

# 中国共产党

## 广西科技师范学院委员会文件

校党字〔2019〕4号

---

### 关于印发《中共广西科技师范学院委员会 会议议事决策规则》的通知

学校各单位：

现将《中共广西科技师范学院委员会会议议事决策规则》印发给你们，请遵照执行。

中共广西科技师范学院委员会

2019年1月19日

# 中共广西科技师范学院委员会 会议议事决策规则

## 第一章 总则

**第一条** 为使学校党委决策和领导工作科学化、民主化、制度化，提高决策水平和工作效率，依据《中华人民共和国高等教育法》、《中共中央关于加强高等学校党的建设的通知》、《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》有关规定，特制定本规则。

**第二条** 广西科技师范学院实行党委领导下的校长负责制。中共广西科技师范学院委员会会议（以下简称党委会），是学校党委对关系学校全局的重大问题和党务工作进行集体研究和决策的会议，是学校党员代表大会闭会期间的最高决策机构。

## 第二章 会议议题的确定

**第三条** 党委会的议题范围包括：

（一）学习、宣传和贯彻执行党和国家的路线、方针、政策以及上级重要指示精神。

（二）学校办学方针、指导思想、发展规划和重大改革方案。

（三）学校党的思想建设、组织建设、作风建设、制度建设和党风廉政建设，以及思想政治工作、德育工作、和谐校园建设

中的重大问题。

(四) 学校重要规章制度、政策的制定和重大调整，年度党政工作要点和总结，以及党代会工作报告、纪委工作报告和校长工作报告。

(五) 学校内部组织机构设置、变更与撤销，人员编制配备，师资队伍建设、学科和专业建设、社会服务等方案及重大调整。

(六) 干部任免、教育、培养、考核、奖惩和监督，后备干部队伍规划建设方案、重要人才引进政策。

(七) 学校年度财务预决算和收入分配方案，大额度资金的借贷和使用，重大基建项目，重大专项建设项目及大宗物资、大型仪器设备采购项目，国内外重要合作、交流项目。

(八) 学校土地、房屋和其他办学设施等重要资源、资产的管理和处置，以及无形资产的授权使用方案。

(九) 审定学校党委表彰和向上级组织推荐表彰的先进集体和个人。

(十) 统一战线工作，工会、共青团、学生会等群众团体工作，教代会工作，以及关心下一代工作中的重要问题。

(十一) 维护学校安全稳定重要事项和重大突发事件处置方案。

(十二) 需要党委会讨论决定的其他重大问题或重要事项。

(十三) 学校“三重一大”制度实施细则规定的相关事项。

**第四条** 党委会议题由学校党政领导班子成员提出，经党委

书记确定后提交党委会讨论。如学校党政领导班子成员在职责范围内可以解决或协调解决的问题，不列入党委会议题。

**第五条** 凡学校机构设置、调整和干部任免的议题，在党委会讨论之前，由党委书记召开书记办公会酝酿。

**第六条** 提交党委会讨论的议题，之前应广泛听取各方面意见，进行认真调查研究和论证，形成简明的书面材料。对于关涉重大事项的议题，还应经过下列程序：一是党委提出须调研的重大事项，并责成相关校领导组织调研；二是在调查研究的基础上提出方案，必要时提出两个以上可供比较的方案；三是方案提出后，一般应征求下级党组织及相关部门、单位的意见，必要时组织专家进行分析论证和评估。

**第七条** 各类议题经党委书记同意后，原则上应在会前 2 天将议题的有关材料（不宜提交的材料除外）提交党委办公室。党委办公室原则上应在会前 1 天完成议题有关材料的收集汇总并通知与会人员。对需要会议组成人员熟悉情况的议题，应提前分发有关材料。

### 第三章 会议的举行

**第八条** 党委会参加人员为学校党委委员。非党委委员的行政领导班子成员可列席会议。其他列席人员根据会议需要由党委书记确定后参加会议。表决事项时，党委委员享有表决权，列席

人员无表决权。

**第九条** 党委会根据需要举行，由党委书记召集并主持，党委书记因故不能参加时，可由党委书记委托党委副书记召集并主持。

**第十条** 党委会必须有半数以上委员到会方能召开；讨论决定干部任免等重要事项时，应有三分之二以上委员到会方能召开。

#### 第四章 会议议题的审议

**第十一条** 党委会必须坚持民主集中制原则，实行民主、科学的决策。在议题审议时，一般先由议题的提出人报告情况或方案，然后展开讨论，最后由会议主持人根据表决情况作出结论。报告情况应简明扼要，发表意见要明确具体，讨论时要围绕中心。会议主持人要充分发扬民主，对于一般事项，可分别采取口头、举手的方式进行表决，以赞成票超过应到会委员的一半为通过；讨论决定重要干部任免等重要事项的表决，以超过应到会委员数的半数同意为通过。会议决定多个事项时，应逐项表决。表决后，由会议主持人当场宣布表决结果。

**第十二条** 对于少数人的不同意见，应认真考虑。如对重大事项发生争议，双方人数接近，除紧急情况下必须按多数意见执行外，应暂缓作出决定，待进一步调查研究、分析论证、交换意见后，提交下次党委会讨论决定或向上级党组织请示。

## 第五章 会议纪律

**第十三条** 党委会与会人员应在时间和精力上予以保证，会前做好会议要求的有关准备工作，保证会议质量，提高会议效率。与会者应按时与会，因故不能与会者，应事先向主持人请假并征得同意。

**第十四条** 实行候会制度。相关议题的列席人员，应按党委办公室通知的时间和地点候会。

**第十五条** 党委会讨论的议题如涉及会议成员个人或其亲属，有关与会人员应回避。

**第十六条** 加强组织纪律，严格保密制度。会议讨论情况和议决事项，未经授权，与会人员不得以任何形式外传。

## 第六章 会议纪要

**第十七条** 每次党委会后，应整理会议记录并形成会议纪要。

**第十八条** 《党委会纪要》应包括下列内容：

（一）党委会时间、地点、主持人、出席人、列席人、缺席人、缺席原因、记录人。

（二）议题审议结果和决定、决议。

（三）会议主持人认为应该形成纪要的事项。

**第十九条** 《党委会纪要》须经有关成员审阅后由党委书记（或会议主持人）签发，分送党委委员，反馈至相关部门、单位，

并送学校档案馆存档。

**第二十条** 《党委会纪要》与学校文件具有同等的效力。

## **第七章 议决事项的复议、执行与督办**

**第二十一条** 凡前次党委会作出的决策，如遇特殊情况需再次上会复议，必须有 1 名党委委员动议，并在会前征得三分之二以上党委委员的同意，否则不得复议。

**第二十二条** 凡经党委会议决的事项，学校各部门单位、个人必须坚决执行，任何组织和个人不得擅自改变。

**第二十三条** 党委会的任免决定，由党委办公室按相关程序正式行文。

**第二十四条** 党委办公室负责党委会议决事项的督办和协调。对落实情况及执行过程中出现的问题，党委办公室应及时向党委书记、分管领导或下一次党委会报告，必要时写出专题书面报告。

## **第八章 附 则**

**第二十五条** 党委会的会务由党委办公室负责，包括收集议题、拟制议题、印发通知、准备会议材料、做好会议记录、制发会议纪要等。

**第二十六条** 本规则由党委办公室负责解释。

**第二十七条** 本规则自公布之日起施行。2016年6月17日印发的《中共广西科技师范学院委员会会议议事规则》（校党字〔2016〕46号）同时废止。