关于对学校常设性工作领导小组和委员会进行规范清理的通知

校属各单位：

为进一步规范我校常设性工作领导小组和委员会，确保各项工作顺利开展，推进内部治理和运行机制现代化，经校党委研究，将对校内常设性工作领导小组和委员会进行规范清理。现将有关事项通知如下：

一、总体要求

坚持问题导向和目标导向相结合，坚持集中调整与长期规范相结合，按照加强统筹、精简高效、规范管理、权责一致的原则，着力解决目前常设性工作领导小组和委员会数量较多、职责不明、职能交叉重叠等问题，促进学校各常设性工作领导小组和委员会的设置更加规范、职责更加清晰、分工更加明确，全面提升管理决策施策的水平。

二、工作任务

（一）工作对象

本次规范调整工作对象为截至2022年11月底，经校党委会、校长办公会研究通过，或以学校党委文件、行政文件形式印发以及2020年调整规范后继续保留的常设性工作委员会和领导小组。

（二）工作原则

对纳入本次清理规范调整范围内的常设性工作委员会和领导小组按以下标准处理：

1.擅自设立或改变职责任务的，工作任务实效性已经变化的，承担工作已转变为常规工作的，上级相关对应机构已经撤销的，长期不开展工作没有保留必要的，予以**撤销**。

2.上级要求设立的，适用于现在工作的，工作任务跨部门或需经常性进行协调推进的，予以**保留**。

3.人员工作职务、工作分工发生变动的，成员单位存在增减的，成员单位发生变动的，挂靠单位发生变动的，予以**调整**；工作内容相近、工作职责相近、组成人员相同或相近的，予以**合并**。

三、工作步骤

（一）摸排统计（11 月 15 日前）

党政办公室对 2010 年以来学校经学校党委会、校长办公会审议通过或是发文（含党委发文、行政发文和党政联合发文）成立的常设性工作领导小组和委员会进行全面摸底。

（二）自查清理（12 月 15 日前）

各有关职能部门按照规范调整要求，对挂靠本单位或办公室设在本单位的常设性工作领导小组和委员会进行核对把关。要根据学校领导分工，对成员组成进行调整规范，并列出“留、废 、改”清单，报分管校领导审批后报送至党政办公室。报送内容及格式详见附件。

（三）梳理备案（12 月 20 日前）

由党政办公室对各部门报送的各工作领导小组和委员会进行梳理核实，汇总后由学校审核认定。认定通过后，由党政办公室统一备案。

四、工作要求

（一）高度重视，强化责任。本次常设性工作领导小组和委员会规范调整工作是学校党委重要工作内容，校属各单位要高度重视、抓好落实、强化责任追究，确保工作和责任落到实处。

（二）认真梳理，及时报送。校属各单位要按照工作内容和工作步骤，紧扣时间节点，做好自查和报送工作，确保清理规范调整工作优质高效完成。

1.需要保留、撤销的纸质版清单于11月25日前经分管校领导签字审阅后报送至党政办公室文秘科219室，电子版发送至390346459@qq.com。

2.需要进一步规范的工作领导小组和委员会，按照标准进行相应的修订完善，并于12月15日前经分管校领导签字审阅后报送至党政办公室文秘科219室，电子版发送至邮箱390346459@qq.com。

联系人：向雅玲，联系电话：83116610。

附件1：全校常设性工作领导小组和委员会汇总表（供参考）

附件2：全校常设性工作领导小组和委员会“留、废、改”清单

党政办公室

2022年11月10日