

中共康复大学（筹）临时委员会

康大临党字〔2019〕6号

关于印发《中共康复大学（筹）临时委员会会议制度（暂行）》的通知

各部门：

现将《中共康复大学（筹）临时委员会会议制度（暂行）》印发给你们，望结合实际，贯彻实施。

中共康复大学（筹）临时委员会

2019年12月31日

中共康复大学（筹）临时委员会 会议制度（暂行）

第一条 为提高工作制度化、规范化、科学化水平，确保康复大学（筹）建设工作扎实有序推进，高质高效完成各项建设任务，特制定本会议制度。

第二条 康复大学（筹）会议包括领导小组、临时党委会，领导小组办公室会议，党政联席会，工作例会，专题会等。

第三条 学校以领导小组、临时党委会的形式进行集体决策。领导小组、临时党委会实行例会制度。原则上每月一次，遇有特殊情况可提前或延后召开。集体决策的具体要求按照会议的议事规则执行。

第四条 领导小组办公室会议原则上两周召开一次，根据工作需要也可临时召开。由领导小组办公室主任或副主任召集并主持，领导小组办公室全体成员参加会议，各成员单位负责人视议题情况参加会议。会议议题由领导小组成员提出，报主任审定。会议主要传达学习上级重要文件和会议精神，部署落实领导小组、临时党委会研究决定的事项，定期通报全局性工作和各成员单位重要工作和月度工作，分析工作中存在的突出问题，部署阶段性重点工作，以及其他需要

领导小组办公室会议研究决定事项。

第五条 党政联席会实行例会制度，原则上每月召开一次。由临时党委副书记、常务副组长召集，临时党委成员、领导小组成员参加，根据工作需要，会议主持人可召集有关人员列席会议。会议主要学习贯彻党和国家有关文件、会议精神，传达贯彻领导小组、临时党委会决定事项和工作部署；听取有关部门、人员工作进展情况汇报，研究近期工作计划和安排，协调解决有关问题，研究讨论向领导小组、临时党委会提报的相关议题以及需向提交党政联席会的其他事项。

第六条 工作例会原则上每周召开一次。由常务副组长召集，领导小组成员、各部门负责人参加。会议主要传达贯彻领导小组、临时党委会决定事项和工作部署，听取各部门工作进展情况汇报，研究近期工作计划和安排，研究讨论向领导小组、临时党委会提报的相关议题。

第七条 专题会原则上根据工作需要随时召开。根据议题内容，由领导小组成员召集，领导小组办公室相关成员，相关部门负责人、工作人员参加。会议主要专题协调落实重点工作，对工作推进中遇到的复杂疑难问题进行专题研究，提出解决方案等。

第八条 严肃会议纪律。出席、列席会议人员，应当切实增强保密意识，对应当保密的会议内容、讨论情况以及会

议决议、决定，必须严守秘密，不得泄露。因故不能参会者，应事先向会议召集人请假。

第九条 严格议事规程。议题提报部门应在会前就议题进行充分调研论证和沟通协商，并提出初步建议或方案；议事过程中，出席会议成员应充分发表意见；主持人征求出席会议成员意见后，归纳集中做出决定或决议。

第十条 规范会务工作。主要包括议题收集整理、会议人员落实、会议材料准备、会议记录、会议纪要及材料整理归档等工作。领导小组、临时党委会，领导小组办公室会议、党政联席会的会务工作由领导小组办公室负责；专题会的会务工作由专项工作牵头部门组织。

第十一条 强化执行督办。对会议作出的决定，领导小组成员要按照职责分工，协调督促涉及部门认真抓好贯彻落实。办公室要加强督查，建立任务台账，全程督导落实。各部门要坚决执行，认真落实。

第十二条 本制度由领导小组办公室负责解释。

第十三条 本制度自发布之日起执行。