党委常委会、董事会联席会议

根据《中国共产党章程》、《公司法》和《长白山森工集团所属分子公司领导体制规范运行管理规则》，公司以党委常委会、董事会、党委常委会董事会联席会议和职工代表大会为最高决策机构，原则上以党委常委会、董事会联席会议形式召开。
(一)会议时间、地点、参加人员、主持人、组织部门

会议时间:每月6-8日召开一次，遇节假日顺延。

会议地点:机关三楼会议室
参加人员:党委常委、董事会董事
列席人员:公司其他班子成员及相关人员

会议主持:党委书记、董事长
组织部门:党委工作部、公司办公室

(二)会议主要内容及议事范围
1、研究通过涉及企业重大决策、重大项目安排和大额度资金运作等重大事项;
2、研究确定一个时期公司改革、发展的指导原则、方针政策、总体方案和实施步骤等;
3、研究部署企业转型发展重点项目建设、接续替代产业发展和“全党创业、全民致富”创业年活动等;
4、研究“五个新林区”建设、  “五型场站”建设工作;

5、研究解决公司改革发展和改善民生中的重大问题;
6、研究公司机构设置，研究制定公司各项规章制度和管理办法。
(三)会议程序
1、议题收集。于会前7个工作日内，完成上会议题收集工作。

①会议议题由各部门根据有关工作事项和工作需要，填写大石头林业有限公司党委常委会、董事会联席会议拟提交议题审签单;

②提报议题部门填写完大石头林业有限公司党委常委会、董取会联席会议拟提交议题审签单后，报请公同分管领导审阅
③分管领导签署意见并报党委书记和董事长审签 (提交会议计论的议题应有充分的材料和明确的决策建议) ;
④经以上审签程序后，报备办公室登记，由办公室根据会议时间，会同党委工作部共同筹备党委常委会、董事会联席会议，通知出席联席会议的党委常委、董事和列席人员，并将参会人员情况报党委书记、董事长。
2、会议决策。听取总经理“关于上月党委常委会、董事会联席会议安排部署重点工作及主要工作完成情况的汇报”;审议总经理“关于下月工作初步打算的请示”;审议上月计划投资执行情况及下月计划投资预安排情况;审议上月资金计划完成情况及下月资金预算安排情况;审议其他班子成员提报的议题;董事长对下步工作进行安排部署。
3、决议落实。会后，由公司办公室按会议决议内容整理填写《党委常委会、董事会联席会议决议事宜承办单》，报公司主要领导审签后送交公司督查办。由公司督查办将“承办单”送交公司分管领导和相关部门，并进行督导落实。“决议” 落实情况，由总经理在下次公司党委常委会、董事会联席会议上进行汇报。
(四)议事规则
1、坚持依法决策、依权限决策、集体决策、民主决策、科学决策原则，建立健全公司内部决策制度，防范决策风险、规范决策行为、提高决策水平，确保公司各项重大事项决策的制度化、科学化和民主化，深入推进公司廉洁从业长效机制建设，促进公司又好又快发展;
2、党委常委会、董事会联席会议应有半数以上的党委常委和董事出席方可举行;
3、党委常委会、董事会联席会议作出决议，必须经参加会议的党委常委和董事过半数通过方为有效。出席会议的党委常委和董事应逐项对所表决事项做出赞成、反对或弃权的表决意见。对经会议讨论尚不宜作出决议的议题，董事长有权决定下次再议;在必须作出决议而又不能形成多数一致意见时，董事长有最终决定权;

 4、党委常委会、董事会联席会议涉及任何党委常委、董事本人或与其有直接利害关系时，该党委常委或董事应向党委常委会、董事会联席会议披露有关情况，并应回避和放弃表决权，该党委常委或董事应计入参加会议的法定人数，但不计入党委常委会、董事会联席会议通过决议所需的党委常委和董事人数内;党委常委会、董事会联席会议记录应载明该党委常委或董事不参与表决的原因;
      5、公司办公室应按照党委常委会、董事会联席会议的内容和表决情况制作会议决议，决议在参会党委常委和董事签字后生效。
      6、公司办公室负责对会议内容的记录和整理。记录整理完毕后，请参加会议的党委常委、董事、列席会议的其他班子成员阅悉并签字，确保会议记录完整、真实。党委常委会、董事会联席会议记录内容应包括:会议召开的日期、地点和召集人姓名;出席党委常委和董事的姓名以及受党委常委或董事委托出席党委常委会、董事会联席会议的代理人姓名;会议的议程;党委常委、董事发言要点;每一决议的表决结果(表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数)。