

# 中共江苏大学后勤委员会文件

后勤党〔2020〕25号

## 关于印发《后勤党委会会议议事规则》的通知

各科室（中心）：

《后勤党委会会议议事规则》已经处（集团）党政联席会议讨论通过，现予以印发，请遵照执行。

中共江苏大学后勤委员会  
2020年12月31日



# 后勤党委会会议议事规则

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步提高后勤党委会会议（以下简称“党委会”）决策科学化、民主化、规范化水平，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》《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》和《江苏大学二级党组织委员会会议议事规则》等法规文件，结合工作实际，制定本规则。

**第二条** 后勤党委在学校党委的领导下开展工作，全面负责后勤党的建设，履行政治职责，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，把握好后勤服务保障等重大事项中的政治原则、政治立场、政治方向，在干部队伍和职工队伍建设中发挥主导作用，把好政治关。

**第三条** 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，由党委集体讨论，做出决定。

## 第二章 议事决策范围

**第四条** 党委会会议讨论决定的事项主要包括：

（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，落实党的路线方针政策和上级党组织决策部署的重要事项；
2. 落实后勤党员大会决议决定的重要事项；
3. 后勤党建工作规划、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. 基层党支部和党员队伍建设的重要事项；
5. 后勤党内表彰、奖励，上级党组织重要表彰、奖励人选推

荐等重要事项；

6. 加强党委自身建设的重要事项；

7. 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；

8. 配合学校党委做好党内集中教育的重要事项；

9. 落实中央八项规定精神，开展形式主义、官僚主义整治的重要事项。

（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. 按照上级党组织有关规定，根据干部管理权限，研究提名所属机构、单位负责人建议任免人选事项；

3. 干部教育、培训、选拔、考核和监督工作中的重要事项；

4. 党支部书记、党务工作人员等配备、管理等重要事项。

（三）加强对后勤管理、技术人才的政治引领、政治吸纳和教育管理、联系服务的重要事项。

（四）精神文明建设、思想道德建设以及“三全育人”等思想政治工作中的重要事项。

（五）意识形态、统一战线、安全稳定等工作中的重要事项。

（六）加强对后勤分工会、后勤团总支等群众组织和职工代表大会等工作领导的重要事项。

（七）其他需要党委会会议研究决定的重要事项。

**第五条** 应由党委会会议对政治原则、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）后勤发展规划和重要改革举措、重要规章制度的制定修订等重要事项。

（二）后勤管理、技术人才工作规划制定、人才队伍建设中的重要事项。

（三）后勤管理、技术人员引进、培养，干部职工兼职、进

修、参加各类组织和参与社会活动中的重要事项。

（四）干部职工的聘用、调动、晋升、考核、职称职级评定、薪酬分配中的重要事项。

（五）后勤表彰、奖励，上级重要表彰、奖励人选推荐等重要事项。

（六）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。

### 第三章 议事决策原则和程序

**第六条** 党委会会议一般每月召开一次，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。

**第七条** 党委会会议的出席成员为后勤党委委员。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。

不是党委委员的专职纪律检查员、组织员一般应列席会议。根据需要，党委书记可以确定其他人员列席会议。列席人员有发言权，没有表决权。

**第八条** 党委会会议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处长（总经理）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、处长（总经理）和相关党委委员要个别酝酿、充分沟通。

**第九条** 党委会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。涉及干部职工职称评聘、职级晋升、考核评价等，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、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。

**第十条** 党委会会议议题一般一事一报，议题相关材料应提前提交综合办公室，综合办公室应提前将会议议题及相关材料送达有关参会人员。

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

**第十一条** 党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。党委书记应当最后表态。

**第十二条** 党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。决定多名干部任免时，应当逐人表决。

特殊情况下不能及时召开党委会会议决策的，党委书记、副书记或者其他党委委员可以临机处置，事后应当及时向党委报告并按程序予以确认。

**第十三条** 党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** 党委会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，本人必须回避。

**第十五条** 党委会会议作出的决议或决定，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。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,参会人员应当遵守保密规定。

#### **第四章 议定事项执行与监督**

**第十六条** 党委会会议决定的事项,由相关党委委员或相关单位负责组织实施,执行情况应当及时向党委会汇报,综合办公室负责传达和督促检查。后勤党委建立督查、评估和反馈机制,确保决策落实。

**第十七条** 党委会决定或决议的事项,后勤处(集团)各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,应当提交党委会决定;需要复议的,按照第八条规定重新提交议题。

#### **第五章 附 则**

**第十八条** 后勤综合办公室负责党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。

**第十九条** 本规则由党委会负责解释,具体工作由综合办公室承担。

**第二十条** 本规则自发布之日起施行。原《后勤党委会议事规则》(后勤党〔2020〕13号)同时废止。

