党字[2020]8号

**━━━━━━━━━━━★━━━━━━━━━━━**

**中共保定幼儿师范高等专科学校委员会**

**会 议 议 事 规 则**

**一、总 则**

第一条 根据《中国共产党章程》《中华人民共和国高等教育法》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《中共教育部党组关于加强普通高等学校基层党组织建设的意见》《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》等法规文件，结合学校实际，特制定本规则。

第二条 坚持和加强党对学校工作的全面领导，以政治建设为统领全面加强党的建设，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人的根本任务，把党的领导贯穿办学治校、教书育人全过程。

第三条 坚持党委领导下的校长负责制。学校党委会对学校工作实行全面领导，履行管党治党、办学治校的主体责任，发挥把方向、管大局、作决策、抓班子、带队伍、保落实的领导作用，实施“从严管党治党，依法办学治校，深化改革开放，全力提质增速，促进特色发展”基本治校方略，支持校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。

第四条 坚持民主集中制，实行集体领导和个人分工负责相结合的制度，实行民主基础上的集中和集中指导下的民主相结合。凡属重大问题必须按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，由党委集体研究决定。

党委会决定问题，必须经过充分讨论。党委会议事，要求委员本着认真负责的态度，围绕议题畅所欲言，充分发表个人意见。党委会议决定，严格遵循少数服从多数的原则。对关系全局或涉及群众切身利益的重大问题，一般应先进行调查研究，提出方案，有的问题应提出两个以上可供比较的方案。对集体的决定，任何个人无权改变。个人或少数人如有不同意见，可以保留，可以建议下次会议复议，也可以向上级党委反映，但在没有做出新的决议之前，必须执行原来的决议，并不得公开表示不同意见。

第五条 坚持实事求是的思想路线，根据解放思想、实事求是的原则，遵循党的群众路线的要求，紧密结合实际，一切从实际出发，求真务实地开展工作，增强学校党委工作的原则性和科学性。

第六条 坚持具体情况具体分析，运用马克思主义的观点、立场、方法分析问题和解决问题。牢固树立全局观念，坚持局部利益服从整体利益，眼前利益服从长远利益。

第七条 坚持党的基本路线，贯彻执行中央、省、市委的各项方针、政策以及各种决议和决定，自觉接受上级党委的指导，在政治上与党中央保持一致。

第八条 坚持实行集体领导与个人分工负责相结合。凡属涉及全局性的问题以及重要的推荐和干部考核，都要由党委会集体研究决定，任何个人或少数人无权决定。在党委会内部，书记、副书记和委员是平等的。在集体领导中，书记负有主要责任（如书记暂缺，副书记负有主要责任）。党委主要领导要注意倾听各方面意见，善于集中大家的智慧。党委委员要增强整体、配合意识，全力支持党委主要领导的工作。所有党委委员都要关心全局工作，积极参与集体领导，并根据集体决定和分工，认真履行职责，切实抓好决定事项的落实。

第九条 坚持充分讨论和团结互助，党委成员之间要互相信任，互相支持，互相谅解，互相补台，互相帮助，认真开展批评与自我批评，不断增强团结。

第十条 学校党的委员会经党员大会选举产生，对党员大会负责并报告工作。学校党委会在党员大会闭会期间领导学校工作。

**二、议事决策范围**

第十一条 党委会会议讨论、决定以下事项:

（一）学校党的建设重要事项。

1.学习贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想，落实党的路线方针政策和上级党组织决策部署的实施方案和重要措施；

2.加强党的政治建设、坚持和加强党的全面领导、推进全面从严治党向纵深发展的重要事项、重要措施；

3.学校党建工作发展规划和年度工作计划；

4.师生思想政治工作、师德师风建设的重要事项；

5.学校党的思想、组织、作风、宣传工作、意识形态工作、德育工作、统战工作、群众工作、稳定工作、精神文明建设等方面工作的规划、制度和重要措施。

6.党委班子自身建设、基层党组织建设、党员队伍建设、党员教育管理等重要事项、重要措施。

7.学校党的纪律检查工作、党风廉政建设的规划、制定及有关重大事项。

8.加强对工会、团委、学生会、学生社团等群团组织，教学机构、教辅机构、党政管理等机构，教职工代表大会、统一战线、老干部、离退休等工作领导的重要事项。

（二）学校党委及领导班子任期目标，党委年度工作要点和总结，学校年度工作计划、工作总结，纪委工作计划、工作总结，研究贯彻上级下达的重要工作任务的计划和方案。

（三）事关学校改革发展稳定及教学、科研、行政管理工作的重要事项。

1.学校办学指导思想、学校章程、治校基本方略以及事关学校改革发展建设的重大方针、政策，重要的规章制度；

2.学校中、长期发展规划。学校总体发展规划，包括学科专业建设规划、校园建设总体规划、学校事业发展规划、学校招生计划、基本建设规划等；

3.教师队伍建设、学生培养、新专业设置和调整等学校内涵发展的重要工作计划，重要改革措施，重要规章制度；

4.学校内部组织机构的设置与调整、人员编制配备等工作。

5.学校年度财务预算方案、经费预决算、基本建设预决算等决算情况的审定；涉及到预算外10万元以上大额资金的调动、审核与监督；年度追加预算，重大捐赠，以及其他大额度资金运作事项；

6.学校重要资产处置、重要办学资源配置、无形资产授权使用方案；

7.地方各类重点建设项目、对外科学文化交流与合作重要项目、重大的国内外合作合资项目、重要设备和大宗物资采购或购买服务、重大基本建设和大额度基建修缮项目等学校重大项目设立和安排方案；

8.学术委员会等学术组织建设以及学校学术研究成果的评价、审议、评定等工作中的重要事项；

9.教学、科研、后勤、培训行政管理中的重大事项和基本制度；

10.学校各项评优、审核、推荐工作，校级重大表彰事项，先进党组织和优秀党员的表彰以及党员的处分；

11.涉及学校与社会安全、稳定的突发事件的处理。

（四）干部选拔任用和干部队伍建设的重要事项。

1.学校干部队伍建设规划、干部储备人才信息库实施方案和干部的选拔、教育、培养、考核、管理、监督、任免等重要事项；

2.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；

3.学校全资、控股企业校方董事、监事及企业主要负责人选；

4.学校中层及以上干部在企业、社会团体的兼任职务；

5.推荐优秀年轻干部和上级党代会代表、人大代表、政协委员等人选。

（五）人才工作的重要事项。

1.学校人才队伍建设规划、人才工作规划、重要人才政策和重要人才工程计划；

2.人才工作体制机制创新、人才培养模式创新、科研奖励办法创新和完善、人才引进相关办法、人才成长环境优化的重要措施；

3.人才政治把关的重要措施。

（六）校园软实力提升、文化建设和校风教风学风建设的重要事项。

（七）教职工薪酬体系、收入分配及福利待遇、奖励、惩处、老干部政策问题以及其他涉及师生员工切身利益的重要事项。

（八）决定召开学校党员大会和党代表会议，并对提议事项先行审议、提出意见。

（九）校党委重大会议的报告、党委领导重要讲话和拟颁发的重要党政合发文件。学校党政共管的领导小组、委员会的成立。

（十）需要学校党委决定的其他重大问题和重要事项。

**三、议事决策原则和程序**

第十二条 党委会议一般每月召开一次，遇有重要情况经党委书记同意可以随时召开。党委会议由校党委书记召集并主持，党委书记不能参加会议的，也可以由书记临时委托副书记召集并主持。

第十三条 出席党委会议人员为校党委委员。党委会议必须有党委成员半数以上参加方能举行。讨论干部问题、三重一大问题时，必须有三分之二以上的党委成员参加方能举行。党委委员不能出席会议，须在会前向党委书记请假。

出席党委（扩大）会议的列席人员为：根据议题需要，请有关部门和系（部）主要负责人列席。涉及师生切身利益的重大议题可以邀请师生代表列席。列席人员有发言权，没有表决权。

第十四条 党委会会议议题由党委书记提出，也可以由党委会其他委员或学校有关部门提出建议、经党委书记综合考虑后确定。重要议题党委书记应当在会前听取校长意见，意见不一致的议题应暂缓上会。集体决定重大事项前，党委书记、校长和有关领导班子成员要个别酝酿、充分沟通。

第十五条 坚持集体领导与分工负责相结合的原则。凡属党委委员职权范围内能决定的事项，一般不提交党委会议。个人不便做出决定的，能与其他党委委员、副校长协商决定的，或请示书记、副书记能决定的也不提交党委会。

第十六条 凡属校长职权范围内能决定的问题，均由校长或校长办公会讨论决定。校长认为有必要提交党委会议讨论决定的，再提交党委会议讨论决定。各部门、各单位有需上会讨论的议题，如本部门不具有与议题相应的职能，应先报请有关部门，由有关部门再报请主管领导，党委办公室根据主管领导的意见受理议题。

第十七条 凡通过正常行文或经党、政领导同志会签能解决的问题，不安排会议讨论。

第十八条 属上述议事范围内的行政问题，由于某种原因不具备提交党委会议讨论条件的，可先经校长办公会讨论出初步意见，再上党委会讨论。

第十九条 党委会议议题实行一事一报制度，有关部门拟提交党委会议题，应首先征得会议主持人同意（或根据党委布置准备议题）之后，按本规则规定的时限向党委办公室提交，超过时限的议题，不予安排。如遇会议延期召开，由党委办公室安排到下次会议。党委办公室应提前将会议议题及相关材料送达有关参会人员。

第二十条 党委会会议按既定议程逐项进行，无特殊情况或未经会议主持人同意，一般不临时动议议题。

第二十一条 党委会会议应当健全决策咨询机制，凡提交党委会会议研究讨论的重要事项，议题相关部门应深入开展调查研究，充分听取各方面意见，进行合法合规性审查和风险评估。涉及到的部门事先都应进行充分协调；重大事项都应有充分论证，对干部任免建议方案等重大事项，在提交党委会讨论决定前，应在党委书记、校长、副书记、分管组织工作的校领导、纪委书记等范围内进行充分酝酿；涉及职工利益的问题，应吃透有关政策，并考虑到政策的连续性；涉及法律法规问题或涉及对外签署协议的事项，都应请有关处室签署意见；提交的议题属于学校专门工作职责范围的，应先由主管领导组织相关人员充分讨论并提出明确意见后，再提交议题。对学校中、长期发展规划、涉及学校发展的重要问题、涉及教职工切身利益的重要问题，在提交议题前，视情况还应征求职代会常设机构、民主党派、离退休老同志代表的意见和建议或根据有关规定提交相应的会议讨论。

第二十二条 党委会会议材料一般应包括议题原由、论证材料、政策依据、可供选择的若干个方案或建议。复杂问题还应列出需会议决定的若干问题的提纲。涉及职工利益方面的事项，应着重提出会引起哪些不稳定因素；涉及经营、开发方面的问题要有利弊分析；涉及重大经济决策，有关部门负责人要在调研报告上签字，以示负责。

（一）在填写议题表中，应一事一表，“需征询意见部门”栏以上都由议题提出部门填写，不能缺项。

（二）请有关部门会签。有关部门在会签时不能模棱两可，也不能简单地写“同意上会”，应明确签署意见。

（三）将议题表和会议材料呈主管领导签署意见，并在会议召开的四天前提交给党委办公室，如属规章制度类议题至少应在一周前提交。党委会根据需要临时决定召开的会议，不受此限，但议题也必须准备充分。

（四）向党委会提交的议题材料为7份。提交的议题原则上都应有书面材料，简单议题没有书面材料的，应提交相同份数、填写详细的议题表。

（五）党委办公室应对议题认真审核，凡不符合要求的议题，党委办公室有权退回重新办理。对下列情况的不安排上会：

1.不按规定时间和程序提交的议题。

2.能按时提出，但准备不充分的议题。

3.会议召开的前一天9点以前仍不能提交会议材料的议题。

非议题准备人的原因而且事情又非常紧急的议题，需经会议主持人特许才能予以安排。

4.临时动议的事项，党委会原则上不讨论决定。

（六）党委办公室负责对议题进行排序，“会议通知单”经副书记审核后，呈书记确定。

（七）党委办公室主任应将“会议通知单”和会议材料及时呈参会领导阅知，除临时召集的会议外，都要提前一天通知参会人员。能形成文字材料的议题，一般应提前一天把材料送交参会人员，参会人员要认真阅读会议材料，准备意见。

第二十三条 党委会会议议题由党委会委员或分管校领导汇报，相关部门也可以参加汇报。各部门提请党委会议讨论决定问题时，汇报人应是校级主管领导或部门的主要负责同志，汇报时要严格控制时间，以保证委员和列席会议的其他同志有充分的讨论时间。讨论时不要提出或议论与议题无关的问题。

第二十四条 党委会会议议事和决策实行民主集中制，研究决定问题要经过充分讨论，按照少数服从多数的原则形成决议或决定。会议成员有充分发表意见的权利，主持人应善于集中正确意见做出决定。对意见不够集中、讨论不成熟的问题，除紧急情况外，一般应暂缓做出决定，进一步调查研究，交换意见，下次会议再议，或向上级党组织请示。党委书记、校长应当作最后表态。

第二十五条 党委会会议讨论决定重要事项时应当进行表决，表决可以根据讨论和决定事项的不同，采用口头、举手、无记名投票或者记名投票等方式进行，同一问题的赞成人数以超过应到会党委委员人数的半数同意为通过，未到会的党委委员的意见可以用书面表达，但不得计入票数。有不同意见可以保留，并有继续反映的权利。会议讨论和决定多个事项，应当逐项表决，决定多名干部任免时，应当逐人表决。经党委会决定的事项，必须严格遵守和执行，任何人不得私下改变，执行中如发现确有问题，应再次提交会议讨论。

紧急情况下不能及时召开党委会议决策的，党委书记、副书记或者党委其他委员可以临机处置，事后应当及时向党委会报告并按程序予以确认。

第二十六条 党委会会议议题审议时应当通知相关部门负责人到会，听取意见，回答问询。党委会决定事项的同时，应明确承办人或牵头人（牵头单位），明确办理期限。

第二十七条 党委会会议决议分为以下几种：批准或通过；原则批准或通过，按要求作相应修改后实施或发布；暂不形成决议，责成相关部门另行提出意见再行研究；不予批准。

第二十八条 有关部门报请会议决定的事项，需行文的，由该部门代学校起草文件。

第二十九条 党委会会议议题涉及与会人员本人及其亲属的，实行回避制度，本人必须回避。

第三十条 党委会会议作出的决定或决议，适合公开的应当依据有关规定及时公开。

第三十一条 严格保密纪律。对需保密的会议内容和尚未正式公布的会议决定，参会人员应当遵守保密规定。党委会讨论的干部任免、纪律处分和其他涉密问题，任何个人不得擅自外传，更不能向当事人透露。

第三十二条 对未能出席会议的成员，会后由会议主持人向其转告本次会议的议事情况和讨论结果。

第三十三条 党委委员如需查阅会议记录，可到党委办公室主任处查阅；其他与会人员需要查本人在场时讨论事项的会议记录，由党委办主任按指定范围查阅后告知结果。党委委员如需到档案室查阅党委会记录，需列出所查阅范围和问题，经党委书记书面批准后，方可查阅。

**四、议定事项执行与监督**

第三十四条 党委会会议作出的决定、决议，分别由党委或行政明确责任人，按职责分工组织实施。执行情况应当及时向党委书记或党委会汇报。明确由相关部门负责的，由学校党委办公室负责传达和督促检查。

学校党委应当建立有效的督查、评估和反馈机制，确保决策落实。

第三十五条 党委委员对会议作出的决定或决议有不同意见可以保留，或向上一级党组织反映，但在本级或上级党组织未作出改变之前，必须无条件执行，并以集体的决定对外表态。

第三十六条 党委对会议决定事项的贯彻落实情况进行督促和检查。对执行不力的，应当按照有关规定问责追责。党委办公室要协助有关领导搞好督促检查和落实情况的反馈。党委办公室督促检查的主要方式是下发交办单和催办单，必要的还应采取调查的方式了解梗阻的原因，向主管领导汇报；议题提出部门在落实党委会决议中出现困难时，议题提出部门应向党委办公室或主管领导反映，由党委办公室或主管领导出面协调。

第三十七条 党委会会议决定的事项，在实施中如需变更，调整原定方案，必须由分管领导提出调整理由、调整建议，并报党委会讨论决定；需要复议的，按第十四条规定重新提交议题。

**五、附则**

第三十八条 学校党委办公室负责党委会议的会务工作，主要包括：收集议题，印发会议材料，通知参会人员，做好会议记录，编发会议纪要，分送学校领导和有关单位，归档会议材料。

第三十九条 本规则由学校党委会负责解释，具体工作由学校党委办公室承担。

第四十条 本规则自2020年7月1日起施行，原有关规则同时废止。

 中共保定幼儿师范高等专科学校委员会

 2020年6月30日