

# 长江工程职业技术学院党委会议事规则

(2017年5月25日印发)

## 第一章 总则

**第一条** 为全面贯彻党的教育方针，加强党委对学院事业发展的统一领导，健全党委会工作制度，进一步提高议事决策水平，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《中国共产党普通高校基层组织工作条例》《关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施意见》，结合《长江工程职业技术学院章程》和学院实际，制定本规则。

**第二条** 党委会在学院党员代表大会闭幕期间领导学院工作，行使党代会职权，执行上级党组织的指示和党代会的决议。

**第三条** 党委会实行民主集中制，按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，讨论决定学院重大问题和重要事项。

**第四条** 党委会由党委书记召集并主持，会议成员为院党委委员。非党委委员的院领导、党委办公室主任和纪委副书记可列席会议。根据议题需要，会议主持人可确定有关人员列席。列席人员可以发表意见，议题需表决时列席人员无表决权。

书记因故不能参加时，可以由书记委托的副书记或其它委员召集和主持。

**第五条** 会议必须有半数以上委员到会方可召开；讨论决定干部任免等重要事项时，应有三分之二以上委员到会方能召开。

**第六条** 党委会原则上两周召开一次。遇重大突发性事件或紧急情况，可随时召开。

**第七条** 会议的会务工作由党委办公室负责，包括议题收集、会议通知、材料准备、会议记录、会议纪要编发、任务分解、归档备查等。在会议议题不涉及保密内容的情况下，党委办公室可安排专职党员干部参会，做好会议记录等会务工作。

## **第二章 议事范围**

**第八条** 党委会议事范围：

（一）学习贯彻党的路线、方针、政策，传达上级组织的重要文件、重要会议和重大工作部署，结合学院实际，研究贯彻执行意见，作出落实决定。

（二）讨论决定学院党的思想建设、组织建设、作风建设、制度建设和反腐倡廉建设中的重大问题。讨论决定学院意识形态工作、安全稳定工作、思想政治工作、统一战线工作、老干部工作、德育工作和精神文明建设工作等重大问题。

（三）研究党委工作部署和安排，听取党委部门和下级党组织的工作汇报，讨论、协调和处理党内日常工作中的重要问题。

（四）讨论决定事关学院改革发展稳定及教学、科研、行政管理中的重大事项和基本管理制度。

（五）讨论决定学院内部党政机构的设置、撤销与调整。

（六）讨论决定中层干部的任免、调动、奖惩和后备干部队伍建设计划，需要报送上级机关审批的重要人事推荐、提名。审定正科级、副科级干部的任免。

（七）讨论决定学院人才工作规划和重大人才政策。

(八) 领导学院党的纪律检查工作，研究落实党风廉政建设主体责任，推进惩治和预防腐败体系建设。

(九) 讨论决定学院教职工代表大会、工会、共青团、学生会、关工委和离退休等工作中的重大问题。

(十) 研究决定学院年度财务预决算及调整、学院重大项目、重要国有资产处置等问题；定期听取预算执行和学院大额资金运行情况报告；讨论决定预算外 80 万元以上（含 80 万元）的调动和使用。

(十一) 讨论决定院长办公会提交的问题和事项。

(十二) 其它需要党委会议决的事项。

### **第三章 议题确定**

**第九条** 会议议题由党委委员和学院领导班子成员根据工作需要提出，下属各单位、部门需要向党委会提交议题时，应事先报分管院领导同意后呈党委书记审定，党委办公室将审定后的议题汇总后印发给会议成员。

**第十条** 提交会议讨论的议题，分管院领导和相关单位、部门应进行充分调研、论证和协商。涉及学院重大问题，应在调查研究基础上提出建议方案，必要时进行风险评估，经领导班子成员沟通酝酿且无重大分歧后，提交会议讨论决定。对于干部任免建议方案，在提交党委会讨论决定前，应在党委书记、院长、副书记、纪委书记等范围内进行充分酝酿。对专业性、技术性较强的重要事项，应经过专家评估及技术、政策、法律咨询。对事关师

生员工切身利益的重要事项,应通过教教职工代表大会或其他方式,广泛听取师生员工的意见建议。

**第十一条** 凡属重大决策、重要人事任免、重大项目安排和大额度资金运作(简称“三重一大”)事项提交决策前,应经党委书记、院长审阅并充分沟通。有关教学、科研、行政管理工作等议题,党委书记应在会前听取院长意见。

**第十二条** 对临时动议的议题、不成熟的议题、分管院领导职权范围内可以解决或协商解决的议题,不列入会议。

#### **第四章 议事程序**

**第十三条** 会议议事实行一事一议。由议题提出单位、部门报告议题要点,班子成员充分发表意见。党委书记末位表态,在集中参会人员意见基础上,按照民主集中制原则,对决策建议应分别表示同意、不同意或缓议的意见,并说明理由。

**第十四条** 会议表决可采取口头表决、举手表决或投票表决等方式。对重大问题和重要干部任免事项,采取投票方式进行表决。表决事项时,以超过应到会党委委员人数的半数同意为通过。

**第十五条** 会议讨论决定问题,执行少数服从多数的原则。决定重要问题,要进行表决。对于少数人的不同意见,应当认真考虑。各种意见和主要理由应当如实记录。如对重要问题发生争论,双方人数接近,除了在紧急情况下必须按多数意见执行外,应当暂缓作出决定,进一步调查研究,交换意见,下次再表决;在特殊情况下,也可将争论情况向上级组织报告,请求裁决。

## **第五章 决议的贯彻和落实**

**第十六条** 会议决定的事项，按照集体领导、分工负责的原则，由各分管领导抓紧落实。党委办公室协助负责领导对执行情况进行检查督促，并协调实施过程中出现的矛盾和问题，及时向负责领导反馈督办结果。

**第十七条** 党委会形成的决议、决定，必须认真贯彻执行。参与决策的与会人员对集体决策有不同意见，可以保留或向上级反映，但不得擅自改变或拒绝执行。

**第十八条** 凡党委会作出决定的事项如需变更、调整的，可提请上会复议。上会复议必须有1名委员动议，并在会前征得2/3以上委员的同意，否则不得复议。

**第十九条** 未能出席会议的人员，会后由主持人或党委办公室主任负责向其传达会议的有关决定。

## **第六章 会议纪律**

**第二十条** 严格保密制度。会议研究的内容、作出的决定，要按有关规定传达。与会人员在会上发表的各种意见以及议决事项的具体过程，除会议主持人授权传达外，与会人员应严格保密，不得外传，违者将追究其纪律责任。

**第二十一条** 严格请假制度。因故不能出席会议，应在会前向会议主持人请假，在可能情况下可以事先将对议题的意见和建议报告会议主持人。对涉及自己分工的议题，会前应明确表达意见。

**第二十二条** 严格回避制度。党委会议事时，凡涉及参会人员本人及配偶、直系血亲、三代以内的旁系血亲、近姻亲的利益问题时，本人必须回避。

**第二十三条** 会议讨论决定的重要事项，按照党务公开的规定需要公开的，应及时公开。

## **第七章 附则**

**第二十四条** 本规则由党委办公室负责解释。

**第二十五条** 本规则自发布之日起执行，《长江工程职业技术学院党委会议事规则（试行）》同时废止。

# 长江工程职业技术学院院长办公会议事规则

## 第一章 总则

**第一条** 为全面贯彻党的教育方针，进一步完善党委领导下的校长负责制，保证行政决策的科学化、民主化、法治化，提高议事效率和决策水平，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《中国共产党普通高校基层组织工作条例》《关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施意见》，结合《长江工程职业技术学院章程》和学院实际，制定本规则。

**第二条** 院长办公会是学院行政议事决策机构，主要研究提出拟由党委讨论决定的重要事项方案，具体部署落实党委决议的有关措施，研究处理教学活动、科学研究、行政管理等工作。

**第三条** 院长办公会由院长主持，特殊情况下可由院长委托其他院领导主持。参加院长办公会的成员为院行政领导、院长助理。院长办公室主任、监察处长、工会常务副主席列席会议。党委书记、副书记、纪委书记等可视议题情况参加会议。根据议题需要，会议主持人可确定有关人员列席。

**第四条** 院长办公会原则上每两周召开一次，院长办公会出席人数达到或超过应出席人数的 1/2，方可举行。讨论干部问题时必须有 2/3 以上成员到会方能举行。

**第五条** 会议的会务工作由院长办公室负责，包括议题收

集、会议通知、材料准备、会议记录、会议纪要编发、任务分解、归档备查等。在会议议题不涉及保密内容的情况下，院长办公室可安排专职干部参会，做好会议记录等会务工作。

## **第二章 议事范围**

**第六条** 院长办公会的议事范围：

（一）组织拟订学院发展规划，包括学院总体发展规划、专业建设规划、师资队伍建设规划、校园建设规划等。

（二）组织拟订学院基本管理制度，讨论决定学院重要行政规章制度。

（三）研究拟订学院人才发展规划、重要人才政策和重大人才工程计划。研究教师队伍建设，讨论决定教师以及内部其它工作人员的聘任与解聘。

（四）研究拟订和实施学院内部组织机构的设置、撤销与调整方案。

（五）研究拟订学院重大教学科研改革措施、重要办学资源配置方案、重大基本建设方案、院办企业的设立、调整、关停、产权变更及学院重大无形资产的授权使用方案等。

（六）讨论决定学院教学活动、科学研究、专业建设、人事管理、学生管理、财务管理、资产管理、基本建设、招生就业、后勤保障、安全稳定、对外交流与合作、文化建设、审计监督等方面的事项。

（七）研究制订年度财务预算方案，审核决算方案；讨论调



整财务预算方案,讨论决定预算外 30 万元—80 万元(含 30 万元、不含 80 万元)资金的使用。

(八)听取各单位、部门重要行政工作汇报,处理和决定需要集体决定的问题。

(九)讨论需要提交学院党委讨论的行政工作中重大问题和重要事项。

(十)讨论处理教代会、工会、团代会、学代会等有关行政工作的提案。

(十一)根据院长职权,研究院长认为需要提交会议讨论的重要事项。

### **第三章 议题确定**

**第七条** 会议议题由学院领导班子成员和院长助理根据工作需要提出,下属各单位、部门需要向院长办公会提交议题时,应事先报分管院领导同意后呈院长审定,院长办公室将审定后的议题汇总后印发给会议成员。

**第八条** 凡需提交院长办公会讨论决定的问题,分管院领导和相关单位、部门应进行充分调研、论证和协商,并提出处理问题的具体方案。讨论决定学院重大问题,应在调查研究基础上提出建议方案,必要时进行风险评估,经学院领导班子相关成员沟通酝酿且无重大分歧后方能提交会议讨论。讨论事关师生员工切身利益的重要事项,应通过教职工代表大会或其他形式听取广大

师生员工意见和建议。讨论专业性、技术性较强的重要事项，应经过专家评估论证及技术、政策、法律咨询。

**第九条** 讨论重要议题，院长应在会前听取党委书记意见。意见不一致的议题暂缓上会，待进一步交换意见、取得共识后再提交会议讨论。

**第十条** 凡涉及几个单位（部门）的议题，主办单位（部门）应与有关单位（部门）协商，力求取得一致意见。如协商意见不一，应列明分歧点及依据，以便会议讨论决定。

**第十一条** 经审定后正式列入院长办公会议程的议题，相关单位、部门应将有关材料提前 2-3 天提交院长办公室。院长办公室将会议通知和会议材料提前 1-2 天送达与会人员。

**第十二条** 凡在分管院领导或单位、部门职权范围内可以自行解决的问题，或单位、部门没有提出具体意见、准备不充分的议题不列入议题。

**第十三条** 除特殊情况外，临时动议一般不予讨论。

#### **第四章 议事程序**

**第十四条** 会议议题实行一事一议。由议题提出单位、部门报告议题要点，议事时充分发扬民主，与会成员充分发表意见，院长末位表态，并在集中参会人员意见基础上，对讨论研究的事项作出决定。

**第十五条** 介绍情况或发表意见应简明扼要，明确阐述观点，紧扣主题。

**第十六条** 要对议题做出明确的结论。在充分讨论的基础上，会议主持人要在尊重和征求大多数人员意见的基础上，归纳集中作出决议；会议出现重大意见分歧时，应留待进一步调查研究和听取意见后再作决定。对于突发性、应急性事件需要及时处置的，由院长或主持人在听取意见后及时作出决议。

## **第五章 决议的贯彻与落实**

**第十七条** 会议决定的事项，按照集体领导、分工负责的原则，由各分管领导牵头落实。院长办公室协助院领导对执行情况进行检查督促，并协调实施过程中出现的矛盾和问题，及时向院领导反馈督办结果。

**第十八条** 院长办公会形成的决议、决定，必须认真贯彻执行。参与决策的与会人员对集体决策有不同意见，可以保留或向上级反映，但不得擅自改变或拒绝执行。

**第十九条** 凡院长办公会作出的决议，如需要再次上会复议，必须有1名院领导动议，并在会前征得1/2以上出席会议人员的同意，否则不得复议。紧急情况需临时调整原决议的，可由会议主持人征求有关领导意见后进行调整，在下次院长办公会上通报。

**第二十条** 未能出席会议的人员，会后由主持人或院长办公室主任负责向其传达会议的有关决定。

## **第六章 会议纪律**

**第二十一条** 严格保密制度。会议研究的内容、作出的决定，要按有关规定传达。与会人员在会上发表的各种意见以及议决事项的具体过程，除会议主持人授权传达外，与会人员应严格保密，不得外传，违者将追究其纪律责任。

**第二十二条** 严格请假制度。因故不能出席会议，应在会前向会议主持人请假，在可能情况下可以事先将对议题的意见和建议报告会议主持人。对涉及自己分工的议题，会前应明确表达意见。

**第二十三条** 严格回避制度。院长办公会议事时，凡涉及参会人员本人及配偶、直系血亲、三代以内的旁系血亲、近姻亲的利益问题时，本人必须回避。

**第二十四条** 会议讨论决定的重要事项，按照校务公开的规定需要公开的，应及时公开。

## **第七章 附则**

**第二十五条** 本规则由院长办公室负责解释。

**第二十六条** 本规则自发布之日起执行，《长江工程职业技术学院院长办公会议事规则（试行）》同时废止。