

# 中共韶关市红十字会支部委员会

韶红支〔2023〕11号



## 关于印发《中共韶关市红十字会支部委员会 议事决策制度》的通知

会机关：

经研究，现将《中共韶关市红十字会支部委员会议事决策制度》印发如下，请认真贯彻执行。

中共韶关市红十字会支部委员会

2023年5月19日

# 中共韶关市红十字会支部委员会会议事决策制度

根据《中国共产党章程》和《中国共产党党内监督条例》等有关规定，为进一步加强党的集体领导，加强党内监督，发扬党内民主，保证决策的民主化、科学化，提高执政能力和水平，制定本制度。

## 一、总体要求

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，中共韶关市红十字会支部委员会按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，对职责范围内的议事决策项目作出决策，实行科学决策、民主决策、依法决策。

## 二、议事决策方式

中共韶关市红十字会支部委员会决策形式一般采用党支部委员会会议形式。一般每月召开一次支部委员会会议，如遇紧急事项，可以随时召开。

## 三、议事决策范围

（一）贯彻落实党中央国务院、省委省政府、市委市政府和省红十字会决策部署的重大举措；

（二）制定拟订法律法规规章和重要规范性文件中的重大事项；

（三）发展战略、重大部署和重大事项；

（四）重大改革事项；

- (五) 重要人事任免等事项;
- (六) 重大项目安排;
- (七) 大额资金使用、大额资产处置、预算安排;
- (八) 职能配置、机构设置、人员编制事项;
- (九) 审计、巡视巡察、督查检查、考核奖惩等重大事项;
- (十) 重大思想动态的政治引导;
- (十一) 党的建设方面的重大事项;

(十二)其他应当由中共韶关市红十字会支部委员会讨论和决定的重大问题。

其中“三重一大”事项（重大决策、重要干部任免、重大项目安排和大额资金使用项目），详见《中共韶关市红十字会支部委员会“三重一大”事项目录清单》（附件1）。

#### **四、会议组织形式**

（一）党支部委员会会议由党支部书记和支委委员组成。根据议题内容和工作需要，会议召集人可邀请或要求其他有关人员列席会议。属于研究《韶关市纪委监委派驻纪检组对驻在及综合监督部门（单位）“三重一大”事项监督办法》事项的，提前通知派驻纪检监察组派员出（列）席会议。

（二）党支部委员会会议由党支部书记召集并主持，书记不能出席会议时，由书记委托其他委员召集并主持。

（三）党支部委员会会议应当有半数以上的成员到会方可召开，讨论和决定干部任免、处分党员事项必须有三分之二以上成

员到会。相关成员因故不能参加会议的应当在会前向会议召集人请假，其意见可以用书面形式表达，会后由会议召集人指定专人及时向其通报会议情况。会议议题涉及本人或者其亲属以及存在其他需要回避情形的，有关成员或列席人员应当回避。

## 五、会议议题及表决方式

（一）会议议题由相关成员或党支部书记提出，由党支部书记对照议事决策范围和“三重一大”事项目录清单审核把关、综合考虑后确定，会议举行时一般不临时增加议题。

（二）会议议题要做好充分酝酿，涉及法律法规情况较为复杂或存在法律法规尚不明确情形的，应征询法规部门的意见，进行合法性审查；需上级给予支持或涉及多个单位的，应在会前征求意见和充分协商。情况不明或存在较大分歧的，暂不提交会议审议。

（三）上会议题需填报《会议议题提交表》，对议题的基本情况、政策依据、合法性审查、征求意见、建议列席人员、初步意见等作出说明，报党支部书记批准后上会。

（四）会议议题确定后，一般在会前1天通知相关人员，并提供会议相关材料。涉及《韶关市纪委监委派驻纪检组对驻在及综合监督部门（单位）“三重一大”事项监督办法》事项的会议议题和相关材料，同时提交派驻纪检监察组。

（五）会议议题提交表决前，应当进行充分讨论。讨论的议

题由经办人向会议作全面汇报，出席会议的成员应对审议的议题充分发表意见。

（六）表决可以采用口头、举手、无记名投票或者记名投票等方式进行，以赞成票超过应到会成员的半数为通过，未到会成员的书面意见不计入票数。表决实行会议主持人末位表态制。会议研究决定多个事项的，应当逐项进行表决。推荐、提名干部，决定干部任免、党员处分处理事项等必须逐个表决。讨论决定干部人事任免事项，严格按照《党政领导干部选拔任用工作条例》执行。对于重大问题有分歧意见，除紧急情况下必须按多数意见执行外，其余需暂缓作出决定，待进一步调查研究，沟通协调后，再另行召开会议讨论。

## **六、决策执行**

党支部委员会决策一经作出，必须坚决执行，由相关成员按职责分工落实或根据会议决定牵头组织实施，及时向党支部委员会报告实施情况。相关成员对决策有不同意见的，可以保留或者向上级党组织反映，但在决策改变前应当坚决执行；未能及时落实的或因客观情况变化或其他特殊原因导致决策无法实施的，须向党支部委员会会议说明原因，并提出处理意见；确需进行重大调整或者变更的，由党支部委员会集体讨论决定。

## **七、接受监督**

党支部委员会按照《韶关市纪委监委派驻纪检组对驻在及综合监

督部门（单位）“三重一大”事项监督办法》有关要求，自觉主动接受派驻纪检监察组对“三重一大”事项的监督。

## 八、有关要求及说明

（一）党支部委员会会议由专人负责如实记录，会议记录做到“五明确”，即决策事项、决策范围、决策形式、决策程序、决策结论要明确，会议资料存档备查。

（二）与会人员、会议记录人员、档案管理人员对应该保密的党支部委员会会议内容和讨论情况，必须严守秘密，不得泄露。如有泄露造成影响的，要追究其责任，情节严重的，给予相应的纪律处分。

**附件：**1.中共韶关市红十字会支部委员会“三重一大”事项  
目录清单

2. 韶关市红十字会会议议题审批表

## 附件 1

# 中共韶关市红十字会支部委员会 “三重一大”事项目录清单

为规范中共韶关市红十字会支部委员会的“三重一大”事项集体决策行为，特制定本清单。

### 一、重大决策事项

1. 研究市红十字会贯彻落实党中央、国务院、省委省政府、省红十字会及市委市政府决策部署的重大举措；

2. 研究市红十字会制定拟订重要规范性文件中的重大事项；

3. 研究市红十字会年度工作计划，红十字事业发展战略等重大事项；

4. 研究市红十字会深化改革的重大事项；

5. 研究市红十字会基层党建、党风廉政建设和反腐败斗争、意识形态工作、保密安全、统战工作等方面的重要事项；

6. 制定加强市红十字会思想政治建设和工会、共青团、妇联等群团工作等重要措施。

7. 研究市红十字会接受重大的上级审计、巡视巡察和督查检查考核等有关事项；

8. 研究、审议以市红十字会党支部委员会名义向上级党组织及党的工作机关请示报告的重要事项、制定的党内规范性文

件；

9. 其他需要市红十字会党支部委员会集体决策的重大事项。

## **二、重要干部人事事项**

1. 研究市红十字会干部队伍建设等方面的重要事项；

2. 制定市红十字会干部人事工作相关制度规定和重要工作方案等；

3. 研究市红十字会的机构设置、职责、人员编制等事项；

4. 研究市红十字会工作人员的分工；

5. 研究市红十字会干部职工的考核、任免、调整、调动、辞退、社团兼职等事项；

6. 研究从市红十字会干部职工中推荐、提名各级党代表、人大代表、政协委员候选人等事项；

7. 研究从市红十字会干部职工中推荐申报市级及以上表彰对象等事项；

8. 研究对市红十字会党员干部作出党纪政纪处分、组织处理或提出处理建议等事项；

9. 审议市红十字会公务员招考、遴选、选调等事项；

10. 其他需要市红十字会党支部委员会集体决策的干部人事工作事项。

## **三、重大项目安排事项**

1. 审议由市红十字会牵头或配合开展的基本建设项目的重



要事项;

2. 研究市委、市政府批准的由市红十字会承办的市级以上重大会议、考核检查等活动项目的安排事项;

3. 审议 1 万元以上的重大项目资金分配事项;

4. 其他需要市红十字会党支部委员会集体决策的重大项目安排事项。

#### **四、大额资金使用事项**

1. 审议市红十字会年度预算及预算执行情况报告;

2. 审议市红十字会数额在 1 万元以上的采购项目、基本建设项目、房屋修缮项目、重大活动项目等经费支出和不动产购置处置事项;

3. 其他需要市红十字会党支部委员会集体决策的大额资金使用事项。

**有关说明:**市红十字会党支部委员会的重大决策、重要干部人事事项、重大项目安排和大额资金使用等“三重一大”事项,自觉主动接受市委、市纪委及派驻纪检监察组的监督,对“三重一大”事项目录清单实行动态管理,根据党内法规和工作需要,适时进行调整完善。

附件 2

## 韶关市红十字会会议议题审批表

提交会议	<input type="checkbox"/> 党支部委员会 ● <input type="checkbox"/> 会务会 ●
议 题 内 容	<p>议题名称：</p> <p>政策依据（或相关情况）：</p> <p>工作建议（或贯彻落实意见）：</p> <p style="text-align: right;">经办人签名：            * 年*月*日</p>
合法性 审查情 况	
征求意 见情况	
列席参 会（人 员）建 议	

分管领导意见	<p style="text-align: center;">           分管领导签名：           <span style="float: right;">年 月 日</span> </p>
党支部书记 (会长)意见	<p style="text-align: center;">           党支部书记(会长)签名：           <span style="float: right;">年 月 日</span> </p>
备注	

说明：议题材料可另附页。

**公开形式：**依申请公开