|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **深圳市政府投资项目评审中心** | | | 编 号： QP-1.2  最新版号： A0  生效日期： 2016.7.8 | | |
| **WI-1.2-01 重大事项议事规则**  发放编号 （受控文件印章） | | | | | | | |
| 发布/修改记录 | | | | | | | |
| 版号 | 日期 | | 修改原因及内容摘要 | 拟制人 | | 审核人 | 批准人 |
| A0 | 2016-7-8 | | 首次发布 | 张永晖 | | 陈洋波 | 张一帆 |
|  |  | |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |

**重大事项议事规则**

第一章 总则

**第一条** 为落实党的民主集中制原则，规范和监督领导集体的决策行为，提高决策的科学性，根据《中国共产党地方委员会工作条例（试行）》规定，并结合中心实际情况，特制订本规则。

**第二条** 本制度所称重大事项主要指中心发展战略、人事、财务、资产等方面的计划、决定、措施等具有重大影响的事项。具体包括：研究决定中心的战略规划、年度工作计划；研究决定中心内设机构的职能划分及其人事安排；讨论合同制职员聘用岗位及工资等事宜；研究决定中心年度经费计划；研究固定资产和大额办公用品购置；研究决定其他重要业务和行政工作。

**第三条** 重大事项议事，必须严格遵守“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则，实行集体议事，并以会议表决形式体现领导集体意志，不得以传阅会签或个别征求意见等形式代替集体议事和会议表决。

**第四条** 凡研究决定重大事项的会议，须中心领导全部出席，出差在外的领导可以授权给部长或相关人员参会，或者电话征求其本人意见。

**第五条** 会议实行逐项表决。表决一般采用记名形式（含口头和书面等形式），须将每位成员的表决意见记录在案，以示负责。人事等个别敏感问题，可进行无记名表决。

**第六条** 做出决策。决策分两种形式：少数服从多数和实行民主集中制原则指导下的首长负责制。

**第七条** 形成记录或者纪要。会议须形成“重大问题会议记录”，并按领导要求决定是否形成会议纪要。除有特殊保密的议题内容可以从简外，会议记录或者纪要须记录每个议题的讨论、表决情况及最后决定，说明形成决定的依据和理由，明确落实决定的责任及实施监督的办法。

**第八条** 重大突发事件和紧急情况，来不及集体议事及会议表决的，领导集体成员可临机处置，事后应及时向领导集体报告。

**第九条** 具体操作流程详见《内部信息沟通控制程序》。