

海口市发展和改革委员会文件

海发改人事〔2020〕652号

海口市发展和改革委员会 关于规范党组会议流程和材料的通知

各科室、委属各单位：

为进一步规范党组会议工作，提高议事效率，现就有关提请党组会议审议事项的流程和会议材料准备工作通知如下：

一、提请流程

1. 议题提请科室（单位）将拟提请上会的事项，按公文处理程序（用友系统），经委分管领导审批同意后，报委党组书记审批同意上会，方可列为党组会议议题。

2. 委办公室将委党组书记已审批同意上会的议题，从公文处理系统中转委党组成员提前阅知，转委组织人事科准备会议。

3. 委组织人事科负责提醒议题提请科室（单位），按照会议材料

规范格式（规范文件附后）准备党组会议材料（11份纸质版），明确汇报人员和汇报时长，由委组织人事科汇总，并将会议材料呈委党组成员提前阅知。

4. 委组织人事科收集汇总议题，按照规范格式形成党组会议方案（详见附件1），并做好会议组织工作。

二、党组会议材料规范

党组会议材料须按照以下规范准备，具体如下：

1. **封面**。党组会议文件的封面须明确审议事项、附件文件名称、汇报人、汇报时长（原则上汇报时长不超过5分钟）由委分管领导审阅上会材料，确认无误后亲笔签名审阅同意。

党组会议文件

关于审议 XXX 的请示

内容	名称	页码
会议文件	关于审议 XXX 的请示	X 页
	附件 1：XXX；	X 页
	附件 2：XXX。	X 页
汇报人	XX 同志	
汇报时长	X 分钟（原则上不超过 5 分钟）	
以上文件已经 XXX（手写） 同志审阅同意付印。		

封面（电子版详见附件 2）

2. 请示文。提请审议事项的情况汇报要求简明扼要、请示事项要求清晰明确。

关于审议 xxx 的请示

委党组：

正文内容

（第一段，审议事项有关背景情况介绍）

（第二段，请示事项）

妥否，呈委党组审议。

xx 科室

x 年 x 月 x 日

请示文（电子版具体详见附件 3）

3. 相关附件。提请审议事项所提供的附件文件要求真实、合法、全面、详细，能够为请示事项提供充分的支撑说明。

- 附件：1. 中共海口市发展和改革委员会第 XX 次党组会议方案
2. 党组会议文件
3. 关于审议 xxx 的请示


海口市发展和改革委员会
2020 年 5 月 22 日

(此件主动公开)