

联席会议制度

联席会议为非常设机构，一般每季度召开一次会议。遇有需要立即研究或商量解决的问题时，可随时召开。会议的具体内容应提前通知各成员单位，以便做好准备。

联席会议的主要任务是，商讨中高职衔接问题。

会议的主要内容是：

（一）传达贯彻上级机关有关文件和部党组的部署，研究并提出实施意见和措施。

（二）结合各成员单位的业务工作，通报部机关和直属单位反腐败、党风廉政建设工作情况及工作中出现的问题；各成员单位认为需要提交会议研究讨论的问题。

（三）对各成员单位通报的情况和提出的问题进行分析研究，统一思想认识，提出解决的办法和意见，明确各自的职责。

（四）会议认为应该研究的其他问题。

联席会议工作规则及工作要求：

（一）联席会议原则上每半年召开 1 至 2 次，根据工作需要可临时召开全体会议或部分成员会议；

（二）联席会议由联席会议办公室提出需研究解决的问题和事项，报召集人审定会议议题，确定会议时间及形式，由召集人或者召集人委托的成员召集；

（三）联席会议以会议纪要形式明确会议议定事项，印发各相关单位；

（四）各联席会议成员单位要按照职责分工，主动研究涉及环境

保护工作的有关问题，按要求参加联席会议，认真落实联席会议布置的工作任务，按要求准时向联席会议办公室报送工作情况。各成员之间要互通信息，相互配合，相互支持，形成合力，充分发挥联席会议的作用。

（五）联席会议成员单位确定一名联络员，联络员因工作变动需要调整的，由所在单位及时调整，报联席会议办公室备案。

联席会议办公室职责：联席会议办公室的主要职责是：负责联席会议的组织、联络和协调工作；研究并提出联席会议议题，做好会议筹备工作；协调、督促各成员单位履行工作职责，落实联席会议决定；汇总并通报各成员单位有关工作情况；完成联席会议交办的其他事项。