# 北京体育大学规章制度制定的程序规定

校办字〔2009〕151号

为了规范北京体育大学规章制度制定程序，维护学校规章制度的统一性和严肃性，使学校各项工作有章可循，走上依法治校、健康稳定发展的轨道，根据《中华人民共和国立法法》、《国务院规章制定程序条例》及上级有关规定，结合我校实际，特制订本规定。

第一条 规章制度的制定包括立项、起草、审核、决定、签发、公布、备案、解释、修改及废止等程序。

第二条 制定规章制度，应当遵循以下原则

（一）《中华人民共和国立法法》确定的立法原则，符合宪法、法律、行政法规和其他上位法的规定。

（二）讲求实际，注重实效，严格程序，具有针对性、可行性和实效性。

（三）符合行文规则及逻辑规范，简明易懂。

第三条 规章制度是指章程、规定、办法、细则、守则、须知等文本的总称。

章程是指党政部门、事业单位或社会团体，为规范本组织性质、运作机制及成员的思想、行为而制定的纲领性文件。

规定是指对某项工作、事务或活动制定的带有约束性、规范性措施的文书。

办法是指在办理某一事项、开展某一活动以及贯彻执行某一政策、法规或上级指示精神时所制定的具体要求的条文。

细则又称实施细则，是指对某项条例、政策、规定或其部分条文进行解释或说明的一种文书。

守则是对有关人员提出应当共同遵守的规则。

须知是对某一方面工作需要共同知道并遵守的事项。

此外，必要时，对某一项工作、问题提出带有约束性的措施，或者为贯彻执行上级某一项决定、规章而提出的意见，称意见。

第四条 立项

学校各职能部门认为需要制定某项规章制度，报请分管校领导的同时，还应当向学校校（党委）办公室申请立项。校（党委）办公室按照校领导的批示在2周内回复处理意见。

学校认为有必要制定规章制度，可以责成有关职能部门或单位负责起草。

第五条 起草

规章制度由学校各职能部门组织起草。

（一）起草部门应当就起草规章制度所涉及的问题开展调查研究。对制定规章制度的必要性、所需解决的主要问题等作出说明。

（二）涉及两个以上部门职责范围事项的规章制度，事先应当充分研究，形成草案，由校（党委）办公室协调，以相关性较强的部门为主，并会同其他相关部门联合制定。

（三）起草部门应就规章制度的内容征求有关部门、有关人员的意见。涉及专业性较强的规章制度，起草单位应组织有关专业人员进行论证。

（四）采取书面征求意见形式的，被征询意见的部门、人员应当在规定的时间内提出书面意见，加盖公章或签名后回复。逾期不回复的，起草单位应当催办。催办仍不回复的，应当在起草说明里予以说明。

（五）规章制度标题应简洁明了。根据规章制度内容需要，文本格式可以分为章、节、条、款、项。制度中应注明解释权归属及执行(试行)日期。

第六条 报请审核

（一）规章制度起草工作完成以后，由起草部门将规章制度草案和起草说明，以及有关材料报校（党委）办公室。

1. 部门独立起草的规章制度报请审核前，由起草部门的主要负责人签署意见；

2. 多个部门共同起草的规章制度报请审核前，应由各起草部门的主要负责人共同签署意见。

3. 校（党委）办公室对报请审核的规章制度草案进行初审后送交分管校领导审核；对涉及面广、政策性强的规章制度草案应请有关法律顾问协助审核。

（二）审核内容主要包括：是否符合法律、法规和国家的方针、政策的规定；是否符合本规定的要求；是否与学校现行的规章制度相协调、衔接；需要审核的其他内容等。

（三）规章送审稿有下列情形之一的，校（党委）办公室可以退回起草单位：

1. 有关法律、法规和其他规章已有明确规定的；

2．有关部门对规章制度送审稿的规定存在较大争议，起草单位未与有关部门协商的；

3．与现行规章不协调或改变现行规章相关规定，其依据和理由不充分的；

4．不符合规章制度的基本要求，需作较大修改的。

第七条 决定

经审议过的各项规章制度，按照其类别需要经学校党委会、党委常委会、校长办公会、教职工代表大会等审议决定。

第八条 签发与公布

经审定的学校规章制度分别由校党委书记或校长签发，或由党委书记、校长委托分管校领导签发，并由校（党委）办公室予以公布。

各部门、各单位制定的仅适用于本部门、本单位内部的管理规定由本部门、本单位有关会议研究决定。

第九条 解释

规章制度解释权属于规章制度的起草部门。

第十条 修改与废止

规章在执行过程中，有下列情形之一的，有关职能部门应当及时向学校提出修改或废止的建议：

（一）规章内容与法律、行政法规或其他上位法相抵触的；

（二）规章依据的上位法已经修改或废止的；

（三）规章的内容被有关上位法或其他规章替代的；

（四）规章内容不符合客观实际情况的。

第十一条 本规定由校（党委）办公室负责解释。

第十二条 本规定自公布之日起执行。