

忻州经济开发区党工委文件

忻开党发〔2022〕42号

关于进一步规范党工委会议有关事项的通知

为深入贯彻落实中央八项规定精神，进一步转变会风、文风，提高议事效率；进一步推动会议程序、会议材料的标准化、规范化，现就有关事项通知如下：

一、会议原则

党工委会议原则上每半月召开一次，必要时可随时召开。主要研究重大决策、重要干部任免、重大项目安排、大额度资金的使用、党风廉政建设、安全生产、意识形态领域及研究解决工作中的突出问题等。

二、议题提交

（一）各单位需提交党工委会议讨论决定的事项，要及时报分管领导，原则上在分管领导与党工委书记及领导班子

成员充分讨论研究的前提下，方可提交党工委会。

（二）坚持一事一议原则，准确、完整填写议题申请表（见附件1）。

（三）议题提交部门要及时将议题申请表和议题材料（见附件2）各一份，以电子版和纸质版形式提交综合办公室。

（四）议题提交同时，要根据《忻州市纪委监委对重大事项重点项目重要环节监督检查实施办法（试行）》和《关于对重大事项重点项目重要环节专项监督检查的工作方案》的相关规定和有关要求，同时填写《重大事项报备表》（附件3），由综合办统一汇总盖章报派驻纪检组。

（五）关于资金使用（10万元及以上的）和追加预算、预算调整等事宜，须按财政管理运营部规定流程提交议题。

三、会议准备

（一）议题提交部门须对议题内容清晰明了，并主动掌握与议题有关的各方面情况，供领导决策参考。

（二）议题提交部门需按参会人员数量要求提前准备会议材料，交由会务人员会前统一发放。

四、其他说明要求

（一）各部门需提交党工委会议研究决定的议题，可随时提交综合办公室，由综合办公室进行汇总。

（二）综合办公室定期将议题申请向主要领导报告，由主要领导决定是否需领导集体决议。

（三）综合办公室在会议召开时间明确后，第一时间通

知参会领导、列席人员。

(四) 综合办公室原则上对会前的临时动议不予受理。

附件：1. 党工委会议题申请表

2. 会议材料模板

3. 重大事项报备表

中共忻州经济开发区工作委员会

2022年9月20日



(此页无正文)

忻州经济开发区管理委员会党群工作部 2022年9月20日印发

共印30份

附件 1

忻州经济开发区党工委会议题申请表

提交单位：

年 月 日

议题名称			
汇报人		分管领导	
会议需参加或列席的单位：			
分管领导意见：	年 月 日		
主要领导意见：	年 月 日		

附件 2

开发区党工委会议资料

(小四号仿宋)

(居中, 二号方正大标宋简体, 行间距
30 磅)

关于××××××××的汇报

(居中, 三号楷体)

××部门

一、背景说明 (三号黑体)

(正文, 三号仿宋)

二、需党工委研究决策的事项

(正文, 三号仿宋)

附件: 详细资料 (××实施意见、××实施方案等)

具体要求:

- 1、汇报材料正式印发前要报分管领导审定;
- 2、汇报材料按统一格式印刷 10 份;
- 3、汇报时间控制在 5 分钟以内。

附件 2

开发区党工委会议资料

(小四号仿宋)

关于××××××××的汇报

(居中, 二号方正大标宋简体, 行间距
30 磅)

(居中, 三号楷体)

××部门

一、背景说明 (三号黑体)

(正文, 三号仿宋)

二、需党工委研究决策的事项

(正文, 三号仿宋)

附件: 详细资料 (××实施意见、××实施方案等)

具体要求:

- 1、汇报材料正式印发前要报分管领导审定;
- 2、汇报材料按统一格式印刷 10 份;
- 3、汇报时间控制在 5 分钟以内。