

# 中共河南农业大学 后勤处（后勤发展总公司）委员会 文件

后勤党发[2020] 3号



## 河南农业大学后勤处（后勤发展总公司） 党政联席会议事规则

第一条 为促进议事决策的科学化、民主化、规范化、制度化，根据《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》、《河南农业大学党政联席会议事规则》、《河南农业大学学院党委（党总支）会、党政联席会议事决策规则》的精神，结合后勤处（后勤发展总公司）（以下简称“后勤”）实际，制定本规则。

**第二条** 党政联席会议是后勤领导集体研究和决定重要事项的会议，是对后勤事务进行有效管理的最高形式。坚持集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定，确保科学决策、民主决策、依法决策。

**第三条** 党政联席会议一般每月召开 2-4 次，也可根据工作需要随时召开。后勤领导班子成员出席会议，办公室主任列席负责会议记录。根据需要，处长（总经理）和书记共同确定其他列席人员。会议应有三分之二以上的成员出席方可召开。

**第四条** 党政联席会议议题由书记、处长（总经理）共同确定。会前分管领导要负责形成初步方案，并与处长（总经理）、书记沟通。会议由处长（总经理）和书记共同召集。根据议题，由处长（总经理）或书记主持。

### **第五条 会议内容**

（一）传达贯彻上级和校党政的决策部署，研究制定具体实施意见。

（二）讨论决定由党委会研究提交的后勤发展方向及职工切身利益等方面的重大事项。

（三）讨论制定后勤发展规划、年度工作计划和总结、重

要改革措施、重要规章制度、重大事项决策等。

（四）讨论决定本单位岗位设置和聘任方案，职工考核、奖惩意见等重要事项。

（五）讨论决定后勤年度经费预算、大额经费使用、大型或成批设备购置、重要项目安排、资源调配等重要事项。

（六）分析影响安全稳定的各类隐患，研究处理突发性重大事件，讨论制定安全稳定工作方案。

（七）其他需要党政联席会议协调解决的事项。

## **第六条 会议程序**

（一）提出议题的处（总公司）领导或列席人员对议题作必要的汇报和说明。内容包括议题提出的原由、要点、需要讨论决定的事项，以及解决问题的建议或方案。

（二）与会成员对议题进行充分讨论、认真研究，逐一发表意见，主持人末位表态。

（三）主持人归纳讨论情况，按照少数服从多数原则，形成会议决议。赞成的成员超过应到会成员半数时，方可形成决议。需要表决时可采取口头、举手或投票方式进行。意见分歧较大难以形成决议时应进一步调查研究，交换意见，待下次会

议研究。遇到特殊情况可向学校分管领导和职能部门报告。

（四）根据政务公开的要求可将党政联席会议决定的有关事项在一定范围公布。

### **第七条 纪律要求**

（一）党政联席会议应按会前确定的议题议事，除特殊情况外，不得临时动议。

（二）因故不能参加会议的，须在会前请假。讨论决定重大议题，会前应征求缺席人意见，会后向其通报情况。

（三）会议作出的决定，全体成员应认真贯彻执行，分管领导负责落实，进展情况要及时向处长（总经理）、书记汇报。落实结果应在班子会上通报。确需复议的议题，须由分管领导提出并征得三分之二以上成员同意。未作出复议前，必须严格执行。

（四）与会人员要充分发表自己的意见，杜绝会上不说、会下乱说。会后要严格遵守组织纪律和保密制度，不得泄露会议内容。

（五）实行回避制度，讨论涉及与会成员本人及其亲属的事项时，本人必须回避。

(六) 凡属“三重一大”事项必须经党政联席会议讨论决定。发现违反规定的，一经核实，严肃问责追责。

**第八条** 本规则自印发之日起施行。

中共河南农业大学后勤处（后勤发展总公司）委员会

河南农业大学后勤处（后勤发展总公司）

2020年12月27日

**主题词：议事规则 党委会**

---

河南农大后勤处（后勤发展总公司）办公室 2020年12月27日印发

---

（共 16 份）