

# 中共铜陵学院委员会办公室文件

院党办〔2018〕20号

## 关于印发《铜陵学院校领导专题会议 议事规则（试行）》的通知

各二级学院党委、各党总支、直属党支部，各部门：

《铜陵学院校领导专题会议议事规则（试行）》业经学校党委会议研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

中共铜陵学院委员会办公室 铜陵学院校长办公室

2018年11月6日

# 铜陵学院校领导专题会议议事规则（试行）

## 第一章 总则

第一条 校领导专题会议（以下简称“专题会”）是学校主要领导或主要领导委托或授权分管校领导，专题研究和决策其职权范围内党务、行政事项的工作会议。为加强专题会管理，提高会议效率，根据《铜陵学院章程》《中共铜陵学院委员会议事规则》《铜陵学院校长办公会议事规则》的有关规定，结合学校实际，特制定本规则。

第二条 专题会由议题所涉事项的分管校领导召集并主持，相关校领导出席，相关部门或二级学院（部）负责人参加。

第三条 专题会在与会人员充分讨论基础上，由主持会议的校领导汇总形成一致意见，并作出明确决定。相关决策应充分体现科学化、民主化、规范化的要求。

## 第二章 议事范围

第四条 专题会主要研究以下事项：

（一）根据授权，对提请党委会议或校长办公会议研究决策的重要事项进行可行性论证，形成初步意见；

（二）根据授权，研究贯彻落实党委会议和校长办公会议决议的重要事项；

（三）对分管部门提请研究的重要事项或涉及金额不超过50万元的事项做出决定。对于会议研究决定20万元以上事项，会后由会议牵头部门负责编发会议纪要；对于30万以上的工程变更项目和单一来源采购项目，召集会议的分管领导须在校长办公会上进行通报备案；

（四）研究、协调和处理学校教学科研、人才培养、社会服

务、国际交流与合作、师资队伍建设、学生管理、大学生就业创业、财务、资产管理、后勤、校园基本建设、信息化建设工作中的专门问题；

（五）研究讨论基层组织建设、党员教育和管理工作专门事项；

（六）研究讨论宣传、思想政治工作、校园文化、精神文明建设、校园管理和安全保卫工作专门事项；

（七）研究讨论统一战线工作，以及工会、共青团、学生会等群团组织和离退休工作专门事项；

（八）研究讨论校风、学风、机关工作作风、师德师风建设专门事项；

（九）研究解决困难党员、教职工慰问、教育扶贫工作专门事项；

（十）协调处理需要多个部门配合完成的专门事项；

（十一）校党政主要负责人因事外出临时授权分管校领导研究的重要紧急事项；

（十二）其它需要召开专题会研究的专门事项。

### 第三章 议题确定与会务组织

**第五条** 会议由学校分管领导根据工作需要召开。对于需要多个校领导参加的会议，由分管校领导与其他校领导就议题内容进行沟通后，方可提交会议讨论。

**第六条** 凡提交专题会研究的议题，相关职能部门应在认真调查研究和论证的基础上，提供简明扼要的会议材料，内容包括：背景情况、需讨论决定的事项，以及解决问题的建议方案等。对于涉及多个部门的议题，牵头部门须与相关部门进行充分沟通，协商问题解决的初步方案。

**第七条** 专题会由议题牵头部门负责会议通知、会议材料准备、会议记录与归档等，党委（校长）办公室协助做好会议室安排及设备调试等工作。牵头部门根据工作需要起草会议纪要，党委（校长）办公室审核，会议主持人（或召集人）审定印发。

#### **第四章 议事程序**

**第八条** 专题会应按事先拟定的议题议事，一般不得临时动议。

**第九条** 专题会议事程序一般为：先由议题牵头部门负责人报告情况，提出解决问题的建议方案，需要时可由相关部门负责人作补充说明；然后与会成员就该议题发表意见、展开讨论。需提交党委会（校长办公会）的议题，会议主持人汇总与会成员意见后形成初步意见；贯彻落实党委会议（校长办公会议）决议的议题，会议主持人汇总与会成员意见后形成指导性意见。

**第十条** 校党政主要负责人因事临时授权分管校领导研究的超出本人职权范围的重要事项，分管校领导须在下次党委会（校长办公会）上报告会议情况和处理结果。

#### **第五章 参会要求**

**第十一条** 参加专题会的部门原则上要求主要负责人到会。主要负责人确因特殊情况不能到会时，须委托本部门其他分管此项工作的负责人参会，参会人员专题会上的发言代表本部门意见。

**第十二条** 与会人员应按照会议规定的时间和规定的议事范围进行发言，发言要简明扼要，切中主题，控制时间，不讲套话和空话。

**第十三条** 对专题会讨论的事项，如有涉及本人或其亲属利益关系，或其他可能影响公正决策的情形，参会人员应当予以回

避。

**第十四条** 与会人员不得在会后发表与会议意见不一致的观点。

**第十五条** 专题会研究事项，凡未确定对外公布的，与会人员要严格保密。会议材料要妥善保管，不宜扩散的，离会前要退回。

## **第六章 意见的督办与落实**

**第十六条** 对会议的议决事项，除按规定履行职能及授权传达者之外，其他与会人员不得外传会议议题的议决情况。

**第十七条** 专题会形成的意见，如需相关部门贯彻落实，要根据分工负责的原则在会议结束后即开始执行，并将进展情况和完成结果及时向相关校领导报告。

**第十八条** 专题会意见贯彻落实情况，由牵头部门会同党委（校长）办公室进行督办。督办结果及时向相关校领导汇报，并及时反馈给相关部门。

**第十九条** 在情况发生变化或执行过程中出现新问题，不适宜或不可能按原意见执行时，应由所涉及到的主要责任部门向分管校领导及时汇报或提请召开会议进行复议。

## **第七章 附则**

**第二十条** 按照中央八项规定“精简会议活动”要求，尽可能减少会议次数和参会人数。

**第二十一条** 党委（校长）办公室要加强对各部门落实专题会议事规则情况的检查和指导。

**第二十二条** 本规则由学校党委（校长）办公室负责解释，自2019年1月1日起施行。