

# 吉林建筑大学议事协调机构管理办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范学校议事协调机构管理，进一步明确职责、理顺机制，完善学校内部治理结构和治理体系，加快推进学校治理能力现代化，根据《关于进一步落实和扩大高校办学自主权完善高校内部治理结构的意见》《关于深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的若干意见》和《吉林建筑大学章程》，结合工作实际，制定本办法。

**第二条** 本规定所称议事协调机构，是指在学校内设实体组织机构之外，因工作需要而依据一定程序设立的跨多个部门、跨校领导工作分工的协同组织，或由特定代表组成的承担专项职能的专门组织，主要表现为各种领导小组、委员会、指挥部、工作组、专班等。

学校相关非法人性质的理事会、联盟、新型研发机构等社会参与治理机构，按国家法律法规及其章程开展活动，不包括在本规定所称议事协调机构范围内。

**第三条** 承担议事协调机构设置与运行组织工作的单位是其挂靠单位，负责设置方案论证、制定工作职责、议事规则（章程）、运行保障以及决策事项的督办落实等工作。

**第四条** 议事协调机构管理遵循“从严控制、精简高效、权责一致”的原则，一般不单独设立实体办事机构，不单独核定编制、不核拨经费、不明确级别，不对外发布指示性公文，具体工作由相应挂靠单位承担。议事协调机构超出授权范围作出的决议无效。

议事协调机构一般不刻制印章，可用其挂靠单位印章代替。确需刻制的，按印章管理相关规定执行。

## **第二章 机构设置**

**第五条** 议事协调机构分为常设性、临时性两类。

常设性议事协调机构主要为实现对学校治理体系中某一重大领域或某一关键环节的统筹治理和专项治理，或者因相当长一段时期内某一重要性、长期性、高层次的工作需要而设立。一般以“中共吉林建筑大学委员会××领导小组”“吉林建筑大学××领导小组”“吉林建筑大学××委员会”冠名。其中，领导小组定位于综合性辅助决策类议事协调，委员会定位于专项性参与决策类议事协调。

临时性议事协调机构主要为落实上级专项任务，或者为解决一段时期内的专项、重要工作而设立，任务或工作完成后自行撤销。一般以“中共吉林建筑大学委员会××领导小组”“吉林建筑大学××指挥部”“吉林建筑大学××工作组”“吉林建筑大学××工作专班”冠名。

**第六条** 学校党委常委会是议事协调机构管理的最高决策机构。根据工作需要，常设性议事协调机构由校党委常委会审定成立，临时性议事协调机构由校党委常委会或校长办公会审定成立。

议事协调机构的工作职责、议事规则（章程）、挂靠单位、成员单位、负责人、决策权限等，由相应决策会议审定。

**第七条** 党政办公室是议事协调机构设置与运行的业务归口部门，负责设置与运行的日常备案管理工作。

**第八条** 严格控制常设性议事协调机构的设置，能不新设就不新设，能统筹解决，就不单独设置。

为落实上级有关要求，允许一个议事协调机构实行“多块牌子、一套班子”，同时对外保留多个必要名称；为方便工作开展，允许一个机构下设不同工作组，由不同单位牵头分别议事。

**第九条** 常设性议事协调机构的设立，一般应满足下列条件之一：

（一）国家法律法规、行政规章、学校章程以及规范性文件规定设立的；

（二）上级主管部门要求设立的；

（三）学校发展规划、重大专项工作任务要求的；

（四）协调难度大、极其复杂、任务周期长的；

（五）专业性强、技术性强，需设立固定专家咨询审议机构的；

（六）其他需要设立的条件。

**第十条** 临时性议事协调机构的设立，应满足下列条件之一：

- (一) 工作事项需多部门协调配合，无明确责任单位的；
- (二) 推进阶段性重要工作事项，需多部门协调配合的；
- (三) 应对突发性工作事件而设立的；
- (四) 应上级部门推进专项工作要求设立的。

**第十一条** 具有下列情形之一的，不予设置新的议事协调机构：

- (一) 工作任务已规定由相应单位承担的；
- (二) 工作任务可以由相应单位通过跨部门工作会议等协调机制承担的；
- (三) 工作任务与已设立的议事协调机构职责相同或者相近的；
- (四) 可通过设立临时性专家小组咨询审议的；
- (五) 其他原因不需要设立的。

**第十二条** 新增议事协调机构应由其挂靠单位提出设置方案，校党委常委会或校长办公会审定设置。具体按以下程序进行：

- (一) 挂靠单位起草设置方案，明确设置依据、工作职责、议事规则（章程）草案、决策权限建议、负责人、成员单位等；
- (二) 征求成员单位意见，报党政办公室审核；
- (三) 挂靠单位分管校领导审核；
- (四) 校党委常委会或校长办公会审定；
- (五) 签发公文或会议纪要公布，载明议事协调机构名称、负责人、挂靠单位、成员单位、工作职责等。

**第十三条** 新增常设性议事协调机构由校党委常委会审定，原则上应专门发文，必须与其他工作统筹部署发文的，可将议事

协调机构设置情况单独作为文件附件发布。新增临时性议事协调机构由校党委常委会或校长办公会审定，一般以党委常委会或校长办公会会议纪要形式公布，或随工作有关通知文件公布。

**第十四条** 常设性议事协调机构应制定章程或议事规则。章程一般应包括组织机构、议事规则、议事范围、决策程序、成员的权利义务等；议事规则一般应包括组织机构、工作职责、议事范围、议事程序、决策程序、任务分工等。

**第十五条** 议事协调机构中的领导小组组长、委员会（主任、主席）由校党委书记、校长或挂靠单位分管校领导担任，副组长（副主任、副主席）由职责分工相关的副职校领导担任，办公室（秘书处）主任（秘书长）一般由挂靠单位主要负责人担任。议事协调机构章程另有规定的从其规定。

### **第三章 运行管理**

**第十六条** 议事协调机构的主要职能是在学校党委统一领导下，按照工作职责及议事规则（章程）规定，在学校授权范围内开展沟通协调、议事审议、组织落实等工作。

**第十七条** 经校党委常委会或校长办公会授权，有决策权限的议事协调机构，应定期召开会议研究部署、协调推进、决策落实有关事项，并定期向学校汇报。凡“三重一大”事项必须提交校党委常委会决策。

以协调推进工作为主要任务，无决策权限的议事协调机构，

对属于职责范围内的议题事项，经相应议事协调程序审议后，根据议题事项情况提交校党委常委会或校长办公会决策。

**第十八条** 议事协调机构实行组长（主任、主席）负责制，其挂靠单位应按照机构工作职责及议事规则（章程）规定，定期收集议题，研究制定会议议程，经组长（主任、主席）同意后召集会议，做好会议组织和记录，发布会议纪要和决定。

**第十九条** 议事协调机构实行处置事项与议事规格的动态匹配机制，议事协调机构会议研究处理职责范围内的重要事项；挂靠单位及其分管校领导根据工作需要，与相关成员单位及其分管校领导协调处理职责范围内的一般事项；挂靠单位负责协调处理职责范围内的日常事务。

常设性议事协调机构原则上应每年召开会议不少于1次。

#### **第四章 调整撤销**

**第二十条** 常设性议事协调机构的名称、议事范围、工作职责、成员单位等变更，以及机构合并、撤销等调整，应由挂靠单位提出建议，说明调整理由以及相关职责转移、消失情况，明确有关工作职责的承担单位，报校党委常委会审议通过，并及时修订议事规则或章程。

上述变更一般以会议纪要形式公布，统一发文调整时更新。

因校领导工作分工、挂靠单位或成员单位名称、职能变化需要进行相应调整的，自然变更。

**第二十一条** 临时性议事协调机构具有时效性，一般在任务完成后自行撤销，机构人员身份也自动撤销。议事协调机构自撤销之日起停止以议事协调机构的名义开展工作。在任务完成前，如有变更、合并或撤销等情况，应由挂靠单位提出建议，报校党委常委会或校长办公会审议通过，一般以会议纪要形式公布。

**第二十二条** 具有下列情形的议事协调机构应当予以撤销：

- （一）工作任务已经完成的；
- （二）工作职责消失或者已经没有实际工作需要的；
- （三）专项工作已转变为常规化、常态化工作，形成了长效工作机制，无需专设议事协调机构的；
- （四）工作任务已规定由相应单位承担的；
- （五）上级主管部门的相关议事协调机构已经撤销，对口设立且工作任务可由相关单位承担的；
- （六）长期不开展工作或者作用发挥不明显，无保留必要的；
- （七）其他原因需要撤销的。

**第二十三条** 对下列议事协调机构应当予以合并：

- （一）工作职责相同或者相近的；
- （二）工作职责相互交叉或者涵盖的；
- （三）其他原因需要合并的。

## **第五章 监督检查**

**第二十四条** 党政办公室定期开展全校议事协调机构运行情

况监督检查，根据实际情况进行清理规范，并将常设性议事协调机构调整方案报党委常委会审定后统一发文公布。

**第二十五条** 对议事协调机构有下列情形之一的，党政办公室应当及时与挂靠单位沟通，提出纠正建议，造成重大损失的要按相关规定追责问责：

- （一）未能履行工作职责的；
- （二）擅自改变职责任务或超越规定职责开展工作的；
- （三）擅自作出超出职权范围决定的；
- （四）其他违反学校规定的行为。

**第二十六条** 常设议事机构的挂靠单位应当于每年年底形成议事协调机构年度运行情况报告，报党政办公室备案。议事协调机构运行状况纳入挂靠单位年度党政管理工作考核。

## **第六章 附 则**

**第二十七条** 本规定由党政办公室负责解释。

**第二十八条** 本规定自发布之日起施行。





## 附件 2

# 吉林建筑大学关于成立 XXXX 领导小组的通知

为有效预防、及时控制和妥善处理学校各类突发公共事件，提高快速反应和应急处理能力，保证正常的教学和生活秩序，维护学校的安全与稳定，吉林建筑大学决定成立学校突发公共事件应急处置工作领导小组（以下简称领导小组），现将有关事项通知如下：

### 一、主要职责

领导小组作为学校临时议事机构全面负责决策、组织、指挥学校各类突发公共事件的应急响应行动，研究应急处置决策和应对措施及其他重大事项，下达应急处置工作任务；总结突发公共事件应急处置经验教训，对失职、渎职的部门和个人提出责任追究建议；部署分析总结学校年度应对突发公共事件工作。任务完成后自动撤销。

### 二、组成人员

组 长： XXXXXX      XXXXXX

                 XXXXXX      XXXXXX

副组长： XXXXXX      XXXXXX

.....

成 员： 叶中华      党政办公室

XXXXXX XXXXXX

.....

### 三、工作机构及其职责

(一) 学校突发公共事件应急处置工作领导小组下设办公室，办公室设在党政办公室。(以下简称“领导小组办公室”)。

**办公室主任：**叶中华

**成 员：**王小芳 石亨业 田师宁 林明兴  
赵 鹤 段学智

**主要职责：**领导小组办公室履行值守应急、信息汇总、综合协调职能，发挥运转枢纽作用。

(二) 吉林建筑大学新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作专项工作组

#### 1. 综合协调组

**分管校领导：**XXXXXX

**组 长：**叶中华

**工作职责：**负责传达上级疫情防控工作会议、文件精神和工作部署要求；负责疫情防控工作的综合协调、组织管理；负责疫情防控工作纪要。

#### 2. XXXXXX 组

**分管校领导：**XXXXXX

**组 长：**XXXXXX

**工作职责：**XXXXXX

.....

领导小组成员实行席位制，因工作变动需要调整的，由该岗位新任职人员替代。

#### **四、议事规则**

- (一) 议事决策范围。
- (二) 议事决策原则和程序。
- (三) 议定事项执行与监督

.....

#### **五、其他事项**

.....

吉林建筑大学

XXXX年XX月XX日

## 附件 3

# XXXXX 领导小组/专班 2024 年第 xx 次会议纪要

xx 年 xx 月 xx 日 xx:xx，XXXXX 领导小组/专班在办公楼 xx 会议室召开工作会议。会议由 xx 主持，共研究了 xx 项议题。

### 一、研究 XXXXXXXXXXXX 事宜。

汇报人：xx 职务

会议决议如下：会议研究同意/听取了 XXXXXXXX 汇报。要求 XXXXXX。

### 二、研究审议 XXXXXXXXXXXX。

汇报人：xx 职务

会议决议如下：会议审议通过 XXXXXXXX。要求 XXXXXX。

### 三、传达学习 xxx 会议精神，研究学校贯彻落实意见。

汇报人：xx 职务

会议决议如下：会议听取了 xx 汇报。强调 XXXXXXXX。会议要求一是 XXXXXXXX；二是 XXXXXXXX；三是 XXXXXXXX。

会议应出席 X 人，列席 X 人，实际出席 X 人，列席 X 人。

出席人员：

列席人员：

请假人员：

领导小组/工作专班办公室主任（签字）：

领导小组/工作专班

XX年XX月XX日

---

抄 送：学校党政领导、党委常委同志。

---

吉林建筑大学党政办公室

2024年7月9日印发

---