中共湖南都市职业学院委员会

会议制度和议事规则

第一章 总则

第一条 为全面实施依法治校，保证党委议事决策的民主化、科学化和规范化，认真履行好党委的职责，充分发挥党委的政治核心作用，根据《中国共产党章程》、《中华人民共和国民办教育促进法》、中共中央办公厅《关于加强民办学校党的建设工作的意见（试行）》（中办发〔2016〕78号）、《关于加强民办学校党的建设工作的实施意见（试行）》（湘办发〔2017〕28号）、《关于加强非公有制经济组织和社会组织党的建设工作实施意见（试行）》（长办发〔2016〕22号）、《湖南都市职业学院章程》及有关规定，特制定本会议制度和议事规则（以下简称制度和规则）。

第二条 中共湖南都市职业学院委员会在学院党员代表大会闭会期间领导学院党的建设工作，实行中共湖南都市职业学院委员会会议（以下简称党委会）制度。

第三条 党委会实行民主集中制，按照集体领导、民主决策、个别酝酿、会议决定的原则，集体讨论学院党的建设工作。

第二章 会议组织

第四条 党委会由党委书记召集并主持，党委书记不能参加会议时，可以委托党委副书记召集和主持。党委成员为党委会的组成人员，享有表决权，不是党委委员的行政领导班子成员、理事长助理、院长助理、党委办公室主任、纪委副书记根据需要列席会议，其他列席人员由会议召集人根据会议议题指定。列席人员无表决权。

第五条 党委会与会人员因故不能与会者，应事先向会议主持人请假。

第六条 党委会讨论决定的事项，如涉及本人或家属利益关系，或其他可能影响公正决策的情形，参与决策或列席人员应当予以回避。

第七条 党委会必须有半数以上党委委员到会方能召开，讨论决定党内干部任免等重要事项时，应当有三分之二以上党委委员到会方能召开。表决事项时，以超过应到党委委员人数的半数同意为通过。不能出席会议的成员，对会议议题的意见和建议，可以在会前提出，由会议主持人代向会议转达。

第八条 党委会一般每月召开一次，安排在每月第一周的星期一下午。如遇重要情况，可根据实际情况随时召开。

第三章 议事范围

第九条 党委会的议事范围包括：

（一）学习研究中央及省委、省委教育工委和长沙市民办教育党委的指示,结合本院实际制定具体的贯彻实施意见。

（二）讨论决定上报省委教育工委和长沙市民办教育党委的重要请示、报告和下发涉及全院工作的重要文件。

（三）协调党委会与理事会、院务会的相关问题。

（四）研究决定学院发展的指导思想、办学方向、总体战略、党委相关工作计划等工作与改革方面的重大问题。

（五）研究制定学院党建工作的规划和措施，讨论决定党的思想建设、组织建设、作风建设制度建设和反腐败建设中的重大问题。审批下级党组织的组成和新党员的发展。

（六）按照干部管理权限，讨论决定党内干部的任免、奖惩，研究对党员干部党风党纪教育和决定对党员干部违纪的处理意见。

（七）审批下级党组织的组成和新党员的发展。

（八）研究分析师生员工的思想政治情况，讨论制定加强精神文明建设和思想政治工作的规划、措施。

（九）听取党委各部门、群团工作以及各党总支、直属党支部的工作汇报，讨论解决他们提出的重大问题。

（十）学院安全稳定和会同院务会研究处理突发性的重大事件。

（十一）上级党委规定应由学院党委集体决定的问题，书记、副书记和党委委员认为需要提交党委会讨论的其它重要问题。

第四章 议题确定

第十条 党委会议题由学院领导班子成员提出，申报议题需填写《湖南都市职业学院党委会议申请表》（见附件1），在会议召开的前一周星期五上午下班前，将《申请表》及会议材料交党委办公室。党委办公室主任汇总议题并进行初步审核，填写《湖南都市职业学院党委会议审批表》（见附件2）报党委书记审定。

第十一条 对提交党委会讨论的议题，分管领导应相应地就议案先做好准备。凡涉及几个部门的问题，牵头部门应事先征求有关部门的意见，进行协商；重大决策性议题应事先做好必要的调查和论证，提供可供选择的诸种方案，并事先以文字材料的形式通过党委办公室送各党委委员传阅以提高会议效率和决策的科学性。

第十二条 党委办公室要将议题预先通知党委成员，党委成员对会议议题如有意见或建议，应在会议前提出。无特殊情况，党委会上不搞临时动议，不研究预定议题之外的内容。

第五章 程序与规则

第十三条 党委会实行一事一议。议事程序为：一般先由议题提出人简明扼要地报告情况或方案（必要时可请有关部门负责人报告），然后参会人员展开讨论，围绕中心明确具体地发表意见，最后由会议主持人根据讨论情况进行归纳集中，形成决议或决定。对于只需要在党委会上通报不需要表决的事项，如无异议，由会议主持人宣布认可。

会议决议或者决定应当包括：对提交讨论决策问题的结论；需要落实和办理的事项；主（协）办单位或主（协）办人；要求完成的时限等内容。

第十四条 对提交党委会讨论的重大问题，党委书记应当在会前与理事长和院长沟通协商，交换意见，取得基本共识。

第十五条 党委会议事实行民主集中制原则。根据讨论事项的不同内容，党委委员可采取口头、举手、记名投票或者无记名投票方式进行表决，一人一票，会议主持人末尾表态，以赞成票超过应到会党委委员人数的半数为通过。未到会党委委员的书面意见不得计入票数。会议决定多个事项，应当逐项表决。推荐、提名干部和决定干部任免、奖惩事项，应当逐个表决。表决后，由会议主持人当场宣布表决结果，形成会议决议或者决定。

第十六条 党委会在讨论决定重大事项时，党委委员应当充分发表意见，明确表态，按照少数服从多数的原则做出决定。对于少数人的不同意见，应当认真考虑。如对重大事项意见分歧较大，同意或不同意的人数接近，除紧急情况外，应当暂缓作出决定，待进一步调查研究、分析论证、交换意见后，提交下次会议讨论决定或者向上级党组织报告请求裁决。

第十七条 对党群干部任免建议方案，在提交党委会讨论决定前，有关人选应当经组织人事部门按照规定程序考察，在党委书记、院长、执行院长、分管组织人事工作的党委副书记与副院长、纪委书记等范围内充分酝酿。如原拟人选被会议否决，则应当由组织部门按照规定程序提出人选后方能再次讨论。未经组织部门按照规定程序考察提出的人选，不得提交会议讨论。

选拔任免党群干部，组织部门应当在会前征求纪检部门的意见。党群系列的干部由党委书记签发文件，以党委名义任免。

第十八条 按照规定应当报批的重大事项，党委会应当及时讨论，提出方案，报上级党组织审批。

第十九条 党委会的会务工作由党委办公室负责，安排专人做好会议记录，及时整理会议纪要。会议纪要要由党委办公室主任审核后，送院长审示，由党委书记（或会议主持人）签发。会议纪要签发后，由党委办公室在学院办公系统发布。对于事关个人隐私等不宜公开的事项，经党委书记（或会议主持人）同意后可以不予公开。议题原件、记录、会议纪要签发件、会议纪要等材料送档案馆存档。

第二十条 对于应当保密的党委会内容和讨论情况，与会人员必须严守机密，不得泄露。若有泄密，按党纪追究相关责任。

第六章 执行与督办

第二十一条 党委会讨论决定的事项，按照集体领导、分工负责的原则，由分管（联系）院领导负责组织落实，也可以由会议指定单位负责执行落实。对拒不执行或者执行不力的，应当追究相关责任。

第二十二条 对明确由有关单位执行的决议事项，有关单位应当认真执行落实，及时向分管（联系）院领导报告进展情况。

分管（联系）院领导应当对分管（联系）单位执行落实党委会议决事项的情况进行督促检查，对重大事项执行落实的进展情况应及时向党委书记报告。

第二十三条 与会人员对党委会做出的决定有不同意见，在坚决执行的前提下，可以保留意见，也可以向上级组织报告或者在下次会议上重申，但不得公开发表与决定不同的意见。

第二十四条 如在党委会决策后情况发生变化，确实不能按照原决议或者决定执行时，负责该项工作的分管（联系）院领导应当及时提请党委会复议；特殊情况下，也可以由党委书记征得多数党委委员同意后，对原决议或者决定作出适当调整。调整的结论应当提交下次党委会予以确认。

第二十五条 党委办公室应当对全院各单位执行落实党委会议决事项的情况进行督促检查。对执行不力的单位和人员，党委办公室可以予以督查和催办。

各单位执行落实党委会议议决事项的情况纳入年终目标管理考核。

第七章 附则

第二十六条 本制度和规则由学院党委负责解释，具体执行中的问题咨询由党委办公室负责答复。

第二十七条 本制度和规则自2017年10月8日起施行。

附件1

湖南都市职业学院党委会议申请表

议题提出人: 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 会议议题 |  |
| 会议内容 |  |
| 会议时间 | 年 月 日，会期 小时。 |
| 参会人员 |  |
| 会议材料  会签情况 | 相关职能部门意见： |
| 相关院领导意见： |
| 备注 |  |

在会议召开的前一周星期五上午下班前，将《申请表》及会议材料交党委办公室。

附件2

湖南都市职业学院党委会议审批表

（ 年 月）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 会议时间： | | 会议地点： | |
| 会议议题 | | 会期（小时） | 参会单位 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 党委办公室负责人意见： | | | |
| 院党委书记意见： | | | |
| 备注: | | | |