

# 中共宣城市住房和城乡建设局党组文件

建党组〔2021〕86号

## 关于印发《市住建局廉政风险点（试行）》的 通 知

机关各科室、局属各单位，机关党委：

《市住建局廉政风险点（试行）》已经2021年5月27日党组会议研究通过，现予以印发，请对照廉政风险点注意防范。

特此通知



抄送：市纪委监委驻市住建局纪检监察组

# 市房地产业发展中心廉政风险点清单（试行）

序号	权力事项	廉政风险点数量	表现形式	廉政风险点等级	防控措施	责任人
1	商品房预售许可	3	受理环节故意设置障碍或不符合条件的予以受理，索要好处。	中	1. 严格执行《城市房地产开发经营管理条例》、《城市商品房预售管理办法》等相关规定；	商品房预售许可受理、审查、审批岗位人员和相关负责人
			审查环节收受当事人钱物，影响审查的合法、规范、合理性。	中	2. 公开办事指南及投诉举报电话； 3. 优化业务流程，强化岗位职责，受理、审批岗位各司其职，各负其责；	
			未按照房地产价格调控要求，擅自准许商品房住房备案价格。	高	4. 按照房地产调控精神，与国土、物价等部门联审市商会确定商品房备案价，合理确定“一房一价”； 5. 对于涉及历史遗留问题等特殊项目，预售许可需提交中心主任工作例会会商，必要时报请市政府同意； 6. 定期开展预售许可案卷评查，不定期开展预售许可案卷抽查。	
2	保障性住房对象资格审核	3	受理环节故意设置受理障碍或不符合条件的予以受理，索要好处。	中	1. 强化制度落实，逐级审核，逐层把关；	社区、街道办事处、公安、民政、公积金、税务、工商、宣州区保障办、市房地产事业发展中心保障办等有关人员
			审查环节对收受当事人钱物，影响审查的科学合理性。	中	2. 抓好主要环节，注重信息公开和公示； 3. 严格执行有关工作规则；	
			决定或初审环节消极处理或故意提出不合理要求，向当事人暗示或直接提出谋私要求。	高	4. 严格按照相关规定进行及时审批，对申请给予明确答复时限； 5. 公开举报电话，广泛接受监督。	

3	直管公房管理	4	故意不纳入管理。	中	1.采取多人会商及听取相关专业机构意见方式，通过市场评估确定租赁标准； 2.结合实际，同一地段执行同一要求； 3.定期对租金收缴人情况进行复核、对帐； 4.实行实物登记管理制度，强化档案管理； 5.及时做好账单登记，妥善保管票据。	直管公房与保障住房管理负责人和工作人员
			私自降低租金出租、降低租赁条件出租。	中		
			私自购买收据收取租金，挪用租金。	中		
			故意丢失原始帐单或保管不当。	中	1.严格落实《关于市区房地产开发项目资本金交存和返还补充意见的通知》、《关于加强市区房地产开发项目建设的通知》，做好二次供水移交、物业社区用房移交、房屋首次登记等要件审查； 2.退还项目资本金或解除房屋销售限制必须提交中心主任办公会研究确定； 3.严格对照文件要求是否给予解控，对符合解控条件的，提交局务会上题确定； 4.加强政治理论、政策法规、党纪政纪和业务知识学习； 5.建立健全管理制度，强化规则意识，提高工作制度化、规范化水平；	房产中心开发办负责人及经办人
			不按文件要求办理的或不符合条件的予以受理，索要一定的好处。	中		
4	房地产开发项目资本金解控核准	2	未按照对照文件要求解控项目资本金。	中		
5	老旧小区改造工程款支付审批	1	对省、市老旧小区改造工程款支付审核把关不严。	低	1.严格按照省级文件、市级老旧小区改造实施方案要求，对宣州区（市开发区）规范工程款支付审批程序； 2.做好项目跟踪，做好支付节点的把握； 3.工程款拨付必须经中心主任工作例会研究同意； 4.强化财政、审计监督作用。	房地产业务发展中心物业管理科室

6	预售资金监管	1	不按照预售资金监管要求拨付资金，或故意设置障碍或不符合条件的予以受理，索要好处。	中	<p>1. 严格按照《宣城市市区预售资金监管暂行办法》及细则等规定拨付资金；</p> <p>2. 做好预售资金相关票据审核把关；</p> <p>3. 严格按照工程进度拨付；</p> <p>4. 强化业务流程，突出岗位职责，受理、初审、审核岗位各司其职，各负其责；</p> <p>5. 对于涉及历史遗留问题等特殊项目，预售资金拨付需提交中心主任工作例会会商，必要时报请市政府同意。</p>	房产中心开发办负责人及经办人
7	综合查验备案	1	受理环节故意设置受理障碍或不符合条件的予以受理，索要一定的的好处。	低	<p>1. 根据《安徽省新建住宅小区综合查验办法》，印发实施《关于转发&lt;安徽省新建住宅小区综合查验办法&gt;的通知》（建房〔2013〕671号），对实施范围、提交要件等进行了明确，增加工作的透明度；</p> <p>2. 严格对照《安徽省新建住宅小区综合查验办法》和《关于转发&lt;安徽省新建住宅小区综合查验办法&gt;的通知》规定，对要件符合的，当场办结；不符合的，一次性告知其补充相关要件后予以办理。</p>	房产中心开发办负责人及经办人
8	新建商品房合同审批	1	未按照调控精神，对各房地产项目合同号差别审批，索要好处。	中	<p>1. 严格按照调控精神和申请顺序审批合同，不拖拉不积压；</p> <p>2. 加强岗位工作人员教育，提升防腐拒变能力。</p>	房地产业发展中心信息科工作人员
9	个人房产数据查询	1	以个人目的利用岗位便利查询房产数据，造成个人住房信息泄露。	中	<p>1. 明确岗位职责，个人住房信息查询业务划转至市不动产登记中心后，各岗位不得提供相关服务；</p> <p>2. 加强岗位工作人员教育，提升防腐拒变能力。</p>	房地产业发展中心信息科、产权处、开发区分局工作人员

10	房地产数据库管理	1	未符合数据库管理流程变更房屋及合同信息。	中	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 严格按照数据库管理制度和业务流程进行数据管理；</li> <li>2. 实行数据异地备份；</li> <li>3. 加强岗位工作人员教育，提升防腐拒变能力。</li> </ol>	房地产业发展中心信息科负责人及工作人员
11	财务报销审核	1	报销单据审核把关不严，不按有关规定严格执行。	中	规范财务报销审批程序；认真开展财务监督，考核财务管理的效果；定期对预算执行情况、资金运用情况进行分析；定期公开财务经费管理情况。	房地产业发展中心财务科工作人员
12	印章管理	1	使用印章不履行审批登记手续，私用、乱用、滥用印章，造成严重后果。	中	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 明确各公章具体管理人和使用审批人；</li> <li>2. 严格履行公章使用和登记手续；</li> <li>3. 公章使用完后立即进柜上锁；</li> <li>4. 公章一律不得外带。</li> </ol>	房地产业发展中心科室负责人、公章管理人
13	物品采购	1	未按计划实施采购，指定使用某品牌技术参数，或变向指定品牌。	中	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 采取两年一次议标方式选择采购单位；</li> <li>2. 严格按照内部物资采购制度，所有采购统一由中心办公室负责；</li> <li>3. 加强采购人员管理和日常监督，推行采购人员廉洁承诺制；</li> <li>4. 各科室所需物品领用，必须填写申报单并经中心分管领导签字同意。</li> </ol>	房地产业发展中心办公室主任、有关工作人员
14	车辆管理	1	车辆管理不严，公车私用，私车公养。	中	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 严格落实公车管理制度，不得公车私用，不得私车公养；</li> <li>2. 非上班时间，所有公车全部入库，钥匙交中心办公室统一保管；</li> <li>3. 所有因公离开宣城市区，必须填写车辆审批单；</li> <li>4. 加强油卡管理，坚持一车一卡，对号加油；</li> <li>5. 对公车管理落实情况不定期开展抽查。</li> </ol>	中心领导班子、各科室负责人、各驾驶员

15	公务接待	1	未按公务接待要求接待。	中	<p>1. 严格落实公务接待制度，所有接待由中心办公室统一安排；</p> <p>2. 严格按照公文接待标准，不超标、不浪费；</p> <p>3. 强化公务接待报销审批，必须“四单”齐全。</p>	房地产业 发展中心办 公室主任（科 长）、具体经 办人
----	------	---	-------------	---	---	---

## 市市政园林公用建设管理处廉政风险点清单（试行）

序号	权力事项	廉政风险点数量	表现形式	廉政风险点等级	防控措施	责任人
1	印章管理	2	使用印章不履行审批登记手续，私用、乱用、滥用印章，造成严重后果。	高	1. 合同、公文等文书用印实行登记制度； 2. 签证等工程经济技术文件实行审批制度，经项目分管领导和业主代表签字后用印。	处领导班子 成员、办公室 工作人员
	车辆管理		车辆管理不规范，如公车私用、节假日不按照规定停放、用单位加油卡给私家车加油等。	中	1. 加强对全体驾驶员的教育，在处务会上学习《住建局公车使用管理制度》； 2. 出差等用车严格按照住建局报批汇报程序办事； 3. 实行登记制度，每次加油均需对加油量和公里数进行登记； 4. 做好自查和积极配合机关纪委的检查； 5. 对于违反要求的驾驶员按照市住建局车辆管理规定拟定意见上报局办。	处主要负责 人、办公室工 作人员
	工程计量、工程款支付初审及竣工验收		工程计量审核把关不严格。	高	1. 业主代表实行双人负责制度（AB岗）； 2. A岗负责初审、B岗负责复核； 3. 项目分管领导审核把关。	处领导班子、 业主代表
2		3	工程款支付不规范。	高	1. 建立工程款支付台账； 2. 严格按照工程款支付流程和合同约定支付工程款； 3. 严格计量审核。	处领导班子、 业主代表
			工程变更管理不规范。	高	1. 成立变更审查小组； 2. 加强审查论证。	处领导班子、 业主代表

3	市政工程项目前期工作、招标投标事项	2	<p>招标活动中存在倾向性和量身打造行为，从中谋利。</p>	中	<p>1. 采用格式化招标文件； 2. 严格审查招标文件，防止出现不公平、不公正条款； 3. 进一步细化专用条款，并相对固定。</p>	处分管负责人、经办科室工作人员
4	市政工程造价合同造价审核	2	<p>选择咨询服务单位的程序不完善，出现失误。</p>	低	<p>1. 属于招标限额以上的项目，严格实行公开招标； 2. 限额以下的项目，结合合同标的和服务要求，采用限额以下政府采购招标或两家以上单位询价。</p>	处分管负责人、经办科室工作人员
			<p>工程竣工结算审核不严格，出现失误。</p>	中	<p>1. 施工单位上报的决算价款与审计决算价差超过一定幅度的，对施工单位给予违约追究； 2. 对于委托中介机构审核的，审核价与审计决算价差超过一定幅度的，对中介机构给予违约追究。</p>	处分管负责人、经办科室工作人员
			<p>对施工单位上报的结算审核时间拖拉，索要好处。</p>	中	<p>1. 及时提醒施工单位上报结算资料； 2. 按规定时间完成审核并上报相关审计单位； 3. 积极跟进审计进展。</p>	处分管负责人、经办科室工作人员



## 市公共重点工程建设处廉政风险点清单（试行）

序号	廉政风险点名称	廉政风险点数量	表现形式	廉政风险点等级	防控措施	责任人
1	工程管理	3	违反《中国共产党廉洁自律准则》，利用工作之便吃、拿、卡、压、要。	高	开展“每月一片”活动，每月组织一次全体职工大会，通过播放“廉政教育片”的形式，对职工开展廉政教育，强化对权利的监督。	处领导班子 业主代表
			未对工程质量和安全进行严格把关，未按工程进度施工。	高	发挥监理作用，严格按照《建设工程项目管理规范》、《工程质量安全手册（试行）》等相关质量安全和工程管理规定操作。	项目分管副主任 业主代表
			可能存在业务能力不高、管理不到位造成管理工作失误。	中	1. 通过培训、考试等形式，加强全处职工，特别是年轻业主代表的工程专业技术学习和管理制度学习，提升本领； 2. 各位业主代表严格按照工程质量安全管理规范对现场进行管理。	业主代表
2	工程结算办理	1	利用工程结算办理工程中的职务之便获取利益。	高	合同造价科、项目业主代表、项目分管领导，严格按照宣城市工程审计结算制度办事。	主任、项目分管副主任、合同造价科科长
3	工程款审批	1	利用工程进度款报批过程中的职务之便获取利益。	高	各工程项目的严格按照市住建局工程进度款支付报批流程办事。	主任、项目分管副主任、业主代表
4	重大事项决定	1	不坚持民主集中制原则，重大决策不集体研究决定。	中	严格执行宣城市行政法规和住建局相关制度，重大问题集体研究决定。	处领导班子、业主代表

5	工程签证、变更 审核	1	在签证、变更审核过程中谋取利益。	高	<p>1. 《宣城市重点工程管理办法》、《市住建局工程变更管理办法》办事, 严格履行报批手续;</p> <p>2. 在现场洽商的基础上, 提请重点处工程变更技术审查小组审查工程变更的经济性、合理性和必要性。</p>	项目分管副主任、 业主代表
6	印章管理	1	使用印章不履行审批登记手续, 私用、乱用、滥用印章, 造成严重后果。	高	<p>1. 办公室牵头修订公章管理使用制度;</p> <p>2. 严格履行公章使用审批登记手续;</p> <p>3. 严格区分法人章、专业技术章、合同专用章的使用规范。</p>	办公室主任、工作 人员
7	车辆管理	1	车辆管理不严, 公车私用。	中	<p>1. 加强对全体驾驶员的教育, 在处务会上学习《住建局公车使用管理制度》;</p> <p>2. 出差等用车严格按照住建局报批汇报程序办事;</p> <p>3. 实行登记制度, 每次加油均需对加油量和公里数进行登记;</p> <p>4. 做好自查和积极配合机关纪委的检查;</p> <p>5. 对于违反要求的驾驶员按照市住建局车辆管理规定拟定意见上报局办。</p>	办公室(计财科) 主任(科长)、工 作人员

8	工程招标采购及合同管理	1	利用工程招标采购及合同管理过程中的职务之便吃拿卡要。	高	1、合同造价管理人员严格按照《招标投标法》、《2014年1号文》、《宣城市重点工程管理办法》，对工程建设领域的施工、监理等工作，在市公共资源交易平台进行公开招标，对于符合条件的部分工程进行住建局限额以下招标；2、严格按《招标投标法》、《合同法》等规章制度办事，走公开程序，规范合同管理。	分管合同科副主任、合同造价科科长、有关工作人员
---	-------------	---	----------------------------	---	---	-------------------------

## 市建设工程质量监督监督站（技保中心）廉政风险点清单（试行）

序号	廉政风险点名称	廉政风险点数量	表现形式	廉政风险点等级	防控措施	责任人
1	安全生产及扬尘治理执法检查	3	对日常执法检查中发现的安全隐患不及时按规定处置并报告，该查处的不查处，该整改的未督促落实。	中	1. 廉政教育学习，增强防腐拒变能力，定期组织学习相关文件资料和观看廉政教育片；	站领导班子成员、安全监督执法人员及相关负责人
			执法检查中提出不合理要求刁难企业，以权谋利。	中	2. 制定年度监督执法计划，严格开展执法检查，严格执行“双随机，一公开”监督执法检查模式；	
			在工作中收受礼品、接受宴请、滥用职权吃拿卡要。	高	3. 日常巡查过程中，严格执行两人以上执法人员参加，相互监督相互提醒； 4. 加强信息公开，接受广大群众的监督。	
2	质量投诉受理	2	不按文件要求受理登记或不符合条件的予以受理。	中	1. 严格依据《中华人民共和国建筑法》、《建设工程质量管理条例》、《信访条例》、《安徽省建设工程质量投诉处理办法》、《宣城市房屋建筑工程质量投诉处理办法》等有关法律、法规，落实投诉受理工作；	站领导班子成员、建设工程质量投诉受理中心投诉受理人员、科室负责人
			受理环节故意设置障碍，索要好处。	高	2. 安排专人负责受理质量投诉，接待投诉人员并登记投诉情况； 3. 及时将受理的质量投诉转交具体经办人办理； 4. 定期向站分管领导抄报投诉受理情况。	

3	车辆管理	1	车辆管理不严，公车私用。	中	1. 加强对全体驾驶员的教育； 2. 出差等用车严格按照住建局报批、报程序办事； 3. 实行登记制度，每次加油均需对加油量和公里数进行登记； 4. 做好自查和积极配合机关纪委的检查； 5. 对于违反要求的驾驶员按照市住建局车辆管理规定拟定意见上报局办。	办公室主任、工作人员
4	印章管理	1	违反印章使用规定，造成严重后果。	中	1. 加强对全体驾驶员的教育； 2. 出差等用车严格按照住建局报批、报程序办事； 3. 实行登记制度，每次加油均需对加油量和公里数进行登记； 4. 做好自查和积极配合机关纪委的检查； 5. 对于违反要求的驾驶员按照市住建局车辆管理规定拟定意见上报局办。	科室负责人、公车使用管理人
5	建筑起重机械备案	3	申请材料不齐全或不符合申报条件而予以受理	中	1. 加强法律法规学习，强化业务操作技能，提高个人业务素质。	站领导班子、成员、建筑起重机械备案人员和相关负责人
			材料不齐全的未一次性告知补全	中	2. 安排专人受理起重机械备案，备案须按照站内部审批流程（经办人签字、科室负责人审核、站分管领导审批）办理盖章手续。	
			因私利或人情对不符合要求的材料进行办理	高	3. 严守纪律底线，自觉抵制人情风险，抵制不正之风。 4. 限期办理，对不符合要求的材料要进行一次性告知，一次性告知须经科室负责人把关。	

6	消防设计审查验收	3	对不符合消防安全要求的消防设计文件、建设工程、场所准予审查合格、消防验收合格的，吃拿卡要，从中谋取利益。	高	<p>1. 加强政治理论、政策法规、党纪政纪和业务知识学习。</p> <p>2. 建立健全管理制度，强化规则意识，提高工作制度化、规范化水平。</p> <p>3. 所有项目应从宣城市建设工程项目审批管理系统进行申报办结。</p> <p>4. 审批事项全部线上运行，杜绝“体外循环”。</p> <p>5. 加强廉政教育，提高廉洁从政意识，筑牢拒腐防变防线，从根本上防止腐败现象的发生。</p> <p>6. 严格执行《中国共产党廉洁自律准则》，廉洁自律，按章办事。</p>	站领导班子成员、技术负责人、经办人员
			无故拖延消防设计审查、消防验收时间，不在法定期限内履行职责的，吃拿卡要，从中谋取利益。	中		
			利用职务便利为行政相对人指定或者变相指定消防产品、销售单位或者消防技术服务机构、消防设施施工单位，从中谋取利益。	中		

## 市住建局经济审查中心廉政风险点清单（试行）

序号	廉政风险点名称	廉政风险点数量	表现形式	廉政风险点等级	防控措施	责任人
1	审查环节	2	审计环节故意设置审计障碍或不符合条件的予以审计，索要好处。	高	1、严格按照国家有关法律法規开展审计业务； 2、明确审查条件及审计内容； 3、审计期间严格执行中央“八项规定”、省 30 条规定，严格执行审计“八不准”。	中心负责人、经办人
			审查环节对收受当事人钱物，影响审计的科学性和合法性。	中	1、加强党风廉政教育，开展警示教育，提高政治站位； 2、审查期间严格执行中央“八项规定”、省 30 条规定，严格执行审计“八不准”； 3、审查期间提示被审查单位对纪律予以监督。	中心负责人、经办人
2	决算审核过程	1	决算审核过程中，对建设程序及资料不完善的进行审计，导致审计结果不符合事实，从而获得当事人好处。	高	1. 明确需要的审计资料，在住建局网站公开审计资料清单； 2. 严格审查项目决算资料是否完善，建设程序报批手续是否齐全，对不满足审计条件的，一律不得开展审计； 3. 指导被审计单位完善资料； 4. 严格审计报告审查流程，审计初稿经被审计单位签字、审计人员确认后，报科室负责人审查、分管领导审批、局主要领导签发，确保审计质量。	中心负责人、经办人

3	合同审查过程	1	合同审查过程，因程序不到位，导致合同审查背离事实。	中	<p>1. 严格执行合同法及招投标法相关规定；</p> <p>2. 规范审查过程管理，合同初稿经建设单位相关业务科室、分管领导审核后，内审中心负责审查，审查环节谁审查，谁签字；</p> <p>3. 招标项目自合同签订时，应当严格执行招标文件要求，不得擅自增减合同实质性条款。</p>	中心负责人、经办人
---	--------	---	---------------------------	---	---	-----------



## 市建设工程造价管理站廉政风险点清单（试行）

序号	廉政风险点名称	廉政风险点数量	表现形式	廉政风险点等级	防控措施	责任人
1	造价纠纷调解	1	造价纠纷调解不公正，从中谋取好处。	中	1. 对于违反工程造价政策行为的查处，要严格按照省、市有关工程造价管理方针、政策开展工作；实事求是处理有关工程造价问题； 2. 对于调解工程造价纠纷，按照《安徽省建设工程造价管理条例》的要求开展工作，要按照有关工程造价文件规定、定额计算规则合理确定工程造价； 3. 健全案件集体讨论制度，细化自由裁量权，处罚结果实行事先告知及公示制度； 4. 时刻保持清醒，公平公正处理工程造价纠纷问题。	站领导班子、经办人
2	建材价格信息发布	1	建材价格信息发布不全面问题，故意造成价格信息不准，从中谋取利益。	中	1. 按照《安徽省工程造价管理办法》的要求开展工作； 2. 根据《宣城市建设工程材料价格信息发布管理办法》文件精神发布信息价，积极防范此类风险； 3. 实事求是的调查汇总刊印宣城工程造价，经汇总的造价信息需上报各级审核人员，经核实方可刊印。	站领导班子、经办人

3	行业监管	2	不按照行业监管职责对造价咨询企业进行日常工作监管、帮助企业解决问题。	中	1. 加强政策法规和管理制度学习，提升本领强化履职能力； 2. 严格按照“双随机一公开”监督监察模式进行动态核查，加强信息公开。	站领导班子、 经办人
			动态核查工作不按照既定原则和规定程序办事，制度执行不到位。	中		

## 市城建档案馆廉政风险点清单（试行）

序号	廉政风险点名称	廉政风险点数量	表现形式	廉政风险点等级	防控措施	责任人
1	工程档案联合验收资料审查	4	1. 资料初审时把关不严，对不齐全的资料予以通过审查； 2. 没有按照规定的时效审核完资料； 3. 在资料审核期间徇私，收受贿赂； 4. 使用印章不履行审批登记手续，私用、滥用印章，造成严重后果。	中	1. 严格按照《城建档案业务管理》规范及国家有关标准查验收集资料； 2. 在工程档案预验收工作中，坚持高标准、严要求，实行“一把尺子”量到底，不搞“人情”验收，做到档案验收“公正、公平、公开”； 3. 对申报完整、齐全的档案资料，严格按照联合验收时效进行审批； 4. 严格区分档案馆公章、资料复印专用章的使用规范，严格履行公章使用审批登记手续。	档案馆负责人、相关工作人员

## 市住建局人事法规科廉政风险点清单（试行）

序号	廉政风险点名称	廉政风险点数量	表现形式	廉政风险点等级	防控措施	责任人
1	公务员、事业单位人员及人才引进、招考、调动	6	<ol style="list-style-type: none"> <li>不按岗位实际需要拟订计划，设定指向性明显的条件；</li> <li>在考生资格初审时把关不严，对不符合招考条件的考生予以通过审查；</li> <li>在考生面试资格复审时，对考生提供的材料审查不细，出现错审、漏审现象；考试、面试环节舞弊；</li> <li>考察工作不认真细致，接受考生礼品、宴请等；</li> <li>不如实撰写考察材料；</li> <li>结合上述情形变相谋取好处。</li> </ol>	中	<ol style="list-style-type: none"> <li>严格按照工作需要计划岗位；并经集体研究后报送；</li> <li>充分征求岗位所在部门的意见后，拟订计划，并层层把关，防止指向明显的计划；</li> <li>各个环节的工作均要经分管领导及局领导层层审批；</li> <li>笔试资格初审要对考生填报的信息进行严格把关，对考生信息不明确的，要及时与考生联系，要求其提供准确信息后，再进行资格审查；</li> <li>面试资格复审时要对提供的信息进行审查，并将复印件与原件进行核对，做好资料存档；严防考试、面试环节的各种舞弊行为；</li> <li>考察要由2名以上工作人员共同负责，并如实撰写考察材料；</li> <li>强化工作人员岗位责任心和职业道德，坚持党管干部原则，对重大事项要集体讨论决定。</li> </ol>	人事法规科负责人、相关工作人员

2	工资管理	3	<p>1. 因疏忽大意未能及时对工资发生变动的人员进行工资调整；利用办理时间效率收受好处；</p> <p>2. 工资及社会保险核算错误，损害当事人利益；</p> <p>3. 审核不严格。</p>	低	<p>1. 认真记录各种变动情况，防止疏漏，及时为发生变动的人员进行变更；</p> <p>2. 认真核算工资，保证在职及离退休人员能正常准确计发工资；</p> <p>3. 严格审核把关。</p>	人事法规科负责人、相关工作人员
3	岗位聘任	3	<p>1. 不按照实际需要设定岗位，因人设岗；</p> <p>2. 不按照规定的基本条件、任职资格等进行审查；</p> <p>3. 不按照规定的方式、程序、范围进行考核评审；考核评审过程中存在接受礼品、宴请等。</p>	中	<p>1. 加强培训，进一步明确岗位聘任工作各环节的纪律和要求；</p> <p>2. 对拟聘任人员要严格按照相关规定进行考核；</p> <p>3. 聘任工作中所形成的资料 and 材料要存档备查。</p>	人事法规科负责人、相关工作人员
4	干部职年度考核	3	<p>1. 不按规定制定方案、分配优秀名额；</p> <p>2. 审核优秀等次初步人选把关不严；</p> <p>3. 变相收受好处。</p>	中	<p>1. 严格按照有关规定制定工作方案，明确程序、分配名额，经科室领导、局领导层层审批；</p> <p>2. 考核优秀等次提交党组会审定。</p>	人事法规科负责人、相关工作人员
5	干部任免	5	<p>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；</p> <p>2. 不按照规定的方式、程序、范围进行民主测评；</p> <p>3. 不如实向党组报告考察情况；</p> <p>4. 干部选拔任用出现跑风漏气现象，涉密工作不严格；</p> <p>5. 变相收受好处。</p>	中	<p>1. 加强组工干部培训，进一步明确干部选拔任用各环节的工作要求；</p> <p>2. 干部选拔任用工作的每一个环节都需要2人以上共同负责；</p> <p>3. 对拟任人员要征求纪检组意见；</p> <p>4. 干部选拔任用工作中所形成的资料 and 材料要存档备查；</p> <p>5. 强化保密教育。</p>	人事法规科负责人、相关工作人员

6	全市建筑类工程 师职称评审	3	<p>1. 在初审时把关不严，对不符合条件的职称申请予以通过审查；</p> <p>2. 在职称复审时，对申请人提供的材料审查不细，出现错审、漏审现象；</p> <p>3. 在评审过程中徇私舞弊，收受贿赂。</p>	高	<p>1. 严格按照评审文件要求，并层层把关；</p> <p>2. 资格复审时要对提供的信息进行审查，并将复印件与原件进行核对，做好资料存档；严防各种舞弊行为；</p> <p>3. 强化工作人员岗位责任心和职业道德，坚持党管干部原则，对重大事项要集体讨论决定；</p> <p>4. 加强纪律建设，遵守道德纪律。</p>	人事法规科负责人、相关工作人员
---	------------------	---	--	---	---	-----------------

## 市住建局行政审批科廉政风险点清单（试行）

序号	廉政风险点名称	廉政风险点数量	表现形式	廉政风险点等级	防控措施	责任人
1	建筑工程施工许可证核发	3	建筑工程施工许可证受理环节申请人提交的申请材料不齐全，不符合法定形式，不一次性告知申请人必须补证的全部内容。	中	1. 加强廉政教育、党纪政纪，切实加强廉洁自律意识； 2. 加强政治理论、政策法规、业务知识学习。提高自身的管理法律意识和业务知识； 3. 建立健全管理制度，强化规则意识，提高工作制度化、规范化水平； 4. 定期开展监督检查，评估审批过程的科学合理性。	科室负责人、相关经办人员
			审查环节对不符合法定条件的申请人准予受理或超越法定职权作出准予受理。	高		科室负责人、相关经办人员
			决定环节消极处理符合法定条件的申请人或故意提出不合理要求，向当事人暗示或直接提出谋私要求。	高		科室负责人、相关经办人员
2	建筑施工企业安全生产许可证核发	3	材料不齐就给予办理。有问题不一次性告知造成延误。受理不及时，没有在收到受理申请后5个工作日内完成受理，或有意拖延时间。利用职权为个人谋利，违反廉政规定，发生失职渎职现象。	中	1. 完善政务公开制度，通过互联网将审批结果进行信息公开，接受监督； 2. 加强窗口管理，设立群众举报热线和举报信箱，接受群众监督； 3. 落实首办责任制，将每一件登记申请落实到人； 4. 加强业务培训与考核，提升工作人员的素质与水平； 5. 加强思想教育，不断提高廉政勤政的自觉性，坚定理想信念，树立廉洁自律意识。	科室负责人、相关经办人员
			现场勘查环节没有指派两名以上工作人员进行核查；未及时进行现场核查。	低		科室负责人、相关经办人员
			审批环节超时审批，违法违规审批。	高		科室负责人、相关经办人员

3	建设工程企业资质核准	2	建设工程企业资质核准受理过程中，索取、收受他人财物或谋求其它利益；对不符合条件的准予受理；对符合申报条件的故意设置障碍不予受理。	中	1. 严格遵守《行政许可法》、《行政机关公务员处分条例》、《中国共产党纪律处分条例》等法律法规的相关规定，杜绝违法违纪行为； 2. 认真执行机关效能建设八项制度，落实办公事限时制； 3. 自觉接受社会监督，主动公开审核程序、企业基本信息 and 公示、公告审核结果； 4. 严格执行责任追究制度，对故意违反程序、群众举报人员，进行严格审查，发现问题的，严肃处理。	科室负责人、 相关经办人员
			决定环节消极处理或故意提出不合理要求，向当事人暗示或直接提出谋私要求；对符合法定条件的申请人不予审批或不在法定期限内作出审批决定；对不符合法定条件的申请人准予行政审批或超越法定职权作出准予行政审批决定。	高		科室负责人、 相关经办人员
4	房地产开发企业资质核定	2	房地产开发企业资质审批受理环节对符合条件的不予受理，不说明原因及依据；收受财物或娱乐消费等，对不符合条件的予以受理；不能一次性告知和说明所需材料。	中	1. 严格遵守《行政许可法》、《行政机关公务员处分条例》、《中国共产党纪律处分条例》等法律法规的相关规定，杜绝违法违纪行为； 2. 公开法定依据、申报条件、申报材料、办理程序、承诺时限，公布执法监督电话等，主动接受监督，严格执行行政审批工作流程，规范行政审批行为； 3. 加强内部监管，接受投诉举报，确保决定的合法性、有效性； 4. 加强业务培训，不断提高业务水平。	科室负责人、 相关经办人员
			审批环节违法违规作出决定；超时决定。	高		科室负责人、 相关经办人员
5	施工单位主要负责人、项目负责人、专职安全生产管理人员安全生产考核	3	建筑施工企业主要负责人、项目负责人和专职安全生产管理人员任职资格审核受理环节：刁难申请人，违规受理，徇私谋利，可能产生应予批准而未通过或不符合条件批准通过的后果。	低	1. 加强政治理论、政策法规、党纪政纪和业务知识学习； 2. 建立健全管理制度，强化规则意识，提高工作制度化、规范化水平； 3. 定期开展监督检查，评估审批过程的科学合理性。	科室负责人、 相关经办人员
			审查环节：违规审查，徇私谋利，审查办件超过承诺期限。	中		科室负责人、 相关经办人员
			承办打证环节：放松对登记材料审查，擅自设置审批条件，违反登记流程，拖延、刁难申请人。	低		科室负责人、 相关经办人员



6	建筑施工特种作业人员操作资格考核	3	建筑施工特种作业人员操作资格核准（受理环节：刁难申请人，违规受理，徇私谋利，可能产生应予批准而未通过或不符合条件批准通过的后果。	中	1. 加强政治理论、政策法规、党纪政纪和业务知识学习；	科室负责人、相关经办人员
			审查环节：违规审查，徇私谋利，审查办件超过承诺期限。	中	2. 建立健全管理制度，强化规则意识，提高工作制度化、规范化水平；	科室负责人、相关经办人员
			承办打证环节：放松对登记材料审查，擅自设置审批条件，违反登记流程，拖延、刁难申请人。	高	3. 定期开展监督检查，评估审批过程的科学合理性。	科室负责人、相关经办人员
7	房屋建筑和市政基础设施工程竣工验收备案案	3	工程竣工验收备案受理环节对建设单位提交符合要求的竣工验收备案资料不予受理，：不能一次性告知和说明所需材料。	低	1. 严格遵守《行政许可法》、《房屋建筑工程和市政基础设施工程竣工验收备案管理暂行办法》第78号令等法律法规的相关规定，杜绝违法违纪行为；	科室负责人、相关经办人员
			审查环节放宽申请条件，违规审查；刁难申请人，违规审查。	中	2. 坚持公开办事制度，，杜绝个人行为 and 暗箱操作。	科室负责人、相关经办人员
			审批环节对符合法定条件的申请人不予审批或不在法定期限内作出审批决定。	中		科室负责人、相关经办人员
8	施工图审查情况备案	3	施工图审查合格书备案受理环节故意设置受理障碍或不符合条件的予以受理，索要一定的好处。	高	1. 加强政治理论、政策法规、党纪政纪和业务知识学习；	科室负责人、相关经办人员
			审查环节收受当事人钱物，影响审查的科学性。	高	2. 建立健全管理制度，强化规则意识，提高工作制度化、规范化水平；	科室负责人、相关经办人员
			决定环节消极处理或故意提出不合理要求，向当事人暗示或直接提出谋私要求。	高	3. 定期开展监督检查，评估审批过程的科学合理性。	科室负责人、相关经办人员

9	外省进皖建设工程企业登记备案	3	外省进皖建设工程企业登记备案受理环节对符合条件的不予受理,不说明原因及依据;对不符合条件的不予受理;不能一次性告知和说明所需材料。	中	1. 加强廉政教育、党纪政纪,切实加强廉洁自律意识; 2. 加强政治理论、政策法规、和业务知识学习。提高自身政策法律意识和业务知识; 3. 建立健全管理制度,强化规则意识,提高工作制度化、规范化水平; 4. 定期开展监督检查,评估审批过程的科学性合理性。	科室负责人、相关经办人员
			审查环节对不符合法定条件的申请人准予受理或超越法定职权作出准予受理。	中		科室负责人、相关经办人员
			决定环节消极处理符合法定条件的申请人或故意提出不合理要求,向当事人暗示或直接提出谋私要求。	高		科室负责人、相关经办人员
10	建设工程质量安全报监	3	监受理风险:材料不齐就给予办理。材料不齐未一次性告知需要补充的材料。不予受理,未告知理由。利用职权为个人谋利,违反廉政规定,发生失职渎职现象。	高	1. 加强政治理论、政策法规、党纪政纪和业务知识学习; 2. 完善政务公开制度,通过互联网将审批结果进行信息公开,接受监督。定期开展监督检查,评估审批过程的科学性合理性; 3. 加强思想教育,不断提高廉政勤政的自觉性,坚定理想信念,树立廉洁自律意识。	科室负责人、相关经办人员
			审查风险:材料的受理和审查不严格,降低受理和审查标准。在审批过程中,违反受理和审查程序,擅自作出通过或不通过的决定。审查环节收受当事人钱物,影响审查的科学性。	高		科室负责人、相关经办人员
			决定风险:超时决定,消极处理或故意提出不合理要求。	高		科室负责人、相关经办人员

## 市住建局建筑业科廉政风险点清单（试行）

序号	廉政风险点名称	廉政风险点数量	表现形式	廉政风险点等级	防控措施	责任人
1	行业监管	2	不按照行业监管职责对建筑行业进行日常工作监管、帮助企业解决问题。	中	加强政策法规和管理制度学习，提升本领强化履职能力； 严格按照“双随机一公开”监督监察模式进行动态核查，加强信息公开，接受大家监督。	科室负责人、有关经办人员
			动态核查工作不按照既定原则和规定程序办事，制度执行不到位，易产生腐败风险。			
2	资质申报	2	因疏忽大意未能及时对建筑企业进行资质审批。	低	强化规则意识，提高工作制度化、规范化水平； 及时对中请资质的企业进行信用记录复核，认真在信用平台进行查询核对，防止疏漏。	科室负责人、有关经办人员
			在信用记录复核中审查不严，办人情件，谋取私利。			
3	企业信用分审核	1	在信用分审核过程中把关不严，标准不一，材料不齐就给予审核通过，纵容企业弄虚作假，从中谋取私利。	高	加强思想教育，坚定理想信念，树立自律意识； 进一步完善评分标准； 严格按照程序和要求审核，公开监督电话。	科室负责人、有关经办人员

## 市住建局城建科廉政风险点清单（试行）

序号	廉政风险点名称	廉政风险点数量	表现形式	廉政风险等级	防控措施	责任人
1	开展相关专项规划编制	1	在牵头开展相关专项规划编制时，接受编制单位的违规吃请、礼品、礼金等违法违规行为。	高	1. 严格遵守相关法律法规，规范程序，认真落实合同规定； 2. 加强常态化廉政教育； 3. 严格查处发现问题。	科室负责人、相关经办人员
2	县市区年度考核	1	在对县市区年度考核时，标准不统一，做“老好人”，从中谋取好处。	中	1. 制定细化评分标准； 2. 严格督查纪律。	科室负责人、相关经办人员

## 市住建局办公室廉政风险点清单（试行）

序号	廉政风险点名称	廉政风险点数	表现形式	廉政风险点等级	防控措施	责任人
1	印章管理	1	使用印章不履行审批登记手续，私用、乱用、滥用印章，造成严重后果。	高	建立健全公章管理使用制度，严格履行公章使用审批登记手续。	办公室负责人、经办人员
2	物品采购	2	未按计划实施采购，指定使用某一品牌技术参数，或变向指定品牌。	中	1. 健全单位内部物资采购制度； 2. 推行采购人员廉洁承诺制。	办公室负责人、经办人员
			违规开具发票。	高		
3	车辆管理	1	车辆管理不严，公车私用。	中	建立健全公车管理制度，严格按照制度办事。	办公室负责人、经办人员

## 市住建局计财科廉政风险点清单（试行）

序号	廉政风险点名称	廉政风险点数量	表现形式	廉政风险点等级	防控措施	责任人
1	财务报销、工程款支付审核	1	在财务报销、工程款支付审核把关不严，出现差错。	中	1. 规范财务报销、工程款支付审批程序，日常报销及工程款支付由申请人所在部门审核后，经财务科、单位领导多重审批； 2. 安排会计在付款时对付款凭证进行复核，会计人员在填制记账凭证时进行再复核； 3. 定期在财务公开栏公开工程支出明细表和经费收支明细表。	科室负责人、相关经办人员
2	工资福利发放	1	工资福利发放把关不严，出现多发、漏发或错发情形。	中	1. 加强对文件内容的学习，深入了解相关工资福利制度，加大对专业知识的学习力度； 2. 工资表的填制及审核分别由不同的人担任，并会同人事科审核。	科室负责人及具体经办人员
3	工程款拨付	1	资金拨付审批不严格，未按照拨付程序，导致建设资金误用、挪用，从中变相谋取好处。	中	1. 完善内控制度，严格执行资金拨付审批流程； 2. 加强对财务人员的制度培训及廉政教育。	科室负责人及具体经办人员

## 市住建局村镇科廉政风险点清单 (试行)

序号	廉政风险点名称	廉政风险点数量	表现形式	廉政风险点等级	防控措施	责任人
1	县市区年度考核	1	在对县市区年度考核时，标准不统一，做“老好人”，变相从中谋取好处。	中	1.制定细化评分标准； 2.严格考核检查纪律。	科室负责人及具体经办人员