

中共山东城市服务职业学院委员会文件

鲁城院党字〔2024〕14号

关于印发《重大事项请示报告制度》的通知

各党总支、各党支部，各院系、各处室：

《重大事项请示报告制度》已经会议研究通过，现印发给你们，请结合实际抓好贯彻落实。

中共山东城市服务职业学院委员会

2024年4月8日

重大事项请示报告制度

第一条 为深入贯彻落实《中国共产党重大事项请示报告条例》，严明党的政治纪律、组织纪律和工作纪律，进一步加强和规范重大事项请示报告工作，确保重大决策部署不折不扣落实，结合学院实际，制定本制度。

第二条 本办法适用于学院各院系、各处室向学院请示报告重大事项。

第三条 各院系、各处室承担重大事项请示报告工作主体责任，主要负责同志为第一责任人，对请示报告工作负总责。

请示报告工作一般应以内设机构名义进行。特殊情况下，可以根据工作需要以内设机构主要负责同志名义请示报告。

第四条 学院党政主要负责同志可以就全面工作或者某些方面工作接受请示报告。

分管领导可以就分管领域工作接受请示报告，也可以受学院或学院主要党政负责同志委托，就全面工作或者某些方面工作接受请示报告。

第五条 办公室负责接受办理各院系、各处室向学院请示报告的重大事项。

第六条 各院系、各处室应当就有关重大事项请求学院指示或者批准。

请示事项清单如下：

（一）贯彻落实党中央、上级单位的决策部署，以及学院重大工作部署中的重要情况和问题，需要作出调整的政策措施，需要支持解决的特殊困难；

（二）本部门人才培养、学科建设、科学研究、师资队伍建设、对外交流合作、管理服务、党的建设等工作中的重大改革措施、重大项目推进、重要文件制定、重要评价评奖等；

（三）重大突发事件、违纪违法问题、涉诉涉法事项和复杂敏感事件处理等；

（四）以学院名义举办或邀请上级重要领导、重要专家学者出席的重要会议、重要活动；

（五）重大活动、重要政策的宣传报道口径，新闻宣传和意识形态工作中的全局性问题和不易把握的问题；

（六）出台重大创新举措，特别是遇到新情况新问题且无明文规定、需要先行先试，或者创新举措可能与现行规定相冲突、需经授权才能实施的情况；

（七）属于自身职权范围内但事关重大或者特殊敏感的事项；

（八）重大决策时存在较大意见分歧的情况；

（九）跨院系、处室工作中需要学院统筹推进的重大事项；

（十）使用有关领导同志未公开的讲话、音像资料等；

（十一）其他应当请示的重大事项。

下列事项不必向学院请示：属于自身职权范围内的日常工作；上级或学院就有关问题已经作出明确批复的；事后报告即可的事

项等。

第七条 各院系、各处室应当向学院呈报有关重要事情和重要情况。报告事项清单如下：

（一）学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，统筹推进“五位一体”总体布局和协调推进“四个全面”战略布局，落实党的教育方针的重要情况；

（二）党中央重要会议、重要文件、重大决策部署贯彻落实情况，习近平总书记重要批示指示贯彻落实情况；

（三）上级重要会议、重要文件、重大决策部署贯彻落实情况，上级重要领导到本部门调研指导或交办事项的落实情况；

（四）学院重要会议、重要文件和重要决定的落实情况，以及学院领导交办重要任务的完成情况；

（五）加强党的建设，履行全面从严治党责任，包括集中学习教育活动、意识形态工作、党支部设置及隶属关系调整、民主生活会、党风廉政建设、请示报告工作、落实中央八项规定精神、贯彻执行民主集中制、党员干部直接联系师生、巡视巡察整改、发现违纪违法问题等情况；

（六）本部门全面工作总结和计划，本单位阶段发展规划、核心业务专项发展规划；

（七）本部门承担的重大专项工作开展情况；

（八）重大敏感事件、突发事件和群体性事件应对处置情况；

（九）本部门人才培养、学科建设、科学研究、师资队伍建

设、对外交流合作、管理服务等工作中出现的重要情况和重大舆情；

(十)本部门工作中具有在更大范围推广价值的经验做法和意见建议；

(十一)其他应当报告的重大事项。

下列事项不必向学院报告：具体事务性工作，没有实质性内容的表态和情况反映。

第八条 重大事项请示报告应当经集体研究决定，由部门主要负责同志签发。

两个以上部门联合请示报告的，应明确牵头单位，并协商一致后呈报。未取得一致意见的，应当对有关情况作出说明。

第九条 请示重大事项必须事前请示。非紧急情况，原则上应当至少提前3天请示。情况紧急来不及请示必须临机处置的，应当按照规定履职尽责，并及时进行后续请示报告。

第十条 定期报告按照规定的时间进行。各院系、各处室全面工作情况总结和计划，每年至少向学院报告1次。加强党的建设，落实全面从严治党责任情况，应当每年专题报告1次。相关专题报告根据工作进展情况适时进行。学习贯彻党中央、上级和学院重要会议、文件精神的专题报告应当注重反映落实见效情况，不得一味求快。落实党中央、上级重大部署和学院交办重大事项情况，应当按照时限要求或者工作完成后1个月内报告。突发性重大事件应当第一时间报告，首次报告原则上不晚于事件发生后

10分钟，并根据事件发展处置情况做好续报工作。

第十一条 重大事项请示报告适宜简便进行的，可以采用口头方式。对于情况紧急或者重大事项处理尚处于初步酝酿阶段的，可以采用口头方式先行请示报告，后续再以书面方式补充请示报告。口头请示报告应当做好记录和资料留存。

非紧急情况、重大事项处理处于相对成熟阶段或者不适宜简便进行的请示报告，应当采用书面方式，不涉密事项一般通过OA办公系统请示报告模块进行。书面请示报告不得就同一内容使用多种方式重复请示报告。涉密事项应当按照相关保密规定执行。

第十二条 学院向上级单位的重大事项请示报告，由办公室牵头按照相关规定办理。

第十三条 对应报未报或延报、误报，以及不按规定请示报告的，学院严肃追究相关责任人责任。涉嫌违法犯罪的，按照有关法律规定处理。

第十四条 本办法由办公室负责解释。

第十五条 本办法自发文之日起施行。原制度自行废止，不再执行。