**长江大学规章制度清理工作实施方案**

学校规章制度是学校依法治校的基本依据。为贯彻落实《长江大学2014年工作要点》关于“做好学校规章制度的废、改、立工作”的有关要求，确保规章制度的合法性、适当性和有效性，学校决定对现有的规章制度进行一次集中清理。为做好清理工作，制定本方案。

一、工作目标

在全面认真梳理学校现行规章制度的基础上，对学校组建11年来以校党委和行政名义制发的规章制度进行审核、修改与补充，完善学校内部管理体制和运行机制，形成适合学校改革发展需要的管理制度体系，进一步提高学校管理水平和效率。

二、工作原则

规章制度清理工作遵循以人为本、法制统一、科学管理的原则，以国家法律、法规及有关政策为基本依据，体现法治精神，遵循高等教育规律和学校发展实际，促进学生全面发展，维护师生合法权益。

三、工作方式

本次清理工作以机关各职能部门、直属单位为主进行

清理方式主要有：

（一）保留。符合现行国家有关法律法规和政策，与当前教育改革发展要求和学校发展需要相一致的制度，应当继续执行。

（二）修改。有下列情况之一的规章制度，应予修改：

1.缺乏以人为本理念；

2.内容重复、相互冲突、流程不优、空泛繁琐；

3.不符合公文的形式要求；

4.实施主体不明确、实施程序不清晰、实施结果难以评估监督，操作性差难于执行。

（三）废止。有下列情况之一的规章制度，应予废止：

1.与现行法律法规相抵触；

2.不符合教育改革发展形势要求；

3.不符合学校发展需要，长期没有执行，没有存在的实际意义。

（四）制定。依据管理权限，从学校发展全局出发，结合学校实际，针对工作中容易出现问题的环节和存在的漏洞，以及学校发展中出现的新问题，及时出台新的管理制度。

四、工作步骤

1.布置阶段（2014年7月2日—7月13日）。各部门根据学校清理工作安排，及时梳理本部门涉及的学校相关规章制度，填报《长江大学规章制度清理与审查情况登记表》（见附件1）。

2.废、改、立阶段（2014年7月14日—12月31日）。各部门对现行制度进行审查，并深入调查研究，广泛征求意见，完成相关制度文本（草案）及其依据说明的起草或修订。对事项重大、程序复杂，需广泛调研、深入论证而在此期间难以完成制定任务的规章制度，也要提交工作方案并加快推进。

3.审查审定阶段（2015年1月1日—2015年6月30日）。 学校对所提交规章制度的合法性、可行性和时效性进行审查，学校办公室负责对一般规章制度的初审；对事关学校长远发展、师生员工切身利益的规章制度，组织专题会议进行详细审查。重要的规章制度由拟稿单位负责提交校长办公会或校党委常委会审议、审定，必要时还应提交教代会或教代会常委会讨论和审议。

4.汇编发布阶段（2015年7月1日—9月30日）。学校办公室负责将各部门修改完善的制度汇编成册，发布《长江大学规章制度汇编（2015年版）》。

五、工作要求

1.加强领导。规章制度清理工作由学校主要领导牵头，分管校领导对分管部门进行指导，协调和督促分管部门按工作要求和时间进度完成各项任务。学校办公室负责全校清理工作的组织、协调、审核和汇编等具体事务。各单位主要负责人是相关规章制度清理工作的第一责任人，要高度重视清理工作，参照本方案自行开展内部规章制度的审核和废、改、立工作，保证规章制度质量。

2.注重实效。要认真学习国家相关法律法规和上级主管部门各项规章制度，确保学校制度的合法性、合理性与有效性；要紧密结合学校实际，保持规章制度的严肃性和延续性，审慎制订出台各项规章制度。相关部门之间要进行充分有效的沟通和协调，切实加强规章制度的衔接和整合，确保学校各项规章制度之间、各部门内部制度与学校制度之间，以及各部门内部各项制度之间的协调一致，促进学校规章制度的完整性和统一性。

3.发扬民主。起草、修订和完善规章制度要广泛发动和吸纳基层组织和师生员工参与，认真听取师生员工意见。同时要注重学习借鉴国内外高水平大学的管理经验。

4.加强宣传。各单位要通过学校信息公开专题网站、部门网页等各种渠道，公开有关制度，接受群众监督，提高师生员工对学校规章制度的知晓度和执行制度的自觉性；要严格执行规章制度，加强对制度执行情况的检查，切实把制度建设工作落到实处。

5.规范格式。规章制度要力求用语明确，言简意赅，逻辑结构清晰，前后表述统一，力戒含糊、繁琐。提交的文本须符合长江大学公文印制格式标准（摘要）（见附件2）。