

中国残疾人福利基金会“三重一大”事项 管理办法

为进一步规范本会重大决策、重要人事任免、重大项目安排、大额资金使用等“三重一大”事项决策管理，不断提高理事会、理事长办公会决策的民主化和科学化水平，增强决策的有效性和执行力，制定本办法。

第一条 “三重一大”主要内容包括：重大决策、重要人事任免、重大项目安排和大额资金的使用。

第二条 重大决策包括：

（一）涉及党的路线方针政策、法律法规规章和党中央、国务院、业务主管单位、登记管理机关重大决策、重要工作部署、重要会议、重要文件精神贯彻落实的事项。

（二）涉及以本会名义向业务主管单位和登记管理机关请示或报告的重大问题或重要工作。

（三）提请本会理事会审议的重要事项，基金会各部门重大问题的请示或报告。

（四）涉及本会党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设的重要事项。

（五）涉及本会发展战略规划、年度工作计划、重大措施和重要制度的制定与修订等事项。

（六）涉及以本会名义开展的重要合作与交流事项。

(七) 涉及本会创新发展和干部职工切身利益的重要事项。

(八) 涉及本会落实意识形态工作责任制的重要事项。

(九) 涉及本会内设机构调整，人事管理与监督等重大事项。

(十) 涉及本会重大责任事故、突发事件的处理。

(十一) 涉及本会重大违纪事项的处理。

(十二) 其他有较大影响的工作事项。

第三条 重要人事任免包括：

(一) 涉及本会内设机构负责人的任免、考核、奖惩、辞职、辞退等事项。

(二) 涉及本会兼职和聘用工作人员等事项。

第四条 重大项目安排包括：

(一) 涉及本会支持开展的基础建设项目和自身建设项目，办公楼修缮改造项目的安排。

(二) 涉及本会开展的资助金额 100 万元以上的公益项目。

(三) 涉及全国性募捐活动和在境外开展募捐活动的安排。

(四) 涉及本会年度投资计划、投资项目的安排。

(五) 其他需要会议成员集体研究决定的重要项目安排。

第五条 大额资金的使用包括：

(一) 涉及年度预算和全年支出规划及其安排。

(二) 涉及本会对外合作项目的资金安排使用计划。

第六条 理事会实行理事长负责制。

(一) 坚持集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定。除紧急情况外，凡属职责范围内的“三重一大”事项，都应根据理事长办公会、理事会职责分工，分别提交理事会会议、理事长办公会集体讨论决定，不得以传阅、会签或个别征求意见等方式代替集体决策。特殊情况决策后，在随后召开的理事会会议、理事长办公会上予以确认，重要事项应及时向业务主管单位和登记管理机关报告。

(二) 坚持集体领导与个人分工负责相结合。充分发挥会议成员的集体智慧，有效保证会议成员正确履行职责。

(三) 坚持依法、科学、民主决策。注重调查研究、尊重客观规律，广泛听取各方意见，自觉接受本会监事会和党总支的监督，按照法定的权限和程序行使权力，确保决策贴近实际、符合残疾人福利事业发展的规律。

第七条 根据需求和决策的内容，分别由理事会会议、理事长办公会等形式集体讨论，作出决定。会议召开的形式、决策的内容和议事规则，按照《中国残疾人福利基金会理事会工作规定》的有关规定执行。

第八条 “三重一大”的决策程序为：确定议题、酝酿论证、审议决策、形成纪要、决策执行。

第九条 确定议题。根据分管会领导或各部门的建议，由理事长分别确定理事会会议、理事长办公会的研究议题。受理事长委托，副理事长可代行上述职责。

第十条 酝酿论证。议题提交会议审议前，应由分管会领导或主责部门深入调查研究，广泛听取各方面意见。对专业性、技术性较强的事项，应组织专家评议论证，并提交专家论证意见；对涉及财务问题的事项，应征求基金财务部意见；对涉及制度规定问题的事项，应征求相关部门的意见；对较为复杂的重大事项，在决策前应适时召开专题会议研究，并充分征求会议成员意见；对涉及全面从严治党的事项，应征求本会党总支的意见。

干部任免及监督管理的有关事项，应参照《党政领导干部选拔任用工作条例》《事业单位人事管理条例》执行。中层及以下干部的选任、交流、评奖以及出国（境）等重要事项，决策前应听取本会党总支的党风廉政意见。

会议召开的时间、议题及上会材料，一般应提前3天通知并送达会议成员。与会人员要认真熟悉材料，酝酿意见，做好发言准备。

第十一条 审议决策。综合办公室落实会议组织工作。议题由分管会领导或相关部门负责人汇报，会议成员逐个表态。主持人应在充分听取意见后表明自己的意见。

一次会议有多项议题应实行逐项表决。根据不同内容，

表决可采取口头、举手、无记名投票等方式进行。

会议主持人参考表决结果，做出最后决定。“三重一大”事项提交会议决策按《中国残疾人福利基金会理事会工作规则》执行。发现有重大问题尚不清楚的，暂缓决策。

第十二条 形成纪要。理事长办公会、理事会会议应指定专人负责记录。会议文件及讨论情况、会上每位会议成员的表态发言，应如实记录在案，存档备查。

会议纪要经理事长审核后签发。会议纪要应以书面形式及时发送相关部门和人员。

第十三条 决策执行。经会议成员集体决策的“三重一大”事项，应由会议成员按照职责分工组织实施。遇有职责分工交叉的，应明确一名成员牵头。

会议成员及相关部门要增强执行力，未经批准不得擅自改变集体决定。在执行决策过程中，如发现问题应及时请示报告、提请研究决策；在未作出新的决策前，应认真落实原有决定。

第十四条 切实加强理事会、理事长办公会对“三重一大”事项决策、执行情况的监督检查，分管会领导应根据分工和职责及时向理事会、理事长办公会及主要负责人报告

“三重一大”事项的执行情况并自觉接受本会党总支、监事会的监督。综合办公室负责“三重一大”决策事项的督察督办，适时向理事会、理事长办公会及主要负责人报告落实情

况。

“三重一大”事项的执行情况和贯彻本办法的情况列为本会党总支民主生活会、本会党总支委员述职述廉和党风廉政建设责任制检查的重要内容。

除按照规定落实保密要求外，“三重一大”事项的决策、执行情况，应适时在相应的范围内公开。

第十五条 凡属下列情况造成重大经济损失和严重不良影响的，依法依规追究责任人的责任：不履行“三重一大”事项决策程序，不执行或擅自改变集体决定的；未经集体讨论决定而个人决策、事后又不通报的；未向领导集体提供真实情况而造成错误决定的；执行决策后发现可能造成损失，能挽回而不采取措施纠正的；其他违反本办法而造成失误的。

第十六条 本办法经 2021 年 8 月 18 日第四届理事会第十二次会议审议通过并执行，由理事会负责解释。