重庆市万州区茨竹乡人民政府

关于印发《茨竹乡行政会议议事规则》的

通 知

茨竹府发〔2020〕6号

各办、所、中心：

经乡领导同意，制定了《茨竹乡行政会议议事规则》，现印发给你们，请遵照执行。

重庆市万州区茨竹乡人民政府

2020年1月17日

（此件公开发布）

茨竹乡行政会议议事规则

**第一章 总 则**

第一条 为进一步推进依法行政、规范办事程序、提高工作效率、健全工作机制，根据有关法律法规规定，结合茨竹乡实际，制定本规则。

第二条 行政会议是政府集体议事决策的重要形式，严格遵守民主集中制，坚持和完善集体领导和个人分工负责相结合的制度，按照准备充分、组织有序、精简高效、保证质量的原则进行。

第三条 行政会议由乡长召集和主持，也可由乡长委托副乡长召集并主持。会议出席对象为乡长、副乡长、其他行政工作分管领导，相关办站所中心负责人、乡属单位负责人根据议题需要列席会议，党政办公室主任全程列席会议。

第四条 行政会议不设固定时间，根据工作需要适时召开，由党政办公室具体组织。

**第二章 会议议题**

第五条 会议研究的主要内容和范围：

1.学习习近平新时代中国特色社会主义思想和各级决策部署。

2.研究和贯彻执行上级有关部门的重要指示、决定和工作任务，并结合本乡实际制定具体实施意见；

3.研究执行乡党委有关事项的决定；

4.研究执行乡人大有关决议、建议和意见；

5.研究、决定和部署乡经济和社会发展计划、重要资源配置、重要民生问题和社会稳定、年度财政预算及预算外资金追加安排等重大决策；

6.学习和研究贯彻相关法律法规；

7.安排部署乡政府近期重点工作、重要项目推进及相关阶段性工作；

8.听取各办所站中心和其他乡属单位的重要工作情况汇报，协调部门工作；

9.其他需列入行政会议讨论的事项。

第六条 需提请行政会议研究的事项，一般由各行政工作分管领导提出，报乡长或受乡长委托的副乡长批准才可上会。

第七条 需提请行政办公会研究的事项，各行政工作分管领导应协调相关科室事先做好准备，形成书面材料，提前报送党政办公室。

第八条 行政会议题汇报人员由乡长或各行政工作分管领导根据需要提出。

**第三章 会议组织**

第九条 行政会议召开时间，由党政办公室报乡长同意后确定。

第十条 党政办公室根据会议时间、议题情况形成行政会议方案，并提前通知出席、列席会议的单位和人员。

**第四章 会议决策与落实**

第十一条 行政会议实行乡长负责制。在审议相关议题和事项时，参会人员应围绕议题充分发表意见，由乡长按照民主集中制原则发表结论性意见，并就有关工作提出要求。若会议为乡长委托的其他副乡长主持，相关会议决策需在事前或事中征得乡长同意。如对重要问题分歧较大，一般应暂缓做出决定，待进一步交换意见或提交乡党委会研究。

第十二条 会议议题凡涉及与会者本人或亲属的利益问题时，有关成员应予回避。

第十三条 会议记录、会议纪要、会议档案资料由党政办公室负责收集整理，并立卷存档备查。经会议审议通过的结论性意见，应以正式印发的会议纪要为准，作为各单位执行会议决定的依据。会议纪要按照文件审签流程送乡长签发。

第十四条 行政会议决定事项由党政办公室按规定进行督办，必要时送乡纪委督办。

第十五条 会议纪律和保密纪律遵照乡内部管理制度执行。

**第五章 附 则**

第十六条 本规则自印发之日起实施，由乡党政办公室负责解释。