

会长办公会制度（试行）

为了更好地贯彻执行民主集中制，充分发挥会长负责制的决策机制作用，提高议事效能和议事效率，使协会议事程序进一步规范化、制度化，根据《关于加强和规范社会团体管理的意见》（皖社管组字〔2015〕4号）和《芜湖市安全生产协会章程》，结合协会实际，特制定本制度。

第一条 会长办公会召开的时间、参加人员

（一）召开的时间：原则每季度召开一次，特殊情况可临时召开。

（二）参会人员：

1. 会议由会长或会长授权的协会领导主持。

2. 出席会议的人员为会长、相关副会长、党组织负责人、秘书长，邀请名誉会长出席，议案动议人列席，各部门负责人根据需要列席。

第二条 会议主要内容

（一）传达重要会议精神以及有关重要决定和领导指示。

（二）人员任用、重大经费开支及收入分配等重大事项。

（三）研究决定协会日常工作中的重要问题。

（四）研究报送重要事项请示、报告文件。

（五）研究并决定协会制定的有关制度和办法。

（六）听取相关部门的工作汇报，部署具体工作任务。

（七）其它需要讨论研究的事项。

第三条 会议准备

（一）需提交会议研究讨论的议题由协会领导或各部门提出。

（二）各部门提交研究讨论的议题，原则上须提前3个工作日提出申请，并填写《协会会长办公会会议议题送审单》及有关材料提交秘书处。

(三) 秘书处负责人审核报会长审定后, 由秘书处对会议议程作出具体安排。

(四) 会议由秘书处通知参会人员, 并提前一个工作日将会议议题送达参会人员。

第四条 会议议事原则

协会议事坚持“民主集中、个别酝酿、集体研究、会议决定”的原则。

第五条 会议议事程序

按照“事前告知、充分讨论、末位定论、如实记录”程序进行。

(一) 事前告知: 召开会长办公会议前, 事先必须将议题告知参会人员, 做到议事时心中有数, 凡事前未告知的事项一律不上会, 不得临时动议。

(二) 充分讨论: 凡集体研究决定事项, 必须充分发扬民主。“一把手”不得先定调子, 划定框架, 成员就事论事, 畅所欲言, 各抒己见, 认真磋商, 不得压制民主、私下串通。

(三) 末位定议: 集体研究重大事项, 重大问题时, 在充分发扬民主的基础上, 最后由主持人综合集体意见作最后陈述表态, 当意见不一, 出现明显分歧时, 按照少数服从多数原则, 实行集体表决, 形成决议。

(四) 如实记录: 对集体研究重大问题和事项, 由秘书处指定专人进行会议记录, 对每位参会人员的陈述意见, 特别是对最终决策内容必须详细, 如实记录在案, 作为决策责任的依据。

(五) 秘书处负责会议纪要的整理。会议纪要由会长或会长授权的主持人签发。

第六条 其它要求

(一) 未经审定提交会议研究讨论的议题，原则上不予以安排研究讨论。

(二) 各部门提交的会议议题，应事先做好周密的调查研究，提出处理意见或建议。

(三) 传达、贯彻会议作出的决定事项，以会议纪要为准。

(四) 会议纪要仅供协会内部传达、执行，会议研究讨论的各项内容，与会人员必须严格按照有关规定保守秘密。

(五) 会议内容需要公开报道的，须经会议主持人审阅同意。

第七条 本制度自发布之日起实施，解释权归理事会。