中共西北农林科技大学委员会文件

校党发〔2014〕35号

关于印发《西北农林科技大学

领导班子工作规则（试行）》的通知

各党委、党总支，党委各部（室）；

各学院（系、部、所）、处（室）、直属（附属）单位：

　　《西北农林科技大学领导班子工作规则（试行）》经2014年6月13日党委常委会研究通过，现予以印发，请遵照执行。

中共西北农林科技大学委员会

2014年6月30日

西北农林科技大学领导班子工作规则（试行）

第一章 总 则

**第一条** 为提高学校领导班子办学治校能力，推进管理工作规范化、科学化和制度化建设，根据《高等教育法》、《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》、《中共教育部党组关于进一步加强直属高等学校领导班子建设的若干意见》和《西北农林科技大学章程》，结合学校实际，制定本规则。

**第二条**   学校坚持党委领导下的校长负责制。党委统一领导学校的工作，依法支持和保证校长独立负责地开展工作。

**第三条** 学校党委实行集体领导与个人分工负责相结合的制度。班子成员按分工对职责权限内的事项做出决定并负领导责任。重大问题按照集体领导、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。

第二章 基本要求

**第四条**  领导班子成员要严格执行党委领导下的校长负责制，带头遵守党的政治纪律、工作纪律、财经纪律和生活纪律，解放思想、追求卓越、恪尽职守、开拓创新，团结和带领全校师生员工努力建设产学研紧密结合特色鲜明的世界一流农业大学。

**第五条** 领导班子成员要坚持学习中国特色社会主义理论最新成果，坚定理想信念，模范践行社会主义核心价值观，不断提高政治理论素养，增强战略思维能力，做到学用结合、学以致用、指导工作。

**第六条** 领导班子成员要树立正确的世界观、权力观、事业观，严以修身、严以用权、严以律己，始终将学校的事业和教师学生的利益放到首位，大事讲原则，小事讲风格，互相信任、互相理解、互相支持，增强班子团结，提高班子凝聚力和战斗力。

**第七条** 领导班子成员要有全局意识，坚持局部服从全局，个人服从组织；有协作意识，对于需要协作完成的任务，主动协商，积极配合；有责任意识，按照工作分工，大胆负责，认真履行职责并承担相应的责任。

第三章 议事决策

**第八条** 学校通过党委全委会、党委常委会、校长办公会、专项工作领导小组（委员会）会议、专题会议等会议，对学校党政工作进行议事决策。

**第九条** 党委全委会在学校党员代表大会闭会期间，按照上级党组织的指示和学校党员代表大会的决议，领导学校工作。主要任务是讨论决定学校办学指导思想、发展规划及重要改革发展问题，审议党委常委会年度工作报告及下年度工作要点，听取纪委工作汇报，讨论决定纪委提交审议的有关事项，讨论和研究有关党建和思想政治工作的重大问题。

党委全委会由党委书记（或委托的副书记）召集并主持，实行民主集中制，每年至少召开1次，且必须有2/3以上委员到会方可召开。非党委委员的校领导列席会议，校纪委委员可列席会议。

**第十条** 党委常委会是学校重大问题和重要工作事项的决策会议，在全委会闭会期间，行使全委会职权，执行上级党组织的指示和全委会的决议。党委常委会由党委书记（或委托的副书记）召集并主持，实行民主集中制。非党委常委的校领导列席会议，其他列席人员由会议主持人根据议题确定。

**第十一条** 校长办公会是校长行使职权、履行职责、组织实施学校党委有关决议、研究和处理学校行政工作中重要事项的工作会议。校长办公会由校长（或委托的副校长）召集并主持，参会人员为分管行政工作的校领导。会议召集人根据议题需要，可邀请党委书记参加。校长助理、校办主任、监察处长及议题相关单位负责人列席会议。议事原则为集体讨论、校长决定。

**第十二条** 专项工作领导小组（委员会）会议是实施重大工作或重要事项的专项议事协调会议，在特定的职责范围内进行决策。专项工作领导小组（委员会）按精简、效能原则组建，一般由分管校领导牵头、相关校领导和有关职能部门负责人组成；中央或主管部门对人员组成有明确规定的按规定执行，可根据需要设立精干的工作组提高决策落实效率；如实行书记、校长双组长制，书记、校长职责应明确侧重。专项工作领导小组（委员会）会议实行民主集中制。会议研究决策的事项应及时报告书记、校长。

**第十三条** 专题会议是研究、协调、处理学校工作中有关专门问题的会议，由专项工作牵头校领导召集，相关校领导和有关单位负责人参加。班子成员应注重通过专题会议加强沟通协商，提高决策执行力。专题会议研究决策的事项应及时报告书记、校长。

**第十四条** 领导班子成员就负责的有关事项申请提交会议前，应充分研究，相互沟通，形成书面材料，由会议召集人确定是否列入议题。党委常委会确定的议题要告知校长，校长办公会确定的议题要告知党委书记。在规定职责范围内，分管领导可以决定的事项，与其他领导协商或开专题会可以决定的事项，以及经请示学校主要领导可以决定的事项，原则上不再提交校长办公会或党委常委会研究。

**第十五条** 党委常委会讨论研究议题时，一般由分管校领导先作说明，相关列席人员进行补充，其他班子成员充分发表意见，会议主持人最后发表总结性意见，形成会议决定。校长办公会讨论研究议题时，由部门负责人或分管校领导先作说明，相关列席人员进行补充，参会人员充分发表意见，会议主持人根据讨论作出会议决定。会议讨论议题实行回避制度，确保参会人员客观、充分的发表意见。

第四章 公文审批与处理

**第十六条** 领导班子成员对报请审批的各类公文，应及时批阅并有明确意见。一般业务性公文的批阅最长不能超过1个工作日，急件公文须及时批阅。

**第十七条** 以学校名义报送的上行文，经分管领导审核后由党委书记或校长签发。以学校名义印发的平行文、下行文，一般由分管校领导签发；涉及基本管理制度及重要事项的文件，由校长或党委书记签发。

**第十八条** 领导班子成员一般不直接接收各单位报送的公文（分管部门报送的公文除外）。涉及干部人事、案件查处或紧急重大事项的公文，按相关规定可由专人直送领导。

**第十九条** 领导班子成员要遵循公文流程规范，对于必须批返的文件，按“谁送返谁”运行，避免文件在领导之间横向审批、传阅、办理。

**第二十条** 领导班子成员外出开会带回的公文应及时交由党委校长办公室按程序处理。

第五章 公务活动

**第二十一条** 领导班子成员参加的各类公务活动，要遵循“统一协调、分工协作、先急后缓、规范精简”的原则，根据业务性质由党委校长办公室协调安排。

**第二十二条** 接待上级单位和兄弟院校领导，按照“对等、对口”原则，由党委校长办公室协调安排相关校领导参加。外事活动由国际处（港澳台办）商党委校长办公室安排校领导参加。

**第二十三条** 领导班子成员出国（境）参加公务活动，严格按有关规定报批。

**第二十四条** 学校下属单位的公务活动，原则不邀请校领导参加，确需校领导参加的重要活动，由党委校长办公室按“谁分管、谁出席”的原则安排，一般不安排两名以上校领导同时参加。

第六章 联系基层

**第二十五条** 领导班子成员根据党委分工安排，每人至少联系1个学院（系、所、部），作为党委了解民意、听取意见、沟通情况的重要渠道。班子成员应经常性地深入联系学院（系、所、部）倾听师生员工的意见，了解师生员工的思想、工作、学习和生活情况，并及时将有关情况向党委或主要领导报告。

**第二十六条** 领导班子成员每年到所联系学院（系、所、部），至少参加1次领导班子民主生活会、1次党政联席会、1次教授委员会和1次教职工（代表）大会。参会主要以听取情况为主，原则上不发表影响学院决策的具体意见。

**第二十七条** 领导班子成员要深入基层开展调查研究。党委书记、校长每年基层调研不少于20次，其他校领导每年基层调研不少于10次。基层调研要突出教学中心地位和学生主体地位，自觉落实听课制度和学生食堂就餐调研制度。学校党委常委会、校长办公会每学期至少召开1次研究本科教育教学工作的专题会。

**第二十八条** 根据校党委年度调研计划安排，领导班子成员每年要围绕学校中心工作或分管工作至少承担一项重大专题调研任务，形成系统调研报告，为学校改革发展提供科学依据。

**第二十九条** 领导班子成员到基层调研，要轻车简从，不影响基层正常工作，不要求基层班子成员集体参加，不听取一般性的工作汇报，提倡深入教学、科研、推广、管理和服务一线，与师生员工小范围座谈交流。副校级领导的调研活动原则上不安排摄影摄像，不进行宣传报道。

**第三十条** 领导班子成员要特别关注青年教师、引进人才、离退休人员、民主人士的工作和生活状况，涉及重要问题要及时向学校主要领导汇报。学校主要领导和分管领导要定期向离退休人员和民主人士通报有关工作、听取意见。党委常委会每年专题研究一次青年教师和离退休人员相关问题。

第七章 沟通交流

**第三十一条** 领导班子成员要加强信息沟通交流。党委书记和校长要开展经常性的沟通交流。班子成员之间要经常相互通报分管工作及联系单位情况，以便相互了解和掌握各方面的信息。班子成员从外部获取的涉及学校事业发展的重要信息和动态要及时通报、交流和共享。

**第三十二条** 领导班子成员针对重要事项的决策和落实，要与相关领导充分沟通、交流和协商，全面听取意见，促进科学管理。

**第三十三条** 领导班子成员要自觉进行谈心和思想交流。每学期班子成员之间相互谈心交流不少于1次，班子成员与分管部门、联系学院主要负责人谈心交流不少于1次。

第八章 请示报告

**第三十四条** 党委、行政对依照规定需要请示、报告的重要工作和问题，超越学校工作职责范围的工作和问题，以及学校发生的重大敏感性事件等，应及时向上级主管部门请示、报告。

**第三十五条** 凡超出分管领导职责范围的事项，或虽在职责范围内但属重大事项，副职应向正职请示、报告。

**第三十六条** 如遇突发事件来不及召开会议研究时，由相关分管领导主持处理解决，事后向党委常委会或校长办公会报告。

**第三十七条** 坚持重要事项向党委全委会、教职工代表大会报告。每年选择影响学校发展改革的若干重要工作，由党委常委会向全委会报告，校行政向教职工代表大会报告。

第九章 工作纪律

**第三十八条** 领导班子成员要坚决执行学校会议做出的决定，如有不同意见可在内部提出，在没有重新做出决定前，不得有与会议精神相违背的言行；代表学校发表涉及学校重大问题或敏感事项的讲话，如超出个人职责权限，应事先征得学校主要领导同意。

**第三十九条** 领导班子成员出差、出访或休假，要事先报告党委书记和校长，并告知党委校长办公室。书记外出要告知校长，校长外出要告知书记。出访和出差回校后要报告情况。班子成员外出或休假超过1个月，所分管工作由党委安排其他校领导代理，并代签有关文件。

**第四十条** 领导班子成员要全身心投入学校管理工作。工作时间不能从事个人学术活动和与学校发展无关的社会活动，以个人身份参加学术会议、开展讲座、参加评审或答辩等，应利用节假日和业余时间进行，不得挤占管理工作时间。

 **第四十一条** 领导班子成员要严格执行干部兼职有关规定，尽量减少学术兼职，不得在经济实体中兼职和领取薪酬。确需在社会团体等单位中兼职的，需经党委常委会研究同意后，按照干部管理权限报教育部审批，兼职不得取酬，兼职情况在学校网站公开。

**第四十二条** 领导班子和领导班子成员要严格执行中央《关于实行党风廉政建设责任制的规定》、《党员领导干部廉洁从政的若干准则》和党风廉政建设的各项规定，带头反腐倡廉，严格要求自己、亲属及工作人员。不得在分管部门、联系学院违规领取津贴补贴，不得违规插手基建工程和招标采购项目，不得超标准占有、使用办公用房。

**第四十三条** 为提高管理效率，学校在年度预算中给班子成员按分管工作特点，安排一定额度的机动业务费，用于调剂分管工作范围内相关业务支出。班子成员要增强工作的预见性、系统性和统筹力，严格按照财经纪律进行审批，确保资金使用效能。

**第四十四条** 领导班子成员要严格遵守保密纪律和外事纪律，严禁泄露国家秘密、工作秘密等，坚决维护国家的安全、荣誉和利益。

**第四十五条** 领导班子成员退出领导岗位，要按照相关规定及时做好工作交接。对于退出领导班子回到教学科研岗位的领导干部，学校可给予一定的学术恢复期和必要的条件支持；对于退出领导班子的其他领导干部，学校可根据本人情况和工作需要安排适当工作。

第十章 附 则

**第四十六条** 本规则自发布之日起实施。学校以前制定的有关工作规定，凡与本规则不一致的，按本规则执行。

**第四十七条** 本规则由党委校长办公室负责解释。

 抄送：校领导。

 西北农林科技大学党委办公室 2014年7月8日印发