

韶关市浈江区文化旅游体育局

局务会议制度

为了加强对全局工作的领导和协调，完善决策机制和议事规则，保证工作的规范化、制度化，增强决策的科学性、民主性，特制定本制度。

一、局务会议人员组成

由局班子组成，必要时扩大参会人员。局务会议由局长召集和主持，或者由局长委托局其他领导主持。

二、会议的主要议题

- 1、传达贯彻党中央、广东省、韶关市、浈江区召开的有关工作会议精神、工作部署和文件、领导的讲话；
- 2、传达贯彻局党组会议决定的有关事项；
- 3、研究讨论乡村振兴工作；
- 4、研究讨论创文工作；
- 5、审议我局行政许可事项；
- 6、研究讨论项目推进过程中的问题（如：项目立项、工作联系单、发布招标计划等）；
- 7、研究讨论局工作要点安排；
- 8、需要局务会议讨论的其他事项。

三、局务会议的议事规则

- 1、局务会议一般每月召开一次，如有需要可随时召开；
- 2、局务会议召开的时间由局长或受局长委托的其他局

领导班子确定；

3、提请局务会议讨论的议题由局分管领导审核后送局办公室统一报局长确定；

4、办公室根据局长确定的议题，协调有关股室、部门做好会议材料准备，汇总整理后提前发送参加局务会的全体人员；

5、局务会必须有半数以上成员参加才能召开；

6、局务会议组成人员因故不能到会的须向局长请假，其意见可以通过书面形式进行表达；

7、局务会议坚持民主集中制原则，充分发扬民主，畅所欲言，集思广益，审慎决策。经会议决定的事项，必须严格贯彻执行，确保落实，保证政令畅通；

8、对会议研究的尚需保密的事项，参加会议人员要严格保守秘密，对擅自泄密人员，要给予批评教育，严重者要给予纪律处分。

四、会议组织工作由办公室负责，并安排专人负责记录。会议决定事项根据需要可形成会议纪要，会议纪要由主持会议的局长签发，不编发会议纪要的，由办公室负责将有关内容通告有关部门；会议纪要和会议记录按有关规定立卷存档。

五、会议决定的事项由各股室负责落实，分管领导负责督促检查，并将执行情况报局长。

六、本制度自颁布之日起施行。

2023年9月20日