

最新个人岗位风险防范自查报告 护士个人岗位廉洁风险点自查及防控措施(汇总5篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

个人岗位风险防范自查报告篇一

强风险防范管理，提高拒腐防变能力，远离职务犯罪，是加强党风廉政建设的重点工作之一。

力；通过加强学习教育，结合自身工作，总结了以下潜在风险点：

前置条件。

或发布的数据信息不准确。

市工商局注册科认为：

1、加大政务公开力度，全面公开登记工作流程、服务规定；

合法有效，登记手续完备和程序合法；

3、通过规范登记流程，全面使用工商综合业务软件，做到信息真实有效、无遗漏；

有效；

保护能力，努力降低因自身不足导致的风险产生；

- 7、制定标准告知流程，明确责任，尽量减少口头形式告知；
 - 8、畅通投诉渠道，及时处理投诉案件，避免矛盾升级。
 - 9、以文字形式及时将可能发生的隐患向上级报告，并做好记录；
 - 10、协助有关部门加大监管和巡察力度，发现隐情及时报告。
- 有效地预防、避免和控制行政行为带来的廉政风险。

个人岗位风险防范自查报告篇二

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

序号	姓名	主要职责	风险等级	风险点	表现形式	原因分析	防范措施
----	----	------	------	-----	------	------	------

1

赵秀峰

主持全局党、行政、全面工作

一级

决策过程；
人事任免；
全局管理

严格执行单位三重一大制度。严格执行单位日常管理制度、内部控制制度。加强个人廉政学习和业务学习，从思想上筑牢防线。履行主体责任，对全局领导干部职工加强教育和提醒。履行党组书记、局长职责，加强全局党建、行政工作执行情况的监督管理。公开风险点和防范措施

分管依
法行政、
信访维
稳、应
急联动
项目建
设等工
作

一
级

决策过程;
工程项目
管理; 线
上管理

严格执行单位三重一大制度。严格执行单位日常管理制度、内部控制制度。加强工程项目全过程监管。加强个人廉政学习和业务学习，从思想上筑牢防线。履行主体责任，对线上干部职工加强教育和提醒。履行副局长职责，加强分管工作的监督管理。公开风险点和防范措施

3

赵灵敏

一级

决策过程;
人事任免;
工程项目
管理; 线
上管理

严格执行单位三重一大制度。严格执行单位日常管理制度、内部控制制度。加强对财务制度执行情况的监管。加强个人廉政学习和业务学习，从思想上筑牢防线。履行党组成员、副局长职责，加强分管工作的监督管理。公开风险点和防范措施

4

周连军

分管行政审批、
村镇建设、房屋使用
安全、安全生产等

一级

决策过程;
审批管理;
线上管理

严格执行单位三重一大制度。严格执行单位日常管理制度、内部控制制度。加强对审批制度执行情况的监管。加强个人廉政学习和业务学习，从思想上筑牢防线。履行主体责任，对线上干部职工加强教育和提醒。履行总工程师职责，加强分管工作的监督管理。公开风险点和防范措施

5

主持办公室工作
琚鹏飞

一级

物品出入
库管理，
对办公室
其他业务
工作总负
责

严格执行单位三重一大制度。严格执行单位日常管理制度、内部控制制度。加强个人廉政学习和业务学习，牵头对本单位的工作纪律检查。从思想上筑牢防线。履行主体责任，对科室干部职工加强教育和提醒。履行总支部副书记职责，加强全局党建工作。履行工会主席职责，加强工会经费管理。公开风险点和防范措施

6

范丽珍
财务

一级 财务制度
执行

资金截留、挪用；套取资金；资金使用渠道不规范等

个人思想不到位，学习不深入，业务不熟悉，制度执行不严格。

严格执行单位三重一大制度。严格执行单位日常管理制度、内部控制制度，特别是财务管理制度。加强个人廉政学习和业务学习。公开风险点和防范措施。

7

胡小群
出纳、信访、政务公开等

一级 财务制度
执行，政务公开

资金截留、挪用；套取资金等；政务公开不及时等

个人思想不到位，学习不深入，业务不熟悉，制度执行不严格。

严格执行单位三重一大制度。严格执行单位日常管理制度、内部控制制度，特别是财务管理制度。加强个人廉政学习和业务学习。公开风险点和防范措施。

文字起草、党建、物品采购、制度建设等

二 物品采购，
级 制度建设

个人思想不到位，学习不深入，时间安排不科学，个人学习不到位，制度执行不严格

严格执行单位三重一大制度。严格执行单位日常管理制度、内部控制制度，特别是采购制度。履行支部委员职责，加强党规党纪学习，加强对党员的监督管理。加强个人廉政学习和业务学习。公开风险点和防范措施。

胡宇宏

文书、
人事、
资产管理、
合同管理
等

二级

资产、合
同管理；
人事管理；
印信管理

业务不熟
悉，制度
执行不严
格。

严格执行
单位三重
一大制度。
严格执行
单位日常
管理制度、
内部控制
制度，特
别是资产、
合同管理
制度。加
强个人廉
政学习和
业务学习，
加强保密
有关法规
制度学习，
加强印信
管理
公开风险
点和防范
措施。

信息、文字、意识形态、人大建议和政协提案办理，制度建设

三级

人大建议和政协提案办理，意识形态

个人思想不到位，学习不深入，学习不深入，意识不到位

严格执行单位三重一大制度。严格执行单位日常管理制度、内部控制制度，特别是资产、合同管理制度。加强个人廉政学习和业务学习，加强保密有关法规制度学习，加强印信管理公开风险点和防范措施。

11 何丽莉 辅助信访、档案工作
三级 信访、档案

信访转办程序不到位；档案保管不善

个人思想不到位，学习不深入，学习不够入，意识不到位

严格执行单位日常管理制度、内部控制制度，特别是资产、合同管理制度。加强个人廉政学习和业务学习，加强保密有关法规制度学习，加强印信管理公开风险点和防范措施。

12 张一鸣 主持规划科研工作 一级

严格执行单位三重一大制度。严格执行单位日常管理制度、内部控制制度。加强个人廉政学习和业务学习，牵头对本单位的工作纪律检查。从思想上筑牢防线。履行主体责任，对科室干部职工加强教育和提醒。公开风险点和防范措施

农村困难家庭
危房改造工作

三级

农村困难家庭
危房改造

指导乡镇开展工作不及时不到位。困难家庭对象资格条件把控不严格；危房修缮改造不到位；“一户一档”资料信息审核不仔细等。

个人思想不重视，业务学习不深入，与乡镇联络员工作对接不够协调。

抓紧制订全年实施计划，以便分期分步实施；严格执行申报对象资格审查制度；督促乡镇严格按照文件要求做好申报对象走访摸底及村级、乡级公示；加强个人廉政学习和业务学习；公开风险点和防范措施。

14

徐杨凯

建筑设计方案审查、出具规划设计条件、规划审核意见、开具一书两证等规划相关工作

二一级

建筑设计方案审查、出具规划设计条件、规划审核意见、开具一书两证等规划相关工作

个人思想不到位，学习不深入，业务不熟悉，对接不充分

加强个人廉政学习和业务学习，加强相关法规制度学习；加强工作汇报，向科长和分管领导多请示和汇报工作情况，严格执行相关规范；加强项目公开，实施网上公示和现场公示相结合的公开方式

15

史飞

村庄建设规划管理

二级 村庄建设规划管理

村庄建设规划调整量多，频次密集。上报材料真实性把关缺乏严谨性。

个人思想不到位，业务能力有待提升，档案管理意识不强

加强个人廉政学习和业务学习，加强相关法规制度学习；加强工作汇报，向科长和分管领导请示和汇报工作情况，严格执行相关规范；加强项目公开，实施网上公示和现场公示相结合的公开方式

16 吴建平 主持建设房产科工作

一级

对建设房产科的建筑业、房地产业、招投标、安全生产、危旧房等相关工作负总责

严格执行单位三重一大制度。严格执行单位日常管理制度、严格按照招投标管理办法执行。加强个人廉政学习和业务学习，牵头对本单位的工作纪律检查。从思想上筑牢防线。履行主体责任，对科室干部职工加强教育和提醒。履行建设房产科科室负责人职责。公开风险点和防范措施

建筑业、
招投标、
相关工作

三级

建筑业、
招投标等
相关工作
负责

对建设房
产科的建
筑业、招
投标相关
事项监管
不到位，
招投标备
案审批等
监管不到
位。

个人思想
不到位，
学习不深
入，业务
不熟悉，
制度执行
不严格。

严格执行
单位三重
一大制度。
严格执行
单位日常
管理制度、
严格按照
招投标管
理办法执
行。加强
个人廉政
学习和业
务学习，
牵头对本
单位的工作
纪律检查。
从思想上
筑牢防线。
认真履行
建设房产
科职责。公
开风险点
和防范措
施。

对建设房
产科的建
筑业、招
投标、安
全生产相
关工作等
负责

个人思想
不到位，
学习不深
入，业务
不熟悉，
制度执行
不严格。

严格执行
单位三重
一大制度。
严格执行
单位日常
管理制度、
内部控制
制度，特
别是财务
管理制度。
加强个人
廉政学习
和业务学
习。认真
履行建设
房产科职
责。公开
风险和防
范措施。

对公用科的公用事业相关事项监管不到位，招投标出现弄虚作假，恶意竞标、窜标、液化气安全、绿化、五水共治等监管不到位。

严格执行单位三重一大制度。严格执行单位日常管理制度、严格按照招投标管理办法执行。加强个人廉政学习和业务学习，牵头对本单位的工作纪律检查。从思想上筑牢防线。履行主体责任，对科室干部职工加强教育和提醒。履行公用科长职责。公开风险点和防范措施

对公用科的市政公用事业项目管理、招投标监管，五水共治，三改一拆等相关工作负责

对公用科的公用事业相关事项监管不到位，招投标出现弄虚作假，恶意竞标、串标、五水共治，三改一拆等监管不到位。

个人思想不到位，学习不深入，业务不熟悉，制度执行不严格。

严格执行单位三重一大制度。严格执行单位日常管理制度、严格按照招投标管理办法执行。加强个人廉政学习和业务学习，牵头对本单位的工作纪律检查。从思想上筑牢防线。认真履行公用科职责。公开风险点和防范措施。

对公用科的市政公用事业管理项目指导、招标投标监管，液化气、绿化等相关工作负责

对公用科的公用事业相关事项监管不到位，招标投标出现弄虚作假，恶意竞标、窜标、液化气安全、绿化等监管不到位。

个人思想不到位，学习不深入，业务不熟悉，制度执行不严格。

严格执行单位三重一大制度。严格执行单位日常管理制度、内部控制制度，特别是财务管理制度。加强个人廉政学习和业务学习。公开风险点和防范措施。

22 周建军 主持审批工作

一级

对科室业务工作总负责

科室内部纪律检查不到位；对科室其他工作程序不到位负总责等

严格执行单位三重一大制度。严格执行单位日常管理制度、内部控制制度。加强个人廉政学习和业务学习，牵头对本科室的工作纪律检查。从思想上筑牢防线。履行主体责任，对科室干部职工加强教育和提醒。公开风险点和防范措施

23

黄晓霞

建筑业、
房地产业方面的一些
登记、备案、审批工作

二级

在建筑业、
房地产业方面的一些
登记、备案、审批

在登记、
备案、审批中没有
依法行政

个人思想
不到位，
学习不深入，
业务不熟悉，
制度执行不严格。

严格执行
单位三重
一大制度。
严格执行
单位日常
管理制度、
内部控制
制度。
加强个人
廉政学习
和业务学
习。
公开风险
点和防范
措施。

严格执行
单位三重
一大制度。
严格执行
单位日常
管理制度、
内部控制
制度，特
别是财务
管理制度。
加强个人
廉政学习
和业务学
习。

24

张颖珺

三级

市政、园
林绿化、
规划等领
域行政审
批办件的
受理、制
证、发证

在审批受
理、制证、
发证过程
中没有依
法行政

个人思想
不到位，
学习不深入，
业务不熟悉，
制度执行不严格。

三级

建筑业、
房地产业
方面行政
审批办件
的受理、
制证、发
证

在审批受
理、制证、
发证过程
中没有依
法行政

个人思想
不到位，
学习不深
入，意识
不到位，
制度执行
不严格

严格执行
单位三重
一大制度。
严格执行
单位日常
管理制度、
内部控制
制度。加
强个人廉
政学习和
业务学习。

主持并负责大队全面工作；和其他相关部门的衔接、沟通和协调；督促相关工作的落实等

二级

不履行岗位职责，或者履行不到位；违反廉洁自律规定；利用职务之便谋取利益；失职、渎职、不作为等。

1存在对大队全面工作的监督管理工作不到位；在工作中还存在一些执法不规范现象，未做好沟通协调

宗旨意识淡薄、群众观念淡化；不注重学习培养锻炼自己，视组织纪律为儿戏；原则性不强，存在碍于面子的思想。

加强政治理论、廉洁自律相关知识、业务知识学习，培养高尚情操以及业务能力；严格执行国家、省、市区以及单位各项规章；爱岗敬业，认真履行岗位职责；严守原则，守住道德底线，不收受贿赂，不谋私利，不为亲友谋不当利益；公开风险点和防控措施，接受群众监督。

协助大队长做好各项装饰稽查管理工作

二级

不履行岗位职责，或者不到位；违反廉洁自律规定；利用职务之便谋取利益；失职、渎职、不作为等。

存在对案件处理不到位；管不到；存在装修材料审核不到位；存在对投诉案件处理不及时；存在行政处罚违反法定程序。

宗旨意识淡薄、群众观念淡化；不注重学习培养锻炼自己，视组织纪律为儿戏；原则性不够强，存在碍于面子的思想。

加强政治理论、廉洁自律相关知识、业务知识学习，培养高尚情操以及业务能力；认真履行岗位职责，履行到位；提高自身素质，做到廉洁自律，不吃、拿、卡、要；提高为民服务意识，做好人民的公仆；公开风险点和防控措施，接受群众监督。

负责办公室日常管理、装饰装修稽查执法管理工作

二级

不履行岗位职责，或者履行不到位；违反廉洁自律规定；利用职务之便谋取利益；失职、渎职、不作为等。

存在未按规定程序采购物品的问题；存在人员管理不到位；存在装修备案材料审核不到位；存在对投诉举报案件处理不及时。

宗旨意识淡薄、群众观念淡化；不注重学习培养锻炼自己，视组织纪律为儿戏；原则性不够强，存在碍于面子的思想。

加强政治理论、廉洁自律相关知识、业务知识学习，培养高尚情操以及业务能力；认真履行岗位职责，履行到位；提高自身素质，做到廉洁自律，不吃、拿、卡、要；提高为民服务意识，做好人民的公仆；公开风险点和防控措施，接受群众监督。

负责办公室日常工作；装饰装修稽查执法管理

三级

不履行岗位职责，或者履行不到位；违反廉洁自律规定；利用职务之便谋取利益；失职、渎职、不作为等。

存在投诉举报案件的登记、跟踪不及时；存在档案归档不及时，档案管理不到位；存在装修备案材料审核不到位问题。

宗旨意识淡薄、群众观念淡化；不注重学习培养锻炼自己，视组织纪律为儿戏；原则性不够强，存在碍于面子的思想。

加强政治理论、廉洁自律相关知识、业务知识学习，培养高尚情操以及业务能力；认真履行岗位职责，履行到位；提高自身素质，做到廉洁自律，不吃、拿、卡、要；提高为民服务意识，做好人民的公仆；公开风险点和防控措施，接受群众监督。

负责办公室
日常工作

三级

不履行岗位职责，或者履行不到位；违反廉洁自律规定；利用职务谋取利益；失职、渎职、不作为等。

未全面做好办公室人员的考勤、纪律等监督管理；未全面做好文件的登记存档；未全面做好办公室物品的登记管理；

宗旨意识淡薄、群众观念淡化；不注重学习培养锻炼自己，视组织纪律为儿戏；原则性不够强，存在碍于面子的思想。

加强政治理论、廉洁自律相关知识、业务知识学习，培养高尚情操以及业务能力；认真履行岗位职责，履行到位；提高自身素质，做到廉洁自律，不吃、拿、卡、要；提高为民服务意识，做好人民的公仆；公开风险点和防控措施，接受群众监督。

不履行岗位职责，或者履行不到位；违反廉洁自律规定；利用职务之便谋取利益；失职、渎职、不作为等。

存在对投诉举报案件处理不及时。存在日常巡查不到位。

宗旨意识淡薄、群众观念淡化；不注重学习培养锻炼自己，视组织纪律为儿戏；原则性不够强，存在碍于面子的思想。

加强政治理论、廉洁自律相关知识、业务知识学习，培养高尚情操以及业务能力；认真履行岗位职责，履行到位；提高自身素质，做到廉洁自律，不吃、拿、卡、要；提高为民服务意识，做好人民的公仆；公开风险点和防控措施，接受群众监督。

不履行岗位职责，或者履行不到位；违反廉洁自律规定；利用职务之便谋取利益；失职、渎职、不作为等。

存在对投诉举报案件处理不及时。存在日常巡查不到位。

宗旨意识淡薄、群众观念淡化；不注重学习培养锻炼自己，视组织纪律为儿戏；原则性不够强，存在碍于面子的思想。

加强政治理论、廉洁自律相关知识、业务知识学习，培养高尚情操以及业务能力；认真履行岗位职责，履行到位；提高自身素质，做到廉洁自律，不吃、拿、卡、要；提高为民服务意识，做好人民的公仆；公开风险点和防控措施，接受群众监督。

不履行岗位职责，或者履行不到位；违反廉洁自律规定；利用职务之便谋取利益；失职、渎职、不作为等。

存在对投诉举报案件处理不及时。存在日常巡查不到位。

宗旨意识淡薄、群众观念淡化；不注重学习培养锻炼自己，视组织纪律为儿戏；原则性不够强，存在碍于面子的思想。

加强政治理论、廉洁自律相关知识、业务知识学习，培养高尚情操以及业务能力；认真履行岗位职责，履行到位；提高自身素质，做到廉洁自律，不吃、拿、卡、要；提高为民服务意识，做好人民的公仆；公开风险点和防控措施，接受群众监督。

负责装饰装修稽查执法管理

三级

不履行岗位职责，或者履行不到位；违反廉洁自律规定；利用职务之便谋取利益；失职、渎职、不作为等。

存在对投诉举报案件处理不及时。存在日常巡查不到位。

宗旨意识淡薄、群众观念淡化；不注重学习培养锻炼自己，视组织纪律为儿戏；原则性不够强，存在碍于面子的思想。

加强政治理论、廉洁自律相关知识、业务知识学习，培养高尚情操以及业务能力；认真履行岗位职责，履行到位；提高自身素质，做到廉洁自律，不吃、拿、卡、要。提高为民服务意识，做好人民的公仆。公开风险点和防控措施，接受群众监督。

不履行岗位职责，或者履行不到位；违反廉洁自律规定；利用职务之便谋取利益；失职、渎职、不作为等。

存在对投诉举报案件处理不及时。存在日常巡查不到位。

宗旨意识淡薄、群众观念淡化；不注重学习培养锻炼自己，视组织纪律为儿戏；原则性不够强，存在碍于面子的思想。

加强政治理论、廉洁自律相关知识、业务知识学习，培养高尚情操以及业务能力；认真履行岗位职责，履行到位；提高自身素质，做到廉洁自律，不吃、拿、卡、要。提高为民服务意识，做好人民的公仆。公开风险点和防控措施，接受群众监督。

36

杨君伟
负责公车的日常管理

三级

不履行岗位职责，或者履行不到位；违反廉洁自律规定；利用职务之便谋取利益；等。存在公车的日常清洁、日常保养不到位；存在未按规定出车，公车私用问题。

宗旨意识淡薄；不注重学习培养锻炼自己，视组织纪律为儿戏；原则性不够强，存在碍于面子的思想。

加强政治理论、廉洁自律相关知识、业务知识学习，培养高尚情操以及业务能力；认真履行岗位职责，履行到位；提高自身素质，做到廉洁自律；公开风险点和防控措施，接受群众监督。

37

祝家伟
负责建筑业安全生产管理工作

三级

不履行岗位职责，或者履行不到位；违反廉洁自律规定；利用职务之便谋取利益；失职、渎职、不作为等。

1. 备案资料收集不完整，没有及时通知申请人补交资料；备案资料审核不严格；资料输入错误，遗漏；建筑工地巡查时，存在巡查不到位。

宗旨意识淡薄、群众观念淡化；不注重学习培养锻炼自己，视组织纪律为儿戏；原则性不够强，存在碍于面子的思想。

加强政治理论、廉洁自律相关知识、业务知识学习，培养高尚情操以及业务能力；认真履行岗位职责，履行到位；提高自身素质，做到廉洁自律；公开风险点和防控措施，接受群众监督。

负责建筑业安全生产管理工作

三级

不履行岗位职责，或者履行不到位；违反廉洁自律规定；利用职务之便谋取利益；失职、渎职、不作为等。

建筑工地巡查时，存在巡查不到位；台帐审查不到位。

宗旨意识淡薄、群众观念淡化；不注重学习培养锻炼自己，视组织纪律为儿戏；原则性不够强，存在碍于面子的思想。

加强政治理论、廉洁自律相关知识、业务知识学习，培养高尚情操以及业务能力；认真履行岗位职责，履行到位；提高自身素质，做到廉洁自律；公开风险点和防控措施，接受群众监督。

不履行岗位职责，或者履行不到位；违反廉洁自律规定；利用职务之便谋取利益；失职、渎职、不作为等。

1. 备案资料收集不完整，没有及时通知申请人补交资料；备案资料审查不严格；资料输入错误，遗漏；资料审核不严格、不及时。

宗旨意识淡薄、群众观念淡化；不注重学习培养锻炼自己，视组织纪律为儿戏；原则性不够强，存在碍于面子的思想。

加强政治理论、廉洁自律相关知识、业务知识学习，培养高尚情操以及业务能力；认真履行岗位职责，履行到位；提高自身素质，做到廉洁自律；公开风险点和防控措施，接受群众监督。

40

陈俊

主持公用所工作

一级

工程项目管理，审批件现场勘查情况审核

项目程序不规范，对项目施工过程中资金拨付、工程质量、工程量签证审核严格，审批件现场勘查审核不严格，接收施工单位吃请、礼金等。

科室主体责任和“一岗双责”落实不到位。对科室内部管理不够、布置不够、教育不够。个人思想不到位，学习不深入，业务不熟悉，对新的文件、项目管理规范精神理解不透彻。

严格执行单位三重一大制度。严格执行单位日常管理制度、内部控制制度。加强个人廉政学习和业务学习，牵头对本单位的工作纪律检查。从思想上筑牢防线。履行主体责任，对科室干部职工加强教育和提醒。公开风险点和防范措施

41	纪秀军 绿化养护、路灯安装	二级	工程项实 施过程管 理，审批 件现场勘 查	对绿化养 护过程中 队养护单 位考核督 促不严格 流于形式 ，审批件 现场勘察 不仔细， 接收施工 单位吃请 、礼金等。	个人思想 不到位， 学习不深 入，业务 不熟悉， 制度执行 不严格。	严格执行 单位日常 管理制度、 内部控制 制度，特 别是按合 同约定加 强对项目 监管。加 强个人廉 政学习和 业务学习 。公开风 险点和防 范措施。 严格执行 单位三重 一大制度 。严格执行 单位日常 管理制度、 内部控制 制度，特 别是按合 同约定加 强对项目 监管。加 强个人廉 政学习和 业务学习 。公开风 险点和防 范措施。
42	王伟龙 市政设施维护	二级	工程项实 施过程管 理，审批 件现场勘 查	对市政设 施维护过 程中施工 质量把控 不严格， 工程量现 场测量流 于形式， 审批件现 场勘察不 仔细，接 收施工单 位吃请、 礼金等。	个人思想 不到位， 学习不深 入，业务 不熟悉， 制度执行 不严格。	严格执行 单位日常 管理制度、 内部控制 制度，特 别是按合 同约定加 强对项目 监管。加 强个人廉 政学习和 业务学习 。公开风 险点和防 范措施。

43 张俊杰 主持物管中心工作

一级

审核审批

“三金一房”、业委会等材料审核、把关不严；单位内部管理、监督不到位；对单位其当前隐藏内容免费查看他工作程序不到位负总责等。

不严格。

严格执行单位三重一大制度。严格执行单位日常管理制度、内部控制制度。加强个人廉政学习和业务学习；履行主体责任，对单位干部职工加强教育，强化日常检查。

物业专项维修资金、住宅物业保修金、首次业主大会筹备金提取及使用；物业用房提取及验收工作审核审批物管业务；业委会成立及换届业务指导、物业招标投标管理、物业服务合同备案、物业纠纷调解、物业企业考核奖惩及物业行业日常监管工作。

一 审核审批过程

材料审核、把关不严，法律法规学习不透彻，未按法规办事。

业务不精通，制度执行不严格。

严格执行单位日常管理制度、内部控制制度。加强个人廉政学习加强业务学习，严格按照相关法律法规办事。

45

雷俊华

文字材料、信息宣传、信访投诉处理、物品采购及文明创建相关工作。

二级 办公用品采购

采购程序不到位，未批先购、少批多购、未通过指定途径采购

个人思想不到位，业务学习不细致，制度执行不严格。

严格执行单位采购制度等日常管理制度和内部控制制度。加强个人廉政学习和业务学习。强化党性修养，提升自身素质。

46

李清

业委会成立及换届业务指导、物业招标投标管理、物业服务合同备案、物业纠纷调解、物业企业考核奖惩及物业行业日常监管工作。

二级 材料审查、备案

法律法规学习不够深入，专业知识不够全面，解答不够到位。

没有重视法律法规在日常工作中的重要性，对于业务知识不够深入钻研，不够深入。

严格执行单位日常管理制度、内部控制制度。加强个人廉政学习。加强业务学习，严格按照相关法律法规办事。

47	蓝巧巧	<p>物业专项维修资金、住宅物业保修金、首次业主大会筹备金提取及使用；物业用房提取及验收工作。</p>	二 级	材料审核	<p>材料审核、把关不严，法律法规学习不透彻，未按法规办事</p>	<p>个人思想不到位，学习不深入，业务不熟悉，制度执行不严格。</p>	<p>严格执行单位日常管理制度、内部控制制度。加强个人廉政学习。加强业务学习，严格按照相关法律法规办事。</p>
48	刘茜茜	<p>垃圾分类工作</p>	三 级	材料审核	<p>材料审核、把关不严，法律法规学习不透彻，未按法规办事。</p>	<p>个人思想不到位，学习不深入，业务不熟悉，制度执行不严格。</p>	<p>加强个人廉政学习，加强业务学习，严格按照相关法律法规办事。</p>
49	张小平	<p>出租房屋备案办理，物业小区的投诉案件处理</p>	三 级	案件受理	<p>投诉案件处理程序不规范</p>	<p>个人思想不到位，学习不深入，业务不熟悉，制度执行不严格</p>	<p>加强个人廉政学习，加强业务学习，严格按照相关法律法规办事。</p>

50	吕俊泓	投诉件处理反馈	三级	投诉案件处理程序不规范	案件受理	个人思想不到位，学习不深入，业务不熟悉，制度执行不严格	加强个人廉政学习，加强学习，严格按照相关法律法规办事。
51	孔夏涛	投诉件处理反馈	三级	投诉案件处理程序不规范	案件受理	个人思想不到位，学习不深入，业务不熟悉，制度执行不严格	加强个人廉政学习，加强学习，严格按照相关法律法规办事。
52	李旭萍	对平台的反馈的投诉案件及时做好接收、录入工作，做好处置信息反馈。	三级	案卷会有时间限制	第一时间分派，第一时间处置，第一时间办结。	个人思想不到位，学习不深入，业务不熟悉，制度执行不严格	严格执行单位日常管理制度，加强个人廉政学习和业务学习。同时，严把案件处置质量关。
53	章婷婷	办公室	三级	信访投诉件受理和回复，部门办公用品采购	采购程序不到位，未批先购、少批多购、未通过指定途径采购	个人思想不到位，业务不熟悉。	1. 加强个人廉政学习 2. 严格执行采购制度 3. 认真执行信访投诉受理处理机制。

54	黄 飙 主持房改工作	一级	房改政策把控，对实物分房、货币补贴、房改房等出让，出具房改证明等工作总负责	房改政策把控不准确；住房资金使用不规范；对实物分房和补贴审核不严；对其他工作程序不到位等。	科室主体责任和“一岗双责”不到位，深入学习，业务不熟悉，制度执行不严格。	加强个人廉政学习和业务学习，从思想上筑牢防线。加强住房资金管理，专款专用。加强对业务审核管理，把好初审、复核关口。加强内部管理，紧抓廉政风险教育。加强个人廉政学习，从思想上筑牢防线。加强房改政策和具体业务学习，提升实际操作能力。加强相关业务审核工作，把好初审、复核、公示等关口。
55	陈 颖 房改具体业务办理	二一级	房改政策把控，房改相关业务审核工作。	房改政策把控不准确；对实物分房和补贴审核不严；审批流程不规范等。	政策领会不到位，深入学习，业务不熟悉。	加强个人廉政学习和业务学习，从思想上筑牢防线。加强房改政策和具体业务学习，提升实际操作能力。加强相关业务审核工作，把好初审、复核、公示等关口。

56

吕松效 房改具体业务办理

一二级

房改政策把控，房改相关业务审核工作。

房改政策把控不准确；对实物分房和补贴审核不严；审批流程不规范等。

政策领会不到位，学习不深入，业务不熟悉。

加强个人廉政学习，从思想上筑牢防线。加强房改政策和具体业务学习，提升实际操作能力。加强相关业务审核工作，把好初审、复核、公示等关口。

57 朱辉翔 主持建设所全面工作

一级

单位政府采购、农村建房规划审核、电梯加装、危房治理备案、参与征迁工作

严格执行单位三重一大制度。严格执行单位日常管理制度、内部控制制度。加强个人廉政学习和业务学习，牵头对本单位的工作纪律检查。从思想上筑牢防线。履行主体责任，对科室干部职工加强教育和提醒。公开风险点和防范措施

征迁确权

二级

农村审批建房、参与征迁工作

建房规划审核不严、征迁确权过程中利益倾斜

个人思想不到位，学习不深入，业务不熟悉，制度执行不严格。

严格执行单位三重一大制度。严格执行单位日常管理制度、内部控制制度，特别是财务管理制度。加强个人廉政学习和业分管工作的监督管理。务学习。公开风险点和防范措施。

59

张炜

建房规划审核；
违章确认；危旧房治理

二二级

建房规划资格审查；
违章确认；危旧房治理

建房规划审核不严谨；
违章确认程序不到位

个人思想不到位，
学习不深入，业务不熟悉，
制度执行不严格。

严格执行单位三重一大制度。
严格执行单位日常管理制度、
内部控制制度，特别是财务管理制度。
加强个人廉政学习和业分管工作的监督管理。
务学习。公开风险点和防范措施

60

钱琨

规划确认；信息报送；信访处理；

三级

城区所办
公室的日
常事务；
信访处理

日常采购
不按流程
处理、；
信访处理
不及时

个人思想
不到位，
学习不深
入，业务
不熟悉，
制度执行
不严格。

严格执行
单位三重
一大制度。
严格执行
单位日常
管理制度、
内部控制
制度，特
别是财务
管理制度。
加强个人
廉政学习
和业分管
工作的监
督管理。
务学习。
公开风险
点和防范
措施

61 金继军 主持建设所工作 一级 对所里业务工作总负责

所里主体责任和“一岗双责”落实不到位。对所里内部管理不够、教育不够。个人思想不到位，学习不深入，制度执行不严格。

严格执行单位三重一大制度。严格执行单位日常管理制度、内部控制制度。加强个人廉政学习和业务学习，牵头对所里的工作纪律检查。从思想上筑牢防线。履行主体责任，对所里干部职工加强教育和提醒。公开风险点和防范措施。

62

方锡文

村庄规划管理、资产管理、档案工作、办公室日常工作管理

二级

规划调整、建房审核、“两违处置”认定、资产管理、档案工作、办公室管理工作

规划调整随意；建房规划审核不严；“两违”不依规处置；资产管理无序；档案保管不善等

个人思想不到位，学习不深入，业务不熟悉，制度执行不严格。

严格执行单位三重一大制度。严格执行单位日常管理制度、内部控制制度，特别是资产管理制度。加强个人廉政学习和业务学习。公开风险点和防范措施。

63

孙经纬

村庄规划管理、物品出入库管理、安全生产管理

一级

建房审核、“两违处置”认定、个人建房规划确权、物品出入库管理、安全生产管理

个人思想不到位，学习不深入，业务不熟悉，制度执行不严格。

严格执行单位三重一大制度。严格执行单位日常管理制度、内部控制制度。加强个人廉政学习和业务学习。公开风险点和防范措施。

			建房规划 审核不严； “两违” 不依规处 置；个人 建房规划
	村庄规 划管理、	建房审核、 “两违处 置”认定、	确权未依 规审核；
64	王彬	二级	个人建房 规划确权、 物品采购、 信息、制 度建设
	物品采 购、信 息、制 度建设	级	采购程序 不到位， 未批先购、 少批多购、 未通过指 定途径采 购；制度 不健全、 更新修订 不

个人岗位风险防范自查报告篇三

“廉政”一词最早出现在《晏子春秋·问下四》：“廉政而长久，其行何也？”现在所说的“廉政”主要指政府工作人员在履行其职能时不以权谋私，办事公正廉洁。以下是为大家整理的关于,欢迎大家前来参考查阅！

风险点：

防控措施：1、按人事管理办法，根据能力定岗，推行能者上，庸者下；2、在临时用工上，集体研究，选用劳务派遣方式或服务外包方式进行；3、在项目安排上，实行集体研究，平等竞争；4、在大额资金使用上，必须进行班子研究；并按照公开原则，征求上级部门意见。5、在物资采购中，进行公开招标，实行货比三家，看质量、看生产厂家、看单价、看售后服务择优采购；6、资金使用、管理严格按照集团相关规定严

格执行。

风险点：

1、在人事安排、任用、考核、评选先进等方面还有所欠缺，公司制定的制度，因与集团公司不同而无法实行；2、公司严格按照集团公司规定办事，客观上造成工作推进缓慢；3、选拔和任用干部后不能按照相应的职务进行薪资发放，导致工作动力不足；5、在考核，评优中降低标准，不坚持原则。

防控措施：1、加强制度管理，对“三重一大”问题必须集体研究决定，2、关键部门的人事安排要严格按照集团公司规定进行，集团公司未明确的情况下，部门经理和普通员工一视同仁；3、对要求加入中国共产党的职工，根据党章的规定办理；4、公司参加总公司工会，经费由集团公司财务单独建账管理。5、在推荐先进，任人为贤，实行公开、公式，让职工说话、参与、决策；8、按照党和国家、公司的有关规定任用干部；9、严格按照规定开支、报销经费；10、认真执行财务管理制度，严格按照规定签字报账；11、加强党风廉政建设，从自己做起，起到先锋模范作用，拒腐防变；12、加强法律法规的学习，做到警钟长鸣。

风险点：

1、公司社会保险未缴纳齐全，缺少生育险和医疗保险。2、集团公司下了会议纪要缴纳公积金，未进行缴纳。3、集团公司规定的新入职员工工资比老员工工资高，导致员工满意度不高。

防控措施：1、严格按照集团公司的社会保险缴纳制度实行。2、公司变动期间严格人事入职，工作需要经公司会议商议后进行内部调剂。3、严格遵循集团公司人事制度，在无法执行决策时坚决服从安排，并安抚员工情绪。

风险点：

1、资产管理上，集团公司交给我公司的资产均存在证件不齐全问题。2、各乡镇点上的资产收益不高，管理困难。3、因政策原因，中南门商业无法启动，但资产又需管理，导致公司管理资产成本增加。4、物业管理上，管理的小区因政策问题导致费用收取困难。5、小区遇到灾害及不可控因素时（特别是内涝灾害）需要大量的资金维护，公司损失较大。

防控措施：

1、绝对服从上级领导的安排，做好公司的台账工作。2、因政策、灾害在存在重大资金损失时，我公司严格按照规定及时上报集团公司研究处理。3、为保障资产运营工作，我公司接收的资产均采用租赁的方式，避免国有资产流失，同时上报集团公司希望能尽快办齐相关证件。

以上是我公司总结的风险点，因公司财务有总公司委派，财务监管由集团公司负责。

1、坐收、坐支、截留收入不入账，私设“小金库”。

2、违规发放津贴、补贴和奖金。

3、弄虚作假。

4、不按照规定管理、使用发票、致使发票损毁、丢失。

5、预算支出管理不够规范，核定的项目经费支出存在随意性，计划和控制的严谨性不强。

6、资产管理制度执行不严，资产调配、报废、闲置资产的管理不能精确到位。

负责公司日常资金收支业务办理；有价票证的管理；托收签收；

资金划拨;严格遵守财经纪律, 严格按照国家现金管理条例和银行结算制度处理经济业务。

其岗位廉政风险点主要是:

一、隐瞒现金收入, 据为己有。

二、未经批准私自将银行存款转出, 挪做他用。

三、改动报销凭证, 将他人已报账的凭证金额改大, 骗取现金。

四、在他人已报账的凭证后插入粘贴支出票据, 增大报销金额, 骗取现金。

五、抽取他人前已报账凭证, 重新报销一次, 骗取现金。

造成风险原因主要是:

出纳人员没有树立正确的人生观、价值观, 缺乏良好的职业道德, 经不起金钱的诱惑, 在金钱面前失去理智, 置法律法规于不顾, 中饱私囊, 满足一己之利。

防范财务关键岗位廉政风险点的相关措施。

1. 加强财务法规学习, 夯实理论基础。组织财务人员开展《会计法》等财务相关法律、法规和财经纪律知识学习。提高财务人员理论水平, 做到从思想上重视、业务上熟练, 为财务廉政风险防范打下坚实基础。

2. 规范管理, 加强监督。严格执行国家会计基础规范要求, 认真落实资金管理的有关规定, 制订了严格的内控制度和明细的岗位职责, 做到责任明确到人, 管理落到实处。设置了岗位间的相互监督, 明确的职责分工有效的制约了工作权力的使用。加强财务公开制度, 将各项经费支出情况及时张贴

公示栏，以便干部职工监督。

3. 全面落实“收支两条线”，严格执行“罚缴分离”。所有收费全部纳入财务管理，做到及时、足额上缴行政性收费和罚没款。按照建设节约型机关的要求，加强预算管理，坚持经费跟着预算走，严格按上级拨款项目安排财务收支，把日常开支纳入到制度化、规范化的管理轨道。

4. 加强对现金、票据、固定资产的管理。建立健全有关现金、票据、固定资产的管理制度，开展定期核查，从日常工作中防止和杜绝各类不廉洁行为的发生。

（一）加强政治思想建设。

（1）加强思想理论建设。严格按照市区两级纪检组的工作安排，制定党风廉政建设主体责任清单，认真落实“三会一课”制度，学习贯彻中央和地方的有关文件精神，不断强化创新理论，牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，坚决做到“两个维护”，勇于担当作为，以求真务实作风坚决把党中央决策部署落到实处。

（2）强化思想作风建设。认同党的性质、纲领、宗旨，落实党的路线方针、政策，是全局干部职工必备的素质，讲政治，是我们必须坚持的底线。坚持思想上行动上的自觉，牢固树立**，坚定不移坚持走**，坚决做到清正廉洁、勤政务实，把为党尽职、为民造福作为根本政治担当，永葆共产党人的政治本色。

（3）认真履行主体责任。严格执行局内《“三重一大”事项议事规则》，凡涉及“三重一大”事项一律在局党组会上议定。

（二）明确职责落实责任。

(1) 制定全年目标计划。认真落实市派驻生态环境局纪检组及区纪委监委部署的党风廉政建设和反腐败工作任务。制定年度领导班子党风廉政建设主体责任清单及班子成员责任清单；落实主要领导与班子成员、班子成员与科室负责人层层签订《年度党风廉政建设责任书》，把责任明确到主管人和具体承办人，使责任主体、责任内容、责任目标清晰明确，做到层层抓落实；组织好本单位领导班子及班子成员述责述廉大会，压实党风廉政建设主体责任和“一岗双责”责任。

(2) 定期开展提醒谈话。每季度由局主要领导与分管领导、分管领导与科室负责人进行提醒谈话，及时了解掌握党风廉政建设工作开展情况，共同研讨措施，对发现的苗头性、倾向性问题尽力抓早、抓小。

(三) 加强预防腐败体系建设。

(1) 建立健全工作机制。重点针对资金使用、项目建设、行政审批、执法检查、科级以上人员职务晋升等重要领域的自查自纠工作，岁末年初、重大节日等节点，定期开展专项督促检查；对服务窗口规范服务情况、干部职工在岗在位情况、工作状态等情况开展不定期抽查。

(2) 完善岗位廉政风险防控建设。制定成华生态环境局《廉政风险点及防控措施表》，局领导班子成员及各科室认真清理自身和本科室职权，梳理廉政风险点，将行政执法、行政审批等权力事项纳入监管内容，真正达到预警在先、监督防范实时的目的。

(四) 开展各类专项整治工作。

(1) 广泛开展专项整治工作。结合“反四风”“三严三实”“两学一做”和“不忘初心牢记使命”学习教育主题活动，广泛开展侵害群众利益不正之风和腐败问题专项整治、领导干部赌博敛财专项整治、扶贫领域违纪违规问题专项整

治、违规收送礼金问题专项整治等整治工作，并取得实效。

（2）开展专项治理“微腐败”工作。征求、收集服务对象和人民群众的意见及诉求，发动干部职工针对“不作为、慢作为、乱作为”积极开展专项排查整治，取得了阶段性成效。

（3）持续开展正风肃纪活动。实时关注本单位的违反中央“八项规定”和“四风”问题新动向新表现，不定期开展自查自纠工作。收集服务对象和办事群众意见建议，严查群众身边的“四风”问题。

（4）持续开展警示教育。在重大节假日向全体干部职工发送廉洁信息，重申中央“八项规定”精神，弘扬清风正气；及时学习传达中央、省、市纪委关于违法违纪行为相关通报，督促领导干部学习《党的十九大以来查处违纪违法党员干部案件警示录》及《无禁区全覆盖零容忍》、阅读《忏悔实录》、观看反腐教育警示片等反面教材。积极参加成华区纪委监委组织的“清廉成华，评政问廉”电视监督问责活动，使干部从中受教育，强化遵纪守法的自觉性。

（一）机构改革以来，成华生态环境局接受市派驻纪检组及区派驻纪检组的双重领导和监督，日常工作量大，单位岗位责任风险点多，纪检监察工作由办公室人员兼职，工作难以胜任。建议各区（市）县增设纪检监察室，指定一名副局长分管此项工作，日常工作由专职人员负责。

（二）部分干部廉洁自律意识不强，不能完全把党风廉政建设和自身实际工作结合起来，没有解决实际工作中存在的廉政问题。建议由市局统一安排各区（市）县，分期分批组织人员加强党风廉政建设方面的学习教育，努力提高生态环境系统工作人员的遵纪守法的自觉性。

（三）负责纪检监察工作人员专业素质不强，理论知识不够扎实。建议由市局组织各区（市）县，主办纪检监察工作培

训，切实加强纪检监察人员的专业素质和工作技能。

(3) 建立健全经济核算制度，利用财务会计资料进行经济活动分析；

(4) 承办公司领导交办的其他工作。

1、可能发生利用职务之便人情征收、编制人情预算、拨人情款等风险。

2、在公务活动中，接受馈赠或宴请，可能产生违反法纪规定的的不廉洁行为；对亲属及身边的工作人员管理不够严格，可能出现不廉洁行为，造成不良后果。

3、对财务收支等重大资金使用等没有及时提出建议和意见，存在监督不到位的风险。

4、结对资金的调控不合理，资金的拨付审批不严，不按程序审批拨付资金，可能导致财政资金的误用、挪用。

5、对分管的科室在制度建设上要求不高，管理不到位的风险。
防控措施：

1、不断更新和掌握新的财政法规知识，增强自己的业务能力，提高自己的处理问题的应变能力。

2、加强财政资金管理制度建设，完善内部管理制度，用制度管人，用制度管事，做到廉洁奉公，清正廉洁。

3、强化责任意识，时刻警醒自己，防范作风上的风险；落实党风廉政建设责任制，按规章制度和规定程序办事；自觉遵守《廉政从政准则》等有关廉政制度，清正廉洁。

4、用制度管人，用制度管事，加强财政项目、资金管理机制的建设，严格程序和依法依规，落实好和执行好各项管理制

度。

5、认真执行好《廉政从政准则》等有关廉政制度，做到廉洁从政。

1、中心每月会计凭证的复核(二级复核)及季度及年度会计报表的编报；

2、财政部门预算的编制、年终财政决算报表的编制；

3、每月25日之前完成上月银行存款账户的核对，编制银行存款调节表；

4、固定资产的账面价值核算和资产动态管理系统的录入；

5、《收费许可证》年检工作；

6、担保公司支付业务的复核，会计凭证的复核及会计档案的装订工作；

7、中心工会业务支付的复核，会计凭证的复核及会计档案的装订工作

8、领导交办的其他工作。

1、是否充分掌握会计知识，可能影响会计工作的判断；

2、是否遵守财务制度，严格按照规定办事；

3、是否隐瞒罚没收入，不偷税、漏税；

4、可能发生利用职务之便编制人情预算、拨人情款等风险；

5、对财务收支等重大资金使用等没有及时提出建议和意见，存在监督不到位的风险；

6、会计资料是否真实、可靠，报表是否真实反映单位收支情况；

7、是否有保密意识，不对外透露单位财务信息；

8、国有资产管理不到位，易出现物资的流失和浪费。

2、加强制度建设，完善内部管理制度；

3、强化责任意识，时刻提醒自己，防范作风上的风险；落实党风廉政建设责任制，按规章制度和规定程序办事；自觉遵守廉政制度，清正廉洁。

一、对原始凭证审核不严格，出现原始凭证不真实、不合法风险；记账凭证未审核，记账信息错误，造成报表数据不准确风险；预算编制不全面、不合理，对收入、支出估计不合理风险；如果未按照部门预算编制采购计划，未按规定进行采购，未按规定入账等，造成资产流失风险。

二、会计制度执法不严格，出现廉政意识不强的风险。

三、工作中，有受上级或领导压力造成不能严格执行财务制度的风险。

四、可能发生利用职务之便人情收费、编制人情预算、人情支出等风险。

八、财务科室在制度建设上要求不高，管理不到位的风险。

五、认真执行好《廉政从政准则》等有关廉政制度，做到廉洁从政。

投资项目科主要负责政府投资项目审批、企业投资项目核准和备案、施工许可、环境影响评价等审批事项，接触的各级政府职能部门和社会企业较多，各类项目的社会关注度较高。

结合工作情况，我认为个人廉政风险点如下：

- 1、因为放松对自己的要求，容易出现理想信念不坚定，导致思想退步，信念滑坡的风险。
- 2、在审批工作中容易存在不遵守党纪党风和工作纪律，接受申请人吃请、财务，索取、收受贿赂，造成违法违纪的现象。
- 3、在审批过程中存在托人情找关系的情况，容易出现对审批事项在不规范、不符合条件的情况下私自准予办理，造成违规的现象。

针对上述风险点，决定采取如下防控措施：

- 1、加强党的理论知识学习，提高自身素质，加强廉政教育，开展警示教育活动，增强自律意识，做到廉洁自律，杜绝“吃、拿、卡、要”。
- 2、加强业务学习，提升业务水平，提高沟通交流能力，增强服务企业意识。认真履行岗位职责，增强工作责任心。
- 3、严格、认真执行各项规章制度，做好审批工作，努力提高行政效能和政务服务水平。

岗位工作职责：

（3）建立健全经济核算制度，利用财务会计资料进行经济活动分析；

（4）承办公司领导交办的其他工作。存在的廉政风险点：

- 1、可能发生利用职务之便人情征收、编制人情预算、拨人情款等风险。
- 2、在公务活动中，接受馈赠或宴请，可能产生违反法纪规定

的不廉洁行为；对亲属及身边的工作人员管理不够严格，可能出现不廉洁行为，造成不良后果。

3、对财务收支等重大资金使用等没有及时提出建议和意见，存在监督不到位的风险。

4、结对资金的调控不合理，资金的拨付审批不严，不按程序审批拨付资金，可能导致财政资金的误用、挪用。

5、对分管的科室在制度建设上要求不高，管理不到位的风险。
防控措施：

1、不断更新和掌握新的财政法规知识，增强自己的业务能力，提高自己的处理问题的应变能力。

2、加强财政资金管理制度建设，完善内部管理制度，用制度管人，用制度管事，做到廉洁奉公，清正廉洁。

3、强化责任意识，时刻警醒自己，防范作风上的风险；落实党风廉政建设责任制，按规章制度和规定程序办事；自觉遵守《廉政从政准则》等有关廉政制度，清正廉洁。

4、用制度管人，用制度管事，加强财政项目、资金管理机制的建设，严格程序和依法依规，落实好和执行好各项管理制度。

5、认真执行好《廉政从政准则》等有关廉政制度，做到廉洁从政。

为落实县纪委关于加强廉政风险点防范的要求，在总结以往工作，征集广大干部职工意见的基础上，经县***主席会研究，确定如下廉政风险点及防范措施：

(一)廉政风险点：

- 1、干部选拔任用。
- 2、评优评先。
- 3、人员奖励。
- 4、党费收缴。
- 5、发展党员。

(二)涉及人员：

***党组成员、机关党支部相关负责人员。(三)防范措施：

- 1、按上级制度规定推荐干部。在干部选拔任用工作中，严格按照《党政领导干部选拔任用工作条例》，按规定条件、程序要求、指数分配等向县委推荐干部。
- 2、加强党费管理。按照中组部《关于中国共产党党费收缴、使用和管理的规定》进行党费收缴工作，坚持造册登记，开正规票据，及时足额上交。
- 3、党员发展制度化。发展党员坚持党小组推荐、支部研究表决制。
- 4、评优评先程序。评优评先坚持委办推荐、党支部研究的程序，注重参考目标考核结果、民主测评结果等。

(一)廉政风险点：

- 1、物品采购、公务接待、文件印刷、车辆用油及维修等办公经费各项开支。
- 2、资产处置。

3、财务报销。

4、资金管理。

5、票证管理。

（二）涉及人员：

县***班子成员、办公室主任、副主任。（三）防范措施：

1、坚持开支预算和大额采购班予集体研究制度。大额开支必须经主席办公会集体研究决定。

2、实施定点采购。对修车、加油、招待等可实行定点采购的项目必须实行定点采购。

3、严格审批制度。由秘书长负责财务审批，杜绝多头审批现象。

4、规范资产处置。对需处置的财产，由办公室汇总初审，主席办公会研究决定后，并按上级规定程序进行处置。

5、严格资金管理。严格落实资金管理相关规定，不坐支挪用，并积极配合上级相关部门做好审计工作。

6、强化物品管理。购置物品一律造册登记，专人负责管理。经常性的物品支领，要有发放登记。

7、完善公务接待审批制度。公务接待落实接待标准，履行招待费开支审批手续。

8、落实公开制度。按照上级相关规定内容及时限，公开上述工作结果。

其中：中风险点有两处：1. 财务报销2. 资金管理低风险点有

八处：1. 干部选拔任用。2. 评优评先。3. 人员奖励。4. 党费收缴。5. 发展党员6. 物品采购、公务接待、文件印刷、车辆用油及维修等办公经费各项开支。7. 资产处置。8. 票证管理。

个人岗位风险防范自查报告篇四

3、在违纪学生处理方面：调查结果不实、降低处分级别或不处分；

5、在学生党员发展方面：对考察人员未进行全面评估、人为对发展人员进行干预；

6、在考试命题方面：划定考试范围，甚至泄露试题内容；

7、在阅卷评分方面：不按标准答案评分或随意评分；

8、在工作量分配与核算方面：未按实际发生工作量进行核算；

2、在经济困难学生认定方面，严格执行学院的相关规定，对照认定条件及标准，规范公示环节。

3、在违纪学生处理方面，严格执行《吉林交通职业技术学院学生违纪处分条例》，多方调查核实学生违纪事实获取充足有效证据；由分院党政联席会议集体讨论作出处理意见。

4、在学生干部选聘方面，严格执行《吉林交通职业技术学院学生干部管理办法》，公开选聘岗位，实行民主选举，接受学生监督。

5、在学生党员发展方面，严格执行《吉林交通职业技术学院关于推荐优秀团员作为党的发展对象的工作细则》，采取个别谈话和民主测评的方式对拟发展人员进行考察，发展前进

行公示，接受群众监督。

6、在考试命题方面，严格执行《吉林交通职业技术学院课程考核试卷命题管理办法（暂行）》，试卷的电子文档加密，印刷和装订环节严禁无关人员在场，试卷放入专用试卷保密室。

7、在阅卷评分方面，严格执行《吉林交通职业技术学院阅卷工作实施细则（暂行）》。实行集体评阅、流水作业的方式进行，专家抽查和责任人签字等制度。

8、在工作量分配与核算方面，严格执行院部绩效工资分配办法，严格审查调串代课情况，公示教师工作量，接受群众监督。

（一）以下制度都出自学院学生手册

- 1、-学院国家奖学金评审实施细则
- 2、-学院国家助学金评选办法
- 3、-学院国家励志奖学金评选办法
- 4、-学院奖学金评定办法
- 5、-学院学籍管理规定
- 6、-学院学生违纪处分条例

（二）以下制度出自学院教务处

- 1、-学院课程考核试卷命题管理办法（暂行）
- 2、-学院阅卷工作实施细则（暂行）

(三) 以下制度出自学院人事处

-学院绩效工资、讲课费管理办法

(四) 分院党政工作制度

个人岗位风险防范自查报告篇五

一、对原始凭证审核不严格，出现原始凭证不真实、不合法风险；记账凭证未审核，记账信息错误，造成报表数据不准确风险；预算编制不全面、不合理，对收入、支出估计不合理风险；如果未按照部门预算编制采购计划，未按规定进行采购，未按规定入账等，造成资产流失风险。

二、会计制度执法不严格，出现廉政意识不强的风险。

三、工作中，有受上级或领导压力造成不能严格执行财务制度的风险。

四、可能发生利用职务之便人情收费、编制人情预算、人情支出等风险。

六、对财务收支等重大资金使用等没有及时提出建议和意见，存在监督不到位的风险。

八、财务科室在制度建设上要求不高，管理不到位的风险。

五、认真执行好《廉政从政准则》等有关廉政制度，做到廉洁从政。