

中共聊城大学委员会全委会会议工作规范

为充分发挥党委在学校事业发展中的领导核心作用，进一步健全完善党委全委会工作制度，根据《中国共产党普通高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《中共聊城大学委员会全委会会议事规则》等有关规定，制定本工作规范。

一、强化会议组织

（一）全委会一般每学期召开1次；如有重大问题，可以随时召开。如因工作需要，可召开全委扩大会议，扩大范围由党委常委会研究决定。

（二）全委会议题由党委书记汇总有关意见后提出，党委常委会决定。

（三）全委会由党委书记主持；党委书记因特殊情况不能参加时，可由其委托的党委副书记或常委主持。

（四）党委办公室作为全委会的工作机构，负责全委会议题征集、会议组织、会议记录以及会议纪要的整理归档等工作。

二、明确议事事项

（一）学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，落实党中央决策部署和上级党组织部署要求，执行学校党代会决议决定的重大措施。

（二）审议学校章程、学校总体发展规划、综合改革方案等事关学校改革发展稳定和师生员工切身利益的重大事项。

（三）审议学校党的建设重大事项。

（四）审议学校党委及领导班子任期目标，党委常委会工作报告、纪委工作报告、校长工作报告等。

（五）决定召开学校党代会，并对提议事项先行审议、提出意见。

（六）选举学校党的委员会书记、副书记和党委常委会其他委员；通过学校党的纪律检查委员会全体会议选举产生的书记、副书记；增补和撤销党委委员等。

（七）推选出席上级党的代表大会或代表会议的代表。

（八）通过票决或征求意见的方式确定中层正职拟任人选或推荐人员。

三、规范议事程序

（一）坚持集体决策，充分发扬民主，对每个议题进行充分讨论。议事按以下程序进行：主持人或由主持人指定的委员就议题作扼要说明；委员就议题发表意见；主持人归纳讨论情况，提出初步意见；到会委员进行表决。

（二）规范表决程序，全委会决定多个问题时，进行逐项表决。表决根据讨论事项的不同内容，分别采取口头、举手或无记名投票的方式进行。对任用干部事项或决定其他重大事项，采用无记名投票方式表决。

（三）全委会按照少数服从多数的原则作出决定，每项决定须经应到会半数以上成员通过方为有效。

四、严格会议纪律

（一）全委会讨论决定涉及与会人员本人及其配偶、子女和其他亲属的问题时，本人应主动回避。

（二）党委委员应从时间和精力上保证会议的顺利进行。因特殊情况不能与会的党委委员，须提前向主持人请假，对议题的意见可以书面形式提交或请其他党委委员代为转达。

（三）对于应该保密的会议内容和讨论情况，必须严格保密，不得泄露。

五、抓好会议落实

（一）对全委会确定的任务和决定的事项，党委办公室建立督办清单，明确承办单位、责任人和完成时限，并将落实情况及时向党委主要领导和全委会报告，确保落地见效。

（二）遇有新的情况和问题，确实不可能按原决定或决议执行时，及时提交全委会复议。