

重庆城市职业学院文件

重城职院〔2024〕33号

重庆城市职业学院 关于印发《规章制度管理办法》的 通知

校属各单位：

《重庆城市职业学院规章制度管理办法》经学校2024年3月19日第6次校长办公会议审议，3月21日第四届校党委第7次全体会议审定，现予以印发，请认真贯彻执行。

重庆城市职业学院

2024年3月25日

重庆城市职业学院规章制度管理办法

第一章 总则

第一条 为全面推进依法治校，规范学校规章制度的制定、修订和废止工作，健全以章程为核心的制度体系，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》以及党章和党内法规规定，参照《规章制定程序条例》《全面推进依法治校实施纲要》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称规章制度，是指学校为组织和管理各项工作需要，在办学自主权范围内，按照一定程序制定，以学校党委或行政名义公布，对全校师生员工具有普遍约束力、能反复适用的办法、规定等规范性文件的总称。

第三条 学校积极构建“五位一体”制度建设模式，通过“部门职能界定、工作流程梳理、管理制度修订、工作标准设计、数据表单配套”五位一体创新推进制度建设。

第四条 按照内容不同，规章制度一般称为“章程”“规定”“办法”“细则”“规则”等。

“章程”是经特定程序制定的关于组织规程和办事规则的根本性制度；

“规定”是对某方面工作所做的具有约束性的行为规范；

“办法”是对某项工作所做的比较具体的要求和规范；

“细则”是为贯彻执行相关政策和实施上级有关规定而制定的具体措施或就相关条文做出的具体说明和阐释；

“规则”是对某方面工作所做出的执行标准、操作原则、工作程序。

属于暂时使用的，可在名称中加“暂行”；属于试验推行的，可在名称中加“试行”；若是对已有规章制度进行修订的，应在名称中加“修订”。

第五条 本办法适用于学校制定、修订和废止规章制度，以及学校授权相关部门起草、解释规章制度的活动。规章制度的建立、起草、审查、决定、公布、解释、清理、汇编等适用本办法。

校属各单位内部工作制度和管理制度的制定、修订、解释和废止，以及对具体事项的通知，不适用本办法。

第六条 制定、修订和废止规章制度，应当符合宪法、法律、法规规定，遵守党章及党内法规规定，遵循国家教育方针、政策，贯彻学校发展战略，遵循稳定性与前瞻性相结合的原则、内容和程序的合法性原则、制度体系的统一性原则、文本条款的规范性原则、实施执行的权威性和时效性原则，切实保障全校师生员工的合法权益。

第七条 党政办公室是学校各类规章制度的归口管理部门，负责规章制度的统筹规划、草案审查、印发公布、清理汇编、督办落实等。

第二章 建立与起草

第八条 主控部门经充分论证研究后，按照职能划分和实际需要，可以单独或联合其他部门提出制定、修订申请（申请表见附件），经分管校领导批准后，报党政办公室备案实施。

第九条 上级文件未明确要求制发配套制度的，原则上不制发配套制度；未明确要求制定试行、暂行制度的，原则上不试行、暂行。国家法律法规、党内法规及上位规范已明确规定的内容，学校规章制度原则上不作重复规定。

第十条 党政办公室负责统筹编制、督促落实学校规章制度年度建设计划。年度建设计划应当严格执行。如因突发或特殊情况，确需调整年度计划建设项目的，主控部门应当充分研究论证，经分管校领导批准后，报党政办公室备案实施。

第十一条 主控部门具体负责规章制度的组织起草、征求意见、风险评估、文件送审、文件解释等工作。涉及两个或两个以上部门业务范围内的事项，可以联合起草，但应明确牵头部门及相关部门各自职责。

第十二条 起草规章制度时，应当采取座谈会、论证会形式，特殊情况可书面征求意见，就规章制度涉及的主要问题开展调查研究和论证，充分听取利益相关群体和服务对象的意见。

涉及干部管理、机构编制、人事管理、经费预算、绩效分配、资产调配等事项的，必须征求相关部门意见；涉及其他部门职责的，应充分征求意见。存在不同意见的，应当充分协商；

经协商仍不能达成一致的，应当在规章制度送审时说明情况，阐明各自的意见、依据和理由。对直接涉及全体师生员工切身利益的规章制度，应当遵循民主、公开的程序，广泛听取师生员工的意见。

第十三条 规章制度的内容应当结构严谨、条理清楚，格式规范、用语准确、文字简练，具有指导性、针对性和可操作性。起草规章制度时，应当注意与上行法律、法规、规章以及学校现行规章制度的协调与衔接。

规章制度的内容一般包含名称、制定目的和依据、适用范围、具体规范、解释单位、施行日期等。

第三章 审查与决定

第十四条 报请审查的规章制度，涉及其他部门职责的，应由其他部门主要负责人会签意见，会签与申报党委会/校长办公会议题流程合并进行。

第十五条 党政办公室负责规章制度的公文规范性、内容合法性合规性审查，审查内容主要包括：

（一）是否征求并正确处理相关部门和管理服务对象的意见，对争议较大的问题是否达成一致；

（二）文字表述、格式、办理程序等是否符合《党政机关公文格式》（GB/T 9704—2012）有关要求；

（三）需要审查的其他内容。

第十六条 法治办公室负责规章制度的合法合规性审查。审查内容主要包括：

（一）是否与法律法规和国家方针政策、党章和党内法规、学校现行规章制度相抵触；

（二）制定主体、权限是否合法；

（三）制定依据、程序是否合法；

（四）是否违法创设行政许可、行政处罚等事项；

（五）是否存在其他法律问题。

第十七条 对涉及面广、政策性较强的规章制度，党政办公室可召开专题研讨会，根据实际情况由主控部门、有关专家、法律顾问、规章制度的管理服务对象代表等参加，对规章制度进行审议。

第十八条 规章制度应当经学校党委会或校长办公会审定通过。其中，涉及学术工作、学位评定工作、教学指导工作等专项工作的规章制度，根据上级要求，应先经学术委员会等专门委员会讨论通过；涉及教职工重大利益的规章制度，应按照规定程序先提交教职工代表大会讨论通过。

第四章 公布与解释

第十九条 经审定通过的规章制度，统一由党政办公室正式行文公布。未经授权，任何单位不得擅自公布施行学校规章制度。规章制度符合公开要求的，应当依法予以公开，接受师生员工和社会监督。

第二十条 规章制度应明确生效实施时间。试行期限一般不超过三年，“暂行”的规章制度应标明有效期限。

第二十一条 规章制度的解释工作，原则上由主控部门负责，规章制度另有规定除外。规章制度的解释与规章制度具有同等效力。

第五章 清理与汇编

第二十二条 学校建立规章制度清理机制。规章制度的清理工作采取定期清理和适时清理相结合、全面清理与专项清理相结合、主动清理与上级要求清理相结合的原则。

第二十三条 主控部门是清理工作的直接责任单位，负责对相关规章制度进行定期清理。对党委会或校长办公会确认，或经投诉、举报存在问题的规章制度，应及时审核清理。

第二十四条 党政办公室负责统筹定期开展规章制度清理与汇编。

第二十五条 符合下列情况之一的，规章制度的主控部门应当及时提出修订或废止意见，并按照本办法规定的相关程序办理；党政办公室、有关部门也可以向主控部门提出修订或废止建议。

（一）所依据的法律、法规、规章或政策等已经修订、停止执行或废止的。

（二）实际情况已经发生变化，有必要修订、停止执行或者废止的。

（三）因任务完成或者调整对象不存在等原因而自然失效的。

（四）涉及的管理部门或者执行部门发生变更的。

（五）同一事项已由新的规定取代，或者需要与有关规定合并的。

（六）对于标注“暂行”“试行”的规章制度，期满后应及时修订公布施行正式文本或予以废止，确需继续执行的，由主控部门说明情况，经学校审定后予以保留，并取消“暂行”“试行”的表述；上级规定为试行、暂行制度的，可在上级规定调整后启动修订或废止。

（七）其他认为应该进行修订和废止的情况。

第二十六条 规章制度提请修订的，主控部门应对照新修订的内容和原内容作比较说明，说明修订的依据和理由，并按照本办法规定程序办理。规章制度修订后，应在新的规章制度中明确原规章制度的名称和废止日期。

第二十七条 规章制度提请废止的，主控部门应说明废止的依据和理由，经审议通过该制度的学校相关会议研究决定，由党政办公室公布。

第六章 附则

第二十八条 学校以意见等公文形式发布的规范性文件，参照本办法管理。

各部门制定的适用于全校师生员工，但不以学校党委或行政名义公布的规章制度，应参照本办法有关规定，提高规章制度建设质量。

第二十九条 涉及学校章程等须征询上级部门意见或报备等相关程序的规章制度，应按上级要求执行。若上位规范另有规定的，从其规定。

第三十条 本办法自发布之日起实施，由党政办公室负责解释，《重庆城市职业学院制度建设管理规程》（渝城职院〔2020〕30号）同时废止。

附件：重庆城市职业学院规章制度建立申请表

附件

重庆城市职业学院规章制度建立申请表

主控部门		类 型	<input type="checkbox"/> 制定 <input type="checkbox"/> 修订
依 据			
主控部门 负责人意见			
相关部门 意 见			
分管校领导 意 见			
党政办公室 备 案			

注：申请表依托智慧校园工作流程化运转。

重庆城市职业学院党政办公室

2024年3月25日印发
