

北京大学医学部后勤党委会议事规则

第一章 总则

第一条 为进一步贯彻民主集中制，健全和完善党委集体领导，规范党委会议事程序，提高党委会决策的议事效率、科学性、民主性和规范化、制度化，根据《中国共产党章程》、《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》、《中共北京大学委员会常务委员会会议议事规则》、《北京大学医学部党委会议事规则（试行）》等精神，结合后勤实际，特制订本规则。

第二条 党委会贯彻落实党的民主集中制，按照“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则，实行集体议事，按照少数服从多数的原则做出决策。

第二章 议事决策范围

第三条 党委会主要对后勤改革发展稳定和党的建设等方面的重要事项作出决定，按照干部管理权限和有关程序推荐、提名、决定任免后勤中层干部。具体议事范围包括：

（一）学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，落实党的路线方针政策和上级党组织决策部署，并制定结合后勤实际的实施意见、执行方案等；

（二）讨论决定后勤层面规章制度、总体发展规划、综合改革方案等事关后勤改革发展稳定的重大事项；

（三）讨论决定后勤党的建设、党务工作中重大事项，听取和讨论后勤党委年度工作计划、党委工作报告、纪委工作报告、工会工作报告等；

（四）研究决定后勤党的建设、思想政治工作、领导班子建设、干部队伍建设、人才队伍建设、精神文明建设、意识形态工作、民族宗教工作、党支部工作、作风建设、文化建设、党的纪律检查工作和党风廉政建设等方面的重要问题；

（五）组织后勤理论学习中心组学习；组织对支部书记、党员以及干部职工的教育、培训和学习；

（六）讨论后勤中层干部换届、调整以及任免、奖惩、推荐和考察等有关问题；

（七）听取党委委员关于联系党支部、联系群众等的工作汇报；听取党务及工会、共青团等的重要工作汇报，并就请示的有关问题作出决定；

（八）听取党支部工作汇报，研究决定和指导党支部有关工作；听取关于党员、职工的思想状况汇报，研究加强思想政治工作、意识形态建设、反腐倡廉建设的措施；

（九）审批党支部设立和发展党员工作；

（十）研究后勤优秀共产党员、优秀党务工作者和先进党组织等的评比表彰事项，讨论研究向上级党组织的有关推荐评比事项；

（十一）讨论离退休党支部工作，开展关心、温暖困难党员职工的工作；

（十二）决定召开后勤党员大会，并对提议事项先行审议、提出意见。推选出席上级党的代表大会或代表会议的代表；

（十三）讨论薪酬体系、收入分配及福利待遇、奖励、惩处和其他事关后勤职工切身利益的重要事项；

（十四）讨论决定需要由党委会决定的其他重要事项。

第三章 议事决策原则和程序

第四条 党委会参加人员为后勤党委委员。党委会一般每月召开一次，遇有重要情况经党委书记同意可以随时召开。会议由党委书记召集并主持。党委书记不能参加会议的，可以委托党委副书记召集并主持。后勤党委办公室工作人员列席会议。会议召集人可根据议题内容，确定列席讨论相关议题的人员。

第五条 会议必须有半数以上党委委员到会方可召开；讨论决定干部任免等重要事项，必须有三分之二以上党委委员到会。党委委员因故不能出席时，须在会前向党委书记请假。

第六条 党委会会议议题由党委书记提出，也可以由党委其他委员或行政领导班子其他成员提出建议、经党委书记综合考虑后确定。重要议题党委书记应当在会前听取相关处长意见，意见不一致的议题应暂缓上会。集体决定重大事项前，党委书记、相关处长和有关领导班子成员要个别酝酿、充分沟通。对事关后勤职工切身利益的重要事项，应通过职工代表大会或其他方式，广泛听取后勤职工的意见建议。

因故不能参加会议的党委委员，应在会前向会议召集人请假，并可以书面或口头的形式将对议题的意见或建议告诉会议召集人，会后可查阅会议记录，也可由会议主持人或委托其他参会人员转告会议内容。

第七条 党委会会议议题实行一事一报制度，议题相关材料应提前提交至后勤党委办公室，后勤党委办公室应提前将会议议题及相关材料送达有关参会人员。

第八条 党委会会议按既定议程逐项进行，无特殊情况或未经会议主持人同意，一般不临时动议议题。

第九条 党委会会议讨论决定重要事项时应当进行表决，表决可以根据讨论和决定事项的不同，采用口头、举手、无记名投票或者记名投票等方式进行，赞成票超过应到会党委会委员半数为通过。未到会党委会委员的意见可以用书面表达，但不得计入票数。会议讨论和决定多个事项，应当逐项表决；决定多名干部任免时，应当逐人表决。

第十条 党委会会议议题涉及与会人员本人、配偶及其直系亲属的，本人必须回避。

第十一条 党委会决议未正式传达和公布以前，任何人不得随意向外传播和泄露会议内容，不得泄露具体酝酿、讨论情况。需要解释的，应以会议决定的结论为依据解释和回复。出席、列席会议人员，应注意保密，会上分发的秘密文件或不宜公开的材料，由分发部门或人员负责收回。

第四章 议定事项执行与监督

第十二条 党委会形成的决议（决定），由党委办公室负责整理，形成会议纪要，经会议主持人签发，下达相关单位或部门贯彻落实。需要在一定范围内告知的内容，可通过后勤网站、微信群等途径予以公布。

第十三条 会议决定的事项，按照集体领导、分工负责的原则，由后勤分管领导或相关单位、部门负责组织实施。

第十四条 党委办公室负责决议的督办，并向会议主持人报告执行情况，重要决议的执行情况向党委会报告。

第十五条 党委会会议决定的事项，相关单位、部门和个人应当及时执行；对执行不力的，应当依照有关规定问责追责；决策执行过程中需作重大调整的，应当提交党委会会议决定；需要复议的，按第

六条规定重新提交议题。

第五章 附则

第十六条 党委会的会务工作由党委办公室负责，包括收集汇总议题、准备会议有关材料、做好会议通知和会议记录，编发会议纪要，归档会议材料等。

第十七条 本规则由后勤党委会负责解释，具体工作由后勤党委办公室承担。

第十八条 本规则自发布之日起实行，后勤现有制度如与本规则相冲突，则以本规则为准。