

中国科学院厅局文件

直党字〔2022〕29号

中国科学院党的建设工作领导小组办公室关于 印发实行党委领导下的行政领导人负责制 单位党委会会议和所长办公会议 (行政办公会议)议事规则 示范文本的通知

院属有关单位党委：

为坚持和加强党对科技事业的全面领导，推动实行党委领导下的行政领导人负责制的院属单位健全完善领导班子议事决策制度，现将《中共中国科学院XXX研究所委员会会议议事规则（示范文本）》和《中国科学院XXX研究所所长办公会议议事规则（示范文本）》印发给你们，请结合实际对照细化本单位相关规章制度，并认真贯彻执行。

中国科学院党的建设工作领导小组办公室

(代章)

2022年10月25日

(此件主动公开)

中共中国科学院 XXX 研究所委员会会议 议事规则（示范文本）

研究所（包括所、院、台、中心、园等，统称为研究所）党委委员会会议议事规则，一般包括总则、议事决策范围、议事决策原则和程序、议定事项执行与监督、附则等 5 个部分。

此示范文本适用于具有独立事业单位法人资格且实行党委领导下的所长负责制的研究所。

一、总则

包括议事规则的制定依据、基本原则（加强党的政治建设、坚持党委领导下的所长负责制、坚持民主集中制等），以及党委的职责定位等内容。

第一条 根据《中国共产党章程》《关于加强中央和国家机关所属事业单位党的建设的意见》等法规文件和《中国科学院章程》等制度文件，制定本规则。

第二条 坚持和加强党对科技事业的全面领导，以政治建设为统领全面加强党的建设，坚持高水平科技自立自强的方向，坚持国家战略科技力量主力军的职责使命，自觉践行创新科技、服务国家、造福人民的价值理念，把党的领导贯穿科技创新工作的

各方面全过程。

第三条 坚持党委领导下的所长负责制。研究所党委对研究所工作实行全面领导，发挥把方向、管大局、作决策、抓班子、带队伍、保落实的领导作用，支持所长依法依规行使职权。

第四条 坚持民主集中制，实行集体领导和个人分工负责相结合的制度。凡属重大问题必须按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，由党委集体讨论作出决定。

二、议事决策范围

包括应由党委会会议讨论决定的重大事项（重要干部任免、重要人才使用、重大发展规划、重大项目安排、重大资金使用、重大评价评奖活动等）。对需提交党委会会议讨论决定的重大项目安排、重大资金使用的具体数额，应根据研究所实际情况确定。

第五条 研究所党委会会议讨论决定以下事项：

（一）研究所党的建设重要事项。

1. 学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，落实党的路线方针政策和上级党组织决策部署的重要措施；
2. 执行同级党员大会（党员代表大会）决议决定的重要措施；
3. 研究所党建工作规划、年度工作计划和工作报告；
4. 基层党组织和党员队伍建设的重要事项；

5. 思想政治工作、意识形态及相关工作的重要事项;
6. 党的纪律检查工作、党风廉政建设的重要事项;
7. 加强对研究所工会、共青团、妇女组织、职工代表大会(职工大会)和统一战线、离退休干部等工作领导的重要事项;
8. 研究所党的建设的其他重要事项。

(二) 事关研究所改革发展稳定及科研、行政管理工作的重大事项。

1. 研究所章程、总体发展规划、领导班子任期目标、综合改革方案等重大事项;

2. 涉及科研和学科建设、人才队伍建设、学生培养等工作中的规划和计划、重要改革措施、重要规章制度的制定和修订;

3. 研究所内部组织机构、编制以及岗位设置与调整的重要事项;

4. 财务预算决算和大额度资金使用、重大建设和采购项目安排、重要资产资源处置和无形资产授权使用等重要事项;

5. 研究所学术委员会等学术组织建设,以及学术规范工作中需要审核、把关的重要事项;

6. 所级及所级以上评优评先和重要表彰奖励事项;

7. 安全、稳定、保密等重要事项和重大突发事件的处理。

(三) 干部选拔任用和干部队伍建设的重要事项。

1. 干部队伍建设规划,干部教育、培训、选拔、考核和监督

工作中的重要事项；

2. 研究所内设管理部门负责人的推荐、考察等工作，研究决定研究所内设管理部门以及科研单元负责人的拟聘人选；

3. 研究所内设管理部门兼职相关事项；

4. 推荐优秀年轻干部和推选上级党的代表大会代表、人大代表、政协委员等人选。

（四）人才工作的重要事项。

1. 研究所人才工作规划、重要人才政策和重要人才工程计划；

2. 人才工作体制机制创新、人才成长环境优化的重要措施；

3. 人才政治引领、政治吸纳和政治把关的重要措施。

（五）职工岗位评聘、考核晋升、薪酬福利方案，以及其他事关职工切身利益的重要事项。

（六）弘扬科学家精神、文化建设和作风学风建设的重要事项。

三、议事决策原则和程序

包括会议召开时间、会议召集人和参加会议人员、会议议题确定、议事决策原则、表决方式、会议决定公布方式以及请假制度、回避制度、保密制度等内容。

第六条 党委会会议一般每月召开一次，遇有重要情况经党委书记同意可以随时召开。会议由党委书记召集并主持。党委书记不能参加会议的，可以委托党委副书记召集并主持。

第七条 党委会会议的出席成员为党委委员。会议必须有半数以上党委委员到会方可召开；讨论决定干部任免等重要事项，必须有三分之二以上党委委员到会。党委委员因故不能出席时，须在会前向党委书记请假。

不是党委委员的行政领导班子成员可以列席党委会会议，议题相关部门负责人可以列席会议，涉及职工切身利益的重大议题可以邀请职工代表列席。列席人员有发言权，没有表决权。

第八条 党委会会议议题由党委书记或其他党委委员提出，党委书记确定。对重要议题，党委书记应当在会前听取所长意见，意见不一致的，应当暂缓上会。集体决定重大事项前，党委书记、所长和有关领导班子成员要个别酝酿、充分沟通。

凡属研究所党委委员自身职权范围内决定的事项，一般不提交党委会会议研究讨论。

第九条 党委会会议要坚持科学决策、民主决策、依法决策。对拟研究讨论的重要事项，议题相关部门应深入开展调查研究，充分听取各方面意见，视情况进行合法合规性审查和风险评估。对专业性、技术性较强的重要事项，应当经过专家评估及技术、政策、法律咨询，涉及学术事务的重要事项，应当充分听取学术

委员会等学术组织意见；对事关职工切身利益的重要事项，应通过基层党组织、职工代表大会（职工大会）或其他方式广泛听取职工的意见。

第十条 党委会会议议题实行一事一报制度，议题相关材料应提前提交至研究所党委办公室（或党政办公室，以下同），研究所党委办公室应提前将会议议题及相关材料送达有关参会人员。

第十一条 党委会会议议题由党委委员或分管所领导、相关部门及组织汇报。党委会会议按既定议程逐项进行，无特殊情况或未经书记同意，一般不临时动议议题。

第十二条 党委会会议议事和决策实行民主集中制，在充分讨论的基础上，按照少数服从多数的原则形成决议或决定。如对重要议题发生较大意见分歧，一般应当暂缓作出决定。党委书记应当最后表态。

第十三条 党委会会议讨论决定重要事项时应当进行表决，表决可以根据讨论和决定事项的不同，采用口头、举手、无记名投票或者记名投票等方式进行，赞成票超过应到会党委委员半数为通过。未到会党委委员的意见可以用书面形式表达，但不得计入票数。会议讨论和决定多个事项，应当逐项表决。决定多名干部任用事项时，应当逐人表决。

第十四条 紧急情况下不能及时召开党委会会议决策的，党

委书记、副书记或者党委其他委员可以临机处置，事后应当及时向党委报告并按程序予以确认。

第十五条 党委会会议决议分为以下几种：批准或通过；原则批准或原则通过，按要求作相应修改后实施或发布；暂不形成决议，责成相关责任人或相关部门另行提出意见再行研究；不予批准或不予通过。

第十六条 党委会会议议题涉及与会人员本人或其亲属的，以及与本人有直接利益关系或其他需要回避情形的，本人必须回避。

第十七条 党委会会议作出的决议或决定，适合公开的应当根据有关规定及时公开，对需保密的会议内容和尚未正式公布的会议决定，参会人员应当遵守保密规定。

四、议定事项执行与监督

包括对党委会会议议定事项的执行、监督、问责追责以及执行情况报告等的规定。

第十八条 党委会会议决定的事项，由相关党委委员或相关负责人负责组织实施。执行情况应当及时向党委汇报。明确由相关部门负责的，由研究所党委办公室负责传达和督促检查。研究所党委应当建立有效的督查、评估和反馈机制，确保决策落实。

第十九条 党委会会议决定的事项，研究所有关部门和个人应当及时执行；对执行不力的，应当依照规定问责追责；决策执行过程中需作重大调整的，应当提交党委会会议决定；需要复议的，按第八条规定重新提交议题。

五、附则

包括对党委会会议议事规则的解释权、施行日期以及其他未尽事宜作出相应规定。

第二十条 研究所党委办公室负责党委会会议的会务工作，主要包括：收集议题，印发会议材料，通知参会人员，做好会议记录，编发会议纪要，分送研究所领导和有关部门，归档会议材料。

第二十一条 本规则由研究所党委负责解释，具体工作由研究所党委办公室承担。

第二十二条 本规则自 XXXX 年 XX 月 X 日起施行。原《中国科学院 XXX 研究所委员会会议议事规则》同时废止。

中国科学院 XXX 研究所所长办公会议 议事规则（示范文本）

研究所（包括所、院、台、中心、园等，统称为研究所）所长办公会议议事规则，一般包括总则、议事决策范围、议事决策原则和程序、议定事项执行与监督、附则等 5 个部分。

此示范文本适用于具有独立事业单位法人资格且实行党委领导下的所长负责制的研究所以。

一、总则

包括议事规则的制定依据、坚持党委领导下的所长负责制，以及所长办公会议的职责定位等内容。

第一条 根据《关于加强中央和国家机关所属事业单位党的建设的意见》和《中国科学院章程》等制度文件，制定本规则。

第二条 坚持党委领导下的所长负责制。所长在研究所党委领导下，依法依规行使职权，组织实施、执行研究所党委有关决议和决定，全面负责研究所的科研、行政管理等工作。

第三条 所长办公会议是研究所行政议事决策机构，坚持高水平科技自立自强的方向，坚持国家战略科技力量主力军的职责使命，自觉践行创新科技、服务国家、造福人民的价值理念，紧

密围绕研究所改革创新发展的，推进研究所科技创新、学科建设、人才队伍建设、学生培养等工作。

二、议事决策范围

包括应由所长办公会议提交党委会会议讨论决定的事项和所长办公会议讨论决定的事项等内容。对需提交党委会会议讨论决定和所长办公会议讨论决定的项目安排、资金使用的具体数额，应根据研究所实际情况确定。

第四条 所长办公会议主要研究提出拟由党委会会议讨论决定的重要事项方案，具体部署落实党委会会议决议和决定的有关措施，讨论决定科研、行政管理等重要事项。

第五条 所长办公会议研究提议的重要事项：

1. 需由研究所党委会会议讨论决定的重大事项中，涉及科研、教学、行政管理的，一般应当先由所长办公会议研究提出初步方案；
2. 所长认为需要提交党委会会议讨论决定的其他事项；
3. 研究所党委认为需要先由所长办公会议审议的其他事项。

第六条 所长办公会议讨论决定的事项：

1. 贯彻执行党的路线方针政策和上级部门决策部署，以及加强研究所科研、行政管理工作的政策措施；

2. 执行研究所党委会会议决议或决定事项的实施方案和重要措施;
3. 科研、行政管理工作的规章制度和工作计划安排;
4. 人才培养、引进、使用工作方案等有关重要事项;
5. 职工的人事聘任、解聘、考核、晋升、管理、奖惩以及岗位评聘的重要事项;
6. 年度财务预算方案的执行,大额度支出和年度追加预算的执行,大额度资金调动、使用和运作的具体安排,以及财务管理与监督审计的重要事项;
7. 重要资产处置、重要资源配置、无形资产授权使用方案实施中的重要事项;
8. 重大建设、采购等项目实施中的重要事项,一般建设、修缮项目的设立和普通物资采购、购买服务的安排方案;
9. 科研团队设置与调整,科研项目设立,科研经费管理,科研成果申报、奖励与转化的重要事项;
10. 研究生教育工作的重要事项;
11. 国内国(境)外合作交流的重要项目实施中的重要事项;
12. 学术委员会等学术组织提交审议的相关事项;
13. 安全、稳定、保密和后勤保障日常工作的重要事项;
14. 职工代表大会(职工大会)等有关行政工作的提案、意见办理的重要事项;

15. 其他事关研究所事业发展、职工切身利益的重要行政管理事项；

16. 按规定需要由所长办公会议审议的其他事项。

三、议事决策原则和程序

包括会议召开时间、会议召集人和参加会议人员、会议议题确定、议事决策原则、会议决定公布方式以及请假制度、回避制度、保密制度等内容。

第七条 所长办公会议原则上每月召开一次，遇有重要情况经所长同意可以随时召开。会议由所长召集并主持。所长不能参加会议的，可以委托副所长召集并主持。

第八条 所长办公会议成员一般为研究所行政领导班子成员。会议必须有半数以上成员到会方可召开。会议成员因故不能出席时，应当在会前向所长请假。

党委书记、副书记和纪委书记可以参加会议。议题相关部门负责人可以列席会议，涉及职工切身利益的重大议题可以邀请职工代表列席。

第九条 所长办公会议议题由所长提出，也可以由研究所领导班子其他成员提出、所长综合考虑后确定。对重要议题，所长应当在会前听取党委书记意见，意见不一致的，应当暂缓上会。

集体决定重要事项前，党委书记、所长和有关领导班子成员要个别酝酿、充分沟通。

凡属研究所行政领导班子成员自身职权范围内决定的事项，一般不提交所长办公会议研究讨论。

第十条 所长办公会议应当健全决策咨询机制，对拟研究讨论的重要事项，议题相关部门应深入开展调查研究，充分听取各方面意见，视情况进行合法合规性审查和风险评估。对专业性、技术性较强的重要事项，应当经过专家评估及技术、政策、法律咨询，涉及学术事务的重要事项，应当充分听取学术委员会等学术组织意见；对事关职工切身利益的重要事项，应通过职工代表大会（职工大会）或其他方式，广泛听取职工的意见。

第十一条 所长办公会议议题实行一事一报制度，议题相关材料应提前提交至研究所办公室（或党政办公室，下同），研究所办公室应提前将会议议题及相关材料送达有关参会人员。

第十二条 所长办公会议按既定议程逐项进行。无特殊情况或未经所长同意，一般不临时动议议题。

第十三条 所长办公会议议题由分管所领导或相关部门负责人汇报。出席人员应当充分讨论，对决策建议明确表示同意、不同意或缓议的意见，并说明理由。未到会领导班子成员的意见可以书面形式表达。所长应当最后表态。

第十四条 所长办公会议研究讨论议题时，所长应当广泛听

取与会人员意见建议，在此基础上对研究讨论的事项作出决定。如对重要事项或重大问题发生较大意见分歧，一般应当暂缓作出决定。

第十五条 紧急情况下不能及时提交所长办公会议研究讨论的事项，可由所长与分管所领导共同商议临机处置，事后应及时向所长办公会议通报。

第十六条 所长办公会议议题涉及与会人员本人或其亲属的，以及与本人有直接利益关系或其他需要回避情形的，本人必须回避。

第十七条 所长办公会议作出的决定，适合公开的应当依据有关规定及时公开。对需保密的会议内容和尚未正式公布的会议决定，参会人员应当遵守保密规定。

四、议定事项执行与监督

包括对所长办公会议议定事项的执行、监督、问责追责以及执行情况报告等的规定。

第十八条 所长办公会议决定的事项，由研究所分管领导或相关部门负责组织实施。执行情况应当及时向所长或所长办公会议汇报。明确由相关部门负责的，由研究所办公室负责传达和督促检查。研究所应当建立有效的督查、评估和反馈机制，确保决

策落实。

第十九条 所长办公会议讨论决定的事项，研究所行政领导班子成员、相关部门和个人应当及时执行；对执行不力的，应当依照有关规定问责追责；决策执行过程中需作重大调整的，应当提交所长办公会议决定；需要复议的，按照第九条规定重新提交议题。

五、附则

包括对所长办公会议议事规则的解释权、施行日期以及其他未尽事宜作出相应规定。

第二十条 研究所办公室负责所长办公会议的会务工作，主要包括：收集议题，印发会议材料，通知参会人员，做好会议记录，编发会议纪要，分送所领导和有关部门，归档会议材料。

第二十一条 本规则由研究所所长办公会议负责解释，具体工作由研究所办公室承担。

第二十二条 本规则自XXXX年XX月X日起施行。原《中国科学院XXX研究所所长办公会议议事规则》同时废止。

直属机关党委

2022年10月25日印发
