

中共黄冈中学委员会关于落实“三重一大” 决策制度的实施办法

(2015年9月28日通过，2020年7月20日修订)

为认真贯彻民主集中制，落实中央关于重大决策、重要干部任免、重大项目安排和大额度资金使用（以下简称“三重一大”）事项必须集体决策的制度，进一步健全和完善党内监督机制，规范决策行为，防范决策风险，根据《中国共产党章程》、《中国共产党党内监督条例》等文件的有关要求，结合我校工作实际，制订本实施办法。

一、基本原则

（一）会议集体决策原则。除遇重大突发事件和紧急情况外，“三重一大”事项必须按照“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的要求，由党委会或校长办公会以会议形式集体讨论决定。不得以传阅、会签、个别征求意见、现场办公等形式代替集体决策。

（二）依法依规决策原则。“三重一大”事项的决策，坚持党的领导，保证党的理论和路线方针政策贯彻落实，坚持全面从严治党，依据党章和其他党内法规开展工作，落实党委管党治党责任。

（三）科学民主决策原则。“三重一大”事项的决策，坚持集体领导制度，凡属党委职责范围内的事项，应当按照少数服从多数原则，由党委会议集体讨论决定。凡校长办公会职责范围内的事项，经集体

研究确定后由分管领导和相关处室（年级）负责落实，按时完成各自负责的工作任务。

（四）实事求是原则。对于“三重一大”事项的决策，必须尊重客观、符合实际，有利于学校的改革、发展和稳定。

二、决策范围

“三重一大”制度，是指“凡属重大决策、重要干部任免、重大项目安排和大额度资金使用的事项，必须由领导班子集体作出决定”的制度。

党委会讨论决定的“三重一大”的主要内容：

1. 组织传达学习中央、省委、市委的重要精神、重要文件、重大决策部署，制定有关实施意见、文件和方案，并检查贯彻执行的情况；

2. 党的建设、党风廉政建设、反腐败工作、思想政治工作、意识形态工作、精神文明建设、全面从严治党主体责任工作中的重大问题；

3. 研究部署审计、巡视巡察、督查检查、考核奖惩等重大事项；

4. 办学方向、办学思想、学校未来发展战略以及总体规划；

5. 教代会工作报告、年度总体工作计划和年度工作总结；

6. 研究本单位重大改革和重大决策、人事任免、重大项目安排、大额资金使用等事项，包括：

（1）重大改革和重大决策

①涉及学校全局的重大改革方案和改革措施；确定全年工作思路、年度工作目标、重要工作安排、各项年度绩效考核指标和“三定方案”申报等重要问题；

②全年经费预算编制、调整和决算；

③国有资产的租赁；

④收入分配、医疗、住房、职称、福利待遇等涉及教职工切身利益的重要事项；关系学生权益的重大事项；

⑤制定和出台涉及校党委的相关制度；

⑥其他应当提交集体讨论决定的重大事项。

（2）干部与人事人才工作

①领导班子成员的工作分工和调整；

②干部人事管理权限范围内重要人事任免，校党委管理干部的任免和奖惩；

③研究决定校内部机构的设置、职能、人员编制等事项，校内科室人事制度改革、机构设置、职能职责、人员编制、招考录用和人才队伍建设等事项；

④党代表、人大代表、政协委员候选人的推荐；

⑤其他应当提交集体决策的干部人事工作事项。

（3）重大项目安排

①一次性投入5万元以上（含5万元）的工程类项目；

②学校承担的全市性重大活动项目；

③其他需要集体决策的重大项目。

7. 研究责任事故、突发事件等事关社会安全稳定的重大问题处置原则和应对方案。

8. 其他需要党委集体讨论研究的重大事项。

（一）校长办公会讨论决定的“三重一大”的主要内容：

1. 组织学习传达国务院、省政府、市政府以及上级教育部门重要决定、重要会议精神，研究部署贯彻落实意见；
2. 研究年度工作要点、年度工作总结，部署阶段性工作任务，听取工作汇报、意见和建议，协调解决工作中出现的问题，通报工作情况和重要事项；
3. 学校学科建设、教学改革、课程设置与改革的重要事项；
4. 办学规模和年度招生计划；
5. 办学资源的配置和调整；
6. 国内外重要合作和交流事项；
7. 重大法律纠纷的处理；
8. 行政类校级重要奖惩事项；
9. 年级主任、年级副主任、教研组长及职工工会组长的任免；
10. 重大建设项目、重大投资项目、重大活动项目具体方案的审定；
11. 应当由校长办公会集体决定的其他重要问题。

三、基本程序

（一）议题确定。议题实行会前申报制，拟提交党委会和校长办公会审议的议题，一般由处室（年级）相关负责人提出，经分管领导审批，报党委书记、校长综合考虑后确定。会议议题也可以由党委书记或其他党委委员提出。议题经党委书记、校长同意后，报办公室登记。每次党委会会议议题一般不超过6个，原则上学习贯彻上级党委重大决策部署、重要文件和会议精神3个左右，研究本单位“三重一

大”事项 3 个左右。对会议议题如有意见或建议，可在会议召开前提出。除特殊情况外，一般不临时增加议题。

（二）会议召集。党委会议一般每月召开 2 次，校长办公会议原则上每周召开一次，一般安排在周五下午，遇有重要情况可以随时召开。党委会，党委书记不能参加会议的，可以委托党委副书记或其他党委委员召集并主持。校长办公会议由校长召集和主持，校长因故不能参加时，可由校长委托其他校领导召集和主持。

（三）参会人员。党委会应当有半数以上党委委员到会方可召开，党委委员因故不能参加会议的应在会前请假，其意见可以用书面形式表达。讨论和决定干部任免事项时，必须有 2/3 以上党委委员到会。办公室主任列席会议，还可根据工作需要，由会议召集人根据议题指定有关人员列席会议。

校长办公会议参会人员为校领导班子成员，办公室主任列席会议。还可根据议题内容和工作需要确定列席人员。参加会议人员和列席会议人员应按时到会，因故不能参加的，应提前向校长报告和请假。

（四）会议通知。经同意提交党委会或校长办公会讨论的议题，由办公室按轻重缓急的原则，根据党委书记、校长意见安排会议时间地点，打印成会议通知（附议题单），提前通知出列席会议人员。上会材料由提出议题处室（年级）按照统一格式印制，于会前 1 天送办公室。

（五）会议讨论。党委会和校长办公会按照会议所列议题“一事一议”，由议题汇报人汇报说明有关情况，发言应简明扼要，突出重

点，如有会前征求意见的，相关情况一并汇报。每位与会人员围绕议题发表明确的意见，主持人一般事先不发表意见。

（六）会议决议。对提交会议研究的议题，要逐个研究，逐项进行讨论决定。每个议题由议题汇报人作简要汇报，分管的党委委员可对有关情况进行补充说明，提交表决前，参会人员要围绕议题逐个发言，进行充分讨论，明确表示同意、不同意或缓议的意见，不能含糊其辞、模棱两可。会议主持人在其他党委委员充分发表意见的基础上，实行末位表态，在综合大多数委员意见的基础上形成决策意见，对研究的事项要明确贯彻落实措施、责任人、完成时限。对讨论中意见分歧较大的，除在紧急情况下必须按多数人意见执行外，一般应暂缓作出决定，待进一步调查研究、交换意见后再提交党委会讨论和表决。党委会讨论和决定问题时，如涉及需要回避情形的，有关人员应当回避。

校长办公会议根据与会人员发表的意见，对审议的议题作出同意、不同意、修改、补充等相关程序后再次审议决定。会议研究事项以会议主持人最终综合汇总确定意见为准。研究事项以会议主持人最终综合汇总确定意见为准。

对讨论和决定干部任免、处分党员事项必须有 2/3 以上党委委员到会，党委委员因故不能参加会议在会前请假的，不得以口头、书面形式表达个人意愿。党委委员对拟任人选逐一进行表决，可以发表同意、不同意或者弃权等明确意见，但不得另提他人，也不得临时动议改变人选拟任岗位或职务。讨论的人选，凡涉及与会人员本人及其亲

属的，或存在其他需要回避情形的，本人应主动提出，并在讨论、研究和表决相关人选职务任免事项时回避。实行党委委员讨论决定干部任免全程纪实制度，按照“一人一卷”要求如实记载动议、民主推荐、考察、讨论决定等环节的主要工作和重要情况。

（七）会议记录。党委会和校长办公由办公室安排专门人员分类做好记录，会议记录按照会议程序如实、客观记载会议情况，完整反映会议内容、进程及全貌。尊重发言者的原意，尽可能记下原话，做到正确判断、准确表达。对没有听清或发言者表达不清楚的，要进一步核实，不能主观臆断和任意增删、改动。要抓住重点，重要的内容和发言情况详记，与会议主题无关的可以略记或不记。对有争议、有分歧的焦点及有关人员的发言，应详细记录。对研究讨论的“三重一大”重要事项，除会议记录外，还要制发会议纪要存档备查。讨论和决定干部任免事项要安排专人用专门记录本记录，不得与其他记录混在一起。

（八）督促检查。党委书记应加强对党委会议规范运行的督促指导，每季度至少抽查、审阅一次党委会议记录和会议纪要，对不规范的应及时纠正。应加强跟踪督办，及时掌握党委会和校长办公会议决策贯彻落实进展情况，督促党委成员和相关部门按集体决策意见抓好贯彻落实。

四、责任追究

学校领导班子成员或各处室、年级违反本办法规定，不执行或不正确执行“三重一大”集体决策制度的；不执行或擅自改变集体决策的；未提供全面真实情况而造成决策失误；集体决策执行不力或错误执行并造成严重损失的；执行决策后发现可能造成失误或损失而

不及时采取措施纠正，造成重大经济损失和严重后果的，应依据《中国共产党纪律处分条例》、《关于实行党政领导干部问责的暂行规定》等，分别追究班子主要负责人、分管负责人和其他责任人的责任。

五、本办法自公布之日起施行。