

江陵县公共资源交易管理委员会文件

江公管委发〔2023〕3号

江陵县公共资源交易管理委员会议事规则

第一章 总则

第一条 为充分发挥县公共资源交易管理委员会（以下简称“县公管委”）的作用，加强对全县公共资源交易工作的指导、协调、管理和监督，建立高效、民主、科学的议事制度，特制定本规则。

第二条 县公管委主任由常务副县长担任，副主任由县政府办公室分管副主任、县发改局局长、县公管局局长担任，成员由县发改局、县住建局、县交通运输局、县水利和湖泊局、县农业农村局、县自然资源和规划局、县经信商务局、县财政局（国资委）、县市场监管局、县城管局、县科技局、

县卫健局、县医保局、县司法局、县税务局、县公管局、市生态环境江陵县分局、县公共资源交易中心等单位负责公共资源交易工作的分管领导组成。

第二章 工作职责

第三条 县公管委为全县公共资源交易管理工作的议事协调机构，统筹推进改革和决策重大事项。具体职责为：

（一）依据中省市关于公共资源交易管理工作的方针、政策及法律法规，对全县公共资源交易管理工作进行全面规划、总体协调及统筹安排；

（二）审议公共资源交易监管制度；

（三）协调解决公共资源交易监管中的重大问题；

（四）推进完善公共资源交易运行机制；

（五）完成县委、县政府交办的其他事项。

第三章 工作机构

第四条 县公管委下设办公室（以下简称“县公管办”），办公地点设在县公管局，负责全县公共资源交易管理的指导、协调、督办和日常工作，履行以下职责：

（一）负责县公管委相关会议工作的筹备、组织及记录；

（二）负责对县公管委会议相关决议及工作安排的协调督办；

（三）负责组织起草需由县公管委审议的制度；

（四）负责组织起草全县公共资源交易管理年度工作计

划、总结及有关文件；

（五）承办县公管委交办的其他事项。

第四章 议事制度

第五条 县公管委重大事项决策坚持依法决策、公正透明、民主集中、程序到位的原则。

第六条 县公管委议事实行全体会议和专题会议制度。主任根据工作需要召集召开全体会议（委托副主任召集召开），原则上每年召开二次。县公管委全体会议主要审议下列事项：

（一）研究制订全县公共资源交易监督管理的重要制度和相关政策，报县政府批准；

（二）综合协调和指导推进公共资源交易管理工作；

（三）审议公共资源交易管理相关制度、规定；

（四）研究解决公共资源交易管理中出现的重大事项；

（五）县公管委专题会议提交审议的事项；

（六）县委县政府有关部署贯彻落实的具体事项。

全体会议由县公管办负责筹备，并形成会议纪要后印发存档。

第七条 专题会议由县公管委主任或副主任根据工作需要召集，也可由成员单位向县公管办申报后由县公管委副主任视情况决定是否召集。

专题会议主要审议下列事项：

(一) 研究制订涉及多部门工作的公共资源交易管理制度;

(二) 研究涉及多部门职责的管理工作;

(三) 协调涉及多部门联动监管的管理工作;

(四) 其他县委县政府交办的其他具体事项或重大、特殊事项。

专题会议召集人根据议题确定会议参会单位、参会人员、会议议题、议程及筹备部门等,会议筹备部门对会议议事情况进行记录形成会议纪要向县公管办备案。

第五章 执行和监督

第八条 县公管委全体会议和专题会议的决议、决定是制定公共资源交易管理工作相关制度的依据,各成员单位应当协调配合并贯彻执行。

第九条 对县公管委所作出的决议、决定,由县公管委成员单位按照法定职责分工组织实施。县公管办督促承办单位落实,承办结果向县公管委正、副主任报告并通报各成员单位。

第十条 县公管委成员单位应当执行会议的决议、决定,不得擅自改变。在执行中如发现新的情况需要改变原决定或重新审议的,经县公管委主任同意后,可在县公管委相关会议上审议后重新作出决定。在重新作出决定前,应当贯彻执行县公管委会议决议、决定。

第六章 议事要求

第十一条 县公管委成员单位要严格执行议事规则，按时出席会议、履行议事义务、客观公正提出意见、落实承办事项。

第十二条 严格遵守保密制度。对议事过程中的信息要加强保密，尚未形成决议的事项不得对外公布或泄露。相关文件、资料应妥善保管，涉密资料应按要求处理。会议传达贯彻应按规定范围进行，不得擅自扩大。

第十三条 有关县公管委会议资料的查询，由县公管办负责统一答复。对会议涉密事项，参会人员不得透露。对于涉及公共利益的事项，由县公管委办公室负责按程序进行。

第七章 附则

第十四条 本规则由县公管委负责解释，自印发之日起施行。



