

中共泰山护理职业学院委员会文件

泰护委〔2019〕21号

中共泰山护理职业学院委员会 关于印发《泰山护理职业学院规章制度 管理办法》的通知

各处室、系部（中心）：

《泰山护理职业学院规章制度管理办法》已经2019年5月24日院党委会同意，现印发给你们，请遵照执行。

中共泰山护理职业学院委员会

2019年5月29日

泰山护理职业学院规章制度管理办法

为规范学院规章制度的制定、修改及废止工作，保障规章制度的合法性和有效性，推进学院依法治校进程，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》，参照国务院《规章制定程序条例》、教育部《关于加强依法治校工作的若干意见》和其他上级有关文件精神，结合学院实际情况，制定本办法。

第一条 本办法所称规章制度，是指按照一定程序制定，经学院公布的，对全院各部门、师生员工具有普遍约束力的办事规程、行为准则。按照内容不同，一般称为“规定”“办法”“意见”“细则”等。对某方面工作所做的带有约束性的、比较全面、系统的行为规范，称为“规定”；对某项工作所做的比较具体的要求和规范，称为“办法”；对某项工作或为贯彻执行上级有关决定提出的见解和处理办法，称为“意见”；为有效实施学院有关规定或执行相关政策而制定的具体措施或就相关条文做出的具体说明和阐释，称为“细则”。

第二条 学院制定、修改和废止规章制度的活动，以及授权职能部门起草、解释规章制度的活动，适用本办法。各处室、系部（中心）自行制定的内部管理制度，以及具体事项的通知，不适用本办法。

第三条 学院办公室是学院各类规章制度的综合管理部门，负责印发、公布、监督实施学院规章制度。

第四条 制定、修改和废止规章制度，应当符合宪法、法律、法规的规定，遵循国家方针、政策，贯彻学院总体工作思路，切实保障全院各部门和师生员工的合法权益，充分体现公正和效能，坚持与时俱进，协调统一的原则。

第五条 规章制度可以用条文形式表述，也可以用段落形式表述。规章制度名称为“规定”“办法”的，一般用条文形式表述。除内容复杂的以外，规章制度一般不分章、节，可以分条、款、项、目。其中，条的序号用中文数字依次表述，款不编序号，项的序号用中文数字加括号依次表述，目的序号用阿拉伯数字依次表述。条、款、项、目均应当另起一行，缩进二字书写。

第六条 规章制度应当结构严谨，条理清晰，概念明确，语言准确、简洁，文字和标点正确、规范。对于具有特定含义的用语，要有明确的定义或者说明。法律、法规已明确规定的内容，规章制度原则上不作重复规定。

第七条 规章制度的制定程序包括立项、起草、审查、审议与决定、公布、解释。其中，起草、审查、审议与决定、公布是必经程序。

第八条 职能部门认为有必要制定规章制度，应报请学院立项。立项说明包括规章制度的名称，制定的必要性、依据，拟确立的主要制度、进度安排等事项。立项经主管院领导批准后，提交学院党委会或院长办公会批准。

第九条 立项建议得到批准后，职能部门在学院授权范围内，具体负责规章制度的起草工作。

党委会或院长办公会认为有必要制定规章制度，或按照上级要求需要制定规章制度的，可以不经立项，直接指定相关职能部门负责起草工作。

第十条 涉及学院整体的规章制度由主管部门起草，或由学院指定某个部门起草，学院办公室负责规章制度起草的组织、协调、审查等工作。规章制度内容涉及两个或者两个以上职能部门的，组成各有关单位参加的联合起草小组负责起草工作，主办单位由学院指定；学院认为有必要时，也可指定特别的工作小组负责起草工作。

第十一条 起草规章制度包括起草规章制度草案和草案说明。

规章制度起草部门要收集相关资料，熟悉与规章制度有关的政策、法律、法规，对规章制度涉及的主要问题深入调查研究，广泛听取意见。涉及其他部门职责的，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说明情况。

起草规章制度，要注意与学院现行规章制度协调、衔接。对于涉及管理体制、职能调整等应由学院决策的重大问题，起草部门要先行报请学院决定。

起草说明包括制订规章制度的目的、依据法律法规的名称、起草过程、汇总的主要意见及采纳情况、需要说明的问题等。“起草说明”要经起草部门主要负责人审签并加盖公章；对内容涉及其他部门的，应经有关部门主要负责人会签并加盖公章。

第十二条 规章制度起草完成后，起草部门将规章制度草案及其说明，以及有关材料送学院办公室，由学院办公室组织审查。

规章制度草案审查工作由分管院领导主持，起草部门、有关专家、法律顾问、规章制度的管理服务对象代表等参加。必要时可召开听证会或教代会对规章制度草案进行审查。

涉及全体教职员和学生重大权利和义务的规章制度草案，要实行公示制。

第十三条 规章制度审查的主要内容包括：

- （一）是否遵循宪法、法律法规、规章和国家的方针政策；
- （二）是否符合教育教学规律和学院办学实际；
- （三）是否具有制定的必要性和可行性，施行后可能的后果和影响；
- （四）是否超越起草部门规定的授权范围；
- （五）是否征求相关部门和管理服务对象的意见；
- （六）是否与学院现行的规章制度协调、衔接；
- （七）是否符合本办法的规定；
- （八）需要审查的其他内容。

第十四条 规章制度草案未能通过审查的，以及虽经起草部门与相关部门充分协商，仍未达成一致，且争议较大的，缓办或者退回起草部门。

第十五条 规章制度草案经审查通过后，由分管院领导签署意见，报请党委书记或院长审阅同意后，提交党委会或院长办公

会按规定程序研究审议或审签通过。涉及全体教职员工重大权利和义务的规章制度，由教代会审议通过。

第十六条 规章制度草案通过后，由学院办公室起草发布通知，报党委书记或院长签署，按照学院公文发布有关规定以“中共泰山护理职业学院委员会”或“泰山护理职业学院”名义公布施行。颁布的规章制度应有题注，内容为“×年×月×日党委会或×年×月×日院长办公会通过，或×年×月×日党委成员（或院领导）审签通过”；如果系修订的规章制度，应补充注明“根据×年×月×日党委会或×年×月×日院长办公会会议决定修订，或根据×年×月×日党委成员（或院领导）审签修订”。其他任何部门不得擅自公布施行学院规章制度。

第十七条 规章制度需要对新情况明确适用依据和做出补充规定的，应由学院负责解释。

属于规章制度的具体实施问题，由该规章制度中确定的主管部门按照其职责范围进行解释，并报学院办公室备案。有关部门认为解释有歧义的，可由学院办公室组织协调；未尽事宜，可请示学院领导作出裁决。

第十八条 学院规章制度间具有同等效力。新的规章制度的规定与旧的规章制度的规定不一致的，适用新的规定。特别规定与一般规定不一致的，适用特别规定。

第十九条 规章制度起草部门要经常对规章制度进行清理，并根据实际情况的变化，以及有关法律、法规和国家方针、政策

的调整情况，对已公布的规章制度，按照学院有关规定及时进行汇编、修改或废止。

规章制度修改或废止后，要及时公布新的规章制度，并在新的规章制度中明确原规章制度废止的时间。

第二十条 规章制度有下列情形之一的，需要修改：

- （一）因有关法律、法规的修正或废止而应作相应修改的；
- （二）基于政策或者事实的需要，有必要增减内容的；
- （三）规定的主管部门或者执行部门发生变更的；
- （四）同一事项在两个以上规章制度中规定且不相一致的；
- （五）其他需要修改的情形。

规章制度修改的程序，参照规章制度的制定程序。

第二十一条 规章制度有下列情形之一的，应当予以废止：

- （一）因有关法律、法规、政策已经废止或者修正的；
- （二）规定的事项已经执行完毕，或者因情势变更，不必继续施行的；
- （三）同一事项已由新规章制度规定，并发布施行的。

废止规章制度，经决定规章制度的会议审查批准。

第二十二条 学院规章制度的编纂、汇编工作，由制度汇编工作领导小组负责组织。各职能部门可以编纂含有学院规章制度内容的工作手册。

第二十三条 本办法由学院办公室负责解释。

第二十四条 本办法自发布之日起施行。