（党政办 规章制度）

（党政办公室供稿）

关于进一步做好院党委会、

院长办公会议题确定和准备工作的通知

各部门：

为提高院党委会、院长办公会议质量和决策效率，根据学院《党委会议议事规则》《院长办公会议议事规则》，现就进一步做好院党委会、院长办公会议题确定和准备工作通知如下：

一、根据党委会、院长办公会议事范围，各职能部门拟提交会议讨论的事项，应事先向分管院领导认真汇报，经请示党政主要领导后，由分管院领导决定是否提出该议题。

二、议题提出部门要在会前做好充分准备，提交会议讨论的事项，事实要清楚，分析要充分，依据要准确，重点要突出；议题涉及其他部门的，必须事先经过充分的沟通和协商并取得一致性意见；对需要作出决定的事项，要有明确、具体、可供选择的建议方案，并提出明确意见后方可上会。

三、经分管领导同意提交会议审议的议题，填写《党委会、院长办公会议题审批单》，送党政办公室审核。党委会议题由党委书记确定，院长办公会议题由院长确定。党委会、院长办公会原则上不讨论临时议题，遇有紧急情况或突发事件需会议决定的事项，分别由党委书记、院长临时召集。

四、议题确定后，由学院党政办公室通知议题提交部门提前报送会议材料，便于院领导在会前对讨论事项有所了解，提高议事质量和效率。若议题涉及保密事项或因特殊原因难以提前报送的，可在开会时将有关材料带到会场。涉及保密内容的材料，会后由提交材料部门负责收回。

五、议题提出部门的分管领导原则上要出席所分管部门提交议题的会议，不能出席会议时，一般情况下该议题应推迟至下次会议研究。

六、本通知自印发之日起施行。

附件：哈尔滨技师学院（哈尔滨劳动技师学院）党委会、院长办公会议题审批单

哈尔滨技师学院（哈尔滨劳动技师学院）

2018年11月14日

哈尔滨技师学院（哈尔滨劳动技师学院）

党委会、院长办公会议题审批单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **提议部门**  **（或提议人）** |  | **汇报人** |  | **提议**  **时间** |  |
| **议题名称** |  | | | | |
| **拟提交会议** | □ 党委会 □ 院长办公会 | | | | |
| **建议列席部门**  **（或责任人）** |  | **列席**  **原因** |  | | |
| **议题征求**  **意见情况** | 1.与议题相关部门是否达成一致意见？ □是 □否  2.是否请示党政主要领导意见？ □ 是 □ 否 | | | | |
| **分管领导**  **意 见** |  | | | | |
| **要 求** | 1、本表由议题提交部门负责人填写  2、议题提交部门要对议题内容做好充分准备，议题名称要规范准确  3、拟提交会议审议前，议题提交部门原则上应与所涉及部门充分协商并得出一致意见后，方可上会。  4、本表填写完成后，连同汇报材料8份，一并送党政办秘书科。 | | | | |

**议题提交部门负责人签字：**