# 华中师范大学后勤保障部党委会议

# 议事规则（试行）

第一章　总则

**第一条**　为贯彻落实全面从严治党要求，加强和改进党的建设工作，完善党内议事规则，确保党委议事决策民主化、科学化、规范化，根据《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》，参照《华中师范大学院级党的委员会议事规则（试行）》等有关规定，结合后勤保障部实际，制定本规则。

**第二条**　后勤保障部党委在学校党委的领导下开展工作，全面负责后勤保障部党的建设，强化政治功能，履行政治责任，保证监督党的路线方针政策及上级党组织决定的贯彻执行，保证学校后勤管理各项任务完成，支持后勤保障部行政领导班子和负责人开展工作，健全集体领导、党政分工合作、协调运行的工作机制。把握好后勤管理和服务等重大事项中的政治原则、政治立场、政治方向，在干部队伍和党员队伍建设中发挥主导作用，把好政治关。

**第三条**　后勤保障部党委会议议事决策应当坚持“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则，凡属议事范围内的事项都应提交后勤保障部党委会议集体研究、讨论和决定。

**第四条**　正确区分党委会议和党政联席会议的议事范围，不能将党委会议和党政联席会议相互替代。

第二章　议事决策范围

**第五条**　后勤保障部党委会议主要讨论和决定的重要事项包括：

**（一）党的建设的事项。**

1. 学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，宣传和执行党的路线方针政策以及上级党组织决策部署的重要事项；

2. 落实党员大会（党员代表大会）决议决定的重要事项；

3. 党建工作规划、年度工作计划、改革举措、规章制度的制定和修订等重要事项；

4. 审定党的重要活动实施方案、年度党建工作要点和总结，以及党委工作报告等重要事项；

5. 研究决定党支部设置方案、党支部换届选举工作方案等支部重要事项；

6. 按照有关规定和权限，研究决定党员发展、转正和不合格党员的处置、违纪党员的处理等党员队伍建设事项；

7. 党内表彰、奖励，上级党组织重要表彰、奖励人选推荐，党内活动，党建工作经费和党费的使用管理等重要事项；

8. 加强后勤保障部党委自身建设的重要事项；

9. 党的纪律检查工作、党风廉政建设和巡视、巡察整改工作的重要事项。

**（二）干部队伍建设的事项。**

1. 配合学校党委完成干部工作的有关事项；推选出席上级党的代表大会代表人选等重要事项；

2. 定期研究干部队伍建设工作；

3. 按照上级党组织有关规定，根据干部管理权限，研究决定后勤保障部内设机构负责人选拔任用事项；

4. 干部教育、培训、选拔、考核和监督工作中的重要事项；

5. 党支部书记、党务工作人员配备、管理等重要事项。

**（三）意识形态、统一战线、师德师风、安全稳定等工作中的重要事项。**

**（四）加强对工会、教职工代表大会等工作领导的重要事项。**

**（五）其他需要党委会会议研究决定的重要事项。**

**第六条**　应由党委会对政治原则、政治立场、政治方向先行把关，再提交党政联席会议讨论决定的事项。主要包括：

**（一）后勤发展规划、重要改革举措和重要规章制度的制定修订等重要事项。**

**（二）员工的聘用、调动、晋升、考核、职称职级及岗位等级评聘、薪酬分配中的重要事项。**

**（三）后勤保障部表彰、奖励，上级重要表彰、奖励人选推荐，后勤保障部员工切身利益等重要事项。**

**（四）其他应由党委会会议先行把关，再提交党政联席会议讨论决定的事项。**

应由党委会先行把关再提交党政联席会议讨论决定的议题，党委会应及时研究把关，确保党政联席会议决策的及时性。

第三章　议事决策原则和程序

**第七条**　党委会应定期召开，原则上每两周召开一次。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。

**第八条**　出席党委会的成员为后勤保障部党委委员。会议必须有半数以上党委委员到会方可召开，讨论和决定干部任免等重大事项时必须有三分之二以上党委委员到会。党委委员因故不能参加会议的应当在会前向党委书记请假。

根据需要，党委书记可以确定非后勤保障部党委委员的班子成员、党支部书记、部门负责人等有关人员列席会议。列席人员有发言权，没有表决权。

**第九条**　党委会议题由党委书记提出，也可以由党委委员提出建议、党委书记确定。对重要议题，党委书记应当在会前听取部长意见，意见不一致的应暂缓上会。集体决定重大事项前，党委书记、部长和相关党委委员要个别酝酿、充分沟通。

**第十条**　党委会要坚持科学决策、民主决策、依法决策。对拟研究讨论的重要事项，会前应深入调查研究，充分听取各方面意见。涉及员工职称评聘、职级晋升、考核评价、薪酬分配、评奖评优等，应征求党支部意见；对事关师生员工切身利益的重要事项，应通过党支部、教职工代表大会或其他方式，广泛征求意见。涉及干部工作议题，应充分听取行政领导班子成员的意见，按照有关规定做好相关工作，确保按德才兼备、事业为上、人岗相适、注重实绩、群众公认的要求把好干部选出来、用起来。

**第十一条**　党委会议题一般一事一报。确定上会的议题，由党委书记指导相关人员填写《后勤保障部会议议题申报表》，经党委书记把关后，在会前提交综合办公室。综合办公室应提前将会议议程、议题发送有关参会人员。

党委会按既定议程逐项进行，一题一议，无特殊情况或未经党委书记同意，一般不临时动议议题。

**第十二条**　党委会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。党委书记应当最后表态。

**第十三条**　党委会讨论决定重要事项时应当进行表决，表决方式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，赞成票须超过应到会党委委员半数为通过。未到会党委委员的意见可以用书面形式表达，但不得计入票数。会议讨论和决定多个事项，应当逐项表决。审批发展对象入党时，应当逐个审议和表决。决定干部任免时，应当逐人表决。

紧急情况下不能及时召开党委会决策的，党委书记可以临机处置，事后应当及时向后勤保障部党委报告并按程序予以确认。

**第十四条**　党委会决议分为以下几种：批准或通过；原则批准或原则通过，按要求作相应修改后实施或发布；暂不形成决议，责成相关负责人或相关部门另行提出意见再行研究；不予批准或不予通过。

**第十五条**　党委会议题涉及与会人员本人或者亲属，以及其他可能影响公正决策的情形，本人必须回避。

**第十六条**　党委会作出的决议或决定，应当及时向行政领导班子成员通报或根据工作需要提交党政联席会议成员共同研究落实。对未能出席党委会的委员，会后由主持人负责向其转告本次会议的内容及其决定。适合公开的应当依据有关规定及时向本单位党员、员工公开。重大决议和决定应向学校党委报告。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。

**第十七条**　综合办公室负责党委会的会务工作，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。会议记录应完整记录讨论意见和会议决策过程。会议纪要须经党委书记审阅并签字确认。相关材料应妥善归档保存。

第四章　议定事项执行与监督

**第十八条**　党委会决定的事项，由相关党委委员或相关人员负责组织实施，执行进展情况应当及时向党委会汇报，党委书记要抓好检查、督办工作。

**第十九条**　党委会决定的事项，后勤保障部各部门和个人应当严格执行，如有不同意见可以保留、申请复议或向学校党委提出，但在学校党委或本级党委改变决定以前，必须坚决执行党委会议已做出的决定。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，应当提交党委会会议决定；需要复议的，重新提交议题。

第五章　附则

**第二十条**　本规则由后勤保障部党委会负责解释，自2023年6月20日起施行。