

附件 2

乡镇（街道）集体讨论会议议题申报表（参考）

议题名称			
汇报科室		汇报人	
列席科室			
征求意见及协调情况（有重大分歧未协调一致应附书面说明）			
提交会议讨论材料清单			
综合办公室意见			
资金审查意见			
合法性审查意见			
分管负责人审核意见			
主要负责人意见			
书记意见			

注：1. 该表由汇报科室填写，经分管负责人审定后，与提交会议讨论的材料一并交综合办公室。

2. 每张表限列一项议题。列席科室和提交会议讨论材料请分管负责人审核把关。

3. 议题需提请党委（党工委）会议研究，需书记签署意见；若镇长（主任）办公会议研究，无需书记签署意见。