

资阳环境科技职业学院文件

资环院字〔2021〕74号

资阳环境科技职业学院 关于印发《规章制度管理办法》的通知

各部门：

现将《规章制度管理办法》印发给你们，请做好贯彻落实。

附件：规章制度管理办法



抄报：理事会、集团公司

资阳环境科技职业学院党政办公室

2021年10月12日印

资阳环境科技职业学院

规章制度管理办法

第一章 总则

第一条 为规范学院规章制度的制定、修订和废止工作，不断完善学院内部管理体制和运行机制，促进依法治校，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国职业教育法》等有关法律法规，结合学院实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称规章制度，是指按照一定程序制定，对全院各部门、师生员工具有普遍约束力的行政工作的办事规程、行为准则。按照内容不同，一般称为“制度”、“规定”、“办法”、“细则”等，但不得称“条例”。

第三条 学院规章制度的制定、修订、废止，适用本办法。

第四条 制定、修订和废止规章制度应遵循下列原则：

- (一) 符合党的路线、方针、政策和国家法律、法规；
- (二) 坚持以人为本，有利于学院改革与发展的原则；
- (三) 以学院章程为准绳，维护学院规章制度体系的统一性；
- (四) 坚持科学性、民主性、连贯性、创新性、严密性和可操作性的原则；
- (五) 党和国家的政策及法律、法规、规章等上位规范已经明确规定的内容，规章制度一般不作重复规定。

第五条 规章制度内容一般用条文表达，按层次高低和内容多少

需要，可分为章、节、条、款、项、目6级。其中“条”冠以“第×条”字样；“款”是“条”的组成部分，“款”的表现形式为条中的自然段，每个自然段为一款，款前均无数字，有数字排列的不称为款；“项”是对“条”或“款”的列举式说明，冠以“(一)”、“(二)”等数字序号以对列举的内容进行排列；“目”是对“项”的列举式说明，冠以“1.”、“2.”等数字序号以对列举的内容进行排列。

规章制度文本应当条理清楚、结构严谨、用词准确、文字简明、标点符号正确。

第六条 党政办公室是学院规章制度的综合管理部门，负责汇总立项、印发公布、监督实施、汇编各类规章制度。

第二章 制定程序

第七条 规章制度的制定程序包括立项、起草、审核、决定、发布、备案、解释、修订、废止等。

其中，起草、审核、决定、发布是必经程序。

第八条 立项

校内各部门根据实际情况和工作需要，在充分调研的前提下，且符合本办法第三条、第四条规定，认为有必要制定的规章制度。申请部门应填写《规章制度审核登记表》(附件一)，对制定(或修订、废止)本规章制度的主要目的、相关法律及政策依据做出说明，由分管院领导签署同意立项后，报党政办公室备案。

第九条 起草

(一) 规章制度立项后，由申请制定制度的部门具体负责起草，

并形成规章制度草案。涉及两个或两个以上部门职权范围内的事项，可以联合起草，但须明确牵头部门及各自职责。

（二）起草部门应当就规章制度涉及的主要问题深入调查研究，总结实践经验，就规章制度的主要问题广泛征求意见，涉及其他部门职责范围的，应征求其他部门意见。遇有不同意见，应与其他部门协商一致；经充分协商仍不能取得一致意见的，应在上报规章制度草案时予以说明。

（三）现行规章制度被新的规章制度所取代时，应在草案中注明予以废止；新发布的规章制度文本中应当注明被取代的规章制度同时废止。

第十条 审核

（一）规章制度起草工作完成后，起草部门应填写《规章制度审核登记表》，并将该登记表、规章制度草案及其说明等有关材料一并报送党政办公室。按照以下程序进行审核：

1. 党政办公室和法律顾问审核；
2. 分管院领导审核；
3. 主管院领导审核；
4. 党委会或院务委员会审核。

凡须经教职工代表大会讨论审议的、涉及管理体制改革的和师生切身利益等重大事项的规章制度，须在教职工代表大会讨论审议。

报送审核的规章制度草案由起草部门主要负责人签署意见；涉及其他部门职责的，应由其他部门主要负责人签署意见。

(二) 党政办公室主要从是否与学院基本规章制度相抵触, 是否符合本办法的有关规定等方面进行审查。法律顾问主要从是否符合宪法、法律及有关法规的规定合法性方面进行审查。

党政办公室审核规章制度草案时, 有下列情形之一的, 可以将其退回起草部门修改或补充后再报请审核:

1. 不符合本办法第四条、第五条规定的;
2. 制定规章制度的基本条件尚不成熟的;
3. 有关部门对草案的内容存在较大争议, 起草部门未与有关部门协商的;
4. 有其他应予退回的情形。

(三) 分管院领导审核规章制度草案后, 应明确签署是否提交院务委员会、理事会或教职工代表大会审议的意见。

第十一条 决定、发布、备案与解释

(一) 规章制度草案经审核后, 起草部门根据相关领导或会议的具体意见对规章制度草案进行修改, 并报主管院领导签署同意, 报党政办公室统一印发、备案。

如相关领导或会议提出重大问题或需做大幅修改的, 经起草部门论证、修改后, 再次按照规定程序提交审核。

(二) 经审议通过的规章制度, 统一由党政办公室按照学院公文发布有关规定, 以“中共资阳环境科技职业学院委员会”或“资阳环境科技职业学院”名义公布施行。其他任何部门或个人不得擅自公布施行学院规章制度。

(三)规章制度应当明确规定施行日期,一般自公布之日起施行。

(四)规章制度解释权由学院授予有关职能部门,具体解释应报学院(党委会、院务委员会、教职工代表大会)批准后发布,并同规章制度具有同等效力。依据规章制度制定的执行细则和解释性文件,需报党政办公室备案。

第三章 修订与废止

第十二条 校内各部门应把建章立制工作常态化,将其纳入日常工作议事日程,根据有关法律法规和国家方针政策的调整情况,以及实际工作情况的变化,对已发布的相关规章制度及时进行修订或废止。

第十三条 修订。规章制度有下列情形之一的,需要修订:

- (一)基于政策或者事实的需要,有必要增减内容的;
- (二)制定规章制度所依据的有关法律、行政法规被修改或废止,需要作相应修改的;
- (三)同一事项在两个以上规章中规定且不相一致的;
- (四)其他需要修订的情形。

规章制度的修订程序,参照本办法规章制度的制定程序执行。

第十四条 废止。规章制度有下列情形之一的,应当予以废止:

- (一)规定的事项已经执行完毕,或者因情势变更,不需继续施行的;
- (二)制定规章制度所依据的有关法律、行政法规被修改或废止的;
- (三)同一事项已由新规章规定,并发布施行的。

规章制度的废止程序，参照本办法规章制度的制定程序执行。同步提交新的规章制度中列明原制度废止的，可不执行废止程序。

第十五条 规章制度的修订、废止由党政办公室统一发布。

第四章 附则

第十六条 本办法自 2021 年 10 月 12 日起试行，由党政办公室负责解释，未尽事宜在实施过程中完善。

附件 1



规章制度审核登记表

制度名称			
申请部门		经办人	
审核类型	<input type="checkbox"/> 立项 <input type="checkbox"/> 草案审核 <input type="checkbox"/> 修订 <input type="checkbox"/> 废止		
制度描述	部门负责人:		
分管院领导			

备注：审核意见可另附纸张签署。