

中共长江大学委员会文件

长大发〔2021〕30号



关于印发《中共长江大学委员会 常务委员会会议议事规则（修订）》的通知

各分党委（党总支）、武汉校区党工委，校属各单位：

《中共长江大学委员会常务委员会会议议事规则（修订）》已经2021年6月9日校党委常委会会议研究通过，现予印发，请认真贯彻执行。



中共长江大学委员会 常务委员会会议议事规则 (修订)

第一章 总 则

第一条 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的实施意见》等有关法律和规章，制定本规则。

第二条 坚持和加强党对学校工作的全面领导，以政治建设为统领全面加强党的建设，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，把党的领导贯穿办学治校、教书育人全过程。

第三条 坚持党委领导下的校长负责制。学校党的委员会对学校工作实行全面领导，履行管党治党、办学治校的主体责任，发挥把方向、管大局、作决策、抓班子、带队伍、保落实的领导作用，支持校长依法独立负责地行使职权，保证以人才培养为中心的各项任务完成。

第四条 坚持民主集中制，实行集体领导和个人分工负责相结合的制度。凡属重大问题必须按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，由党委集体研究决定。

第五条 学校党的委员会经党员代表大会选举产生，对党员代表大会负责并报告工作。学校党的委员会全体会议在党员代表大会闭会期间领导学校工作。党的委员会设立常务

委员会（以下简称党委常委会）主持党委经常工作。

第二章 议事决策范围

第六条 学校党委通过召开全体会议的方式，讨论决定以下事项：

（一）学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想、落实党中央和上级党组织决策部署、执行同级党代表大会决议决定的重大措施。

（二）学校章程、学校总体规划、综合改革方案等事关学校改革发展稳定的重大事项。

（三）学校党的建设的重大事项。

（四）学校党委及领导班子任期目标，党委常委会工作报告、纪委工作报告、校长工作报告等。

（五）决定召开学校党委大会（党员代表大会）和党代表会议，并对提议事项先行审议、提出意见。

（六）选举学校党的委员会书记、副书记和常委会其他委员；通过学校党的纪律检查委员会全体会议选举产生的书记、副书记；增补和撤销党委委员等。

（七）推选出席上级党的代表大会或代表会议的代表。

（八）事关师生员工切身利益的重大事项。

（九）需要由党委全体会议决定的其他重要事项。

第七条 党委常委会会议讨论决定以下事项：

（一）学校党的建设重要事项。

1. 学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，落实

党的路线方针政策和上级党组织决策部署的重要措施；

2. 加强党的政治建设的重要事项、重要措施；
3. 学校党建工作规划和年度工作计划；
4. 师生思想政治工作、师德师风建设的重要事项；
5. 意识形态工作和民族宗教工作的重要事项；
6. 基层党组织和党员队伍建设的重要事项；
7. 党的纪律检查工作、党风廉政建设和巡察工作的重要事项；
8. 加强对学校工会、共青团、学生会、研究生会、学生社团等群众组织，学术委员会、学位委员会等学术组织，教代会、教代会、统一战线、老干部和离退休等工作领导的重要事项。

（二）事关学校改革发展稳定及教学、科研、行政管理工作的重要事项。

1. 教师队伍建设、学生培养、学科建设、校园建设等学校内涵发展的重要工作规划和工作计划，重要改革措施，重要规章制度；
2. 学校内部组织机构和人员编制的设置与调整；
3. 学校年度财务预算方案、决算情况的审定，大额度支出和年度追加预算，重大捐赠，以及其他大额度资金运作事项；
4. 学校重要资产处置、重要办学资源配置、无形资产授权使用方案；
5. 国家或地方各类重点建设项目、国内国（境）外科学

技术文化交流与合作重要项目、重大合资合作项目、重要设备和大宗物资采购或购买服务、重大基本建设和大额度基建修缮项目等学校重大项目设立和安排方案；

6. 学术委员会、学位委员会等学术组织建设，以及学校学术评价、审议、评定工作中的重要事项；

7. 省部级以上重大表彰推荐，校级重大表彰事项；

8. 学校安全稳定重要事项和重大突发事件的处理。

（三）干部选拔任用和干部队伍建设的重要事项。

1. 学校干部队伍建设规划和干部教育、管理、监督的重要事项；

2. 学校党政机构、学院（系）、直属附属机构、科研机构等内部组织机构领导班子成员的选拔任用；

3. 学校全资、控股企业校方董事、监事及企业主要负责人人选；

4. 学校中层以上干部在企业、社会团体的兼任职务；

5. 推荐优秀年轻干部和上级党代会代表、人大代表、政协委员等人选。

（四）人才工作的重要事项。

1. 学校人才工作规划、重要人才政策和重要人才工程计划；

2. 人才工作体制机制创新、人才成长环境优化的重要措施；

3. 人才政治把关的重要措施。

（五）大学文化建设和校风教风学风建设的重要事项。

（六）教职工薪酬体系、收入分配及福利待遇、奖励、惩处和其他事关师生员工切身利益的重要事项。

（七）决定召开党委全体会议，并对提议事项先行审议、提出意见。

（八）需要党委常委会会议讨论决定的其他事项。

第三章 议事决策原则和程序

第八条 党委常委会会议一般每两周召开一次，遇有重要情况经党委书记同意可以随时召开。会议由党委书记召集并主持。党委书记不能参加会议的，可以委托党委副书记召集并主持。

第九条 党委常委会会议的出席成员为党委常委会委员。会议必须有半数以上党委常委会委员到会方可召开；讨论决定干部任免等重要事项，必须有三分之二以上党委常委会委员到会。党委常委会委员因故不能出席时，须在会前向党委书记请假。

不是党委常委会委员的行政领导班子成员可以列席党委常委会会议，议题相关单位负责人可以列席会议，涉及师生切身利益的重大议题可以邀请师生代表列席。列席人员有发言权，没有表决权。

列席有关议题的人员由议题牵头单位根据工作需要提出建议，经分管常委或校领导审核报会议召集人确定。列席会议人员应为单位主要负责人，未经批准不得擅自安排其他人员替会。

第十条 党委常委会会议议题由党委书记提出，也可以由党委常委会其他委员或学校领导班子其他成员提出建议，经党委书记综合考虑后确定。重要议题党委书记应当在会前听取校长意见，意见不一致的议题应暂缓上会。集体决定重大事项前，党委书记、校长和有关领导班子成员要个别酝酿、充分沟通。

凡属学校党委常委会委员自身职权范围内决定的事项，一般不提交党委常委会研究讨论。

第十一条 党委常委会会议应当健全决策咨询机制，对拟研究讨论的重要事项，议题相关单位应深入开展调查研究，充分听取各方面意见，进行合法合规性审查和风险评估。对专业性、技术性较强的重要事项，应经过专家评估及技术、政策、法律咨询，涉及学术事务的重要事项，应充分听取学术委员会等学术组织意见；对事关师生员工切身利益的重要事项，应通过教职工代表大会或其他方式，广泛听取师生员工的意见。

提交会议研究讨论的重要议题应由分管常委或校领导在会前组织专题会议研究，形成会议意见或专题会议纪要，作为党委常委会上会材料。议题没有取得一致意见的，暂缓上会。

第十二条 党委常委会会议议题实行一事一报制度，牵头单位负责填写《长江大学党委常委会会议议题申请表》(附件)，并提前将论证报告、立项报告以及决策建议等有关汇报材料一并提交学校办公室。学校办公室汇总后报送会议召

集人审定。

第十三条 党委常委会会议按既定议程逐项进行，无特殊情况或未经会议主持人同意，一般不临时动议议题。

第十四条 党委常委会会议议题由党委常委会委员或分管校领导汇报，相关单位也可以参加汇报。

第十五条 党委常委会会议议事和决策实行民主集中制，在充分讨论的基础上，按照少数服从多数的原则形成决议或决定。如对重要问题发生较大意见分歧，一般应当暂缓作出决定。党委书记（或会议主持人）、校长应当最后表态。

第十六条 党委常委会会议讨论决定重要事项时应当进行表决，表决可以根据讨论和决定事项的不同，采用口头、举手、无记名投票或者记名投票等方式进行，赞成票超过应到会党委常委会委员半数为通过。未到会党委常委会委员的意见可以用书面表达，但不得计入票数。会议讨论和决定多个事项，应当逐项表决；决定多名干部任免时，应当逐人表决。

紧急情况下不能及时召开党委常委会会议决策的，党委书记、副书记或者党委常委会其他委员可以临机处置，事后应当及时向党委常委会报告并按程序予以确认。

第十七条 党委常委会会议议题审议时应当通知相关单位负责人到会，听取意见，回答问询。

第十八条 党委常委会会议决议分为以下几种：批准或通过；原则批准或通过，按要求作相应修改后实施或发布；暂不形成决议，责成相关单位另行提出意见再行研究；不予

批准。

第十九条 党委常委会会议议题涉及与会人员本人及其亲属的，本人必须回避。

第二十条 党委常委会会议作出的决定或决议，适合公开的，依据有关规定及时公开。对需保密的会议内容和尚未正式公布的会议决定，参会人员应当遵守保密规定。

第四章 议定事项执行与监督

第二十一条 党委常委会会议决定事项应编发会议纪要，会议纪要由党委书记签发。经会议讨论通过的、以党委名义上报或下发的文件，由党委书记（或授权分管常委、校领导）签发。

第二十二条 党委常委会会议决定的事项，由学校分管领导或相关单位负责组织实施。执行情况应当及时向党委书记或党委常委会汇报。明确由相关单位负责的，由学校办公室负责传达和督促检查。

由学校办公室牵头建立有效的督查、评估和反馈机制，确保决策落实。

第二十三条 党委常委会会议决定的事项，学校单位和个人应当及时执行；对执行不力的，应当依照有关规定问责追责；决策执行过程中需作重大调整的，应当提交党委常委会会议决定；需要复议的，重新提请常委会会议研究。

第五章 附 则

第二十四条 学校办公室负责党委常委会会议的会务工

作,主要包括:收集议题,印发会议材料,通知参会人员,做好会议记录,编发会议纪要,分送学校领导和有关单位,归档会议材料。

第二十五条 本规则由学校党委常委会负责解释,具体工作由学校办公室承担。

第二十六条 本规则自 2021 年 9 月 1 日起施行。原《中共长江大学委员会常务委员会会议议事规则》(长大发〔2017〕36 号)同时废止。

长江大学党委常委会会议议题申请表

申请单位(盖章):

日期: 年 月 日

议题名称				
申请依据		(填表说明: 议题依据的上位文件或议事规则相应条款)		
审议事项及建议解决方案		(填表说明: 议题需要决策的关键问题, 问题焦点、难点及建议解决方案) 1. 2. 3.		
议题相关材料目录		(填表说明: 议题调研及协调过程、专题会议纪要、解决方案等支撑资料目录) 1. 2. 3.		
议题前期准备	牵头单位研究情况	(填表说明: 组织召开专题会议讨论研究等情况)		
	协同单位会商情况	1. (填表说明: 涉及到多部门的事项, 是否经过沟通协商, 达成共识的书面意见; 涉及到经费的事项, 经费来源、开支渠道是否明确)		
		2. 部门领导会签意见		
		部门领导签字:	部门领导签字:	部门领导签字:
		部门领导签字:	部门领导签字:	部门领导签字:
	征求意见情况	若属于事关师生员工切身利益的重要事项, 是否已通过教职工代表大会或其他方式听取师生员工的意见与建议		
		是 () 否 ()		

	专家 咨询 论证 情况	1. 若属于学校学术委员会职责范围内的事务,是否已经过学术委员会咨询、评定或审议	2. 若属于专业性、技术性较强的重要事项,是否已经过专家论证或风险评估,以及技术、政策、法律咨询	3. 若属于“三重一大”事项,是否已经过风险评估	
		是()否()	是() 否()	是() 否()	
议题汇报要求		是否用 PPT 汇报:		拟发言时间: 分钟	
建议列席单位		(填表说明: 议题申请单位会前应与拟列席单位充分沟通, 达成一致或基本共识)			
申请单位 负责人意见		签名: 年 月 日			
分管校领导意见		签名: 年 月 日			
党委书记意见		签名: 年 月 日			

备注:

1. 各单位拟报请党委会会议研究的议题, 须先请示分管校领导同意后, 由申请单位填写本申请表, 并将本表和相关汇报材料于每周五前提交学校办公室, 由学校办公室汇总报送党委书记审定。
2. 各议题申请单位, 要根据议题内容和程序, 认真做好议题会前准备工作, 重大事项需提请分管校领导主持召开专题会议并编印会议纪要。
3. 汇报应简明扼要, 一般控制在 15 分钟以内, 重大议题不超过 30 分钟。

长江大学学校办公室

2021 年 6 月 9 日印发