

中共攀枝花学院后勤总支部委员会文件

攀后勤党〔2021〕10号



后勤管理处党政联席会议议事规则

第一章 总则

第一条 为进一步健全后勤管理处党政分工合作、共同负责的制度，充分发挥领导班子集体在后勤服务中的重要作用，保证后勤管理处党政工作重要问题议事决策的民主化、科学化、规范化，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》《中共中央组织部中共教育部党组关于印发普通高等学校院（系）党委会会议和党政联席会议议事规则示范文本的通知》等政策文件，结合后勤管理处实际，特制定本规则。

第二条 党政联席会议讨论和决定后勤管理处工作中的重要事项。有关党的建设，包括干部选拔任用、基层党组织和党员队

伍建设等工作，由后勤党总支委员会会议研究决定；涉及后勤改革、职工队伍建设、职工切身利益等重大事项，由后勤党总支委员会会议先行把关，再提交党政联席会议决定。要保证党政联席会议对后勤管理处重要事项的决定权，同时不能用党政联席会议代替后勤党总支委员会会议。

第三条 党政领导班子在学校党委、行政的领导下开展工作，对本单位的改革、发展和稳定负有共同的责任。坚持民主集中制，按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，集体讨论决定重大问题，建立健全集体领导、党政分工合作、协调运行的工作机制。

第二章 议事决策范围

第四条 后勤管理处党政联席会议讨论决定工作中的重要事项。主要包括：

（一）事关部门改革发展稳定的事项。

1. 贯彻落实党的教育工作方针政策、上级有关决策部署和学校整体发展规划等重要事项；

2. 部门发展规划与建设方案、年度工作计划、总结报告和改革举措、规章制度的制定修订等重要事项；

5. 所属科、室、中心等内部机构，以及管理、评审、咨询类组织的设置、调整等重要事项；

6. 年度财务预决算的审定和执行；

7. 使用经费在 2 万元及以上的单项事项；

8. 办公资源配置、重要资产处置、无形资产授权使用等重要事项；

9. 后勤管理处的社会治安综合治理、安全稳定、防范和处置突发事件、保密等重要事项。

10. 职权范围内行政审批及后勤管理工作中的重要事项；

（二）事关职工队伍建设的事项。

1. 职工引进、培养，团队建设，进修、参加各类组织和参与学术交流、社会活动中的重要事项；

2. 职工的聘任、调动、晋升、考核、职称职级评定、薪酬分配等重要事项；

3. 人才工作规划制定，人才队伍建设，各级各类人才计划人选推荐申报中的重要事项；

4. 职工违规、违纪惩处等重要事项。

（三）对外交流与合作中的重要事项。

（四）部门表彰、奖励，上级重要表彰、奖励人选推荐等重要事项。

（五）其他需要党政联席会议讨论决定的事项。

第五条 由后勤党总支委员会会议研究后，提交党政联席会议成员共同研究落实的事项。主要包括：

（一）贯彻落实学校党委关于加强后勤党总支的领导和党的建设有关决策部署的具体措施。

（二）职工思想政治工作、师德师风、职业道德建设、作风

建设有关事项。

（三）意识形态、统一战线和安全稳定工作有关事项。

（四）党风廉政建设和巡视巡察整改工作有关事项。

（五）对后勤党总支提名的校管科级干部建议任免人选进行审议，报学校党委作出任免决定。

（六）其他需要提请党政联席会议成员共同研究落实的重要事项。

第三章 议事决策原则和程序

第六条 党政联席会议一般半个月召开一次，遇有重要情况经后勤管理处党政主要负责人协商同意可以随时召开。根据议题内容，会议由后勤党总支书记或处长主持。

第七条 党政联席会议成员为后勤管理处党政领导班子成员（党总支书记、处长、副处长）和支部书记代表 1 人。科室负责人为固定列席人员。会议必须有半数以上成员到会方可召开，对重大事项进行决策时必须有三分之二以上成员到会。因故不能参加会议的，须提前向主持人请假。根据议题需要，由党政主要负责人协商确定列席人员，凡涉及教职工切身利益的议题，分工会主席应列席。列席人员有发言权，没有表决权。

第八条 党政联席会议议题由后勤管理处党政领导班子成员提出，由党政主要负责人协商确定。对重要议题，党政主要负责人应当在会前互相沟通，意见不一致的应暂缓上会。集体决定重大事项前，党政主要负责人和党政联席会议有关成员要个别酝酿、

充分沟通，经磋商后形成共识和主导性意见。

第九条 党政联席会议要坚持科学决策、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，视情况进行合法合规性审查和风险评估。对薪酬分配方案等直接涉及教职工切身利益的重要问题，应通过教职工大会或其他方式，广泛听取教职工的意见。

第十条 党政联席会议议题一般一事一报，议题相关材料应提前提交后勤办公室，办公室应提前将会议议题及相关材料送达有关参会人员。

党政联席会议按既定议程逐项进行，无特殊情况或未经党政主要负责人同意，一般不临时动议议题。

第十一条 党政联席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，除紧急情况外，一般应当暂缓作出决定，留待会后进一步沟通、磋商，并再次召开党政联席会议讨论决定。如果仍不能形成最终决定意见，应向学校党政领导及分管校领导报告。对少数成员的不同意见，应认真加以考虑。落实主持人末位发言制度，党政主要负责人应当最后表态。

第十二条 党政联席会议表决按照少数服从多数原则，实行一人一票。党政联席会议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，赞成票超过应到会正式成员半

数为通过。未到会成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。对因故未能出席会议的成员，由会议主持人在会后向其通报有关情况和决定。

紧急情况下不能及时召开党政联席会议决策的，党政主要负责人或党政领导班子其他成员可以临机处置，事后应当及时向党政联席会议报告并按程序予以确认。

第十三条 党政联席会议决议分为以下几种：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单位另行提出意见再行研究；不予批准或不予通过。

第十四条 党政联席会议议题涉及与会人员本人或者其亲属以及其他可能影响公正决策的情形，本人应主动提出且必须回避。

第十五条 党政联席会议作出的决议或决定，适合公开的应当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，与会人员应当遵守保密规定，不得向外谈论有关细节和内容，对限制传达范围的讨论环节和决定事项，与会人员不得在规定传达范围之外泄露会议讨论和决定情况。与会人员会议材料应妥善保管，涉密材料应于会后及时收回。

第四章 议定事项执行与监督

第十六条 党政联席会议集体讨论决定的事项，任何个人无权自作主张，不得以传阅或个别征求意见等方式进行决策。

第十七条 党政主要负责人根据事项内容主持党政联席会

议，并根据其职责与分工，督促检查党政联席会议决定的执行情况。党总支书记要支持行政负责人在其职权范围内独立负责地开展工作；行政负责人要支持党总支书记按其职责开展工作。

第十八条 党政主要负责人要善于总揽全局、协调各方。党政主要负责人既要根据工作安排，监督和检查副职分管的工作，又要积极支持副职开展工作，充分调动他们的积极性；副职既要服从正职的领导，完成好本职工作，又要立足全局，积极参与集体决策。

第十九条 个人对会议决定有不同意见允许保留，但任何个人无权擅自改变经集体决定的事项，并应当以集体的决定或意见对外表态；全体会议成员（包括因故未出席者）均应按照各自分工认真组织落实会议决定，在行动上必须无条件服从和坚决执行，保证决定事项得以顺利贯彻落实。后勤办公室负责传达协调落实，执行情况应当及时向党政联席会议汇报。

第二十条 党政联席会议决定的事项，对执行不力的，应当依照有关规定问责追责。由于决策产生的失误，党政联席会议成员集体承担责任，其中主要负责人负主要责任。执行中的失误，党政主要负责人根据分工分别负领导责任，分管领导负直接责任。对违反本办法者应批评教育，必要时责令检查，情节严重者按有关规定给予处分。

第二十一条 决策执行过程中需作重大调整的，应当提交党政联席会议决定；需要复议的，按第九条规定重新提交议题。

第二十二条 领导班子应加强对党政联席会议实施情况的总结。要将执行党政联席会议制度的情况作为领导班子述职与民主生活会的重要内容。

第二十三条 应当建立有效的督查、评估和反馈机制，充分发挥教代会和党员大会等对党政共同负责制的监督作用，确保决策落实。

第五章 附则

第二十四条 办公室负责党政联席会议的会务工作，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。会议召开的时间、议题、讨论的文件及有关资料，一般应至少提前一天通知、送达与会人员，做好议事准备。会议记录要过程完整，发言要点清晰，涉及有关重要事项的，须明确记录党政联席会议成员对重要事项的讨论意见及态度。会后，整理形成会议纪要。会议记录、会议纪要由党政联席会议成员审核签字。会议记录、会议纪要和会议有关材料将用于学校接受巡视、专项审计和校内巡察、督查的重要依据，要妥善保管并及时存入学校档案馆。

第二十五条 本规则若有与上级有关规定不一致之处，以上级规定为准。

第二十六条 本规则由后勤党政联席会负责解释。

第二十七条 本规则自印发之日起施行。

攀枝花学院后勤管理处

2021年9月29日

中共攀枝花学院后勤总支部委员会 2021年9月29日
