

中共中国农业大学理学院委员会文件

党发〔2024〕17号



关于印发《理学院党委会、党政联席会议组织工作规程 (暂行)》的通知

为坚持和完善学院党委会、党政联席会议事规则、“三重一大”事项集体决策制度，进一步加强学院会议管理，提高会议质量和效率，提升基层治理与服务师生水平，推动学院事业高质量发展，制定本规程。经学院党委会 2024-14 次会议和党政联席会 2024-12 次会议研究通过，现予以印发，请遵照执行。

中共中国农业大学理学院委员会

2024 年 9 月 14 日

理学院党委会、党政联席会议组织工作规程（暂行）

一、会议时间与地点

党委会、党政联席会一般每两周召开一次。每学期初统计参会人员教学安排，在教学安排之外确定相对固定时间定期召开，参会人员安排有关工作时应主动避开会议时间，原则上会议在东西校区隔次召开。

遇有重要情况，经党委书记同意可以随时召开党委会；经党委书记、院长协商同意可以随时召开党政联席会。

二、议题收集与确定

党委会、党政联席会的第一议题应为传达学习习近平总书记近期重要论述和指示批示精神。

其他议题根据有关规定，党委会的议题由党委书记提出，党委书记可以在会议召开前委托专职组织员向党委委员、师生党支部征集议题。党政联席会议议题一般由党政领导班子成员提出，班子成员提出议题前应向党委书记、院长口头或书面汇报议题背景及工作设想，各系、院属各单位可以根据工作需要提出建议议题，会议召开前院务秘书向学院领导班子成员、各系及院属各单位征集议题，上会议题由党委书记、院长协商确定。

三、会议材料准备

议题确定后，由专职组织员、院务秘书分别制作议题单，于会前送达至参会人员。

上会研究的议题，应准备相关的会议材料，主要包括文件文稿、佐证材料等。材料要重点突出、简明扼要，主要内容包括事项背景、进展情况、需要解决的问题、解决问题的意见及建议等。

上会材料应由议题提出人提前三天提交给党委办公室或学院办公室，由党委办公室或学院办公室提前一至两天送达参会人员，保证参会人员有足够时间了解情况，作好议事准备，提高决策的科学性、精准性。

四、列席会议安排

会议讨论某项议题时，根据需要可以安排涉及该议题的相关党支部、系、院属各单位主要负责人列席会议，由专职组织员、院务秘书负责通知。

主要负责人因故不能列席会议时，经党委书记或院长同意后可指派其他负责人列席。

五、会议记录纪要

党委会由专职组织员负责记录、整理纪要，党政联席会由院务秘书负责记录、整理纪要，记录人员应全程到会，采用会议专用记录用本，会议记录须如实、完整、准确反映会议主要内容、参会人员发言要点、会议决策决议过程及结论等。

会议纪要一般应在三天内整理完成，党委会纪要经党委书记审定后存档、送达相关人员并按要求报送学校党委组织部，党政联席会纪要经党委书记、院长审定后存档、送达相关人员并按要求报送学校党政办公室。

六、会议宣传报道

会议宣传稿分别由专职组织员、院务秘书起草，经党委书记、院长审定后通过学院网站、微信企业号等途径及时报道。

会议报道应载明会议主要内容，对重要工作以会议指出、会议强调等方式进行突出提示。

七、议定事项的反馈与督办

建立议定事项结案销号制度，由负责该项工作的班子成员及时通报工作进展完成情况，及时办结有关事项。

每季度党委会、党政联席会进行一次工作盘点，对于长期未办结事项分析原因、制定对策、追究责任。

八、其他

未尽事项按照《中国农业大学理学院党委会会议议事规则》《中国农业大学理学院党政联席会议议事规则》执行。

本规程自发布之日起施行，由学院党委会、党政联席会负责解释。

（此件主动公开）

中国农业大学理学院党委办公室

2024年12月5日印发
