**省直机关工委廉政风险防控工作安排表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 阶段 | 主要任务及目标要求 | 责任部门 | 完成时间 |
| 动员部署阶段 | 成立工委廉政风险防控工作领导小组，制定工作实施方案，召开廉政风险防控工作动员会议，统一思想，深化认识，明确要求，部署任务。 | 纪工委  工委党办 | 10月上旬 |
| 重点推进阶段 | 1.梳理权力清单。各处室对本部门权力事项进行全面清理，摸清权力底数，梳理权力清单，逐项审核确定权力事项的类别、责任主体，报领导小组审核备案，并以一定形式予以公  示，接受干部职工监督。 | 各处室  领导小组办公室 | 10月中旬 |
| 2.编制工作流程。按照“程序法定，流程简便”的要求，依据权力清单，针对每一项职权，编制权力运行流程，明确办理主体、程序、期限、  风险点、监督方式和措施等。 | 各处室 | 10月下旬 |
| 3.查找风险点位。以岗位工作职责为依据，以权力运行流程为主线，通过自己查找、互相帮、分管领导和组织审定等方式，突出关键岗位和重要环节，逐一全面查找“权力配置、业务流程、制度机制和外部环境”等  方面可能存在的廉政风险。 | 各处室 | 11月上旬 |
| 4.评定风险等级。对查找出的风险点进行分析评估，按照高、中、低三个等级进行评定。对廉政风险实行分级管理、分级负责、责任到人。 | 各处室  领导小组办公室 | 11月中旬 |
| 5.健全防控机制。针对排查的廉政风险，依据政策规定、工作职责和标准等，制定切实可行的防控措施，  特别要突出对高等级廉政风险的防控，运用监督执纪“四种形态”，采取有效措施，及时化解廉政风险。 | 各处室  领导小组办公室 | 11月下旬 |
| 检查验收阶段 | 各处室要及时总结工作开展情况，形成书面材料报工委领导小组办公室。领导小组办公室采取抽查、专项督查等方式，对各部门开展党风廉政风险防控工作的情况进行督促检查，并视情况予以通报。 | 各处室  领导小组办公室 | 12月上、中旬 |