

江苏海洋大学工程训练中心文件

工训发〔2020〕2号

关于印发《工程训练中心党政联席（扩大）会议议事细则》的通知

各训练室、各部门：

江苏海洋大学工程训练中心实行党政联席（扩大）会议制度，负责工程训练中心（以下简称中心）的常务工作。为保证联席会工作效率和质量，推进决策的规范化、科学化、民主化，根据国家和学校的相关规定，结合中心实际，制定本规则。

一、议事范围

（一）研究制定贯彻党的路线、方针、政策，上级有关部门的重大决策、重要工作部署和重要会议精神的实施意见。

（二）研究中心办学定位、指导思想、发展规划，教育教学、管理体制等方面的重大问题。

（三）研究决定中心重要改革措施和重要规章制度。

（四）研究决定中心教学、科研、师资队伍建设、实验室建设、行政管理等方面的重大事项。

（五）研究中心党的建设和思想政治工作、德育工作、党风廉政建设等重要问题；按有关规定讨论和处理教职工和党员违纪案件。

（六）审定中心内设机构设置和人员兼职安排等事项；教职工绩效工资分配等方面涉及群众切身利益的重大问题。

（七）审定中心发展规划、学科与队伍建设规划等。

（八）审定中心年度财务预决算和预算外 0.5 万元（含）以上的修缮费用及设备购置费用和年度实验室建设项目。

（九）审定中心年度工作计划、工作总结；重要规章制度的制定、修订和废止；

（十）听取和研究中心教代会、工会、学生等方面的工作汇报，提出具体意见和建议。

（十一）决定与国内外各个单位的重要合作及交流项目等。

（十二）研究确定中心重大奖惩事项。

（十三）研究决定中心安全稳定、保密和重大突发事件处置等工作。

（十四）研究向上级和主管部门推荐各类荣誉称号、表彰人选和学院的奖惩事项目。

（十五）讨论决定需由联席（扩大）会研究决定的其他问题。

二、组织原则

（一）联席（扩大）会原则上每两周召开一次，根据工作需要可增加会议次数或推迟召开。会议由中心主任召集。

(二) 考虑到中心领导班子仅有 2 人，为决策充分，参与集体决策的人员扩大到办公室主任和内设机构负责人。根据议题，可以邀请相关人员临时列席会议，议题完毕即离会。

(三) 党政办公室负责会议记录、会议纪要的整理和原始资料文件的归档等工作。

(四) 会议要坚持民主集中制原则。按照“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则，集体讨论作出决定。

(五) 会议要充分发扬民主，坚持民主集中制原则，讨论决定重大问题必须遵循少数服从多数的原则。

三、议题提出和确定

(一) 会议议题由中心主任确定。其他领导需提交联席会讨论的议题，报主任审定。

(二) 会议坚持集体领导与分工负责相结合的原则。除了属于“三重一大”范围规定的的情况外，凡主管领导职权范围内能决定的问题，一般不提交联席（扩大）会讨论。

四、议题的讨论决定

(一) 会议必须有半数以上人员，且中心主任出席方可召开，讨论内设机构人员任命应有三分之二以上人员到会。

(二) 对不能出席会议的成员，一般应在会前征求其对会议议题的意见和建议。

(三) 会议议事实行一事一议。议事程序如下：

(1) 提出议题的人员介绍情况，提出初步意见和建议。

(2) 与会人员进行充分讨论，发表意见。

(3) 采取口头表决、举手表决或者无记名投票等方式进行表决，以应到会成员超过半数同意形成决定。未出席会议的成员的意見不计入表决结果。

(四) 重大事项的决定,按照少数服从多数的原则讨论通过。如发生重大意见分歧,双方人数接近,应暂缓做出决定,会后做进一步调查研究、交换意见,下次会议再行讨论。

五、决议的落实与督办

(一) 党政办公室负责完整准确地做好会议记录和整理,必要时编发中心文件。

(二) 会议作出的决定,应根据工作需要传达至有关人员。对未能出席会议的成员,应指定专人向其传达会议情况和决定。

(三) 会议决定的事项和交办的工作,按照分工负责的原则,由主管领导和有关人员严格按照会议要求,在规定时间内办理,并及时将办理结果及有关情况向中心主任汇报。

(四) 中心主任负责党政联席会议决议执行情况的检查和督办,及时协调解决落实过程中出现的问题。

六、其他说明

(一) 会议参会人员要严格执行保密制度,维护联席(扩大)会的权威性和严肃性。未经会议批准传达、公布的会议内容、事项以及讨论过程,或虽已做出决定,但尚未正式公布的人事任免等重要事项,不得向任何人泄漏。

(二) 若无重大紧急事件,任何单位和个人不得随意干扰会议。出席会议人员不得无故缺席、迟到或早退。若不能出席,要提前向会议主持人请假并通知党政办公室。

(三) 本细则由党政办公室负责解释,自印发之日起施行。

江苏海洋大学工程训练中心

2020年3月9日

