

中共首都经济贸易大学后勤委员会文件

首经贸勤党〔2022〕06号



中共首都经济贸易大学后勤委员会 关于修订《后勤基建处工作会议管理办法》的 通知

各支部、各部门：

经2022年3月30日后勤党委委员会讨论通过，现将修订后的《后勤基建处工作会议管理办法》印发给你们，请遵照执行。

中共首都经济贸易大学后勤委员会

2022年3月30日

后勤基建处工作会议管理办法

第一章 总则

第一条 为更好地贯彻执行民主集中制，推进管理决策的民主化、规范化、科学化，提高管理水平，结合工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称会议包括：党委委员会、党政联席会、党支部书记例会、主任例会。

第二章 会议范围及内容

第三条 党委委员会讨论研究的事项主要包括：

（一）学习、贯彻、执行上级党组织有关会议、文件和重要决定、指示精神，研究确定后勤党建和思想政治工作的总体思路、建设规划、重要举措，制定管理制度；

（二）研究意识形态、师德教育、安全稳定、党风廉政建设和保密工作等重要事项和重大突发事件的处置；

（三）研究决定干部队伍建设重要事项，研究分析问题并讨论班子自身建设，研究决定本单位基层党支部的设置调整，本单位下属中心、办公室、支部负责人的任免，研究决定处级后备干部推荐人选，以及其他涉及干部工作的重要事项；

（四）研究党委、下属党支部的组织建设、党员发展、转正、流动党员管理、违纪党员处理等重要工作；

（五）研究决定党内表彰事项；

（六）研究决定工会、教代会、退休工作等重要事项；

(七) 研究其他需要由党委委员会决定的事项。

第四条 党政联席会讨论研究的事项主要包括：

(一) 学习贯彻党的路线、方针、政策，传达学校有关文件精神、决定及重要会议精神和重大工作部署；

(二) 研究后勤基建重大发展战略、发展规划，确定工作目标、工作任务及推进措施，讨论解决学校后勤基建工作中的突出问题；

(三) 研究决定职责范围内的人事、财务、工程建设、服务外包、资产处置等重大事项；

(四) 研究决定本单位职工培养、考核、监督、奖惩和福利等问题；

(五) 制定、修订本单位管理制度；

(六) 研究其他需要由党政联席会决定的事项。

第五条 党支部书记例会讨论研究的事项主要包括：

1. 组织学习党和国家的方针、政策和重要指示精神，传达学校党委的会议精神，布置工作任务；

2. 通过学习、讨论、讲座等形式，研究部署确定党建、思想政治教育、党风廉政建设、意识形态等工作方面的重要问题；

3. 汇报各党支部上次会议以来工作完成情况和支部工作开展情况，提出下一阶段的工作设想和工作建议；

4. 沟通情况，交流党支部工作信息和经验，介绍推荐支部范围内的各类先进典型人物和事件；

5. 其它需要在支部书记例会上通报或明确的事项。

第六条 主任例会讨论研究的事项主要包括：

（一）组织学习党和国家的方针、政策，传达学校的有关文件精神 and 决定；

（二）布置后勤年度行政工作计划和年度工作总结；

（三）传达后勤改革方案、发展规划和规章制度；

（四）各中心、办公室汇报工作开展情况，布置下一阶段工作，研究工作中存在的问题，提出解决方案，并就有关事项形成决议；

（五）需要提交会议讨论的其他事项。

第三章 会议实施

第七条 会议的时间安排：

党委委员会、党政联席会根据工作安排不定期召开，党支部书记例会、主任例会，原则上每月召开一次，也可根据工作安排随时召开。

第八条 会议的人员安排：

（一）党委委员会由党委书记主持，党委委员参加。党委书记因外出工作、学习或其他原因临时不在岗位工作时，可委托副书记召集和主持会议。因工作需要，其他列席会议或参会人员根据会议内容安排相关人员参加。

（二）党政联席会由党委书记主持，处长、副书记、副处长、党委委员。党委纪检委员列席会议，其他列席或参会人员

由党委书记和处长商议确定。

（三）党支部书记例会由党委书记主持，党委委员和党支部书记参加。

（四）主任例会由处长主持，各中心、办公室主任参加。

（五）会议由处办公室负责组织并记录。

第九条 会议应坚持民主集中制原则：

（一）凡提交会议讨论决定的事项，会前要充分调研论证，广泛听取各方面的意见和建议，党政主要负责人要相互沟通、交换意见；会中在充分发扬民主、广泛讨论的基础上，按照少数服从多数、个人服从组织的原则作出决定，所形成的决定要符合多数成员意愿且不得与上级精神相抵触。

（二）对研究讨论的问题如有重大分歧，一般应暂缓做出决定，待进一步调研论证并充分交换意见后，下次会议再讨论决定，必要时可向学校党政领导请示汇报。

（三）会议须有 2/3 以上的成员到会方可召开。分管领导缺席，非特殊情况，一般不讨论研究其分管工作方面的议题。如遇紧急情况，在征求分管领导的意见后，也可以讨论研究。

（四）会议讨论决定的有关事项，在充分讨论的基础上，采取口头表决、举手表决或无记名投票等方式进行。赞成人数须超过有表决权的实际到会人数的 2/3 以上，表决结果才能生效，最后由会议主持人对会议事项作出明确结论。

（五）会议应坚持群众路线，主动接受干部群众监督，不

断提高决策的民主性、科学性。

第四章 会议纪律

第十条 参会人员必须增强组织纪律观念，自觉维护集体领导的权威性，集体决定的事项必须坚决执行，不允许个人擅自改变。如在执行过程中出现新的情况需改变原决定时，可以向党政主要负责人建议提请会议复议。在没有新的会议决定前，须坚决执行原决定。

第十一条 参会人员须自觉遵守会议纪律，严格请假制度，与会人员不得无故缺席，确因事不能参加会议的，须向处领导请假。对于需要保密的内容，不得以任何形式向外泄露。

第十二条 对于会议所做决定，各中心、办公室要认真贯彻执行。

第十三条 会议讨论的事项、结论、决定等，应形成完整的会议记录，并妥善保存，未经处领导批准，不得向外提供。党委委员会和党政联席会应形成会议纪要，除涉密内容外，在一定范围内进行公示和公开。

第十四条 参会人员须提前做好会议准备，并认真做好会议签到、会议记录等工作。

第十五条 各类会议须严格按照会议记录模板进行签到、记录（模板见附件）。

第十六条 各中心按照“三重一大”原则通过会议讨论进行决策的参照本办法执行。

第五章 附则

第十七条 本办法自发布之日起施行。原《后勤管理处工作会议管理办法》（首经贸勤〔2018〕8号）同时废止。

附件：后勤基建处会议签到表模板

附件

后勤基建处

会议签到表

会议主题：_____

会议时间：_____年____月____日_____上午_____下午_____点

会议地点：_____

主持人：_____会议记录：_____

部门名称	参加会议人员
列席	

后勤基建处_____中心

_____会议签到表

会议主题：_____

会议时间：_____年 月 日 _____上午 _____下午 _____点

会议地点：_____

主持人：_____会议记录：_____

部门名称	参加人员

后勤基建处办公室

2022年3月30日印发
