**吴淞街道办事处主任办公会议工作规范**

为进一步推进街道办事处决策规范，完善主任办公会议的组织保障，特制定吴淞街道办事处主任办公会议工作规范如下：

一、与会范围

出席范围为街道办事处主任、副主任、旧改分指挥部常务副指挥长、办公室主任和监察办副主任，如议题涉及有关科室、部门负责人和基层单位主要负责人，需要列席的，经报办事处主任或办公室主任批准后列席。

二、会议主要任务

（一）传达贯彻中央、国务院及有关部门，市委、市政府及有关部门，区委、区政府及有关部门重要会议、重要文件精神；根据街道党工委部署，研究需要街道办事处落实的重点工作。

（二）研究确定街道办事处年度重点工作，审议或通报重点工作推进过程中的实施方案，及其重要节点任务的完成落实情况。

（三）研究审议关系本街道经济社会发展的重大问题、重要措施方案，涉及本区域发展规划布局，属于公共资源配置、财政性投资的重大工程项目，研究制定重要政策等。

（四）研究确定政府实事项目，审议或通报与群众利益密切相关的重要民生问题，通报或研究重大突发性事件的有关情况及其应急、善后处理办法。

（五）研究讨论有关加强街道办事处自身建设的措施规定；研究确定公共管理、公共安全和公共服务中有关机制和制度建设方面的重大问题。

（六）分析研究本街道经济社会运行情况，分析存在的矛盾、问题和困难，讨论研究解决的措施方法。

（七）通报由街道办事处主办、承办的重要会议及活动筹备情况。

（八）其他需要向主任办公会议报告或提请审议的重要事项。

三、会议时间安排

主任办公会议原则上每两周召开一次，时间通常控制在两个小时内。

四、议题征集

（一）会议议题由街道办事处班子成员或科室、部门负责人提出。正式提交主任办公会议审议的议题，应该做到情况清楚，依据准确，条件成熟，操作可行，各方面意见基本一致。对特别重要的议题，可在会前提请办事处主任专题听取汇报。

（二）针对财政资金使用的议题，涉及金额5万元以上的，必须报主任办公会讨论（政府投资小型建设项目，按照《吴淞街道政府投资小型建设工程项目管理实施细则》，3万元以上的，须报主任办公会讨论）。其中，涉及金额10万元以内的议题，由主任办公会集体讨论决定； 涉及金额10万－50万的议题，小型建设项目交由主任办公会集体讨论决定后，实施邀标程序，服务类项目通过单一来源、比价、邀标等方式，由主任办公会审议确定；涉及金额50万元以上的议题，属“三重一大”事项，由主任办公会集体讨论后，按程序报请党工委会议研究决定。

（三）正式提交主任办公会议审议的议题，由相关科室、部门填写《主任办公会议议题报批表》及汇报稿电子版交办公室审核。

五、会议报批

（一）党政办公室负责对征集到的议题进行汇总，形成会议计划安排并附有关议题材料，经党政办公室主任审核，报办事处主任审定并确定会议召开时间。

（二）党政办公室根据办事处主任审定意见下发会议通知，如工作需要，确需临时增加议题的，须经办事处主任同意。

六、材料准备

（一）相关科室、部门要认真准备汇报稿，汇报稿应紧扣主题、简明扼要、实事求是，以便会议充分讨论。要加强对汇报材料文字的审核把关，确保重点突出、文字精炼、数据准确、称谓统一。内容不符要求的将退回修改。工作方案（工作意见、实施办法、经费预算）等应作为汇报材料附件或补充材料。

（二）相关科室、部门的汇报材料，要提前准备、及时报送，有了就报，切勿等待会议通知后再报送。

（三）党政办公室应将会议通知及汇报材料于会前一个工作日印送相关与会人员。

七、请假制度

（一）会议实行严格的请假制度。除参加市、区重要活动和会议、处置重大突发公共事件、个人身体原因外，一般不得请假。

（二）因上述原因缺席的领导，须提前向办事处主任请假。

八、会议准备及会场服务

（一）会议一般安排在街道四楼第二会议室。

（二）对涉及议题的相关部门、科室负责人，由党政办公室负责提前通知其到会汇报，待涉及议题结束后，通知其离开会场。

（三）由党政办公室负责会议记录，记录领导的讲话要详细、完整、准确，力求忠实于原话。

九、会后事务

（一）拟写、印发会议纪要。党政办公室一般应于会议后的7日内完成会议纪要拟写，经副主任和相关班子成员阅核、主任审签后生效，由党政办公室负责落实印发，发放范围为街道党工委书记、办事处主任、纪工委书记、办公室主任和监察办副主任，以备查阅。

（二）落实会议决定事项。会议决定的事项，要按照责任分工认真组织实施，抓好推进，确保落实到位。

（三）报送街道党工委审议事项。经主任办公会议研究明确需报街道党工委审议的事项，牵头部门要认真、及时地做好各项准备工作，提前将汇报材料报党政办公室。汇报材料经分管领导、办事处主任审核后，按要求报街道党工委审议。

（四）会议资料归档。党政办公室应在会后及时汇总会议的全部资料，并按归档要求进行整理，向档案室移交。

上述规范经街道党工委会议研究通过后即组织实施。街道办事处将结合上级提出的新要求，以及实际工作的新变化，适时予以修订完善。