**苏州农业职业技术学院党委会议事规则**

1. **总则**

**第一条** 为全面贯彻党的教育方针，推进党委决策的民主化、规范化、科学化，充分发挥党委领导的核心作用，依据《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》（中办发〔2014〕55号）等有关规定，结合学院实际，制定本规则。

**第二条** 党委会是学院党员代表大会闭幕期间领导学院工作，行使党代会职权，执行上级党组织的指示和党代会的决议的最高决策机构。

**第三条** 党委会实行民主集中制，按照集体领导、分工负责、民主决策的原则，讨论决定学院的重要事项。

1. **议事范围**

**第四条** 党委会议事范围包括：

（一） 学习、宣传和贯彻执行党和国家路线、方针、政策以及上级重要指示精神的实施方案和重要措施；

（二） 讨论确定党代会方案和换届方案；

（三） 选举党委书记、副书记，通过学院纪委全体会议选举纪委书记、副书记；

（四） 审定学院章程修订案、办学定位、发展规划和重大改革方案；

（五） 研究处理学院党的思想建设、组织建设、作风建设、制度建设和反腐倡廉建设等重大问题；

（六） 讨论决定学院意识形态工作、安全稳定工作、思想政治工作、德育工作、统一战线工作、群团工作和精神文明建设工作等重大问题；

（七） 研究确定学院重要规章制度、重要政策和重大调整；

（八） 审定学院年度工作计划以及学院院长、党委、纪委等重大工作报告；

（九） 讨论决定学院内部组织机构设置、人员编制配备、专业建设、社会服务等方案和重大调整；

（十） 研究决定干部任免、教育、培养、考核、党内奖惩和监督，审定干部队伍、师资队伍建设规划和重大人才引进政策；

（十一）研究确定学院年度财务预决算、收入分配方案、大额度资金使用、重大基建项目安排、重要资源资产管理以及国内外重要合作交流项目；

（十二）其他由党委会讨论决定的重要事项。

1. **会议的组织**

**第五条** 党委会原则上每月召开一次，如遇重大或紧急事项可临时召开。

**第六条** 党委会由党委书记（或党委书记委托的院领导）召集并主持。

**第七条** 党委会参加人员为党委委员。非党委委员的院领导、党委办公室主任列席会议。其他列席人员由会议主持人根据议题需要确定。

**第八条** 根据会议议题和实际需要，党委会需扩大举行时，应由党委办公室请示会议主持人确定扩大范围。非党委委员的与会人员不参加议题表决。

**第九条** 党委会必须有半数以上党委委员到会方能召开。讨论决定干部任免等重要事项时，应有三分之二以上党委委员到会方能召开。讨论决定“三重一大”事项时，书记、院长必须同时参加会议。

**第十条** 党委会严格按照事先确定的议题议事，除紧急情况外，一般不临时改动议题。

1. **议题的报送与确定**

**第十一条** 对提请党委会研究的议题，相关部门负责提供汇报材料，并及时报送党委办公室。

**第十二条** 议题主要承办部门将汇报材料呈报分管院领导审议，经分管院领导审定后，填写《学院党委会议题申请表》（见附件）。相关部门应于会前3个工作日将汇报材料会同申请表报送党委办公室。党委办公室对议题进行集中整理后，报请党委书记或主持会议的院领导审议，由其决定是否将议题列入党委会议程。

**第十三条** 党委办公室负责会前1天将书面材料送至与会党委委员及有关人员，并将开会时间、地点和议题通知所有参会人员。

**第五章 会议程序**

**第十四条** 党委会在讨论决定重大事项时，必须坚持民主集中制。党委委员应充分发表意见，明确表态，按少数服从多数的原则作出决定。对于少数人的不同意见，应当认真考虑。如对重大事项分歧较大的，双方人数接近，除紧急情况下必须按多数意见执行外，应暂缓作出决定，待进一步调查研究、分析论证、交换意见后，提交下次党委会讨论决定或向上级党组织请示。

**第十五条** 党委会召开时，对议题涉及到有关部门的，该部门主要负责人可列席相关会议议题，待涉及议题讨论完毕即退场。

**第十六条** 根据讨论事项的不同，党委委员可采取口头、举手和无记名投票等方式进行表决，以赞成票超过应到会党委委员人数的半数视为通过。涉及多个事项的，应逐项表决。推荐、提名干部和决定干部任免、奖惩事项，应逐个表决。

**第六章 会议纪律**

**第十七条**  参加党委会的成员应按时到会。因故不能到会或不能准时到会，应在会前向会议主持人请假，并告知党委办公室。

**第十八条** 党委会实行个人回避制度。在讨论有关问题时，如涉及与会人员本人及其亲属的或者存在其他应当回避情形的，有关人员必须回避。

**第十九条**  与会人员应严格遵守保密纪律，不得以任何形式、任何理由泄漏应当保密的会议决定事项。

**第七章 附则**

**第二十条** 党委办公室负责做好会议记录，整理会议纪要、决定，协助分管院领导负责会议决议、决定落实情况的督办检查，并视需要将落实情况及时向党委书记或党委会报告。如出现新的情况和问题，确实不能按原决定或决议执行时，应及时向党委书记报告。

**第二十一条**  本规则自发布之日起施行，由党委办公室负责解释。

**附件：**

**苏州农业职业技术学院党委会议题申请表**

|  |  |
| --- | --- |
| **议题名称** |  |
| **拟定召开时间** |  |
| **申报部门** |  |
| **预计所需时间** |  |
| **拟请参加部门** |  |
| **议题主要内容**  **（附相关调研材料）** |  |
| **分管院领导意见** |  |
| **党委书记意见** |  |