

常州信息职业技术学院纪委一周工作安排

执行部门：纪委办公室、巡察办公室、执纪审查室 时间：2023 年 10 月 7 日-10 月 15 日

本周主要完成工作及主要成效	一、监督工作 1. 纪委办公室撰写中秋国庆廉洁纪律情况上报 2. 纪委办公室梳理各二级学院、部门调研材料汇总成统一调研报告 4. 执纪审查室制定 2023-4 号、5 号问题专项监督工作方案 5. 执纪审查室抽查中秋国庆假期公务用车台账，利用学校车辆管理系统对公车进出情况进行监督，形成监督报告 6. 纪委办公室、执纪审查室关于 2023-2 号问题结论提交纪委会集体研判 7. 执纪审查室牵头排查学校关键部门（单位）人财物关键岗位廉政风险点并形成报告 8. 办理 202306 号信访、202307 号信访，做好纪律监督工作 9. 协助省纪委了解 202302 号问题并做好回复 二、制度建设 1. 纪委办公室起草各类会议召集办法及议事规则相关制度 2. 纪委办公室（巡察办）继续梳理各类制度，结合专职纪检干部专业化方向明确任务分工 3. 执纪审查室继续梳理各类执纪制度；牵头起草审查调查安全管理制度、学校与科教城纪工委协查制度 4. 制定《专职纪检干部“岗位大练兵”实施方案》（征求意见稿）、《纪委会委员联系党总支实施办法》（征求意见稿）、《纪委特聘监督员工作办法》（征求意见稿） 三、巡察工作 1. 起草《2023-2025 年巡察工作规划》，《关于建立党委巡察工作人才库的通知》 四、自身建设 1. 教育整顿工作按照上级要求及时展开 2. 10 月 8 日组织纪委会委员、专职纪检干部赴万荷馆、校史馆参观学习 3. 纪委会委员联系党总支纪检委员制度 4. 纪检人员大练兵实施方案 5. 特聘监督员制度 6. 10 月 10 日召开 2023 年纪委会全委扩大会议暨季度例会、业务培训 7. 校级交流来访：常技师学院来访 8. 纪委办公室梳理纪检机构人数及成员性别、民族、出生年月（年龄）、学
---------------	---

	历、分工、特点、工作作风等总体情况，履职情况和存在问题；如何落实上级要求加强对“一把手”和同级班子监督的；近三年本部门（单位）信访举报分析；近三年监督检查情况分析、近三年运用“四种形态”总体情况 9. 执纪审查室梳理问题线索简要分析、执纪问责情况简要分析、近三年纪律审查和监察处置情况简要分析、近三年以案促改、以案促治情况
下周主要工作	一、监督工作 1. 职能部门负责人约谈 2. 专项监督工作 3. 2023-2 号问题调查报告、监督建议书 4 梳理 2023-7 号问题的整套材料 二、信访工作 1. 202306 号信访、202307 号信访办理工作（跨周工作） 三、巡察工作 1. 起草《2023-2025 年巡察工作规划》 2. 建立党委巡察工作人才库 四、制度建设 1. 完善纪委委员联系党总支制度 2. 完善纪委特聘监督员制度 五、队伍建设工作 1. 专职纪检干部大练兵 2. 办理 202306 号、202307 号信访 3. 教育整顿迎接督导准备 4. 调研材料汇总及上报
下周会议安排 （会议名称、时间、召集部门、与会人员）	纪委书记办公会 专职纪检干部大练兵
下周出差计划	暂无
再下周启动工作	

