

中共泰山学院委员会文件

泰院党发〔2017〕17号

中共泰山学院委员会关于印发 《中共泰山学院委员会议事规则》的通知

各党总支，各部门、各单位：

《中共泰山学院委员会议事规则》已经党委会研究审定，现印发给你们，望抓好贯彻落实。

中共泰山学院委员会

2017年5月19日

中共泰山学院委员会议事规则

第一章 总 则

第一条 为进一步规范决策程序,完善民主决策机制,根据《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《中华人民共和国高等教育法》《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》等规定,结合我校实际,制定本规则。

第二条 党委会一般每月召开两次。根据工作需要,也可临时召开。

第三条 党委会由党委书记召集并主持。党委书记不能参加时,可委托一名副书记召集并主持。

第四条 党委会参加人员为校党委委员,党委办公室主任列席党委会议。会议主持人根据相关议题内容确定其他列席会议的人员(一般为有关部门、单位主要负责同志),有关议题讨论完毕后,相关列席人员即可退席。

第五条 党委会议事坚持以下原则:

(一)坚持正确的政治方向。认真贯彻执行党的路线、方针、政策,以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观作为行动指南,深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神,在思想上、政治上、行动上与党中央保持高度一致。

(二) 坚持党委领导下的院长负责制。党委是学校的领导核心，总揽全局、协调各方，统一领导学校工作，支持院长按照有关法律法规，积极主动、独立负责地开展工作，保证教学、科研、行政管理等各项任务的完成。

(三) 维护和加强班子的自身团结。党委成员必须自觉维护班子团结统一，自觉维护集体权威，做到坦诚待人、光明磊落，宽容相处、和谐共事，互相学习、互相帮助，共同建成让师生群众满意的坚强团结的领导集体。

(四) 坚持集体领导和个人分工负责相结合。坚持民主集中制，坚持科学决策、民主决策、依法决策，集体讨论决定学校重大问题和重要事项，领导班子成员按照分工履行职责、负责落实，防止个人或少数人专断和议而不决、决而不行。

第二章 议事范围

第六条 校党委是学校的领导核心，履行党章等规定的各项职责，把握学校发展方向，决定学校重大问题，监督重大决议执行，支持院长依法独立负责地行使职权，保证以人才培养为中心的各项任务完成。学校党委会议的议事范围主要包括：

(一) 全面贯彻执行党的路线方针政策，贯彻执行党的教育方针，结合我校实际研究和部署具体贯彻落实意见。坚持社会主义办学方向，坚持立德树人，依法治校，依靠全校师生员工推动

学校科学发展，培养德智体美全面发展的中国特色社会主义事业合格建设者和可靠接班人。

（二）讨论决定学校办学指导思想、办学方向、发展战略规划、重大改革方案等事关学校改革发展稳定及教学、科研、行政管理的重大事项和基本管理制度。

（三）领导学校思想政治工作和德育工作，坚持用中国特色社会主义理论体系武装师生员工头脑，培育和践行社会主义核心价值观，牢牢掌握意识形态工作的领导权、管理权、话语权。维护学校安全稳定，促进和谐校园建设。

（四）加强对校内院（部）等基层党组织的领导，做好发展党员和党员教育、管理、服务工作，发展党内基层民主，充分发挥基层党组织的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用。加强学校党委自身建设。

（五）研究确定学校领导班子分工问题。研究决定学校内设机构的设置及调整。研究审定学校重要专门委员会、专项工作领导小组等议事协调机构的组成人选。

（六）坚持党管干部原则，按照干部管理权限负责干部的选拔、教育、培养、考核和监督，讨论决定学校内部组织机构负责人的人选，依照有关程序推荐校级领导干部和后备干部人选。做好老干部工作。

（七）坚持党管人才原则，讨论决定学校人才工作规划和重大人才政策，创新人才工作体制机制，优化人才成长环境，统筹

推进学校各类人才队伍建设。

（八）研究决定学校年度财务预决算及大额度资金的借贷、使用、支出等重大财务工作方案。研究决定 50 万元及以上的基本建设项目、招投标项目、学科与专业建设、实验室建设、校园修缮等重大资金使用项目。

（九）研究决定学校学科专业设置、招生计划、人才培养、科学研究、社会服务、分配制度改革、国内外合作交流等工作中的重大事项。加强大学文化建设，发挥文化育人作用，培育良好校风学风教风。

（十）研究审定向上级机关的重要请示和报告。研究讨论学校年度工作计划、工作总结，研究讨论党委成员出席重要会议（活动）所涉及相关政策、原则问题的讲话稿。

（十一）领导学校党的纪律检查工作，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。

（十二）领导学校工会、共青团、学生会等群众组织和教职工代表大会。做好统一战线工作。

（十三）讨论决定其他重要事项。

第三章 议题的确定

第七条 党委会的议题，一般由党委成员提出，党委书记确定，或由党委书记委托主持会议的副书记确定。重要议题要事先沟通，

提高决策效率。

第八条 需要提交党委会研究讨论的议题,应由各部门(单位)于会前3个工作日事先填写《泰山学院党委会议题申报表》,并由分管校领导提前与党委书记沟通汇报同意后,送党委办公室。党委办公室汇总议题后提出会议安排意见,报会议主持人审定会议议程。每次会议的议题应适量安排,优先审议重要、紧急议题,重要议题可安排专题会议进行研究讨论。

第九条 主办部门(单位)和分管校领导要做好议题的调查研究 and 论证,充分听取各方面的意见,提出建议方案。议题内容涉及多个部门(单位)的,主办部门(单位)事先要与相关部门(单位)进行协调会签,提出明确意见和建议方案。

第十条 对提交党委会讨论的议题,由相关部门(单位)提供汇报材料。汇报材料的正文应是一份全面综合性的汇报文稿,根据党委会的议事范围分通报类、研究类、审议类、审定类等不同类型进行汇报。

议题汇报材料要简明扼要、突出重点、条理清晰、体例规范,内容主要包括:议题背景(议题简述、调研论证情况、沟通酝酿情况、政策依据等)、已开展的工作、存在的主要问题、提请会议讨论决定的事项以及建议方案等,原则上不超过2000字,同时可根据需要以附件形式对正文进行必要补充。

凡属规章制度、政策性文件等,需包括起草缘由、征求意见的范围和过程及意见采纳情况、主要特色亮点等;若是对原有制

度进行修订的，要说明其异同。

第十一条 议题汇报材料报分管校领导审定后，按照统一要求和格式撰写，应于会前3个工作日报送党委办公室，党委办公室将会议议程和有关材料提前送达与会人员。涉及保密事项或因其他原因不能提前报送的议题材料，须在开会时带到会场。

第四章 会议的召开

第十二条 党委会召开前，由党委办公室负责提前通知与会人员，与会人员要认真做好准备。

第十三条 党委会必须有半数以上党委委员到会方可召开；讨论决定干部任免事项时，须有应到党委委员三分之二以上到会方可召开。已确定的参会人员一般不得缺席，确实因故不能参会的，需事先向会议主持人请假。

第十四条 党委会集体决定重大事项前，党委书记、院长和有关领导班子成员要个别酝酿、充分沟通，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、分管组织工作的副书记、纪委书记等范围内进行充分酝酿。对有关教学、科研、行政管理等工作等重要议题，应在会前听取院长意见，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研究讨论。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。

第十五条 坚持一事一议，一般先由主办部门（单位）汇报相关议题并提出明确的建议方案，再由分管校领导介绍议题协调情况以及对决策事项的主导意见。与会人员要充分发扬民主，切实提高议事效率，明确表明自己的意见（同意、不同意、保留意见或缓议等意见）。表决可根据讨论事项的不同内容，分别采取口头、举手、无记名投票或记名投票等形式。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。会议主持人应当最后发表结论性意见。

对重要问题如有分歧，同意与不同意人数接近，除紧急情况下必须按多数人意见执行外，应暂缓作出决定，要进一步调查研究、征求意见，待条件成熟时再提请会议研究讨论。

第十六条 党委会讨论决定干部任免事项，必须严格执行《党政领导干部选拔任用工作条例》，并保证与会人员有足够的时间听取情况介绍、充分发表意见。与会人员对任免事项，应当发表同意、不同意或者缓议等明确意见。表决可根据讨论事项的不同内容，分别采取口头、举手、无记名投票或记名投票等形式。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。会议主持人应当最后发表结论性意见。

对意见分歧较大或者有重大问题不清楚的，应当暂缓表决。

对影响作出决定的问题，会后应当及时查清，避免久拖不决。对有关干部任免的决定，需要复议的，应当经超过半数党委委员同意后方可进行。

第十七条 与会人员必须严格遵守会议纪律和保密制度、回避制度。党委会研究的内容、做出的决议，在党委未正式公布之前，除党委委托有关同志办理外，其他参加或列席会议的同志，不得将会议的情况向外泄漏。

第五章 督办落实

第十八条 党委会由党委办公室安排专人做好会议记录，并根据需要整理形成会议纪要。会议纪要由党委办公室主任审核、会议主持人签发。

会议成员或有关人员需查阅会议记录的，需列出所查阅范围和问题，经党委办公室主任同意，由党委办公室按指定范围查阅后告知结果。

第十九条 经党委集体讨论决定的问题，各党总支、各部门、各单位和全体师生员工都必须认真执行。如有不同意见，在坚决执行的前提下，可以保留意见，也可以向上级党组织报告，但不得公开发表与决定相反的意见。

第二十条 党委会决定的事项，一般按程序行文公布；按照集体领导、分工负责的原则，发文件的按文件规定、不发文件的按

会议纪要执行。分管校领导负责组织相关部门、单位进行落实，并协调解决在执行过程中出现的问题。

第二十一条 党委办公室、监察室具体负责会议决定、决议执行情况的督促和检查，并定期将党委会重大决定事项的落实情况及存在问题进行汇总，向党委报告。

第六章 附 则

第二十二条 党委办公室负责党委会的组织服务工作，包括议题审选、材料准备、会议通知、会场安排、会议记录、会议服务等。党委办公室要将会议记录、议题和有关文字材料妥善保存和管理。年终要整理立卷，交档案部门管理。

第二十三条 本规则自公布之日起施行，过去相关规定及校内其他规章制度与本规则不一致的，以本规则为准。

第二十四条 本规则由党委办公室负责解释。

附件：1. 泰山学院党委会议题申报表
2. 党委会议题汇报材料模板

附件 2:

关于*****的汇报

一、格式要求:

第一层用黑体字、第二层用楷体字、第三层和第四层用仿宋体字,字体大小统一为三号,行间距 28 磅。

二、内容要求:

汇报材料的正文应是一份全面综合性的汇报文稿,根据党委会的议事范围分通报类、研究类、审议类、审定类等不同类型进行汇报。

主要内容应包括议题背景(议题简述、调研论证情况、沟通酝酿情况、政策依据等)、已开展的工作、存在的主要问题、提请会议讨论决定的事项以及工作建议方案等,原则上不超过 2000 字,同时可根据需要以附件形式对正文进行必要补充。

需要党委会研究决策的事项,特别是涉及到人、财、物等重要事项的,必须提出明确的建议或工作方案,最好有两种以上建议方案供会议讨论研究,避免只汇报而不提出建议。

部门、单位(加盖公章)

负责人签字:

*****年**月**日