标准体系编号：BG

文件类型：规范

|  |
| --- |
|  |

邢JG

邢台市机关后勤服务标准

邢JG BG.410.006—2022

|  |
| --- |
|  |

党组会议规范

|  |
| --- |
|  |
|  |

2022 - 10 - 31发布

2022 - 11 - 01实施

邢台市机关后勤服务中心 发布

前  言

本文件参照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件归口部门： 办公室 。

本文件起草部门： 办公室 。

本文件主要起草人： 薛绍鹏、李丹 ，日期： 2022 年 8 月 1 日 。

本文件主要审核人： 刘朝生 ，日期： 2022 年 8 月 15 日 。

本文件批准人： 陈德礼 ，日期： 2022 年 8 月 31 日 。

文件履历：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 版本号 | 日期 | 创建/更改 | 修改内容简介 |
| 1.0 | 2020年8月31日 | 创建 |  |
| 2.0 | 2022年9月1日 | 更改 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

党组会议规范

1. 范围

本文件规定了党组会议的工作职责、工作程序和要求、出席和列席人员、召开频次、议事决策原则、议事决策范围、会议资料分发、会议记录和会议纪要、决策和议定事项落实、相关记录的要求

本文件适用于中心党组会议的召开。

1. 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

《中国共产党党组工作条例》

1. 术语和定义

本文件没有需要界定的术语和定义。

1. 会议议事原则
   1. 坚持依法原则

严格遵守国家法律法规，严格按照党的章程和党内规定行事。坚持以科学发展观为指导，在思想上、政治上、行动上同上级党委、政府保持高度一致。

* 1. 坚持解放思想，实事求是原则

深入开展调查研究，广泛听取干部职工和群众意见，紧密结合工作的实际情况，认真贯彻党的路线、方针、政策和上级领导机关的决策部署，创造性地开展工作。

* 1. 坚持民主集中原则

按照“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则，邀请领导班子中少数党派或无党派人员参与决策，推进决策的科学化、民主化。

* 1. 坚持少数服从多数原则。

对议题可以提出不同意见，但经过党组织集体决策，作出最后决定后，个人必须服从。

* 1. 坚持接受监督原则

依规在一定范围内公开或通报议事决策结果，自觉接收干部群众监督。

1. 会议形式
   1. 党组会

党组会是党组集体讨论决定重要事项的主要形式，凡在党组议事决策范围之内的重大事项均需召开党组会议。党组会由党组书记、其他党组成员参加，邀请领导班子中非党组成员参加，视情邀请其他领导干部及议题相关科室负责同志列席。

* 1. 党组扩大会议

凡传达贯彻上级会议和重要文件精神，通报党组会的一些重要决议、决定，征求某些拟讨论议题的意见等，召开党组扩大会。党组扩大会除参加（列席）党组会议人员外，吸收党支部成员以及其他相关人员参加。

1. 会议内容

传达学习党中央、国务院和省委、省政府的重要指示、重要会议、重要文件精神和重要决策部署，研究贯彻落实意见。

研究决定机关事务工作发展战略、目标、总体思路和重大部署等。

研究决定重大改革事项、重要人事任免。

研究重大项目安排，包括中心重点建设工程，办公用房大中修项目安排，公共机构节能改造项目安排等。

研究大额资金使用、大额资产处置、预算安排等事项，主要包括财政预算单位项目经费支出50万元以上，处置国有资产原值100万元以上（不含房地产）等。重点建设工程资金使用管理办法另行制订。

研究决定内部机构设置、职能配置、人员编制等事项。

研究决定审计、督查检查、考核奖惩等重大事项。

研究审定党组向上级请示汇报的重要事项、党组重要文件及党组领导同志代表党组所作的重要报告、讲话。

研究决定党的建设方面的重大事项，基层党组织和党员队伍建设方面的重要事项。

研究决定重大思想动态的政治引导，全中心意识形态工作、思想政治工作和精神文明建设方面的重要事项。

研究决定党风廉政建设和反腐败工作方面的重要事项。

研究决定其他应由党组决定的事项。

1. 会议程序
   1. 确定议题

议题原则上由党组书记提出并确定，或者由党组其他成员提出建议、党组书记综合考虑后确定。

* 1. 提出预案

重大事项议事前要在深入调查研究、充分听取各方意见的基础上提出一个或两个以上的方案。

* 1. 科学论证

重大事项的决策，要组织相关专家学者进行分析论证，作出评估，并形成有关材料。

* 1. 会议通知

根据工作需要，召开党组会议可以请不是党组成员的本单位领导班子成员列席，会议召集人可以根据议题指定有关人员列席会议。会议通知一般提前2个工作日通知应到会人员，并做好记录。会议议题应当提前2个工作日通知党组成员。与会人员应按时到会，不能参会的要事先请假，党组成员因故不能参加会议的其意见可以用书面形式表达。

* 1. 会议讨论

会议由党组书记主持，实行一事一议。先由分管领导、有关部门负责人汇报上会材料或相关情况，然后对议题进行充分讨论。党组会议议题涉及本人或者其亲属以及存在其他需要回避情形的，有关党组成员应当回避。

* 1. 逐项表决

会议研究决定多个事项的，应当逐项进行表决。表决可以采用口头、举手、无记名投票或者记名投票等方式进行，按照少数服从多数的原则进行。表决实行会议主持人末位表态制。会议须将每位党组成员的表决意见记录在案。列席人员不参加表决。

* 1. 会议决议

根据表决意见形成会议决议。会议表决结果赞成票超过应到会党组成员半数为通过，未到会党组成员的书面意见不得计入票数（党组会议由专门人员如实记录，决定事项应当编发会议纪要，并按照规定存档备查）。

* 1. 应急处置

遇有重大突发事件的紧急情况，来不及集体议事及会议表决的，党组成员请示党组书记后可临时处置，事后应及时向党组会报告。

1. 会议纪律

参加会议的人员应严格遵守保密纪律，会前的酝酿过程及会上的发言、表决，特别是不同意见，不应向外泄漏、扩散。会议记录、文件及有关材料要严格保管，坚决杜绝失密、泄密事件的发生，涉及干部任免的，除按分工找有关人员谈话外，其他同志不得提前与有关人员通气。

党组会议题，凡涉及到本人或亲属，需要回避的，应在党组书记许可以后，自觉回避。

参加会议的人员要按时参加会议，不应无故缺席，遵守会议纪律，保持良好的会场秩序，机关人员无紧急事不应进出会场。

1. 决策执行

党组会对重要问题一经决定，应坚决贯彻执行，不得随意更改。个别成员有不同意见可以保留，也可以通过组织向上反映，但在未更改之前，必须维护和执行，不应在工作执行中制造矛盾和分歧，以保证党组决定的严肃性。

党组会决定的事项，由党组成员按工作分工组织实施、督促检查，其他成员积极配合，抓好落实，其贯彻执行情况应当及时向党组书记汇报。在工作实践中如需对决议作调整或更改，应经过党组会复议。

1. 其他

出席和列席人员包括：

1. 出席人员：中心领导班子成员；
2. 列席人员：办公室主任及有关人员。

召开频次：党组会议一般每月召开1次，遇有重要情况可以随时召开。

办公室负责中心党组会议的组织、记录和纪要起草等工作。

办公室统一留存会议安排、会议材料、会议记录、会议纪要等资料。

各科室、单位按照中心党组会议的要求，提供会议所需的资料，并准时参加会议。

中心党组秘书具体承办中心党组会议通知、记录以及中心党组会议纪要的起草、分送、归档工作。