

中共淮阴工学院纪律检查委员会办公室文件

淮工院纪办〔2019〕2号

淮阴工学院纪委机关工作例会制度

(试行)

为贯彻落实省纪委监委体制改革文件精神，进一步规范学校纪检监察工作，及时交流情况、沟通信息，切实提高工作的计划性、针对性和实效性，特制定本制度。

一、会议形式

周例会主要以汇报研讨工作方式进行，会议由校纪委书记或副书记主持。

二、参会人员

校纪委机关专职纪检监察干部均应参加会议。根据工作需要，由会议主持人确定相关人员列席会议。

三、会议内容

1. 纪检监察干部汇报上周工作情况、总结交流工作经验和特色，分析研究工作中发现的新情况、新问题，及时提出解决问题方案。

2. 研究部署下一周或近期学校纪检监察工作重点任务，明确相关工作要求等。

3. 组织学习研讨上级纪委、学校文件精神 and 纪检监察业务知识。

4. 讨论研究需要提交纪委机关办公会商定的事项。

5. 会议主持人认为其它需要讨论研究的内容。

四、工作要求

1. 例会每周一次，原则上在周一下午召开，如遇特殊情况，可随时召开。参会人员原则上不得缺席，如遇特殊情况不能与会，须提前向负责人请假。

2. 纪委办负责做好会议准备和会议记录，会后形成《纪委机关 XX 周主要工作安排》，并根据工作需要形成会议简报或纪要。同时做好履责记实填报工作。

3. 参会人员须提前做好相关准备工作，发言要简明扼要，突出重点，提高工作效率和会议质量。

4. 参会人员必须遵守保密纪律，凡涉及的保密内容不得向外泄漏。

5. 对工作例会形成的决议、决定及会议中提出的工作要求，参会人员必须认真执行，坚决落实。

纪委办公室

2019 年 8 月 26 日

淮阴工学院纪委办公室

2019 年 8 月 26 日印发