红桥住建发〔2019〕10号

红桥区住房和建设委员会

关于印发主任办公会议事规则的通知

各科室、各部门：

为进一步做好主任办公会议工作，经委党委会通过，现将《红桥区住房和建设委员会主任办公会议事规则》印发给你们，望认真遵照执行**。**

特此通知。

2019年5月28日

（此件主动公开）

红桥区住房和建设委员会

主任办公会议事规则

区住建委主任办公会的议事、决策要贯彻中央及市、区政府的有关精神，遵循对业务工作的各项要求，保证党的路线、方针、政策和国家的法律、法规及市、区政府的指示在本委的贯彻实施。根据有关规定，结合区住建委工作的实际，制定本规则。

一、总则

 区住建委领导班子研究决定重大问题，必须严格遵守“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则，实行集体议事，并以会议表决形式体现集体意志。

二、议事范围

（一）研究落实市、区政府重要工作部署的实施意见及报请区委、区政府等上级部门批示的重大问题。

（二）研究制定区住建委行政、业务工作的方针、发展方向和长远工作计划，年度工作计划以及阶段性工作计划。

（三）研究制定区住建委改革与发展方案、基本建设和重大项目方案。

（四）研究确定区住建委年度财务预决算及数额较大的财务支出。

（五）研究制定与修改重要规章制度。

（六）研究区住建委机构设置、干部人事变动和岗位职责等调整方案，提出干部调整和任免意见。

（七）研究确定干部职工福利待遇和涉及利益的重大分配原则。

（八）研究决定区住建委工作的其他重要事项、重要问题。

三、议事程序

（一）区住建委主任办公会议题一般应由主任确定，各职能部门提交领导班子会议讨论的问题，需经分管领导研究，拿出初步意见，重大投资项目要有相关部门的论证报告，并提供给主任审核。

（二）会议议题确定后，一般由区住建委办公室在会议召开前2—3天，将会议时间、地点、议题和有关材料送发到每位班子成员，让与会人员有充分的准备。

（三）主任办公会一般每周召开一次，特殊情况，可随时召开。会议由主任召集和主持，主任因故不能参加会议时，可委托副主任召集和主持。

（四）主任办公会决定问题时，经过充分的讨论，集中与会人员正确意见，按照少数服从多数的原则表决决定；对重要问题存在不同意见，除在紧急情况下必须按多数人意见执行外，一般暂缓作出决定，待进一步调查研究、交换意见，下次会议再讨论表决。

|  |
| --- |
| 天津市红桥区住房和建设委员会办公室　　　　 2019年5月28日印发 |