党委会议题提出程序

1. 党委会议一般每月召开一次，一般在每月第二周的周三下午举行。可根据工作需要适当增减会议次数，遇有重要情况可随时召开。
2. 各单位、各部门根据工作需要提出议题，填写《党委会议题申请表》，经党委书记审定后，将拟提交党委会议审议的文件、材料或方案于当月7号前交至党委办公室，由党委办公室汇总、整理，并提前发给党委委员，便于党委委员准备意见。
3. 经党委书记审定可上会的议题，各单位、各部门需列席参会。党委办公室将提前2天通知会议的时间、参会方式、地点。
4. 如有特殊（紧急）情况，可随时召开党委会，具体时间和议题由党委书记审定。