

附件

## 崇明区教育局议事决策制度

崇明区教育局议事决策会议，主要是党委会议、书记办公会议、党政班子会议、局长办公会议、局长办公扩大会议、专题会议等。为进一步提高议事决策水平，根据有关要求，结合教育局工作实际，特制订如下规则：

### 一、会议遵循的原则

1. 坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”。

2. 坚持解放思想，实事求是，坚持贯彻党的路线、方针、政策和区委区政府的决定，坚持结合教育系统实际，创造性地开展工作。

3. 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“三重一大”事项，按照“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则处理。

4. 坚持在法律、法规 and 政策的范围内议事，推进依法治教。

### 二、会议制度

1. 党委会议、书记办公会议每月至少召开一次，遇到有重要情况可随时召开；党政班子会议实行每周例会制，一般在周一上午召开。

2. 局长办公会议一般每半月召开一次，局长办公扩大会议一般每月召开一次，专题会议视工作需要而定。

3. 党委会议、书记办公会议、党政班子会议由党委书记召集并主持。

4. 局长办公会议、局长办公扩大会议由局长召集并主持。专题会议由局长或分管副局长召集。

5. 党委会议的出席人员为：书记、副书记、委员，党政办主任列席会议，根据工作需要可请有关同志列席会议。党委会议必须有半数以上的委员到会方能举行；讨论干部问题时必须有三分之二以上委员到会方能举行；进行表决时赞成票超过应到委员人数的半数为通过。

6. 书记办公会议的出席人员为：书记、副书记，党政办主任列席会议，根据工作需要可请有关负责同志列席。

7. 党政班子会议出席人员为：党委书记、副书记、委员，局长、副局长，党政办主任列席会议，根据工作需要可请有关负责同志列席。

8. 局长办公会议出席人员为：局长、副局长，党政办主任列席会议，根据工作需要可请有关负责同志列席。

9. 局长办公扩大会议出席人员为：局长、副局长、各科室负责同志，根据工作需要可请有关负责同志列席。

10. 专题会议视会议内容而定出席人员。

### 三、会议议题范围

#### （一）党委会议

1. 传达贯彻中央、市委、区委的指示、决定以及其它重要会议精神，研究教育系统的贯彻意见；
2. 讨论和研究党委年度工作计划、总结、重大工作部署及党的建设、精神文明建设、稳定工作、群团工作等；
3. 按照干部管理权限和规定程序对干部的推荐、提名、任命以及奖惩等作出决定，审定组织机构的设置和调整；
4. 审定教育工作党委报区委的重要报告和请示；
5. 讨论其他事项。

#### （二）书记办公会议

1. 酝酿研究需提请党委会议讨论的重大问题；
2. 分析研判重大情况，研究解决问题的措施，协调党委会议决定事项的组织实施工作；
3. 书记、副书记交流通报各自工作情况及需共同研究的事项。

#### （三）党政班子会议

1. 传达贯彻上级重要指示和决定，研究提出贯彻意见；
2. 讨论和研究局年度工作计划、总结；
3. 讨论和研究涉及崇明教育工作的重大决策、重要项目安排、经费安排、师资调配以及晋级、评优、考核等重要事项；

4. 听取有关科室、有关单位的工作汇报，并对有关请示事项提出研究或决策意见；

5. 讨论其他事项。

#### （四）局长办公会议

1. 传达和学习上级有关会议和文件精神；

2. 研究处理日常教育行政工作中的重要问题；

3. 讨论决定行政科室及基层单位向局行政请示的重要事项；

4. 研究崇明教育改革和发展规划，检查规划的执行情况；

5. 通报研究局行政重要工作情况，并且予以协调；

6. 提出需要提交党委会议、党政班子会议决策的议题；

7. 研究其他事项。

#### （五）局长办公扩大会议

1. 通报重要情况；

2. 协调科室之间工作，总结部署阶段性重要工作等；

3. 研究其他事项。

#### （六）专题会议

研究落实上级已作出决定事项的贯彻措施，部署具体工作或研究决定条线工作中的重要事项。

### 四、会议议题的提出和确定

1. 党委会议、党政班子会议、局长办公会议的议题由有关科室或班子成员按办事程序正式向党政办提出，经分管领导同意后

报党政主要领导审定。

2. 专题会议由各科室向分管领导提出，经分管领导同意后确定。

## **五、会议讨论材料的准备及报送**

1. 会议议题一经确定，党政办应及时通知有关科室，准备好汇报材料。

2. 凡列入会议的议题，有关科室应事先做好调查研究和充分准备，其内容涉及其他科室的，应在会前与有关科室进行协商，经协商意见不一致的，应将分歧意见如实汇报。

## **六、会议决定事项的文件制度及督促检查**

1. 党委会议、书记办公会议、党政班子会议、局长办公会议、局长办公扩大会议、专题会议均做好会议记录，有关重要事项印发简报，会议讨论决定的重要事项以正式文件为准，由党政办制发文件，主要领导签发。

2. 会议决定的事项，有关科室和基层单位必须坚决执行，抓紧办理；在执行中如有问题，应及时向局党政办报告。

3. 会议决定事项的贯彻落实情况，由党政办负责督查，发出《督查通知》；承办科室或单位在规定时限内报送办理情况，党政办以《督查反馈》向党政班子报告督查结果。