

中共上海电力学院委员会文件

沪电院党〔2018〕48号



关于印发《中共上海电力学院委员会全体会议 议事规则（试行）》的通知

各基层党委、党总支，各学院，机关各部、处（室）：

《中共上海电力学院委员会全体会议议事规则（试行）》经2018年6月25日党委常委会审议通过，现予以印发，请认真学习，遵照执行。

中共上海电力学院委员会

2018年6月26日

中共上海电力学院委员会全体会议议事规则

(试行)

第一章 总 则

第一条 为了进一步加强党对学校的领导，规范党委议事决策程序，提高议事决策水平和效率，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》《关于坚持和完善普通高等学校党委领导下的校长负责制的实施意见》和《上海电力学院关于落实“三重一大”制度的实施意见》等相关文件精神，结合学校实际，制定本议事规则。

第二条 中共上海电力学院委员会全体会议（以下简称党委全委会）是在党员代表大会闭会期间领导学校工作的最高决策机构。在党委全委会闭会期间，由党委常委会行使党委全委会职权。党委常委会对党委全委会负责、报告工作并接受监督。

第二章 议事范围

第三条 党委全委会议事范围主要包括：

（一）传达、学习和贯彻中央和市委的重大决策、重要部署和重要会议、重要指示精神。

（二）讨论决定学校改革发展稳定、师生员工切身利益及党的建设等全局性重大问题。

（三）讨论决定党代会方案，党委、纪委工作报告和换届方案

及党委委员在任期内出现缺额时的补选方案等。

（四）选举校党委常委和党委书记、副书记，通过校纪委会议选举产生的书记、副书记。

（五）定期听取和审议党委常委会工作报告、纪委工作报告，研究审定常委会、纪委提交全委会审议的有关事项。

（六）其他需要党委全委会讨论决定的重大问题。

第三章 会议议题

第四条 党委全委会议题由常委会确定。提交党委全委会讨论的议题会前应做好充分准备，应充分征询有关方面的意见，并经党委常委会研究，形成初步意见或建议方案。专业性、技术性强的重要事项，应事先经过专家评估论证及技术、政策、法律咨询，并提交书面报告。凡是依照有关规定应提交学校教代会、学术委员会等审议或论证的重要事项，要履行相关程序。事关师生员工切身利益的重要事项，应通过教职工代表大会或其他方式，广泛听取师生员工的意见建议。

第五条 会议应按照预定议题进行，一般不临时动议议题，特别是不临时动议重大议题或人事任免事项。如需对议题进行调整，应在会前征得主持人同意。

第四章 会议召开

第六条 党委全委会由党委常委会召集。会议由党委书记主持，

党委书记不能出席时可委托党委副书记主持。

第七条 党委全委会每学期至少召开一次会议。如遇重要或紧急情况可临时召开。根据工作需要，全委会可召开扩大会议，扩大范围由常委会决定。

第八条 党委全委会参加人员为全体委员，必须有三分之二以上委员到会方可召开。非党委委员的校领导、纪委副书记可列席会议。其他列席人员由党委书记根据会议内容的需要予以确定。

第九条 党委办公室负责党委全委会的会务工作，提前将会议时间、地点通知参加和列席人员，会前将议题和有关材料分别送给参加会议的人员，负责会议记录，编发会议纪要。

第五章 议事和决策

第十条 党委全委会实行民主集中制，按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，集体讨论决定学校重大问题和重要事项。

第十一条 党委全委会会议事实行一事一议，坚持重大问题集体充分讨论，并注意提高会议效率。在决定多个问题时，应逐项表决。表决事项时，可根据不同内容，采取口头、举手、记名投票或无记名投票的方式进行表决，讨论重要人事安排事项，采取票决制。会议决策执行少数服从多数原则，决定重要事项的表决时，以超过应到会委员人数的半数同意为通过，未到会委员的意见不得计入票数。

表决结果当场宣布。

第十二条 党委全委会作出的决策，如需再次上会复议，必须经常委会审议，并在会前征得三分之二以上委员的同意。

第十三条 对重大突发事件和紧急重要情况，来不及召开党委全委会的，领导班子成员报告党委书记同意后根据实际情况先行处理。处理完毕后及时向党委全委会报告。

第六章 决议执行和督办

第十四条 党委全委会形成的决议、决定，任何个人无权改变。党委委员个人如有不同意见，可以保留，或通过组织程序反映个人意见，但不得有任何与会议决定相违背的言论与行动。如需对会议决定的事项作变更、调整，应根据决策程序进行复议。对干部任免的复议，应当经党委常委会超过半数成员同意后方可进行。

第十五条 党委全委会做出的决议、决定事项，由常委会负责组织实施，领导班子成员按照工作分工具体落实。党委办公室协助进行督办检查，将落实情况及时报告党委书记，并于每学期末对本学期督办事项的落实情况向常委会报告。

第十六条 对于因故缺席的党委委员，会议主持人可委托有关党委委员或党委办公室主任通报议事情况和结果。

第十七条 党委全委会会议纪要由党委书记审定签发。纪要发放范围为党委委员、非党委委员的校领导、党委办公室主任、校长

办公室主任和纪委副书记。

第十八条 党委办公室根据会议决定下发《党委全委会议决定事项抄告单》，发放范围为议题相关单位。

第十九条 党委全委会讨论的问题、表决的事项和通过的决议，以会议纪要、文件或其他适当形式，在一定范围内公布。适合公开的应按照信息公开工作相关规定及时公开。

第七章 会议纪律

第二十条 党委委员应从时间和精力上保证会议顺利进行。因特殊情况不能与会的党委委员，须提前向主持人请假（同时告知党委办公室），获得同意后方可不参加会议，对议题的意见可以书面形式提交。

第二十一条 党委全委会讨论决定涉及与会人员本人或亲属利害关系，或其他可能影响公正决策的情形，本人应主动回避。

第二十二条 党委全委会与会人员必须严格遵守组织纪律和保密纪律，对会议内容、讨论发言、表决和尚未正式公布的会议决定，除经授权传达或对外公布外，一律不得私自传播或泄露。

第八章 附 则

第二十三条 本规则由党委常委会讨论通过，并授权党委办公室负责解释。

第二十四条 本规则自发布之日起执行。

