

弥渡县红十字会执行委员会议事规则（试行）

为健全完善工作机制，不断提高执行委员会（以下简称执委会）议事决策和工作的科学化、规范化、制度化水平，根据《中华人民共和国红十字会法》《中国红十字会章程》（以下简称《红十字会法》《红十字会章程》）和《云南省红十字会第六届理事会执行委员会议事规则（试行）》和《大理州红十字会执行委员会议事规则（试行）》等法律法规的规定，结合县红十字会实际，制定本规则。

第一条 执委会是理事会的常设执行机构，由驻县红十字会的专职常务理事组成，由出任执委会主任的常务副会长主持全面工作，对理事会负责并报告工作，接受监事会的监督。主要履行下列职责：

（一）执行全县会员代表大会、理事会和常务理事会的决议，完成理事会、常务理事会交办的其他事宜；主持县红十字会日常行政和业务工作；落实领导班子的有关决定；

（二）审议提交常务理事会、理事会及全县会员代表大会的工作报告、财务报告、事业发展规划等；

（三）负责编制经费预算，审核年度经费财务决算；

（四）指导全县红十字会工作；

（五）承担县红十字会的民事、法律责任；

（六）管理县红十字会的动产和不动产；

（七）负责对外交流与合作；

（八）授予荣誉会员；

(九) 批准成立专门委员会。

第二条 执委会审议或者决定事项包括：

(一) 研究会员代表大会、理事会、常务理事会和会党组的决议、决定以及上级工作部署的贯彻落实意见；研究需要向上级请示报告的重要事项；

(二) 审议提交常务理事会、理事会及全县会员代表大会的工作报告和有关报告；研究红十字会建设项目、基本建设规划；编制和审核年度经费预决算；研究固定资产处置；研究制定执委会年度工作计划，审定执委会工作总结；研究涉及红十字业务和日常工作方面的重要规章制度；

(三) 研究自然灾害和突发公共事件的紧急救援、人道救助、社会募捐工作方案；研究救灾、救助款物分发计划和救灾、救助项目实施意见；研究援建项目的实施意见及项目变更等事项；

(四) 研究经费和物资管理使用事项。①0.3 万元以下（不含 0.3 万元）预算资金、非定向捐赠资金和项目资金支出及固定资产的处置、价值 0.5 万元以下（不含 0.5 万元）物资的分配、0.5 万元以下（不含 0.5 万元）的项目申报，由股室提出，报分管业务工作和财务工作的会领导审定。②0.3 万元以上（含 0.3 万元）的预算资金、非定向捐赠资金和项目资金支出及固定资产的处置、价值 0.5 万元（含 0.5 万元）以上物资的分配、0.5 万元以上（含 0.5 万元）的项目申报与分配由执委会会议研究决定。③1 万元以上（含 1 万元）的预算资金、非定向捐赠资金、项目资金支出及固定资产的处置、价值 2 万元以上（含 2 万元）物资的分配、2 万元以上（含 2 万元）的项目申报与分配，按照《弥

渡县红十字会班子会议决策规则（试行）》规定，提交班子会议研究决定。紧急情况下的物资分配和资金安排，按应急预案规定办理，事后及时向会领导报告。涉及项目资金分期使用的，原则上按项目资金管理规定一次性研究，分期使用，按拨付签批程序办理，不重复上会研究；执委会会议研究决定的事项，由分管财务的会领导按会议纪要签批报销；需提交班子会议研究决定的，按班子会议决策规则执行。

（五）研究全县红十字会工作的指导意见，定期听取重点工作执行情况，研究部署阶段性重要工作，讨论研究各股室提出需要解决的重要问题；

（六）研究召开重要会议及重要活动相关筹备事宜；

（七）研究对外交流与合作；

（八）研究决定涉及县红十字会的民事、法律责任事项；

（九）研究执委会主任及其他执委会成员认为需要提交执委会讨论的其他重要事项。

第三条 执委会会议事决策必须遵循下列原则：

（一）坚持依法依规决策的原则。执委会的议事决策必须符合《红十字会法》《红十字会章程》等法律法规，符合工作实际，符合客观规律。

（二）坚持民主集中制和集体研究决定的原则。讨论决定重要事项，按照少数服从多数的原则逐项讨论决定；会议严格实行主要领导末位表态制。凡属于执委会职责范围内的重大事项决策、重大项目安排和大额物资资金安排使用，由执委会研究后按规定报会党组研究决定。

第四条 执委会的议题一般由股室提出，报分管会领导审核、执委会主任审定。

（一）提请执委会讨论的议题，由股室在深入调查研究、充分听取各方意见的基础上，拟定初步方案报分管会领导审核后，呈报执委会主任，并由执委会主任决定是否上执委会研究。

（三）重要涉法涉规议题，应事先做好必要的调查和合法性审查、风险评估。

（四）执委会成员对会议议题如有意见或建议，应在会议前提出，在执委会上不搞临时动议，不研究预定议题之外的事项。除临时召集外，由秘书长在会前1至2天通知出席和列席人员会议时间、地点、议题，以便充分征求和集中与会人员的意见。

第五条 执委会应根据实际情况定期或不定期召开，原则上每月召开一次，遇有重要情况可随时召开。

（一）执委会由执委会主任召集并主持，执委会主任因事或外出时，可委托其他执委会成员召集和主持。

（二）会议必须有半数以上执委会成员出席方能举行，涉及“三重一大”重要事项议题，应当有三分之二以上执委会成员到会。执委会成员因故不能出席，需向执委会主任请假。不能出席会议的成员，对会议所列议题的具体意见或建议可在会议之前提出。

（三）除讨论特定议题外，根据议题需要，有关人员可列席会议。根据工作需要可邀请理事参加会议，列席人员由秘书长提出，报执委会主任审定。监事会派人列席会议。列席会议的人员没有表决权，但可以就讨论的有关事项作介绍、说明或提出建议。

（四）执委会议事时，讨论议题涉及有关股室的，应安排有关股室负责人在讨论相关内容时列席会议，所涉及议题讨论完毕即离会。

（五）执委会讨论议题时，与会人员应围绕议题充分发表意见，以提高会议效率与质量。

第六条 执委会对重要问题的决策，要充分调查研究，广泛听取各方面意见，认真进行分析论证，做到民主决策、科学决策。

（一）执委会议事，按会议议程逐一进行，一题一议。由提出议题的股室汇报，分管领导、财务、监事等部门充分发表意见后，由会议主持人按会议决策规则作出决定或决议。

（二）执委会会议对于少数人的不同意见，应当认真考虑，尤其是对一些重要问题，持不同意见人数相近时，应暂缓作出决定，待进一步调查研究、交换意见后，下次会议再讨论决定。或提请会党组研究决定。

（三）执委会成员对所作决议有不同意见可以保留，但必须无条件地执行。如遇新情况、新问题，确实不能按原决定执行时，应及时提交执委会复议。

第七条 出席、列席会议人员，应严守保密纪律。在执委会的决议未正式传达和公布前，任何人不得随意向外传播和泄露会议内容，不得泄露需要保密议题的具体酝酿、讨论情况。对违反者严肃追究责任。

第八条 执委会成员未能出席会议时，会后由秘书长向其转告当次会议重要议事情况的讨论结果。执委会的决定需要向有关部门和人员通报的，经执委会主任同意，由秘书长负责通报。

第九条 因突发事件和紧急情况，本应由执委会会议决定而又来不及召开执委会会议的事项，经分管财务领导和执委会主任同意后先落实，待下一次召开执委会会议时再上会研究；特别紧急的事项执委会成员可临时处置，但事前、事后应及时向执委会主任报告，并及时召开执委会会议，对临时处置情况进行研究。

第十条 执委会会议事凡涉及与会人员本人及其配偶、直系亲属及其配偶个人直接利益的事项，该与会人员应当回避。

第十一条 实行候会制度。参加专题讨论的列席人员，应按通知的时间、地点候会，在讨论相关议题时及时到会。

第十二条 参会人员应在时间和精力上予以保证，按时参会。为保证与会人员集中精力讨论问题，会间除紧急事务外，不得另行接待处理其他事务。

第十三条 执委会研究决定的事项，由分管会领导负责组织实施和督促检查，对职责范围内的工作协调和落实负主要领导责任。

第十四条 执委会作出的决定，各股室要认真抓好贯彻落实，确保各项工作任务落地见效，绝不允许打折扣、做选择、搞变通、慢作为，决策执行和工作进展情况应及时向分管领导报告。

第十五条 执委会会议由办公室负责记录，使用专用的会议记录本，归入档案，作为执行和检查考核依据。

第十六条 本规则由执委会负责解释，自发文之日起执行。