

中共宿州学院委员会文件

党委〔2017〕93号

关于印发《宿州学院二级学院党政联席会议制度（修订）》的通知

各党总支，各单位（部门）：

《宿州学院二级学院党政联席会议制度（修订）》已经2017年10月30日校党委会审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。


中共宿州学院委员会
2017年11月6日

宿州学院二级学院党政联席会议制度（修订）

第一章 总则

第一条 为进一步深化校院两级管理改革，加强二级学院（以下简称学院）领导班子建设，健全在校党政领导下，学院党政集体领导、分工合作、共同负责的领导体制和工作机制，进一步完善党政联席会议制度，推进“三重一大”重要事项议事决策的民主化、科学化、规范化，提高领导工作水平和管理效率，根据《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《高等教育法》和《宿州学院章程》等有关规定，结合我校实际，特修订本制度。

第二条 党政联席会议是二级学院党政领导商议、研究和决定本单位重要工作、重大事项的一种基本形式。二级学院按其责权开展教学、科研、社会服务和文化传承与创新等活动。学院党组织负责本单位党的建设、宣传思想、党风廉政建设和学生管理及就业工作，发挥政治核心和保证监督作用。学院行政负责本单位的招生、教学、科研、资产管理和行政管理工作。党政主要负责人作为第一责任人，要主动承担各自岗位职责，共同做好本单位工作。

第三条 党政联席会议坚持民主集中制原则，按照“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的方针，对学院重要工作、重大事项进行决策。凡涉及学院改革、发展、稳定和师生切身利益

益的重要事项和重大问题，都必须召开党政联席会议研究决定。党政联席会议制度执行情况列入学院年度考核的重要内容。

第二章 议事规则

第四条 党政联席会议实行例会制度，原则每两周在相对固定时间召开一次。也可根据工作需要随时召开。

第五条 党政联席会议参加人员为学院党总支正副书记、学院正副院长。党总支纪检委员、办公室主任、教师党支部书记可列席会议。其他列席人员可根据会议内容和需要由学院党政主要领导研究商定。列席人员有发言权，没有表决权。

第六条 党政联席会议由书记和院长共同召集，并根据议题内容，分别由院长或书记主持。涉及党的建设、宣传思想、党风廉政建设和学生管理工作等党建工作事项由书记主持；涉及教学、科研、资产管理、行政管理、社会服务和文化传承与创新等行政工作事项由院长主持；属于党政工作交叉性质的议题由党政主要负责人共同协商确定联席会议主持人。

第七条 党政联席会议的组织工作由学院办公室负责。办公室主任负责做好会议记录，完整记录决策过程，会后形成会议纪要，由党政主要负责人签字确认。

第三章 议事范围

第八条 学院的重大工作事项，均应由党政联席会议集体讨

论决定。

（一）研究制定学院贯彻落实上级和学校党委、行政决策部署的实施意见和措施。

（二）讨论决定学院“三重一大”事项（重大决策、重要人事任免、重大项目安排和大额度资金运作）。

（三）研究确定本单位各类规章制度、工作计划和总结。根据学校总体规划和有关决策，研究制定推动本单位深化改革、发展规划、方案、措施和规章制度。研究工作计划和工作总结、目标管理工作以及安排阶段性重要工作，通报有关工作情况。

（四）研究本单位各类人事安排及有关岗位的考核、推荐等事项。研究教学、科研、管理、教辅人员的拟聘人选等本单位人事安排及有关岗位考核、推荐等。

（五）研究确定人才培养的重点工作，包括招生工作、就业工作、学生奖助学金评定、学生评奖评优、培养计划制（修）订、学期教学任务安排、教学质量的监控等教学运行、管理过程中的重要事项。

（六）研究确定学科建设、师资队伍建设中的重点工作，包括、人才引进、专业技术职务评聘、学术梯队建设、教职工考核与奖惩、教师发展等重要事项。

（七）研究确定本单位参与重大赛事、服务社会平台建设以及相关重要事项。研究确定开展国际交流合作、海外交流合作等

对外交流合作的重点工作。

(八)研究确定本单位党建、干部队伍建设、思想政治教育、党员发展和教育管理、党风廉政建设、精神文明建设、统战工作、分工会、安全稳定工作、群团工作等重要事项。

(九)研究确定学院年度财务预决算、大额度(5000元以上)经费的使用、实验室(实训中心)建设、设备采购计划等方面的重要事项。

(十)研究确定报请上级审批的重要事项。

(十一)研究确定需要由党政联席会议决定的其他重要事项。

第四章 议事程序

第九条 确定会议议题。学院党政联席会议的议题一般由党政负责人根据工作需要提出，或与本单位其他领导干部商定提出，也可以由本单位办公室主任提前向领导班子成员征集，或根据教职工和学生反映的问题提出建议，由党政负责人共同商定。

(一)凡拟提交党政联席会议审议的议题，分管领导要事先做好充分准备和调查研究，提出初步意见，并提前将会议议题和有关资料告知与会人员。

(二)学院党政主要负责人会前要对提交会议讨论决策的议题充分沟通，交换意见、形成共识。

(三)凡未经学院党政主要负责人会前审定的议题且并非突发性重大事件，一般不列入党政联席会议的议题。

第十条 做好会前准备。凡拟提交党政联席会议审议的各项议题一般应有文字材料或具体方案，广泛征求意见，充分酝酿讨论。对所需解决的问题意见分歧较大的议题、本单位具体负责领导意见不明确的议题、准备不充分的议题及临时动议，原则上不予讨论。

对涉及教职工利益的重大问题的议题应在分工会广泛征求意见后报党政联席会议；有关重大学科建设和有关学术议题应在二级单位学术委员会分委会审议通过后报党政联席会议。有关学院发展规划、重大改革方案等重大决策前可以组织开展专家论证、咨询等工作，应充分听取学院学术委员会分委会、分工会、群团组织、民主党派、教授专家代表、学生代表等各方面的意见，增强决策的民主性和科学性。

第十一条 充分讨论议题。会议到会者超过应到会人数的三分之二，会议有效。会议讨论作出的决定必须按照少数服从多数的原则，以赞成人数超过应到会成员的半数为通过。凡需党政联席会议讨论决定的重要事项，任何人不得以其它形式替代。会上要在充分讨论的基础上进行表决，与会人员应当发表同意、不同意或缓议等明确意见。

第十二条 形成会议决议和纪要。根据讨论事项的不同内容，可分别采取口头、举手、无记名投票或记名投票方式决策。会议在决定多个必须表决的重大问题时，应“一事一议”逐一表决。

当意见分歧较大时，除紧急情况外，一般应暂缓作出决定，待进一步调查研究和沟通论证后，再作决定。如几经讨论仍不能形成统一意见时，应向校党委、行政报告，请求裁决。党政联席会议形成的决议和纪要，会议的原始记录要详实、完整、规范，会议纪要须妥善保管并及时归档。

第十三条 实行公开制度。除不宜公开的内容外，根据信息公开的要求，可将党政联席会议决定的有关事项在一定范围或向本学院师生公布和通报，接受广大师生的监督。

第五章 会议执行监督

第十四条 党政联席会议作出的决定或决议，由学院领导班子成员按照工作分工组织落实，明确办理期限，并将落实情况及时向党政主要负责人报告。

第十五条 对党政联席会议的决策有不同意见可以保留，或向联系校领导和上级组织反映，但在党政联席会议未作出新的决定或决议之前，必须无条件执行，不得擅自变更或消极应付。

第十六条 学校职能部门接受二级学院有关重要事项的报告，可根据情况要求该学院一并呈报相关议题的党政联席会议记录。

第十七条 学院党政主要负责人要加强对执行党政联席会议决策的督促指导，学院办公室主任负责具体督办工作，并及时向党政主要负责人汇报落实情况。党委组织部定期对学院执行情况进行监督检查。

第六章 会议纪律

第十八条 落实党风廉政建设责任制。凡属“三重一大”事项（即：重大问题决策、重要干部任免、重大项目投资决策、大额资金使用）以及本制度规定的内容，必须经党政联席会议讨论决定。

第十九条 落实党建工作责任制。党政联席会议必须定期研究本单位党风廉政、基层党建、党员教育、思想政治建设等党建工作内容。党总支要充分发挥政治核心和引领作用，要通过党政联席制度促进本单位领导班子建设和事业发展。

第二十条 落实意识形态工作责任制。党政联席会议与会人员要严格遵守政治纪律、组织纪律和保密制度，不得擅自扩散和泄露会议内容。会议要坚持正确的办学方向、贯彻党的教育方针，要贯彻好会议决定，落实好民主集中制。

第二十一条 实行回避制度。党政联席会议议事时，凡涉及到本人、配偶、直系血亲、近姻亲关系的岗位、职务、职称、奖惩、待遇等问题时，本人及有关成员应主动回避。

第二十二条 实行会前请假制度。应出席会议的人员因故不能参加会议，须在会前请假。讨论决定重大问题时，由会议主持人事先征求缺席人员的意见，会后由会议主持人或由主持人委托其他与会人员向其通报情况。

第二十三条 实行责任追究制度。如有违反本制度的行为，

按照职责和权限，及时调查处理、追究责任。

第七章 附则

第二十四条 本制度适用于设有党总支的二级学院，机关、教辅、后勤服务等部门以领导班子会议作为决策形式，议事决策程序参照此制度规定执行。

第二十五条 各二级学院应结合《宿州学院贯彻落实“三重一大”事项决策制度实施办法（试行）》（党委〔2016〕57号）中对二级单位落实“三重一大”决策制度的要求，根据本规则制定实施细则。

第二十六条 本制度自发布之日起施行。原《宿州学院二级学院党政联席会议制度》（党委〔2011〕24号）同时废止。

第二十七条 本制度由学校党委组织部负责解释。

- 附件：1. 学院党政联席会议记录（样式）
2. 学院党政联席会议纪要（样式）

附件 1

宿州学院**学院党政联席会议会议记录(样式仅供参考)

年第 () 次

学院办公室

时 间:

地 点:

主持人:

记录人:

出席人员:

请假人员:

列席人员:

会议记录:

● 议题 1: 讨论*****

主持人: 下面由***汇报。

***:

主持人: 下面请大家发表意见。

: **， 同意。

: **， 同意。

: **， 同意。

主持人: ***, 我也同意。通过。

● 议题 2: 讨论*****

主持人: 下面由***汇报。

***:

主持人: 下面请大家发表意见。

: **。

: **。

: **。

主持人: ***, 下面进行票决, 请办公室同志发放表决票。

.....

主持人: 下面宣布表决结果, 全票通过。

●议题 3: 通报*****

主持人: 下面由***通报。

***:

主持人: 今天的会议到此结束。

阅 后 签 名	书记	院长
	年 月 日	年 月 日

