

榆林中科洁净能源创新研究院

榆院发〔2023〕4号

签发人：任晓光

榆林创新院关于发布《榆林中科洁净能源创新研究院院长办公会议管理办法(试行)》等的通知

各部门：

为规范管理，提高效率，按照民主集中制原则，根据《中国科学院研究所综合管理条例》（科发规字〔2017〕45号），参照中科院大连化物所所务会管理办法，结合我院发展实际，制定本办法，现将文件印发给你们。本办法自印发之日起施行，原《中国科学院洁净能源创新研究院榆林分院院长办公会议管理办法（试行）》、《中国科学院洁净能源创新研究院榆林分院党政联席会议管理办法（试行）》（榆院发〔2020〕9号）同时废止。

榆林中科洁净能源创新研究院

2023年3月6日

6108995039446

榆林中科洁净能源创新研究院 院长办公会议管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范管理，提高效率，按照民主集中制原则，根据《中国科学院研究所综合管理条例》（科发规字〔2017〕45号），参照中国科学院大连化学物理研究所（以下简称“大连化物所”）所务会管理办法，结合榆林中科洁净能源创新研究院（以下简称“榆林创新院”）发展实际，制定本办法。

第二条 榆林创新院院长办公会议（以下简称：院长办公会）是我院的最高决策形式，我院全体人员应当遵守院长办公会形成的各项决议。

第三条 院长办公会议决策范围是：

涉及榆林创新院改革创新发展和事关职工群众切身利益的重大决策、重要人事任免、重大项目安排、大额度资金使用事项（简称“三重一大”），以及其他需经院长办公会决定的事项。

第二章 院长办公会组成人员及职责

第四条 院长办公会由榆林创新院院长、副院长参加，党政办公室负责人列席，负责会议记录。必要时，经院长同意，有关部门相关人员可列席。

第五条 院长办公会由院长或由院长委托的副院长主持。

第六条 院长办公会实行集体讨论基础上的院长决策制。

第七条 院长职权：负责全面工作。确定会议召开；确定会议议题及列席人员；主持通过会议决议，并拥有最终决策权；审定会议纪要；总体负责决议的落实。

第八条 副院长职权：审定分管部门议题；建议会议列席人员；就议题阐述个人观点，并行使表决权；负责分管工作领域内决议的落实。

第九条 党政办公室职责：负责会议会务准备工作；负责会议记录及相关材料的归档；整理会议纪要，形成会议决议督办单；协助落实会议决议；汇总会议落实情况；为参会会议成员提供会议记录查询。

第三章 会议议题

第十条 院长办公会议题具体包括：

（一）研究分析国家创新发展的科技需求和世界科学技术发展态势，审议决定榆林创新院发展战略、发展规划与战略重点、重大改革发展举措、组织机构调整方案等事项；

（二）部署榆林创新院改革发展创新重要事宜；

（三）审议榆林创新院领导班子任期目标和榆林创新院年度工作计划与工作总结；

（四）审议榆林创新院年度预算与决算、资源配置、大额资产购置、基本建设、大额资金使用、重大经济活动、重大对外合作、职工收入分配与福利等事项；

(五) 审议专家推荐、职称聘任、导师遴选与人员聘用（聘任与解聘）；

(六) 审议榆林创新院重要政策和管理规章；

(七) 研究落实技术委员会的重要建议；

(八) 审议管理评审以及涉及安全、稳定、质量等方面的事项；

(九) 审议各级重要表彰奖励、评审及推荐；

(十) 审议优秀人员引进；

(十一) 审议应当由院长办公会决定的其他事项。

第十一条 院长办公会议题提出程序：

(一) 院长、副院长根据工作提出；

(二) 各职能部门根据部门工作实际情况提出，经主管副院长审核同意后，报党政办公室提出；

(三) 议题提出时间，每周五下班前提出。

第四章 院长办公会的召开

第十二条 原则上院长办公会每周一下午召开，院长有权根据实际情况调整召开时间。若多人缺席时，则会议择时另行召开。

第十三条 院长办公会成员以及列席人员均要进行签到。

第十四条 院长办公会议事遵循“民主集中”的原则，参会人员充分发表意见、并认真讨论的基础上，由院长对意见进行集中，形成最后决议。

第五章 院长办公会决议的落实

第十五条 会议纪要的撰写、审改过程，要遵照会议精神。党政办公室在会议结束的当天，整理完成会议纪要，报分管副院长审阅；在收到会议纪要的12个小时内完成审改，报院长审阅；院长在收到会议纪要的12小时内完成审定，返回党政办公室，由党政办公室主任传达给其他参会成员。缺席人员会后通过阅读会议记录了解会议情况，并签字备案。

第十六条 党政办公室在收到院长审定的会议纪要后，在一个工作日内完成院长办公会决议督办单的制定与下发。督办单下发后，承办部门须在规定时间内按照规定格式进行书面反馈。

第十七条 党政办公室负责将会议签到表、会议材料、会议原始记录、会议纪要进行归档。

第六章 附 则

第十八条 院长办公会成员对院长负责，如遇事项冲突不能参会，需向院长请假。

第十九条 院长办公会成员与列席人员要严守保密纪律，不得以任何形式传播不宜公开的会议信息。

第二十条 本办法由榆林创新院党政办公室负责解释。

第二十一条 本办法自印发之日起施行。

榆林中科洁净能源创新研究院 党政联席会议管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范管理，提高效率，按照民主集中制原则，结合榆林中科洁净能源创新研究院（以下简称“榆林创新院”）发展实际，制定本办法。

第二条 榆林创新院党政联席会议（以下简称：党政联席会议）是榆林创新院的最高审核决策形式，榆林创新院全体人员应当遵守党政联席会议形成的各项决议。

第三条 党政联席会议审核决策范围是：

- （一）榆林创新院领导班子任期目标；
- （二）榆林创新院年度工作计划；
- （三）榆林创新院年度行政预算；
- （四）榆林创新院院长认为涉及人事、财务、固定资产、项目和奖励等重要事项。

第二章 党政联席会议组成人员及职责

第四条 党政联席会议成员由院长、副院长、党支部成员、职能部门负责人组成。必要时，经院长同意，有关部门相关人员可列席。

第五条 党政联席会议由院长或由院长委托的副院长主持。

第六条 党政联席会议实行集体讨论基础上的院长决策制。

第七条 院长职权：负责全面工作。确定会议召开；确定会议议题及列席人员；主持通过会议决议，审定会议纪要；总体负责决议的落实。

第八条 副院长职权：就议题阐述个人观点，并行使表决权；负责分管工作领域内决议的落实。

第九条 党支部成员和职能部门负责人职权：监督执行落实党和国家法规和政策情况。

第十条 党政办公室职责：负责会议会务准备工作；负责会议记录及相关材料的归档；整理会议纪要，形成会议决议督办单；协助落实会议决议；汇总会议落实情况；为参会成员提供会议记录查询。

第三章 党政联席会议的召开

第十一条 党政联席会议根据实际情况召开，也可以和院长办公会议合并召开。若多人缺席时，则会议择时另行召开。

第十二条 党政联席会议成员以及列席人员均要进行签到。

第十三条 党政联席会议议事遵循“民主集中”的原则，参会人员充分发表意见、并认真讨论的基础上，由院长对意见进行集中，形成最后决议。

第四章 党政联席会议决议的落实

第十四条 会议纪要的撰写、审改过程，要遵照会议精神。党政办公室在会议结束的当天，整理完成会议纪要，报分管副院长审阅；在

收到会议纪要的12个小时内完成审改，报院长审阅；院长在收到会议纪要的12小时内完成审定，返回党政办公室，由党政办公室主任传达给其他参会成员。缺席人员会后通过阅读会议记录了解会议情况，并签字备案。

第十五条 党政办公室在收到院长审定的会议纪要后，在一个工作日内完成党政联席会议决议督办单的制定与下发。督办单下发后，承办部门须在规定时间内按照规定格式进行书面反馈。

第十六条 党政办公室负责将会议签到表、会议材料、会议原始记录、会议纪要进行归档。

第五章 附 则

第十七条 党政联席会议成员对院长负责，如遇事项冲突不能参会，需向院长请假。

第十八条 党政联席会议成员与列席人员要严守保密纪律，不得以任何形式传播不宜公开的会议信息。

第十九条 本办法由党政办公室负责解释。

第二十条 本办法自印发之日起施行。