

中共湖北职业技术学院委员会关于印发 《湖北职业技术学院党委会议事规则》的通知

分院党委、各党总支、党支部，学校各单位：：

《湖北职业技术学院党委会议事规则》已经党委会研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

2019年3月28日

湖北职业技术学院党委会议事规则

为进一步加强中共湖北职业技术学院委员会（简称学校党委）对学校工作的全面领导，推进党委会议事决策科学化、民主化、制度化，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》《关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制实施意见》等有关规定，结合学校实际，特制定本规则。

第一条 学校党委是学校最高决策机构，总揽全局，统一领导学校工作。党委会是党代会闭会期间学校最高领导机构的议事决策会议。党委会坚持民主集中制，凡属党委会议事范围的重要事项，要按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，由党委会集体讨论，作出决定。

第二条 议事范围

党委会讨论决定学校改革发展稳定和教学、科研、行政管理及党的建设等方面的重要事项。其议事范围和主要内容是：

（一）学习党的路线、方针、政策及国家有关法律法规，传达上级有关重要会议和文件精神，讨论决定学校贯彻落实的意见或方案。

（二）学校改革、发展的指导思想、方针原则、战略思路和中长期规划、年度工作计划、党委工作报告、校长工作报告、纪委工作报告、年度财务预决算报告、专项审计工作报告、以党委或行政名义向上级提出的重要请示和报告等学校重要工作报告事项。

（三）讨论决定学校内设组织机构的设置和调整，中层干部和科级干部的任免，学校重要人才引进、教职工招录、调出及调配，学术委员会有关重要议题结果、年度考核结果、教师职称评定结果，以党委名义表彰的事项，基层党总支（支部）党员的发展及转正，党员和干部的教育、考核、奖励、处分等重要事项。

（四）对学校党的建设、思想政治和德育工作、安全稳定工作、保密工作、宣传工作、党风廉政建设和反腐败工作、学生工

作、老干部工作、群团和统一战线工作中的重要问题作出决定。

(五) 重要政策和规章制度的制定、修改和废除。

(六) 学校年度财务预决算和收入分配方案，大额度资金使用（涉及预算外金额 50 万元以上），重大基建项目安排，重要资源、资产管理和处置，国内外重要合作、交流项目。

(七) 对全校工作有重大影响的突发事件和师生员工普遍关注的重要问题。

(八) 学校行政提请需要党委决策的重要事项。

(九) 由党委书记与校长协商提出的或其它需要提交党委会讨论的重要问题。

第三条 议事程序

(一) 党委会议题，由学校党委办公室统一安排，事先报党委书记审核、确定。

(二) 根据工作需要，党委成员可提出讨论的议题，直接或交由学校党委办公室汇总后报党委书记审核、确定；各部门各单位需提交党委会讨论的议题，应经分管党委成员同意，由学校党委办公室汇总后报党委书记审核、确定。

(三) 需要党委会讨论的有关重要议题，一般在提交之前应向学校党委主要领导同志汇报。

(四) 凡提请党委会讨论的议题，提交部门（单位）应事先按照“情况清楚，事实准确，汇报完整”的要求进行充分准备，分管的党委成员、职能部门或工作小组要进行深入的调查研究，提出明确具体、可供会议选择的方案；提交部门（单位）应在会前 3 天填写《党委会议题送审表》并向学校党委办公室报送有关议题内容的书面材料，由学校党委办公室汇总后，提前 1-2 天送达各位党委成员。

(五) 每次会议的议题要相对集中，不宜过多。除突发性重大事件外，凡未列入党委会议题的临时动议一律不予讨论。

(六) 会议议题一般由相关部门（单位）负责同志汇报。根据会议议题内容，经党委书记批准，可通知议题涉及的有关部门主要负责同志列席会议。学校党委办公室负责同志列席会议并负

责会议记录。

第四条 会议的召开

(一) 党委会由党委书记召集并主持。党委书记因故不能参加时，可委托党委副书记召集并主持。

(二) 会议必须有过半数党委成员出席方可举行，讨论干部任免时应有三分之二以上(含三分之二)党委成员到会方能举行。党委成员因故不能到会的，应在会前请假，并将对议题的意见或建议报党委书记。

(三) 会议一般两周召开一次。如遇特殊情况，可随时召开。会议具体时间由党委书记确定。必要时可召开党委会扩大会议。

第五条 讨论和决定

(一) 会议讨论前，要组织党委成员对重要问题进行调研。会议决定问题要经过认真讨论。对意见不够集中、讨论不够成熟的问题，应暂缓决定；必须决定的，应按少数服从多数的原则进行表决。

(二) 党委成员应积极发表意见，做到知无不言，言无不尽；要认真听取其他同志的意见，特别是不同意见。对要作出决定的问题，应态度明朗，意见明确。

(三) 会议在对有关问题作出决定时采取表决制。表决时，赞成票超过到会党委成员人数的半数为通过。表决可根据讨论事项的不同内容，分别采取口头、举手、无记名投票等方式。会议决定多个事项的，应逐项表决。决定干部任免、奖惩事项，应逐个表决。

(四) 决定干部任免必须有三分之二以上(含三分之二)党委成员到会方能表决，赞成票超过表决人数的半数为通过。

(五) 党委成员如果对决议持有不同意见，允许保留，也允许以个人名义向上级党组织申述自己的意见，但在行动上必须按集体决定执行。

第六条 加强组织纪律，严格保密制度。参加会议人员，应自觉遵守会议纪律，除有传达任务外，应严格注意会议内容的保密。会议认为不宜对外公开的问题，不应向参加会议以外人员泄

露会议内容。

第七条 督促和落实

（一）党委会的决定在规定范围内公布实施。党委会形成的决议、决定，党委会所有成员和学校各单位各部门必须无条件地坚决执行。在执行过程中，如遇到新的问题或情况发生了变化、执行有困难的，各单位各部门要及时向党委提出复议请求，在党委会没有作出新的决议之前，任何人无权改变。

（二）按照集体领导和个人分工负责相结合的原则，凡经党委会研究决定的问题，由党委成员分工负责，组织落实。

（三）党委成员要督促检查各自分管部门执行党委会决定的情况，并协调解决在执行过程中出现的问题。遇有新的情况和问题，应及时向党委会报告。

第八条 学校党委办公室负责会议的会务、会议记录和会议相关资料的存档工作，并就实际情况报党委书记确定是否印发会议纪要、确定会议精神传达范围等。党委会会议纪要由党委书记或党委书记委托党委副书记签发。

第九条 学校党委办公室要建立党委会决定事项督办制度，根据党委会决定的事项，进行跟踪督办，检查落实情况，将落实情况及时通报，并向党委书记和分管校领导汇报。

第十条 本规则自发布之日起执行，凡以前制定的相关规定与本规则不一致的，按照本规则执行。

附件：党委会议题送审表

党委会议题送审表

填报单位（盖章）：

填报时间：

议题名称			
上会说明			
汇报单位（人员）		联系方式	
列席单位			
材料清单		标题名称	字数
上 会 材 料	汇报材料		
	附件 1		
	附件 2		
	附件 3		
汇报单位 主要负责人意见			
分管（联系） 领导意见			
备注信息			
党办初审意见			
党委书记意见			

备注：1. “上会说明”一栏主要填写拟上会议题的必要性及所经过的酝酿审核程序，会前协调过程；

2. 汇报材料要求主题突出、意见清晰、文字精炼，篇幅不超过 2500 字，连同本表一并报送。