中共成都市水务局党组会议制度

为进一步规范局党组会议制度，充分发挥领导班子的集体领导和核心作用，结合党的群众路线教育实践活动有关要求，按照相关规定，现就我局党组会议制度修订完善如下：

一、会议主持

由党组书记主持，或党组书记委托副书记主持。

二、会议人员组成

（一）党组书记、副书记和党组成员。

（二）列席人员：局人事处处长、会议研究事项涉及汇报工作的人员、其他需要列席人员（列席人员名单由党组书记确定）、党组秘书。

三、会议内容

（一）学习贯彻党的路线、方针、政策和省委、市委决定决议等指示精神。

（二）研究确定工作总体规划、工作思路、工作重点。

（三）研究确定重大决策、重大项目安排、重要人事任免和大额资金使用。

（四）其它有关重要事项。

四、会议程序

（一）会议议题。会前，由局党组秘书收集党组成员的议题建议，汇总后提交党组书记审定。党组书记审定议题后，确定开会时间，党组秘书提前一天通知参会人员。

（二）会议记录。党组秘书负责记录会议内容，对会议的决定决议和需要承办的事项，形成会议纪要，三天内送党组书记审定签发。

（三）会议纪要的发送。会议纪要签发后，立即印发全体党组成员，并将涉及办理事项印发有关处室和单位。

（四）议定事项的督办。党组秘书负责将议定事项及时通知承办处室和单位，督促其在规定期限承办。

五、会议纪律

（一）参会人员应准时参会，不得无故迟到或缺席。

（二）因故不能参加会议的人员，应提前向党组书记请假和报告。

（三）会议坚持民主集中制，遵循个人服从组织，少数服从多数的原则。

（四）严肃政治纪律，会议涉及保密事项，参会人员必须保守秘密，不得泄漏、外传。