

# 中共山东胜利职业学院联合委员会文件

胜职院联合党发〔2018〕5号



## 关于印发《山东胜利职业学院 党委会议制度（试行）》的通知

院属各单位、机关各部门：

现将《山东胜利职业学院党委会议制度（试行）》印发给你们，望认真贯彻执行。

中共山东胜利职业学院联合委员会

2018年10月22日



## 山东胜利职业学院党委会议制度（试行）

为了更好地执行党的民主集中制原则，保证会议质量，提高决策和管理水平，根据《中国共产党章程》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《中共中央关于加强高等学校党的建设的通知》《中华人民共和国高等教育法》和《山东省高等学校实行党委领导下的校长负责制实施办法（试行）》等有关精神，结合学院实际，制订本制度。

### 一、议事原则

（一）坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持社会主义办学方向，遵循高等职业教育规律，认真贯彻党的路线、方针、政策，保证党的教育方针及上级有关规定在学院得到贯彻落实。

（二）坚持议大事、抓大事，坚持解放思想、实事求是、与时俱进，运用马克思主义的基本立场、观点和方法分析并解决学院的实际问题，突出党委决策的前瞻性，强化引导和指导作用，使党委决策符合客观实际，增强领导工作的原则性和科学性。

（三）坚持民主集中制原则，实行民主基础上的集中和集中指导下的民主相结合，防止个人说了算和极端民主化两种倾向。党委会需对提交的议题做出决定时，应经过充分酝酿讨论，广泛听取意见，严格按照少数服从多数的原则做出决定。如在重大问题上发生意见分歧，应进一步调查研究，交换意见后再议。党委

形成的决议、决定，任何个人无权擅自改变。如有不同意见，允许保留，也可以向上级组织报告，但行动上必须坚决执行，并以集体决定的口径对外表态，不得泄密。

（四）坚持集体领导和个人分工负责相结合。学院重大问题的决策，必须经党委会充分酝酿协调，集体研究决定。如有特殊事项，来不及召开党委会议研究，经主持党委工作的领导同意后，可以先行办理，事后要及时向党委会汇报。根据集体决定和个人分工，党委委员要切实履行自己的职责，不扯皮、不推诿，敢于负责，创造性地做好分管工作。工作中要互相沟通，互相谅解，互相配合，团结协作。

（五）坚持务实高效。会前准备要充分，会中讨论要集中；既要畅所欲言，集思广益，又要注意议事效率，做到议而有决，决而有行。

（六）坚持校务公开。对干部调整、薪酬分配、财务收支、福利待遇等重大事项要提高决策透明度。

## 二、议事内容

（一）传达学习党的路线、方针、政策和上级重要会议、文件精神，结合学院实际研究贯彻落实意见。

（二）审定学院向上级组织的重要请示、报告和年度工作计划、总结。

（三）研究决定学院党的建设、思想政治工作、德育工作、宣传工作、精神文明建设、安全稳定，以及纪检、统战、工会、



共青团、教代会、离退休干部和学生等工作中的重要问题。审批各级基层党组织、工会、共青团组织的重要请示和报告。审批师生员工预备党员及转正。定期听取党委职能部门、党组织和行政部门的工作汇报。

（四）研究决定学院内部组织机构的设置、撤并、调整，按干部管理权限研究决定干部任免、奖惩等问题。研究决定校级先进和向上级推荐的先进集体、个人。

（五）审定学院总体改革及教学、科研、人事、财务、后勤产业等方面改革的基本方案、实施办法、重要事项。研究改革实践过程中出现的重要问题。

（六）研究确定学院建设与发展中的重大问题。主要包括学院发展目标、规划，办学指导思想、办学形式、办学规模、办学层次，联合合作或委托办学等重大问题。

（七）审定学院基本管理制度和教学、科研、行政管理等工作中的重大事项，如学科专业设置与建设规划、人员的调入调出、师资培养规划、专业技术职务评聘原则、年度财务预决算方案、预算外资金的追加和使用、基建项目、年度招生计划、部门岗位职责划分等。

（八）听取院长办公会议定事项的通报，研究决定院长办公会提交党委会研究审定的有关事项。

（九）研究处理学院重大突发事件。

（十）研究需要党委会讨论决定的其他重要事项。

### 三、议事程序及规定

（一）原则上党委会每月召开 1-2 次。如有重要情况，可随时召开。会议须有半数以上委员到会方可举行。讨论干部问题时须有三分之二以上委员到会方可举行，若涉及党委成员、列席会议人员本人及其子女、亲属时，本人应回避。

（二）党委会由党委书记召集并主持，党委副书记、委员出席会议，综合办公室主任列席会议。讨论专题会议时，会议主持人可确定与议题有关的人员列席会议，列席人员对议题可发表自己的意见，但无表决权。该议题研究结束后，有关列席人员即可退席。需要时，可召开党委扩大会议，其范围由党委研究决定。会议召开时，事先由综合办公室负责通知与会人员。

（三）提交党委会讨论决定的事项，主办部门必须事先进行调查研究，广泛征求意见，进行充分论证，提供论证材料及方案建议，经分管领导同意后报综合办公室。分管领导会前对议题应有意向性意见。综合办公室对提交事项提出初步安排意见，报请党委书记审定后，列入党委会议程。对于规章制度、工作计划、工作总结、实施方案、重要文件，以及涉及内容较复杂需作文字说明的议题，由综合办公室将有关文字材料于会前印发与会人员。

（四）向党委会汇报事项内容要条理清晰，重点突出，简明扼要，实事求是，不得汇报议题以外的其他事项。部门提交的事项由部门负责人汇报。对需要研究决定的事项，党委成员要充分

发表意见，明确表态，按少数服从多数的原则作出决定；表态时，赞成票超过应到委员半数方为通过。未按程序提出或临时动议的，党委会原则上不讨论。

（五）党委会一般采用一事一议的办法。会议决议采取由会议主持人归纳结论或与会党委成员进行表决两种形式。会议决定多个事项的，应逐项表决；讨论决定干部任免、奖惩事项，应逐个表决。研究干部任免问题时，如果原拟干部人选被否决，应按程序重新提出人选，在以后的党委会上再议，不得在本次会议上临时动议决定其他人选。

（六）党委会研究的事项，都要记录备案。会议记录要坚持如实反映会议过程、正确记载会议决定的原则，对每位党委成员和列席人员的发言作详尽的记载。会议议定事项需要向有关部门传达的由党委会指定分管领导或由综合办公室负责传达。涉及全院性事项，经会议主持人同意，可以以《党委会会议纪要》的形式印发有关部门。党委会结束后，会议记录应按机要档案管理归档，不得随意查阅。

（七）党委会集体作出的决定，由党委书记明确责任人，按职责分工组织实施。实施中如需变更、调整原定方案，由责任人提出意见，报党委会议讨论决定。综合办公室负责对党委会议决定事项的贯彻落实情况进行督促检查，确保任务的顺利完成。

（八）与会人员要严格保密纪律。党委会决定的问题，凡有保密性质和未正式传达公布的内容，以及与会人员在会议上的发

言，特别是不同意见，不得传播。会议记录涉密材料要按有关保密规定妥善保管，防止泄密问题的发生。如发生泄密情况，要按照保密制度的规定追究责任。

**四、本规则自公布之日起执行。**



