

# 中国地质大学（武汉）校园规划与基建处

地大基建办 字〔2024〕9号

签发人：李鹏翔

## 关于印发《校园规划与基建处议事规则》 的通知

各科室：

现将《校园规划与基建处议事规则》印发给你们。请认真落实。

中国地质大学（武汉）校园规划与基建处

2024年9月14日

# 校园规划与基建处议事规则

## 第一章 总则

第一条 为切实贯彻民主集中制，提高议事效率，促进科学决策，确保决策公开、公平、公正，根据校园规划与基建处工作实际，特制定本规则。

第二条 校园规划与基建处实行集体领导、分工负责，部门领导班子成员应密切配合，各负其责。对于职责交叉事项，应采取会商研究方式，明确工作牵头责任人员和协助配合人员。

第三条 校园规划与基建处的议事决策机构主要包括：处务会、工作例会、专项工作会和全体职工大会。

## 第二章 议事决策范围

第四条 处务会是校园规划与基建处涉及重大、重要事项的议事决策机构。议事决策的内容主要包括：

（一）根据需要传达和贯彻学校及上级主管部门重要文件精神，落实学校及上级主管部门的重要决定以及工作部署。

（二）审议决策《校园规划与基建处关于贯彻落实“三重一大”制度实施细则》中明确的“三重一大”事项。

（三）研究讨论领导班子成员的职责分工调整。

（四）按照学校分散采购管理规定，采购预算金额在人民币

30 万元以下（不含 30 万元）工程相关项目需采用单一来源方式确定实施单位的。

（五）其他需要处务会讨论决定的重大事项。

第五条 工作例会 是研究、部署部门日常工作的议事制度，议事决策的内容主要包括：

（一）根据需要传达学校及上级主管部门的重要文件、会议精神和工作指示，通报学校重要决策和事项，公布各类重要信息。

（二）讨论研究工作方案，布置工作任务。

（三）科室汇报每周工作计划、安排和执行情况。

（四）研究会商各科室提出需统一协调的事项。

第六条 专项工作会议 是研究专项工作问题、协调工作对接、促进专项工作落实的议事制度，其议事范围主要包括：研究制定专项工作计划、方案，布置专项工作实施任务，统筹协调相关工作关系。

第七条 全体职工大会 是部门全体职工集体讨论部门重大事项，通报、总结和布置工作的议事制度，其议事决策范围主要包括：

（一）根据需要传达和贯彻学校及上级主管部门的重要文件、会议精神，落实学校及上级主管部门布置的重要工作和决定。

（二）布置和总结本部门的年度工作。

（三）其他与本部门相关的重要问题。

### 第三章 议事决策程序

第八条 处务会由处长根据工作需要召集并主持。处务会成员包括：处领导班子成员、综合事务办公室主任、二期项目管理科科长。会议秘书由综合事务办公室主任担任。如有需要，可安排议题相关人员列席。相关议事决策要求如下：

（一）确定议题，会议议题由班子成员或科室提出申请，应至少提前3个工作日报请处长确定；议题材料由分管副处长组织相关科室准备，在会前要充分调研、协调和论证，形成比较成熟的意见；议题材料在会前报送综合事务办公室汇总。

（二）会前准备，会议召开时间和议题应提前通知各参会人员，参会人员要认真阅读，做好发言准备；处领导班子成员到会人数应达到班子成员总数的四分之三。

（三）会议讨论，会议由处长主持，实行一事一议，安排足够时间进行讨论；对决策建议，由班子成员逐个明确表示同意、不同意或缓议的意见，并说明理由；因故未到会的班子成员可以书面形式表达意见。

（四）集体决策，会议实行逐项表决和主要负责同志“末位表态”制度，即主要负责同志在其他班子成员充分发表意见的基础上，最后汇总讨论情况发表意见，不得先行表明意见想法；集体决策必须经处务会成员半数以上同意方可作出决定，由主持人宣布正式决定；对意见分歧较大或发现有大问题尚不清楚的，除

在紧急情况下按多数意见执行外，应暂缓决策，待进一步调查研究后再作决策。

处务会应做好会议记录，会议记录应载明会议名称、时间、主持人、参会人员、列席人员、请假人员、记录人员，每项议题讨论、表决情况及最后决定意见等。

第九条 工作例会由处长召集并主持，时间一般安排在每周一上午。处长因故不能出席会议时，由处长指定的副处长召集并主持。工作例会参会人员包括：处领导班子成员、各科室负责人。会议秘书由综合事务办公室主任担任。如有需要，可安排具体事由的相关人员列席。

第十条 专项工作会议由处长、副处长根据工作需要召集并主持。会议秘书由会议召集人根据需要指定。参会人员为专项工作相关人员。

第十一条 全体职工大会由处长根据工作需要召集并主持。处长因故不能出席会议时，由处长指定的副处长任召集并主持。会议秘书由综合事务办公室主任担任。参会人员为校园规划与基建处全体职工。

第十二条 处务会、工作例会、全体职工大会应分别使用非活页的会议记录本记录，记录内容应真实、详尽，综合事务办公室负责上述三类会议的记录工作，涉及重要会议决定，应及时印发会议纪要。专项工作会议由指定的会议秘书负责记录并根据需

要印发会议纪要。

第十三条 会议纪要应以书面形式及时通知相关科室。必须公开的事项按规定公开；需要保密的事项严格执行保密规定。

#### 第四章 决定的执行和督办

第十四条 会议决定按照以下要求执行

（一）会议形成的决定按分工负责的原则组织实施，个人不得擅自改变或拒绝执行；

（二）对于会议决定事项，各科室应严格执行、认真落实，并及时向分管副处长反馈有关事项的工作进展。

（三）会议决定事项在执行过程中如遇到问题，由分管副处长负责综合协调，确保决定事项的贯彻执行；

（四）因客观情况变化或其他特殊原因导致会议决定事项无法实施的，应及时向处长报告。对会议决定的事项如需变更、调整，须按相应规定提请复议。

第十五条 会议决定按照以下要求督办：

（一）分管副处长应督促相关科室贯彻执行会议决定。

（二）综合事务办公室负责落实会议决定事项的督查督办。

#### 第五章 会议纪律

第十六条 与会人员应准时到会，确实不能到会的应事先请

假。必要时，应将意见或建议通过一定方式告知会议主持人。

第十七条 与会人员应集中精力开会，提高会议效率，除经主持人同意临时处理紧急、特别重要的事务外，会议期间不办理与会议无关的事务。

第十八条 决策性会议作出决定后，与会者不得在任何场合发表与会议决议不一致的意见。

第十九条 会议过程中涉及学校秘密或组织机密时，应按党的组织纪律和相关保密规定执行相关流程。对尚未正式公布的会议决策和需保密的会议内容，与会人员不得外泄。

第二十条 会议在讨论与参会成员本人及其亲属有关的议题时，本人应主动回避。

第二十一条 按照学校政务公开相关要求，在规定范围内向有关人员公开相关信息。

## 第六章 附 则

第二十二条 本细则由校园规划与基建处处务会负责解释。

第二十三条 本细则自公布之日起施行，原《校园规划与基建处处务会议事规则》《校园规划与基建处工作例会议事规则》同步废止。