附件二： 截至2019年5月底重点工作完成情况

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **完成时间** | 工作事项 | 责任部门  责任人 | 完成情况 |
| **3月** | 1.组织印发《焦作大学2019年度党政工作要点》，明确学校全面从严治党工作任务。  2.组织印发《焦作大学2019年重点工作》，明确学校全面从严治党重点工作任务。  3.配合督查工作需要，对全面从严治党主体责任进行任务分解。  4.配合省考核组工作要求，提供学校党委政治建设、党风廉政建设主体责任检查考核材料。 | 办公室  林五星 | **1.已完成。**  **2.已完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。** |
| 1.协调法律顾问处理学校法律事务。  2.处理收到的信访件。  3.参加信访系统培训。  4.开展消费者权益保护日法治宣传活动。 | 办公室  林五星 | **1.全年持续工作。阶段完成。**  **2.全年持续工作。阶段完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成。** |
| 1.制定焦作大学催查督办管理办法（试行）。  2.对学校各部门贯彻落实党委决策检查并全校通报。  3.对总值班室及二级单位进行检查并全校通报。  4.结合《焦作大学2019年党政工作要点》和重点工作安排，对全校进行重点工作任务分解，责任到人。 | 办公室  林五星 | **1.未完成。初稿已拟，待上会研究决定。**  **2.全年持续工作。阶段完成。**  **3.已完成。**  **4.已完成** |
| **4月** | 1.协调党委有关部门，落实全面从严治党主体责任，开展党风廉政建设教育，完善相关制度。  2.在清明节、五一放假安排通知中强调廉洁自律，重申党风廉政建设及作风建设相关规定。 | 办公室  林五星 | **1.全年持续工作。阶段完成。**  **2.已完成。** |
| 1.协调法律顾问处理学校法律事务。  2.处理收到的信访件。  3.开展“4.15”全民国家安全教育活动。  4.制定焦作大学法律顾问工作管理办法。 | 办公室  林五星 | **1.全年持续工作。阶段完成。**  **2.全年持续工作。阶段完成。**  **3.已完成。**  **4.未完成。已拟初稿，待上会研究决定。** |
| 1.对全校各部门会议精神落实情况进行催查督办。  2.对近两个月的党委会、校长办公会会议纪要事项整理各部门完成情况。 | 办公室  林五星 | **1.全年持续工作。阶段完成。**  **2.未完成，正在进行整理。** |
| **5月** | 协调党委有关部门，落实全面从严治党主体责任，开展党风廉政建设教育，完善相关制度。 | 办公室  林五星 | **全年持续工作。阶段完成。** |
| 1.协调法律顾问处理学校法律事务。  2.处理收到的信访件。 | 办公室  林五星 | **1.全年持续工作。阶段完成。**  **2.全年持续工作。阶段完成。** |
| 1.对前期整理的各部门党委会、校长办公会会议纪要事项完成情况整理后经学校研究确定，全校印发工作信息。  2.对重点工作5月底需完成的工作进行督查督办。 | 办公室  林五星 | **1.未完成，正在进行整理。**  **2.已完成。** |