

中共山东理工大学委员会文件

鲁理工大党发〔2018〕34号

中共山东理工大学委员会关于印发 《山东理工大学党委常委会议事规则》的通知

各党总支（党委），校党委各部门、各群团组织：

《山东理工大学党委常委会议事规则》业经研究同意，现予以印发，请认真遵照执行。

中共山东理工大学委员会

2018年6月29日

山东理工大学党委常委会议事规则

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻执行党的路线方针政策，坚持社会主义办学方向，充分发挥党委在学校的领导核心作用，依据《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的实施意见》和《山东理工大学章程》等有关规定，结合我校实际，制定本规则。

第二条 校党委常委会在学校党的委员会全体会议闭会期间，行使党委会职权，执行上级党组织的指示和全委会的决议，主持党委经常工作。

第三条 常委会实行民主集中制，对重大问题按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，在充分酝酿的基础上，由常委会集体讨论作出决定。

第二章 议事范围

第四条 贯彻执行党的路线方针政策和上级重要指示，贯彻落实党代会和全委会决议。

第五条 研究学校发展战略、管理体制、发展规划和重大改革方案。

第六条 研究和部署学校党的建设，讨论决定思想政治工作和德育工作，大学文化、安全稳定、统战及群众工作中的重要问题。

第七条 研究决定教学、科研、行政管理中的重大事项和基

本管理制度，审定学校年度工作计划、总结。

第八条 研究干部的培养、教育、选拔、任免、考核、奖惩、推荐和监督等工作；研究决定学校内部组织机构、学科专业设置与调整；研究各类校级议事协调机构的设置及调整。

第九条 研究学校人才工作规划和重大人才政策、重要人事调动和安排、省级以上人才工程人选、年度进人计划等；审定学校表彰和向上级组织推荐表彰的先进集体和个人，以及向上级推荐党代会代表、人大代表、政协委员等人选。

第十条 研究学校年度财务预决算和收入分配方案，预算外大额度资金追加、借贷、使用，重大基建项目，重大产业发展计划及政策，国内外重要合作交流项目等。

第十一条 研究学校土地、房屋和其他办学设施等重要资源、资产的处置，以及重要无形资产的授权使用。

第十二条 研究审定提交党代会、教代会审议的工作报告、重要事项的解决方案以及其他事关师生员工切身利益的重要事项。

第十三条 校长办公会提交的或需要常委会讨论决定的其他事项。

第三章 议题确定

第十四条 根据议事范围，各部门、单位需要提交常委会讨论决定的事项，由分管校领导决定是否提出该议题。

第十五条 经分管校领导同意提出的议题，主办部门一般应在会议召开两天前提交书面议题材料，并填写《山东理工大学党委常委会议题提报表》（附件），经分管领导同意后，由党委办

公室进行汇总、整理，并报会议主持人。

第十六条 有关教学、科研、行政管理等工作等议题，应在会前听取校长意见，意见不一致的议题暂缓上会。涉及学校重大问题的事项，应在调查研究基础上提出建议方案，经领导班子成员沟通且无重大分歧后提交会议讨论决定。对干部任免建议方案，在提交会议讨论决定前，应在党委书记、校长、分管组织工作的副书记、纪委书记等范围内进行充分酝酿。对专业性、技术性较强的事项，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，应通过教代会或其他方式，广泛听取师生员工的意见建议。

第十七条 会议主持人确定会议议题。党委办公室列出会议议题表，并通知有关部门、单位进行会议准备。

第十八条 党委办公室一般提前 1 个工作日通知与会人员，并将会议议题及会议材料送达与会人员。

第四章 会议组织

第十九条 常委会原则上每两周召开 1 次，也可根据工作需要作适当调整。

第二十条 常委会由校党委书记或党委书记委托的党委副书记召集并主持。党委常委出席。党委办公室主任、党委组织部部长、党委宣传部部长、党委统战部部长列席。根据会议需要，会议主持人可确定有关人员列席。

第二十一条 常委会必须有半数以上的常委到会方能召开；讨论决定干部任免等重要事项时，应有三分之二以上常委到会方能召开。

第二十二条 党委办公室指定专人负责会议记录，会后形成会议纪要，报会议主持人阅签。

第五章 议事程序

第二十三条 会议须按事先拟定的议题议事，一题一议，一般不得临时动议。如临时动议，须征得会议主持人同意。

第二十四条 会议开始，先由会议主持人介绍议题情况，然后按照拟定的议题顺序，一般由提出议题的常委或相关职能部门、单位主要负责人汇报情况，提出解决问题的初步意见和备选方案并做出说明，回答与会人员的质询。

第二十五条 与会人员要对议题进行充分讨论，对决策建议应分别表示同意、不同意或缓议的意见，并简要说明理由。会议主持人集中常委的意见或经党委常委表决做出决定。暂时不能做出决定的事项，会议主持人应做出明确说明。

第二十六条 会议的决定须经应出席会议的半数以上的委员同意方为通过。

第六章 会议纪律

第二十七条 党委常委因故不能出席会议，应事先向会议主持人请假，并于会前对会议所议事项提出具体意见或建议。会议期间，无关人员不得随意进出会场。

第二十八条 列席会议人员确因特殊情况不能按时到会时，要事先向会议主持人请假，同时向党委办公室说明情况。经会议主持人同意，可派他人列席会议。

第二十九条 有关部门和单位负责人列席会议，在尚未研究与已有关的议题时，由党委办公室安排另室候会，听通知到会；

研究完与己有关的议题后，即刻离会。

第三十条 议题涉及与会人员本人及其亲属的重要任免、奖惩等事项时，本人应向会议主持人申请回避，或应会议主持人要求回避，待相关事项研究结束后再行与会。

第三十一条 与会人员对会议议决事项，除按规定传达外，不得与任何人议论或泄露会议内容，否则按有关纪律追究责任。

第七章 督办落实

第三十二条 常委会决定由党委办公室根据会议主持人意见和要求，以纪要形式印发传达，或经会议主持人授权口头传达，并及时向缺席人员通报。

第三十三条 常委会的决定，必须严格执行。根据集体领导与个人分工负责相结合的原则，经常委会研究决定的办理事项，由分管领导负责落实。会议决定的事项如需变更、调整，应根据决策程序进行复议。

第三十四条 党委办公室对常委会决定的贯彻落实要做好督查督办工作，并及时将有关落实情况向会议主持人或常委会报告。

第八章 附 则

第三十五条 本规则由党委办公室负责解释。

第三十六条 本规则自印发之日起施行。原《山东理工大学党委常委会议事规则》（鲁理工大党发〔2015〕15号）同时废止。

附件：山东理工大学党委常委会议题提报表

附件

山东理工大学党委常委会议题提报表

议 题			
主办部门			负责人签字
部门会商			负责人签字
			负责人签字
			负责人签字
			负责人签字
议题汇报时长			有无解决方案
议 题 内 容	简要 说明		
	上会 材料		
分管校领导 意见		年 月 日	
相关校领导 意见		年 月 日	
办理结果		年 月 日	

说明：1. 此表由议题提报单位组织填写；议题内容涉及相关单位，协办部门负责人应签字；分管领导、相关校领导要填写意见，并签字。

2. 议题提报部门应将提报表、议题材料提前两天送党委办公室秘书科。

抄送：各学院、研究院，校行政各部门、各直属单位，经济与管理学部。

中共山东理工大学委员会办公室

2018年6月29日印发
