

南通大学公共卫生学院文件

通大院公卫〔2020〕9号

公共卫生学院党政联席会议制度

为进一步加强和促进学院领导班子建设，保证和发挥领导班子的集体领导作用，确保学校各项方针、政策的贯彻落实，促进学院管理工作的制度化、规范化，决策的民主化、科学化，根据上级文件精神，结合我院实际情况，特制定本制度。

一、党政联席会议是学院商议、研究和决定学院重要工作的主要组织形式。在学院职责范围内，党政联席会议具有最高决策权。学院实行党政领导共同负责的领导体制，学院党委对本院贯彻执行党的路线、方针、政策以及学校的各项规定，完成各项工作任务起到政治核心和监督保证作用。院长全面负责学院行政工作的组织实施，是学院行政工作的第一责任人。

二、学院实行党政联席会议制度。学院党政联席会议原则上每两周一次。根据学校工作部署及学院特别需要，可随时召开。遇有特殊情况，经学院党政主要负责人协商同意可延期召开。会议由党政主要负责人商定，区别不同事项分别由书记或院长主持，党政领导班子全体成员参加，院党委纪检委员、办公室主任和特邀监察员列席，办公室负责会议记录。在某些重大问题决策时，为了充分发扬民主，也可以召开党政联席会扩大会议，会议列席人员由书记、院长根据议题内容和需要研究确定。

三、党政联席会议讨论决定的重要事项包括以下内容：

1. 学习传达上级有关部门及学校党政有关重要会议和文件精神，讨论研究学院精神文明建设、思想政治工作、意识形态工作、德育工作和安全稳定等方面的工作，研究提出贯彻落实的办法和措施；

2. 学院的发展规划、年度目标任务、年终绩效考核方案及年度计划、总结；

3. 学院的重要改革措施，重要规章制度；

4. 学院人事计划编制、人员调配、人才引进、专业技术职务评聘、晋级等；

5. 学院年度经费预算、大额度资金（一次性开支达 5000 元）使用、收入分配等；

6. 学院学科与专业建设、师资与队伍建设的选拔、推荐

等；

7. 学院教学科研改革、教学计划制定与调整、实践教学、实验室建设、教学督导及教学管理、仪器设备的添置、办公设备的购买等；

8. 学院学生管理工作中的招生、就业指导、奖惩、竞赛等重要问题；

9. 学院对外交流、联合办学、教师进修（含考研、考博）、出国人员选派等；

10. 学院教职工年度考核、津贴发放、奖惩、系室负责人的选聘以及干部聘任相关工作等；

11. 学院党政主要负责人认为需要党政联席会议讨论研究的其他问题。

四、院党政联席会议议题由学院办公室相关人员会前向班子成员征询收集并报学院党政主要负责人，经党政主要负责人协商同意后，方可列为党政联席会议议题。除突发性重大事件外，凡未经党政主要负责人会前审定的议题，一般不列入党政联席会议议程。会议议题确定后，由学院办公室主任将会议议程提前通知与会人员。临时突发性重大事件不能召集党政联席会时，由学院办公室分别征集意见，做好记录，根据多数人意见决定。

五、党政联席会议到会者超过应到会人数三分之二，会议方为有效，会议做出的决定，须经应到会人员半数以上成员同意方

为有效；如对某些问题意见分歧较大，应暂缓决定，待进一步调研、论证、充分协商，或请示学校党委和行政主管领导，意见比较成熟后，再提交会议研究决定。

六、党政联席会议坚持民主集中制原则，实行一事一议，由提出问题的班子成员作简要说明，其他成员充分发表意见，主要领导末位表态。不能出席会议的成员，对会议议题如有意见和建议，可在会前向主持人或主要领导提出。

七、班子成员应自觉维护党政联席会议的严肃性。对会议作出的决定，如有不同意见可以保留或向上级组织反映，但在党政联席会议或上级组织作出改变之前，必须无条件执行。执行过程中如遇到新的情况确实不能按原决定执行时，应及时向主要负责人汇报或提交党政联席会议复议。特殊情况下，也可由书记或院长征得党政联席会议多数成员同意后作出适当调整，但应提交下次会议确认。

八、会议应认真做好记录，形成的会议决定，应由会议主持人审查并签名确认。对重大决策问题可视其情况发文或发会议纪要的形式予以确认。党政联席会议议事时，凡涉及到本人及家庭成员、直系亲属利益时，相关人员应回避。会议坚持保密制度，对会议过程中的讨论情况和不同意见，参会人员必须严格保密。如果违反会议制度和纪律，应追究当事人的责任。

九、实行党务、院务公开。对未能出席会议的成员，会后应

向其转告本次会议的情况及其决定。学院党政联席会议作出的决定，必要时应传达至学院师生员工。党政联席会议不宜公开的有关内容、决定和形成的过程，必须严格保密。

十、学院党政联席会议决定或决议的事项，按照集体领导、分工负责的原则，由分管领导负责落实。各有关部口必须采取切实有效措施，贯彻执行。办公室要督办、跟踪，及时反馈信息。在实施过程中，如发现决策不当或失误，则及时向主要党政负责人汇报，向党政联席会议提出复议。

十一、与会人员需认真遵守会议纪律，努力构建会议的务实、和谐、文明、高效。

本规则从文件下发之日起执行。



