步建立公司全面风险防控体系。

(3) 加大内部控制的宣传培训力度，对于新员工、关键岗位员工、内控相关岗位人员等不同对象组织有针对性的培训，逐步提升公司员工的风险意识和自控意识。

(6) 加强公司内控队伍建设，从准入和考核两端进行完善，从而对公司内控工作的全面开展奠定良好的基础。

3. 下一年主要工作内容和量化目标

序号12公司内部控制自我评价年度内部制度检查执行情况加大内控宣传力度，营造良好的内控环境主要工作内容对公司

下一年度内部控制体系的运行情况进行自我评价对所属成员单位的内控制度执行情况进行检查制作内控宣传资料，并向公司员工进行3发放定期开展内控及风险相关培训，提升员
《内部控制评价报告》《内控制度检查报告》制作内控、风控宣传海报、宣传资料手册每季度一次内控培训活动量化目标4加强内控队伍建设工对内部控制的认识和风险意识进一步明确内控、风控工作人员的相关联合人力资源部对内控人员进行考核职责、权限，并加强相关人员的考核。

4. 工作计划安排表

工作内容及关键措施

1. 准备阶段：制定评价工作计划和方案，确定评价时间、评价依据、评价范围、评价标准、评价流程等，下发活动通知。

2. 实施检查阶段：依据检查计划和方案实施内控评价。

一、公司内部控制自我评价完成时间

3. 报告分析阶段：认定控制缺陷，汇总检查结果，编报检查报告。

4. 整改落实阶段：要求被检查单位限期整改并对其整改情况进行监督检查。

5. 根据事业部/中心反映的问题及自查发现的内控设计的缺陷，组织本年度的内控制度修订工作。

1. 组织全体员工，开展公司内部控制体系建设情况和内控制度宣导和培训会议。

二、开展内控宣传培训活动

2. 对新员工开展内部控制和风险管理基本知识的培训。

3. 就内控相关知识，制作海报、粘贴公司宣传栏。

关键工作计划与控制方案篇二

贯彻落实依法治国基本方略，全面推进依法行政，有效防控机关事务及管理中存在的各类风险，建立健全机关、事业内部约束机制，加强机关惩防体系建设。以落实好权责一致、有效制衡为核心，体现分事行权、分岗设权、分级授权的要求，保证政策、执行、监督相互协调又相互制约。以推进机关内部控制组织体系建设、机关内部控制制度体系建设、机关内部控制执行体系建设、机关内部控制信息化建设为目标，与依法行政、廉政建设、政务管理紧密联系，努力提高机关工作质量，提升机关管理水平，保证机关、事业干部队伍廉洁高效。

1. 全面性原则。内部控制贯穿于决策、执行、监督、改进和反馈全过程，贯穿各项业务流程和各个环节，覆盖街道机关各部门、事业单位和岗位，并由全体干部职工参与。
2. 制衡性原则。分事行权、分岗设权、分级授权，在管理结构、机构设置及职责分配、业务流程等方面实现决策、执行、监督既相互制约又相互协调。
3. 权责对等原则。各部门的各岗位人员在决策、执行、监督和反馈过程中行使的权力与承担的责任相一致。
4. 重要性原则。内部控制应在全面控制的基础上，重点关注关键业务、环节、岗位和重大风险。
5. 适应性原则。内部控制应与职责分工、业务范围、风险水平和人员构成等相适应，并根据新情况及时调整完善。
6. 有效性原则。内部控制存在的问题能够得到及时纠正和反馈，有效管控各类风险。

1. 推进机关内部控制制度体系建设。内部控制制度建设要坚持突出重点、整体推进，构建内容协调、程序严密、配套完备、有效管用的制度体系。要结合本单位实际研究制定科学、合理的内部控制基本制度、专项风险控制管理办法及各单位内部操作规程等内控制度，深入梳理预算管理、政府采购、资产管理、项目建设、决策机制等重点领域和主要流程，抓住重要环节和控制节点，分析存在的业务风险和廉政风险，按照分事行权、分岗设权、分级授权的要求，综合运用不相容岗位(职责)分离控制、授权控制、归口管理、流程控制、信息系统管理控制等方法进行有效防控。

2. 推进机关内部控制执行体系建设。建立公平有效的内部控制考评机制。科学确定考核评价的重点和标准，将专项风险内部控制办法及操作规程当中的风险进行量化，设定合理的分值，将各部门内部控制制度执行情况、自查自纠情况、风险事件应对情况、专项检查处理及整改落实情况等纳入考核评价范围和指标体系，逐步形成科学、合理、公平、公正的考核评价指标体系；建立严格的检查问责机制。坚持有责必问、问责必严，组织开展定期检查和不定期检查，通报检查结果，对好的部门和个人予以表扬，对工作不力的部门和个人予以通报，并对内部控制失职失察部门和干部职工违规行为进行责任追究；强化结果运用。将部门和个人内部控制制度执行情况与评“优”评“先”、干部提拔使用等挂钩，全面提升管理成效。

3. 加强机关内部控制信息化建设。根据市局布署，逐步将内部控制制度、操作规程、内部控制理念、控制活动、控制措施等固化融入各类业务系统和办公自动化系统。建立风险识别和预警机制，通过信息采集、风险预警等技术手段，强化流程控制，对机关资金运行全过程等主要业务的内部控制有效性进行监控，对机关内部控制各项业务进行管理，做到过程留痕、责任可追溯，实现机关各部门内部控制的信息化、程序化和常态化。

内部控制制度体系分为三个层次，即基本制度、专项风险内部控制办法和各部门内部控制操作规程。

(一) 制定内部控制基本制度

内部控制基本制度，是开展内控建设的基础和架构，应界定内部控制的概念，明确内控制度的适用范围及控制目标，提出内部控制的主要要素和应当遵循的原则，明确专项风险内部控制的种类，确定内部控制组织管理架构，明确内部控制方法和主要内容，对内部控制职责进行分工，并要做好内部控制检查和结果运用。要结合各自实际情况做好相关设计，明确重点领域、重点业务，将主要业务、流程进行分类，研究制定各项风险内部控制办法，为推进内控机制建设打好基础。

(二) 制定专项风险内部控制办法

各部门根据市内控基本制度的要求，结合本部门实际进行专题研究，做好专项风险防控管理办法起草工作。要逐项分析风险来源、风险点，提出有效的风险控制措施，紧密结合工作实际，做到风险点不落项、内控环节全覆盖。要注意把握以下几点：

1. 建立权界清晰、分工合理、权责一致、协调配合、有效制衡、运转高效的职责体系，体现分事行权、分岗设权、分级授权的要求，使决策、执行、监督相互协调又相互制衡。
2. 结合行政绩效管理要求进行研究设计，理顺和细化管理流程，将每项业务中的决策机制、执行机制和监督机制，融入流程中的每个环节，进入程序节点，从程序上进行控制。
3. 坚持问题导向，结合业务和流程，找出关键节点，识别和分析存在的风险，综合运用不相容岗位(职责)分离控制、授权控制、归口管理、流程控制、信息系统管理控制制度等方

面进行有效防控。

(三) 制定内部控制操作规程

按照内部控制基本制度和专项风险防控管理办法要求，各部门要认真梳理业务流程，研究提出本部门内部各业务环节和岗位的风险防控措施，制订内部控制操作规程。建立符合内部控制基本制度要求，与各专项风险内部控制办法相互交融、有机结合，覆盖本部门所有业务流程的单位内部控制体系。

1. 明确本单位及岗位职责。要严格按照“三定”方案等相关规定，厘清单位及各岗位职责，不缺位、不越位，达到“过程留痕、责任可追溯”的基本要求。
2. 梳理单位内部业务流程、划分责任边界。厘清单位和岗位职责后，各单位应梳理出本单位各项业务流程，把业务流程细化到岗位，将每项业务流程上下游的岗位职责、科室职责、领导职责及其责任边界归纳、表述清楚。单位内部操作规程重在分清每个岗位和环节的责任，明确工作流程中每个岗位和每个环节的责任边界。每一项业务上下游各个环节的责任应有效衔接，避免出现责任不清、责任缺位的情况。
3. 查找制定风险防控措施。各单位应根据各业务流程的特点，查找并列明每项业务流程中的风险点，确定需要进行重点控制的流程节点，制订有针对性的防控措施。对不同岗位可按不同风险类型制定具体防控措施，对重点业务环节，要将已制定的专项风险内部控制办法中的相关措施与本单位的特色措施有机融合。同时，应将业务风险防控与廉政风险防控有机结合，将每个重要环节的廉政风险防控措施纳入操作规程。
4. 科学绘制业务流程图。对于一个完整的业务流程，应采用一个流程说明加一个流程图的形式予以规范说明，以图的形式对业务流程进行简化反映，展示本单位各岗位之间，以及与其他单位或外部门在业务上的衔接关系。内部操作规程应

以操作手册的形式编写，高度注重实用性和可操作性，使初次接触此项工作或轮换岗位的人员在阅读后便能直观、精确地了解业务流程，特别是流程中的重点控制环节，能尽快进入角色。

按照市相关部门要求，马桥街道于20xx年底前完成内部控制制度的建立和实施工作。

(一)成立内部控制领导小组，制定、启动相关的工作机制(20xx年9月5日前完成)

1. 成立内部控制领导小组(由单位主要负责人担任组长)，建立内部控制联席工作机制，明确内部控制牵头部门(或岗位)，制定、启动相关的工作机制。

2. 建立与审计、纪检监察等职能部门或岗位联动的权力运行监督及考评机制，确定权力清单。

3. 对本单位业务流程进行初步梳理，编制流程图(草图)。

(二)梳理业务流程，开展内部控制风险评估，建立健全单位各项内部管理制度(20xx年9月中旬前完成)

梳理单位各类经济活动的业务流程，明确业务环节，系统分析经济活动风险，确定风险点，选择风险应对策略，在此基础上根据《行政事业单位内部控制规范(试行)》(财会〔20xx〕21号)、《财政部关于全面推进行政事业单位内部控制建设的指导意见》(财会〔20xx〕24号)和海宁市财政局《关于开展行政事业单内部控制建设的通知》文件要求，建立健全单位各项内部管理制度并督促相关工作人员认真执行。主要工作：

1. 梳理单位各类经济活动的业务流程，明确业务环节，编制流程图。

2. 系统分析经济活动风险，确定风险点，选择风险应对策略。
3. 在此基础上根据《指导意见》规定建立健全单位各项内部管理制度。包括单位层面内部控制制度与业务层面内部控制制度。

单位层面内部控制制度包括：集体议事决策制度、关键岗位管理制度、会计机构管理制度。业务层面内部控制制度包括：预算管理制度、收入管理制度、支出管理制度、政府采购管理制度、资产管理制度、建设项目管理制度、合同管理制度。

4. 制定八个专项内部控制办法(20xx年9月底前)。根据《海宁市财政局内部控制基本制度(试行)》中内部控制的主要内容，分别由相关单位牵头组织制订《法律风险防控管理办法》、《政策制定风险防控管理办法》、《预算编制风险防控管理办法》、《预算执行风险防控管理办法》、《公共关系风险防控管理办法》、《机关运转风险防控管理办法》、《信息系统管理风险防控管理办法》、《机关运转风险防控管理办法》八个专项内部控制办法。

5. 制定内部控制操作规程(20xx年10月底前)。各单位根据《基本制度》、八个专项内部控制办法及上级工作部署，结合实际，与海宁市财政局对应处室衔接，在认真梳理职责和流程的基础上查找风险并进行评估定级，制订内部控制操作规程。操作规程由单位负责人把关，报主管领导审定，报内控领导小组审核。

(三)开展内部控制宣传教育(20xx年9月底前完成)

针对国家相关政策，单位内部控制制度，以及本单位内部控制拟实现的目标和采取的措施、各部门及其人员在内部控制实施过程中的责任等内容进行专题培训。

(四)建立内部控制管理系统，功能覆盖主要业务控制及流

程(20xx年10月中旬前完成)

内部控制管理系统功能应完整反映本单位制度规定的各项经济业务控制流程，至少应包括预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、建设项目管理、合同管理等方面业务事项并以文件形式下发各项内部控制制度。

(五) 督导检查 and 验收总结(20xx年11月底)

根据推进内部控制的方法步骤，由内控办抽调专人对街道各单位各个阶段的工作进行督导检查 and 通报，并将结果纳入年终考核。内控办将对牵头科室制订的专项内部控制办法，街道属各部门、各单位制订的操作规程进行审核验收。

(六) 进行内部控制基础性评价，撰写内部控制基础性评

价报告(20xx年10月底前完成)

内部控制领导小组根据《关于开展行政事业单位内部控制基础性评价工作的通知》文件、《行政事业单位内部控制基础性评价指标评分表》填表说明对内部控制基础性评价工作进行评价打分并填报附件《行政事业单位内部控制基础性评价指标评分表》，撰写内部控制基础性评价报告，针对存在扣分情况，提出改进方向和采取的措施。

1. 提高思想认识，转变工作理念，自觉投入内控建设工作。要充分认识加强机关内部控制的重要性和必要性，增强开展机关内控工作的自觉性。加强内部控制建设，是落实党的xx届五中全会精神建设法治国的客观要求，也是从源头上落实党风廉政建设主体责任，对于建立健全权力运行的制约和监督机制、减少自由裁量权、限制公共权力滥用、有效避免政府政策制定和执行过程中的行政风险、法律风险与廉政风险等方面具有重要意义。各部门要牢固树立内控理念，尽快实现由“要我内控”到“我要内控”的理念转变，将内控意识

贯彻于日常工作中，有效防控行政业务及管理中的各类风险，提高工作效率。

2. 加强组织领导，落实工作责任，顺利推进内部控制工作。各部门的负责人是内部控制工作的第一责任人，要将建立和实施内部控制作为重要工作精心策划、周密安排，确保内控工作有序、有力、有效推进。各部门要统筹兼顾，处理好内控工作和日常工作的关系，根据街道内控领导小组的具体要求，按时保持完成各阶段的工作任务。

3. 加强统筹协调，增进工作合力，共同推进内控建设工作。构建机关系统内部控制框架体系是一项需要因地制宜、统筹规划和持续完善的系统工程，可根据部门工作实际，积极进行差别化探索和创新，形成完善的内部控制体系，实现内控工作的规范化和制度化。各部门在内控小组领导下，加强组织协调，积极沟通配合，按实施办法的要求，将每一个细节落实到部门和工作人员，确保机关内部控制工作取得实效。

关键工作计划与控制方案篇三

按照改革创新、惩防并举、统筹推进、重在建设的要求，通过清理职权、优化流程、预防风险，努力形成制度确权、科学分权、公开亮权、实时监控的学校权力运行机制，为深入实施科研兴教战略，大力推进研究性教学，推动学校科学发展、和谐发展、持续发展提供坚强有力的政治保障。

1、总体目标

增强风险防范意识，建立自我检视、主动防控、持续改进的廉政建设内生机制，最终实现从源头上预防腐朽的目的。

2、具体目标

(1) 达到六个到位：行政职权清理到位；风险源（点）查找到位；

防范措施制定到位;防范责任落实到位;内控长效机制建立到位;行政效能提高到位。

(2)形成六种内控机制:目标控制(干部队伍不出事,违纪违法案件零发生);横向控制(形成责任明确、管理科学、约束有力的岗位责任体系,对热点岗位和重要权力进行适度分解与制衡);纵向控制(形成内部垂直监控体系);流程控制(权力运行环节之间形成制约关系,对权力运行的高风险环节进行实时监控,形成有监控力的制度体系);预警控制(定期进行警示教育,对行政风险进行事前预警);审计控制(定期进行内部审计)。

(一)建立内控机构,深入宣传发动。

1、建立内控机构。为内控机制建设提供组织保障。

2、深入开展宣传发动。以每个党员干部都理解内控、熟悉内控、参与内控为目标,深入开展内控机制建设宣传教育活动,大力宣传内控机制建设的重要意义。

3、制订内控机制建设实施方案。方案制订时认真吸纳建言献策活动中有价值的意见和建议;方案制订后,要广泛征求群众意见,不断完善方案。

(二)清理行政职权,优化权力运行流程。

1、清理行政职权,编制职权清单。

根据学校实际,行政职权清理的范围包括:(1)各项内部管理权,包括组织人事管理(干部选任、新教师招聘、教师调动、职称评定、评优评先等),财务管理(公务接待、资金使用、工程建设等),资产管理(物品采购、日常办公用品管理、固定资产管理等),重要决策(政策制定、项目立项、资产处置、评估确认、行政奖惩等);(2)其他依法实施的行政执法权和内

部事务管理权。

2、优化权力运行流程，健全组织规则和程序制度。要以合乎法度、简单明了、方便群众、便于监督为基本原则，优化权力运行路径，提升内控效率。保证环节之间、人员之间互相制衡，让决策权、执法权和管理权处于缜密的内部制约与监控之下。

(三) 坚持上下联动，排查行政风险

风险是指党员干部在行使权力、执行公务或日常生活中发生腐朽行为的可能性。排查的具体要求：

1、逐岗位逐环节排查。要将风险排查工作落实到每个具体岗位、岗位的每项权力、权力运行的每个环节，拓展排查广度和深度，尽可能把隐患和问题想得严重一些，力求风险源(点)查找全面、细致、准确一些。在普遍排查的基础上，要突出重点岗位、重要权力项目、权力运行重点环节的风险排查。

2、明确查找办法。将自己找、群众帮、领导点和民主评等方式结合起来，组织全体党员干部和教职工参与查找风险，人人查出风险，人人制定防范措施。

具体来说，主要从三个方面入手：一是将目前已经发生违法违纪案件的环节作为风险点查找出来；二是将目前虽未发生案件，但存在较大风险隐患的环节作为风险点查找出来；三是将有发案风险，目前其他地区、其他单位已采取措施预防的环节作为风险点查找出来。

3、规范查找步骤。风险点的排查，要按照每位干部和教职工自查学校的科室负责人带领全体人员集中讨论科室负责人初审单位内控委员会二审听取民主管理委员会意见单位领导组集体终审确认六个步骤进行，做到步骤齐全、层层把关、确

保质量。

4、突出查找重点。重点排查思想道德风险、制度机制风险、岗位职责风险、业务操作风险和人际交往风险等五类风险。

(1) 思想道德风险。查找是否无视纪律制度规定，不断发生小过错是否滥用裁量空间，经常做出有悖常理的决定；是否不按规定报告或故意隐瞒个人分管、经办的重要公务和业务；是否经常对不属于自己管辖范围内的工作施加影响；是否以沉默的方式容忍违纪违法行为，或对可疑的现象没有应有的反应；是否经常出入高档娱乐消费或不健康活动场所，生活行为不检点，群众或家庭成员有反映等。

(2) 制度机制风险。结合管理权限，查找本科室的内控制度是否具体、管用，是否覆盖各项公务或业务活动和权力运行的全过程。特别要排查那些不受关注且无制度约束的风险源(点)，确保涉及职权、利益的关键节点均能得到有效的制度规范和约束。

(3) 岗位职责风险。结合岗位职责要求，重点排查在集体决策行为和执行议事规则等方面可能存在的风险。

(4) 业务操作风险。结合业务工作特点，查找各类业务流程运行过程中易发的违纪违法行为。

(5) 人际交往风险。结合自身职权，查找有无与服务对象交往过密，经常在一起吃吃喝喝；有无接受可能影响公正执行公务的宴请、娱乐和其他消费方面的风险源。

5、建立廉政风险源(点)信息库。对排查出的各类风险点要认真分析、评估，按照风险发生机率高和低和危害损失程度大小进行风险排序，划分为高、中、低三个等级。按照内容全面、描述清楚、语言简洁的要求，采取图表方式，对风险点逐一登记，归类汇总，一一列举出问题类型、表现形式、形成原

因、风险等级以及牵涉到的岗位和人员，建立风险台账，形成本单位的风险信息库。

(四) 制定防范措施，清理整合制度。

1、制定风险防范措施。针对查找出的每个风险源(点)，深入分析风险产生的原因，按照有风险点必有防范措施的要求，逐一制定具体有效的防范措施。

2、完善规章制度。对原有制度进行清理、整合，并根据新形势、新要求进行创造性地修订和补充，重构单位权力内控各项规章制度，并将内控制度汇编成册，形成制度体系。

重点加强对重大决策、干部任免和人事调配、资金使用和物品管理等方面权力的制约和监督，用完备的内控制度管人、管事、管钱、管物。

3、持续更新内控机制。

(五) 抓好检查评估，务求内控实效

1、正常开展自查自纠。如发现问题，要及时对违纪违规行为进行问责，督促被检查对象整改。2、定期接受专项考评。3、认真执行问责制度。

1、加强领导，落实责任。推进内控机制建设是构建反腐倡廉制度体系的一项重要任务，要按照党风廉政建设责任制的要求，层层落实工作责任。

2、突出重点，统筹安排。要按照县局《实施方案》的要求，周密安排各阶段的工作，循序渐进，稳步推进，确保各项工作措施落实到位。

3、学习借鉴，探索创新。不断丰富内控机制建设工作的内容

和形式，不断积累部门内控机制建设的典型经验，形成学校内控机制的特色。

关键工作计划与控制方案篇四

近日，根据省财政厅关于进一步推进行政事业单位内部控制建设实施基础性评价工作的要求，省住房城乡建设厅下发了《河南省住房和城乡建设厅关于进一步推进行政事业单位内部控制建设实施基础性评价工作的通知》，对省住房城乡建设厅进一步推进行政事业单位内部控制建设实施基础性评价工作提出要求。

充分认识全面推进行政事业单位内部控制建设和实施内部控制基础性评价工作的重要意义，进一步推进各单位内部控制建设实施基础性评价工作，确保全面完成内部控制基础性评价和完善工作，推动本单位内部控制水平的整体提升。

各单位要结合实际，加强对推进内部控制工作的组织落实，细化工作方案，明确工作职责，落实工作任务。各单位要成立内部控制建设领导小组，制定方案，明确分工，健全机制，积极推进。

内控规范的贯彻实施，涉及到单位的单位层面、业务层面、评价监督等方面工作，需要单位内部各有关部门和岗位加强沟通、相互协调、齐抓共管。各单位作为内控规范实施的主体，应按照统一部署，在单位内部设置内控职能部门或者确定内控牵头部门和参与部门，建立内部控制部门联动机制，做到牵头部门负责组织落实，相关部门积极协调配合。各单位负责人，作为内控实施的第一责任人，要高度重视并全力支持，切实担负起领导责任，保证内控规范的有效实施。

各单位要严格按照要求，认真抓好落实，对本单位内部控制基础性工作进行评价。各单位应当于20xx年9月下旬前，以《行政事业单位内部控制规范(试行)》为依据，在单位主要

负责人的直接领导下，按照《行政事业单位单位内部控制基础性评价指标评分表》及填表说明，组织开展内部控制基础性评价工作。

关键工作计划与控制方案篇五

20xx年，在县局党组的统一领导和各部门的密切配合下，我局内控机制建设工作虽然取得了一定的成绩，但也存在着些许不足：一是工作人员配置不足，内控机制在实际工作中执行不够到位，未能实现全方位的贯彻落实；二是内控机制建设的专题培训较少，对内控工作的理解不够深入，阻碍了内控工作的顺利开展；三是少数干部职工思想观念和认识不易改变，内控机制建设工作的主动性不强、积极性不高。

（一）规范权利配置。

一是健全权利制衡制度。缜密划分不同权利的使用范围，针对不同类别的权利特征和作用，建立职权清晰、责任明确，既相互制约又相互协调的权利制衡机制。

二是完善权责体系。进一步明晰内部机构设置、权利事项、岗位职责等相关情况，实现权利、岗位、责任和制度的有机结合，逐步形成一套成熟的权责体系。

（二）实施风险防范措施。

一是针对干部任用、资金使用、行政审批等权利比较集中的重点部位和关键节点，建立完善的风险管理措施，把风险排查、分析、应对等工作落实到具体岗位、具体责任人和具体工作环节。

二是建立完善防控措施。全面整合、补充、优化各项监督制约措施，着力解决现有各种工作规范和制度效用发挥不足，执行力和落实度不到位等问题，定期组织廉政风险查找“回

头看”，通过风险查找、分类等手段，提高风险应对能力。

(三)加强领导，明确责任。

一是明确领导职责。按照党风廉政建设责任制的要求，单位主要负责人是内控机制建设工作的第一负责人，各部门分管领导对其管辖范围内的内控机制建设工作直接负责。

二是强化各部门责任。各部门要明确权责、规范流程、把工作风险排查、完善制度的内控要求落实到实际工作中，并在做好自身内控建设工作的同时，切实担负起对业务工作内控机制建设的责任。政策法规科要加强筹划和指导，履行监督职能，积极发挥组织协调和督促的作用。