

云南省湖南商会会议制度及议事规则

第一章 总 则

为规范商会各种会议召开的程序，提高会议质量和效率，严肃会议纪律，特制定本管理制度。

第一条 商会为上情下达、下情上达，检查、汇报工作，研究解决问题，沟通情况，协调关系而必须召开的各种会议，应坚持精简实效的原则。

第二条 会议主持人应事先拟定会议议程，需要与会人员会前准备汇报材料和讨论意见的，应在会前将会议主要议程通知与会人员，使参会人员有充余的时间作好准备。

第三条 要围绕主题，畅所欲言，发言要扣题、简捷；不同意见可以展开讨论，摆事实、讲道理、亮观点。

第四条 会议应坚持民主集中制的原则，有不同意见可以保留。会议一旦形成决议，与会人员必须认真贯彻、坚决执行。

第五条 秘书处应指定专人做好会议记录，整理会议所做出的决议、决定，必要时行文下发会议纪要或决定。

第二章 会 议 类 别

第六条 根据商会《章程》及相关规定，商会会议类别主要有：会员大会、理事会、监事会、会长办公会等；

第三章 会议制度

第七条 会员大会、理事会、监事会召开的次数及程序按商会《章程》的相关规定办理；

第八条 会长办公会议 会议由会长主持，特殊情况可临时委托他人主持会议。会议主要讨论提交本会的重大事项。会长办公会议由会长、党委书记、执行会长、监事长、秘书长组成，与会议议题相关的人员可列席会议。会长办公会议原则上每月召开一次，必要时可临时决定。

第四章 议事规则及会议纪律

第九条 参会人员应按时到会，并在《签到本》上签到；不得迟到早退，不得无故缺席，一般不得委托他人顶替；本人因病或有事必须向主持会议的领导请假。

第十条 会议期间应自觉关闭手机或将手机调到振动挡。

第十一条 会议期间不得谈论与会议无关的话题。

第十二条 会议讨论问题时，应充分发扬民主，善于倾

听不同意见，正确行使表决权。坚决反对会上不说，会后乱说，当面不说，背后乱说的不良会风。

第十三条 会议议定事项，若有保密时限的，在保密期内任何人不得扩散。

第十四条 本规定经理事会审议通过后执行，解释权属理事会。