

洮北区制度汇编

中共白城市洮北区委
白城市洮北区人民政府
2020年10月

目 录

1. 中国共产党洮北区委员会常务委员会议事与决策规则·····	
2. 区委全体会议议事与决策规则·····	
3. 中共白城市洮北区委全面深化改革委员会工作规则·····	1
4. 中共白城市洮北区委全面深化改革委员会专项小组工作规则·····	4
5. 中共白城市洮北区委全面深化改革委员会办公室工作细则·····	6
6. 中共白城市洮北区委财经委员会工作规则·····	9
7. 中共白城市洮北区委财经委员会办公室工作细则·····	12
8. 洮北区人民政府工作规则·····	14
9. 洮北区开展社区“四议两公开”工作实施方案·····	45
10. 洮北区关于进一步开展社区减负工作的方案·····	52
11. 关于建立健全基层党组织按期换届提醒督促机制的实施办法··	63
12. 洮北区城市社区党组织服务群众专项经费管理办法（试行）··	67
13. 关于纪检监察机关对提拔任用干部实行一票否决制的实施细则 （试行）·····	75
14. 对区管领导干部进行提醒、函询、问询和诫勉的具体实施办法 ·····	78
15. 区管干部自然资源资产离任审计结果运用会商研判例会制度（试 行）·····	94

16. 党建述职述责报告审核把关及述前承诺制度·····	97
17. 区管干部经济责任审计结果运用会商研判例会制度（试行）	101
18. 洮北区村级组织活动场所固定资产维护管理办法（试行）··	107
19. 洮北区及时发现和解决农村基层党建问题工作制度·····	111
20. 洮北区驻村干部考核办法·····	115
21. 洮北区清理前科劣迹村干部回访、教育、帮助、管理制度··	119
22. 关于在农村党员发展工作中实行事前报告、回避等制度的通知 ·····	122
23. 党员档案管理办法（试行）·····	129
24. 关于建立基层党组织生活“集中日”制度的通知·····	135
25. 洮北区乡（局）级领导班子和党员领导干部民主生活会工作制度 ·····	139
26. 中共白城市洮北区纪委关于调整纪律审查安全事故和突发事件 报告内容及程序的通知·····	144
27. 洮北区落实党风廉政建设“两个责任”约谈工作实施意见··	146
28. 关于进一步加强对“一把手”监督的意见·····	159
29. 白城市洮北区纪检监察干部监督管理暂行办法（试行）····	166
30. 白城市洮北区驻村第一书记脱贫攻坚工作责任追究办法····	173
31. 关于对入村扶贫资金管理使用情况进行监督检查的办法····	176
32. 关于切实履行监督责任确保脱贫攻坚各项责任落实的具体意见 ·····	179
33. 白城市洮北区脱贫攻坚工作责任追究暂行办法·····	185

34. 白城市洮北区扶贫资金监管办法（试行）	193
35. 洮北区纪委监委领导联系督导扫黑除恶监督执纪问责工作制度	200
36. 中共白城市洮北区纪委白城市洮北区监察委白城市公安局洮北分局涉黑涉恶重要问题线索会商机制	205
37. 中共白城市洮北区纪委白城市洮北区监察局关于严格规范管理使用公共信息平台的通知	207
38. 关于开展“一案三会”专题警示教育的暂行办法	210
39. 关于加强领导干部廉洁自律若干工作的意见	212
40. 关于反映区管干部问题实名检举控告核实告知的操作办法	221
41. 中共白城市洮北区委理论学习中心组学习制度	226
42. 洮北区政法工作重大事项请示报告制度	230
43. 洮北区关于加强乡镇(街道)综治中心规范化建设的实施办法	236
44. 洮北区综治（平安建设）工作制度	243
45. 洮北区矛盾纠纷排查调处报告制度	252
46. 洮北区社会治安重点区域和突出问题排查整治工作制度	255
47. 洮北区铁路护路工作制度	260
48. 洮北区重大疑难涉法涉诉信访事项会商制度	268
49. 洮北区司法救助资金管理制度	272
50. 涉法涉诉信访咨询接待、引导转交制度	274
51. 洮北区不稳定因素排查月报告制度	276
52. 洮北区法律咨询服务站工作制度	279

53. 共青团洮北区第一届委员会常务委员会工作规则·····	281
54. 共青团洮北区委员会重点发言、提案工作制度·····	286
55. 洮北区青年工作联席会议制度·····	289
56. 洮北区教育系统财务管理制度·····	292
57. 洮北区教育系统固定资产管理制度·····	296
58. 洮北区教育系统基本建设项目管理制度·····	300
59. 洮北区教育系统学校食堂账管理制度（暂行）·····	304
60. 洮北区教育系统商品采购管理制度·····	311
61. 洮北区教育系统城乡义务教育补助经费管理制度·····	313
62. 洮北区教育系统家庭经济困难学生生活补助发放制度·····	316
63. 洮北区教育系统职称评聘工作制度·····	320
64. 洮北区教育系统干部档案管理制度·····	324
65. 洮北区教育系统考核奖励制度·····	329
66. 洮北区教育系统农村教师“阳光返城”工作制度·····	331
67. 洮北区教育系统新招聘教师“阳光选岗”工作制度·····	333
68. 洮北区教育系统突发公共卫生事件报告制度·····	334
69. 洮北区教育系统学校饮食安全突发事件报告及处置制度·····	337
70. 洮北区教育系统校园安全隐患排查整改制度·····	339
71. 洮北区教育系统校园周边环境隐患排查治理制度·····	341
72. 洮北区教育系统校车安全管理制度·····	343
73. 洮北区教育系统学校食堂安全工作管理制度·····	349
74. 洮北区教育局中小学学籍管理工作制度·····	352

75. 洮北区教育局中小学控辍保学工作制度·····	359
76. 洮北区教育局中小学招生工作制度·····	363
77. 洮北区中小学教师“三乱”问题责任追究制度·····	368
78. 洮北区财政局进一步加强财政性资金管理的若干规定·····	371
79. 洮北区区属预算单位预算追加管理办法（试行）·····	375
80. 洮北区关于增收节支的实施办法·····	379
81. 洮北区 2009 年财政预算编制方案·····	385
82. 白城市洮北区财政局关于明确区内交通费、误餐补助费、食堂补贴等开支标准的通知·····	390

中共白城市洮北区委全面深化改革委员会工作规则

一、机构设置

第一条 区委全面深化改革委员会是区委议事协调机构，统一部署和组织全面深化改革，直接接受区委领导。

第二条 区委全面深化改革委员会设主任 1 人，副主任 4 人，委员若干人。

第三条 区委全面深化改革委员会下设办公室（以下简称区委改革办），设在区委办公室，负责处理区委全面深化改革委员会日常事务工作，办公室主任由区委常委、区委办公室主任兼任。

第四条 区委全面深化改革委员会下设综合经济体制改革专项小组、生态文明体制改革专项小组、农业农村改革专项小组、民主法制改革专项小组、司法体制改革专项小组、文化体制改革专项小组、社会体制改革专项小组、党的建设制度改革专项小组、纪检监察体制改革专项小组，由区级领导任组长，有关区级领导、有关部门负责同志参加，承担区委全面深化改革委员会部署的相关工作任务。根据工作进展需要，专项小组将及时调整或增减。

二、职责任务

第五条 区委全面深化改革委员会负责全区改革的总体设计、统筹协调、整体推进、督促落实。主要职责是：贯彻落实党中央对全面深化改革的集中统一领导，指导各专项小组和各部门

(单位)全面深化改革领导机构的工作,研究制定全区全面深化改革的重大原则、方针政策、实施方案;统一部署全区性重大改革和重要改革试点;统筹协调处理全局性、长远性、跨部门的重大改革问题;指导、推动、督促区委有关重大改革政策措施的组织落实;研究部署重大改革督察,总结推广改革经验,推进改革制度和实践创新。

第六条 区委全面深化改革委员会根据工作需要,进行专题调研,包括开展专项课题研究、实地调研、召开座谈会等。专题调研安排由区委改革办根据区委全面深化改革委员会主任要求提出建议,并组织实施。

三、会议制度

第七条 区委全面深化改革委员会在主任主持下讨论重大问题,根据工作需要召开会议。

第八条 区委全面深化改革委员会会议议题由区委改革办根据区委全面深化改革委员会主任要求提出建议,报区委全面深化改革委员会主任确定。

第九条 区委全面深化改革委员会会议由主任主持,出席人员为区委全面深化改革委员会全体成员。根据会议议题,请其他区级领导同志及相关部门(单位)负责同志列席会议。

第十条 区委全面深化改革委员会会议纪要由区委改革办形成,经改革办主任审阅后报区委全面深化改革委员会副主任审签,由主任签发。会议纪要印发区委全面深化改革委员会全体成

员和专项小组组长、副组长，以及与会议决定有关的区级领导同志和相关部门（单位）负责同志。

第十一条 区委全面深化改革委员会专题会议根据专题内容由专项小组或区委改革办提出，报区委全面深化改革委员会主任确定。

第十二条 区委全面深化改革委员会专题会议由主任或主任委托副主任主持。专题会议出席人员为区委全面深化改革委员会全体成员和与会议议题相关的专项小组成员，以及与会议相关的部门（单位）负责同志。

第十三条 区委全面深化改革委员会专题会议纪要，由区委改革办形成，经改革办主任审阅后报区委全面深化改革委员会副主任审签，由主任签发。专题会议纪要印发区委全面深化改革委员会全体成员和专项小组组长、副组长，以及与会议决定有关的区级领导同志和相关部门（单位）负责同志。

四、其他事项

第十四条 区直各部门（单位）深化改革的有关决定和重要改革方案，应报区委全面深化改革委员会备案。重大改革举措或拟开展的重要改革试点，应报区委全面深化改革委员会批准。

第十五条 本规则自区委全面深化改革委员会会议审议通过之日起施行。

中共白城市洮北区委全面深化改革委员会

2020年6月9日

中共白城市洮北区委全面深化改革 委员会专项小组工作规则

一、机构性质和机构设置

第一条 区委全面深化改革委员会专项小组(以下简称专项小组),是区委全面深化改革委员会(以下简称深改委)下设专项小组,承担深改委部署的相关工作任务。

第二条 专项小组根据工作需要设定和增减,目前设综合经济体制改革专项小组、生态文明体制改革专项小组、农业农村改革专项小组、民主法制改革专项小组、司法体制改革专项小组、文化体制改革专项小组、社会体制改革专项小组、党的建设制度改革专项小组、纪检监察体制改革专项小组。

第三条 专项小组设组长1人,由区级领导担任;副组长若干人,由有关区级领导或有关部门(单位)主要负责同志担任;成员由有关部门(单位)领导同志组成。

第四条 专项小组下设联络员,负责同区委全面深化改革委员会办公室(以下简称区委改革办)联系。联络员由专项小组内科级领导同志担任。

二、职责任务

第五条 专项小组负责相关改革部署在本领域的落实。主要职责是:负责研究相关领域重要改革问题,协调推动有关专项改革政策措施的制定和实施;承担深改委交办的专项任务。

第六条 专项小组每年年初向深改委提交本领域改革工作的实施方案，明确路线图和时间表，并定期报告工作进展情况和下一步工作设想，根据深改委部署细化相关执行方案，经深改委批准后，协调督促相关部门予以落实。每年度向深改委报告工作并报送工作总结。

第七条 专项小组根据深改委安排，就本领域相关改革重要问题进行统筹协调，并及时向深改委报告情况。

三、会议制度

第八条 专项小组根据需要召开全体会议、专题会议。

第九条 专项小组会议由组长主持，出席人员为专项小组全体成员，根据会议议题可请其他相关部门（单位）负责同志列席会议。

第十条 专项小组会议纪要由专项小组形成，由专项小组组长签发，印发专项小组全体成员、相关执行部门（单位），并报区委改革办备案。

四、其他事项

第十一条 本规则自区委全面深化改革委员会会议审议通过之日起施行。

中共白城市洮北区委全面深化改革委员会

2020年6月9日

中共白城市洮北区委全面深化改革 委员会办公室工作细则

一、机构性质

第一条 区委全面深化改革委员会办公室(以下简称区委改革办)是区委全面深化改革委员会(以下简称深改委)常设办事机构,直接接受深改委领导,负责处理深改委日常事务工作。

二、主要职责

第二条 组织开展全区全面深化改革重大问题的政策研究,统筹协调有关方面提出改革方案和措施,协调督促有关方面落实深改委决定事项、工作部署和要求。

第三条 提出年度深改委工作要点和任务台账,经深改委主任批准提交深改委会议讨论决定。

第四条 向深改委提交年度改革进展和总结报告。

第五条 协调提出全区中长期改革规划建议,报深改委审议通过实施。

第六条 研究处理专项小组及有关方面向深改委提出的重要改革事项及相关请示,接受区直有关部门(单位)深化改革的有关决定和重要改革方案向深改委的备案,研究评估后向深改委提出建议。

第七条 协调开展重要改革举措落实情况督察,督促区直有关部门(单位)整改督察发现的突出问题,总结宣传改革经验。

第八条 负责深改委改革调查研究的协调和服务。

第九条 收集汇总有关改革问题的信息资料,协调各专项小组、有关部门(单位)、专家学者就改革重要问题进行研究和咨询,在综合各方面意见的基础上提出对策建议,为深改委提供参考。

第十条 承担深改委会议组织和筹备等相关工作,经深改委主任批准,准备会议议程和材料,形成会议纪要,整理会议文件,负责会议精神的传达落实。

第十一条 负责对各专项小组和各部门(单位)全面深化改革工作机构工作的统筹、协调、督促、检查、推动;对各区直涉改部门(单位)全面深化改革工作推进情况进行考核。

第十二条 负责《洮北改革工作》简报的编辑、印发、交换,以及向市委改革办报送信息工作。

第十三条 负责与市委改革办的联络,建立畅通的沟通渠道,及时请示、报告工作,了解情况,主动争取市委改革办的指导和支持。

第十四条 负责与其它县(市)改革机构、区内改革试点机构、区各专项小组的联络工作。

第十五条 负责完成区委和深改委交办的其他事项。

三、会议制度

第十六条 定期或不定期召开区委改革办主任办公会议,落实党中央、省委、市委、区委和深改委决策部署,及时沟通各方

面改革进展情况和动向，研究有关问题，推动相关部署落实。

第十七条 根据工作需要，召开各专项小组联络员会议、专题协调会议、专题研究会议。

第十八条 上述会议议题由区委改革办提出，并报改革办主任确定。

四、其他事项

第十九条 本细则自区委全面深化改革委员会会议审议通过之日起施行。

中共白城市洮北区委全面深化改革委员会

2020年6月9日

中共白城市洮北区委财经委员会工作规则

一、性质和机构设置

第一条 区委财经委员会是区委议事协调机构，直接受区委领导。

第二条 区委财经委员会设主任 1 人，由区委书记担任，副主任 3 人。

第三条 区委财经委员会下设办公室（以下简称区委财经办），设在区委办公室，负责处理委员会日常事务工作。区委财经办主任由区委常委、常务副区长担任。

二、职责任务

第四条 区委财经委员会负责全区财经领域重大工作的总体设计、统筹协调、整体推进、督促落实。主要职责是：贯彻落实党中央和省委、市委对财经工作的集中统一领导，贯彻落实党中央和省委、市委关于财经工作的方针政策和重大部署，贯彻落实党中央财经委员会和省委财经委员会、市委财经委员会会议精神，研究全区经济社会发展和生态文明建设等重大事项；统筹协调处理全区长远性、跨部门的重大经济问题；指导、推动、督促区委重大财经政策措施的组织落实；研究部署重大财经工作督察，总结推广成功经验。

第五条 区委财经委员会根据工作需要开展专题调研，包括

重大课题调研、实地调研、召开座谈会等。专题调研安排由区委财经办根据区委财经委员会主任要求提出建议,并参与具体组织协调工作,根据工作需要,调研也可委托其他部门进行。

三、会议制度

第六条 区委财经委员会实行集体讨论重大问题的会议制度。区委财经委员会会议根据需要不定期召开。

第七条 会议议题由区委财经办根据区委财经委员会主任要求,会同有关部门讨论形成初步意见,报区委财经委员会主任审定。

第八条 区委财经委员会会议由主任(或委托副主任)主持。参加会议人员为:区委财经委员会主任、副主任、委员和成员单位主要领导,与会议议题有关的其他区级领导及相关部门负责同志列席会议。

第九条 区委财经委员会会议纪要由区委财经办根据会议召开情况形成,由区委财经委员会主任签发。会议纪要报区委财经委员会主任、副主任,送区委常委、区委财经委员会委员、区政府副区长和成员单位,与会议决定事项有关的其他区级领导、部门。

四、其他事项

第十条 区委财经委员会采取听汇报、开展督促检查等方式推动全区财经工作。根据工作需要,可以委托区委财经办具体负责督促落实并向区委财经委员会报告。

第十一条 区委财经委员会不直接受理区政府各部门关于日常财经工作的请示、报告，但涉及经济领域重大工作方面给区政府的请示、报告，应抄送区委财经委员会。

第十二条 本规则自区委财经委员会第一次会议审议通过之日起施行。

中共白城市洮北区委财经委员会

2020年7月6日

中共白城市洮北区委财经委员会办公室 工作细则

一、机构性质

第一条 区委财经委员会办公室（以下简称区委财经办）是区委财经委员会常设办事机构，直接接受区委财经委员会领导，负责处理区委财经委员会日常事务工作。

二、主要职责

第二条 负责区委财经委员会会议筹备和有关服务工作。按照区委财经委员会主任要求，研究提出委员会会议议题建议，报委员会主任确定；整理会议纪要。

第三条 根据区委财经委员会确定的课题或按照委员会主任要求，提出区委财经委员会专题调研安排建议，负责具体组织协调工作。开展全区财经领域重大问题调查研究，提出政策建议。

第四条 协调督促有关方面贯彻落实区委财经委员会决定事项、工作部署和要求。

第五条 负责与市委财经委员会办公室联络，主动争取市委财经委员会办公室的指导和支持。与市内其他各县（市）委财经委员会办公室联络。

第六条 完成区委和区委财经委员会交办的其他事项。

三、工作运行

第七条 根据工作需要，不定期召开办公室主任会议。办公

室主任会议由区委财经办主任主持，主要任务是贯彻落实中央和省委、市委财经委员会及其办公室、区委和区委财经委员会的部署；研究拟提交区委财经委员会会议审议的事项；及时沟通各方面财经工作进展情况和动向，研究有关问题，安排相关工作。

第八条 及时传达学习习近平总书记在经济方面的重要讲话精神、中央和省委、市委财经委员会会议精神，反映全区财经工作的重要情况、热点难点问题和各方面意见建议。

第九条 通过情况调度、专项督导、经验推广等形式推动区委财经委员会会议定事项落实。

四、其他事项

第十条 本细则自区委财经委员会第一次会议审议通过之日起施行。

中共白城市洮北区委财经委员会

2020年7月6日

洮北区人民政府工作规则

第一章 总 则

一、根据《中华人民共和国宪法》《中华人民共和国地方各级人民代表大会和地方各级人民政府组织法》和《国务院工作规则》，参照《吉林省人民政府工作规则》《白城市人民政府工作规则》，结合区政府工作实际，制定本规则。

二、区政府工作的指导思想是，在以习近平同志为核心的党中央坚强领导下，高举中国特色社会主义伟大旗帜，以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中全会精神以及党的基本理论、基本路线、基本方略，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，紧扣全面建成小康社会目标任务，坚持稳中求进工作总基调，坚持以人民为中心的发展思想，践行创新、协调、绿色、开放、共享的发展理念，按照高质量发展的要求，统筹推进“五位一体”总体布局，协调推进“四个全面”战略布局，坚持实施“三个五”发展战略，扎实推进“一主、六双”产业空间布局、新基建“761”工程及“双谷双基地”“两都两基地”“一环线一中心”发展规划，全面正确依法履行职能，奋力开创新时代洮北全面振兴发展新局面。

三、区政府工作的准则是：

坚持和加强党对一切工作的领导。牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，坚决维护以习近平同志为核心的党中央权威和集中统一领导。

坚持以人民为中心的发展思想。把人民对美好生活的向往作为奋斗目标，以造福人民为最大政绩，使人民获得感、幸福感、安全感更加充实、更有保障、更可持续。

坚持全面深化改革。推动重点领域关键环节改革，深化简政放权、放管结合、优化服务改革，转变政府职能，推进流程再造，明晰权责边界，促进工作创新、管理创新、机制创新，增强政府公信力和执行力。

坚持全面依法行政。严格遵守宪法和法律，认真履行宪法和法律赋予职责，严明执法、模范守法，确保政府各项工作始终在法治轨道上运行。

坚持科学民主决策。规范决策行为，加强决策监督，防范决策风险。尊重规律、实事求是、民主公开、科学论证、增强合力，提高政府决策的精准性、操作性和有效性。

坚持全面从严治政。落实新时代党的建设总要求，把党的政治建设摆在首位，持之以恒正风肃纪，建设廉洁政府。

第二章 坚持党的领导

四、旗帜鲜明讲政治。坚决维护习近平总书记在党中央和全

党的核心地位，坚决维护党中央权威和集中统一领导，自觉在政治立场、政治方向、政治原则、政治道路上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，做到思想上高度认同，政治上坚决维护，组织上自觉服从，行动上紧紧跟随。

五、强化理论武装。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、指导实践、推动工作，不忘初心、牢记使命，强化中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，严格遵守党章，全面贯彻执行党的基本理论、基本路线、基本方略。

六、健全党组领导机制。自觉接受区委领导，认真落实区委部署要求，重大事项和重要情况及时向区委请示报告。完善相关制度，提高区政府党组在把方向、谋大局、定政策、促改革等方面的能力和作用。

七、严守党的政治纪律和政治规矩。党中央提倡的坚决响应、党中央决定的坚决执行、党中央禁止的坚决不做。

八、严肃党内政治生活。严格遵守党章，坚持民主集中制，认真执行《关于新形势下党内政治生活的若干准则》《中国共产党党内监督条例》，增强党内政治生活的政治性、时代性、原则性、战斗性，营造风清气正的良好政治生态。

九、着力增强本领。围绕振兴发展全局和政府工作，增强学习本领、政治领导本领、改革创新本领、科学发展本领、依法执政本领、群众工作本领、狠抓落实本领、驾驭风险本领，建设信

念过硬、政治过硬、责任过硬、能力过硬、作风过硬的政府干部队伍。

第三章 组成人员职责

十、区政府由区长、副区长，区政府组成部门主要负责人组成，每届任期 5 年。

十一、区政府组成人员要模范遵守宪法和法律，认真履行职责，为民务实、严守纪律、勤勉廉洁，忠诚、干净、担当。

十二、区政府实行区长负责制，区长领导区政府的全面工作。副区长协助区长工作。

十三、区长召集和主持区政府全体会议、党组会议、常务会议、区长办公会议。区政府工作中的重大事项，必须按照程序经区政府全体会议、党组会议或常务会议讨论决定。区政府工作中的重要问题，由区长办公会议研究决定。

十四、副区长按分工负责处理分管工作；受区长委托，负责其他方面的工作或专项任务，并可代表区政府进行外事活动。副区长对分管领域的应急管理、安全生产、廉政建设、信访等工作实行“一岗双责”责任制。

十五、区政府领导同志实行工作补位制度，区长外出期间，受区长委托，由常务副区长主持区政府工作。副区长外出（出访）、休假期间，可按照区长安排，由补位的副区长代为处理有关工作。

十六、区政府组成部门主要负责人负责本部门的工作。

区政府办公室协助区政府领导处理区政府日常工作，充分发挥参谋助手作用。

区审计局在区长和上一级审计机关领导下，依照法律规定独立行使审计监督职能，对区政府和上一级审计机关负责，不受其他行政机关、社会团体和个人的干涉。

第四章 全面正确履行政府职能

十七、深入贯彻新发展理念，围绕推动高质量发展，建设现代化经济体系，加强和完善经济调节、市场监管、社会管理、公共服务、生态环境保护职能，形成权界清晰、分工合理、权责一致、运转高效、法治保障的机构职能体系。

十八、贯彻落实国家宏观调控政策措施，适应发展新常态，加强经济发展趋势研判，运用经济、法律手段并辅之以必要的行政手段引导和调控经济运行，以提高发展质量和效益为中心，以推进供给侧结构性改革为主线，着力转变经济发展方式，着力实施创新驱动发展战略，促进经济平稳健康发展。

十九、依法严格市场监管，推进公平准入，完善监管体系，规范市场执法，加强信用体系建设，强化事中事后监管，健全综合执法体系，规范市场执法，规范行政裁量权，建立健全统一开放、公平诚信、竞争有序的市场环境，促进大众创业、万众创新，

激发市场活力和社会创造力。

二十、加强社会管理制度和能力建设，完善党委领导、政府负责、社会协同、公众参与、法治保障的社会治理体制，创新基层社会管理服务，形成源头治理、动态管理、应急处置相结合的社会管理机制，健全公共安全体系、社会治安防控体系、应急管理体系、社区治理体系，打造共建共治共享的社会治理格局，维护社会公平正义与和谐稳定。

二十一、更加注重公共服务，完善公共政策，健全政府主导、社会参与、覆盖城乡、可持续的基本公共服务体系，增强基本公共服务能力，促进基本公共服务均等化。

二十二、加大自然生态系统建设和环境保护力度，持续抓好水、草、林、湿治理和污染防治攻坚，坚决守住生态保护红线、环境质量底线、资源利用上线，建设生态文明新洮北。

二十三、持续深化“放管服”改革，聚焦“最多跑一次”，下放审批权限，推行审批流程再造，实行随机、动态、常态化管理和备案制度。深入推进“互联网+政务服务”，完善办事流程，创新服务方式，提高行政效率，优化营商环境，便利企业和群众办事。

第五章 坚持依法行政

二十四、带头自觉维护宪法和法律的权威，带头执行法规和规章，加快建设职能科学、权责法定、执法严明、公开公正、廉

洁高效、守法诚信的法治政府。

二十五、区政府根据经济社会发展需要，适时制定、修改或废止规范性文件。规范性文件实施后要进行评估，发现问题，及时完善。

区政府制定的规范性文件，应当由司法部门进行合法性审查，按规定及时报区人民代表大会及其常务委员会备案。

各部门制定的规范性文件，必须符合宪法、法律、法规、规章以及国家的方针政策。制定文件应事先书面请示区政府，按规定进行合法性审查，经区政府分管领导审核，报区长批准。

涉及两个以上部门职权范围的事项，要充分听取相关部门的意见，并由区政府制定规范性文件，或由有关部门联合制定规范性文件。

二十六、区政府各部门要严格执法，健全规则，规范程序，落实责任，强化监督，做到有法必依、执法必严、违法必究，公正执法、文明执法，维护公共利益、人民权益和社会秩序。

二十七、政府工作人员努力做全面依法治国战略的积极实践者，模范遵守法律法规。加大开展法治宣传教育力度，营造遵法学法守法用法的良好社会氛围。

第六章 实行科学民主决策

二十八、健全行政决策程序规则，把公众参与、专家论证、

风险评估、合法性审查和集体讨论决定作为“三重一大”事项决策的必经程序，增强公共政策制定的透明度和群众参与度，确保决策制度科学、程序正当、过程公开、责任明确。

二十九、凡是涉及全区经济社会发展计划、财政预算、重大规划、发展战略、重点工作方案事关全区经济社会发展全局和人民群众根本利益的重大举措、重点工程、重大事项决策、重要干部任免、重大项目投资和大额资金使用等重大决策，由区政府常务会议讨论决定。需报请区委决定，或依法需提请区人民代表大会或其常务委员会审议决定的，按照规定办理。

区政府及各组成部门“一把手”要严格落实“五个不直接分管”和“末位表态”工作要求。“一把手”要做到不直接分管人事工作、不直接分管财务工作、不直接分管物资采购和资产处置工作、不直接分管工程建设工作、不直接分管行政审批工作；凡有重大事项决策、重要干部任免、重大项目安排和大额度资金使用等事项时，由分管领导提交讨论方案，讨论时，“一把手”不得首先表态或定调，由班子其他成员逐一发表意见，表达明确观点，“一把手”最后在综合各方面情况的基础上提出自己的意见，然后经会议讨论后做出决定。对“三重一大”事项决策过程做好记录。

三十、部门提请区政府研究决定的重大事项，必须经过深入调查研究，通过集体讨论决定，进行留痕管理，并经研究、咨询机构等进行合法性、必要性、科学性、可行性和可控性评估论证；

涉及相关部门的，应当充分协商；涉及街道、乡（镇、场）、牧业区、经开区的，应当事先征求意见；涉及重大公共利益和公众权益、容易引发社会稳定问题的，要进行社会稳定风险评估，并采取听证会等多种形式听取各方面意见。

在重大决策执行过程中，要跟踪决策的实施情况，了解利益相关方和社会公众对决策实施的意见和建议，全面评估决策执行效果，及时调整完善。

三十一、区政府在作出重大决策前，根据需要通过多种方式，直接听取民主党派、社会团体、专家学者、社会公众等方面的意见和建议。全力实行政府法律顾问制度。

三十二、及时跟踪掌握重要决策执行实施情况，了解利益相关方和社会公众对决策实施的意见和建议，全面评估决策执行效果，根据需要进行相应修正。

第七章 推进政务公开

三十三、区政府及各部门要把公开透明作为政府工作的基本制度，坚持以公开为常态、不公开为例外原则，推进决策公开、执行公开、管理公开、服务公开和结果公开。凡涉及公共利益、公众权益、社会关切、需要广泛知晓的事项以及按相关规定需要公开的事项，均应通过政府网站、公报、新闻发布会以及新闻媒体等形式，及时、全面、准确、具体地向社会公开。

三十四、行政许可事项及与群众、企业密切相关的政务服务事项要进入政务大厅集中受理、办理，纳入统一监管平台，面向社会公开设定依据、行使主体、办理流程、收费标准、办理时限、监督措施及办理结果等信息。推进“互联网+政务服务”，依托信息技术和网络资源，打造公开透明便捷的服务平台，规范服务行为、优化服务流程、精简服务环节、压缩服务时限。

三十五、区政府全体会议和区政府常务会议讨论决定的事项、区政府及各部门制定的政策，除需要保密的外，应及时公布。

三十六、注重对政务舆情的收集、研判、处置和回应。牵头部门是政务舆情的回应主体，相关部门配合开展工作。对涉及特别重大、重大突发事件的政务舆情，必须快速反应，及时发布权威信息。

三十七、发布涉及区政府重要工作部署、经济社会发展重要问题、社会关切和敏感问题等信息，须按规定程序报批审定，重大情况及时向区政府报告。

第八章 监督制度

三十八、坚决贯彻执行党中央国务院、省委省政府、市委市政府和区委的决策部署。研究涉及全局的重大事项或作出重大决定，遇有重大突发事件或工作中的重大问题，及时向区委请示汇报。定期向区委报告经济形势并提出对策建议。

三十九、自觉接受区人民代表大会及其常委会的监督，认真负责地报告工作，接受询问和质询；自觉接受区政协的民主监督，虚心听取意见和建议；自觉接受社会各界的监督，不断改进工作。认真办理人大代表建议和政协委员提案，加强与代表委员沟通，严格责任，限时办结，主动公开办理结果。

定期向人大代表、政协委员、老干部通报经济社会发展情况。召开座谈会，听取人大代表、政协委员、民主党派、工商联和无党派人士、人民团体代表、专家学者代表和各部门对区政府工作的意见和建议。

四十、区政府及各部门公职人员要依照有关法律的规定，自觉接受国家监察机关的监督。区政府各部门要依照有关法律的规定，接受人民法院、检察院依法实施的监督，做好行政应诉工作，尊重并自觉履行人民法院的生效判决、裁定，同时要自觉接受审计等部门的监督。对监督中发现的问题，要认真整改并向区政府报告。

四十一、加强行政系统内部监督，严格执行行政复议法，加强行政复议指导监督，纠正违法或不当的行政行为，依法及时化解行政争议。加强对政府内部权力的制约，强化内部流程控制，防止权力滥用。

四十二、重视社会公众和新闻舆论的监督，提倡开展人民群众建议征集活动，认真调查核实有关情况，及时依法处理和改进工作。重大问题要向社会公布处理结果。

四十三、重视人民群众来信来访工作，进一步完善信访制度，畅通和规范群众诉求表达、利益协调、权益保障渠道。按照“属地管理、分级负责，谁主管、谁负责”的原则，从源头上预防导致信访事项的矛盾和纠纷。区政府领导同志及各部门负责人要坚持接访制度，注重用法律手段解决稳定问题，直接阅批和处理重要的群众来信来访，督促解决重大信访问题。

第九章 贯彻落实

四十四、区政府领导要带头改进工作作风，带头深入基层调查研究，带头密切联系群众，带头解决实际问题。既要严格自律、模范遵守，又要严管部门、带好队伍，抓好各项部署的贯彻落实。

四十五、区政府及各部门要主动承接、深入研究、科学谋划，确保中央、省市和区委各项决策部署不折不扣落到实处。对国家、省、市巡视、巡察、督查中发现的问题，必须按要求认真整改，并建立长效机制。

四十六、区政府重大决策和重要工作部署后，区政府领导同志对分管部门进行具体安排，并采取有力措施，确保工作落实。区政府领导同志要亲力亲为抓落实，主动谋划政策措施，解决矛盾问题，加强工作推进，确保政令畅通。

四十七、区政府各部门必须坚决贯彻落实区委、区政府的决策和工作部署，部门主要负责同志是第一责任人。要细化任务措

施，层层压实责任，加强协同攻坚，及时跟踪和反馈执行情况。

四十八、涉及多部门参与的工作，牵头部门要发挥主导作用，协办部门要积极配合，形成工作合力。

第十章 强化督查和绩效管理

四十九、建立健全督查落实制度，坚持目标导向、问题导向、结果导向，研究决策时提出督促检查要求，部署工作时明确督促检查事项，决策实施后督促检查落实情况。

五十、区督查指挥中心要加强督促检查，坚持全面督查与专项督查相结合，健全限期报告、核查复核、督促整改及第三方评估等制度，推动重大决策部署和领导同志批示指示精神贯彻落实。

根据区人民代表大会审议批准的政府工作报告，确定年度重点工作安排和督查计划，将国务院大督查和国家、省、市专项督查事项纳入督查部门台帐。对各县（镇）、街道、各部门上报区政府的重大事项，组织开展督查核实，对弄虚作假和失职行为依法依规严肃追责。区政府部门以区政府名义开展督促检查活动，须经区政府领导审批后实施。重大督查事项实施联合督查。

五十一、推行绩效管理制度，完善绩效考评指标和方式方法，加强对重大决策部署落实、部门职责履行、重点工作推进以及自身建设等方面的考核评估。健全行政问责机制，建立激励担当作为机制和闭环管理机制，明确全程责任主体，推进行政问责规范

化、制度化。

第十一章 联系服务群众

五十二、坚持深入基层密切党群、干群关系。

五十三、积极宣传并带领群众认真贯彻执行党的路线、方针、政策，模范遵守国家的法律法规，维护群众的正当权益。

五十四、妥善处理群众中的矛盾，做好群众的思想疏导工作，搞好同志间的团结。

五十五、采取走访、谈心和召开座谈会等形式，了解群众的意见建议，并及时向区政府反映群众的意见建议。

五十六、关心和改善人民群众生活，在条件允许下，尽可能帮助群众解决实际困难和问题。逢重大节日和重大情况，要有组织地进行送温暖、慰问活动。

第十二章 会议制度

五十七、区政府实行区政府全体会议、区政府党组会议、区政府常务会议、区长办公会议和区政府专题会议制度。

五十八、区政府全体会议一般每半年召开一次，由区长、副区长、区政府组成部门的主要负责人组成。出席人员需超过组成人员半数方可召开。各街道、各乡（镇、场）主要负责人参加，

根据需要可安排其他有关部门、单位负责人列席会议。会议由区长或区长委托常务副区长召集和主持。提请区政府全体会议讨论的议题，由区政府常务会议或区长确定。

主要任务是：

（一）传达贯彻党中央国务院、省委省政府、市委市政府和区委的重大决定和重要会议精神，以及区人民代表大会及其常务委员会的决议、决定；

（二）总结部署区政府的重要工作；

（三）通报重要工作情况；

（四）讨论通过依法需要由区政府全体会议决定的其他重大事项。

五十九、区政府党组会议按需要召开，根据内容可安排区政府办公室党组成员列席会议。会议召集人可根据议题需要指定有关人员列席会议。党组会议议题由党组书记提出，或由其他党组成员审核后提出建议，由党组书记确定。

主要任务是：

（一）学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想、习近平总书记重要讲话和重要批示指示精神；

（二）传达学习贯彻党中央国务院、省委省政府、市委市政府和区委重大决定和重要会议精神；

（三）审议以区政府名义对外签署的相关协议；

（四）讨论和决定向国家或省委省政府、市委市政府、区委

请示报告的重要事项；

（五）研究部署区政府重点工作；

（六）研究重大决策、重大项目安排、财政预算、大额资金使用等事项；

（七）研究区政府党的建设和党风廉政建设工作；

（八）讨论应当由党组决定的其他重大问题。

六十、区政府常务会议实行例会制，一般每月召开一次，如有需要可临时召开。会议由区长、副区长组成，参加会议的组成人员须达到半数以上方可召开。根据需要可安排有关部门、单位和街道、乡（镇、场）负责人列席会议。会议由区长或区长委托常务副区长主持。提请区政府常务会讨论的议题，由区长提出，或由分管副区长协调审核后提出，报区长确定。区政府常务会议纪要由区政府办公室主任核报区长签发。

主要任务是：

（一）传达和贯彻党中央、国务院、省、市和区委的重要指示、决定和会议精神；

（二）讨论和决定涉及发展改革、社会事业、民生福祉、城乡建管和安全稳定等全区性的重大问题；

（三）讨论拟报请市政府审定的重要事项；

（四）讨论拟提请区委常委会审定的重要事项；

（五）讨论拟提请区人大常委会审定的议案，拟提请区人大及其常委会审议的《政府工作报告》和有关全区性重大问题的决

策；

（六）讨论决定区政府的重要行政措施以及各部门、街道、乡（镇、场）向区政府请示的重要事项；

（七）讨论涉及全局性的政策性问题和有关文件、规定、办法、实施细则等规范性文件；

（八）讨论决定政府系统奖惩事宜；

（九）讨论需要由区政府常务会议讨论的其他事项。

六十一、区长办公会议根据需要不定期召开，由区长、副区长组成。根据需要可安排有关部门、单位主要负责人列席会议。会议由区长或区长委托常务副区长主持。提请区长办公会议讨论的议题，由分管副区长提出，报区长确定。区长办公会议纪要由区政府办公室主任核报区长签发。

主要任务是：

（一）研究确定区政府工作中紧急、突发事件和事关全局、需要统筹安排的重要问题；

（二）研究区政府日常工作中的其他重要事项。

六十二、区政府专题会议根据工作需要由区长、副区长主持召开，区政府有关部门负责人参加。区长主持召开的专题会议，原则上由分管副区长和涉事部门主要负责人参加。区政府专题会议议题，由召集和主持会议的区政府领导自行确定。区政府专题会议纪要由召集和主持会议的区政府领导核报区长签发。

主要任务是：

（一）研究决定拟提交区政府常务会议讨论确定的事项；

（二）研究落实区委、区政府重要工作部署以及区政府常务会议决定的相关事项；

（三）研究处理分管范围内工作但需要统筹协调多个部门的事项；

（四）研究协调其他需要区政府专题会议讨论的事项。

六十三、区政府全体会议、党组会议、常务会议议题应立足全区改革发展大局，非法定要求、不涉及全局工作、没有实质内容和明确意见、程序履行不完整的事项不安排上会讨论。一般具体事项和专项工作由分管或牵头领导主持召开区政府专题会议研究讨论，必要时可请区长出席。

对涉及多部门工作且意见不一致的议题，在提交区政府全体会议、区政府常务会议讨论前，区政府分管领导应召开专题会议进行研商，形成一致意见后再提交会议讨论。

会议讨论通过决定印发的文件，原则上须在会议结束后7个工作日内印发。

六十四、参会人员因故不能参加区政府全体会议、区政府常务会议、区长办公会议，需会前向主持会议的区政府领导请假；如对议题有意见和建议，可在会前提出。因故不能参加区政府专题会议的人员，要事先向会议主持人请假。

六十五、区政府召开的会议和以区政府名义召开的会议，经区政府办公室核报区长审定，重要会议提交区政府常务会议讨论

确定。特殊情况下，由分管副区长审批后报区长审定。

六十六、区政府及各部门召开的工作会议，要严格审批，减少数量，控制规模，能不开的会坚决不开，可以合并开的会要合并开。应由各部门召开的全区性会议，不以区政府或区政府办公室名义召开。区政府领导同志一般不出席部门的工作会议。各类会议都要充分准备，提高效率和质量，重在解决问题。

第十三章 公文审批

六十七、各部门、乡（镇）政府、街道办事处报送区政府的公文，应当符合《党政机关公文处理工作条例》和区政府关于公文处理的有关规定，由主要负责人或经授权的分管负责人签发，并对文件内容的真实性、准确性、合法性负责。申请以区政府或区政府办公室名义上报或下发公文，要认真做好实地考察和情况核实，重要事项须经本部门党（委）组会、办公会等形式集体讨论进行严格把关，形成会议纪要等可追溯的依据，并在请示文件中加以说明。区政府办公室按规定加强公文审核，对文件的格式、体例、文种等负责。除区政府领导交办事项和必须直接报送的绝密级事项、重大突发事件事项外，上报区政府的公文均由区政府办公室按规定程序统一办理，各部门不得直接向领导个人报送公文，不得多头主送、越级行文。属部门事权事项，不得报区政府。

各部门报送区政府的请示性公文，凡涉及其他部门职权的，

主办部门应书面征求相关部门意见。意见不一致时，主办部门主要负责人应主动沟通协商。如果仍不能取得一致意见，主办部门应列明各方理据，提出办理建议，与相关部门会签后报区政府决定。

各部门提请区政府制发规范性文件，在上报区政府前要按照依法行政的有关要求，履行合法性审查、公众参与、风险评估、集体决策等程序；涉及市场主体经济活动的，须进行公平竞争审查；依法应当主动公开的，须一并报送政策解读材料和舆情应对方案。按规定可不履行相关程序的，应说明具体理由。

六十八、各部门、乡（镇）政府、街道办事处应保证公文质量，提高公文办理效率，主要领导负总责，办公机构综合把关。需要报请区政府审批的事项，应给区政府预留足够的研究决策时间，一般事项不少于7个工作日、紧急事项不少于3个工作日，特别紧急事项，除突发事件外，应附加紧急原因说明。

各部门、乡（镇）政府、街道办事处报送区政府审批的公文，经区政府办公室主任审核把关后，按照区政府领导分工呈批，重大事项报区长审批。紧急公文，可采取串并联方式，分送区政府领导审批，汇总批示意见办理。在呈报区政府领导审批的同时，可先行交由相关乡（镇）、街道或部门做好落实准备。区政府办公室实行公文限时办理和催办、督办制度，需区政府审批的公文，一般事项14个工作日、加急事项7个工作日、特急事项5个工作日、特急重要事项3个工作日完成审批。区政府领导应按规定

及时签批文件，特急重要事项应在1个工作日内签批。

六十九、区政府公布的规章，上报省、市政府和区委的公文，向区人民代表大会及其常务委员会提出的议案，以及人员任免等事项，由区长签署。以区政府名义印发文件，经区政府办公室副主任、主任、区政府分管领导审核后，由区长签发。

以区政府办公室名义发文，经区政府办公室主任、区政府分管领导审核后，由常务副区长签发。必要时由区政府分管领导报请区长签发。

七十、进一步精简文件。加强发文统筹，科学制定区政府及各部门年度发文计划并严格执行，减少临时性发文。属部门职权范围内事务，由部门自行发文或联合发文，属区政府议事协调机构职责范围内事项，由议事协调机构发文，不再由区政府批转或区政府办公室转发；需经区政府审批的具体事项，经区政府同意后可由部门行文，文中须注明已经区政府同意；除商洽工作、询问和答复问题、审批事项外，区政府各部门未经区政府批准，不得向各乡（镇）政府、街道办事处发布指令性公文或在公文中提出指令性要求，不得要求乡（镇）政府、街道办事处报文。

各部门制定或代拟区政府文件应结合实际，提出切实可行的具体举措或实施方案，突出针对性和可操作性。凡法律、行政法规已作出明确规定的，不再制发文件。现行文件规定仍适用的，不再重复发文。没有新内容、新举措，照搬照抄上级文件的，一律不制发文件。已公开发布的上级文件，不再翻印、转发。各部

门报送区政府的简报须经区政府办公室核准，并通过区政府专网传输。

第十四章 议事协调机构管理

七十一、区政府议事协调机构的设置和调整，由区政府相关部门提出申请，区政府办公室审核把关、提出意见，报区政府分管副区长、区长审批。

七十二、区政府议事协调机构的设置应符合法律、法规及行政规章要求设置；符合国家和省、市有关文件明确要求设置。

七十三、区政府议事协调机构主要负责人或负责人由区政府领导担任的，在主要负责人或负责人因工作变动或分工变化等原因需要调整时，由议事协调机构办公室向区政府办公室提出调整申请。区政府办公室根据调整变化情况和工作需要，集中调整或单独调整。集中调整时，区政府办公室只就机构主要负责人和负责人调整情况发文，机构成员调整由议事协调机构办公室发文，并报区政府办公室备案。

区政府议事协调机构主要负责人，除国家和省、市明确要求由区长担任的外，原则上由区政府分管领导担任。

区政府议事协调机构主要负责人由部门负责人担任的，由议事协调机构办公室自行发文调整，同时将调整情况报区政府分管领导阅知，并报区政府办公室备案。

七十四、对区政府议事协调机构工作开展情况实行目标责任制管理。每年年底前，各议事协调机构办公室向区政府办公室报送下一年度工作目标和任务。区政府办公室根据年度工作目标完成情况，对议事协调机构进行督导，推进目标任务完成。

第十五章 请示报告

七十五、向区政府请示和报告的事项。

（一）副区长、各部门主要负责人处理涉及全区改革与发展的重大问题，事前要向区长请示，事中之要随时沟通，事后要报告处理结果。

（二）各部门、乡（镇）政府、街道办事处、科尔沁精品牧业发展区管委会、经开区管委会遇到重大突发性事件、重要社会动态、紧急灾情、疫情、水情、火情、安全生产及其它重大情况，要及时向区政府报告，不能迟报、漏报、瞒报。

七十六、提交区委会议的议题及程序。

（一）区政府工作中需报区委常委会讨论决定的重大问题，主要包括：

1. 提交区人民代表大会审议的《政府工作报告》；
2. 全区国民经济和社会发展年度计划、五年计划和长远规划；
3. 对国务院、省政府、市政府重要指示的贯彻实施意见及

执行情况；

4. 报请国务院、省政府、市政府审批的重大事项；
5. 事关全区经济社会发展全局和人民群众根本利益的重大举措、重大项目和重点工程；
6. 全区经济运行情况；
7. 副科级以上机构变动、设置和人员编制等重要问题；
8. 区政府常务会议、区长办公会议认为需要提交区委讨论决定的其他事项；
9. 区委要求区政府提交讨论决定的其他事项。

(二) 区政府研究决定，需要向区委报告的事项。

(三) 区政府提交区委会议讨论的议题，经区政府常务会议或区长办公会议讨论原则同意后报送区委讨论。区政府有关部门不得直接向区委提交议题。

(四) 区政府提交的议题，经区委讨论同意后，由区政府负责落实，并由区政府办公室将落实情况及时反馈给区委。

七十七、提交区人民代表大会及其常委会会议的议题及程序。

(一) 区政府依法向区人民代表大会及其常委会报告工作并接受监督。

(二) 区政府提请区人民代表大会及其常委会需要作出决定、决议的事项；需要听取意见和建议的事项；需要备案的事项，依法按有关要求 and 程序办理。

七十八、提交区政协会议的议题及程序。

(一) 区政府与区政协及其常委会建立经常性的联系制度，通报政府工作情况，就有关国计民生的重大问题、改革开放的重大举措以及群众关心的其他重要问题征求意见，听取政协委员对政府工作的意见、建议和批评，接受民主监督。

(二) 区政府依照有关规定向区政协全体会议、常委会议及其他会议通报情况、征询意见。

第十六章 外事活动

七十九、区政府领导同志出席外事活动由区政府办公室统筹安排。区政府各部门邀请区政府领导同志出席外事活动的，应提前7个工作日以书面形式报区政府办公室备案。

八十、区政府副区级领导同志出国访问，经区长审核，报区委书记同意，按程序报市委、市政府审批。区政府各部门和参照公务员管理单位的主要负责人出国访问，经分管副区长同意，报区长审批；上述单位的副职领导出国访问，经分管副区长同意，由分管常务工作的副区长审批。

八十一、区政府领导同志要严格遵守外事纪律，出国访问次数、时间、国家数量等严格按有关规定执行，外事活动中接收的礼品由区政府外事办公室统一管理。

第十七章 印信管理

八十二、区政府及各部门印章、介绍信由专人负责，不准委托他人代管，须加锁保存。

八十三、印章使用

(一)区政府及各部门印章使用必须严格执行用章签批手续。区政府公章使用，由部门填写《白城市洮北区人民政府公章使用审批卡》，经部门主要负责人、分管副区长、区长审批签字后方可使用。部门公章使用，由经办科室填写《部门印章使用登记表》，经科室负责人、分管领导、主要领导审批签字后方可使用。

(二)《白城市洮北区人民政府公章使用审批卡》、《部门印章使用登记表》要准确填写用章日期、用章内容、份数、审批人、经手人、用章人姓名等信息，严禁在空白纸上加盖印章。

(三)印章原则上不允许带出单位，确因工作需要将印章带出使用时，应事先在印章使用登记表中载明事项，经办公室主任签字，经批准后，由保管人和用印人共同携带使用。

八十四、介绍信使用

(一)介绍信仅限在职职工公出、工作等用，非在职职工不得开具介绍信，如有特殊情况需经办公室主任批示。

(二)介绍信开具要严格履行审批手续，填写《介绍信登记表》，一般事宜由分管领导审批，重要事宜由主要领导审批。

(三)原则上不准许开空白介绍信，特殊情况需开空白介绍信时，须由办公室主任批准。

(四) 介绍信的存根由开具科室保存，以备翌年归档。

第十八章 纪律约束

八十五、严格遵守各项党的政治纪律、组织纪律、群众纪律、工作纪律、生活纪律，有令必行，有禁必止。加强纪律教育，强化纪律执行，习惯在受监督和约束的环境中工作生活。

八十六、严明政治纪律。坚决贯彻执行党和国家的路线方针政策，不得散布违背党的理论和路线方针政策的言论。不参与非法组织和非法活动。不造谣，不信教，不搞封建迷信。不纵容和支持宗教极端势力、民族分裂势力、暴力恐怖势力及活动。严防“七个有之”，反对宗派主义、圈子文化、码头文化，反对搞两面派、做两面人，反对弄虚作假、虚报浮夸、报喜不报忧。

八十七、严明组织纪律。对组织忠诚老实，坚决执行组织决定，服从组织安排，自觉接受组织监督和检查。如实报告个人有关事项，严格遵守干部选拔任用规定，禁止搞拉票、助选等非组织活动，不得擅自脱离组织。

八十八、严明群众纪律。严厉整治发生在群众身边的腐败问题，坚决打击侵害群众利益的行为。尊重群众意愿，不干涉群众生产经营自主权，不侵犯群众知情权。不损害党群、干群关系，对符合政策的群众诉求不准消极应付、推诿扯皮，对待群众不准态度恶劣、简单粗暴。在社会保障、政策扶持、救灾救济款物分

配等事项中不准优亲厚友、有失公平。

八十九、严明工作纪律。认真履行职责，严防滥用职权和玩忽职守行为。用制度约束不作为，用培训解决不会为，用纪律惩治乱作为。不准违反有关规定干预和插手市场经济活动、司法活动、执纪执法活动、工程项目招投标和工程项目建设等活动，以及公共财政资金分配、项目立项评审、政府奖励表彰等活动。严格遵守保密纪律和外事纪律，严禁泄露国家秘密、工作秘密或因履行职责掌握的商业秘密等，坚决维护国家的安全、荣誉和利益。

严格执行请示报告制度。区政府组成部门收到上级部门下发的规范性文件，接到区委、区人民代表大会及其常务委员会交办的重要事项，作出重大决定、启动重大项目、发生重大情况，必须及时向区政府报告。区政府组成部门代表区政府向区委、区人民代表大会及其常务委员会、区政协汇报或通报的议题或事项，应先行报告区政府，并按照区政府研究议定的内容进行汇报或通报。区政府未形成决定的，或者尚有争议的内容，必须请示区政府领导同志，形成一致意见后再汇报或通报。

区政府组成部门发布涉及政府重要工作部署、经济社会发展重要问题的信息，要经过严格审定，重大情况要及时向区政府报告。

严格执行请销假制度。副区长外出，严格执行领导干部外出请假报备制度，应事先报请区长同意，由区政府办公室通报区政府其他领导同志。各部门主要负责人外出，应事先向区政府领导

报告。

九十、坚持积极健康的生活方式，抵制腐化堕落的生活方式。反对生活奢靡、贪图享乐、追求低级趣味。不准违背社会公序良俗、社会公德、家庭美德。

第十九章 作风建设

九十一、严格落实中央八项规定和实施细则精神以及省委、市委、区委的实施办法，持续整治形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风及其新变种、新表现，践行群众路线，坚持“三严三实”，切实加强作风建设。

区政府及各部门要从严治政。对职权范围内的事项要按程序和时限积极负责地办理，对不符合规定的事项要坚持原则不得办理；对因推诿、拖延等官僚作风及失职、渎职造成影响和损失的，要追究责任；对越权办事、以权谋私等违规、违纪、违法行为，要严肃查处。

九十二、弘扬马克思主义学风，深入学习贯彻党的十九大精神和习近平新时代中国特色社会主义思想，在学懂弄通做实上下功夫。深入推进“两学一做”学习教育常态化制度化，持续开展党性教育活动，始终用党的创新理论武装头脑。认真学习党中央国务院、省委省政府、市委市政府和区委作出的新战略新部署，准确把握精神实质，切实抓好贯彻落实。建立健全政府工作人员

培训体系，确保学有所上、知有所新、才有所长。

九十三、改进调查研究，深入实际、深入基层、深入群众，总结经验、解决问题、指导工作。要减少陪同人员，简化接待。区政府领导同志每年到基层调研时间1个月以上，每年每人确定1至2个重点课题，开展专题调研，撰写调研报告。外出学习考察要有实质内容。

九十四、精简规范各类公务活动，区政府领导同志所有公务活动均由区政府办公室统一安排。厉行勤俭节约，坚决制止奢侈浪费，严格执行住房、办公用房、车辆管理等方面的规定，严控差旅、会议经费等一般性支出，切实降低行政成本，建设节约型机关。

严格控制因公出国（境）团组数量和规模。改革和规范公务接待工作，不得违反规定用公款送礼和宴请，不得接受地方的送礼和宴请。严格控制和规范国际会议、论坛、庆典、节会等活动。各类会议活动经费要全部纳入预算管理。

九十五、区政府组成人员要强化责任担当，勤勉干事创业，真抓实干、埋头苦干，不能简单以会议贯彻会议、以文件落实文件，力戒形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风。

九十六、区政府领导同志不为部门和地方的会议活动等发贺信、贺电，不题词、题字、作序，因特殊需要发贺信、贺电和题词等，一般不公开发表。区政府领导同志代表区政府发表讲话或文章，个人发表讲话或文章，事先须按程序报市政府批准；区政

府其他组成人员代表区政府发表讲话或文章，个人发表涉及未经区政府研究决定的重大问题及事项的讲话或文章，事先须按程序报区政府批准。区政府领导同志出席会议活动、考察调研等的新闻报道和外事活动安排，按有关规定办理。

第二十章 附 则

九十七、区政府直属机构、办事机构、直属事业单位适用本规则。

九十八、本规则自发布之日起施行。2018年6月20日印发的《白城市洮北区人民政府工作规则》（白洮政发〔2018〕12号）同时废止。

洮北区人民政府
2020年8月27日

洮北区开展社区“四议两公开”工作实施方案

为进一步推进城市社区党务居务公开和民主管理，不断扩大社区群众的知情权、参与权、决策权和监督权，切实加强社区基层民主政治建设和反腐倡廉建设，根据省、市关于在城市社区全面实施“五有一创”工程的要求，结合全区实际，特制定如下实施方案。

一、指导思想

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，按照全面落实科学发展观、构建社会主义和谐社会的要求，全面加强社区基层组织建设和完善社区民主管理机制，以实现好、维护好、发展好广大社区群众的根本利益为出发点和落脚点，以全面实行社区“民主决策、民主管理、民主监督”为主要内容，切实加强社区民主管理，深入推进社区基层党风廉政建设，为建设和谐社区提供坚强的政治保证。

二、基本原则

1、坚持党的领导。在社区党组织的领导下组织实施，充分发挥社区党组织的领导核心作用，建立党领导的社区民主自治机制。

2、坚持依法办事。严格依照党的有关条例和法律法规，依法组织实施，严格依法办事，推进社区各项工作法制化、规范化。

3、坚持发扬民主。提高广大社区党员干部群众的民主意识，保障民主权利，依法行使权力，自觉履行义务。

4、坚持求真务实。坚持一切从实际出发，通过不断创新、完善、发展，努力探索形成一套既符合我区实际、又突出特色的社区民主自治机制。

三、主要内容和工作程序

(一) 明确决策内容。凡是社区重大事务和与居民群众切身利益相关的事项，都要按照“四议两公开”工作法决策、实施。主要内容包括：社区建设长期规划和年度工作计划；社区公共事务和公益事业的组织实施与管理；协助落实城镇最低生活保障制度，介绍就业和开展优抚救济工作；社区建设规划；计划生育、城镇居民基本医疗保障等政策和制度的落实；重大救灾救济款物的发放，以及其他应当民主决策的事项。

(二) 规范工作程序。进入决策程序的社区重大事项，按照以下程序组织实施：

1、社区党支部会提议。社区党组织对社区内重大事项及关系居民群众切身利益的重要问题，在广泛听取意见、认真调查论证的基础上，集体研究提出初步意见和方案，使提议符合上级要求，符合本社区发展实际，符合群众意愿。

2、社区“两委”会商议。社区党组织组织召开“两委”会议，由党组织书记主持，就社区党组织提议的初步意见进行充分讨论和发表意见。根据不同情况，可采取口头、举手、无记名投

票等方式表决，按照少数服从多数的原则形成商议意见。

3、党员大会审议。对社区“两委”商定的重大事项，提交党员大会讨论审议。召开党员大会审议前，须把方案送交全体党员，在党员中充分酝酿并征求居民意见；党员大会审议时，到会党员人数须占党员总数的 2/3 以上，审议事项应经到会党员半数以上同意方可提交居民代表会议或居民会议表决；党员大会审议后，社区“两委”要认真吸纳党员的意见建议，对方案修订完善，同时组织党员深入居民家中做好方案的宣传解释工作。

4、居民代表会议或居民会议决议。党员大会通过的事项，依照有关法律法规规定，在社区党支部领导下，由居委会主持，召集居民代表会议或居民会议讨论表决。参加会议人数必须符合法律规定，讨论事项必须经全体居民代表或到会居民半数以上同意方可决议通过。

5、决议公开。经居民代表会议或居民会议决议通过的事项，要进行公告。公告采取文字公告的形式，在社区活动场所和社区党务居务公开栏内进行公示，并在公开栏旁设意见箱，公告时间不少于 7 天，公告过程中，要做好解释工作；对公告内容确有遗漏的、不真实的应重新公布。公告期间，社区“两委”成员、全体党员和居民代表要主动深入群众中征求意见建议，并将收集到的意见建议进行认真分析、调查，对决议事项做进一步的补充和完善。公告期间，若发现决议中确实存在重大问题，或必须对决议进行全面修改的，要重新召开党员大会、居民代表会议或居民

会议，说明情况，宣布决议无效，待修改完善后重新进入“四议两公开”工作法决策程序。

6、实施结果公开。决议事项在社区党组织领导下由居委会组织实施，实施进程和结果及时向全体居民公布。发挥党员大会、居民会议、居民代表会议等组织的作用，对实施结果进行审核审查并由居委会及时进行公示。

（三）完善相关制度

1、健全党员联系群众制度。以服务群众为中心，建立有利于基层组织和党员更好地联系服务群众的网络体系，组织开展党员设岗定责、服务承诺、结对帮扶困难群众等活动，使每个党员都能够从自身条件出发，采取适当方式，有效地联系群众，在帮助群众解决生产生活实际困难中发挥作用，在了解群众意愿、需求，反映群众意见、建议中发挥作用。

2、健全居民代表联系户制度。严格按照《居民委员会组织法》的规定和要求，把好政治关、能力关、结构关，足额选好居民代表。在此基础上，本着“就近居住、便于联系”的原则，每个居民代表分别联系若干户居民，联系户覆盖面要达到100%。居民代表与联系户建立密切的沟通联系渠道，及时了解和反映居民的意愿和要求，提出合理化意见和建议，积极参与社区重大事项民主决策，同时宣传、引导联系户自觉执行各项决议。居民代表不认真履行代表职责的，根据相关规定取消其代表资格，重新推选。

3、健全民主监督制度。设立居务公开民主管理监督小组和民主理财小组。居务公开民主管理监督小组在居民会议或居民代表会议领导下开展工作，负责监督本社区重大事项是否按照“四议两公开”工作法的程序决策实施，并对公开内容的全面性、及时性、真实性监督评议。民主理财小组成员从居务公开民主管理监督小组成员中产生，负责对“四议两公开”通过的社区重大事项的财务收支情况审核把关，并及时向群众公开。建立信息反馈机制，畅通民意渠道，及时收集和受理群众在决策实施过程中反映的意见、建议以及合理诉求，不断完善决策，促进工作的科学运行。

四、实施步骤

1、宣传发动。各街道要制定工作方案，利用召开居民代表会议、张贴标语、办宣传栏等形式，宣传有关政策和规定，提高社区干部对加强居务公开，强化民主管理工作重要性的认识，增强民主意识和法制观念，提高工作主动性，引导人民群众依法按政策办事，正确行使民主权利，在全区形成群众积极参与民主管理的良好氛围。

2、组织实施。各街道要建立健全领导组织，成立“一把手”负责的领导机构，组织所辖社区全面开展此项工作，对于工作中遇到的难题，及时向区领导小组办公室报告，尽快加以解决。

3、检查验收。12月上旬，区委、区政府组织有关部门对各街道落实“四议两公开”工作情况进行检查验收。

五、工作要求

1、强化组织领导，落实责任分工。区纪委负责组织、协调和督促指导此项工作落实。各街道社区要成立专门组织，党委书记要切实负起第一责任人的责任，亲自抓好安排部署。要把实行“四议两公开”工作纳入社区建设总体规划，组织人员全力抓好落实。领导小组要健全工作制度，做到日常工作统一组织，重点工作联合办公，推动工作调度指导，评估工作检查验收。形成一级抓一级、层层抓落实的责任体系，推动“四议两公开”真正落到实处、见到实效。

2、整合部门力量，形成工作合力。区委、区政府将采取协调组的方式，完善工作机制，制定具体分工意见，明确责任和任务，定期召开协调组联席会议，形成工作合力。协调组牵头部门和责任单位要充分发挥职能优势，针对社区群众反映强烈的热点、难点问题，抓住民主决策、民主理财、民主监督等关键环节，加强沟通协作，研究提出解决措施和办法，将承担的工作任务与本部门本系统工作结合起来，一起部署、一起落实、一起检查、一起考核。

3、强化监督检查，推进工作落实。区纪委、监察局要会同有关部门，组织专门人员，对实行“四议两公开”工作进行指导和监督检查，发现问题，及时整改。要公开举报电话，鼓励广大群众对这项工作进行监督，确保收到预期效果。要把责任追究贯穿于这项工作的全过程，对组织领导不力、工作不负责任、敷衍

了事的，要通报批评；对批评后仍不抓不管、不见起色的，要分清责任，进行严格责任追究；对制度规定不落实、搞变通、不按程序办事的，要按照党风廉政建设责任制的规定严肃追究责任。

4、注重搞好结合，确保取得实效。各街道要把抓好此项重点工作与党务公开、政务公开相结合，加快推进社区基层民主管理进程；与社区干部选拔任用相结合，切实加强社区党员干部队伍建设；与贯彻落实党的方针政策相结合，努力维护好广大社区居民的切身利益；进一步完善基层党员干部拒腐防变教育长效机制、反腐倡廉制度体系、权力运行监控机制，着力推进基层党风廉政建设工作，为和谐社区提供坚强保障。

中共白城市洮北区委组织部

2012年10月30日

洮北区关于进一步开展社区减负工作的方案

按照吉林省民政厅、中共吉林省委组织部转发《民政部、中央组织部关于进一步开展社区减负工作的通知》的通知（吉民发〔2015〕44号）及市委组织部的相关要求，为推进我区社区减负工作，大力提升社区管理和为民服务水平，结合我区实际情况，特制定如下方案：

一、工作原则

依据《中华人民共和国城市居民委员会组织法》、《关于加强和改进城市社区居民委员会建设工作的意见》（中办发〔2010〕27号文件）、《关于在第二批党的群众路线教育实践活动中进一步加强基层党组织建设的通知》（中组发〔2014〕13号）等法规文件，推动我区社区群众自治组织服务管理水平的提升，实现政府行政管理与基层群众自治的有效衔接和良性互动，充分发挥社区的平台作用，社区社会组织的载体作用，社区工作者队伍专业化服务的作用，增强社区服务能力，进一步加大社区管理的现代化建设水平。

二、工作内容

（一）总体要求

凡属于基层人民政府及其职能部门、街道办事处职责范围内的事项，不得转嫁社区居民委员会；凡依法应由社区居民委员会协助的事项，应当为社区居民委员会提供必要的经费和工作条件；

凡委托给社区居民委员会办理的有关服务事项，应当实行权随责走、费随事转。

（二）具体事项

1、减少创建评比。除上级党委、政府和市级以上部门明确要求开展的社区创建评比外，其他创建和评比活动原则上予以取消。对已进入的社区创建评比，有关职能部门应简化考评的方式、程序和内容等，切实减轻社区工作负担。

2、减少考核检查。所有对社区的考核检查应由区委统一调度，采取集中人员、集中时间、集中考核的方式进行，无特殊情况，各种单项和综合考核不得单独进行。

3、规范各种台账。各地要大力压缩、统一规范社区居委会应设立的台账、报表。规范后的台帐、报表力求精练、准确、统一、实用。压缩重复、无效、流于形式的台帐、报表。

4、精简不必要会议。各街道除定期召开由社区居委会主要负责人参加的综合性会议外，原则上不再随意召集社区工作者会议。

5、精简组织和牌子。按照《中华人民共和国城市居民委员会组织法》，对目前社区中的各类组织和牌子进行清理，对那些不切实际和多余的予以取消，重复的进行合并，对应建在街道不应建在社区的由街道负责理顺。

6、规范社区行政责任主体职能。一律取消以社区为主体的拆迁拆违、城市管理、食品安全、环境整治等事项。

7、大力减少开具证明材料。按照权随责走的原则，对法律法规有明确规定且社区有能力证明的，方可由社区开具证明材料，各职能部门、企事业单位、社区组织职责范围内的证明核实事项，坚决不能要求社区出具证明。

（三）方式方法

1、建立社区工作网络体系。充分利用已进入社区的网络平台资源，特别是互联网+社区服务，搞好社区工作网络运营和管理；整合社区信息资源，完善社区基础信息、工作纪实等网络体系，实现信息社区一次填报，部门检索自动生成，资源多方共享；各级领导随时查看，加强管理和指导，各部门及时与社区沟通联系，做到有效衔接与良性互动。

2、建立衔接与互动的标准。由区委负责理清各部门工作职责与社区职责的关系，明确工作承担主体和配合主体。要成立社区减负工作领导小组机构，制定衔接与互动的标准，凡进入社区项目，严格依据《洮北区社区工作准入指导目录》的规定执行。

3、建立社区准入制度。《洮北区社区工作准入指导目录》规定外的项目，需由拟进入社区工作的部门提出书面申请，并提供相关文件、资料，经区委社区减负工作领导小组机构审批同意后，社区方可接纳申请部门的项目进入社区；对进入社区的项目，群众普遍不认可、社区有异议的，经区委社区减负工作领导小组机构研究同意后应予退出；临时性机构工作期限结束后，要及时退出社区。

三、工作要求

一是高度重视。区直各相关部门单位、街道党工委要高度重视社区减负工作，要把贯彻落实《民政部、中组部关于进一步开展社区减负工作的通知》精神作为当前和今后一个时期推进社区治理创新的重要任务，各负其责，形成合力，切实保障我区社区减负工作扎实推进。

二是强化配合。区直各部门单位要结合各自职责，积极配合区委推进社区减负工作，切实优化社区建设发展环境，对消极应付、弄虚作假、工作不到位的，区委组织部将视情节给予通报，并约谈部门主要领导。

三是严格管理。经审批同意进驻社区的单位，要在实际工作中，严格服从社区的统一管理，按照“责、权、利相统一”的原则，在规定的时间内落实必要的权力和所需资源；经审批不同意进驻社区的单位和部门，不得以任何形式将其工作任务转嫁给社区，社区有权力拒绝其布置的一切行政性事务，并举报到区委社区减负工作领导小组机构。

附件 1: 《社区建设工作领导小组成员名单和成员单位职责》

附件 2: 《洮北区社区工作准入指导目录》

附件 3: 《洮北区社区居委会不再开具的证明清单》

中共白城市洮北区委组织部

2016年9月24日

附件 1

洮北区社区建设工作领导小组成员名单

一、领导小组成员

组 长：张 伟 区委副书记、区长

副组长：范瑞平 区委常委、组织部部长

李清华 区政府党组成员、副区长

苗 璐 区政府党组成员、副区长

成 员：王志国 区委组织部副部长

张国华 区民政局党组书记、局长

白 晶 区政府办公室副主任

二、工作职责

1.负责规范社区职能职责，理顺社区工作关系，优化社会工作运行机制。

2.审批核定各相关单位拟进入社区的各类工作事项，并征求街道社区意见。

3.及时清退对群众普遍不认可、社区有异议的相关工作，保障社区各项工作有序运行。

附件 2

洮北区社区工作准入指导目录

部 门	社区承担工作	社区参与工作
<p>组织部</p>	<p>宣传党的方针和政策，落实上级党（工）委工作部署；开展特色党建活动，发挥政治引领和服务群众功能，建设“幸福社区”；做好党员教育管理、党费收缴、发展新党员、党组织关系接转、党建日常工作资料管理、党务公开等工作</p>	
<p>纪 委</p>		<p>廉政文化进社区</p>
<p>宣传部</p>	<p>开展五好家庭、和谐楼院、文明社区、和谐社区、文明城市等精神文明创建活动；志愿者管理与服务记录；开展社区居民阅读活动</p>	
<p>政法委</p>		<p>开展平安创建；“双清”法轮功宣传品</p>

信访局		受理来访工作，登记、分类、 上报	上报无力解决的社区内可能发生的越级上访、集体上访和群体性事件
档案局		社区的档案收集和管理	
关工委		青少年政策法规宣传	协助开展中小学生学习社区实践活动
政府办			突发事件应急预案；微信平台管理
民政局		民政工作政策宣传；居家养老； 日间照料	低保入户走访调查；低收入家庭认定调查；慈善救助调查；医疗救助调查；临时救助调查；拥军工作；流浪乞讨人员救助；自然灾害应急机制
人社局	劳动保障	就业困难认证	办理失业证、失业证年检；提供就业信息；灵活就业登记
	医保		协助开展医疗保险政策宣传，城镇职工基本医疗保险、工伤保险、生育保险的社会化管理工作
社保局			协助落实社会保险补贴政策，协助办理居民基础养老保险

<p>住建局</p>	<p>清理社区乱贴、乱画、小广告、绿地内杂草、垃圾；协调小区内下水井管道堵塞维修</p>	<p>参与海绵城市老城区改造提升，协助违法建设排查、拆除；社区破损路面排查上报，老旧楼房安全隐患排查上报，下水井塌陷、井盖丢失破损排查上报；廉租房政策宣传与登记；配合上级部门开展城区防汛工作</p>
<p>文体局</p>	<p>组织各类文体团队，组织指导居民开展科学文明、安全的文体活动</p>	<p>组织开展社区体育大赛，维护管理辖区文化、健身设施设备器材</p>
<p>公安局</p>		<p>开展创建“平安社区”、“无毒社区”、“无传销社区”活动</p>
<p>消防</p>	<p>消防知识宣传</p>	<p>防火演练，火灾预防工作</p>
<p>司法局</p>	<p>普法宣传，人民调解</p>	<p>对社区居民法律援助；两劳释解人员管理和安置帮教工作；社区矫正</p>
<p>卫计局</p>	<p>健康常识教育宣传</p>	<p>开展爱国卫生运动，建立卫生管理相关制度；对驻社区单位卫生整治情况开展指导和监督；参与卫生街道、卫生社区创建活动</p>

	计生政策、相关知识宣传	城镇独生子女父母奖励对象申报登记；独生子女伤残、死亡家庭申报登记；避孕药具免费发放
安监局	安全生产法规宣传	协助安全隐患排查上报
食药监局	食品药品安全知识法规宣传	
统计局	相关政策宣传	人口普查、经济普查
人防办	人防知识宣传	防空演练
武装部	兵役政策宣传	
工会		困难职工的走访登记、慰问
共青团	辖区团员的登记、管理和组织开展活动	
妇联	宣传妇女创业就业优惠政策，帮助困难妇女创业就业	维护妇女儿童合法权益；办理妇女安康保险和小额贴心贷款
科协	科普知识宣传	组织开展科普活动
残联	残疾人优抚政策宣传	残疾人登记、管理；残疾人各类服务需求登记
老龄委	老年人口普查登记	办理 90 岁以上老人补助
宗教局	民族宗教政策法规宣传	配合做好民族宗教事务管理工作

附件 3

社区居委会不再开具的证明清单

序号	证明名称	涉及部门	不开具原因
1	居民死亡证明	民政殡仪馆	居民死亡证明的法律文件为《居民死亡医学证明书》和《居民死亡推断书》的四连单，属医院和社区卫生服务站法定职责，社区居委会不具备判定死亡的专业知识、法定职责和法定效力，不宜为在家正常死亡的居民开具死亡证明。
2	遗产继承证明	公证处	居委会不掌握此项情况，不予证明或盖章。可协助相关部门调查。
3	亲属关系证明	民政婚姻登记处、 公安派出所、 公证处	由相关部门召开听证会进行笔录、取证，居委会不予证明或盖章，可协助调查。
4	子女数量证明	公证处	居委会无法掌握实际情况，不予证明或盖章。
5	人民币非人为 损坏证明	银行	居委会非见证者，难以掌握真实情况，不予证明或盖章。
6	户口本更改或 丢失证明	公安派出所	居委会无法见证，不予证明或盖章。

7	夫妻一方失踪证明	法院	夫妻因一方一直无法取得联系起诉离婚。居委会无法掌握实际情况，不予证明或盖章。
8	婚史证明、结婚证丢失证明	房产处、 民政婚姻登记处	婚姻登记机关可根据原始记录出具证明，居委会不予证明或盖章。
9	学生贷款担保证明	教育部门	社区无义务、无能力作担保，也无法掌握学生毕业后情况。居委会不予证明或盖章。
10	住房改经营，无噪音、无污染、不扰民证明	环保部门	专业性较强，居委会无能力证明。主管部门召开听证会进行笔录、取证，居委会可协助召集相关利害人。

关于建立健全基层党组织按期换届提醒督促机制的实施办法

基层党组织换届，是严肃党内政治生活、增强基层党组织政治功能、保障党员民主权利的一项基本制度，是推动全面从严治党向基层延伸的必然要求。在“两学一做”学习教育中，全区各部门各单位认真组织开展基层党组织按期换届专项检查，对一些党组织未按期换届情况进行集中整改，取得明显成效。为进一步巩固专项检查成果，严格规范基层党组织换届工作，推进“两学一做”学习教育常态化制度化，根据党章和《中国共产党基层组织选举工作暂行条例》等党内有关规定，按照《中共吉林省委组织部关于全省建立健全基层党组织按期换届提醒督促机制的通知》（吉组通字[2017]50号）和《中共白城市委组织部印发〈关于建立健全基层党组织按期换届提醒督促机制的实施办法〉的通知》（白组通【2017】61号）要求，现结合洮北实际，制定本实施办法。

一、严格执行基层党组织按期换届制度

（一）党的基层组织设立的委员会任期届满要按期进行换届选举。根据党章和党内有关规定，基层党委每届任期3年至5年，其中，乡镇党委每届任期5年，区级机关党委每届任期3年；党总支和党支部每届任期2年或3年。

（二）基层党组织任期届满前，要主动与上级党组织沟通换

届情况，一般提前4个月书面报送换届后请示。未经上级党组织批准，不得延期或提提前换届。如需延期或提前进行换届选举，应报上级党组织批准，延长期限一般不超过1年。对基层党组织延期或提前换届的情形，上级党组织要认真审核把关、从严掌握。

二、明确对基层党组织按期换届提醒督促的责任主体

(三) 根据党组织隶属关系和干部管理权限，按照分级负责原则，上级党组织每年年初要对所属基层党组织换届情况进行梳理，建立健全所属基层党组织换届工作台账，按照届期进行分类管理。对任期将满的基层党组织，一般应提前6个月以书面发函通知等形式，提醒做好换届准备工作。

(四) 按照谁主管、以谁为主推动的原则，区直部门机关党委(总支)按期换届由区直机关工委负责提醒督促和指导；乡镇党委、村党组织按期换届由区委组织部农村组织科按照中央、省委、市委和区委的统一部署作出安排，具体由乡镇党委组织实施；社区党组织按期换届由区委组织部城市组织科按照中央、省委、市委和区委的统一部署作出安排，具体由街道党工委组织实施；非公有制经济组织和社会组织党组织按期换届由区非公党建办统筹指导，按照党组织隶属关系，由上一级党组织负责提醒督促和组织实施。

三、切实解决基层党组织按期换届的突出问题

(五) 对任期届满、应当换届的基层党组织，上级党组织要提前深入了解情况、逐一分析研判，重点分析掌握班子结构及配

备情况、班子成员思想状况及履职情况、党组织设置方式和党员队伍状况等。

（六）对暂无党组织书记合适人选或班子不健全的基层党组织，要按照干部管理权限，提前把班子调整配备好；对软弱涣散基层党组织，要先整顿再换届；对党组织设置不合适或隶属关系不顺的基层党组织，要先行作出适当调整；对党员分散或流动党员较多、达不到换届选举规定人数的基层党组织，要指导做好思想发动和组织引导工作，为按期换届创造条件。

四、加强基层党组织按期换届工作的领导和指导

（七）强化督促检查。各部门单位党委（党组）要高度重视基层党组织按期换届工作，每年结合党建述职评议考核，对基层党组织按期换届情况进行督促检查。行业系统主管部门党组（党委）要定期研究基层党组织换届工作，推动基层党组织应换尽换。要加强平时工作调度，全面了解各方面情况，及时发现并解决存在的突出问题。

（八）加强工作指导。基层党组织召开党员代表大会或党员大会进行换届前，上级党组织要指导基层党组织做好代表产生、报告起草和会议筹备等各项准备工作。换届时，上级党组织要派人现场监督指导，充分体现组织意图，严格换届工作程序，务求高标准完成换届工作。基层党组织召开党员大会进行换届选举的应做好参会人员登记工作。换届后，要督促指导新一届班子认真履职尽责，团结和带领广大党员群众不折不扣落实好党员代表大

会或党员大会确定的工作任务。

（九）搞好业务培训。区委组织部负责做好乡镇、村和社区党组织换届培训工作，区直机关工委负责区直机关单位党组织换届培训工作。要重点做好基层党组织书记和党务骨干的换届业务培训，组织开展基层党组织集中换届前专题培训和换届后任职培训，帮助掌握基层党组织任期规定、换届操作流程和纪律要求等内容，提高做好换届工作的能力。

（十）严肃工作纪律和换届纪律。对工作指导不力、不按期换届党组织数量较多或一些党组织长期不换届的，视情节轻重严肃追究相关党组织及其负责人的责任。凡因提醒督促不及时导致未按期换届的，除了追究基层党组织负责人责任外，要严肃追究上一级党组织负责人责任。

（十一）每年12月1日前，各部门各单位要向区委组织部报送基层党组织换届工作总结报告，具体由区委组织部相关科室负责受理。

中共白城市洮北区委组织部

2017年11月1日

洮北区城市社区党组织服务群众专项经费 管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范城市社区党组织服务群众专项经费的管理，提高经费使用效率，进一步提升城市社区党组织服务群众工作水平，结合洮北区实际，制定《洮北区城市社区党组织服务群众专项经费管理办法（试行）》（以下简称办法）。

第二条 本办法所称城市社区党组织服务群众专项经费（以下简称专项经费），是指城市社区党组织专项用于为社区辖区内全体党员群众服务的资金。

第三条 资金安排遵循为民服务、科学使用、规范操作、公开透明的原则，严格程序，专款专用。

第二章 使用原则

第四条 专项经费的管理和使用要坚持以下基本原则。

1. 为民服务。专项经费要全部用于服务本社区居民群众。确定具体服务项目要认真听取、广泛吸纳居民群众的意见建议，确保专项经费管理和使用最大限度体现社区群众意愿和需求。

2. 科学使用。社区党组织要根据社区实际需求科学确定专项

经费使用范围、服务重点和支出金额，努力实现专项经费向大多数居民群众倾斜，向群众最急需、最盼望的服务项目倾斜。受益群体较小的支出项目，专项经费使用额度不应超过总额的20%。

3. 规范操作。建立健全和认真执行专项经费管理和使用规章制度，对专项经费实行专帐核算、专款专用，严格按照规定的操作流程确定、申报、审批、使用专项经费，社区监督委员会要全程加强监督，切实提高专项经费管理和使用的规范化、制度化水平。

4. 公开透明。坚持阳光运作，采取多种方式定期公布专项经费的管理和使用情况，加强社区民主监督，实现专项经费管理和使用公开、公平、公正。

第三章 使用范围

第五条 社区党组织要根据社区实际需求科学确定专项经费使用范围、服务重点和支出金额，努力实现专项经费向绝大多数居民群众倾斜，向群众最急需、最盼望的服务项目倾斜。具体包括以下支出：

（一）特困群体服务。对鳏寡孤独、“老小弱病残”、下岗失业特殊困难群体和因遭受意外、大病造成生活严重困难家庭，在现有救助政策保障下仍有较大困难的给予适当救助。

（二）便民利民服务。开展社区居民代理代办业务，印制服

务民生资料，添置便民工具和用品，举办群众性培训讲座，以及为特困群体日常购物、医疗保健、家政服务、餐饮配送等方面提供服务。

（三）就业创业服务。创办社区学校或合作培训基地，对就业困难人员、下岗失业人员和自主创业人员进行技能培训，开展社区就业信息咨询、职业介绍、证照代办等服务工作，对困难群体创业者给予启动资金扶持等。

（四）物业管理服务。老旧小区、物业弃管小区环境整治、绿化亮化、卫生保洁、治安防控，以及相关公共设施的管护维修。

（五）文体活动服务。开展社区文艺表演、体育竞赛等群众文体活动，购置健身器材、娱乐设备、绘画用品以及建立社区文体协会和群众团体。

（六）社区群众迫切需要解决的其它服务事项。

第六条 专项经费不得用于下列支出：

1. 财政已经核定的社区办公支出、社区工作者工资和补贴。
2. 政府已有资金安排的服务项目，服务群众以外的其他服务项目支出以及应由物业单位承担的费用等。

第四章 操作程序

第七条 专项经费由社区党组织采取一事一议的方式上报申请、科学使用，严格执行以下操作流程：

（一）掌握需求

1. 上门搜集。组建以社区干部、辖区党员群众、在职党员或离职党员志愿者服务团队、网格员、民情百度员等为主要力量的民情信息员队伍，定期进家入户，调查社情民意。

2. 集中搜集。依托社区党建和服务民生综合平台、便民解困接待站，主动集中听取群众意见，摸清群众所需所盼。在社区开通民情热线、微心愿征集平台、向辖区居民发放民情卡等方式，调查民情民意。

3. 座谈搜集。社区党组织通过召开座谈会、居民代表会议等方式，广泛听取居民群众、驻区人大代表、政协委员、驻区单位党组织的意见，了解掌握群众需求。

（二）确定项目

1. 社区召开党员代表会议提出服务项目初步方案。在充分了解需求，综合各方建议的基础上，社区党组织要召开社区党员代表会议，提出服务项目建设的初步方案和预算。

2. 向街道党工委提报请示。社区党组织将服务项目建设方案提报街道党工委，街道党工委要统筹考虑相关部门是否有经费、物资投入，在避免资金重复使用的基础上，及时给予批复。

3. 张榜公示。街道党工委批复后，社区党组织要将服务项目内容提交社区居民代表会议表决，并通过社区党务居务公开栏进行公示，公示时间一般不少于3天。

（三）审批备案

公示期满无异议的，社区党组织认真填写《洮北区社区党组织服务群众专项经费使用审批备案表》（见附件），明确服务项目的主要内容、预算支出、完成期限等，报街道党工委审批同意后具体实行。街道党工委审批情况，每季度末集中报区委组织部、区财政局备案。

（四）组织实施

社区党组织要把确定的服务项目纳入年度工作目标，按照服务项目方案，按计划精心组织实施、认真抓好项目落实。

（五）支出报销

服务项目完成后，社区党组织将发票和有效凭证统一上报街道党工委，由街道党工委交由会计核算中心据实报销。

（六）监督公示

社区党组织将项目完成的资金使用、实际效果等情况及时公示，接受社区居民监督，公示时间不少于5个工作日。通过听证会，民主恳谈会等方式组织社区群众对服务结果进行测评，群众满意度低于90%的，必须限期整改。

第五章 管理和监督

第八条 区委组织部、民政、财政部门是专项经费管理使用的监督指导主体，街道党工委书记是专项经费管理使用的第一责任人，社区党组织书记是专项经费管理使用的直接责任人专项经

费使用情况列入街道党工委班子考察和党组织书记抓社区党建工作述职评议考核的重要内容，定期接受检查和党员群众评议。

第九条 街遣党工委对专项经费实行统一管理，专帐核算，额度内实报实销，年度内有结余的，转到下一年度继续使用。立社区党组织服务群众工作专项经费科目，一社区一账簿，指定专人负责，健全使用审批和财务管理制度，保证专项经费及时足额使用，发挥最大效益。

第十条 社区党组织负责项目的具体组织实施，要严格执行国家有关财经政策和财务制度，科学、合理、有效地安排和使用专项经费。要建立服务群众工作专项经费支出档案，记录要详实准确、实事求是。

第十一条 项目资金在执行过程中因特殊原因需要变更的，需经街道党工委同意。街道党工委要及时报区委组织部和区财政局备案。

第十二条 专项经费应严格按照本办法规定范围使用。区委组织部将会同民政、财政、审计等职能部门，定期对专项经费的使用情况进行监督检查，对截留、挪用专项经费或弄虚作假、营私舞弊等违反使用规定和财经纪律的行为，严肃追究当事人责任，情节严重的依法进行处理。有下列行为之一的，追回已经下拨的专项经费。

1. 利用虚假材料和凭证骗取专项经费的；
2. 违反专项经费使用规定擅自改变用途的；

3. 截留、挪用、私分、侵占专项经费的；
4. 违反国家法律法规、构成犯罪的；
5. 其它违反财经规定及省《指导意见》和区《管理办法》规定的。

第十三条 街道党工委综合运用社区党建考核、群众满意度测评等评价标准，对专项经费的使用过程及达到的效果进行综合性考核与评价。评价结果作为社区今后申请立项及预算的重要参考依据，努力把服务项目打造成群众满意工程，切实增强党组织的凝聚力、影响力。

第六章 附 则

第十四条 本办法由区委组织部、民政局、财政局负责解释，自下发之日起施行。

附件：洮北区社区党组织服务群众专项经费使用审批备案表

中共白城市洮北区委组织部

2020年6月4日

附件：

洮北区社区党组织服务群众专项经费 使用审批备案表

填报单位（盖章）：

年月日

服务项目名称		资金支出金额	
项目开始时间		项目结束时间	
项目开始时间			
项目主要内容			
预算具体情况			
预期效果			
街道党工委 审批意见	单位（盖章）：年月日		

注：1. 服务项目须符合第五条规定的范围；预算具体情况须填写项目各项具体支出情况，如社区党员服务团队和志愿者队伍建设须填写教育培训、活动开展、必要器材等各项内容的详细支出情况。2. 本表一式五份，分别由社区党组织、街道党工委、区委组织部、民政局、财政局留存。

关于纪检监察机关对提拔任用干部 实行一票否决制的实施细则（试行）

根据中共吉林省纪委中共吉林省委组织部《关于纪检监察机关对提拔任用干部实行一票否决制的实施意见（试行）》（1997年1月24日·吉办发[1997]3号）文件要求，提拔任用干部，“实行纪检部门一票否决制，把好干部任用关”，“今后，提拔任用干部要事先征求同级纪检部门的意见。纪检部门否决的人选，不再提请党委（党组）讨论”。为确保省委决定的贯彻落实，正确执行一票否决制，特提出如下实施细则。

一、纪检监察机关对拟提拔任用干部实行一票否决制，是完善和强化党内监督、加强党风廉政建设，协助区委把好用人关的重要措施，要按党章、《准则》、中央纪委关于廉洁自律的规定和省委提出的“一要干净、二要干事”的要求认真开展工作，做到依据事实，坚持原则，掌握政策，手续完备。

二、一票否决制，由全区各级纪检监察机关（纪委、监委，派驻纪检监察组及其他纪检组织）执行。按照分级负责的原则，各级纪检监察机关实行一票否决制的对象，与同级党委（党组）管理任免干部的范围相一致。

三、对拟提拔任用的干部，组织（人事）部门在提交党委常委会（党组会）讨论决定前，将名单转给同级纪检监察机关，由纪检监察机关提出意见。

四、组织（人事）部门提出的拟提拔任用干部，有下列情况之一者，纪检机关提出不宜提拔任用的意见：

1. 公检法机关立案检查的。
2. 纪检机关立案检查的。
3. 受行政处分未解除的，受党纪处分时间较短不宜提拔的。
4. 违反廉洁自律有关规定，本人未自查自纠，在群众中造成不良影响的。

五、拟提拔任用干部有下列情况者，纪检机关向组织部门介绍有关情况，由组织部门考虑：立案前初核，问题尚未查清的；群众反映的违纪问题线索比较具体，尚未初核的。

六、纪检机关对组织（人事）部门提出的拟提拔任用干部，应依据掌握的情况，进行集体讨论后，形成书面意见，回复组织（人事）部门，回复时间一般不超过7天。

七、纪检、组织部门之间应加强相互联系，发现有关干部有较严重不廉洁问题，应及时沟通。

八、各级纪检机关，应按同级党委（党组）干部管理范围，建立领导干部廉政档案，其内容有：领导干部的廉政考察材料；本人对违反有关规定所作的检查材料；组织对群众举报的问题进行初核的结论材料；根据群众举报，组织责成本人作出的说明材料。

九、在实施一票否决制的工作中，要指定专人负责，严格工作程序，严守秘密，严肃纪律；违反者要追究责任。

十、本实施细则由纪检监察机关和组织（人事）部门内部掌握，自发布之日起实施。

中共白城市洮北区纪委
中共白城市洮北区组织部
2019年4月12日

对区管领导干部进行提醒、函询、 问询和诫勉的具体实施办法

第一章 总 则

第一条 为从严管理监督干部，促进干部自觉践行“三严三实”要求，增强领导干部自律意识，筑牢拒腐防变思想防线，更好地履职尽责，根据《中国共产党党内监督条例（试行）》、《关于组织人事部门对领导干部进行提醒、函询和诫勉的实施细则》、《中共白城市委组织部关于对市管领导干部进行提醒、函询、问询和诫勉的具体实施办法》以及其他有关规定，制定本办法。

第二条 区委组织部在区委的领导下，坚持“从严要求，纪律为先；抓早抓小，预防为主；实事求是，澄清是非；惩教结合，关心干部”的原则，对领导干部进行提醒、函询、问询和诫勉。

第三条 建立干部提醒、函询、问询和诫勉档案管理制度，按照“谁发起、谁负责、谁保管”的原则，由干部监督室或相关科室对材料存档，并将有关情况作为领导干部考核、任免、奖惩的重要依据。

第二章 提 醒

第四条 本办法所称提醒,是指组织部门为从严管理监督和关心爱护干部,就领导干部在遵守党的政治纪律、组织纪律、廉政纪律、群众纪律、工作纪律、生活纪律等方面存在的事实比较清楚的苗头性倾向性问题,以及领导干部在履行岗位职责过程中应当注意的事项,及时向领导干部作出提示。

第五条 区委组织部在干部日常管理监督或者党内集中教育活动、领导班子换届、领导班子民主生活会、年度考核、巡视等工作中,综合分析研判信访举报、经济责任审计、个人有关事项报告、专项检查等方面情况,对领导干部存在下列问题但尚不构成诫勉的,应对干部本人或领导班子主要负责人及时进行提醒。

(一) 贯彻落实上级党组织决议、决定及工作部署,态度消极、措施不力的;

(二) 事业心、责任心不强,不认真履行岗位职责的;

(三) 执行《党政领导干部选拔任用工作条例》规定的选人用人程序不严格,问题较轻的;

(四) 干部选拔任用工作民主评议满意度明显偏低的;

(五) 不重视领导干部报告个人有关事项制度,存在漏报行为的;

(六) 在领导干部经济责任审计中,发现在履行财务管理职责等方面存在轻微问题或过失的;

(七) 群众举报反映问题线索不清、内容空泛但反复举报反映的;

(八) 私自持有因私出国(境)证件, 不及时上交组织部集中保管的;

(九) 对家属、子女及身边人要求不严, 造成不良影响的;

(十) 在生活作风、道德品质方面存在不良倾向或苗头的;

(十一) 不重视民主生活会, 存在态度不认真、不积极, 发言虚假空等问题的;

(十二) 存在其他不严不实问题需要提醒的。

第六条 对领导干部进行提醒, 由干部监督室或相关科室提出意见, 经分管副部长同意, 报部长审定后实施。

第七条 对领导干部进行提醒, 一般采用谈话方式, 也可以采用书面方式。

第八条 采用谈话方式进行提醒的, 一般由分管副部长作为谈话人, 也可以根据提醒对象的具体情况及谈话内容确定适当的谈话人。谈话提醒时, 应当向提醒对象说明提醒谈话的事由, 指出其需要注意的问题, 并提出有针对性的要求。同时, 注意听取提醒对象的解释说明及对谈话提醒的认识态度。谈话提醒时应作谈话记录并存档。

第九条 采用书面方式进行提醒的, 应向提醒对象发送提醒函, 一般不要求提醒对象作出答复, 但应签注回执并作出表态。

第十条 提醒后应跟踪了解提醒情况及干部表现, 并将其作为评价和使用干部的重要依据之一。如果提醒对象对提醒的事项不重视、无明显改正, 或发现更为严重的情况, 应组织开展调查

核实。根据查核结果，提出进一步处理意见。

第三章 函 询

第十一条 本办法所称函询，是指组织部门就反映有关领导干部在政治思想、履行职责、工作作风、道德品质、廉政勤政、组织纪律、选人用人等方面存在的问题，事实不清需了解核实时，向其发函，由领导干部本人负责任地作出书面答复。

第十二条 区委组织部针对信访、举报及其他途径反映领导干部的一般性问题，情节简单轻微，本人应当说明清楚的，可采用函询方式对被反映的领导干部进行了了解。

第十三条 对领导干部进行函询，由干部监督室或相关科室提出意见，经分管副部长同意，报部长审定后实施。

第十四条 对领导干部进行函询，应当向函询对象发送函询通知书。函询对象在收到函询通知书的十五个工作日内，应当实事求是地作出书面回复。如有特殊情况不能如期回复的，应当在规定期限内说明理由。对函询问题没有说明清楚的，可以再次对其进行函询或采取其他方式进行了了解。再次进行函询的，函询对象应在收到再次函询通知书的十个工作日内作出书面回复。

第十五条 回复的主要内容包括：问题是否存在；对基本事实存在的，要详细描述事情的发生、发展过程和主要情节，并表明自己的态度；问题属实的，还要提出纠正问题、改进工作的措施。

第十六条 函询对象对组织的询问必须实事求是地说明情况，并对回复内容的真实性作出承诺，不得歪曲事实、文过饰非或隐瞒不报。如不实事求是，故意避重就轻、弄虚作假、隐瞒事实真相，一经查实，将从重处理。

第十七条 经函询或调查了解，函询对象对有关问题和情况已经说明清楚、未发现存在问题的，将函询情况报请分管副部长同意后，留存备查；确实存在问题的，视问题性质及情节，根据相关规定进行处理。

第四章 问 询

第十八条 本办法所称问询，是指组织部门就反映有关领导干部在政治思想、履行职责、工作作风、道德品质、廉洁自律等方面存在的问题，事实不清需要面对面直接谈话了解时，向有关领导干部当面提出问题或作出询问，由领导干部本人负责地作出答复。

第十九条 区委组织部针对信访、举报及其他途径反映领导干部的一般性问题，情节简单轻微、本人应当说明清楚，需要与领导干部当面了解时，可以采用问询方式向被反映的领导干部进行了解。

第二十条 对领导干部进行问询，由干部监督室或相关科室提出意见，经分管副部长同意，报部长审定后实施。

第二十一条 问询对象是各单位党政主要领导干部的，一般由组织部相关领导主持进行；其他领导干部按照“谁提起、谁实施”的原则，由干部监督室或相关科室负责人主持进行。

第二十二条 对领导干部进行问询，应提前拟定问询提纲，通知问询对象问询的具体时间、地点。应指定专人做好问询记录，并要求问询对象签字确认，留存备查。

第二十三条 问询时应认真听取和分析判断问询对象的回复。问询对象说明清楚、未发现存在问题的，将问询谈话记录存档备查；问询对象基本能够说明清楚，但需要就有关问题作出书面说明或补充相关材料的，责成问询对象按时提交，经判定事实清楚、不存在问题的，将问询谈话记录及相关材料存档备查；问询对象承认其存在问题的，视问题性质及情节，依据相关规定作出处理；问询对象不能说明清楚的，可启动调查程序，发现问题的，依据相关规定作出处理，涉嫌违纪违法的，移送有关部门依纪依法处理。

第五章 诫勉

第二十四条 本办法所称诫勉，是指组织部门发现领导干部在政治思想、履行职责、工作作风、道德品质、廉政勤政等方面存在明显问题的，对其进行警示和规诫，并采取适当方式跟踪监督管理。

第二十五条 领导干部存在下列问题，虽不构成违纪但造成不良影响的，或者虽构成违纪但根据有关规定免于党纪政纪处分的，应当对其进行诫勉：

（一）遵守党的政治纪律、组织纪律不够严格的；

（二）执行民主集中制不够严格，个人决定应由集体决策事项或者在领导班子中闹无原则纠纷的；

（三）执行《党政领导干部选拔任用工作条例》不够严格，用人失察失误的；

（四）法治观念淡薄，不依法履行职责或者妨碍他人依法履行职责的；

（五）违反规定干预市场经济活动的；

（六）不认真落实中央八项规定和厉行节约反对浪费规定，以及省委、市委、区委具体规定精神的；

（七）脱离实际、弄虚作假，损害群众利益和党群干群关系的；

（八）无正当理由不按时报告、不如实报告或隐瞒不报个人有关事项的；

（九）执行廉洁自律规定不严格的；

（十）纪律松弛、监管不力，对身边工作人员发生严重违纪违法行为负有责任的；

（十一）在巡视、经济责任审计中发现有违规行为的；

（十二）从事有悖社会公德、职业道德、家庭美德活动的；

(十三)在年度考核中被评为基本称职等次或者在干部考察、民主评议中，民主测评基本称职和不称职票超过三分之一的；

(十四)对基层党建工作重视不足、履职不力，在年度党建考核中排位靠后，或被省市通报批评的；

(十五)其他需要进行诫勉的情形。

第二十六条 对领导干部进行诫勉，由区委组织部提出意见，报区委批准后实施。

第二十七条 对领导干部进行诫勉，可以采用谈话方式，也可以采用书面方式。

第二十八条 采用谈话方式进行诫勉的，应当根据诫勉对象的职务层次和具体岗位确定适当的谈话人。

(一)对党委（党组）主要负责人进行谈话诫勉，一般应由区委负责人作为谈话人，也可以由组织部长作为谈话人。

(二)对党委（党组）领导班子其他成员进行谈话诫勉，一般应由区委组织部相关领导作为谈话人。

(三)对其他人员进行谈话诫勉，由区委组织部确定适当的谈话人。

第二十九条 采用谈话方式进行诫勉的，谈话人应当实事求是地向诫勉对象说明诫勉的事由，提出有针对性的要求，明确其提交书面检查的时间，并制作谈话记录。

第三十条 采用书面方式进行诫勉的，应向诫勉对象发送诫勉书，并将诫勉事项告知诫勉对象所在单位党委（党组）主要负

责人。诫勉对象应按期上交书面检查材料。

第三十一条 受到诫勉的领导干部，取消当年年度考核、本任期考核评优和评选各类先进的资格，六个月内不得提拔或者重用。

第三十二条 诫勉六个月后，应当采取适当方式，对诫勉对象的改正情况进行了解。诫勉期间能认真吸取教训，反思不足，改正及时的，自动解除诫勉；对于没有改正或者改正不明显的，根据情节轻重，给予调离岗位、引咎辞职、责令辞职、免职、降职等组织处理。经了解发现存在其他涉嫌违纪违法问题的，移送有关部门依纪依法处理。

第六章 纪 律

第三十三条 领导干部接受提醒、函询、问询和诫勉时，必须认真对待、如实回答，不得隐瞒、编造、歪曲事实和回避问题；不得追查反映问题人员，更不得打击报复。对违反者，根据情节轻重，给予组织处理；构成违纪违法的，移送有关部门依纪依法处理。

第三十四条 有关工作人员对领导干部进行提醒、函询、问询和诫勉的内容要严格保密。对失密、泄密者，按照有关规定严肃处理。

第三十五条 各单位党委（党组）要敢于担当，切实履行干

部管理监督主体责任，加强与区委组织部的沟通协作，积极发挥提醒、函询、问询和诫勉的警示教育作用。对不履行或者不正确履行职责的，要视情节轻重追究党委（党组）主要领导责任。

第七章 附 则

第三十六条 对股级干部开展提醒、函询、问询和诫勉，各单位党委（党组）可参照本办法执行。

第三十七条 本办法由中共洮北区委组织部负责解释。

第三十八条 本办法自发布之日起施行。

附件：1. 提醒谈话记录
2. 提醒函
3. 函询通知书
4. 问询谈话记录
5. 诫勉谈话记录
6. 诫勉书

中共白城市洮北区委组织部
2018年1月4日

附件 1

提醒谈话记录

时 间: 地 点:
提醒对象: 单位职务:
谈话人: 单位职务:
记录人: 单位职务:
提醒事由:

谈话内容:

签字: 第 页 共 页

附件 2

提 醒 函

XXX 同志:

按照《中共洮北区委组织部关于对区管领导干部进行提醒、函询、问询和诫勉的具体实施办法》（白洮组通〔2018〕3号）有关精神，现就有关事项向您作如下提醒：

1.
2.
3.

中共洮北区委组织部

年 月 日

※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※ ※

回 执

我已收到区委组织部提醒函， _____

签收人:

年 月 日

附件 3

白洮组函询〔20XX〕X 号

函询通知书

XXX 同志：

近期，我们接到关于您的有关问题反映，根据《中共洮北区委组织部关于对区管领导干部进行提醒、函询、问询和诫勉的具体实施办法》（白洮组通〔2018〕3 号）有关精神，本着对事业负责、对干部本人负责的原则，现就反映的问题向您函询，以便核实问题，了解情况，请您实事求是、认真负责的向组织说明情况。问题如下：

1.
2.
-

请您在 XXXX 年 XX 月 XX 日前对上述问题形成书面说明材料，署名后送到我部（可附相关材料）。

联系人：XXX，电话（传真）：XXXX。

中共洮北区委组织部

年 月 日

附件 4

问询谈话记录

时 间: 地 点:
问询对象: 单位职务:
谈 话 人: 单位职务:
记 录 人: 单位职务:
问询问题:

谈话内容:

签字: 第 页 共 页

附件 5

诫勉谈话记录

时 间： 地 点：
诫勉对象： 单位职务：
谈 话 人： 单位职务：
记 录 人： 单位职务：
诫勉事由：

诫 勉 期：自 XXXX 年 XX 月 XX 日开始，到 XXXX 年 XX 月 XX 日结束。

谈话内容：

签字： 第 页 共 页

附件 6

白洮组诫勉〔20XX〕X号

诫 勉 书

XXX 同志：

按照《中共洮北区委组织部关于对区管领导干部进行提醒、函询、问询和诫勉的具体实施办法》（白洮组通〔2018〕3号）有关精神，因XXXXXXXXXX，经研究决定，对你进行诫勉，诫勉期限为6个月，自XXXX年XX月XX日开始，到XXXX年XX月XX日结束。

希望你收到诫勉书后能够正确对待组织的诫勉，深入查找原因，深刻吸取教训，认真改正问题，并形成书面检查，于收到诫勉书后10个工作日内书面报我部。诫勉期满后，请对个人思想、工作情况及改正错误情况，实事求是地进行总结，并于诫勉期满后10个工作日内书面报我部。

中共洮北区委组织部

年 月 日

区管干部自然资源资产离任审计结果运用 会商研判例会制度（试行）

为进一步强化领导干部自然资源资产离任审计结果运用，推动区管干部切实履行自然资源资产管理和生态环境保护职责，充分发挥自然资源资产离任审计在干部考核、任免、奖惩等方面的重要作用，根据《市管干部自然资源资产离任审计结果运用会商研判例会制度（试行）》等规定，结合实际工作需要，研究制定本制度。

一、会议召集

区管干部自然资源资产离任审计结果运用会商研判会议，由区委组织部召集，一般与经济责任审计结果运用会商研判会议一同召开，特殊需要的，也可单独召开。会议一般半年召开一次，也可根据工作需要随时召开。

二、参会人员

会议一般由区委组织部分管副部长和其他相关领导、干部监督室负责人，区审计局相关领导、相关审计科室和审计组负责人及其他有关人员参加。根据工作需要，也可视情况邀请区纪检委监察委、环保局等其他部门有关人员参加。

三、主要职责

会议主要职责是根据自然资源资产离任审计意见，特别是审计工作中发现的重要问题、特殊情况，会商研判审计结果运用处

理工作，形成处理意见，为考核、任免、奖惩领导干部提供重要参考依据。

四、会前准备

区审计局完成对被审计对象的自然资源资产离任审计后，按照好、较好、一般、较差、差 5 个等次作出客观评价，并按照干部管理权限，将审计意见转交区委组织部。区委组织部干部监督室商区审计局，提出当次会议会商研判的干部名单，确定会议召开具体时间、地点和参会人员，并做好通知。区审计局负责准备审计意见、情况介绍等相关会议材料。

五、会议程序

会议一般由区委组织部分管副部长主持，按下列程序进行：

1、区审计局逐一介绍会商研判对象自然资源资产离任审计相关情况，重点介绍重要问题、特殊情况、评价意见，以及向被审计对象反馈意见及整改情况；

2、与会人员审阅审计意见及相关材料，就有关问题进行咨询讨论；

3、与会人员共同进行分析研究，对问题定性、结果处理作出判断，形成处理意见。如经会商研判，对存在问题的性质和具体情节存疑、暂时搞不清楚的，会议结束后作进一步调查了解，征求相关方面意见，提交下次会议讨论。必要时，也可移送有关部门调查处理。

六、处理建议

与会人员应按照《吉林省党政领导干部生态环境损害责任追究实施细则（试行）》、《洮北区党政领导干部生态环境损害责任追究实施办法（试行）》等有关规定，提出处理建议。根据审计评价等次，综合问题性质、所负责任等因素，视情况建议进行提醒、批评教育、责令作出书面检查、通报批评、诫勉，以及调离岗位、引咎辞职、责令辞职、免职、降职等组织处理。

经会商研判会议提出的有关建议报部长签批。对发现的领导干部涉嫌违纪违法的问题线索，向区委报告后，按规定移送区纪检委监察委等相关部门调查处理。

七、其他要求

1、要做好会议记录，客观、准确、规范记录自然资源资产离任审计结果运用会商研判会议过程及结论等重要情况。

2、对会商研判会议中的审计意见、情况介绍、研判结论等材料，要及时收集整理，分批次建档立卷，由区委组织部干部监督室存档备查。

3、与会人员须对会商研判会议中掌握的信息严格保密，不得擅自对外传播、泄露，违反规定的，严肃追究有关人员责任。

中共白城市洮北区组织部

2018年7月26日

洮北区党建述职述责报告审核把关及 述前承诺制度

第一章 总 则

第一条 为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，认真落实新时代党的建设总要求，进一步增强述职述责工作严肃性，严格把控党（工）委书记述职述责报告质量，根据省委、市委关于述职述责工作相关要求，结合我区实际，制定本制度。

第二条 各乡镇街道党（工）委书记、区直机关工委书记、区委教育工委书记、非公企业和社会组织党工委书记，每年就抓基层党建工作向区委进行述职述责。

第三条 述职报告分成绩清单、问题清单和任务清单三个部分，每部分占三分之一左右，原则上报告中成绩清单内容不得超过三分之一，问题清单内容不得少于三分之一。

第二章 审核基本原则

第四条 坚持重点突出，述职报告内容应主要体现上年度问题整改情况、本年度任务落实情况、存在问题、下一步工作打算。

第五条 坚持内容真实，述职报告要用事实说话、用数据说

话、用实实在在的工作举措说话，坚决杜绝“假大空”“虚浮飘”。

第六条 坚持“推倒重来”，对只述工作不述责任的要打回重写，对只述成绩不述问题的要打回重写，对语言拖沓、内容空洞的要打回重写。

第三章 审核程序

第七条 撰写述职述责报告前，述职书记要深入到所辖基层单位，采取多种方式开展专项调研，广泛听取意见建议，摸清本部门本单位基层党建工作实情，特别是要反思查找自己履职抓基层党建工作的差距和问题，为述职做好准备。

第八条 述职书记要在深入调研基础上，认真总结年度内抓基层党建工作情况，用自己的反思、自己的话语，自己动手撰写述职报告。

第九条 区委开展暗访调研和会前评议。区委组织部抽调专人成立调研小组，深入各机关单位、乡镇街道、村（社区）、中小学校、非公企业，通过当面谈、问卷问、现场看等方式进行调查，既调查成绩清单真实性，又调查问题清单准确性。调查不打招呼、不要陪同、不看“规定景点”，随机抽查基层党组织，随机查看党建资料，随机走访基层干部、党员群众，力争了解到最真实的情况，防止述职述责报告内容虚假浮夸。会前评议与暗访调研一并进行，调研组深入各部门单位召开由班子成员、中层干

部、党员群众代表参加的评议会议，下发党建工作专项考评民意测评问卷，对各部门单位党（工）委抓基层党建工作进行测评。

第十条 述职报告形成后，区委组织部相关科室初核把关。区委组织部农村组织科、城市组织科和非公党建工作办公室根据科室职责及工作分工，对各乡镇党委、街道党工委、区直机关工委、教育工委及非公党工委书记述职报告进行初步审核，重点审核篇幅是否符合要求，问题查摆和原因分析是否深刻具体、任务措施是否实在管用，述职内容与年度工作任务及述职要求是否相符。

第十一条 初审通过后，提交分管副部长和部长依次审查把关，对不符合要求的，特别是一味评功摆好，不深入查找问题、不研究解决问题实招的，要严肃指出、督促修改。

第十二条 区委组织部审查完成后，提交区委主要领导审阅，区委主要领导结合平时了解掌握的情况，进一步提出具体修改意见。

第四章 建立述前承诺制度

第十三条 各党（工）委书记要在述职会前，与区委签订保证述职述责报告内容真实的承诺书。

第十四条 对述职述责报告内容弄虚作假、虚夸瞒报的，区委将严肃追究相关承诺人责任。

第五章 附 则

第十五条 本制度自公布之日起执行，由区委组织部负责解释。

第十六条 全区各基层党组织书记述职述责报告的审核把关工作及述前承诺参照此制度执行。

中共白城市洮北区委组织部

2019年4月10日

区管干部经济责任审计结果运用 会商研判例会制度（试行）

为进一步强化审计结果运用，健全完善干部监督管理工作机制，充分发挥经济责任审计在干部考核、任免、奖惩等方面的重要作用，根据《省管干部经济责任审计结果运用会商研判办法（试行）》、《市管干部经济责任审计结果运用会商研判例会制度》等规定，结合实际工作需要，研究制定本制度。

一、会议召集

区管干部经济责任审计结果运用会商研判会议，由区委组织部召集，拟定每季度召开一次，定期集中会商研判经济责任审计结果运用工作。特殊情况下，也可根据干部选拔任用和干部监督管理工作的实际需要单独召集。

二、参会人员

会议一般由组织部分管副部长和其他相关领导、干部监督室负责人，区审计局相关领导、相关审计科室和审计组负责人及其他有关人员参加。根据工作需要，也可视情况邀请区纪检委监察委等经济责任审计联席会议成员单位和财政局等其他部门有关人员参加。

三、主要职责

会议主要职责是根据经济责任审计结果，特别是审计工作中发现的重要问题、特殊情况，会商研判问题的性质、严重程度和

责任情况，形成处理意见，为经济责任审计结果运用提供重要参考依据。

四、会前准备

区委组织部干部监督室商区审计局，提出当次会议会商研判的干部名单，确定会议召开具体时间、地点和参会人员，并做好通知。区审计局负责准备审计报告、情况介绍等相关会议材料。

五、会议程序

会议一般由区委组织部分管副部长主持，按下列程序进行：

1、区审计局逐一介绍会商研判对象经济责任审计相关情况，重点对审计发现问题的干部进行分析说明，介绍重要问题、特殊情况 and 具体情节，以及向被审计单位和干部本人反馈问题、征求意见的情况，对存在问题的性质和严重程度提出认定意见；

2、与会人员审阅经济责任审计报告及相关材料，就有关问题进行咨询讨论；

3、与会人员共同进行分析研究，对存在问题的性质、严重程度和责任情况作出判断，达成一致意见，提出认定结果。如经会商研判，对存在问题的性质、严重程度和具体情节存疑、暂时搞不清楚的，会议结束后作进一步调查了解，征求相关方面意见，提交下次会议讨论。

会商研判中，根据经济责任审计所发现的问题性质、严重程度等，将问题分为轻微问题、较重问题、严重问题三种情形。

轻微问题是指存在问题较少，有违规现象但比较轻微，存在

的问题属于预算决算不准确、会计账簿不符合规定、违规扩大开支范围、“三公经费”预算编制及公开不符合规定、资产配置不符合规定等财务管理方面过错的。

较重问题是指存在问题较多或性质较严重，存在的问题属于违规设立或改变财政收入项目、隐瞒应当上缴的财政收入、虚列投资完成额等一般性违反国家财经法规、财务制度等过错的。

严重问题是指存在问题多或性质严重，严重违反国家财经法规、财务制度和廉政规定等过错的，特别是存在下列情形之一的：

（1）重大经济事项由于决策失误，造成国家利益重大损失、公共资金或国有资产（资源）严重损失浪费、生态环境严重破坏以及严重损害公共利益等后果的；

（2）违反规定使用有关财政资金，以虚报、冒领等手段骗取财政资金或截留、挪用涉及民生的财政资金的；

（3）违规处置国有资产，造成国有资产重大损失的；

（4）违反财务管理规定，私存私放财政资金或者其他公款，情节严重的；

（5）违反《中华人民共和国会计法》相关规定，私设会计账簿；未按照规定保管会计资料，致使会计资料毁损、灭失；伪造、变造会计凭证、会计账簿，编制虚假财务会计报告；隐匿或者故意销毁依法应当保存的会计凭证、会计账簿、财务会计报告等，造成严重后果的；

（6）违反《中华人民共和国招标投标法》相关规定，向他

人透露相关信息或者泄露标底；对须招标项目，违规与投标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判；限制或者排斥其他具有资质的法人或者其他组织参加投标，为招标人指定招标代理机构，或者以其他方式干涉招标投标活动等，情节严重的；

（7）数额较大的政府采购项目不按政府采购招标管理规定操作，情节严重的；

（8）违反中央八项规定和省、市委具体规定精神，以考察、学习、培训、研讨、招商、参展等名义变相用公款出国（境）旅游；违反规定兴建、装修办公楼、培训中心等楼堂馆所，超标准配备、使用办公用房；超标准公务接待，情节严重的；

（9）违规管理使用科技经费，科技项目评估评审组织者和承担者违反规定组织或开展评估评审活动，情节严重的；

（10）违规发放津贴补贴，擅自超过规定标准、范围发放津贴补贴；以发放津贴补贴的形式，变相将国有资产集体私分给个人；利用职务上的便利或者职务影响，违反规定在其他单位领取津贴补贴等，数额较大，情节严重的；

（11）违反廉洁纪律，违规经商办企业、从事有偿中介等营利活动；利用职权或者职务上的影响，违反有关规定占用公物归个人使用，时间超过六个月，或占用公物进行营利活动等，情节严重的；

（12）国有企业领导人员利用职权谋取私利以及损害本企业利益，情节严重的；

(13) 其他违反法律法规、情节恶劣或造成严重后果的。

六、处理建议

与会人员根据认定结果，提出对会商研判对象在任用和监督
管理上的有关建议。

对属于轻微问题的，一般应建议不影响任职，但应当根据具
体情节，对其进行提醒或批评教育。

对属于较重问题，会商研判对象负有领导责任的，建议对其
进行批评教育或责令作出书面检查；负有主管责任或直接责任的，
建议对其责令作出书面检查、通报批评或诫勉。

对属于严重问题，会商研判对象负有领导责任的，建议对其
责令作出书面检查、通报批评或诫勉；负有主管责任或直接责任
的，未提交区委常委会、部长办公会讨论的，建议取消拟提拔任
职资格，已任职的，根据具体情节，建议对其进行调离岗位、引
咎辞职、责令辞职、免职（含免去试任职务）、降职等组织处理。

经会商研判会议提出的有关建议报部长签批。对发现的领导
干部涉嫌违纪违法的问题线索，向区委报告后，按规定移送
区纪检委监察委等相关部门调查处理。

七、其他要求

1、要做好会议记录，客观、准确、规范记录经济责任审计
结果运用会商研判会议过程及结论等重要情况。

2、对会商研判会议中的审计报告、情况介绍、研判结论等
材料，要及时收集整理，分批次建档立卷，由区委组织部干部监

督室存档备查。

3、与会人员须对会商研判会议中掌握的信息严格保密，不得擅自对外传播、泄露，违反规定的，严肃追究有关人员责任。

中共白城市洮北区委组织部

2018年10月16日

洮北区村级组织活动场所 固定资产维护管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为了加强全区各乡镇村级组织活动场所固定资产维护管理，提高村级组织活动场所使用效益，满足村级组织各项工作发展的需要，特制定本办法。

第二条 村级组织活动场所固定资产维护管理的主要任务是：建立和健全各项管理制度，合理配置并有效节约、使用各类固定资产，保证固定资产的安全和完整，为村级组织各项工作提供有力支持和保障。

第三条 村级组织活动场所内，单位价值在 500 元以上或耐用时间在 1 年以上的各类有形资产，依照本办法实施管理。

第四条 村级组织活动场所固定资产维护管理实行统一领导、分级管理，责任到人、物尽其用的原则。

第二章 资产分类

第五条 村级组织活动场所固定资产的分类

第一类房屋、建筑物及附属设施。房屋包括办公用房、仓库、供热用房等；建筑物包括围墙、文化广场、旗台旗杆、宣传画廊

等；附属设施包括房屋或建筑物内的通讯线路、输电线路、水暖管道等。

第二类专用设备。包括电视机、投影仪、LED显示屏、电子触摸屏、党员远程教育终端等。

第三类一般设备。包括办公设备，指电脑（含软件）、复印机、打印机、扫描仪、传真机、电风扇、电话机等；家具设备，指桌、椅、柜、床、沙发等；文体设备，指棋牌桌、乐器、健身器材等。

第四类陈列品。指纪念品、装饰品、展品等。

第五类图书。指图书室、阅览室的图书、资料等。

第六类其他固定资产。指未能包括在上述各项内的固定资产。

第三章 资产管理

第六条 各乡镇要建立村级组织活动场所固定资产管理使用台帐及卡片，对村级组织活动场所固定资产按类别进行详细登记，准确记录名称、单位、型号、单价、数量、购入时间，有特殊事项要予以注明，台帐要报区委组织部存档备案。

第七条 村级组织活动场所新增固定资产，要及时上报乡镇党委，以便各乡镇对村级组织活动场所固定资产管理台帐进行更新。

第八条 对村级组织活动场所固定资产的保管、领用、交接

等，应做到领发双方责任明确、手续完备。杜绝“有账无物”、“有物无账”、“账物不符”等情况的发生。

第九条 村级组织负责人发生变动时，应对村级组织活动场所固定资产与新任负责人进行清点交接，方可办理相关手续。

第十条 村级组织活动场所固定资产的处置（包括报损、报废）要由村级组织提出申请，按规定由乡镇党委审批，各村级组织均无权自行处理。任何组织及个人无权将村级组织活动场所固定资产及相关设施设备进行变卖出租、抵押贷款或偿还债务，一经发现将严肃追究相关人员责任。

第十一条 村级组织活动场所固定资产应设置专职管理员，所有设施、设备都要明确使用、保管、维护的责任人。

第十二条 各乡镇每年底要组织专门人员依据村级组织活动场所固定资产管理使用台帐对各村固定资产进行清点检查，并详细核实固定资产增减原因。

第四章 资产责任

第十三条 村级组织有下列行为之一的，乡镇党委有权责令其改正，并追究村级组织负责人和直接责任人的责任。

- 1.未履行相关职责要求，导致资产管理不善，造成重大流失的；
- 2.不如实进行固定资产登记、不按规定填报固定资产管理使

用台帐和隐瞒真实情况的；

3.擅自转让、处置固定资产的；

4.弄虚作假，以各种名目侵占资产和利用职权谋取私利的；

5.对玩忽职守发生固定资产被盗、遗失、损坏和浪费等责任事故者，要认真查清责任，按情节轻重给予组织处理，并责令其赔偿全部或部分经济损失，直至追究法律责任。

中共白城市洮北区委组织部

2015年9月23日

洮北区及时发现和解决农村基层党建问题工作制度

为进一步解决农村基层党组织建设存在的突出问题，补齐工作短板，加大抓乡促村工作力度，按照省、市组织部门相关工作要求，结合我区实际，现制定洮北区及时发现和解决农村基层党建问题工作制度如下。

一、总体要求

习近平总书记指出：“党的工作最坚实的力量支撑在基层，经济社会发展和民生最突出的矛盾和问题也在基层，必须把抓基层打基础作为长远之计和固本之策，丝毫不能放松。”近年来，我区农村基层党建工作取得了较好成效，但仍存在一些问题和不足，还需要下大力气解决和加强。建立发现和解决农村基层党建问题工作制度是今年《全省基层党建重点工作任务清单》中提出的一项重要内容，也是全面提高农村基层党建工作水平的一项重要举措，是区、乡两级党组织的共同任务，并要长期坚持，形成常态。

二、方法步骤

（一）深入基层，摸清摸透农村基层党建存在问题。

区、乡党委要通过采取明察暗访、调研座谈、个别访谈、年度考核、问卷调查、发放征求意见表等多种方式，向广大农村基层干部、普通党员群众，以及“两代表一委员”征求意见，并结

合日常掌握，举一反三，实事求是地梳理农村党建存在的薄弱环节和突出问题。要突出领导带头，区、乡党委班子成员特别是党委主要负责同志要带头深入基层调研，把发现农村基层党建工作中存在的问题作为参加“四包一推进”、“三帮扶一推动”等活动的一项重要内容，也可结合脱贫攻坚包保等任务，到扶贫联系点、党建联系点调研，提前确定调研课题，带着问题深入基层调研，梳理存在问题，剖析问题根源，为解决问题奠定良好基础。

（二）分析研判，分级分类建立农村基层党建问题清单。

对梳理出的薄弱环节和突出问题进行逐条分析，经区委常委会或党的建设工作领导小组会议、乡镇党委会研究确定问题目录清单，区委要形成共性问题清单，面上推动全区农村基层党建工作；乡镇党委要在区级共性清单的基础上形成个性问题清单，重点解决本乡镇存在的个性突出问题。要坚持开门整改，区乡两级问题清单都要通过党建网站、公示板、微信公众号、长白山先锋e支部等多种方式向基层党员群众进行公开，自觉接受监督，并报上级党组织审核备案。

（三）细化措施，从严从实推进农村基层党建问题整改。

要运用有效手段，强力推动发现和解决农村基层党建问题落实到位。对发现的问题实行项目化管理，每个项目都要明确目标要求、责任主体、进度安排、推进措施、完成时限等，区委组织部每月调度一次乡镇问题清单所列内容整改完成情况，对进度缓慢的及时督促，对已完成整改的进行验收，验收一项、销号一项。

整改任务涉及到的区直相关部门要主动担当、强化合作，制定具体措施推进整改，乡镇党委要切实抓好落实，确保农村基层党建问题得到有效解决。

（四）健全制度，常态长效推动农村基层党建水平提高。

坚持以解决问题为根本导向，注重在整改中健全完善各项制度，不断巩固和扩大整改成果，重点围绕落实党建责任、严格党内生活、加强党员管理、联系服务群众、规范民主管理等方面，既要把上级出台的制度承接好，也要结合自身实际，完善细化配套制度，形成完整的制度体系，保证开展工作有据可依、有章可循。制定每项制度都要深入研究讨论，广泛听取基层干部群众意见，防止重复建设、交叉“打架”，保证制度的缜密性和实效性。要强化制度落实，采取多种方式督促各项制度在基层的有效执行，切实发挥制度约束作用，形成良性长效机制。

三、相关要求

各乡镇党委要高度重视，进一步强化首责主业意识，深入研究，细化措施，于12月底前，建立本乡镇党委及时发现和解决农村基层党建问题工作制度和农村基层党建问题清单，并报区委组织部备案。区委组织部将结合重点工作督查，定期对发现和解决问题情况进行检查，对进度缓慢的及时督促，对农村基层党建重视不够、措施不力的乡镇，将约谈提醒乡镇党委负责人，后果严重的将问责追责。今后，每年3月底前，各乡镇党委要将当年度问题清单上报区委组织部备案，区委组织部将在每年年底前，对

照乡镇上报的问题清单逐项进行检验验收,并将此项工作列为农村党建星级评定和乡镇党委书记抓党建述职评议考核的重要内容。

中共白城市洮北区委组织部

2017年11月30日

洮北区驻村干部考核办法

第一条 为进一步推动驻村干部深入做好脱贫攻坚包保帮扶工作，准确了解掌握驻村干部现实表现和实际工作情况，根据《吉林省驻村干部管理办法（试行）》文件精神，结合洮北区实际，制定本办法。

第二条 对驻村干部考核，由派出部门（单位）同级党委组织部统筹安排，由区委组织部直接进行考核并提出考核等次，每半年进行一次考核，年底进行综合考核评估，考核结果报省、市党委组织部抽查验证并审定。

第三条 召开干部群众大会，对驻村干部进行述职测评。参会人员范围为村“两委”班子成员、党员和村民代表。由第一书记围绕“建强基层组织、推动精准扶贫、为民办事服务、提升治理水平”四项职责任务进行现场述职，其他驻村干部提交书面述职材料。述职结束后下发群众满意度测评表，由参会人员根据驻村干部述职情况及平时表现进行满意度测评。参加测评的普通党员群众代表应不少于 30 人。

第四条 考核组与村干部、农民党员、贫困群众进行个别谈话，在乡语口碑中了解基层群众对驻村干部驻村的评价意见，每类人员不少于 5 人。同时，还要与驻村干部进行访谈，重点了解驻村干部对工作职责、扶贫政策、贫困户基础信息等业务知识熟悉掌握情况。

第五条 考核组实地查看驻村干部在加强党建工作、发展产业项目、完善基础设施、改善人居环境、为民办事服务等方面履行职责情况。查阅驻村干部工作日志、请销假记录、“三会一课”记录、村委会记录和《农村重大事项民主决策工作台账》记录等软件材料。

第六条 考核组与乡镇党委进行沟通，验证入村考核情况，并听取乡镇党委对驻村干部和驻村工作队的评价意见。

第七条 区委组织部根据民主测评、个别谈话和实地踏查情况，参考平时考勤、抽查暗访、遵规守纪等日常了解，对驻村干部进行量化考评，提出“好、较好、一般、较差”等评价意见。驻村干部考评90分及以上，评定为“好”等次；驻村干部考评不足90分，但达到80分及以上，评定为“较好”等次；驻村干部考评不足80分，但达到60分及以上，评定为“一般”等次；驻村干部考评不足60分，评定为“较差”等次，存在驻村干部被“召回”、驻村干部因违纪违法被查处、村党组驻村工作出现重大问题的，直接评为“较差”等次。

第八条 区委组织部依据驻村干部考核结果，提出对驻村工作队的具体考核评价意见。驻村工作队满意度测评结果达到95%及以上，且驻村工作队成员均评定为“好”等次的，驻村工作队整体评定为“好”等次；有驻村工作队成员被评为“较好”等次的，驻村工作队整体评定为“较好”等次。驻村工作队满意度测评结果不足95%，但达到85%及以上，且驻村工作队成员均评定

为“好”等次的，驻村工作队整体评定为“较好”等次；有驻村工作队成员被评为“一般”等次的，驻村工作队整体评定为“一般”等次。驻村工作队满意度测评结果不足85%，但达到75%及以上，驻村工作队评定为“一般”等次。驻村工作队满意度测评结果不足75%，或存在驻村干部被“召回”、驻村干部因违纪违法被查处、村党组织软弱涣散、驻村工作出现重大问题，驻村工作队成员中有1人及以上被评为“较差”等次的，驻村工作队整体评定为“较差”等次。

第九条 每年6月底和12月底前，区委组织部汇总各乡镇驻村干部考核结果，形成考核情况报告，报市委组织部审核备案。

第十条 考核工作结束后，区委组织部将考核情况报告和考核等次向全区通报，并将省、市派驻村干部考核情况分别向省、市党委组织部门进行反馈报告。考核等次为“一般”、发现存在一般性问题的，进行提醒谈话；考核等次为“较差”、发现突出问题的，立即“召回”进行诫勉谈话，并对派出部门主要领导进行约谈。

第十一条 考核结果作为对驻村干部综合评价、评先选优、表彰奖励、提拔使用和调换召回、问责追责的重要依据。考核结果纳入部门（单位）包保帮扶贫困村工作成效考核、与绩效（目标责任制）考评挂钩。

第十二条 非贫困村第一书记考核工作由区委组织部委托乡镇党委参照此办法实施。

第十三条 本办法自下发之日起执行,由区委组织部负责解释。

中共白城市洮北区委组织部

2019年3月4日

洮北区清理前科劣迹村干部 回访、教育、帮助、管理制度

第一章 总 则

第一条 被清除村干部有可能成为社会不稳定因素，必须严加关注，采取有力措施，化消极因素为积极因素。按照省委组织部《关于做好有前科劣迹现任村干部后续工作的通知》要求，为妥善做好被清除人员的回访、教育、帮助、管理工作，特制定本制度。

第二条 本制度中的清除人员是指2018年10月以来集中清理的有前科劣迹村干部。

第二章 回 访

第三条 凡是被清除人员，乡镇党委要逐人备案，建立乡镇干部包村联系台账、村干部一对一联系台账。

第四条 村党组织每月对被清除人员进行回访，跟踪掌握思想动态和现实表现，及时发现解决苗头性倾向性问题，并做好相关工作记录，区委组织部每季度调度一次。

第三章 教 育

第五条 乡村两级党组织要在每次回访过程中加强对被清除人员的思想政治教育、法律常识教育、公民道德教育，做好影像资料留存。

第六条 村党组织每月与被清除人员开展一次谈心谈话，引导他们正确对待组织处理，是党员的要充分利用“三会一课”、主题党日等教育形式，切实提高法制意识，做遵纪守法的公民。要做好谈心谈话记录，区委组织部每季度调度一次。

第四章 帮 助

第七条 乡村两级党组织要注重倾听清除人员心声诉求，积极帮助他们解决生产生活中的实际困难，引导他们走合法经营、勤劳致富之路。

第八条 乡村两级党组织要维护被清除人员的正当权益，发挥他们在乡村治理中的积极作用。

第五章 管 理

第九条 乡村两级党组织承担主体责任，乡镇党委书记为第一责任人，村书记为直接责任人。村党组织负责对被清除人员的

思想动态和平时表现进行日常监管，乡镇党委每月听取一次情况汇报，区委组织部每季度调度一次情况。

第六章 附 则

第十条 本制度由中共白城市洮北区委组织部负责解释。

第十一条 本制度自印发之日起执行。

中共白城市洮北区委组织部

2019年5月8日

关于在农村党员发展工作中 实行事前报告、回避等制度的通知

各乡镇党委：

为进一步提升农村党员发展工作的制度化、规范化和科学化水平，着力解决农村党员发展工作中存在的“家族化”“派系化”和“近亲繁殖”等问题。根据党章、《中国共产党发展党员工作细则》相关规定要求，结合我区实际，现就进一步健全农村发展党员相关制度通知如下：

一、事前报告制度

（一）凡与村党组织书记、村委会主任、副书记有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲关系以及近姻亲关系的人员递交入党申请书后，党支部在召开支委会确定其为入党积极分子前，必须以书面形式向乡镇党委进行报告，未经乡镇党委批复同意，不得确定为入党积极分子。报告内容包括：入党积极分子人选基本情况，与村党组织书记、村委会主任、副书记的亲属关系，现实表现以及发展理由等。

（二）乡镇党委在接到村党支部上报的近亲属入党书面报告后，应及时组成考察组，采取民主测评和个别谈话方式，对入党积极分子人选进行深入考察了解。

1.民主测评：随机抽取本村不少于30名党员、群众代表等，采取无记名投票方式，对是否同意其确定为入党积极分子填写明

确意见。

2.个别谈话：向村“两委”干部和党员代表、村民代表，征求是否同意其确定为入党积极分子的意见建议。

3.综合评析：民主测评、个别谈话得“同意票”达不到80%的。在谈话中发现存在问题或反映表现普通、不具备先进性的，一律不得提交村支委会研究确定为入党积极分子。

4.征求意见：征求计生、纪检、信访、公安等相关执纪执法部门意见，对存在不适宜培养发展情形的一律不得确定为入党积极分子。

（三）乡镇党委要根据考察情况，结合全乡镇党员年度发展计划、改善党员队伍结构等需要，及时给予村党支部明确的书面批复意见。

二、回避制度

村党组织书记、村委会主任、副书记的近亲属入党时，在履行发展党员程序的全过程中需要申请回避。

1.不能作为近亲属的培养联系人和入党介绍人；

2.不得参加确定近亲属入党的有关党员大会、支部委员会，包括：确定入党积极分子、发展对象、接收预备党员、预备党员转正等所有环节的会议。村干部的党员权利行使，可采用会前书面表达意见的方式，并计入票数；

3.不参加征求党员群众意见的测评、谈话；

4.不参加入党政审等相关工作；

5.不得利用职权和工作关系影响发展党员过程。

三、教育培养制度

村党组织书记、村委会主任、副书记的近亲属入党时，乡镇党委要指派由乡镇包村党员领导及1名村正式党员作为该入党积极分子的入党培养联系人，负责该同志的日常教育，谈心谈话等工作，定期了解其工作生活学习情况，确保其健康成长。在入党积极分子确定、发展对象确定、接收预备党员、党员转正全过程，乡镇考察组均要全程监督，确保发展党员程序规范、相关工作资料完善、党员权利行使到位。乡镇可指派包村党员领导、党委副书记或组织委员主持村党组织支委会、党员大会、群众座谈会等相关会议，指导村党组织做好会议组织、会议票决、意见汇总、公示、政审等相关工作。

四、全程公示制度

围绕党章和《细则》规定的发展党员5个阶段进行全过程公开公示。**公示内容。**公示入党申请人、入党积极分子、发展对象、预备党员的基本情况，主要包括姓名、性别、年龄、文化程度、职业、职务及民主评议情况、票决结果等。**公示方式。**党支部要根据本单位的特点，通过党务公开栏、板报等形式进行公示。**公示期限。**公示期限一般为5个工作日。对公示期间群众反映的问题要认真调查核实，发现有实质性问题的，应立即终止发展程序。

五、责任追究制度

1.村党组织书记、村委会主任、副书记不如实向上级党组织报告近亲属申请入党情况，不按规定执行事前报告制度的，或采取手段干扰、破坏入党积极分子培养和发展党员工作，一经发现，取消入党积极分子、发展对象资格或预备党员资格。

2.未按要求执行回避制度的，一经查实，取消入党积极分子或发展对象资格、延长预备党员的预备期或取消预备党员资格。同时，追究党支部书记的责任，由乡镇党委对其进行诫勉谈话和批评教育，对经教育后无效果或造成严重影响的，依纪依规对其进行组织调整。

3.乡镇党委未履行监督指导职责，致使不符合条件的村干部近亲属入党的，追究乡镇党委及其相关人员的责任，视情节轻重，给予相关责任人组织处理或党纪处分，并作为年终考核和使用干部的重要依据。

六、工作要求

1.各乡镇党委要高度重视，强化组织领导，明确责任分工，严肃认真地做好发展党员工作。进一步严格发展党员标准，对培养发展基层党组织班子成员近亲属入党要提出更高要求，做到认真把关。

2.各级党务工作者特别是党支部书记要认真履行党建工作责任制，切实把发展党员工作作为基层党建工作的重中之重，扛在肩上、抓在手中，真正把发展党员工作的规定要求精准落到实处。

3.各乡镇党委要对现有各村党组织书记、村委会主任、书记的近亲属关系的积极分子重新指派一名乡镇包村党员领导作为该入党积极分子的入党培养联系人做好培养工作，并填写《村干部近亲属入党积极分子报告单》（附件），于10月30日（星期三）下班前将纸质版报送区委组织部。

附：村干部近亲属入党积极分子报告单

中共白城市洮北区委组织部

2019年10月25日

附件：

村干部近亲属入党积极分子报告单

姓名		性别		民族		学历	
出生年月		年 月		身份证号码			
与村干部有何亲属关系							
递交首份入党申请书时间		年 月 日		是否经过党员群团组织推荐			
谈话人姓名				谈话时间		年 月 日	
支部确定入党积极分子时间	年 月 日						
培养联系人姓名	现任职务						

<p>党委意见</p>	<p>例：经XXXX年X月X日党委会研究，XXX同志符合入党积极分子基本条件，XXXXXX。党委决定指派包村党员领导XXX作为该入党积极分子的入党培养联系人之一。</p> <p>乡镇党委（盖章）</p> <p>党委书记签字： 年 月 日</p>
<p>需要报告的其他事项</p>	

党员档案管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为适应新时期基层组织建设工作需要，切实加强党员档案管理工作，有效地保护和利用档案，使党员的档案管理工作进一步制度化、规范化，根据《中国共产党章程》、《中国共产党发展党员工作细则（试行）》及《中华人民共和国档案法》的有关规定，结合我区实际，制定本办法。

第二条 全区党员档案管理工作由各基层党（工）委指导，党员档案原则上由所属的基层党组织管理，如党员有人事档案的，党员档案与本人人事档案合并，按照人事管理权限，由相应主管部门管理。

第三条 党员档案管理工作必须贯彻执行党和国家有关档案、保密的法规和制度。

第二章 档案内容

第四条 党员档案主要包括下列内容：

（一）发展党员材料。档案中发展党员材料包括《中国共产党入党志愿书》、入党申请书、政治审查材料、转正申请书和培养教育考察材料。

（二）奖励材料。各级党组织授予优秀共产党员、优秀党务工作者等各种荣誉称号的授奖决定和嘉奖通报等材料。

（三）处分材料。党员违犯党纪国法所受的党纪政纪处分决定（免于处分的处理意见）等材料；在民主评议党员中认定为不合格的主要事实依据材料，党支部对其做出的限期改正、劝退和除名等处置的决定、向上级党组织的报告材料、上级党组织的批复意见；取消预备党员资格的组织意见，延长预备期的有关材料。

（四）其它材料。年度民主评议和组织考核形成的综合材料；党员的退党申请书、党支部大会讨论并宣布对其除名的决定、向上级党组织呈报的备案材料；党员死亡后的死亡证明材料；其它可供组织参考的材料。

第三章 档案保管

第五条 党员的有关档案资料，按照分级负责的原则进行管理。预备党员转正后，党支部应当及时将其相关入党材料，交党（工）委存入本人人事档案。无人事档案的，建立党员档案，由所在党（工）委保存。由洮北区外转入的党员，在承接组织关系时应同步接转其党员档案。如有档案缺失，应在组织关系介绍信及党员花名册中注明。

第六条 各乡镇、街道党（工）委应确定一名分管领导和一名党员档案专管员负责党员档案的管理工作，档案专管员的职责

是：负责保管党员档案，收集、鉴别和整理党员档案材料，办理党员档案的查阅、借用和转递手续，登记党员变动情况，做好党员档案的安全、保密、保护工作，调查研究、不断完善党员档案管理制度、提高党员档案管理工作水平等。

第七条 各乡镇、街道党（工）委应设单独的档案管理室和专柜保存党员档案，并完善党员档案管理各项制度，做好防火、防蛀、防潮、防光、防盗等工作。

第八条 党员档案实行制式化管理。党员档案保管单位必须按照“一人一档”的原则，为党员建立健全档案。

第九条 为了保持党员档案的准确性、完整性、连续性，一般每隔半年进行一次全面检查核对，每年年底进行一次装订或整理，发现问题及时解决。

第十条 党员档案管理人员应认真履行职责，管好党员档案。档案发生丢失、损毁的，要追究档案管理人员及其他责任人责任。

第四章 档案借阅

第十一条 一般情况下，党员档案不得查阅。党员个人不得查阅、借用或指定他人查、借本人及其直系亲属的党员档案。

第十二条 党政机关、人民团体、企事业单位确因工作需要查阅党员档案，根据管理权限，要经党员档案所在管理部门（区委组织部、教育局和各乡镇、街道）主管档案的领导批准，派 2

名中共正式党员携带本单位介绍信，并办理档案查阅手续。

第十三条 查阅档案必须严格遵守阅档规定和保密制度，严禁涂改、圈划、抽取、撤换档案材料，查阅者不得泄漏或擅自向外公布档案内容。对违反者，应视情节轻重予以批评教育，直至纪律处分，或追究法律责任。

第十四条 档案一般不外借，如必须借出使用时，要说明理由，经党员档案所在管理部门主管档案的领导批准，借用时必须履行登记手续，并应限期归还。

第十五条 因工作需要从党员档案中取证的，须请示党员档案所在管理部门主管档案的领导批准后才能办理。

第十六条 严禁任何人私自保存党员档案或利用档案材料营私舞弊。对违反规定者，应视情节轻重，严肃处理；构成犯罪的，要依法处理。

第五章 档案转递

第十七条 无人事档案的党员跨区（县）转移正式组织关系后，其党员档案应当一并转交。有人事档案的党员转移正式组织关系或职务变动后，如人事主管部门相应变动的，党员档案与人事档案一并转交。

第十八条 党员出国出境定居停止党籍或因私出国出境逾期不归的，其党员档案交由原所在党（工）委保存备查。

第十九条 转递档案应遵守下列规定：

（一）通过机要交通或派专人送取，不准邮寄，一般情况下不得交由党员本人自带；

（二）对必须转出的党员档案，不得无故扣留，转出时应密封包装；

（三）接收党员档案的单位收到档案后，应当审核档案的真实性，核对无误后，在回执上签名盖章，并及时将回执退回转出单位；

（四）转出单位逾期一个月未收到回执，应及时催问以防丢失。

第六章 入党积极分子档案管理

第二十条 以各党支部为单位建立入党积极分子档案，由负责培养的党支部具体管理。每位入党积极分子建立一份档案，做到材料齐全，目录清晰。待发展入党后将档案移交相应档案管理部门管理。

第二十一条 对被确定为预备党员的入党积极分子的有关材料，要做好登记、接收工作，将其档案材料一并归入该党员档案。对培养期间调离本单位的，应填写好培养期内考察意见，一并发往新单位。对未被发展的申请入党的同志，党支部应认真地写出支部考察意见，并做好收存工作。

第七章 附 则

第二十二条 本办法由区委组织部负责解释。

第二十三条 本办法自下发之日起试行。

中共白城市洮北区委组织部

2016年10月28日

关于建立基层党组织生活“集中日”制度的通知

区委各部、委、室、局，区直各党组，各乡（镇、场）党委，开发区党工委，牧业区党工委，各街道党工委，各人民团体党组：

为深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，严格落实全面从严治党要求，依据《党章》及《关于新形势下党内政治生活的若干准则》等制度规定和上级有关文件精神，经研究决定，即日起在全区基层党组织中建立党组织生活“集中日”制度，促进全区广大党员干部在严格的党内政治生活中经受锻炼，强党性、明责任、提素质，具体事宜通知如下：

一、指导思想

切实以“全覆盖、常态化、重创新、求实效”为目标，扎实推进“两学一做”学习教育常态化、制度化，建立基层党组织生活“集中日”制度，搭建党员活动经常化平台，通过学在深处、改在明处、做在实处，切实解决“灯下黑”、“灯下灰”和“灯下不亮”的问题，把从严治党从基层党组织严起来，推进基层党组织党内生活正常化、规范化、制度化，不断强化各级党组织和广大党员党性意识、责任意识和宗旨意识，进一步增强基层党组织的凝聚力、创造力和战斗力。

二、时间安排

基层党组织生活“集中日”统一固定为每月前3个工作日。

各级党组织原则上不在基层党组织生活“集中日”内安排其他活动及会议。除固定的基层党组织生活“集中日”外，各基层党组织还应当结合本部门本单位实际，合理安排其它时间组织开展各类党建活动。

三、参加对象

全区党员。对因年老体弱、长期患病、流动在外等原因确实不能集中参加“集中日”活动的党员，各支部要因地制宜，采取灵活、适当方式组织和安排这部分党员参加党内活动。对因故不能参加“集中日”活动的党员，党支部要以适当形式及时向这部分党员传达活动内容。

四、活动方式

基层党组织生活“集中日”活动一般以党支部或党小组为单位开展。遇重大节日或特殊事项时，也可以以党委或党总支部或以党组织共建的形式开展活动，扩大党员参与面。

五、活动内容

基层党组织生活“集中日”要以落实“三会一课”制度为重点，围绕处理党务工作和开展党内活动展开，工作上要体现出计划性、针对性、多样性和创新性。主要包括以下内容：

（一）党费自觉交纳日。集中开展党费缴纳活动，党员按月主动足额向所在党支部交纳党费。各党支部要派专人收取并填写《洮北区党员党费交纳手册》，准确记录交纳金额、签收人、签收日期。《洮北区党员党费交纳手册》由区委组织部统一制发，

党员人手一册。同时，各党支部要按月如实完成《洮北区党费收缴工作记实台账》填写工作。

（二）“三会一课”日。认真落实“支部党员大会”、“支部委员会”、“党小组会”和“党课”。即研究贯彻执行上级党组织和支部党员大会的决议和意见；开展批评与自我批评；开展民主评议党员活动；研究入党积极分子的培养教育及党员发展对象，评选优秀党员；传达支部的决议，讨论贯彻支部决议的具体措施及每个党员应承担的任务。学习中国共产党章程、方针政策；学习党建相关理论和知识等。

（三）主题党日。根据各系统单位的特点和实际情况，在重大关键节点中，确定主题，开展有意义的党员活动。例如，重温入党誓词、“七一”讲党课、“四讲四有”争做合格党员，助推全区“四项重点工作”等主题活动。

六、活动要求

一要加强组织领导，科学严密组织。各级党组织要高度重视，党员领导干部要以上率下，带头参加基层党组织“集中日”，带头履行党员义务，带头保障党员权利。“集中日”必须集中开展党建活动，党建活动不能只限于活动日开展。各级党组织要认真研究活动日内容，做到年初有计划、季度有主题、每月有安排。各支部制定的活动计划，要报上一级党组织备案。

二要严格督促考核，强化成果运用。各级党组织要建立健全“集中日”活动台账，统筹做好活动记录、影像资料留存和情况

汇报工作。区委“两学一做”学习教育协调小组、督导组将对基层组织生活“集中日”开展的进度、效果、记录将定期进行督导，对于不严格执行规定，敷衍应付、流于形式的，将视情节轻重严肃追究有关党组织及其负责人的责任。

三要务求工作实效，强化宣传引导。各级党组织要结合实际，切实把“集中日”制度的政治性、思想性、生动性与务实性有机结合起来，吸引广大党员自觉主动参与。要充分利用网站、微信公众号、电视、报刊和简报等媒介平台，加强对“集中日”开展情况的宣传报道，提高党员群众的知晓率、认可度和活动的参与率。要及时总结、提炼和推广基层党组织开展“集中日”的特色做法、成功经验，推动“集中日”制度真正取得实效。

中共白城市洮北区委组织部

2017年3月7日

洮北区乡（局）级领导班子和党员领导干部 民主生活会工作制度

为健全党内民主生活会，加强党内监督，确保全区乡（局）级党员领导干部民主生活会制度化、规范化，依据《中国共产党章程》《关于党内政治生活若干准则》和《县以上党和国家机关党员领导干部民主生活会若干规定》等有关党内法规和规定，制定本制度。

一、召开时间

民主生活会原则上每年召开一次，一般安排在第四季度，具体时间可按上级文件要求确定。因特殊情况需要提前或者延期召开的，应当报上级党组织同意。领导班子遇到重要或者普遍性问题，出现重大决策失误或者对突发事件处置失当，经纪检监察、巡视巡察和审计发现重要问题，以及发生违纪违法案件等情况的，应当专门召开民主生活会，及时剖析整改。

二、确定主题

一般由上级党组织统一确定，或者由领导班子根据自身建设实际确定，并报上级党组织同意。

三、会前准备

召开民主生活会应当制定会议方案，提前 10 天报上级党组织审核，并做好五个方面工作：

（一）组织学习。根据上级党组织要求和民主生活会主题，

确定相关学习内容。在民主生活会前，组织党员干部学习党的基本理论、有关文件和会议精神等，集中学习时间不少于1天。

（二）征求意见。通过各种方式广泛征求党内外干部群众对领导班子和每个党员领导干部的意见和建议。对征求上来的意见和建议进行认真梳理和汇总。涉及单位整体的向全体干部通报；涉及个人的，由单位主要负责同志“原汁原味”地向本人反馈。

（三）开展谈心谈话。成员之间要互相谈心，沟通情况，交换意见。要做到“三必谈”（班子主要负责同志与班子成员、班子成员之间、班子成员与分管科室（基层单位）负责人）和“四谈透”（班子问题要谈透、个人问题要谈透、问题根源要谈透、意见建议要谈透）的要求谈心谈话，交流思想，交换意见。

（四）撰写发言提纲。对照检查材料要开门见山、直奔主题，重点突出、内容实在。要紧扣会议主题，紧密结合思想、工作和生活实际，找准问题，深刻剖析，触及灵魂，防止写成工作总结或述职报告。领导班子的对照检查材料由主要负责同志亲自主持起草，班子成员都要自己动手撰写发言提纲。并按规定说明个人有关事项，发言提纲中要对巡视巡察反馈、组织约谈函询的问题说清楚、谈透彻；受到问责的领导班子成员，应当在民主生活会上作出深刻检查。没有受到问责和组织约谈函询的，要作零报告。在年度民主生活会上，领导班子对照检查材料和领导干部个人发言提纲中还要报告履行全面从严治党主体责任情况和意识形态工作责任制落实情况。领导干部个人发言提纲还要对上年度召开

过的民主生活会整改措施落实情况逐项作出报告；按规定说明个人有关事项，主要包括住房、办公用房、用车，配偶子女从业情况有关重要事项，以及认为有必要报告的事项。主要负责同志要对每个班子成员的发言材料进行审核把关，坚决禁止网上抄袭、内容造假、相互雷同。

（五）确定列席人员。根据会议内容可邀请党代表、党外领导干部等列席会议。

四、会议召开

民主生活会到会人数必须达到应到会人数的三分之二以上方可召开。

（一）通报情况。由主要负责同志通报上一次民主生活会整改措施落实情况 and 本次民主生活会征求意见情况。

（二）领导班子对照检查。主要负责同志代表领导班子作对照检查。

（三）领导班子成员逐一进行对照检查，开展批评和自我批评。开展批评时，采取先自我批评，然后班子成员依次提出批评意见的方式，逐个进行发言。党员领导干部应当在会上把自身存在的突出问题说清楚、谈透彻，开展批评和自我批评，明确整改方向。自我批评应当联系实际、针对问题、触及思想。相互批评应当开诚布公指出问题，防止以工作建议代替批评意见。对待批评应当有则改之、无则加勉，不搞无原则纷争，也不搞一团和气。要真正达到“红脸出汗、咬耳扯袖”的目的。如有参会列席人员

可对领导班子及其成员提出批评或者建议。因故缺席的人员应当提交书面发言材料。会后，由领导班子主要负责同志向本人转达会议召开情况和班子其他成员的批评意见。批评和自我批评的具体意见，不得随意散布。

（四）现场点评。如上级党组织派出督导组的，督导组全程参加民主生活会，对主要负责同志履行责任情况、会议召开情况进行点评。对民主生活会质量达不到要求的及时叫停，经报批后督促重新召开。

（五）会议总结。主要负责同志要代表班子表态发言，总结会议情况，对做好整改工作提出要求。

五、会后整改

（一）制定整改措施。针对群众反映和民主生活会上查摆出的问题，班子要逐条进行研究，制定切实可行的整改方案，明确整改重点，落实整改责任，规定完成时限。每名成员都要明确努力方向和改进措施。

（二）通报情况。党组织应当将民主生活会召开情况向下级党组织或者本部门（单位）通报。对于群众普遍关心问题的整改措施，以适当方式公布。

（三）向上级报告综合情况。民主生活会结束后 15 日内，应当将会议情况报告和会议记录报上级党组织，并报送上级纪委和党委组织部门。报告的主要内容是征求意见的情况、开展批评和自我批评的情况、检查和反映出来的主要问题及整改措施。

（四）做好民主生活会记录。召开党员民主生活会，是一件非常严肃的党的工作，一定要做好记录，作为今后检查整改情况的依据。

（五）做好材料立卷归档工作。包括：会议方案、会议通知、民主生活会方案、梳理后的意见建议、会议原始记录、班子对照检查材料和领导个人的发言提纲、领导班子和领导个人的整改清单、上一次民主生活会整改措施落实情况报告、民主生活会总结报告等材料。

各党（工）委（党组）履行组织开好民主生活会的领导责任。上级党组织应当通过派出督导组、派人列席等方式，对下级单位召开的民主生活会进行督促检查和指导。对问题突出的领导班子，上级党组织主要负责同志应当亲自过问，派出得力的负责人列席民主生活会，严肃指出问题、深入分析原因、切实帮助解决。

中共白城市洮北区委组织部

2019年4月18日

中共白城市洮北区纪委 关于调整纪律审查安全事故和突发事件 报告内容及程序的通知

区直各部门纪委（纪工委、纪检组），各乡（镇、场）纪委，开发区纪委，各街道纪委：

根据省市纪委有关通知要求，结合工作实际，现就调整纪律审查安全事故和突发事件的报告内容及程序通知如下：

一、报告内容

1. 全区各级纪检监察组织发生的纪律审查安全事故，与纪律审查相关的被调查人员死亡、伤残、逃匿等事件。

2. 所辖区域内发生的其他党员领导干部出逃、非正常死亡，群体性事件，重要涉腐舆情，安全生产责任事故等重大事项、重要情况和敏感问题。

二、报告程序

1. 电话报告。全区各级纪检监察组织在得到相关信息后 20 分钟内，以电话形式将事件基本情况报告区纪委案件监督管理室。

2. 书面报告。在电话报告后 40 分钟内，要以书面形式将事件的详细情况通过邮箱报区纪委案件监督管理室（或派专人将材料送至区纪委案件监督管理室），由案件监督管理室按程序报相关领导同志；来不及报告详细情况的，可先行初报，根

据事态发展和处理情况，随时进行续报。

三、相关要求

1. 各单位以后不再直接向区纪委办公室报送此类情况。
2. 各单位要明确专人负责此项工作，避免发生漏报、误报、迟报等问题。要将第一责任人和直接责任人姓名、职务、联系方式，制成表格，主要领导签字，加盖公章，于12月27日前报送区纪委案件监督管理室备案。

联系人：王海琼

联系电话：0436-3268657、13894600261

邮 箱：tbqjwags@163.com

中共白城市洮北区纪委

2016年12月22日

洮北区落实党风廉政建设 “两个责任”约谈工作实施意见

为加强对党员干部的教育、管理和监督，督促落实党风廉政建设责任制，严格遵守廉洁自律规定，改进工作作风，提升工作效能，保证党风廉政建设主体责任和监督责任得到有效落实，根据《中国共产党党内监督条例（试行）》、《中华人民共和国行政监察法》及相关规定，结合实际，特制定本实施意见。

一、约谈的目的意义

坚持党要管党、从严治党，围绕各级党组织全面落实主体责任和纪检监察组织全面落实监督责任，着眼于抓早抓小，立足于抓常抓长，注重于源头预防，就党风廉政建设、作风建设和廉洁自律方面的事项和问题，对有关党员干部，以正式谈话的方式了解情况、核实问题、督促整改、提醒纠错或告诫警示，使约谈工作常态化、规范化、制度化。

二、约谈的方式

约谈分为工作约谈、提醒约谈、告诫约谈和适时约谈。约谈时可根据实际需要确定集体约谈或个人约谈。

（一）工作约谈。根据年度党风廉政建设工作部署、阶段性工作安排、临时性工作任务、专项工作检查考核等，适时组织进行。

1. 重要工作部署需要当面传达的；
2. 重点工作需要加大力度推进的；
3. 重要问题需要当面了解情况、征求意见建议的；
4. 重要工作需要督促指导的；
5. 上级交办以及领导批示的事项需要督办完成的。

(二) 提醒约谈。需要提醒注意、整改落实的，对有关领导干部进行提醒约谈。

1. 落实中央和省市区重大决策部署和重点工作进展缓慢的；
2. 落实主体责任、监督责任措施不具体，工作一般化的；
3. 纪律作风、工作效能、廉洁自律等方面存在苗头性、倾向性问题的；
4. 审计、专项治理和检查考核中发现问题需要督促整改的；
5. 干部职工和社会舆论有反映，以及民主测评、干部考察中了解到党员干部在思想、工作、生活等方面有不良反映的；
6. 廉政风险较高岗位牵头开展重大工作前，需要对履职有关事项进行明确的。

(三) 告诫约谈。针对存在问题，需要批评教育、改正错误的，对有关领导干部进行告诫约谈，及时督促整改。

1. 遵守党的政治纪律、政治规矩、组织纪律及其他纪律不够严格的；
2. 贯彻民主集中制不够到位，党内政治生活不经常、不认

真、不严肃，领导班子不团结、有矛盾的；

3. 个人重大事项报告不及时、不准确、不完备的；

4. 落实中央八项规定和省市区委具体规定精神不到位，管辖范围内“四风”问题未有效制止的；

5. 未严格落实“两个为主”要求，重要线索报告处理不及时的；

6. 管辖范围内多次发生违纪违法问题，查纠不力、执纪不严的；

7. 履职缺位、错位、越位造成不良影响，群众意见较大的；

8. 工作任务未按规定时限和要求完成或完成质量不高、效果不好，影响全区工作进展的；

9. 领导班子或领导干部个人年度党风廉政建设责任制考核问题突出的；

10. 其它需要告诫约谈的情形。

（四）适时约谈。除工作约谈、提醒约谈和告诫约谈外，需要加强指导、明确任务的，要对相关领导班子或有关领导干部进行适时约谈。

1. 中央和省市区委对重大工作安排有具体要求时；

2. 年度中央和省市区纪委全会后；

3. 工作岗位调整后；

4. 开展党风廉政建设考核和组织考核时；

5. 其它必要时段。

三、约谈的组织实施

(一) 约谈内容。向约谈对象说明谈话原因，指出存在的问题或者需要了解核实的情况和问题；约谈对象汇报有关情况，对有关问题进行解释和说明原因；约谈人提出相关建议和整改要求；约谈对象表明态度，并签订承诺书。

(二) 约谈程序。约谈工作分级、分层次组织实施。工作约谈和提醒约谈根据工作进展情况和具体问题适时进行，告诫约谈按照一事一约谈的要求，及时进行。约谈工作一般按照提出约谈意见（计划）—确定约谈对象和内容—领导审核—通知被约谈人—实施约谈—被约谈人签订《承诺书》—汇总谈话情况—报告备案—督办整改落实等九个步骤工作流程进行。

1. 区委书记作为全区党风廉政建设第一责任人，负责约谈区委常委，区人大、区政协主要负责人和乡镇街道党政主要负责人，根据工作需要约谈部门单位党政主要负责人。每半年普遍开展一次，也可随时进行约谈。

2. 区长负责约谈区政府组成人员和组成部门主要负责人。每半年普遍开展一次，也可随时进行约谈。

3. 市人大常委会主任负责约谈人大常委会组成人员，专门委员会、内设机构负责人，根据工作需要约谈区人大代表。每半年普遍开展一次，也可随时进行约谈。

4. 区政协主席负责约谈政协常委会组成人员，专门委员会、内设机构负责人，根据工作需要约谈区政协委员。每半年普遍

开展一次，也可随时进行约谈。

5. 区委、区政府领导班子成员按照职责分工负责分管范围内相关人员的约谈工作。每半年普遍开展一次，也可根据工作需要随时约谈。根据工作需要，区人大常委会主任、区政协主席也可委托区人大常委会副主任、区政协副主席进行约谈。

6. 区纪委主要负责区管领导干部的提醒约谈和告诫约谈。采取定期约谈与随机约谈相结合的方式，根据具体情形确定约谈方式，严密组织实施，特别要加强对各乡镇街道和区直部门的提醒约谈。区管领导班子党政主要负责人由区纪委书记约谈，也可委托区纪委副书记约谈；区管领导班子其他成员由区纪委副书记、区监察局局长约谈，也可委托区纪委常委、区监察局副局长约谈；区纪委常委、区监察局副局长根据需要约谈其他领导干部。

7. 各乡镇街道和区直部门单位主要负责人要认真落实党风廉政建设第一责任人责任，严格抓好管辖范围内的约谈工作，每半年普遍开展一次，也可根据工作需要随时约谈。同时，对管辖范围内的约谈工作要建立台账、严格组织实施。各乡（局）级纪检监察组织负责人要切实发挥监督执纪作用，每半年普遍开展一次约谈，也可根据工作需要随时约谈。

（三）约谈实施。

1. 区级“四大班子”组织进行的约谈，分别由各自办公室具体组织协调，根据工作需要提出约谈提纲，按约谈流程组织

实施约谈，填写《约谈工作登记表》。

2. 由区纪委组织实施的工作约谈，由区纪委办公室负责组织协调。根据市纪委、区委区政府要求以及有关领导的批示，制定具体约谈方案，确定主约谈人，按程序审核后组织实施。

3. 由区纪委组织实施的提醒约谈和告诫约谈，由区纪委相关室组织实施。根据上级要求、领导批示或审计、专项治理、监督检查发现以及群众反映、媒体曝光的问题，提出约谈建议，填写《约谈审核表》，按程序审核后在指定的场所进行。

4. 对纪检监察机关及其领导干部的约谈，由区纪委办公室负责，按《实施方案》规定程序和要求组织实施。

5. 区直各部门单位、乡镇、街道自行组织内部约谈。

（四）约谈中涉及个人问题的处理。

1. 约谈对象如实说明情况，证据材料充分，证实反映问题失实或问题属实但已主动纠正的，予以了结。

2. 约谈对象没有说明情况的，责令其作出进一步说明，并提供证据资料，直至把问题讲清楚；对于隐瞒错误，拒不说明情况的，经查实后依据有关规定从严从重处理。

3. 问题属实，但情节较轻，不需要进行党纪政纪处分的，指出错误，提出要求，限期整改。

4. 涉嫌违纪违法的，按程序移送纪检监察机关或司法机关。

四、工作要求

（一）严格工作纪律。约谈人应恪守工作职责，严格按照

约谈内容和程序组织实施；应严格遵守保密纪律，不得向约谈对象泄露不应告知的情况；不得包庇、袒护约谈对象；不得利用约谈谋取个人利益；约谈人与约谈对象存在回避关系的，应当回避；约谈人要对约谈对象需要整改的有关问题进行跟踪督办，一抓到底。约谈对象必须遵守组织确定的约谈时间、地点，不得以任何理由拒绝约谈；必须实事求是地对有关情况作出解释和说明，不得隐瞒、编造、歪曲事实和回避问题；拒不服从约谈安排或谈话中态度不端正，敷衍应付的，按照有关规定作出问责处理；对约谈人提出的工作建议和要求以及需要整改、提醒、告诫的问题，必须表明态度，严肃认真地抓好落实，并于约谈后15日内以书面形式上报整改落实情况。

（二）严格规范管理。约谈工作必须一次一登记，填写《约谈工作登记表》，一月一汇总，填写《约谈工作月统计表》。约谈情况要建立台账和档案，各单位要有专人负责台账和档案管理，及时登记汇总相关记录，并于每月5日前将本部门单位上月组织约谈情况报送至区纪委党风室备案。实施约谈每次不得少于2人，工作约谈和提醒约谈要有完整的文字记录。告诫约谈要有完整的文字记录，必要时要有相应的音像资料。涉及个人问题的谈话记录须经约谈对象签字确认。

（三）强化责任追究。各级纪检监察组织按照实施方案要求，严密组织实施约谈，并加强约谈贯彻执行情况的监督检查，对责任不落实、工作不到位的要严肃问责。

本《意见》从下发之日起施行。

附件：

1. 洮北区约谈工作审核表
2. 洮北区约谈工作通知书
3. 洮北区约谈工作登记表
4. 洮北区约谈工作承诺书
5. 洮北区约谈工作月统计表

中共白城市洮北区纪委

2015年10月25日

附件 1

洮北区约谈工作审核表

约谈对象 基本情况	姓 名		性 别		年 龄	
	工作单位及 职 务				政治 面貌	
约谈时间			约谈地点			
约谈人						
约谈事由						
领导审批 意 见						
备 注						

附件 2

洮北区约谈工作通知书

_____同志：

根据《洮北区落实党风廉政建设“两个责任”约谈工作实施意见》规定，现就_____等事项，由_____对你进行_____约谈，请准时参加。

时 间：

地 点：

联系人：

联系电话：

年 月 日

附件 3

洮北区约谈工作登记表

约谈 时间		约谈 地点		约谈 性质	
约谈对象 (领导班子 或成员)					
主约谈人及 其他成员					
约谈内容					
约谈效果					
组织实施 部门意见	单位（盖章） 年 月 日				
备 注					

附件 4

洮北区约谈工作承诺书

根据《洮北区落实党风廉政建设“两个责任”约谈工作实施意见》规定，现就_____等事项，做出如下承诺：

承诺人：

年 月 日

附件 5

洮北区约谈工作月统计表

填报单位（章）：

填报日期：

约谈形式	约谈次数	约谈对象	约谈人次	合计(人次)
工作约谈		县处级		
		乡科级		
		其他		
提醒约谈		县处级		
		乡科级		
		其他		
告诫约谈		县处级		
		乡科级		
		其他		
适时约谈		县处级		
		乡科级		
		其他		
合计		县处级		
		乡科级		
		其他		
备注	1. 约谈工作不得以会议形式组织安排； 2. 集体约谈按 1 次统计，不能按约谈人数重复计算； 3. 约谈对象中“其他”包括：乡科级以下党员干部、工勤人员、聘用人员、国有企业有关人员。			

关于进一步加强对“一把手”监督的意见

为认真贯彻落实中央纪委和省市区纪委全会精神，进一步规范约束权力运行，有效破解“一把手”监督难、监督弱的问题，切实增强“一把手”拒腐防变、抵御风险的能力，促进党风廉政建设和领导班子建设，根据《中国共产党党内监督条例（试行）》、《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》、《中共中央办公厅印发〈党委（党组）落实全面从严治党主体责任规定〉》等有关规定，结合洮北实际，现制定关于进一步加强对“一把手”监督的意见如下。

一、监督对象

全区各乡（科）级党委（党组）主要负责同志（以下称“一把手”）。

二、监督内容

重点对“一把手”贯彻落实习近平中国特色社会主义新思想和党的十九大精神，以及中央和省市区委重大决策部署，落实全面从严治党主体责任、遵守党的政治纪律和政治规矩、贯彻民主集中制、落实中央八项规定精神、加强作风建设、落实选人用人责任、廉洁自律等情况进行监督。

三、监督措施及方式

（一）完善落实规范、可行、长效的制度规定

1. 完善落实“一把手”“五个不直接分管”制度。各部门

单位要实行“一把手”“五个不直接分管”工作制度，即“一把手”不直接分管财务、人事、物资采购、工程建设、行政审批等内容。要积极构建“副职分管、正职监管、集体领导、民主决策”的权力运行机制，“一把手”在“五个不直接管”中要认真履行监管职责，通过定期召开党委会（党组会）、民主生活会或通过党务、政务、财务公开及工作述职等形式，汇报、检查、总结、公开“一把手”“五个不直接分管”工作情况和分管副职履职情况，主动接受班子其他成员和干部群众的监督。

2. 完善落实“三重一大”事项民主决策和“一把手”末位表态制度。强化对“一把手”的决策监督，实行“三重一大”事项民主决策制度，即重大事项决策、重要干部任免、重大项目安排和大额资金使用事项必须集体研究、民主决策，“一把手”不能以任何形式自行决定。班子会议集体研究“三重一大”事项及其他重点工作，班子成员应分别明确表达意见，“一把手”应末位表态并形成会议纪要。凡涉及“三重一大”民主决策事项，要全程有详实的文字材料和会议记录，并及时存档备查。区纪委监委、区财政局、区审计局等部门要加强对“三重一大”事项民主决策的监督检查，对规避民主决策程序造成决策失误或产生不良后果的，严肃追究相关人员责任。

3. 完善落实“一把手”主体责任约谈机制。推进党风廉政建设主体责任评估工作，由区委、区政府领导班子成员带头，每年有针对性地对“一把手”开展常规约谈，对“一把手”落

实主体责任可能存在问题的，按有关规定随时进行约谈提醒。各乡（科）级党委（党组）特别是“一把手”应定期就下级党组织“一把手”履行全面从严治党主体责任、廉洁自律等情况进行谈话提醒。

4. 完善落实“一把手”选人用人责任制度。规范“一把手”提名权，健全和落实干部选拔任用工作全程纪实制度，实行实名推荐干部。区直各部门单位（乡镇、街道）党委（党组）向区委推荐报送拟提拔或进一步使用的人选时，要认真负责地对人选廉洁自律情况提出结论性意见，实行党委（党组）书记、纪委书记（派驻纪检组）意见签字制度。区纪委监委、区委组织部应将“一把手”选人用人情况作为监督重点，对因失察失责导致不良后果的严肃追究责任。

5. 完善落实“一把手”个人重大事项报告制度。“一把手”应遵循“事前请示、事后报告，实事求是、及时准确”的原则，及时、准确报告个人重大事项，并按要求书面填报相关情况。区委组织部、区纪委监委等相关部门应定期或不定期抽查核实“一把手”个人有关事项报告情况，及时发现并纠正存在问题。对无正当理由不按时报告或弄虚作假、不如实报告个人重大事项的，视情况进行组织处理或在一定范围内通报。

（二）开展全方位、多层次、常态化的监督

6. 加强对“一把手”日常教育监督。区纪委监委、区委组织部、区委党校每年要采取适当形式，强化对“一把手”的党

章党规党纪教育。对新提任“一把手”，区纪委监委应及时进行廉政谈话。加强“一把手”家风建设，组织“一把手”配偶开展廉洁教育。加强对“一把手”的信访监督，区纪委监委、区委组织部应分别设立公开举报电话和举报箱，对举报“一把手”的来信来电来访应及时受理、认真调查核实，并向区委汇报。探索建立党风廉政建设大数据平台加强智能监督，对“一把手”“八小时”以外活动开展重点监督。严格执行“一把手”外出请示报告报备制度。

7. 加强对“一把手”的巡察监督。区委巡察办应将“一把手”作为巡察重点对象，在巡察报告中单列“一把手”廉洁自律和履行主体责任情况，建立“一把手”巡察档案，加强对“一把手”涉嫌违纪问题线索的核查，进一步发挥巡察利剑对“一把手”的监督作用。

8. 强化对“一把手”的派驻监督。“一把手”应及时向派驻纪检组通报所在单位和个人重大情况等，派驻纪检组应将“一把手”履行管党治党责任、选人用人、廉洁自律等情况作为监督重点，每半年向区纪委监委书面汇报，发现问题应及时向区纪委监委报告。区纪委监委应定期考核约谈派驻纪检组组长，督促其落实监督责任；派驻纪检组对“一把手”的问题能发现而没有发现的，或者发现后不报告的，要严肃问责。

9. 强化对“一把手”的审计监督。审计部门对“一把手”应进行任前、任中、离任全程经济责任审计，加强对“一把手”

行使职权、财权的审计监督，对被审计者的经济责任作出客观评价，审计结果报告应报送组织人事部门，作为干部使用依据；审计结果中有关违规违纪违法问题应报送区纪委监委，区纪委监委应进行深入调查核实，依纪依法做出处理。

（三）运用公开、民主、有效的监督方式

10. 完善“一把手”述责述廉工作。区纪委监委结合信访举报、巡视巡察和审查调查掌握的“一把手”所在单位或系统的党风廉政问题，设定述责述廉内容，每年年末采取适当形式组织“一把手”进行年度述责述廉。述责述廉前，“一把手”应将述责述廉报告在其所在单位一定范围公开，述责述廉情况应纳入廉政档案。区纪委监委应开展述责述廉报告抽查核查，组织人员到“一把手”所在单位听取、收集干部群众意见并向“一把手”反馈，督促“一把手”进行整改落实。

11. 开展“一把手”民主评议工作。区纪委监委针对各部门单位“一把手”岗位责任，对“一把手”贯彻落实党中央和省市区委重大决策部署、履行主体责任、开展党风廉政建设、落实意识形态等情况以及“一把手”德、能、勤、绩、廉等方面，采取适当方式开展民主测评，对“一把手”在民主评议中问题反映突出的，应当予以约谈提醒或作出组织调整，对反映“一把手”涉嫌违纪违法的问题线索应深入调查核实。

12. 强化“一把手”民主生活会责任。各部门单位发生重大违纪违法案件、严重“四风”问题，“一把手”应当及时召

开专题民主生活会，认真对照检查，深刻剖析反思，明确整改责任；“一把手”要带头在民主生活会上把群众反映、巡视巡察反馈、组织约谈函询的问题说清楚，剖析自身原因，开展批评和自我批评，提出整改措施；区级领导应定期、随机参加各自分管战线党组织领导班子民主生活会，明确指出领导班子存在的问题并督促整改，对质量不高的，应当约谈“一把手”；对民主生活会上提出的重要问题，“一把手”没有及时组织研究解决造成严重后果的，严肃追究其责任。

四、监督保障

（一）明确职责。“一把手”要深刻认识自己的职责、权利、义务，树立正确的世界观、人生观、价值观，不断提高接受监督的主动性和自觉性，主动执行对“一把手”监督的有关制度和规定，自觉接受监督。

（二）形成合力。区纪委监委、区委组织部、区财政局、区审计局等职能部门要充分发挥职责作用和组织协调作用，互通情报、共享信息、协调配合，按照干部管理权限各司其职，结合自身业务和职能职责全方位、多角度实施对“一把手”的监督，形成监督合力。

（三）强化检查。区纪委监委、区委组织部要定期对各部门单位“一把手”执行上述有关规定情况进行专项监督检查，督促各部门单位“一把手”执行到位、落实到位，确保对“一把手”监督工作取得实效。

（四）严肃问责。坚持终身问责制度，对“一把手”不认真、不严格执行上述规定，导致权力失控，发生性质恶劣、后果严重的违纪违法问题，不论其是否调离转岗、提拔或者退休，都要严肃追究责任。

本《意见》从印发之日起实施，全区各乡（科）级党组织对下级党组织的“一把手”监督工作参照执行。

中共白城市洮北区委办公室

2020年7月20日

白城市洮北区 纪检监察干部监督管理暂行办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范全区纪检监察干部监督管理工作，根据《中国共产党章程》、《中国共产党党内监督条例》、《中华人民共和国监察法》、《中国共产党纪律检查机关监督执纪工作规则（试行）》、《公职人员政务处分暂行规定》等，结合洮北工作实际，制定本办法。

第二条 纪检监察干部监督管理工作，以十九大报告和习近平总书记系列重要讲话精神为指导，按照中央纪委“打铁必须自身硬、信任不能代替监督”要求，切实加强纪检监察干部监督管理工作，用铁的纪律打造忠诚、干净、担当的纪检监察干部队伍。

第三条 纪检监察干部监督管理工作，坚持惩防并举、注重预防，分级负责、全面覆盖，依纪依法、抓早抓小，惩前毖后、治病救人的原则。

第四条 本办法适用于各级纪检监察组织及其工作人员。

第二章 监督责任

第五条 区纪委区监委主要领导，负责领好班子、带好队

伍、做好表率，重点对班子成员及基层纪检监察组织负责人进行监督管理。区纪委区监委班子其他成员，负责分管领域内干部的监督管理工作，并发挥好率先垂范、以上带下的榜样作用。

第六条 区纪委区监委各室（部）、各纪检组负责人，区直各部门（单位）纪检组长，各乡镇（街道）纪委书记等，分别对本室（部、组）、本部门（单位）的纪检监察干部进行监督管理，切实履行好相关职责。

第七条 临时组建的专案组组长，负责临时组员的监督管理工作。同时，对专案组全部工作负责，坚决杜绝跑风漏气、以案谋私等问题发生。

第八条 区纪委区监委组织部（干部监督室）在区纪委监委的领导下，负责全区纪检监察干部的监督管理工作。

第九条 区纪委区监委各室（部）、各纪检组，区直各部门（单位）纪检组，各乡镇（街道）纪委等，应在各自职责范围内加强协作配合，建立健全问题线索移交、信息沟通、会商研判等工作协作机制，形成工作合力，确保监督管理工作实效。

第三章 监督管理对象及内容

第十条 监督管理对象：

- （一）区纪委区监委机关干部职工；
- （二）区直各部门（单位）纪检监察干部；

(三) 各乡镇(街道)纪委专(兼)职纪检监察干部;

(四) 其他从事与纪检监察工作相关的人员。

第十一条 监督管理内容:

(一) 对遵章守纪实施监督。重点对纪检监察干部贯彻执行党的方针、路线、政策,模范遵守党的六大纪律、八项规定精神及省市区委实施办法、各项规章制度等情况进行监督。

(二) 对履职尽责实施监督。重点对纪检监察干部履行职责、执行监督执纪工作规则、秉公执纪、敢于担当等情况进行监督。

(三) 对生活情况实施监督。重点对纪检监察干部“八小时”之外的生活圈、社交圈、朋友圈及模范遵守《中国共产党廉洁自律准则》、纪检监察干部日常行为规范等情况进行监督。

(四) 对家风教育实施监督。重点对纪检监察干部恪守家庭美德、强化家风教育、家人及亲属模范助廉等情况进行监督。

(五) 对承诺践诺实施监督。重点对纪检监察干部签署《洮北区纪检监察干部廉洁承诺书》,认真履行承诺事项、兑现承诺内容、落实践诺措施等情况进行监督。

第四章 监督管理方式

第十二条 强化教育管理。

(一) **加强理想信念教育。**强化纪检监察干部坚持学习党

的十九大精神、习近平系列重要讲话内容、纪检监察机关干部管理监督文件制度等。要求纪检监察干部自觉用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑，牢固树立“四个意识”，增强“四个自信”，始终坚持共产党人的价值观，当好党和人民的忠诚卫士。

（二）严肃工作纪律教育。纪检监察干部要把党章党规党纪学习贯穿于监督管理工作全过程和各个方面，坚持开展政治纪律、组织纪律、审查纪律、廉政纪律、保密纪律等学习教育，自觉以纪律和规矩为尺子衡量自身言行，心存敬畏、手握戒尺，始终绷紧纪律这根弦，做守纪律、讲规矩的表率。

（三）深入开展警示教育。通过剖析纪检监察干部违纪典型案例、编辑忏悔反思材料、观看警示教育专题片等方式，及时开展警示教育。纪检监察干部要以贪腐者为戒、以反面典型为镜，警惕被“围猎”，经受住各种风险诱惑考验，守住干净底线，做有觉悟的先锋战士。

第十三条 开展约谈提醒。对本职工作不能尽职尽责，工作存在倾向性、苗头性问题的干部，按照干部管理权限，分别由相应责任人对相关人员进行约谈或提醒谈话，指出存在问题，督促其履职尽责。

第十四条 重大事项报告。纪检监察干部要对个人资产负债、主要社会关系等情况定期如实上报。如有婚姻变化、因私出国（境）、配偶及子女被司法机关追究刑事责任等重要情况，

也应及时报告。区纪委区监委组织部每年按不低于 10% 的比例抽查。

第十五条 建立廉政档案。逐步建立健全《洮北区纪检监察干部廉政档案》，结合个人重大事项数据，对纪检监察干部个人基本情况、配偶及子女从业情况、本人及配偶子女持有房产和有价证券情况、配偶子女经商办企业情况等，进行全面监督。

第十六条 开展监督回访。区纪委区监委组织部（干部监督室）每年定期对全区纪检监察干部进行监督回访，了解纪检监察干部履行职责、工作作风、遵纪守法、廉洁自律等方面情况。

第十七条 定期组织家访。区纪委区监委班子成员，每年至少对分管干部职工家访 1 次，重点了解干部职工“八小时”以外的思想、工作、生活状况，对有苗头性、倾向性问题的干部要定期重点回访。基层纪检监察干部的家访工作，由基层纪检监察机构负责组织实施，参照区纪委区监委机关工作程序开展。

第十八条 开展述职述廉。区纪委区监委各室（部）、各纪检组负责人，区直各部门（单位）纪检组长，各乡镇（街道）纪委书记等，每年年终应向区纪委会常委会述职述廉，报告本年度工作开展情况。

第十九条 强化社会监督。从人大代表、政协委员、基层

单位及社区群众中聘请特邀监督员，对全区纪检监察干部进行全覆盖、无死角、立体化监督。定期组织监督员召开座谈会，反馈意见建议。

第五章 监督问责

第二十条 纪检监察干部有下列情形之一的，应进行责任追究：

（一）不能模范遵章守纪。有违反党的六大纪律、中央八项规定精神及省市区委实施办法、各项规章制度等行为的；

（二）不能模范履职尽责。有违反监督执纪工作规则、有法不依、执法不严，瞒案不报、压案不查，擅作主张、粗暴执纪，跑风漏气、失密泄密，以案谋私或干预、插手、打听、泄露问题线索受理、处置及审查调查工作信息等行为的；

（三）不能严格自我约束。有违背社会主义核心价值观、违反社会公德、职业道德、家庭美德，有打着区纪委区监委旗号耍威风、搞特权、办私事，有违反规定接触相关部门（单位）负责人，有违反规定接触被审查调查人、涉案人及其特定关系人，参加有可能影响纪检监察干部形象的社交、娱乐活动等行为的；

（四）不能严肃家风教育。有家人或亲属借纪检监察干部职务便利，为己谋利，或做出其他有损纪检监察机关形象等行

为的；

（五）不能认真承诺践诺。有拒不签署廉洁承诺书或违反承诺事项等行为的；

（六）有其他应追责行为的。

第二十一条 责任追究方式。违反第二十条相关规定的，按情节轻重进行责任追究：

（一）情节轻微的，给予批评教育处理；

（二）情节较重的，给予诫勉谈话、组织处理；

（三）情节严重的，按照有关规定给予党纪政务处分；

（四）涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理；

（五）妨碍、阻挠监督或拒不配合监督管理工作的，从重或加重处理。

第六章 附 则

第二十二条 本办法由区纪委区监委组织部负责解释。

第二十三条 本办法自印发之日起施行。

中共白城市洮北区纪委

白城市洮北区监察委

2018年11月13日

白城市洮北区驻村第一书记 脱贫攻坚工作责任追究办法

第一条 为进一步严明脱贫攻坚工作纪律，促进驻村第一书记认真履行脱贫攻坚工作职责，确保脱贫攻坚工作扎实有序推进，根据《中国共产党纪律处分条例》、《中国共产党问责条例》、《行政机关公务员处分条例》、《事业单位工作人员处分暂行规定》等党内法规和《中华人民共和国公务员法》等国家法律法规，结合我区实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于全区承担脱贫攻坚工作任务的建档立卡贫困村驻村第一书记（党建指导员）不正确履行脱贫攻坚工作职责，对相关单位和责任人依据有关规定和程序进行的责任追究。

第三条 对驻村第一书记（党建指导员）的责任追究，坚持权责一致、实事求是，惩教结合、推动工作，依法依规、分级负责原则。

第四条 对驻村第一书记责任追究方式包括：

（一）通报，对履行职责不力的要严肃批评，责令整改，并在一定范围内通报；

（二）诫勉，对工作失职，情节较轻的，要以谈话或者书面方式进行诫勉；

（三）纪律处分，对工作失职应当给予纪律处分的，按照规定权限和程序追究纪律责任；

（四）刑事追究，对涉嫌犯罪的，及时移送司法机关依法处理，追究刑事责任。

第五条 违反政治纪律，履行“第一书记”职责不到位，造成不良影响的，对驻村第一书记给予纪律处分。

第六条 不按区委有关要求驻村，不服从驻村所在乡镇党委日常管理的，情节较轻的，进行通报批评；情节较重的，进行诫勉谈话；情节严重的，给予纪律处分。

第七条 执行上级决策搞变通，欺上瞒下，进行诫勉谈话；情节较重的，给予纪律处分。

第八条 指导和协助村“两委”开展工作不力，推诿扯皮，拉帮结派，影响村“两委”班子团结和谐的，进行诫勉谈话；情节较重的，给予纪律处分。

第九条 利用职务或工作之便，谋取私利，损害群众利益，违反廉洁自律规定的，进行诫勉谈话；情节较重的，给予纪律处分。

第十条 对群众信访、突发事件等处置失当，造成不良影响的，进行诫勉谈话；情节较重的，给予纪律处分。

第十一条 发扬民主不充分，随意表态，擅自决策，导致群众利益受到损害的，造成不良影响的，进行诫勉谈话；情节较重的，给予纪律处分。

第十二条 违反扶贫资金管理使用规定和项目管理规定，监督失察出现资金流失、项目管理混乱，造成不良影响和后果的，对有关责任人一律给予纪律处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

第十三条 落实“六个精准”不到位，对贫困村情况不明、底数不清，推动工作不力，或欺上瞒下、弄虚作假，造成不良影响和后果的，对驻村第一书记进行通报批评、诫勉谈话，对相关工作人员进行提醒谈话，限期整改；情节较重的，对驻村第一书记给予纪律处分，对相关工作人员给予组织处理。

第十四条 因不正确履行工作职责，不入户走访，工作应付了事、走过场，经第三方评估机构评估认定，包保联系户未能如期脱贫的，对驻村第一书记给予纪律处分；对相关工作人员给予组织处理。

第十五条 本办法未做规定的，按国家有关政策法规执行。

第十六条 本办法由区纪委区监委负责解释。

第十七条 本办法自 2018 年 9 月 17 日起执行。

中共白城市洮北区纪委

白城市洮北区监察委

2018 年 9 月 17 日

关于对入村扶贫资金管理使用情况进行监督检查的办法

按照市委、区委关于加强入村扶贫资金管理使用民主决策的有关要求，严肃查处入村扶贫资金使用管理中的违纪问题，深入推进农村基层党风廉政建设，切实加强对入村扶贫资金管理使用情况的监督检查，制定如下办法。

一、监督检查范围和内容

监督检查范围为全区各行政村国家、省、市、区扶贫资金及有关部门对口帮扶资金管理使用情况。重点监督检查扶贫攻坚期间全区各部门、各单位对扶贫项目、资金是否及时足额拨付到户，是否存在多头申报、虚报冒领、套取资金的问题；是否存在截留、挤占、挪用扶贫项目、资金的问题；在扶贫项目建设和资金管理使用过程中，是否存在弄虚作假、以权谋私、处事不公、偏亲厚友等问题；是否存在其它违反入村扶贫资金民主决策制度等问题。

二、监督检查方法

1. 村自查。每笔入村扶贫资金使用后，村“两委”都要对入村扶贫资金的使用程序和用途情况进行自查，自查中要发挥村民的监督作用，自查情况要及时向乡镇党委、政府报告。

2. 乡镇检查。乡（镇）对每个村每季度要至少检查1次，注意听取村民对扶贫资金使用的意见，检查情况及时向区委报

告。

3. 相关部门专项检查。区财政局、扶贫办等资金拨付、发放单位及审计部门，每季度至少 1 次对入村扶贫资金管理使用情况进行专项检查，并将检查情况向区委报告。

4. 区委督查。区委组成督查组，每年至少 2 次深入乡、村及相关部门，对入村扶贫资金管理使用情况进行督查，督查情况向区委报告后将督查结果在全区通报。

三、工作分工

区委区政府督查办公室与区纪委党风政风监督室共同负责督查工作，日常协调、调度、综合等工作由区委区政府督查办公室负责，区纪委党风政风监督室协助开展监督检查工作。

四、几点要求

一要以问题为导向。全区入村扶贫资金管理使用情况检查工作要全面、深入、细致地开展，不许走过场、流于形式。检查工作要广泛收集扶贫办、农业、财政、审计、农经等部门在日常监管中发现的问题线索，注意倾听农民群众的反映，立足发现问题、纠正问题、处理解决问题。

二要严肃查处违纪违法问题。要充分利用扶贫攻坚大数据平台，公开举报电话，畅通群众反映扶贫资金管理使用问题渠道。严肃查处党员干部和公职人员失职渎职、以权谋私，甚至内外勾结、合谋截留贪污入村扶贫资金问题。对监督检查中发现的违纪问题线索及时向区纪委移交，涉嫌犯罪的及时移送司

法机关处理。要严肃追究问责，对违纪、违法问题多发频发或造成严重后果和恶劣影响的，严肃追究主体责任、监督责任和领导责任。

三要及时通报曝光典型案例。对因入村扶贫资金管理使用中的违纪问题受到党纪政纪处分的人员，要点名道姓通报曝光。对查处的因落实“两个责任”不力致使入村扶贫资金管理使用中违纪违法问题多发频发受到责任追究的问题，要查处一起通报一起。加强日常通报曝光，充分利用网络、电视、报纸等媒体，及时通报曝光典型问题，推动通报曝光常态化。

中共白城市洮北区纪委

白城市洮北区监察委

2017年4月21日

关于切实履行监督责任确保脱贫攻坚 各项责任落实的具体意见

为认真贯彻中央第八巡视组对我省脱贫攻坚专项巡视有关意见精神，深入落实省、市纪委《关于切实履行监督责任确保脱贫攻坚各项责任落实的意见》，按照边巡边改、立行立改要求，现就全区各级纪检监察组织切实履行监督责任，确保脱贫攻坚各项责任有效落实，制定如下具体意见。

一、指导思想

深入贯彻落实党的十九大和习近平总书记关于脱贫攻坚一系列重要论述精神，按照十九届中央纪委二次全会、省纪委十一届三次全会、市纪委六届三次全会、区纪委五届三次全会和中央纪委、省纪委深化扶贫领域腐败和作风问题专项治理工作推进会部署要求，立足纪检监察机关“监督的监督”职责定位，切实履行脱贫攻坚监督责任，督促区、乡两级党委政府和相关职能部门落实脱贫攻坚主体责任和监管责任，为打赢脱贫攻坚战提供有力保障。

二、监督重点

（一）区、乡两级党委、政府履行脱贫攻坚主体责任情况

1. 学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想特别是习近平总书记关于脱贫攻坚重要论述和指示批示精神，落实党中央、国务院关于脱贫攻坚决策部署情况；

2. 区、乡两级党委总揽全局，在统筹各方力量助力脱贫攻坚、加快贫困村经济发展等方面发挥领导核心作用情况；
3. 在扶贫对象、项目安排、资金使用、措施到户、因村派人、脱贫成效等方面对“六个精准”要求的落实情况；
4. 开展危房改造、安全饮水、健康扶贫、教育扶贫、生态扶贫等方面专项攻坚行动落实情况；
5. 加大资金投入，加强涉农资金整合、开展金融扶贫、强化资金项目监管、履行合同等情况；
6. 调动各方力量，着力构建全社会参与的大扶贫格局情况；
7. 全面统筹协调，把脱贫攻坚同老工业基地振兴、保障和改善民生等重大战略结合，增强贫困村和人口可持续发展能力情况；
8. 强化产业支撑，夯实稳定脱贫基础、激发脱贫攻坚动能情况；
9. 抓党建促脱贫攻坚，推动党建工作与脱贫工作“双促双赢”情况；
10. 建立脱贫攻坚保障机制，推进精准扶贫大数据平台建设的录入监管、制定扶贫资产清查制度、台账制度、评估制度、经营制度情况。

（二）全区各级纪检监察组织履行脱贫攻坚监督责任情况

1. 学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想特别是习近平总书记关于脱贫攻坚重要论述和指示批示精神，督促区、

乡两级党委政府、纪检监察组织和职能部门落实主体责任、监督责任和监管责任情况，重点看是否建立汇报提醒机制、是否督促建立“三个责任清单”、是否开展对“三个责任”落实情况的督查指导等工作；

2. 落实中央纪委和省、市、区纪委部署要求，开展扶贫领域监督执纪问责情况，重点看是否畅通监督渠道、认真受理扶贫领域问题线索，是否严格执纪执法、对扶贫领域腐败和作风问题严肃查处问责，是否强化警示震慑、及时通报曝光典型案例等工作；

3. 落实中央纪委和省、市、区纪委部署要求，开展扶贫领域腐败和作风问题专项治理情况，重点看是否纳入本级纪委重要日程、及时安排部署，是否结合实际制定专项治理方案并认真组织实施，是否健全完善工作机制、确保专项治理各项任务落实等工作。

（三）相关职能部门履行脱贫攻坚监管责任情况

1. 扶贫办履行脱贫攻坚综合协调、工作规划、部署推进、监督管理、检查考核等责任情况；

2. 承担脱贫攻坚任务的农业、财政、发改、住建、民政、水利、交通、教育、卫生、银行等职能部门履行专项扶贫、行业扶贫、产业扶贫、金融扶贫等责任情况；

3. 承担包保帮扶任务的职能部门履行包保帮扶责任情况。

三、监督方式

（一）汇报提醒。全区各级纪检监察组织要采取日常工作定期汇报、重大事项及时汇报、突发情况随时汇报等方式，对监督检查、巡察督查中发现的问题实事求是、客观公正地向同级党委（党组）汇报，提醒党委（党组）履行脱贫攻坚主体责任。

（二）述职述责。协助同级党委召开述职述责会议，将脱贫攻坚落实情况作为汇报的重要内容，负有监管责任的职能部门进行专题述职述责；每半年向同级党委政府下发落实扶贫领域主体责任情况调度函，由党委政府听取各职能部门落实脱贫攻坚任务情况和履行脱贫攻坚监管责任情况，同时各部门将述职述责情况一并报区纪委党风政风监督室保存，切实推动区、乡两级党委政府、纪检监察组织和相关职能部门落实脱贫攻坚各项责任。

（三）调研促责。认真落实区乡两级纪委领导联系督导扶贫领域监督执纪问责工作制度，认真开展督查调研，对乡村两级党组织和党政主要领导履行脱贫攻坚政治责任、主体责任情况；对下级纪检监察组织开展扶贫领域的监督检查效果、发现问题线索的处置和查办、案件量纪处分的适用把握等方面履行监督责任情况；对相关职能部门在落实行业扶贫、产业扶贫、项目扶贫等履行监管责任情况进行督查指导，及时了解掌握脱贫攻坚各项责任落实情况，督促落实责任。

（四）督查检查。各级纪检监察组织要以扶贫项目和资金为抓手，紧盯重点环节和重点领域，每半年开展一次扶贫领域专项监督检查；对同级党委政府履行脱贫攻坚主体责任和相关职能部门履行脱贫攻坚监管责任开展不定期督查抽查。检查中发现的问题线索认真梳理后，按照整改问题和问题线索分别建立问题台账。

（五）严肃执纪。对扶贫领域腐败和作风问题线索优先处置，全部进行初核，坚决查处贪污侵占、截留私分、虚报冒领、抢占掠夺等行为，坚决查处基层干部吃拿卡要、盘剥克扣、优亲厚友等行为，坚决查处农村涉黑涉恶、欺压群众等案件并深挖其背后的“保护伞”，坚决查处扶贫领域形式主义、官僚主义问题，做到快查快结，典型案例通报曝光。

（六）整改督责。按照程序将整改问题移交给同级党委政府，由党委政府负责督促相关部门限期整改，督促同级党委政府履行脱贫攻坚主体责任和相关部门履行脱贫攻坚监督责任。

（七）问责追责。区纪检监察机关坚持问题导向，对落实脱贫攻坚主体责任、监督责任和监管责任不力的下级党委政府、纪检监察组织和相关职能部门主要负责人，及时开展专题约谈，直面问题、督促整改、落实责任。对扶贫领域专项监督检查或巡视巡察反馈问题整改不实、整改不力、虚假整改的，督促区委区政府主要领导对部门负责人进行约谈。造成严重后果的，

依据《中国共产党问责条例》等党内法规，严肃追究问责，以强有力的问责倒逼责任落实。

全区各级纪检监察组织要进一步提高政治站位，充分认识脱贫攻坚工作的极端重要性，把督促脱贫攻坚各项责任落实作为践行“两个维护”的具体检验和落实中央巡视整改要求的实际举措，切实承担起脱贫攻坚监督责任，精心谋划部署，在巩固拓展已有工作成果、继承发扬好经验好做法的基础上，立足新形势新情况新问题，采取有力措施，着力压紧压实脱贫攻坚主体责任、监督责任和监管责任，确保全区脱贫攻坚目标如期实现。

中共白城市洮北区纪委

白城市洮北区监察委

2018年12月20日

白城市洮北区脱贫攻坚工作 责任追究暂行办法

第一章 总 则

第一条 为进一步严明脱贫攻坚工作纪律，促进全区党员干部（公职人员）认真履行脱贫攻坚工作职责，确保脱贫攻坚工作扎实有序推进，根据《中国共产党纪律处分条例》、《中国共产党问责条例》、《行政机关公务员处分条例》、《事业单位工作人员处分暂行规定》等党内法规和《中华人民共和国公务员法》等国家法律法规，结合全区实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于参与全区脱贫攻坚工作的党员干部（公职人员）。

第三条 脱贫攻坚工作责任追究，坚持依法依规、实事求是，党政同责、分级负责，失责必究、注重实效的原则。

第二章 责任追究情形

第四条 乡（镇）党委政府及班子成员在脱贫攻坚工作中，有下列情形之一的，影响考核结果或脱贫出列的，应当追究责任。

（一）不认真履行乡（镇）主体责任，对脱贫攻坚政策执行不力、落实打折扣，工作被动应付、敷衍了事、弄虚作假以

及辖区内责任体系不健全，未压实责任到人，导致责任虚化影响工作推进的；

（二）乡（镇）党政班子成员未认真落实分管工作责任和包村工作责任清单的；

（三）在贫困对象动态管理中程序不规范，把关不严，工作不细不实，导致对象不精准，造成漏评、错评和错退的；

（四）因工作不负责任、失职失责，导致扶贫数据管理系统信息缺项漏项或数据不正确、不精准，逻辑关系存在错误，调整更新不及时，造成全区数据出现偏差，影响决策或受到上级追责问责的；

（五）在上级督导检查 and 明察暗访中发现问题或出现工作失误受到通报批评，或对上级有关部门反馈的问题和提出的整改意见落实不力，不按期整改，敷衍搪塞，整改不到位的；

（六）未全力配合抓好行业扶贫工作，不能按时保质保量完成农村危房改造、基础设施建设、产业扶贫、就业扶贫、健康扶贫、教育扶贫、生态扶贫、社会保障、金融扶贫等重要指标任务的；

（七）在脱贫攻坚项目建设中不按规定完善报批手续，出现基本建设程序违规的；

（八）项目推进迟缓，扶贫资金大量滞留、年度结余结转率超过上级规定以及违规使用、截留侵占、贪污挪用扶贫资金等违纪违法行为的；

(九) 在脱贫攻坚工作中聚焦“两不愁、三保障”不到位，施策不精准，搞形式主义、官僚主义，搞“数字脱贫”“虚假脱贫”的；

(十) 其他不履行或不正确履行职责需要追究责任的。

第五条 行业主管部门在脱贫攻坚工作中，有下列情形之一的，应当追究责任。

(一) 不认真落实行业主管部门脱贫攻坚责任，消极应付、推诿扯皮，工作虚化、弱化、落实责任清单不到位的；

(二) 对脱贫攻坚政策措施研究不透，落实政策、制定措施出现明显失误或偏差，造成不良后果或者损失的；

(三) 对扶贫数据收集、审核、上报把关不严，导致数据失真，影响决策和考核的；

(四) 对行业扶贫底数不清、情况不明，工作措施不具体，出现项目推进迟缓，项目建设程序不规范、质量不合格等问题的；

(五) 扶贫资金管理使用不规范，造成资金长期沉淀闲置，或出现截留侵占、贪污挪用等违纪违法行为的；

(六) 因组织领导不力，措施落实不到位，未及时协调解决存在问题等原因，在上级督导检查、考核验收等工作中，受到通报批评，或不按期整改、整改不力，影响脱贫退出的；

(七) 其他不履行或不正确履行职责需要追究责任的。

第六条 帮扶部门(单位)在脱贫攻坚工作中，有下列情

形之一的，应当追究责任。

（一）不认真落实帮扶责任清单，未会同被帮扶村系统研究工作，落实各项帮扶措施不到位，帮扶项目不落地，没有从人财物等方面全力支持，致使帮扶效果不明显，不能如期脱贫出列的；

（二）未组织本部门（单位）干部职工开展集中遍访工作，选派驻村人员变通打折，擅自抽调回原单位工作，以及对下派的驻村工作队员及帮扶干部督促指导管理不到位，统筹协调不到位，帮扶不到位，协调解决帮扶工作中的困难和问题不主动、不及时，造成工作失误的；

（三）未配合被帮扶村开展贫困户致贫原因分析、帮扶措施制定，造成帮扶措施和致贫原因不对应的；或在遍访工作中走过场、搞形式，对帮扶村情户情不清楚，贫困户信息核实不严谨，导致一户一档资料信息与扶贫数据管理系统信息不一致，致使扶贫效果不佳、误导群众的；

（四）对应当发现的问题未发现，发现问题不报告或不及时报告，给脱贫攻坚工作造成不良影响的；

（五）因重视不够，组织领导不力，措施落实不到位等原因，在上级督导检查、考核验收等工作中，受到通报批评，或不按期整改、整改不力，影响脱贫退出的；

（六）其他不履行或不正确履行职责需要追究责任的。

第七条 包村干部、驻村干部和村干部在脱贫攻坚工作中，

有下列情形之一的，应当追究责任。在追究包村干部、驻村干部和村干部责任的同时，也应当视情节追究所属乡（镇）和相关行业部门相关责任领导或责任人的责任。

（一）驻村工作队人员及第一书记未按照规定驻村的；

（二）不认真落实包村干部、驻村干部和村干部脱贫攻坚责任清单，动态管理不精准，执行政策不到位，对标对表施策不精准，到村到户帮扶措施不精准，档案规范管理不到位，脱贫退出把关不严格的；

（三）存在利用职务便利以权谋私、吃拿卡要、优亲厚友、虚报冒领，贪污、挤占、截留、挪用扶贫财物等行为的；

（四）群众工作敷衍了事、消极应付，乱承诺、乱表态，对群众反映强烈的问题不积极协助乡镇排查调处、化解疏导，发生影响恶劣的上访事件，造成群众满意度较低的；

（五）工作作风不实，对所包保的村情况不明、底数不清，工作推动不力，未能按时保质保量完成脱贫攻坚任务的；

（六）帮助包保村解决工作中遇到的困难和问题不主动、不及时，造成工作被动失误的；

（七）工作中对到户的项目落实、政策兑现等方面应当发现问题未发现，发现问题后不报告或不及时报告，以及不落实整改责任，对脱贫攻坚造成不良影响的；

（八）因重视不够，组织领导不力，措施实施不到位等原因，在上级督导检查、考核验收等工作中，被通报批评，或不

按期整改，敷衍搪塞，整改不到位的；

（九）其他不履行或不正确履行职责需要追究责任的。

第三章 责任追究方式

第八条 有本办法所列应当追究责任的情形，视情节轻重和产生不良影响的程度，采取以下责任追究方式：

（一）对履行职责不力，但未造成不良影响和后果，自行发现并整改的，免于责任追究；

（二）对失职失责情节较轻的，应当以谈话或者书面方式进行诫勉或在一定范围内通报，依规整改；

（三）对失职失责情节较重，不适宜担任现任职务，或者有妨碍、阻碍调查工作，打击报复行为的，应当根据情况采取批评教育、通报批评、调离、停职检查、责令辞职、免职等组织处理；

（四）对失职失责情节严重、影响恶劣，未采取补救措施整改的，按规定给予相应纪律处分；

（五）对失职失责情节特别严重、影响特别恶劣，无法采取补救措施整改，直接影响村出列、区摘帽，或者其他严重违纪违法行为的，依据有关规定从严从重查处，直至开除党籍、开除公职处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

以上责任追究方式，可以单独适用，也可以合并适用。

第四章 责任追究与实施

第九条 问题线索通过以下渠道收集：

- （一）区级以上检查督查（含区级）发现的；
- （二）区级以上领导（含区级）批示指出的；
- （三）有关部门和单位移交的；
- （四）公民、法人和其他组织及人员投诉举报的；
- （五）新闻媒体曝光的；
- （六）其他渠道发现的。

第十条 责任追究的实施：

（一）进行问责的，按照《关于实行党政领导干部问责的暂行规定》《中国共产党问责条例》等有关规定，根据被问责情形的情节、影响和造成的后果决定问责方式，由区纪委区监委会同组织人事部门按干部管理权限及有关规定处理；

（二）进行组织调整或者组织处理的，根据失职失责的情节、影响、造成的后果、配合调查的态度以及一贯表现决定组织调整或者组织处理的方式，由区纪委区监委提出建议移交组织人事部门按干部管理权限及有关规定处理；

（三）给予党纪政务处分或者涉嫌犯罪移送司法机关的，由区纪委区监委按照相关程序办理。

第五章 附 则

- 第十一条 本办法未做规定的，按国家有关政策法规执行。
- 第十二条 本办法由区纪委区监委负责解释。
- 第十三条 本办法自印发之日起施行。

中共白城市洮北区纪委
白城市洮北区监察委
2019年5月31日

白城市洮北区扶贫资金监管办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为切实加强全区扶贫资金监督管理，最大程度发挥扶贫资金的使用效益，确保资金管得住、用得好，促进精准扶贫、精准脱贫，依据《中国共产党纪律处分条例》、《行政机关公务员处分条例》、《事业单位工作人员处分暂行规定》和《国务院办公厅关于支持贫困县开展统筹整合使用财政涉农资金试点的实施意见》（国办发〔2016〕22号）和省、市、区有关文件精神，特制定本办法。

第二条 本办法所称扶贫资金是指用于扶贫领域的各项资金，包括各级财政预算安排的专项扶贫资金，统筹整合用于扶贫的各项资金，以及用于扶贫的信贷资金、社会资金等。

第三条 扶贫资金监管原则：积极创新，全程监管，明确责任，完善制度，坚持使用必问效、无效必问责、违纪必追究，确保每一笔资金真正用在脱贫攻坚上。

第四条 扶贫资金监管的内容：

（一）**制度建设方面**：是否建立了科学合理、层次清晰、分工明确、责任落实、覆盖全面的扶贫资金管理制度体系；统筹整合资金是否按规定落实；资金管理使用的各个环节是否严格按照制度规定执行；是否按规定实行三级公开制度等。

（二）项目建设方面：项目实施方案编制是否科学合理，是否细化到具体建设内容；项目是否报经县扶贫领导小组审定；项目实施过程是否实行了项目法人制、招标投标制、合同管理制、工程监理制等；项目实施是否建立施工日志、监理日志；项目隐蔽工程是否有资料；项目变更是否履行报批手续，由项目实施单位提出书面申请，报经区扶贫领导小组审核审批；项目工程量增减是否按规定办理鉴证；项目验收是否实行施工单位自验、乡镇初验，项目主管部门终验“三级验收”制度；项目竣工决算、审计是否按规定要求办理；项目档案管理是否规范到位；项目法人以及其他参建单位是否提交真实、完整的验收资料等。

（三）资金使用方面：扶贫资金分配的各个环节和有关内容是否合规、到位；是否做到公开、公正、透明；扶贫资金支付是否按规定程序将资金拨付到使用单位或个人；扶贫资金的使用范围、补助标准是否符合规定；是否采用资金运行全程监控等管理手段进行资金的有效管理；是否发挥了资金的使用效益，达到项目预期目的；存量资金是否做到保值增值等。

第二章 责任主体

第五条 承担扶贫项目实施任务的乡镇和区直主管部门是扶贫项目和资金管理的责任主体，其单位党政一把手是监管

的第一责任人，直接主管的班子成员承担主要领导责任，参与决策和工作的班子其他成员承担重要领导责任。

第六条 乡镇包村干部、村党组织书记、村委会主任、直接经办该项目的工作人员是扶贫项目和资金监管的直接责任人，负责对本村扶贫项目实施、扶贫资金使用的监管。

第七条 区扶贫部门会同项目主管部门，按照中央、省、市、区有关政策和要求，建立精准扶贫项目库；会同区财政部门拟订扶贫项目资金使用规划。

第八条 区财政部门会同项目主管部门，建立扶贫资金管理机制和统筹整合清单。建立扶贫资金的筹集、整合、分配、拨付、核算、监督等管理机制。区、乡扶贫资金要专项核算、专款专用、封闭运行，规范拨付流程，提高拨付效率，确保扶贫资金安全、高效使用。

第九条 承担扶贫项目实施任务的县直主管部门或乡镇要按照各自管理要求，对项目计划安排，组织实施，进度、质量管理和验收负责。

第十条 区审计部门负责对全县扶贫项目和资金进行审计，依法出区审计报告，做出审计决定，实现审计全覆盖。10万元（含）以上~50万元（不含）以下的扶贫项目可委托中介机构进行审计，报区审计局备案。审计时须建立审计回避制度。审计结束后，按照规定将审计结果向社会公布。

第十一条 区纪检监察机关负责对有关脱贫攻坚政策及

规章制度执行情况每半年进行一次监督检查，对各主管主责部门监管情况实施再监督。

第三章 监管机制

第十二条 建立扶贫资金监管联席会议制度。每季度召开一次联席会议，通报并分析扶贫项目、扶贫资金监管情况，研究解决监管过程中发现的问题，指导区直有关单位、乡镇和村社加强扶贫资金监管工作，构建扶贫资金“大监管网络”。

联席会议由区纪委监委负责人召集，区扶贫办、区财政局、区审计局、区直项目主管部门、区检察院、区督查办等单位参加。

第十三条 建立扶贫领域基础数据互联互通机制。区纪检监察机关与区扶贫办建立精准扶贫信息系统有效共享平台。区扶贫办、区财政等相关部门要向区纪检监察机关提供年度计划、扶贫项目清单、扶贫资金安排、分乡镇的扶贫资金总数、每个项目的资金总数及具体发放使用清单、资金流向等扶贫开发基础数据，以及政策文件、工作流程、管理制度等文件材料。

第十四条 建立健全线索快速移送和协作配合机制。实现区扶贫办、区财政部门、区审计部门与区纪检监察机关、检察机关问题线索及时衔接移交、及时处置。

第四章 监管措施

第十五条 区扶贫办、财政、扶贫项目主管部门等要依据扶贫资金分配、管理和使用制度等规定，加大监管力度，主动履行监管职责，加强协调和信息共享，对扶贫项目和扶贫资金实行全程动态管理。

第十六条 区督查办适时组织有关项目主管部门，对乡镇项目实施情况和脱贫攻坚工作进行督导和检查，并将督导检查情况向区委、区政府报告，必要时在全区通报。

第十七条 区委巡察办将扶贫资金监管和脱贫攻坚工作列入巡察工作重点内容，必要时，可就重点乡镇、重点单位、重点项目随时开展专项巡察，适时开展巡察“回头看”。

第十八条 区督查办将精准扶贫工作纳入村务公开和村级财务管理检查范围，强化对扶贫资金使用和扶贫项目建设的检查，对不作为、慢作为、乱作为等情形进行严肃问责。

第十九条 对专业性强、技术含量高的扶贫项目，可通过政府购买服务的方式，积极引入第三方开展监督检查。

第二十条 区纪检监察机关要依照《中国共产党纪律处分条例》、《行政机关公务员处分条例》、《事业单位工作人员处分暂行规定》及有关规定，针对套取、截留、挤占、贪污、私分、挪用扶贫资金等违纪行为严查重处，绝不姑息，严肃追究直接责任人和相关领导责任，确保扶贫资金安全高效运行。

第二十一条 建立区、乡、村扶贫项目和扶贫资金三级公开制度。要通过公开栏、明白纸、公开手册、政府门户网站、手机短信微信等多种形式，主动向群众公开，接受社会广泛监督。

项目实施单位要利用公开栏、项目竣工牌、张贴告示等多种形式将项目实施情况，在项目实施地进行事前、事中、事后公开，保障群众的知情权。

第二十二条 探索建立扶贫项目和扶贫资金负面清单管理措施，进一步健全约束机制，强化扶贫项目和扶贫资金的监督管理。

第五章 责任追究

第二十三条 对扶贫项目管理和扶贫资金使用中发现的违规违纪问题，除追究当事人的直接责任外，还要按照“一岗双责”、“一案双查”的要求，严肃追究单位主要负责人和分管负责人的责任；构成犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任。

第二十四条 区、乡纪检监察机关要对顶风违纪的典型案例一律点名道姓通报曝光。

第六章 附 则

第二十五条 本办法由区纪委监察委会同有关部门负责解释。

第二十六条 本办法自发布之日起施行。

中共白城市洮北区纪委
白城市洮北区监察委
2018年2月7日

洮北区纪委监委领导联系督导 扫黑除恶专项斗争监督执纪问责工作制度

为贯彻落实全国扫黑除恶专项斗争推进会、中央纪委深入推进扫黑除恶专项斗争监督执纪问责工作电视电话会议精神，按照全省纪检监察机关扫黑除恶专项斗争推进会和市纪委有关文件的部署要求，推进扫黑除恶专项斗争监督执纪问责指导督办常态化、制度化、精准化，现结合我区实际，建立洮北区纪委监委领导联系督导扫黑除恶专项斗争监督执纪问责工作制度。

一、总体要求

深入贯彻习近平总书记关于扫黑除恶专项斗争的重要指示批示精神，全面落实中央、省、市党委、纪委和区委有关部署，进一步提高政治站位，牢固树立“四个意识”，充分发挥纪检监察机关职能作用，紧紧围绕“一年治标、两年治根、三年治本”的总目标，聚焦群众身边的涉黑涉恶腐败、充当“保护伞”、工作推动不力三个重点，把惩治“蝇贪”同扫黑除恶专项斗争结合起来，深挖黑恶势力“保护伞”，坚决查处涉黑涉恶腐败，坚决惩治放纵、包庇黑恶势力甚至充当“保护伞”的党员干部，坚决追究工作推动不力的相关部门及其工作人员责任，强化监督、铁面执纪、严肃问责，盯住抓、持续抓、深入抓，切实为打赢扫黑除恶专项斗争这场硬仗提供坚强纪律保障。

二、联系督导对象及责任分工

联系督导对象：各乡镇（街道）；中央和省委确定扫黑除恶专项斗争精准打击所涉及重点行业、重点领域的区直主管部门：区教育局、区环保局、区住建局、区交通局、区水利局、区农业局、区文体局、区卫计局、区林业局。

责任分工：根据委领导工作分工和相关纪检监察室职责，确定区纪委监委每位领导负责联系督导的乡镇（街道）和相关区直部门。

三、分组安排

第一组：

督导对象：东风乡、瑞光办、水利局

责任领导：王海军 区委常委、区纪委书记、区监委主任
王桂荣 区纪委常委、区监委委员

责任室：党风政风监督室

第二组：

督导对象：平台镇、三合乡、明仁办、农业局、林业局

责任领导：富庆光 区纪委常务副书记、区监委副主任

责任室：第四纪检监察室

第三组：

督导对象：洮河镇、新华办、环保局、教育局、卫计局

责任领导：周万友 区纪委副书记、区监委副主任

责任室：第三纪检组

第四组：

督导对象：德顺乡、到保镇、交通局、住建局、文旅局

责任领导：王凤君 区纪委监委、区监委委员

责任室：第一纪检监察室

第五组：

督导对象：岭下镇、金祥乡、平安镇、新立办、铁东办

责任领导：朱红娇 区纪委监委

责任室：第二纪检监察室

第六组：

督导对象：东胜乡、林海镇、青山镇、长庆办、海明办

责任领导：董俊辉 区监委委员

责任室：第三纪检监察室

四、联系督导内容

（一）乡镇（街道）及各相关区直部门党组织履行扫黑除恶专项斗争主体责任情况。主要是贯彻落实中央、省、市党委、纪委和区委有关部署要求，加强对扫黑除恶专项斗争组织领导、统筹谋划部署，强化责任落实，推动专项斗争深入开展等情况。

（二）乡镇（街道）及各相关区直部门纪检监察组织开展扫黑除恶专项斗争监督执纪问责工作情况。主要是拓宽监督举报渠道，规范线索处置情况；与政法机关和上级纪检监察机关协作配合情况；查处党员干部涉黑涉恶腐败及黑恶势力背后“保护伞”情况。是否充分发挥“探头”作用，督促所在乡镇（街道）及

区直部门结合自身职能，主动承担扫黑除恶专项斗争职责任务情况等。

（三）区直有关部门履行扫黑除恶专项斗争职责情况。主要是主动发现涉黑涉恶线索并及时移送情况；强化行业、领域监管，不断挤压黑恶势力滋生空间情况；以案促改、建章立制，规范权力运行情况。

五、联系督导方式方法

（一）督查调研。加强宏观指导，通过听取各乡镇（街道）党委、纪检监察组织和相关职能部门工作汇报、开展督导检查等，了解掌握各乡镇（街道）和相关部门扫黑除恶专项斗争进展情况，研究解决工作中的困难和问题，对扫黑除恶专项斗争情况进行整体评估，有针对性地提出意见建议。

（二）明察暗访。深入基层一线，现场检查涉黑涉恶腐败及“保护伞”问题线索排查筛查、调查办理情况；实地走访群众或与举报人（受害人）、办案人员进行个别谈话，了解和掌握开展扫黑除恶专项斗争情况。

（三）调度指导。采取听汇报、定期调度工作等方式，加强办案工作指导督导；对区纪委监委要求配合办理的党员干部涉黑涉恶腐败及充当“保护伞”问题线索调查核实情况进行定期调度指导，确保深挖彻查到位。

（四）约谈提醒。对推进工作不力的部门和单位，及时约谈提醒主要负责人，切实加大对扫黑除恶专项斗争工作力度，

限期扭转被动局面。

六、有关要求

一要强化责任担当。要切实增强责任意识和担当精神，提高政治站位，明确工作任务，督促所联系乡镇（街道）和有关区直部门落实扫黑除恶专项斗争职责任务，指导推动工作取得明显进展。

二要加强指导督导。要提高联系督导工作的针对性，指导联系各乡镇（街道）和有关区直部门列出扫黑除恶专项斗争责任清单、问题清单和整改清单，帮助基层完善思路措施、补齐工作短板，促进联动配合、形成攻坚合力。

三要解决实际问题。要坚持问题导向，深入了解掌握基层实际情况，广泛听取各方面意见，研究分析工作存在的问题和原因，提出对策建议，推动扫黑除恶专项斗争监督执纪问责工作深入开展。

四要建立长效机制。坚持常态化联系督导，采取定期和不定期相结合方式进行，区纪委监委每年至少组织1次集中督导，不定期督导由各组根据所联系乡镇（街道）和有关区直部门工作进展情况自行安排。每次督导工作结束后，各组要及时梳理、汇总情况，形成督导报告，送党风政风监督室备案。

中共白城市洮北区纪委

白城市洮北区监察委

2019年1月11日

中共白城市洮北区纪委 白城市洮北区监察委 白城市公安局洮北分局 涉黑涉恶重要问题线索会商机制

为进一步加强纪检监察机关与公安机关在扫黑除恶专项斗争中办案工作的联动协作、沟通配合，及时、快速对涉黑涉恶重要问题线索进行沟通会商、研判分析、深挖彻查，着力提升扫黑除恶和惩治腐败的整体性和协同性，特制定本机制。

一、成立涉黑涉恶重要问题线索会商机制领导小组，由区委常委、区纪委书记、区监委主任王海军任组长，副区长、公安洮北分局局长张森任副组长，区纪委监委、公安洮北分局相关领导同志为成员，负责对涉黑涉恶重要问题线索进行研判、会商、分析及处置；

二、严格落实“一案三查”机制，公安机关在严厉打击惩治黑恶势力的同时，要及时将涉黑涉恶重要问题线索与纪检监察机关实行信息共享、及时会商。既要查办黑恶势力，又要追查黑恶势力背后隐藏的“关系网”和“保护伞”，还要倒查党委政府的主体责任和有关部门的监督管理责任；

三、公安机关核查涉黑涉恶重要问题线索工作中，对党员干部和公职人员干扰公安机关核查涉黑涉恶线索的，纪检监察机关要及时介入会商，同步办案，严肃追究相关人员责任；

四、公安机关在核查涉黑涉恶重要问题线索工作中，发现党员干部和国家公职人员及相关部门、单位有失职失责问题的，要向纪检监察机关及时通报、实时介入；

五、会商机制原则上每季度至少召开一次，重要案件及时召开。重点对纪检监察机关和公安机关共同侦办的大案要案、疑难复杂案件的推进突破，涉黑涉恶重要问题线索背后腐败及“保护伞”的分析研判，以及协同合作中面临的新问题、出现的新情况等需要双方会商解决的问题进行会商、研判；

六、纪检监察机关和公安机关在不影响办案的情况下，要实时互通信息，对核查涉黑涉恶重要问题线索中发现的各类问题，及时通报，提前介入，全程跟踪，同步上案；

七、其他纪检监察机关和公安机关需要共同会商的事项。

中共白城市洮北区纪委
白城市洮北区监察委

白城市公安局洮北分局

2019年3月12日

中共白城市洮北区纪委 白城市洮北区监察局 关于严格规范管理使用 公共信息平台的通知

开发区，区直各部、委、室、局，各乡（镇、场），牧业区，各街道办事处，各人民团体：

为进一步加强公共信息平台的**管理**，切实杜绝利用公共信息平台发布个人重大事宜、购物宣传，工作期间闲聊、甚至发表不正确言论的问题，保证各部门和单位公共信息平台安全平稳运行。现将有关要求通知如下：

一、从严要求，严格规范管理使用公共信息平台

各部门和单位必须严格规范管理使用公共信息平台，严禁利用本部门和单位的短信平台、QQ 工作群、微信群，各中小学幼儿园信息平台，各有关单位、行政村广播等公共信息平台发送不良信息，严禁出现下列行为：

（一）严禁发布煽动抗拒、破坏宪法和法律、行政法规实施；颠覆国家政权，推翻社会主义制度；分裂国家、破坏国家统一；民族仇恨、民族歧视、破坏民族团结等不良内容；严禁发布其他违反宪法和法律、行政法规；与中央各项规定相违背的各类信息。

（二）严禁发布歪曲事实、散布谣言，扰乱社会秩序；宣

扬封建迷信、淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖、教唆犯罪；公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人等不正当言论。

（三）严禁发送婚丧嫁娶、升学升迁等个人重大事宜通知。

（四）严禁发布闲聊闲议、微商信息、购物宣传等与工作无关的信息；严禁发布涉密信息、不良信息和垃圾信息。

二、加强管理，切实发挥公共信息平台的积极作用

各部门和单位要立足实际，科学管理使用公共信息平台，切实发挥公共信息平台的积极作用。

（一）**规范信息平台发布内容。**依据本部门和工作职能和权限，安全、及时地发布各类信息、通知、政策、知识，或是解答广大人民群众的政策咨询，反馈民情民意等。

（二）**确定信息平台管理使用责任人。**各部门和单位主要领导为公共信息平台管理使用第一责任人。同时，指定一名分管领导并配备专人负责本部门 and 单位公共信息平台、QQ群、微信群等的管理与维护，规范信息采编、审核和发布等工作。严禁个人私自使用公共信息平台。

（三）**实行信息发布审批制度。**明确公共信息平台审批发布程序，采取填单申报制度，对拟发布的信息进行审查，并经平台工作负责人和分管领导书面审核批准后，由指定信息发布员进行发布。同时建立已发送信息台账，信息发布员对已发送信息进行登记，对申报审核单严格管理，存档备查。严禁信息发布员在发布信息时私自添加、篡改、删减信息内容，做到审

核批准信息内容与实际发布信息相一致。特殊情况来不及进行书面报告的，口头申请批准后，在事后一天内进行补办审批手续。

三、强化监督，加大对违反公共信息平台管理使用问题的问责力度

各级纪检监察组织要经常性地对各部门和单位公共信息平台的 management 使用情况进行监督检查，设立举报电话，及时发现纠正公共信息平台日常使用中存在的问题和漏洞。发现违反本通知第一条四款之中任何违规行为，要严肃追究信息发布员、审核人和有关领导的责任；情节严重、影响恶劣的，依据相关规定给予党政纪处分，构成犯罪的移送司法机关处理。

中共白城市洮北区纪委

白城市洮北区监察局

2015年4月14日

关于开展“一案三会” 专题警示教育的暂行办法

第一条 为充分利用身边案教育身边人，促进党员干部和国家公职人员廉洁履职，根据《中国共产党党内监督条例》、《中国共产党纪律处分条例》等有关规定，结合实际，制定本办法。

第二条 发生党员干部和国家公职人员违纪违法案件的单位，都要按本办法规定，在本单位组织召开处分决定宣布会或专题民主生活会、警示教育会（简称“一案三会”），举一反三、以案明纪。

第三条 党员干部和国家公职人员违纪违法受到党纪或政务处分的，在处分决定送达后五个工作日内，受处分人所在部门、单位要召开处分决定宣布会，向党的基层组织中的全体党员或者部门、单位全体干部宣布处分决定，主要负责同志就案件暴露出来的问题作表态发言。

主要领导受处分的，受处分人所在部门、单位组织召开处分决定宣布会，由上级纪委宣布处分决定。

第四条 党员领导干部发生违纪违法问题的，受处分人所在部门、单位除召开处分决定宣布会外，还应在年度民主生活会上向组织说明、深刻反思，报告自身整改情况，接受其他同志监督。

第五条 发生严重违纪违法案件并被提起公诉的，在法院判决生效后，发案单位除召开处分决定宣布会，在年度民主生活会上报告整改情况外，还要组织召开系统警示教育大会。会议通报案件情况及教训警示，印发严重违纪违法干部忏悔录，系统党委（党组）负责人就案件暴露出来的问题，有针对性地开展廉政谈话教育，切实发挥案件的震慑效应，做到查处一个、教育一片。

第六条 建立专题警示教育情况报告制度。发案单位严格按照规定开展“一案三会”专题警示教育，并将开展专题教育情况和相关材料及时报送区纪委宣传部备案，区纪委宣传部将建立“一案三会”专题警示教育台账。

第七条 本暂行办法由中共白城市洮北区纪律检查委员会负责解释。

本暂行办法自发布之日起施行。

中共白城市洮北区纪委

白城市洮北区监察委

2018年6月4日

关于加强领导干部廉洁自律若干工作的意见

为全面加强领导干部廉洁自律工作，不断规范领导干部用权行为，促进领导干部为民务实清廉，针对严禁党员干部和国家公职人员利用操办个人重大事宜借机敛财、党政主要领导不直接分管部分工作和乡（科）级单位落实“三重一大”事项民主决策制度等三项工作，提出如下意见。

一、严禁党员干部和国家公职人员利用操办个人重大事宜借机敛财

党员干部和国家公职人员，办理婚丧嫁娶和子女升学庆祝事宜，必须按照从简、节约、自律的原则，严格执行以下规定：

（一）严格控制规模和范围，宴请人员只限亲属（直系亲属、三代以内旁系亲属及近姻亲）范围。严禁下列行为：

1. 分期分批、不同地点以招待近亲属名义变相操办；
2. 本人或授意他人通知本人所在单位、系统和下属人员及与本人履行职责有关的单位和人员参加，收受上述单位或人员的礼金、礼品；
3. 利用管理和服务对象提供的便利条件操办个人重大事宜，收受或索取管理和服务对象的钱物，或者要求其承担、报销应当由本人支付的有关费用；
4. 用公款、公物、公车办理个人重大事宜；
5. 其他违反廉洁自律规定的行为。

（二）党员干部要文明节俭办丧事。要在殡仪馆或合适场所集中办理丧事活动，自觉遵守公共秩序，自觉抵制迷信低俗活动。举行遗体送别仪式的，要严格控制规模，力求节约简朴。

（三）严禁党员干部和国家公职人员借庆祝生日、乔迁新居、孩子满月、工作调转、职务履新、参军、开业、出国（境）等之机设宴庆祝，收礼敛财。

（四）严禁党员干部参加非亲属（直系亲属、三代以内旁系亲属及近姻亲）操办的个人重大事宜活动。

（五）实行党员干部和国家公职人员办理个人重大事宜报告制度和廉洁办理个人重大事宜承诺制度。副乡（科）级以上领导干部操办婚庆、升学事宜，事前填写由区纪委统一印制的《洮北区党员干部（公职人员）操办个人重大事宜申报表》和《洮北区党员干部（公职人员）廉洁办理个人重大事宜承诺书》，经所在单位党委（党组）审核后报送区纪委。操办丧事事后7日内及时补报。非领导职务干部、一般干部操办个人重大事宜，向所在部门和单位党组织或纪检监察组织申请报告；村干部操办个人重大事宜，向所在乡（镇）党委或纪委申请报告。

党员干部违规办理个人重大事宜，视情节轻重追究党纪政纪责任，并一律点名道姓公开曝光。对拒不报告、弄虚作假、欺骗组织、大操大办、借机敛财，在群众中造成恶劣影响的领导干部，予以先行免职，再根据有关规定从严处理。

各级党组织要切实履行党风廉政建设责任制主体责任，加

强对所属党员干部的教育管理。各级纪检监察组织要切实履行监督责任，加大对党员干部大操大办个人重大事宜设宴敛财歪风的检查和查处力度。对所在单位出现党员干部违规办理个人重大事宜行为，不制止、不查处或制止查处不力造成不良影响的，严肃追究违规党员干部所在单位主要领导、纪委（纪检组）主要负责人的责任。

二、实行党政主要领导不直接分管部分工作制度

在全区各级党政组织实行主要领导不直接分管部分工作制度，加强对权力运行的监督制约，积极构建廉政风险防控体系，促进领导干部廉洁自律。

（一）执行范围

全区党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关、人民团体和事业单位领导班子中党政主要领导。

（二）不直接分管的工作

党政主要领导不直接分管财务、人事、物资采购、工程建设、行政审批（以下简称“五个不直接管”）。上述五项工作由班子副职分管。

（三）职责界定

积极构建“副职分管、正职监管、集体领导、民主决策”的权力运行机制，明确划分“一把手”和分管副职的职责权限，理顺关系。党政主要领导在“五个不直接管”中要认真履行监管职责，加强对副职履行职责情况的监督，做到总揽全局，监

管到位。分管副职要履职尽责，按照规定和程序操作，坚持原则，按章办事，不准发生超越职权、违反纪律的行为。对重大事项和重要问题，要及时向党政主要领导汇报，不准擅自做主、独断专行。

（四）监督措施

要定期召开党委会（党组会）、局务会、班子联席会、民主生活会，汇报、检查、总结党政主要领导不直接分管部分工作情况和分管副职履职尽责情况，发现问题及时解决，加强民主管理，强化监督制约。要通过党务公开、政务公开、财务公开、办事公开、工作述职等形式，及时公开党政主要领导不直接分管部分工作情况及分管副职履职情况，分管副职要慎用权力，严格自律，主动接受党政主要领导、班子其他成员和干部群众的监督，防止暗箱操作。

各级纪检监察组织要加强对工作落实情况的监督检查，并将党政主要领导不直接分管部分工作情况列入领导干部年终述责述廉及党风廉政建设责任制考核中严格进行考核。

（五）责任追究

对党政主要领导违反不直接分管部分工作要求，仍然直接插手财务、人事、物资采购、工程建设和行政审批，或者不能全面认真履行监管职责的，要对其进行诫勉谈话或通报批评，情节严重、造成一定后果的，要给予党政纪处分。对分管副职不能坚持原则、履职尽责，失职失责、不主动接受监督的，要

对其进行诫勉谈话或调整工作分工，情节严重、造成一定后果的，要给予党政纪处分。

各部门各单位要按照区委要求，认真抓好落实。各级党政机关和事业单位的基层部门参照执行。

三、实行乡（科）级单位“三重一大”事项民主决策制度

依据《中国共产党章程》、《中国共产党党内监督条例（试行）》，立足全区实际，在全区乡（科）级单位实行重大事项决策、重要干部任免、重大项目安排和大额资金使用事项（以下简称“三重一大”）民主决策制度，进一步规范乡（科）级领导班子和领导干部用权行为，不断完善党内监督制度。

（一）决策内容

重大事项决策。主要包括：经济社会发展中长期规划，年度工作计划，阶段性重要工作；中央和省市区重大决策部署、重要会议文件精神的贯彻落实；各项重大措施的制定；重大事故处理、重要信访矛盾化解；涉及重大民生实事等。

重要干部任免。主要包括：本级党组织管理干部的任免调整；后备干部人选推荐；干部职工奖惩及工作人员调入和调出等；其它需要集体决策的重要人事任免事项。

重大项目安排。主要包括：国有投资的重大基础设施和基本建设项目；重大基建项目或单项修缮工程项目等；其他应由集体决策的重大项目安排。

大额资金使用。主要包括：年度经费预算方案及决算报告；

大宗物品一次性采购；其它应由集体决策的大额度资金使用。

（二）决策程序

民主决策一般应按前期调研论证、承办部门提出意见、主管领导审阅、提交党委（党组）班子会议集体讨论决定四个步骤实施。

前期调研论证。对需要民主决策的重要事项，事先进行广泛深入调研，了解掌握准确的第一手材料，对专业性、技术性较强的事项，应进行专家论证、技术咨询、科学评估。

承办部门提出意见。在调查研究或专家论证咨询后，由具体承办部门提出议事决策的初步意见。

主管领导审阅。承办部门将提出的初步意见向主管领导汇报，经主管领导审阅签字后做上会讨论准备。

提交党委（党组）会议集体讨论决定。将需要民主决策事项的调研论证情况，具体拟办意见向党委（党组）会议汇报，与会人员应对决策建议逐个明确表示同意、不同意或缓议的意见，并说明理由。决策时要实行主要领导“末位表态”制，在其他班子成员充分发表意见的基础上，主要领导认真综合分析，充分吸纳集体意见后，最后发表意见，按规定表决，形成决策。

除遇重大突发事件和紧急情况外，原则上不得以传阅会签或个别征求意见等方式代替会议讨论决定。需要履行法律程序的，按照相关法律法规办理。

（三）决策执行

“三重一大”事项经党委（组）决策后，由班子成员按分工和职责组织实施。遇有分工和职责交叉的，由领导班子明确一名班子成员牵头。个人不得擅自改变集体决策，确需变更的，应由领导班子重新作出决策。“三重一大”事项执行情况应向班子主要负责人和领导班子报告。

（四）几点要求

实行备案制度。凡涉及“三重一大”民主决策事项，要全程有详实的文字材料和会议记录，并及时存档、备查。

实行公开制度。采取适当方式对民主决策情况进行事前、事中、事后公开，接受群众监督。

实行督查制度。纪检监察机关、财政、审计等部门要加强对“三重一大”事项民主决策的监督检查，对规避民主决策程序造成决策失误或产生严重后果的，追究当事人及相关领导的纪律责任。

- 附：1. 洮北区党员干部（公职人员）操办个人重大事宜申报表
2. 洮北区党员干部（公职人员）办理个人重大事宜廉洁承诺书

中共白城市洮北区纪委

2014年5月16日

附1:

洮北区党员干部（公职人员）操办个人重大事宜申报表

姓 名		单 位	
职 务		政治面貌	
联系电话		操办事项	
操办时间		操办地点	
参加对象			
操办规模	车辆： 台		
	酒席： 桌 人		
单位意见	(章) 年 月 日		
区纪委监督 检查结果			

申报人签名： _____

填表时间： ____年__月__日

附2:

洮北区党员干部（公职人员） 办理个人重大事宜廉洁承诺书

我将于 年 月 日为（ ）举办（婚礼/葬礼）。我郑重承诺，严格遵守廉洁自律相关规定。

一、不以任何方式通知本系统和下属单位人员、管理或服务对象及其他与本人履行职责有关的单位和人员，不大操大办、不借机敛财；

二、不接受上述单位和人员的礼金、礼品，对难以拒收和退还的，按照相关规定及时上缴；

三、不要求上述单位和人员承担、报销应当由本人支付的有关费用；

四、不动用公款、公车、公物；

五、不采取分期分批、不同地点等方式变相大操大办。

六、严格遵守其它各项廉洁自律规定。

如不履行以上承诺，违犯相关规定，自愿接受组织查处。

承诺人单位职务：

承诺人：

（签字、印章）

年 月 日

关于反映区管干部问题实名检举控告 核实告知的操作办法

为规范有序做好反映区管干部问题实名检举控告核实告知工作，依据《纪检监察机关处理检举控告工作规则》和省、市《操作办法》等规定，结合工作实际，制定本操作办法。

一、核实告知原则

本操作办法所称核实是指对检举控告是否属于实名检举控告进行核实，告知是指向实名检举控告人告知受理情况。对区纪委监委应予受理的反映区管干部问题的实名检举控告进行核实告知，应当坚持审慎稳妥、依规依纪依法、保障群众监督权利的原则。

二、核实告知范围

信访室对下列实名检举控告进行核实告知：

1. 检举控告人使用本人真实姓名或者本单位名称，有电话等具体联系方式的；
2. 虽未署名或未使用真实姓名、名称，但留有电话等具体联系方式，联系后愿意提供真实姓名、名称，认同检举控告事项的；
3. 其他应予核实告知的情形。

核实过程中发现存在下列情形的，不作为实名检举控告，不予告知：

1. 冒用他人姓名、其他单位名称及联系方式进行检举控告且拒不提供真实信息的；

2. 本人否认检举控告行为的；

3. 本人明确提出不作为实名检举控告的；

无实质内容检举控告件不进行核实告知，重复检举控告的，不重复核实告知。

三、核实告知实施

(一) 核实告知程序

1. 承办人收到反映区管干部问题检举控告后，对留有电话等具体联系方式的，应当按规定对反映问题进行预筛选和研判；拟按程序移送本委有关部门的，应当核实是否为实名检举控告。

2. 承办人在向检举控告人核实信息前，应当亮明身份，告知检举控告人的权利和义务，提醒其实名检举控告应当提供真实的身份信息并如实反映问题。核实过程中，不得主动透露举报信息。通过对检举控告人姓名、身份证件名称及号码、联系方式等个人身份信息和是否举报、反映内容等进行询问，检举控告人所述内容与检举控告件内容相符的，即认定为实名检举控告，应当对其检举控告受理情况进行告知。

(二) 核实告知方式

1. 来信和网络举报。承办人原则上采取电话方式进行核实告知，并进行同步录音。必要时经室主任同意，可以采取面谈

等方式进行核实告知。采取面谈等方式，应当有 2 名以上工作人员在场，对全过程进行录音录像并告知实名检举控告人，音像资料留存备查。

2. 来访和来电举报。接谈和接听人员应当场进行核实，并准确记录核实时间、核实内容等情况。

对于多人署名的来信和网络举报，承办人可选择其中 2 名代表进行核实告知，视同向全体实名检举控告人核实告知。

向实名检举控告人告知受理情况的基本内容为：您的检举控告已转洮北区纪委监委相关部门，请耐心等待反馈，相关情况请予保密。

（三）核实告知时限

核实告知工作应当在收到检举控告后 15 个工作日内完成。在核实告知过程中，实名检举控告人要求补充材料的，原则上应当在 7 日内以来信或网络方式补充，通过来信补充的以寄出时间（邮戳）为准。收到补充材料后，应当在 15 个工作日内再次核实告知。

（四）实名检举控告办理

对确定为实名检举控告的信访举报，承办人应当按以下程序办理：

1. 在检举控告原件上加盖实名检举控告章；
2. 将核实后的实名检举控告信息录入检举举报平台；
3. 填写重要信访举报件移送单，并标注核实时间、方式等

信息。

4. 相关承办室认定实名检举控告为无实质内容等不属于本机关受理范围、退回信访室的，应当事先与信访室沟通协商，并附函说明理由。信访室按照沟通协商和附函反馈的理由向实名检举控告人进行补充告知，说明不予受理的理由。

检举控告人通过来信和网络方式询问办理情况，经查询此前其确有实名检举控告的，按业务外信访件录入检举举报平台，填写重要信访举报件移送单，经分管领导审批后，将问询件移送相关承办室；通过来访和电话方式询问办理情况，经核实确为检举控告人本人的，作出明确解释，请其耐心等待反馈，并填写接谈记录或电话记录，按程序报批后移送相关承办室。

实名检举控告人重复问询的，按规定登记，不再移送材料，定期向有关部门通报情况。

（五）实名检举控告反馈

相关承办室每月向信访室反馈已办结的实名检举控告处理结果，反馈内容包括处置方式、属实情况、向检举控告人反馈情况等。

四、核实告知要求

1. 经核实确定为实名检举控告的信访举报优先办理，应当在核实后 5 个工作日内，完成检举控告件的分流转办。

2. 开展核实告知工作，应当严肃认真、尽职尽责，做到文明有礼、用语规范。对因态度恶劣、言语失当或不正确履行职

责等引发不良影响、造成严重后果的，按有关规定追究责任。

中共白城市洮北区纪委

白城市洮北区监察委

2020年5月12日

中共白城市洮北区委理论学习中心组 学习制度

按照规范建设、重在管用的原则，结合区委理论学习中心组工作实际，制定本制度。

一、创新形式，丰富内容，组织开展理论学习

1、按照上级党委、区委关于理论武装工作要求，制定区委理论学习中心组年度学习计划。根据常规要求，每季度开展一次集中学习，也可以根据时政需要，即时组织集中学习。区委书记和区长每年至少各作1次中心发言。

2、中心组成员要结合本职工作做好集中学习各项准备，做到学习有记录，研讨有创意。同时，要按照计划安排，开展分散自学，做到自学有记录、有心得。每位中心组成员每年学习笔记和心得体会不少于一万字。

3、依托载体创新提高学习效果。利用鹤乡大讲堂、中心组集中（或扩大）学习等方式，采取常委导学、研讨互学、电化教学或邀请域内外专家学者辅导讲学、专题报告等形式，创新学习手段，丰富学习内容，促进中心组成员解放思想、更新观念、转变方式、科学发展。同时，结合走出去长见识，学习考察革命圣地传统精神和先进地区发展经验，强素养，提素质。

4、中心组成员要保证按时参加集中学习，如因特殊情况确实不能参加，要向区委理论学习中心组组长请假。

5、每次中心组学习活动要形成学习纪要，以备查阅。

二、紧贴实际，学以致用，深入开展调查研究

6、中心组成员要把调查研究作为深化实践认识的重要手段，认真结合分管工作，开展经常性、有针对性的调查研究，不断提高履职尽责和指导工作的能力。

7、要结合中央重大方针政策、理论创新成果和省委、市委重要决策部署，紧密联系本地、本部门、本岗位工作实际，定期设计调研选题，真正做到量体裁衣，有的放矢，调有所指，研有所向，做有所成。

8、要坚持问题导向，调研选题多涉及基层，调研内容多指向民生，调研结果多针对群众，注意把握实际实事，切实做到真深入调研、真破解难题、真推动发展的目的。

9、调研工作要轻车简从，不给基层添负担。坚持以普通党员身份沉下基层，不搞形式主义和特殊化。要以基层干部视野对待工作，从群众一员的角度理解问题，让基层理解、支持、认可调研工作，真正发挥表率作用，展现榜样力量。

10、每位中心组成员要通过调研的过程，有所体会，有所提高。亲自动手，每年至少撰写一到两篇对实际工作有指导意义的工作研究或调研报告，在理论学习中心组学习会、理论研讨会、工作座谈会或上级党报党刊进行研讨交流。

三、明确分工，强化责任，建立健全组织制度

11、区委理论学习中心组由区委书记任组长，负责审定学习

计划和学习主题，提出学习要求，主持学习研讨，总结学习情况。区委副书记、区长和区委常委、宣传部部长任副组长，负责区委理论学习中心组学习的组织工作。区委办公室负责区委理论学习中心组集中学习时间、地点的安排以及人员通知、会议签到、会场布置、学习用具配备、后勤保障等工作。区委宣传部负责制定年度学习计划、专题学习方案的草拟，协调相关部门对口邀请授课领导和专家学者；负责学习资料的提供、整理归档和媒体宣传报道等工作。

四、严肃纪律，规范程序，开展经常性学习督查

12、学习督查工作要按照区委理论学习中心组组长或由组长委派常务副组长（区委副书记、区长）或专职副组长（区委常委、宣传部长）负责开展，由区委理论学习室具体落实。学习督查一般为每半年一次定期检查或按照组长安排不定期随机抽查，督查结果向中心组组长报告。

13、区委理论学习室是区委理论学习中心组的协调服务部门。其工作职责是按照中心组理论学习需要或临时工作安排，做好理论学习准备工作，根据实际需要做好学习督查。具体工作人员要努力提高自身理论素质和政治素养，确保工作落实、服务到位。

14、学习督查主要采取以下方式进行。

（1）普查：检查中心组学习计划，中心组成员集中学习和分散自学内容，包括学习记录（纪要）和每位成员的学习笔记、心得体会、工作研究或调研报告。

(2) 巡查：检查是否按学习计划组织学习，学习内容是否落实到位。

(3) 抽查：有重点和随机抽查中心组成员的学习记录、读书笔记和心得体会等情况。

(4) 复查：有针对性的对检查中发现的问题和存在的不足进行复查，按照中心组组长要求督促整改。

(5) 评定：向中心组组长做出督查报告，建议中心组组长对学习工作落实好的成员进行表扬，对在学习中态度不端正，应付了事，不认真，不按照时限完成，质量不高的个人提出批评，并责令限期改正。

五、附则

15、区委、区政府督查室要在区委理论学习中心组学习（扩大）会期间配合区委理论学习中心组做好基层党委、部门参学情况的督导检查 and 通报工作。

16、本制度自 2016 年 8 月 1 日起实施。

中共白城市洮北区委理论学习中心组

2020 年 7 月 10 日

洮北区政法工作重大事项请示报告制度

第一条 为加强和规范重大事项请示报告工作，进一步严明党的政治纪律、组织纪律和工作纪律，加强党对政法工作的绝对领导，根据《中国共产党章程》《中国共产党重大事项请示报告条例》《中国共产党政法工作条例》等党内法规，制定本制度。

第二条 请示报告工作要坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，切实增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，把坚持党的绝对领导贯穿于政法工作的各方面、全过程，确保党管政法原则落到实处。

第三条 请示报告主体和对象

（一）公安洮北分局、区法院、区检察院、区司法局、区法学会党组（党委），乡镇（街道）政法委员应当及时向区委及区委政法委员会请示报告政法工作重大事项。

（二）区委政法委员会应当及时向区委请示报告政法工作重大事项。

第四条 请示报告的范围和内容

（一）区委政法委员会、政法单位党组（党委）应当及时向区委请示以下重要事项：

1. 政法工作重大政策措施、关系政法工作全局和长远发展的重大事项。

2. 维护国家安全特别是以政权安全、制度安全为核心的政治

安全重大事项。

3. 贯彻落实党中央决策部署和上级党组织关于政法工作决定的重要情况和问题，需要作出调整的政策措施。

4. 维护社会稳定工作中的重大问题。

5. 拟出台的落实上级政法工作改革方案的配套方案、重要立法建议。

6. 拟出台的政法队伍建设重大政策措施。

7. 政法工作重大活动、重要政策的宣传报道口径，新闻宣传和意识形态工作中的全局性问题和不易把握的问题。

8. 拟以区委名义举办会议或者印发文件。

9. 拟集中开展的重大专项执法司法活动。

10. 政法工作中的其他重大事项。

（二）区委政法委员会、政法单位党组（党委）应当及时向区委**报告**以下重要事项：

1. 党中央和省委、市委、区委决定、决策部署、指示批示等重大事项贯彻落实重要进展和结果情况。

2. 对影响党的路线方针政策和宪法法律正确统一实施重大问题的调查报告。

3. 政法工作中涉及国家安全和稳定的重大、突发、敏感案（事）件和重大涉外、涉港澳台、涉军案（事）件处理情况。

4. 加强或落实上级政法队伍建设的重大举措。

5. 本单位本系统重要干部人事和领导班子成员分工情况。

6. 半年和年度工作情况。
7. 政法领域重要改革、重大专项工作落实推进情况。
8. 区委要求报告的其他事项。

政法工作总体情况、区委政法委员会牵头办理或者统筹协调的重大事项情况，由区委政法委员会统一报告区委，政法单位要协助做好相关工作。

（三）政法单位党组（党委）、乡镇（街道）政法委员应当向区委政法委员会请示以下重要事项：

1. 涉及全区政法工作大局、需要提请区委政法委员会研究决定的重要事项。

2. 有关部门、单位之间存在分歧，经反复协商仍不能达成一致，需要区委政法委员会协调的重要事项。

3. 有关政法领域改革方案、措施。

4. 出台执法司法政策性文件，提出涉及体制和政策调整的立法建议。

5. 区委交办的重大事项和需要区委政法委员会统筹研究把握政策、原则的重要事项。

6. 政法工作中涉及国家安全特别是政治安全等重要事项的相关政策措施问题。

7. 拟以区委政法委员会名义举办会议或者印发文件，拟召开的系统性重要会议，上级机关在我区召开的重要会议、举办的重大活动。

8. 政法各单位党组（党委）拟向上级党组织推荐的领导干部人选、拟树立的重大先进典型。

9. 应当向区委政法委员会请示的其他重要事项。

（四）政法单位党组（党委）、乡镇（街道）政法委员应当向区委政法委员会报告如下重要事项：

1. 全面贯彻党的基本理论、基本路线、基本方略，贯彻落实上级决策部署情况。

2. 贯彻落实党中央及省委、市委、区委关于政法工作重要指示批示精神情况。

3. 贯彻落实上级政法委员会工作部署、指示批示和决定情况。

4. 重大工作部署及推进情况，年度工作计划及半年、年度工作总结。

5. 政法领域改革部署及推进情况。

6. 政法工作中涉及国家安全特别是政治安全的重大事项处理情况，防范化解重大风险和重大突发、敏感案（事）件和重大涉外案（事）件处理情况，重要政法舆情处理情况。

7. 履行全面从严治党主体责任情况，落实党建工作责任制、党风廉政建设责任制、政法领域意识形态工作责任制等情况。

8. 领导干部干预司法活动、插手具体案件处理情况，政法干警重大违纪违法情况。

9. 本辖区、本单位、本系统出台涉及政法工作的重要文件。

10. 需要向区委政法委员会报告的其他事项。

第五条 乡镇（街道）政法委员每年应当向同级党（工）委报告全面工作情况，遇有重要情况及时请示报告。

第六条 报告的程序及要求

（一）政法单位党组（党委）需向区委请示的事项，须事前向区委政法委员会汇报。

（二）政法单位党组（党委）向区委报告重大事项和汇报重要工作，应当同时抄报区委政法委员会。

（三）凡需要请示报告的事项，一般由报告单位或个人以书面形式进行请示报告；重大、紧急问题，必须在第一时间请示报告，可先用电话口头请示报告，然后再补报文字报告，来不及报送详细情况的，可先进行初报，然后根据事态进展和处理情况，随时进行续报；事前无法请示报告的，事后应及时报告。

（四）政法单位党组（党委）请示报告的事项，区委及区委政法委明确需要报办理结果的，要在规定时限内，以书面或口头形式报告。

第七条 政法单位党组（党委）、乡镇（街道）政法委员承担重大事项请示报告的主体责任。政法单位党组（党委）主要负责同志、乡镇（街道）政法委员为第一责任人，对请示报告工作负总责。未配备政法委员的乡镇（街道），暂由分管或代管政法工作领导负责。

第八条 责任追究

（一）对应该请示报告而没有请示报告、或应及时请示报告

没有及时请示报告的要给予通报批评，造成严重影响的，按相关规定追究相关责任人的责任。

（二）凡区委以及区委政法委员会决定的事项，须严格按区委和区委政法委员会意见办理，认真落实，确实遇到困难应及时请示报告，未按要求请示报告或未按批复意见办理的，视情节轻重，按相关规定追究相关责任人的责任。

第九条 本制度由区委政法委负责解释。

第十条 本制度自下发之日起实施。《洮北区政法各部门重大事项报告制度》（白洮委〔2012〕3号文件）同时废止。

中共白城市洮北区政法委员会

2020年6月5日

洮北区关于加强乡镇（街道）综治中心 规范化建设的实施办法

为深入贯彻中央和省、市关于推进平安建设的决策部署，进一步夯实全区社会治安综合治理基层基础，依据上级文件精神，现就进一步加强乡镇（街道）综治中心（以下简称综治中心）规范化建设提出如下实施办法。

一、总体目标

坚持边建设、边运行、边提升，到 2020 年底，实现乡镇（街道）综治中心建设全面覆盖，组织机构、标识名称、场所建设等规范统一，信息系统健全完善，工作机制运行顺畅。到 2021 年底，乡镇（街道）综治中心全面建成集信息化、可视化、智能化为一体的综治中心，做到运转有序、衔接紧密、指挥高效、服务规范，实现问题在基层发现、矛盾在基层化解、平安在基层建设。

二、建设标准

（一）组织机构建设

1. 综治中心原则上依托乡镇（街道）平安建设办公室设立，由平安建设办公室牵头负责，实行一体化建设，主要承担平安建设、综合治理、维护稳定等工作。

2. 综治中心主任由乡镇（街道）政法委员担任，副主任由平安建设办公室主任担任，负责综治中心日常工作。乡镇（街道）派出所所长、司法所所长等领导应兼任综治中心副主任。综治中

心实行联席会议制度。

3. 辖区内公安、司法、民政、人社及负责信访维稳等部门的工作人员应当入驻综治中心，其他相关部门应根据职能完成综治中心交办的工作，并由乡镇（街道）负责组织协调完成相应入驻工作。

4. 按照相关政策规定，可以组织利用网格员、综治协管员、村辅警等群防群治力量以及社会工作者、志愿者从事有关工作。

（二）基础设施建设

1. 综治中心可根据实际情况，坚持务实、管用和节约的原则，利用现有综治部门办公用房、政务服务中心等场所建设。

2. 对外统一挂“XX 乡镇（街道）综治中心”标牌，对内设立“平安建设办公室”。

3. 具备条件的，可以设立群众接待室、矛盾纠纷调处室、网格化工作室、心理咨询服务室和信息系统建设应用等工作场所，也可以一室多用，或设立“一站式”服务窗口。

4. 配备必要的办公设备，服务内容、服务流程、工作职责等信息公开。

（三）信息系统建设

1. 综治中心应配备通信系统、显示系统、综治信息系统和综治视联网信息中心，显示系统不少于 55 英寸，综治视联网信息中心的视频会议系统至少具备 1080p 高清传输能力。

2. 辖区公共安全视频图像信息接入区、乡镇（街道）综治中

心，综治信息系统、综治视联网信息中心的视频会议系统应做到区、乡镇（街道）、村（社区）互联互通，促进信息资源横向打通、纵向贯通、内外融通。

3.规范“人、地、物、事、组织”等综治基础数据和工作业务数据录入，推动数据共享，形成规范统一、权威准确、时效性强的综治数据库。

三、职责任务

（一）重点问题综合整治。组织摸排、梳理辖区治安混乱区域和突出治安问题，确定重点整治区域、行业、部位，适时统一组织专项整治。按照上级部署，动员和组织各有关部门单位及广大群众参与各项集中整治行动。

（二）社会治安联防联控。围绕特殊人群、特殊行业、特殊领域，组织开展社会治安人防、物防、技防建设，不断完善立体化治安防控体系。充分利用城乡社区网格，推行“综治中心十网格化服务管理”治理新模式，切实提升网格化服务管理实效。

（三）矛盾纠纷多元化解。综合运用人民调解、司法调解、行政调解、仲裁等手段，积极开展矛盾纠纷多元化解工作；定期分析研判矛盾纠纷形势，实行矛盾纠纷统一受理、集中梳理、归口管理、依法处理、限时办理。

（四）特殊人群排查管理。组织开展对吸毒人员、严重精神障碍患者、社区矫正人员等各类重点人员的排查管控，加强流动人口和出租房屋服务管理，防止发生有重大社会影响的案（事）

件。

（五）基层平安合力建设。协调有关部门推进平安商户、平安企业、平安家庭、平安校园、平安医院、平安村（社区）等基层平安建设，不断提高基层平安建设水平，以小平安汇聚全区大平安。

（六）群防群治筑牢防线。组织发动社会各方力量积极参与平安建设，不断发展壮大治安志愿者、网格员、综治协管员、治安巡防队等群防群治队伍，筑牢维护社会治安和社会稳定的第一道防线。

四、运行机制

（一）首问负责制。综治中心工作人员、值班人员均为首问责任主体，发生矛盾纠纷、突发事件、群众来访等情况时，应第一时间登记备案、协调解决或分流交办，重大问题迅速报告，全程跟踪督办，直至问题解决；对发现的不稳定信息和重要情况应及时报告，对突发事件应积极参与处置。

（二）分流督办机制。受理或排查发现的矛盾纠纷、社会治安问题，属于综治中心职能范围内的事项，及时会商研究解决，属于应由相关职能部门解决的事项，按照“谁主管、谁负责”原则，分流移交相关部门解决。

（三）协作配合机制。综治中心各组成部门之间要加强密切协作，充分发挥本部门职能，共同做好维护稳定工作。组成部门要自觉接受和服从综治中心的领导、指挥、调度和协调，及时汇

报辖区稳定形势和上级主管部门的重大工作部署，对涉及全局性工作主动提出建议，对影响社会稳定的因素主动排查整治。综治中心内部实行定期工作信息通报制度，遇有综合性强、单个部门难以解决的突出问题和重大工作时，综治中心统一协调调度各方力量，共同推动解决。

（四）工作会议机制。定期召开工作会议，根据需要适时召开协调会议，各相关部门（单位）参加会议，重点分析研判辖区社会治安形势，协调解决重要事项，研究部署重点工作任务，总结工作进展。会议须以会议纪要形式明确议定事项。

（五）情况报告制度。综治中心各组成部门应及时向综治中心定期报告重点工作进展情况，及时报告发现和掌握的各类不安全不稳定因素。综治中心应实行“三情”信息收集和重大紧急信息报送责任制，广泛收集汇总并报送影响社会稳定的“三情”信息，遇到重大案（事）件、突发事件、紧急情况应随时报告，并及时续报进展情况。同时，中心每月初应向同级党委和上级综治组织报告上月工作开展情况、辖区治安稳定形势以及需要上级协调解决的重大问题和事项。

（六）督查督办制度。根据工作需要，定期、不定期地督查各责任单位社会矛盾纠纷工作的开展情况。对分流指派有关部门处理的案件进行跟踪了解，提出督办意见；督查各责任单位职责范围内应当受理的矛盾纠纷的调处情况；督查各责任单位对上级机关的指定受理意见和信访事项复查意见的执行情况。定期通报

各责任单位对分流指派案件的调处和办结情况。

（七）矛盾纠纷排查制度。乡镇（街道）综治中心每月开展一次矛盾纠纷排查，重大节日、重大活动和敏感时期开展集中排查，对排查出来的矛盾纠纷要逐一登记，建立台账，及时处置。严格落实矛盾纠纷排查调处工作报告制度，重大疑难复杂矛盾纠纷及时报送党委政府和上级综治组织。

（八）工作台账制度。建立矛盾纠纷排查调处、社会治安状况、流动人口服务管理、治安乱点排查整治、特殊人群服务管理、群防群治队伍、基层平安创建、考核奖惩、受理事项办理等工作台账，统一样式，分类建档，做到档案资料规范完备、有案可查。

（九）考核评价机制。派驻部门工作人员原行政隶属关系不变，派驻期间接受综治中心的领导、指挥、管理、调度。综治中心负责督促落实社会治安综合治理领导责任制，负责组织开展辖区内社会治安综合治理工作（平安建设）考核评价，负责对责任单位和工作人员绩效情况进行考核评定。

（十）网格化服务管理制度。乡镇（街道）综治中心做好网格化服务管理工作，合理划分网格。按照“一格一员”或“一格多员”的要求，为每个网格配备专（兼）职网格管理人员，因地制宜确定网格管理职责，构建“网格覆盖、条块融合、职责明确、联动负责、逐级问责”的管理服务格局。

五、工作要求

（一）强化组织领导。各乡镇（街道）要高度重视，把抓好

综治中心规范化建设作为推进平安洮北建设的一项基础工作，摆上重要议事日程，加强工作指导，强化工作保障，抓好工作落实。

（二）统筹协调推进。各乡镇（街道）党组要在区委、区政府的领导下，充分发挥牵头抓总作用，对综治中心建设中遇到的突出问题，要明确责任，量化分解任务，列出推进时间表，统筹协调解决，确保综治中心建设各项任务落实到位。

（三）加强考评推动。区委政法委要把乡镇（街道）综治中心建设和运行情况纳入年度平安建设考评的重要内容，加大分值权重；要加大推进力度，采取督导检查、挂牌督办等方式，推动工作落实，对未能如期完成建设任务的单位进行通报批评、限期整改。

中共白城市洮北区委政法委员会

2020年6月5日

洮北区综治（平安建设）工作制度

为切实维护洮北社会大局和谐稳定，保障人民群众安居乐业，按照中央和省委、市委关于社会治安综合治理和平安建设工作相关要求，落实区委关于“制度建设年”活动部署安排，不断创新工作方式、完善工作机制，结合我区实际，制定以下 7 项综治（平安建设）工作制度。

第一章 会议制度

第一条 按工作需要，各部门单位应及时召开综治（平安建设）工作会议。可专题召开，也可结合其他会议召开。

第二条 会议由各部门单位主要领导主持，主要领导缺席，可委托负责领导主持，基层单位负责同志均应参加会议。根据工作需要，可邀请有关部门和单位领导及相关工作人员列席会议。

第三条 会议职责

（一）传达学习上级文件或会议精神，结合实际，研究贯彻落实意见。

（二）讨论审议年度工作计划，对全局性或阶段性工作做出具体部署。

（三）通报社会治理形势、工作落实情况，研究解决工作中存在的突出问题。

(四) 讨论拟提请本级党委（党工委、党组）、政府（办事处），审议的意见和建议。

(五) 听取对重点工作调研、检查情况的汇报，提出加强和改进工作的实施意见。

(六) 听取基层单位述职报告，并进行评议。

(七) 讨论、审议有关综治（平安建设）工作督导检查、考评等事宜。

(八) 根据工作需要，讨论研究其他有关事项。

第四条 综治（平安建设）工作会议要做好会议记录，必要时形成会议纪要，印发给相关部门、单位。重要事项应向党委（党工委、党组）和上级部门写出书面报告。

第五条 会议讨论决定的事项，由综治中心负责检查督办，及时向单位主要领导报告落实情况。

第二章 办公会议制度

第六条 在党委（党组）会上要定期或不定期研究综治（平安建设）工作，根据工作需要可随时召开。

第七条 根据工作需要，相关基层单位或部门负责人同志可列席参加会议。

第八条 办公会议题

(一) 传达学习上级有关文件精神，结合实际，研究贯彻落

实意见。

(二) 讨论年度工作计划，部署全局性或阶段性工作任务。

(三) 听取综治工作情况汇报，研究提出加强和改进工作意见。

(四) 讨论研究召开综治（平安建设）工作会议相关事宜以及拟提请审议的有关事项。

(五) 讨论研究有关综治（平安建设）工作督导检查、考评等事宜。

(六) 根据工作需要，讨论研究其他有关事项。

第九条 综治中心负责对讨论决定的事项进行检查督办，及时向主要领导报告落实情况。

第三章 联系点工作制度

第十条 区直各部门、单位要结合党建联系点、书记项目、扶贫包保、小区包保等工作，确定1个村或1个社区作为综治（平安建设）工作联系点。

第十一条 区直各部门、单位应及时了解联系点的综治（平安建设）工作开展情况，掌握工作动态，对联系点的综治（平安建设）工作负有协调、指导和支持等责任。

第十二条 区直各部门、单位每年不少于二次到联系点工作，及时了解和帮助联系点研究、解决工作中的实际困难和存在问题。

第十三条 区直各部门、单位应结合部门职能，积极探索总结部门及系统单位参与联系点综治（平安建设）工作经验，及时交流推广。

第十四条 区委政法委负责掌握区直各部门、单位及其联系点的工作情况，并列入全区综治（平安建设）考评。

第十五条 各乡镇（街道）、村（社区）要积极支持、配合区直部门、单位工作，并为其提供工作条件。

第四章 联络员工作制度

第十六条 各部门单位都要确定一名职能科室负责人为综治工作联络员，并报区委政法委基层社会治理科备案。

第十七条 联络员应具备以下条件

（一）单位在编在岗公职人员。

（二）具有较强的政治意识、责任意识和一定的工作经验及文字表达能力。

（三）具有独立承担工作的能力。

第十八条 主要职责任务

（一）在本单位党委（党工委、党组）领导下完成有关工作任务。

（二）按本单位党委（党工委、党组）部署要求，综合协调和指导本单位本系统基层综治（平安建设）工作。

(三) 保持与区委政法委及相关单位、部门的日常沟通联络。

(四) 根据上级综治(平安建设)工作安排,参与全区性的综治工作。

(五) 完成区委政法委关于综治(平安建设)的临时交办工作任务。

第十九条 若联络员工作有变动,其接任人员继续履行其工作职责,并及时报区委政法委基层社会治理科备案。

第二十条 区委政法委可根据工作需要,召开联络员工作会议,加强业务培训和工作指导。

第五章 工作述职制度

第二十一条 为强化各部门、单位的责任意识和目标意识,加强单位间学习与交流,改进工作,不断提高洮北综治(平安建设)水平,特制定本制度。

第二十二条 各部门、单位每半年要按统一要求进行一次综治(平安建设)工作述职。述职内容要真实全面,不得弄虚作假。重点报告工作完成情况、创新经验做法、重点难点问题、工作对策建议等情况。

第二十三条 述职工作由区委政法委负责组织实施,根据工作需要,可召开会议进行集中述职,也可通过报送述职报告的方式进行书面述职。

第二十四条 区委政法委要加强对各部门、单位综治（平安建设）工作开展情况的监督，督促指导工作落实。如发现不认真落实上级部署、相关政策的情况，要及时提出批评和整改意见。

第六章 督导检查制度

第二十五条 区委政法委每年可在年中和年末对各单位、各部门的综治（平安建设）工作情况进行督导检查。必要时，可就专项工作适时进行督导检查。

第二十六条 督导检查工作需报请区委同意，由区委政法委或与区督查指挥中心共同负责具体组织实施。

第二十七条 根据工作需要，可适时邀请人大代表、政协委员开展视察，组织区相关部门、单位开展巡视检查，推动各单位、各部门深入开展综治（平安建设）工作。

第二十八条 督导检查可通过专门督导、明查暗访等方式，查实情，求实效，促落实。

第二十九条 督导检查情况经区委主要领导审定后，以书面形式通报。

第三十条 每年年末，区委政法委将组织成立检查督导组，对各部门、单位开展综治（平安建设）工作进行综合检查考评，考评结果按要求纳入全区绩效考核。

第七章 综合考评办法

第三十一条 为确保全区综治（平安建设）各项重点工作任务有效落实，进一步使督查考评工作制度化、规范化、具体化，特制定本办法。

第三十二条 考评工作在区委领导下，由区委政法委具体组织实施。

第三十三条 考评对象为区绩效考核部门及承担平安洮北建设任务部门。

第三十四条 考评内容为综治（平安建设）年度重点工作任务推进完成情况。区委政法委根据工作任务的变化调整考评内容，并提前公布。

第三十五条 区委政法委根据实际情况，成立若干个考评组，确定组长及考评人员，经统一培训后，深入到各考评对象单位开展考评工作。

第三十六条 考评组对考评对象工作指标完成情况实行百分制量化考核评价。考评对象在迎接中央、省、市政法综治相关督导、检查、调研时受到好评的，工作做法在省、市、区进行经验交流、推广的，考评组按相关规定给予加分。考评对象在上级政法综治相关督导、检查、调研时发现问题并造成一定影响，或被上级部门点名批评的，考评组根据相关规定给予扣分。

第三十七条 考评主要采取“听、查、看、访”的方式进行。

（一）听：即听取考评对象工作目标完成情况简要汇报，主要包括任务完成情况、主要做法、实际效果以及比较突出的工作业绩等。没有完成或延期完成工作任务的，要说明原因和改进措施。汇报应形成文字材料。

（二）查：即查阅文件资料及电子文档，重点查阅每项工作任务完成情况的相关资料。

（三）看：即现场实地察看，重点查看相关工作任务现场、完成结果，掌握工作落实的实际情况。

（四）访：即考评组对需要走访核实的任务指标，采取电话询问、走访服务对象了解其对相关工作情况的评价和建议。

第三十八条 考评组完成考评任务后，要将考核结果及时汇总，报告区委及相关部门。

第三十九条 考评结果纳入全区绩效考核之中。并作为对领导班子和领导干部综合考核评价的重要内容，与业绩评定、职务晋升、奖励惩处直接挂钩。

第四十条 考评组成员要客观、公正对待考评工作，实事求是进行考评，不准隐瞒真实情况或包庇考评对象，如发生违纪违规情况，一经查实，视情况对考评组成员进行批评教育或按相关规定给予相应处分。

第四十一条 考评对象要正确对待考评工作，不准弄虚作假，对提供虚假数据或资料造成考评失真失实的，视情况对考评对象进行批评教育或按相关规定给予相应处分。

第八章 附 则

第四十二条 本制度由区委政法委负责解释。

第四十三条 本制度未尽事宜，按照区级及以上相关规定执行，如与日后新出台的相关法律法规、区级及以上相关规定相抵触时，按照新出台的相关法律法规和相关规定执行，并及时修订本制度。

第四十四条 本制度自下发之日起实施。

中共白城市洮北区委政法委员会

2020年6月5日

洮北区矛盾纠纷排查调处报告制度

为切实做好矛盾纠纷排查、研判、化解、稳控等相关工作，不断提高平安洮北建设水平，按照上级要求，结合洮北区实际情况，制定本制度。

一、定期排查

第一条 各部门各单位每月要对本辖区、本行业、本系统和分管领域矛盾纠纷进行排查。矛盾纠纷排查工作要结合本部门本单位实际，可单独实施，也可与其他工作统筹安排。

第二条 矛盾纠纷可按涉及人数、造成后果、影响程度等分为一般普通矛盾纠纷和重大矛盾纠纷。

第三条 有下列情形之一的，可列为重大矛盾纠纷。

1. 可能引发群体性事件或进京非法集会、集体上访的。
2. 可能发生打砸抢烧、堵塞交通要道等案（事）件的。
3. 可能采取个人极端方式表达意见或诉求，造成恶劣社会影响的。
4. 可能引发重大网络舆情炒作或涉及民族宗教、外交等敏感问题的。
5. 可能存在严重影响的邪教组织及非法传播活动的。

二、定期研判

第四条 各部门各单位每月召开一次矛盾纠纷排查调处工作协调会议，矛盾纠纷比较集中的单位和部门根据需要随时召开。

第五条 协调会议重点要分析形势，研究倾向性问题和隐患苗头，落实解决措施，明确责任单位和责任人，并形成会议记录。

三、及时报告

第六条 协调会议记录和《重大复杂矛盾纠纷工作台账》每月 5 日前，把书面材料和电子版各一份，报区政法委。

第七条 经过排查没有发现问题的，也要记录在案并实行“零报告”。

第八条 实施矛盾纠纷排查调处工作半年总结和全年总结报送制度，分别于每年 6 月 25 日及 12 月 25 日前报区政法委，有关内容可根据实际，与协调会议记录相结合。

第九条 乡镇（街道）和公安、司法部门要及时将“民转刑”命案发生时间、地点、主要案情及前期矛盾纠纷排查、调处等工作情况汇报给区政法委。

相关部门对在本领域、本部门发生的 20 人以上或影响较大的群体性事件、命案以及重特大公共安全事故，必须及时报告基本情况。

四、建立台账

第十条 各部门各单位要注重工作过程的痕迹留存，建立矛盾纠纷排查调处工作有关台账。特别是重大复杂矛盾纠纷和矛盾纠纷排查调处工作分类两个台账。

五、落实责任

第十一条 各部门各单位对排查出来的矛盾纠纷，要定期分

析研判，实行领导责任制，结合实际，搭建化解专班，明确化解时限，落实化解措施，实施项目化管理。

六、督查考核

第十二条 区政法委对相关部门各单位每月排查上报的重大矛盾纠纷进行梳理归类，定期召开协调会，专题研究重大矛盾纠纷调处化解工作措施。

第十三条 区政法委定期、不定期组织人员，对全区有影响的重大矛盾纠纷进行检查督导，对矛盾纠纷排查、协调、报告等工作情况进行通报，并纳入年终综治（平安建设）绩效考核范畴。

七、附则

第十四条 本制度由区委政法负责解释。

第十五条 本制度自发布之日起实施。

中共白城市洮北区委政法委员会

2020年5月31日

洮北区社会治安重点区域和突出问题 排查整治工作制度

为深化平安洮北建设，持续深入开展社会治安重点区域排查整治，不断提升人民群众安全感和满意度，特制定本制度。

一、排查工作制度

第一条 各部门、单位要以重点区域、重点行业、重点场所、重点领域“四个方面”的整治重点为突破口，集中力量每半年或按上级要求及时开展排查工作。

第二条 对重点区域，实现“三个纳入”。案件多发的乡镇（街道）、村（社区）、商业区、校园及周边、企业周边、铁路和公路沿线；有邪教活动及非法宗教活动的村（社区）；“黄赌毒”问题突出的乡镇（街道）。

第三条 对重点行业，改进“三个管理”。容易发生公共安全事故食品药品等行业，废品收购站点等重点行业，要全面加强和改进治安管理、行业规范管理和从业人员管理。

第四条 对重点场所，加强“三个建设”。贵重物品经营场所、娱乐休闲场所、网吧、集贸市场等公众场所，以及中小旅店等，要不断加强和完善“三防”建设，加强安全隐患排查化解机制建设，加强治安责任制建设。

第五条 对重点领域，强化“边摸排边整治”。容易滋生黑恶势力的批发市场、工程建设、物流运输等领域，要加强线索摸

排，发现苗头及时打击整治，防止其坐大成势。

二、整治工作制度

第六条 各部门、单位对于排查出的治安混乱区域和突出治安问题，要全部登记造册，按照问题的性质和管辖权限，逐一分析研究，逐一制定方案，逐一落实牵头部门、责任单位和责任人，逐一明确整治目标、措施和期限。

第七条 加强扫黑除恶专项斗争常态化工作，加大“治乱”力度，对于治安混乱的重点区域和长期没有解决的突出治安问题，各部门、单位主要负责同志要亲自包点督办，做到局面不改、人员不撤、工作不停，确保实现“由乱到治”。

三、防范工作制度

第八条 各部门、单位要加强对社会面的管控，加强对重点人员、重点要害部位、治安复杂区域和案件多发区域的管控，提高社会治安动态控制能力。

第九条 大力加强社会治安防范工作，加大专兼职巡防力量建设力度，规范和壮大群防群治队伍，推进社会治安防范社会化、网络化、科技化。

四、建立健全长效机制

第十条 各部门各单位要在整治工作中，一手抓排查整治，一手抓长效机制建设，实现社会治安“常效”“长治”。

五、工作会议制度

第十一条 根据排查整治工作需要或相关部门单位提请，区

委政法委可召开社会治安重点区域和突出问题排查整治工作会议。

第十二条 会议主要履行以下主要职责：

(1) 听取相关部门单位社会治安重点区域和突出问题排查整治工作情况报告，全面了解，掌握社会治安整治工作的情况和动态，部署下步工作。

(2) 深入分析，研判社会治安形势，针对突出的问题提出有效的对策和建议。

(3) 协调有关方面解决突出的治安问题；

(4) 指导、调度、检查、督促社会治安重点区域和突出问题排查整治工作。

(5) 总结社会治安重点区域和突出问题排查整治工作中的成功经验，推动工作的有效开展。

第十三条 各部门各单位要参照区级层面做法，及时召开工作会议，研究部署、推动工作落实。

六、信息报送制度

第十四条 要围绕重点区域排查整治工作，着重反映各部门、单位在组织领导、深入排查、打击犯罪、全力维护社会和谐稳定上工作开展情况，内容要真实、准确。

第十五条 及时总结、报送基层基础工作中的典型经验和做法。

第十六条 及时报送带有苗头性、倾向性、动态性的群体性

事件及重大治安动态情况。

第十七条 区政法委将定期通报各相关部门信息报送情况。

七、台帐管理制度

第十八条 社会治安重点区域排查整治工作相关部门单位应明确专人负责排查整治资料的收集、整理和保管工作。

第十九条 台帐资料应能全面反映本辖域、本单位推进社会治安重点区域排查整治工作的全过程。

第二十条 台帐资料应包括社会治安重点区域排查整治方案、每月情况报表、工作开展情况以及整治成效、经验材料、会议、文件和领导讲话等内容。

八、责任落实制度

第二十一条 社会治安重点区域和突出问题排查整治工作，纳入年终综治（平安建设）绩效考核内容。

第二十二条 各部门各单位要严格落实排查整治工作领导责任制，对存在问题逐一明确责任领导、责任人、整改措施，针对不同问题限定整改时间。

第二十三条 区政法委将不定期对各部门各单位排查整治情况进行督导检查。

第二十四条 对因重视不够、行动迟缓、措施不力、整治效果不好、报告虚假情况或发生恶劣社会影响的重大案事件的，按相关规定，严肃倒查问责，直至“一票否决”。

九、附则

第二十五条 本制度由区委政法委负责解释。

第二十六条 本制度自发布之日起实施。

中共白城市洮北区委政法委员会

2020年5月31日

洮北区铁路护路工作制度

为确保洮北辖区内铁路沿线安全持续稳定、运输畅通，不断提升“平安铁路”建设水平，按照区委关于“制度建设年”活动部署安排和上级铁护办相关要求，结合洮北实际，制定以下6项铁路护路工作相关制度。

一、联席会议制度

第一条 铁路护路工作联席会议由区委政法委护路办牵头组织，涉路单位负责同志参加，必要时可邀请其他相关部门的负责同志列席。

第二条 铁路护路工作联席会议的主要任务

(一) 组织、指导、督促涉路单位贯彻落实省、市、区关于铁路护路工作的安排部署。

(二) 传达学习有关文件精神，报告或通报有关工作情况，及时了解掌握工作动态，把铁路护路工作纳入涉路单位重要议事日程，确保各项工作措施落到实处。

(三) 研究解决影响铁路安全运行的突出问题，提出下一步工作意见、建议，并适时开展联合专项整治行动。

第三条 铁路护路工作联席会议的议题由区护路办研究确定；或由成员单位提出，报区护路办研究确定。铁路护路工作联席会议要做好会议记录，必要时形成会议纪要，并送涉路单位及相关部门。

第四条 铁路护路工作联席会议研究决定的有关事项由区护路办负责通知有关单位或部门落实，有关单位或部门以书面材料将工作落实情况及时报告区护路领导小组。

第五条 铁路护路工作联席会议根据护路工作需要适时召开。

二、矛盾纠纷排查调处制度

第一条 各乡镇（街道）、村（社区）应建立健全涉路矛盾纠纷定期排查调处机制，做到涉路矛盾纠纷发现的早、控制的住、化解的了。

第二条 涉路矛盾纠纷排查：乡镇（街道）每两个月组织开展一次涉路矛盾纠纷排查，对辖区涉路矛盾纠纷进行梳理汇总，及时发现和掌握涉路矛盾纠纷及苗头性问题，进行分析研判，制定应对措施。村（社区）按乡镇（街道）安排开展涉路矛盾纠纷排查。

第三条 涉路矛盾纠纷调处：对排查出的一般涉路矛盾纠纷，由村（社区）或乡镇（街道）牵头，明确任务，落实责任，认真开展工作，力争将矛盾纠纷化解在初始阶段；区级护路办负责做好对本辖区重大涉路矛盾纠纷的协调处理工作。

第四条 各级铁路护路组织应建立涉路矛盾纠纷排查调处工作台帐，及时登记调处过程和调处结果，做到底数清，情况明，防止漏报、瞒报。

第五条 严格矛盾纠纷排查调处通报制度，对排查发现的涉

路矛盾纠纷应逐级上报，并通报相关部门，已进行调处的，将调处结果一并上报。

第六条 可能导致突发性事件的重大矛盾纠纷必须 24 小时以内上报。

三、信息报送制度

第一条 铁路护路联防工作信息的主要内容

(一) 管辖区段及铁路行车过程中发生的“关、提、拆、摆、拔”五类治安问题；

(二) 车辆肇事、路外伤亡两类事故；

(三) 击打列车、牲畜挡道、故意损坏栅栏等治安案件；

(四) 巡线守护和险情排查；

(五) 各种有关铁路护路联防工作的重要会议（含联席会议）或重大活动和开展专项斗争工作情况；

(六) 护路队伍建设情况、铁路沿线敌社情况以及工作中存在的突出问题；

(七) 其它需要报送的问题。

第二条 铁路护路联防工作信息报送的时间要求

(一) 发生重大涉路案（事）件或涉及人员伤亡的，必须在第一时间电话报告上级护路办，24 小时内书面上报；

(二) 管辖区段及铁路行车过程中发生的危及列车行车安全的治安问题或一般案件，24 小时内报告上级护路办；

(三) 落实各种有关铁路护路联防工作的重要会议（含联席

会议)或重大活动和开展专项斗争工作情况,在活动结束后3日内上报;

(四)在铁路护路工作中及时处置突发险情,避免和挽回列车发生重大事故的先进典型或护路队员违法违纪问题,3日内上报;

(五)护路联防队员及专职工作人员调整补充的,在调整后3日内上报名单;

(六)乡镇(街道)护路办、铁路派出所对铁路沿线发生的各类危及行车案(事)件情况汇总后,当月27日前报区护路办;

(七)各单位办公地址、联系电话变更的,在变更后2日内上报;

(八)护路办要求上报的其他事项。

第三条 铁路护路联防工作信息报送方式

(一)涉密文件,通过专人专程或机要邮件方式传递;

(二)一般文件及工作动态、简报等,可通过邮寄送达,急件先电话简要报告,有关材料后报;

(三)对限时上报的涉路案(事)件情况等,一时无法查清问题性质、原因、损失和影响等详细情况的,先电话简要报告,待查清后再续报;

(四)紧急事项,先用传真或电话报告,有关材料后报;

(五)信息报送一般逐级上报,遇有紧急情况或重特大情况时可越级上报。书面形式来不及,可以其他各种形式上报紧急

情况。

第四条 铁路护路联防工作信息报送由专人负责。涉路单位和铁路派出所应确定1名专职信息报送人员，并将人员名单报区护路办备案。信息报送人员如有变动，应及时将新调整人员名单报区护路办调整。

第五条 信息报送工作纳入护路联防工作考核之中，每年度进行考评。

第六条 严禁漏报、迟报、瞒报，对因不及时报送信息而导致严重后果的，按程序追究领导和直接责任人的责任。

四、督导检查制度

第一条 区护路办为督导检查铁路护路联防工作的执行部门。

第二条 督导检查的主要内容包括：执行上级指示、落实各项护路措施的工作情况；护路队员的上岗执勤、学习、教育、培训和管理情况；护路经费的管理、使用情况；涉路案（事）件、矛盾纠纷的调处情况等。

第三条 护路联防督导检查由护路办定期组织开展。遇有重大活动或重要任务，区护路办随时组织进行检查督导。

第四条 在督促检查中，要及时对发现的问题、漏洞进行指导纠正，责令整改。对含糊其事，不负责任，导致安全责任事故的，严肃追究相关领导和直接责任人的责任。

第五条 对基层护路工作中遇到的困难，积极设法予以解决，

一时解决不了的，要及时向上级反映。

五、责任查究制度

第一条 按照“谁主管谁负责”和“属地管理”的原则，铁路护路联防工作组对辖区行使铁路护路联防工作责任查究职责。

第二条 在铁路护路联防工作中出现下列情形之一的，逐级进行查究。

（一）爱路护路宣传教育活动不到位，造成铁路沿线群众法制观念和爱路护路意识淡薄，事故频发的；

（二）货盗犯罪突出的；

（三）击打列车，影响行车安全案（事）件频发的；

（四）因护路措施不到位，造成重大路外人身伤亡事故的；

（五）因护路措施不到位，造成牲畜上道引发重大行车安全事故的；

（六）因治安问题导致行车事故发生，造成严重后果的；

（七）辖区内发生群体性卧轨拦车、冲击铁路，哄抢闹事等事件处置不力，造成恶劣社会影响的；

（八）对铁路治安重点集中整治区段和突出问题，未开展专项重点整治的；

（九）挂牌督办重点整治区段整治成果得不到巩固和发展的；

（十）未能认真做好防范、处置冲击铁路、拦车断道等群体性事件发生，影响和危及铁路运输安全的；

(十一) 因防危措施不到位, 发生爆炸、破坏等案(事)件的。

第三条 在铁路护路联防工作中凡发生上列情形之一的, 视情节轻重, 对其责任单位进行综治一票否决, 对单位主要负责人和直接责任人不得评先选优, 涉及人员不能提拔晋级。

六、执勤巡逻制度

第一条 执勤人员必须按规定的时间和线路上路执勤巡逻。

第二条 执勤人员在执勤巡逻过程中, 必须保持高度警惕, 发现危及铁路交通安全畅通的不法行为及时制止。

第三条 遇有突发事件或意外险情应及时采取措施, 进行排除, 并向当地公安机关和上级部门报告。

第四条 在执勤巡逻中, 不得擅离线路, 随意脱离。

第五条 在执勤巡逻中, 严格按照政策法规, 做到依法巡逻, 文明执勤, 礼貌服务, 严禁违法乱纪。

第六条 在执勤巡逻中, 要注意自身安全, 防止事故发生。

第七条 对于在执勤巡逻中遇到的刑事、治安案件、突发事件、发现的治安隐患、报告与处置情况, 应认真进行登记。登记的内容包括: 时间(年月日时分)、地点(属地位置、区段、上下行线、公里米数)、案件、情节、损失危害、原因分析、建议、报告人员。

八、附则

第一条 本制度自下发之日起实施。

第二条 本制度由区委政法委铁护办负责解释。

中共白城市洮北区委政法委员会

2020年6月5日

洮北区重大疑难涉法涉诉信访事项 会商制度

为切实贯彻中央、省、市、区关于涉法涉诉信访工作改革的部署，提高重大疑难涉法涉诉信访事项办理质量，增强调处工作合力，全力推动重大疑难涉法涉诉信访事项依法、及时、有效得到妥善处置，特制定本制度。

第一条 工作原则

- (一) 坚持属地管理、分级负责，谁主管、谁负责，依法、及时、就地解决问题与疏导教育相结合的原则；
- (二) 坚持依法按政策办事的原则；
- (三) 坚持因案施策、困难帮扶的原则；
- (四) 坚持谁承办、谁负责的原则。

第二条 会商范围

- (一) 涉法涉诉信访事项涉及多个政法机关、或涉及多个政府部门与政法机关，且信访人多次通过来电、来信、来访和网络等渠道反映诉求的；
- (二) 信访事项涉及区以上重点工程、重大项目或重要政策调整，各部门意见不一的；
- (三) 信访事项情况比较复杂、政策不够明确，需要达成一致意见的；
- (四) 信访事项已经信访程序终结，但信访人仍重复信访的；

- (五) 信访事项难以化解，需要进入听证程序终结的；
- (六) 上级交办需要区级层面研究解决的涉法涉诉信访事项；
- (七) 区信访联席会议交办的信访事项；
- (八) 其它需要会商的信访事项。

第三条 工作流程

(一) 凡需要会商的涉法涉诉信访事项，由区委政法委提出或由政法机关提出申请，需经区委政法委执法监督与信访工作科登记，并填写《区涉法涉诉重大疑难信访事项会商审批表》，并经区委政法委分管领导审阅后，报主要领导审批；

(二) 凡需要区级层面研究解决的信访事项，由区委政法委主要领导牵头，各相关部门主要领导、相关承办人参加；

(三) 凡需要区委政法委牵头会商的信访事项，由区委政法委分管领导牵头，各相关部门分管领导及承办人参加；

(四) 凡经会商的信访事项，要做好会议记录，必要时形成会议纪要，经牵头会商领导签批后，以内部公文形式发相关部门。

第四条 凡需会商的信访事项，由区委政法委主要领导或分管领导负责召集，区委政法委书记书面通知各有关单位。

第五条 会商落实的信访事项，由区委政法委执法监督和信访工作科负责调度、督促落实。

第六条 本制度由区委政法委执法监督和信访工作科负责解释。

第七条 本制度自发布之日起实施。

中共白城市洮北区委政法委员会

2020年6月5日

附件：

区重大疑难涉法涉诉信访事项会商
审批表

会商事项			
提请单位			
会商时间		会商地点	
承办科室		承办人	
召集人			
出席人员			
列席人员			
领导审批意见			
备注			

洮北区司法救助资金管理制度

为了进一步加强司法救助资金的使用管理，妥善解决涉法涉诉信访工作中的突出问题，快捷高效地处理群众反映的特殊信访事项，根据《信访条例》《吉林省司法救助制度实施办法（试行）》《关于〈吉林省司法救助制度实施办法（试行）〉的说明》等相关规定，结合工作实际，制定本制度。

第一条 本制度的司法救助资金是指由上级政法委或上级财政部门拨付的、本级财政拨付的，暂存于区委政法委账户用于解决特殊涉法涉诉信访案件当事人实际生活困难的司法救助专项资金。

第二条 司法救助资金按专款专用、专项核算、量入为出的原则进行管理。

第三条 由执法监督和信访工作科统一负责政法各机关司法救助资金申请的受理和初审，提出评议意见。不受理个人申请。

第四条 洮北区司法救助工作领导小组决定救助对象和救助数额。执法监督和信访工作科负责承办具体工作。

第五条 司法救助资金拨付由区委政法委发书面文件形式经主管领导同意，报主要领导批准后，由办公室负责落实。

第六条 执法监督和信访工作科要按照相关规定建立司法救助资金档案，监督申请单位及时将救助款发放到受救助者，跟踪了解实行救助案件的息诉罢访情况。

第七条 执法监督和信访工作科每年向洮北区司法救助工作领导小组报告一次司法救助资金的管理和使用情况，并报办公室备案。

第八条 司法救助专项资金应接受纪检监察、审计部门监督，不按规定申请和使用司法救助资金造成损失或社会影响的，视情节，按有关规定追究相关当事人的责任。

第九条 本制度由区委政法委执法监督和信访工作科负责解释。

第十条 本制度自发布之日起实施。

中共白城市洮北区政法委员会

2020年6月5日

涉法涉诉信访咨询接待、引导转交制度

为切实提高处理涉法涉诉信访问题法制化水平，依法维护人民群众合法权益，明确涉法涉诉信访分工职责，依据中央政法委关于涉法涉诉信访改革工作三个文件及《信访条例》，结合我区实际，特制定本制度。

第一条 区委政法委执法监督和信访工作科负责接待群众信访咨询、引导、转交工作，并做好相关记录。

第二条 群众来访（来信、来电）涉法涉诉信访诉求一般直接向政法机关提出；向政法委反映的诉求，由政法委甄别后，涉法涉诉信访诉求，引导至有关政法机关，非涉法涉诉信访诉求，引导至信访部门或相关单位。

第三条 上级交办涉法涉诉信访事项、经多次引导至相关政法机关而相关政法机关迟迟不给予信访群众明确答付的涉法涉诉信访事项，由政法委以书面形式转交至相关政法机关，由政法机关在规定时间内给予信访群众明确答复，相关处置情况报区委政法委。

第四条 对市级以上政法单位已有相关结论的涉法涉诉信访事项，按照“分级负责”的原则，区委政法委认真做好解释工作。

第五条 信访群众所反映涉法涉诉信访事项正处在司法程序之中的，区委政法委不予受理咨询。

第六条 对政法委已引导或转交过的同一信访事项，信访群众仍多次到政法委咨询，滞留不走，或有过激行为的，接待人员应及时通知有关单位立即派员来区委政法委劝返。

第七条 对已按规定处理后的涉法涉诉信访事项，信访群众不接受处理意见并无理取闹的，接待工作人员应向分管领导报告，由分管领导通知公安部门派民警到现场依法妥善处置。

第八条 对多次缠访、闹访、越级上访等不依法表达诉求的信访群众，转交公安机关依法处置，并协调区信访联席会议办公室，交属地做好思想疏导和稳控工作。

第九条 涉法涉诉信访咨询接待人员和相关领导，不得干预或直接插手政法机关依法处置涉法涉诉信访案件或相关信访事项。

第十条 本制度由区委政法委执法监督和信访工作科负责解释。

第十一条 本制度自发布之日起实施。

中共白城市洮北区委政法委员会

2020年6月5日

洮北区不稳定因素排查月报告制度

为全面、及时、准确地把握全区社会稳定形势，及时研究制定维护稳定工作对策，确保全区社会大局持续稳定，特制定本制度。

第一条 各部门各单位要按照“定期排查、专项排查、重点排查”的原则，每月定期开展不稳定因素排查工作。主要排查可能影响或危害国家和社会稳定的涉稳情报信息。

第二条 在重大会事、敏感节点等特殊时期，各部门各单位要加大排查力度和排查频次，及时掌握、研判重要涉稳情报信息，并落实好防范化解措施。

第三条 各部门各单位要及时研判本辖区、本行业、本单位、分管领域当前维护稳定形势，拟定今后一个时期排查重点。

第四条 各部门各单位须于每月5日前报送上月“不稳定因素排查月报表”。必要时，按要求实行周报或日报制度。报送的不稳定因素内容需经单位主要领导审签，加盖单位公章后报送。

第五条 对于紧急、重要涉稳信息，要及时报送。可采取先电话报告，后补纸制报表的方式进行。

第六条 涉密涉稳情报信息，要指派专人报送，并在显要位置注明。

第七条 区委政法委将根据工作需要，对涉稳信息报送情况进行通报，并纳入年终绩效考核。

第八条 对因工作不力，导致信息倒流，造成严重后果或不良影响的，按相关规定严肃倒查问责。

第九条 本制度由区委政法委维稳指导科负责解释。

第十条 本制度自发布之日起实施。

中共白城市洮北区委政法委员会

2020年6月5日

不稳定因素排查（ ）月报表

填报单位（盖章）：

单位负责人：

填表人：

填报时间：

年 月 日

序号	类型	基本情况及 问题产生的主要原因	事涉 人数	解决权限	不稳定因素属于			目前采取的 主要措施	责任单位	责任人	备注
					年内 发生	历史 遗留	可能 发生				

- 1、不稳定因素类型是指：社会矛盾纠纷，治安突出问题，重点高危人员，信访突出问题，安全生产隐患，其他突出问题。
- 2、备注栏中注明是否是涉法、涉诉、涉军、涉企及矛盾纠纷风险预测等。
- 3、此表一式两份，上报一份、单位留存一份。于每月5日前报送区委政法委。

洮北区法律咨询服务站工作制度

为使法律咨询服务工作更加科学、有效、规范，结合我区实际，制定本工作制度。

第一条 法律咨询服务工作站在区法学会的组织、指导下，依托辖区司法所，依法依规开展法律咨询服务工作。

第二条 咨询接待制度。对待咨询群众要热情、文明礼貌、讲求效率，依法依规、耐心细致解答，当场不能解答的，详细记录，及时告知。对群众提出的建议或意见，要认真对待。

第三条 会议制度。由站长负责召集，研究解决法律咨询服务及工作中的疑难问题。会议视法律服务工作开展情况适时召开。

第四条 定期服务制度。法律咨询服务工作站每两周至少开展一次集中法律咨询服务活动，接待群众法律咨询。解答群众咨询，帮助研究相关法律问题。

第五条 宣传制度。每年至少开展一次法律宣传活动。以发放宣传单、悬挂横幅、张贴标语、讲座、座谈等适当形式宣传宪法、国家基本法律以及与群众密切相关的法律法规知识。

第六条 登记建档制度。咨询站工作人员须认真倾听，做好记录，及时整理好相关资料，并做好分析与总结。坚持一人一档，建立咨询服务档案，要做到详细规范，备以后查阅。

第七条 工作评比制度。每年年末区法学会将对法律咨询服务工作站工作进行评比，并将结果纳入法制洮北建设工作考

评之中。

第八条 此制度由洮北区法学会机关负责解释。

第九条 此制度自发布之日起施行。

中共白城市洮北区委政法委员会

2020年6月5日

共青团洮北区第一届委员会常务委员会 工作规则

为贯彻落实《共青团中央改革方案》、《共青团吉林省委改革方案》、《共青团白城市委改革方案》和《共青团洮北区委改革实施方案》要求，健全共青团洮北区委员会常务委员会（以下简称“常委会”）的集体领导制度，根据《中国共产主义青年团章程》和《共青团中央常委会工作规则》，制定本规则。

一、工作职责

在共青团洮北区委员会全体会议闭会期间，常委会行使委员会的职权。主要包括：

1.贯彻落实党的路线、方针、政策，贯彻落实党中央、省委、市委、区委、团市委的重要决策部署以及对共青团工作的各项指示，制定决议、决定。

2.按照全区团的代表大会和委员会确定的指导思想、工作方针，讨论决定全区团的重要工作事项，审议通过指导全区团的工作的重要方针和政策性文件。

3.召集全区团的委员会全体会议，向全会报告工作并接受监督；对拟提交全会讨论决定的事项和全委会人事议题等先行审议、提出意见；组织实施团代会、全委会的决策部署。

4.审议基层团委工作报告。

5.对应当由常委会决定的其他重要事项作出决定。

二、组织原则

1.常委会必须自觉接受区委、团市委的领导，始终在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，坚决贯彻执行党中央、省委、市委、区委、团市委的决策部署，坚决维护党中央权威。

2.常委会实行集体领导制度。凡属应当由常委会决定的重要事项，必须由常委会集体研究决定。

3.常委会集体讨论决定重要问题时，常委会委员应充分表达意见，在充分讨论基础上按少数服从多数的原则作出决定。若常委会委员意见分歧较大，除紧急情况下按多数意见执行外，一般应暂缓做出决定，待进一步调查研究、交换意见后再行决定。

4.对于常委会集体做出的决定，常委会委员必须坚决执行，有不同意见的可以保留，也可向上级组织报告，但在常委会没有重新做出决定前，不得有任何与常委会决定相违背的言行。

5.常委会委员代表团区委发表的讲话和出版的文章、著作，应当事先经过常委会或书记办公会批准。常委会委员在调查研究、检查指导工作或者参加其他公务活动时发表的个人意见，应当符合常委会集体决定精神。

6.常委会会议具体内容及研究讨论情况，除会议决定可在一定范围内传达或公开发表的以外，与会人员要严格保密。

三、会议制度

1.常委会会议原则上每季度举行1次，遇有重要情况可以随

时召开。会议由团区委书记召集并主持，特殊情况下也可由书记委托其他班子成员主持。

2.常委会会议议题一般在征求常委会委员意见的基础上，由团区委书记提出，班子集体讨论确定。为提高常委会决策科学化水平，重大议题一般应事先深入开展调查研究，广泛征求基层团组织和团员青年意见。必要的向专业人士进行咨询，并形成相关参考材料。

3.常委会会议会务工作由团区委办公室具体负责，除临时召集的会议外，一般应提前7个工作日将会议议题、召开日期通知参会人员，并同时送达拟提交会议研究讨论的材料。参会人员要根据会议议题和材料，认真准备意见。

4.常委会会议应当有三分之二以上常委会委员到会方能召开。常委会委员因故不能参加会议的，应当在会前请假，其意见可以用书面形式表达。

5.根据工作需要，团区委书记办公会可以确定专业人士等有关人员列席常委会会议。根据议题需要，可扩大参会人员范围，召开常委会扩大会议。常委会扩大会议不得代替常委会会议作出决策。

6.常委会会议讨论决定事项时，应保证与会人员有足够时间了解情况、发表意见、进行讨论。表决可以根据讨论和决定事项的不同，采用举手、无记名投票或者记名投票等方式进行，赞成票超过应到会常委会委员半数为通过。未到会常委会委员的意见

不得计入票数。会议讨论和决定多个事项，应当逐项表决。

7.经常委会会议讨论通过、以团区委名义上报或者下发的文件，由团区委书记签发。会议应安排专门人员如实记录并编印会议纪要，会议纪要由团区委书记或由团区委书记委托其他班子成员签发。

8.常委会会议情况应及时向全区各级团组织通报，会议通过的决议和文件，宜于公布的应及时公布。

四、工作制度

1.建立集体学习制度。结合常委会会议的召开，围绕中央、省、市、区重要精神和重大决策部署，围绕共青团工作重要理论实践问题，通过专家讲座、交流座谈等方式，定期组织常委会委员开展集体学习。结合团区委班子集体学习主题和实际工作需要，安排部分不在团区委机关工作的常委会委员参加班子集体学习。将常委会委员中的基层团干部代表纳入团区委开展的相关培训。

2.建立调查研究制度。常委会委员要结合有关制度安排，围绕重点工作任务，立足所在地区、行业，经常性深入基层、走进青年开展调研，并形成调研成果。根据实际工作需要，安排部分常委会委员参与团区委年度调研活动。

3.建立督促检查制度。常委会做出的决策部署，由团区委班子负责推动实施，团区委办公室对常委会决策部署的落实情况进行督查、评估，定期向常委会委员反馈。

4.建立征求团员青年意见制度。常委会委员可就团员青年关

心的问题、遇到的困难、对共青团工作的意见和建议等广泛征求意见，与团员青年开展协商，并以适当方式进行反馈。经分析研判后提出有关意见或建议，报常委会。常委会对其进行汇总分析，并作为改进工作和决策的重要依据。

共青团洮北区委员会

2018年10月26日

共青团洮北区委员会 重点发言、提案工作制度

第一章 总 则

第一条 为进一步激发共青团洮北区第一届委员会委员履职意识，推动全委会决策更加民主、科学，更好发挥共青团团结、教育、引导、服务广大青少年的重要作用，切实保持和增强团的政治性、先进性、群众性，根据《中国共产主义青年团章程》的有关规定，制定本制度。

第二条 重点发言是全委会委员围绕全委会议题，经过调查研究后在大会讨论环节提出的针对性建议或意见。提案是全委会委员在任期内结合本地区本领域青少年工作向团区委提交的，由团区委在工作中研究实施或商请相关部门参考的书面建议。

第三条 重点发言和提案工作均要充分发扬民主，集思广益，深入调研，坚持围绕中心、服务大局、注重质量、讲究实效的方针，切实代表和维护广大团员青年权益。

第一章 重点发言和提案的筹备

第四条 重点发言和提案内容需要经过认真、周密的调研过程，做到调研对象合理，方法科学，数据详实，结论可靠，建议可行。

第五条 重点发言和提案内容既可以是某一名委员的独立调研结果，也可以是多名委员共同发起、研讨得出的建议结论。

第三章 重点发言和提案的提出

第六条 重点发言内容可由独立委员单一表述，也可由调研小组成员分别表达，并在大会决策前进行充分讨论。

第七条 提案的提出方式：

- (一) 个人提案：全委会委员可以个人名义提出提案；
- (二) 联名提案：全委会委员两人以上可以联名方式提出提案。

第八条 原则上全委会委员任期内应至少提交一项提案。

第四章 重点发言和提案的内容

第九条 重点发言和提案的内容要求：

- (一) 要符合党和国家方针、政策、法律法规的有关规定；
- (二) 应当坚持严肃性、科学性、可行性，注重质量、讲求实效，紧密结合本地区本领域青年特点，与广大团员青年切身相关的利益问题和普遍关心的热点问题，积极开展建言献策；
- (三) 内容实事求是，主要观点及建议简明扼要，做到摆事实情况、作原因分析、提具体建议。

第五章 重点发言和提案的反馈

第十条 重点发言内容提出后，统一交由团区委进行记录、整理。立案的提案，由团区委分类汇总整理，对内容相同且符合标准的提案作并案处理，原提案第一提案者均为并案后提案的第一提案者。

第十一条 涉及共青团组织自身建设、青年成长成才且团区委自身能解决的提案，由团区委予以书面答复，并在工作中采纳落实。涉及全局性问题的、质量较高的发言和提案，团区委可向区委、区政府提出工作建议，或通过区人大、区政协审查立案后交有关单位办理。

第十二条 针对重点发言内容提及的问题、提案中涉及的重点工作，团区委机关将责成组织部门派专人进行跟踪、督办，及时向重点发言人和提案人反馈办理结果。

第六章 附 则

第十三条 本制度自公布之日起实行。

第十四条 本制度的解释权属于团区委。

共青团洮北区委员会

2018年10月26日

洮北区青年工作联席会议制度

为深入贯彻落实习近平总书记关于共青团和青年工作的重要指示批示精神，进一步推动《吉林省中长期青年发展规划（2018—2025年）》（以下简称《规划》）落实，加强部门协作配合，推进全区青年工作发展，拟建立洮北区青年工作联席会议（以下简称“联席会议”）制度。

一、成员单位

联席会议由区委组织部、区委宣传部、区委政法委、区委网络安全和信息化委员会办公室、区人民法院、区人民检察院、区总工会、区妇女联合会、区残疾人联合会、区教育局、公安洮北分局、区民政局、区司法局、区财政局、区人力资源和社会保障局、区文化广播电视和旅游局、区卫生健康局、统计局洮北分局、市场监督管理局洮北分局、共青团洮北区委等20个部门组成。共青团洮北区委为牵头单位。

联席会议由共青团洮北区委书记马振岩担任召集人，成员单位分管负责同志为联席会议成员。会议成员因工作变动需要调整的，由所在单位提出，报联席会议确定。联席会议可根据工作需要，邀请其他相关部门参加。

联席会议办公室设在共青团洮北区委，具体负责承办联席会议的日常业务。共青团洮北区委分管负责同志任办公室主任。联席会议设联络员，由各成员单位推荐相关人选。

二、主要职责

在区委、区政府领导下，联席会议贯彻落实中央、省规划决策部署，统筹协调全区青年发展相关工作。研究拟订关于落实《规划》重要措施的年度工作计划，细化职责任务分工，加强政策衔接和工作对接；统筹协调青年工作中的重点难点问题，督促检查各部门工作落实情况；完成区委、区政府交办的其他事项。

三、工作规则

1. 联席会议原则上每年召开一次全体会议，由召集人或召集人委托的联席会议成员主持。根据工作需要，可以临时召开全体会议。

2. 研究具体工作时，可以根据议题需要召开部分成员单位参加的专题会议，也可以邀请其他部门和专家参加会议。

3. 定期召开联络员会议，沟通年度工作推进情况，研究讨论联席会议议题和需要提交联席会议议定的事项等。

4. 联席会议以会议纪要形式明确会议议定事项，报送区委、区政府，并印发有关部门。重大事项按程序报批。

5. 各成员单位可以随时将本单位执行联席会议决议和落实《规划》情况通报联席会议办公室。每年年底，以书面形式向联席会议办公室提交本年度工作总结（或自评报告）和下年度工作计划。

6. 联席会议办公室可以根据工作需要，组织成员单位开展联合督导调研，对各部门落实《规划》情况进行指导推动。

7. 联席会议办公室定期了解各部门工作进展情况，以信息简报形式向有关部门进行通报。

四、工作要求

各成员单位要按照职责分工，主动研究《规划》实施中的重大问题，制定相关配套政策措施或提出建议；及时向联席会议办公室提出需要联席会议讨论的议题及意见建议，认真落实联席会议确定的工作任务和议定事项；互通信息、共享数据，相互支持、密切配合，积极支持联席会议办公室开展各项工作，充分发挥联席会议作用。

联席会议办公室要牵头做好联席会议各项工作，加强对联席会议议定事项的跟踪督促落实，及时向有关方面通报进展情况。

共青团洮北区委员会

2020年1月14日

洮北区教育系统财务管理制度

为了进一步认真贯彻落实市、区财务管理文件精神，切实加强财务管理和监督，规范财务管理行为，根据《会计法》、《会计制度》等有关法律法规，结合教育系统实际，特制定本制度。

一、财务管理体制和要求

教育局机关、直属单位和学校（园）所有经费的收支（包括行政经费、事业经费、专项经费等）都要严格执行本制度。单位的一切经费支出都本着“增收节支、厉行节约”的原则，按照“计划管理、合理使用、严格控制、节约支出”的要求，严格执行《会计制度》、《财务管理制度》及有关财务的法律法规，遵守财经纪律，管好用好教育经费，提高经费使用效益。

二、收入管理

收入是指单位在开展教育及其他活动中依法取得的资金，包括教育行政经费拨款、教育事业费拨款、教育费附加拨款、转移支付资金拨款、专项经费拨款、上级补助收入、事业收入、附属单位缴款、捐赠收入和其他收入等。

（一）教育经费

教育经费分为教育行政经费、教育事业经费和教育费附加。教育事业经费包括教育经费拨款（教育事业费拨款、其他经费拨款、基本建设拨款），专项经费拨款，上级补助收入；教育费附加包括教育费附加拨款，转移支付资金拨款。

（二）事业收入

1. 依法组织收入，各项收费必须严格按照收费许可证中的收费项目、收费对象、收费标准及时足额收取。不得擅自设立收费项目，不随意提高或降低收费标准。

2. 单位各项收入的收取都必须由报账员收取，收取的现金必须当日解入银行，并及时办理结报手续。

3. 单位的一切收入都须全部纳入单位预算管理，实行“收支两条线”管理，凡属财政专户资金应及时、足额解入财政专户，不得坐收坐支。

三、支出管理

支出是指单位为开展教育及其他活动发生的各项资金的使用，包括事业支出、专项支出、上缴上级支出、对附属单位补助、结转自筹基建等。

1. 教育局机关、直属单位学校（园）财务由洮北区会计核算中心统一管理，各单位采用报账制支出使用经费。坚决杜绝“坐收坐支”现象，禁止私设小金库。

2. 加强“备用金”管理，确保“备用金”的安全。“备用金”只能用于单位零星开支，主要包括：差旅费、按规定批准的临时人员的劳动报酬及1000元以下无法办理转账的办公用品购置费等，单位支出款项在1000元以上的须通过银行转账支付。

3. 差旅费开支要严格按照区财政局规定标准执行。工作人员出差一般在回单位5个工作日内（最长不得超过一个月）办理报

销手续。除发生在 12 月底的差旅费可延续到次年的一月份报销外，无特殊原因的不得跨年度报销。

教育局机关工作人员到区外出差或参加会议（凡有书面通知的要附会议通知书）的外出申请，由分管局长审批。教育局直属单位主要责任人出差申请，由分管局长审批。各单位工作人员到区外出差或参加会议、培训（凡有书面通知的要附会议通知书）的外出申请，由各单位负责人审批。

4. 会议费用开支要从严掌握，各科室因工作需要召开会议，经分管领导同意，报局长批准。

5. 接待费开支要严格按有关规定执行，来客接待，一律由办公室安排。

6. 经费支出审批实行“审批人、经手人、验收人”联签，教育局机关支出由主管财务副局长审批，教育局直属单位和学校（园）支出由该单位主管财务领导审批（各单位法人一般不作为财务审批人）。

7. 教育局、直属单位及所辖校（园）的财务支出，先经局发展规划科初审，再到会计核算中心终审后方可核销进账。

8. 教育局、直属单位及所辖校（园）的大额支出 5000 元以上（含 5000 元），如基建、维修、大宗设备的购入等，须经本单位领导班子研究决议后报发展规划科备案，由发展规划科请示分管局长或局长同意后方可办理。达到政府采购限价的物品要实行政府采购。

9. 严禁进行举债事宜

根据《中小学校会计制度》和教育部等相关规定，义务教育阶段学校不得进行举债活动，为规范教育系统财务行为，严禁洮北区教育系统单位从事举债活动事宜。

四、责任与监督

1. 各单位一把手负起主体责任，严禁挤占、挪用、虚列、套取补助经费等行为。

2. 教育局加强各直属单位及所辖校（园）财务的监督检查，并积极接受财政、审计、纪检等部门的监督检查，杜绝违纪违法行为的发生。

3. 如不按照财务相关规定执行的单位和个人，视情节轻重，依法依规追究相关人员责任。

洮北区教育局

2020年7月31日

洮北区教育系统固定资产管理制度

为了规范和加强教育系统固定资产管理，维护固定资产的安全和完整，提高固定资产使用效益，根据《行政单位国有资产管理暂行办法》、《事业单位国有资产管理暂行办法》、《行政单位财务规则》、《事业单位财务规则》，结合洮北区教育系统实际，制定本制度。

一、总体原则

1. 本制度适用于教育局机关、局直属单位和学校（园）的固定资产管理行为。

2. 固定资产是指单位持有的使用期限超过一年（不含一年），一般设备单位价值在 1000 元以上，专用设备单位价值在 1500 元以上，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产，单位价值虽未达到规定标准，但使用年限超过一年（不含一年）的大批同类物资作为固定资产核算和管理。包括房屋构筑物；通用设备；专用设备；文物和陈列品；图书；档案；家具、用具、装具及动植物。

3. 本制度涉及的固定资产管理主要内容是：固定资产增加；使用、维护；固定资产处置及账务管理等。

4. 固定资产管理的主要任务是：健全规章制度；摸清财产状况，明晰产权关系；建立科学的运行机制；合理配置固定资产；保证固定资产安全、完整、完好。

二、固定资产增加

1. 固定资产增加主要是指购置、建造、改良、受赠、调拨和划转等活动所引起的固定资产数量和价值量的增加。

2. 固定资产购建完成后，有关责任人应及时按国家专业标准、合同条款进行现场勘验、测试和清点。验收不合格，不得办理结算手续，不得交付使用。已经验收合格交付使用的固定资产要及时办理入账手续，已出审计结果的按审计结果入账，尚未出审计结果的应依据有关资料暂估入账，待审计结果出来后进行调账处理。

三、固定资产使用与维护

1. 各单位应确定固定资产管理人员，定期对固定资产进行养护、检测或修缮，落实安全防护措施，尽量延长使用寿命，确保固定资产完好和使用安全。

2. 各单位固定资产一般不得对外出借，确需出借的，应由出借单位提出申请，报教育局审批，收回时出借单位要进行勘验，确保固定资产完整。固定资产出租单位应先提出申请报教育局审批，合同报教育局办公室备案，出租期限不得超过三年。出租出借固定资产取得的收入，应及时足额上缴国库。

3. 各单位对长期闲置、利用率低下的固定资产及时报教育局，以便进行合理调配，提高利用率。

4. 固定资产变更应符合如下规定：

(1) 机构调整时，由教育局组织有关单位进行财产清查，办

理交接手续。

(2) 资产管理员岗位变动时，应在单位有关人员的监督下办理交接手续。

(3) 固定资产使用人员调离或退休，须交清所用固定资产。

5. 各单位固定资产，原则上每年进行一次清理清查。确保账、卡、物相符。

四、固定资产处置

1. 国有资产处置，是指对其占有、使用的固定资产产权转移或者注销的行为，包括各类固定资产的无偿转让、出售、出让、置换、对外捐赠、报废、核销等。

2. 需处置的固定资产范围包括：

(1) 闲置资产。

(2) 因技术等原因并经过科学论证，确需报废、淘汰的资产。

(3) 因单位分立、撤销、合并、改制、隶属关系改变等原因发生的产权或者使用权转移的资产。

(4) 盘亏、呆账及非正常损失的资产。

(5) 已超过使用年限无法使用的资产。

(6) 依照国家、地方有关规定需要进行资产处置的其他情形。

3. 各单位处置固定资产应当严格履行审批手续，未经批准不得擅自处置。

4. 固定资产处置应按审批权限报送审批。固定资产处置的审批权限是：单位要提出书面申请，说明处置理由，报教育局审批；

教育局审核同意后报财政部门审批。审批后方可对固定资产进行处置。

5. 各单位固定资产处置应当遵循公开、公正、公平的原则。出售、出让、转让、变卖资产数量较多或者价值较高的，应当由相应资质的评估机构评估并报教育局、财政局核准、批复、备案后在政府批准或依法设立的产权交易机构中通过拍卖、招投标、协议转让等市场竞价方式公开处置。

6. 固定资产处置的变价收入和残值收入。按照固定资产管理的规定，固定资产处置的变价收入和残值收入全额上缴国库。

五、附则

教育局每年将对各单位固定资产管理情况进行监督检查。对违反本办法规定，擅自出租出借或处置固定资产并造成国有资产流失的，将按有关规定严肃追究单位负责人和相关人员责任。

洮北区教育局

2020年7月31日

洮北区教育系统基本建设项目管理制度

为了加强学校基本建设工作的管理，规范基本建设程序，充分发挥投资效益，保证工程建设质量，根据国家、省、市有关法规政策，并结合洮北区教育实际，特制订本管理制度。

一、基本建设

基建工程，是指需申报立项的或建筑面积、投入额较大（不少于 5000 元）的各类房屋建筑及其附属设施的新建、改建、扩建和与其配套的线路、管道、设备的安装等。学校的基本建设项目由学校领导班子决议后向教育局提出项目申请，教育局批复后方可进行建设。

（一）一般项目工程

学校申报的总投资在 100 万以下的项目，按采购限价不用办理采购手续，可自行选择用工单位。教育局对各校选择用工单位时提出如下要求：一是所选择的施工单位须具备相应施工资质。二是选择有经验，施工质量好，价格合理的施工单位。三是选择信誉良好、售后有保障的施工单位。

（二）重点项目工程

学校申报的总投资在 100 万（含 100 万元）以上的项目，须实行招投标，根据《招标投标法》等有关规定实施。严禁学校私自发包，严禁把工程发给无资质的承包商，严禁把工程肢解分包，需按以下招标立项程序进行。

1. 基建工程的立项。基建工程的立项需教育局拟文，由有资质的工程咨询公司针对项目可行性和专家评审结果形成报告，报相关部门批准后正式立项。

2. 基建工程项目立项后，应委托有资质的设计公司进行图纸设计，并由专门的审图机构进行图纸审核，未经审核的图纸不能使用。

3. 教育基建管理部门要根据批准的建设内容和图纸，委托造价公司，对建设内容做造价咨询。再由财政审核部门对所做造价进行审核，并出具审核单。

4. 教育基建部门应根据工作进度做好基建项目工程的勘察、报审、报批等工作。

5. 基建工程项目施工、工程监理要严格按照《中华人民共和国招标投标法》的要求执行，工程招标由招标办负责公布招标信息。招标代理公司应通过招标的形式进行选择。

二、施工

1. 基建工程施工前，应会同设计、施工、监理、使用等部门做好相关手续的报批。施工人员进驻现场后要办理有关手续。工程设计变更和签证须经过教育局领导审核同意。

2. 基建工程施工中，项目单位应加强工程的质量管理和对监理单位的监督，努力提高工程质量，保证工程按期交付使用，对检查情况应做好必要的文字和图片纪录。

3. 基建工程施工中，应按国家有关规定做好隐蔽工程验收和

相关材料验收等工作，做好验收资料的保存。

4. 基建工程施工中工程付款须先由承包单位根据承包合同和工程实际进度提出书面付款申请，报送教育局主管领导同意后由甲方转账付款，付款时须开具正规发票。

三、验收审核

1. **验收。**项目单位在工程结束后进行验收，验收合格后报请教育局、财政局等相关部门进行审核。

2. **审核。**工程造价在 5 万以下的，由教育局发展规划科对申报建设项目进行预（结）算、决算审核；工程造价在 5 万以上、100 万下的，先由教育局发展规划科初审后报财政局基建审核科对建设项目预（结）算、决算进行终审；工程造价在 100 万上的，由第三方基建审核部门对申报建设项目进行预（结）算、决算审核。

四、责任与监督

1. 基建工程设计、招标、施工、验收、监理、审查、审计及工程付款中，严禁任何单位和个人接受施工单位的宴请，严禁索取和收受施工单位的现金和礼品等，严禁任何单位和个人刁难施工单位。

2. 教育基建管理人员将不定期到施工现场实地了解工程建设进度，检查工程质量。

3. 项目工程款结算时，需扣留 3% 工程款作为工程质量保证金，使用满一年后工程无质量问题，付清余款。

4. 为保证工程顺利完成，项目学校要根据资金总量的实际情况量力而行，不得举债建项目、欠账上项目。未经教育局批准，学校擅自决定建设项目，视情节严重追究学校主要领导责任。

5. 教育局将不定期对教育基建工作进行检查，对不按基建程序办事、工作不负责任、工程质量低下的学校，教育局将视情节轻重，给与通报批评、停止基建施工等惩处。对利用工程发包和分管工程之机行贿、受贿、贪污、弄虚作假、徇私舞弊等违法行为，要坚决查处。

洮北区教育局

2020年7月31日

洮北区教育系统学校食堂账管理制度 (暂行)

一、总则

1. 本制度依据《农村义务教育学校食堂管理暂行办法》的实施细则、资金管理辦法、食品安全保障管理办法及相关法律法规制定。

2. 各学校要高度重视本校食堂管理工作，各有关人员要各司其职、各负其责。学校要把食品安全和资金安全作为食堂管理的重点，切实承担起具体组织实施和管理责任。

二、基本要求

1. 学校食堂应以改善学生营养、增强学生身体素质，促进学生健康成长为宗旨，坚持“公益性”、“非营利性”的原则，建立健全覆盖各个环节的规章制度。

2. 学校开办食堂必须取得餐饮服务许可证后方可供餐。学校食堂从业人员每年必须进行健康检查，取得有效的健康合格证明方可上岗。

3. 校长负责制。校长是第一责任人，对学校食堂管理工作负总责。建立由校领导、后勤管理部门负责人和食堂管理人员组成的食堂管理工作领导小组，全面负责学校食堂管理。重大开支和重要事项，由集体讨论决定。

4. 内部控制制度。针对学校食堂管理的各个环节，建立

健全严密有效的内部控制制度，强化内部控制，提高管理水平。

5. 学校食堂应由学校自主经营，统一管理，不得对外承包。

三、财务管理

1. 学校食堂财务由学校统一管理，实行专账核算。学校食堂设立现金账、会计账、保管账。现金账和会计账，要求两个人分别记账，不允许一个人同时记两本账。

2. 会计账科目设置。总账设现金、收入、支出、结余、其他应付款、其他应收款。明细账设学生伙食收入、教师伙食收入、伙食支出、其他支出、其他应付款明细、其他应收款明细。

3. 伙食收费标准。各校要根据物价因素、就餐学生人数，制定符合本校实际的学生和教师伙食收费标准，不能脱离实际高标准收费。农职高中学生每月伙食收费最高不能超过400元。初中学校学生每月伙食收费最高不能超过380元。小学学生每月伙食收费最高不能超过360元。幼儿园学生按省市区示范园和物价规定标准收费；教职工在食堂就餐应与学生同菜同价，伙食费据实结算，不得挤占、侵占学生利益。收取伙食费应开具合法票据。

（学生伙食收费将根据物价因素由教育局相关科室报请教育局主要领导同意后做出适时调整）

4. 伙食支出是指用于购买米面油及各种蔬菜和干鲜调料等商品的支出。其他支出是指支付人员工资、电费、水费、液化气、煤等燃料费、食堂用备品、食品监督等部门收的检查费等。采购大宗商品要尽量定点采购，商家直接送货上门。如购买商品雇车

发生运输费则直接计入购买食堂用品成本。支出要取得合法、有效的票据。

不得将应在学校事业经费列支的费用等计入食堂支出。食堂成本核算应以食堂的日常经营服务活动所必须的各项料、工、费为基本内容。

5. 食堂的收支结余实施月度结算，食堂的结余款要专项用于改善学生伙食，严禁用于学校教职工福利、奖金以及非食堂经营服务方面的支出。

6. 严格区分核算主体，由财政经费保障的人员、设施设备等方面的费用不得在食堂专帐中列支。

7. 不得将学校的房租收入、土地收入或其他非食堂经营服务收入转入食堂收入。不得转移食堂收入。严禁挪用食堂资金或设立“小金库”。

8. 学校食堂实行财务公开，自觉接受学生、家长的监督。学校应定期（每学期至少一次）将食堂收支情况及时向学校师生和家长公开，同时报送教育局相关部门备案。

四、人员安排

1. 学校应根据学生就餐规模，切实做好定岗、定责工作，合理配置人员。学校应按照不相容岗位分设的要求，设置管理员、采买员、保管员、会计、出纳、食品安全管理、加工等工作岗位，建立岗位责任制，明确岗位职责。关键岗位应定期进行轮换。规模较小的学校，部分岗位可以由符合任职要求的其他人员兼任。

2. 管理员和采买员是食堂两个非常重要的岗位，必须两个人分别担任，决不能一个人担任。学校在人员少的情况下食堂人员可以兼职，例如管理员及采买员可以由学校副校长、后勤主任或教师兼职，也可以委派专人。现金员及会计可以由学校报账员或教师兼职。保管员可以由学校后勤其他人员兼职。管理员负责整个食堂工作，包括食堂日常管理、人员管理、制定每周食谱、卫生管理等工作，严格执行有关食品卫生的法律法规，保证学生饮食安全。

五、食品采购

1. **建立食品采购索证索票制度。**食品采购应严格执行《餐饮服务食品采购索证索票管理规定》。从食品生产单位、批发市场等采购的，应当查验、索取并留存供货者的相关许可证和产品合格证明等文件；从固定供货商或者供货基地采购的，应当查验、索取并留存供货商或者供货基地的资质证明、每笔供货清单等；从超市、农贸市场、个体工商户、农户等采购的，应当索取并留存采购清单等有关凭证，做到源头可控，有据可查。

2. **规范大宗食堂用品采购行为。**米、面、油、冷冻制品、燃料、煤炭等大宗食品及原辅材料尽量要以定点采购的方式确定供货商。购货时必须索取正规发票。

3. **建立双人采购和定期轮换制度。**学校应实行双人采购，人员不足的可由教职工陪买，每次采购应做详细的采购记录备查。原则上采购人员每学期应轮换一次。

4. 建立供货商评议制度。学校应定期对食品及原辅材料供货商进行综合评议，对评议不合格、违反食品安全法律法规、发生食品安全事故的供货商应列入黑名单，终止供货合同，取消其供货资格。

六、食堂管理程序

1. 收伙食费

伙食费由住宿学生伙食费，坐校车学生伙食费，教师伙食费及幼儿园学生伙食费这几项组成。学生每月交的伙食费一般由班主任负责收取，收费时要写一份学生名单并写清每生收多少钱和共收多少钱。班主任把钱收齐后要及时交给现金员。教师伙食费由现金员收取，也要写一份名单。伙食费收完后，学校负责人、经手人、班主任要履行签字手续。收的伙食费要全额入账，不得截留。

2. 伙食费支出

(1) 开学初，采买员应先到现金员那借几千元钱用于周转。

(2) 每次在市场内购买个体户卖的商品（鸡鱼肉蛋和各种蔬菜等）时，尽量索要正式发票。没有正式发票的，采买员要准备好笔和白条收据纸，在买完商品后自己填写白条收据，要写清所购买商品的品名、单价、数量、金额等，然后让卖家在领收入处签字、盖章。购买的米面油、各种干鲜调料、冷冻制品、燃料、煤炭、水电费等必须正规发票。

(3) 采买员购买完商品回来后要填写一张采购单，把当天所买的商品逐一写在采购单上，写清所购商品名称、单价、数量、金额和累计金额，采购单上要有管理员、采购员及保管员签字，然后把购买商品时写的白条收据或超市小票、正式发票附在采购单后面。食堂买煤、燃料、买备品的发票不要贴在采购单后面，而是要单独报销。

3. 食品贮存

(1) **建立出入库管理制度。**食堂物品的入库、出库必须由专人负责，签字确认。严格入库、出库检查验收，核对数量，检验质量，杜绝质次、变质、过期食品的入库与出库。

(2) **建立库存盘点制度。**食堂物品入库、验收、保管、出库应手续齐全，物、据、账、表相符，日清月结。盘点后相关人员均须在盘存单上签字。食堂应根据日常消耗确定合理库存。发现变质和过期的食品应按规定及时清理销毁，并办理监销手续。

4. 账目处理

现金员用采买员交来的采购单做为原始凭据，用来填写记账凭证，同时登记现金账。现金账最好当天发生当天记完，不要拖后。现金员要认真核对采购单与附后的白条收据上所写的商品名称、单价、数量、金额是否相同，还要核对采购单上的累计金额。对于买煤、燃料及买备品等发票也要认真核对后入账。现金员要做到日清月结，做到账上现金余额与库存现金相同。

会计做好会计分录，先下收入、支出明细账再下总账，再做一张科目汇总表放在当月记账凭证的前面。会计要核对保管员给的当月库存结余明细表，还要把当月收支情况及结余情况写一份报告交给校长。年末也要写一份这样的报告交给校长。每个月会计要和现金员对一次账，做到两本账上的现金余额相等。会计资料（帐本、记账凭证）要存档。

七、监督检查

1. 教育局规划、内审、纪检等科室要采取定期检查和随机抽查等形式，对学校食堂管理的各个环节加强监管。对发现的问题要予以通报并责令整改。

2. 建立信息反馈渠道。设立校长信箱，食堂工作人员、就餐师生，可以对原材料采购、伙食质量等问题进行投诉或举报。

3. 建立责任追究制度。对违反规定、疏于管理、玩忽职守，造成资金使用出现违规问题的，追究相应责任人责任。

洮北区教育局

2020年7月31日

洮北区教育系统商品采购管理制度

为规范各单位采购工作，确保采购过程透明化以及所购商品数量和质量符合要求，根据《中华人民共和国政府采购法》《党政机关厉行节约反对浪费条例》《吉林省省直行政事业单位通用办公设备家具配置标准》，结合教育系统实际制定本制度。

1. 各单位应设置采购人员不少于2人和验收人员不少于1人，采购员和验收员不得由1人兼任。

2. 采购人员负责商品的采购，每次采买活动至少有2位采买人员共同参与。无特殊情况除采购人员外不得有采购行为。

3. 采购前采购员须对供应商的商品质量、性能、报价、交货期限、售后服务等做出评价，择优选择供应商。

4. 验收人员负责对所采购物品对照采购清单进行验收入库，验收合格的物品进行入库，验收不合格的物品责成采购人员退回不得入库。

5. 教育局机关、直属单位及学校（园）采购预算金额在5000元（含5000元）以上、20万（不含20万）以下的，须经本单位领导班子研究决议后报发展规划科，由发展规划科请示主管局长或局长同意后方可自行择优采购；超过政府采购限价20万（含20万）的商品，须经本单位领导班子研究决议后报发展规划科，由发展规划科请示主管局长或局长同意后，按照政府采购办的规定进行采购，禁止任何规避政府采购行为。

6. 办公用品的采购严格执行洮北区办公用品级别限价标准，严禁超标准购置办公用品。

7. 各单位对采购物资加强使用管理，要建立物资管理使用台账，做到入库、出库、结余一目了然，固定资产要登记备案。

8. 教育局加强对各单位物品采购行为的监督。对虚假采购、违规采购、以次充好、超标准购置办公用品等行为追究相关单位和人员责任，情节严重触犯法律的，移交司法机关处理。

洮北区教育局

2020年7月31日

洮北区教育系统 城乡义务教育补助经费管理制度

为加强城乡义务教育补助经费管理，提高经费使用效益，推进义务教育均衡发展，根据《国务院关于进一步完善城乡义务教育经费保障机制的通知》（国发〔2015〕67号）和《城乡义务教育补助经费管理办法》（财科教〔2016〕7号）和有关法律制度规定，制定本制度

一、城乡义务教育补助经费

本制度所称城乡义务教育补助经费（以下简称补助经费），是指中央财政设立的用于支持城乡义务教育发展的转移支付资金。

二、拨付原则

补助经费拨付遵循“城乡统一、重在农村，统筹安排、突出重点，客观公正、规范透明，注重实效、强化监督”的原则。

三、标准

1. 对城乡义务教育学生免除学杂费、免费提供教科书，对家庭经济困难寄宿生补助生活费。家庭经济困难寄宿生生活费补助资金由中央与地方按规定比例分担，目前执行标准为小学每生每年1000元，中学每生每年1250元。

2. 城乡义务教育学校生均公用经费基准定额的标准为小学每生每年600元，中学每生每年800元；寄宿制学校补助经费寄

宿生数 × 200 元/年. 人；随班就读残疾学生补助经费残疾学生数 × 6000 元/年. 人；农村不足 100 人的规模较小学校按照 100 人核定公用经费。

四、管理

补助经费由财政局、教育局共同管理。教育局及直属单位学校（园）经费由财政局会计核算中心统一管理，各单位采用报账制支出使用经费。

五、拨付

1. 教育局负责审核学校相关材料和数据，提供资金分配需要的基础数据，并提出资金分配表。财政局根据教育局提供的资金分配表，将经费拨入各单位账户。补助经费涉及政府采购的，按照政府采购有关法律制度执行。

2. 教育局加强教育经费的统筹安排和使用，兼顾不同规模学校运转的实际情况，向寄宿制学校、规模较小学校、薄弱学校倾斜，保障规模较小学校和教学点的基本需求；规范学校财务管理，确保补助经费使用安全、规范和有效。

3. 及时拨付，一般在补助经费下达到洮北区财政 30 日内将经费拨付给各单位。

六、责任追究

1. 严禁任何组织和个人滞留、截留、挤占、挪用、虚列、套取经费。

2. 严禁违规使用经费。

3. 因上述行为，影响正常工作的，按照《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定给予严肃处理。

洮北区教育局

2020年7月31日

洮北区教育系统 家庭经济困难学生生活补助发放制度

根据吉林省教育厅《关于进一步做好学生资助工作的通知》（吉教财[2019]31号）文件要求，结合洮北区实际情况，特制定我区家庭经济困难学生生活费补助发放制度。

一、家庭经济困难学生生活补助

家庭经济困难学生生活补助包括家庭经济困难寄宿生生活补助和家庭经济困难非寄宿生生活补助。

二、各校受资助学生人数的确定

（一）家庭经济困难寄宿生

由教育局发展规划科按照省下达的资助资金，结合各校每学期的实际住宿生人数分配受资助名额。分配方式为：本校受资助人数=本校实际住宿生人数*全省贫困学生贫困面（目前为35%），根据实际贫困情况，学校贫困生较多时可大于全省贫困学生贫困面。

（二）家庭经济困难非寄宿生

由各校根据“非寄宿生补助”条件汇总本校符合条件的学生，人数上报教育局。教育局审核后根据人数分配名额。

三、资助标准

资助标准由省确定。现执行标准为寄宿生生活补助小学1000元/生、年，中学1250元/生、年；非寄宿生补助小学500元/

生、年，中学 625 元/生、年。

四、资助对象

(一) 寄宿生生活补助条件

城乡义务教育阶段中、小学家庭经济困难在校寄宿生，符合下列条件之一的应当享受寄宿生生活补助：

1. 建档立卡贫困户。
2. 孤残学生。
3. 最低生活保障家庭子女。
4. 家庭经济困难残疾学生及残疾人子女。
5. 特困供养家庭子女。
6. 烈士子女。
7. 其他原因造成家庭经济困难的学生。

(二) 非寄宿生生活补助条件

城乡义务教育阶段中、小学家庭经济困难在校非寄宿生且符合下列条件之一：

1. 建档立卡贫困户。
2. 农村最低生活保障家庭子女。
3. 家庭经济困难残疾学生。
4. 农村特困救助供养学生。

五、资助发放

每年分两次发放，每学期发放一次。

六、评审和发放要求

困难生生活补助工作坚持公平、公开、公正的原则，严格按照资助申请、审核、批准、发放等程序进行操作。操作程序是：

1. 学校通过有效途径公开资助信息。
2. 学生本人向学校提出申请，并提供相关证明。
3. 学校审核：学校根据个人申请及相关证明材料进行初审，对情况不了解的要组织教师进行入户调查。
4. 资助名单公示：调查核实情况属实的学生，由学校通过有效途径公开公示资助名单。
5. 学校将资助名单报教育局进行审核。
6. 补助发放形式：建卡发放，教育局将补助款拨到学校账户，学校将补助款通过会计核算中心直接打入学生或家长建立并提供的银行账户。

七、责任与监督

1. 学校要严格按照工作程序履行工作职责，坚持“阳光操作”。
2. 校长作为主体责任人切实履行职责，保障学生资助既要做到应助尽助，又要做到精准资助。
3. 严格管理。教育局和学校加强对困难生生活费补助专项资金的管理，确保专项资金用于贫困学生。把落实困难生生活费补助与改善学生生活条件结合起来，按照标准按时足额把生活费补助资金落实到受助贫困学生手中。
4. 加强监督。教育局要严格资助资金的过程监督管理，对弄虚作假，不按规定程序操作和克扣、挪用、贪污困难生生活费补

助资金的行为，从严追究当事人责任。情节严重的报纪检、司法等部门处置。

洮北区教育局

2020年7月31日

洮北区教育系统职称评聘工作制度

依据《吉林省人民政府办公厅关于转发省人力资源社会保障厅省教育厅深化中小学教师职称制度改革实施方案的通知》（吉政办明电[2013]22号）及2013年至2019年省下发的职称评聘相关规定要求，结合本系统实际，制定本制度。

一、工作原则

职称评聘工作必须坚持公开、公正、公平、竞争、择优的原则；坚持重师德、重能力、重业绩、重贡献的原则；坚持依据文件精神及相关要求，“一校一策”的原则。

二、聘委会产生

确认聘委会候选人名单（聘委会的每一位成员都要求为本校在编在岗的中、高级教师；申评人员本人及其直系亲属、三代近姻亲均不能参选聘委会），将名单进行公示。公示无异议情况下，组织全体教师召开选举聘委会成员会议，聘委会主任由校长担任，其他成员选举产生，当场画票、唱票、计票，按票数排序公布聘委会成员，并将结果进行公示。按照要求本单位符合聘委会成员条件教师的人数不足7人的，报经教育局党委研究、人社局批准后，由教育局选派高级教师协助组成评聘委员会。聘委会外，还成立了专家委员会（组）的，专家委员会（组）要选举产生，选举方式与聘委会相同。

三、评聘方案及赋分办法的制定和通过

召开聘委会成员会议，会议由聘委会主任主持，明确聘委会各成员职责，并组织学习职称评聘相关文件。本着尊重历史、相对稳定的原则研究制定评聘方案（赋分办法），矛盾相对集中的要研究确定整改办法。职称评聘方案（赋分办法），经教职工大会通过，教职工大会要全员参加，不能参加的要书面申请。工作方案需通过职工代表大会（或职工大会）集中讨论，须经参会人员 85%以上同意后，报主管教育部门、同级人力资源社会保障部门审查备案后方可实施。

四、评聘程序

（一）资历赋分

晋职人员上交职称证、毕业证、参加工作时间证明等与资历相关的证件，学校核实无误后按赋分办法中的资历加分项为教师资历部分进行计分，计分结果经教师本人签字确认，无异议情况下将所有参评教师的资历赋分进行集中公示。

（二）业绩奖励赋分

晋职人员上交表彰奖励证书及业绩成果，学校对每一位教师的证书名称、证书级别、获取证书的时间等进行统计，公示证书统计表；选择一个时间段集中公示证书原件及相关文件材料；对公示无异议的证书按赋分办法中的表彰奖励及业绩成果的赋分标准，进行证书计分，每一位教师证书的得分统计完后，经教师本人签字确认，无异议情况下将所有参评教师的业绩赋分项进行集中公示。凡用假证申报的，一经查实，取消评聘资格。

（三）考勤考核赋分

学校在考勤考核方面，根据本单位的实际情况进行赋分，出勤记录要实事求是；在工作量赋分方面，要根据实际承担和完成分配的工作任务为基准核算；有绩效考核的单位加入绩效考核赋分；所有赋分项目都要公示赋分依据，得分经教师本人签字确认，无异议情况下将所有参评教师的考勤考核赋分项及得分进行集中公示。

（四）说课或述职

抽签确定晋职人员说课述职顺序，聘委会（专家委员会）成员现场打分，现场核分、现场公布分数，聘委会成员签字，将所有参评教师的说课述职得分进行集中公示。

（五）民主测评

聘委会主任对民主测评环节做出明确要求：公平公正，打分在8—10分之间。组织教职工现场打分，聘委会成员现场核分、现场公布分数，由五名以上监票教师（其中必须有参评人员）签字确认后，将所有参评教师的民主测评得分进行集中公示。

（六）确定推荐人选

聘委会统计中、高级申报人员最后合计得分，并按得分从高到底的顺序确定推荐人选，将最终得分及推荐人员名单进行公示，公示期3个工作日。

（七）公开公示

各单位要严格按文件规定的程序要求执行，要求公示内容的

要及时公示；要求公开的环节要公开；评聘结果要第一时间公示、公开。

五、工作纪律

学校聘委会（专家委员会）要认真学习并掌握省、市、区职称评聘工作相关文件精神，对评聘政策要理解到位、解读到位、宣传到位、落实到位。聘委会要严格执行职称评聘工作相关政策规定和各项工作要求，实事求是，坚持公平公正打分，坚决不打人情分，对职称评聘工作中出现的问题要及时解决、及时处理。如有任何不实、弄虚作假或违反政策规定的情况，按有关规定接受相应处理，承担相应责任。

洮北区教育局

2020年7月31日

洮北区教育系统干部档案管理制度

为了加强对档案的管理和收集、整理工作，有效地保护和利用档案，维护档案完整与安全，根据中共白城市洮北区委组织部印制的《干部档案工作使用手册》要求，制定本制度。

一、干部人事档案材料收集制度

1. 要严格按照《干部人事档案材料收集归档规定》及时收集干部人事档案材料。

2. 各基层单位要及时主动地将材料送交洮北区教育局档案室，最迟不得超过一个月。

3. 要经常有计划地收集、补充档案材料，做到一季度一小收，半年一大收，年终一总收。同时要在半个月内，将收到的材料归入档案盒内，每两年装订入卷归档一次。

4. 收集的档案材料，必须是办理完毕的正式文件材料。材料必须真实、完整齐全、手续完备、文字清楚、对象明确，并写明承办单位或个人姓名，有形成材料日期。

5. 要认真做好收集材料登记工作。

6. 材料必须统一使用 A4 规格的办公用纸，不得使用圆珠笔、铅笔、红色及纯蓝墨水和复写纸书写。

二、干部人事档案材料鉴别归档制度

1. 要根据干部人事档案工作有关文件的要求，对收集的档案材料进行认真仔细地鉴别审查。

2. 对不属于干部人事档案内容的材料要及时转往有关单位，应退还本人的要及时退还本人。

3. 对手续不完备的或不规范的材料要及时退回材料形成单位补办手续，限期 15 天寄回。

4. 经鉴别确需要销毁的材料，洮北区教育局档案室进行详细登记并报请领导批准后，予以销毁。

5. 鉴别登记后的干部人事档案材料要及时装入档案盒内，每两年装订入卷归档一次。

三、干部人事档案检查核对制度

1. 在干部人事档案的接收，转出、借阅及日常工作中，要认真检查核对，发现差错，及时登记处理。

2. 每月底要检查核对一次借出档案归还情况，逾期不还者，要及时催要。

3. 每半年要全面检查核对一次干部人事档案管理情况，做到花名册的姓名与档案柜里的档案一致、档案与档案盒名签上的姓名一致，档案存放的位置与编号一致。

4. 每年底按干部任免通知检查核对一次档案送交情况，对未交档案的要及时催要，并将不该管理的档案移送至有关单位。对系统内调动人员档案及时调整并变更档案号。

5. 要做好干部人事档案的登记和统计工作。

四、干部人事档案转递制度

1. 接到有关部门的任免、调动文件或领导指示后，要及时将

档案转给新的主管单位。

2. 转出的干部人事档案必须完整齐全，并按《干部档案工作条例》的要求，整理装订成册，一次性转出。

3. 转出的干部人事档案必须填写《干部人事档案转递通知单》，并与档案一道密封、加盖封章。

4. 转递档案必须通过机要交通转递或派党员干部送取，不准邮寄或交干部本人自带。

5. 档案转出后，必须在档案花名册上注明何年何月转往何处，以备查考。

6. 接收单位应及时催要干部人事档案，对不符合要求的档案要立即退回，并限制在 10 天内整理好再报送。对收到不属于管理范围的人事档案，要立即退回原转出单位。

7. 对接收干部人事档案进行认真核查核对，确认无误后，在回执上签名盖章立即退回。若发现缺少材料，应在回执上写明。逾期一个月未退回执的，转出单位应及时催问，以防丢失。

8. 对接收干部人事档案，须认真登记、编号、及时入库。

9. 干部调配、任免工作等单位应将干部变动情况及时通知洮北区教育局档案室，并建立必要的联系制度。

五、干部人事档案查（借）阅制度

1. 查（借）干部人事档案时，应有两名中共党员，并填写《查（借）阅干部人事档案审批表》，办理审批手续。

2. 任何人不得查（借）阅本人及亲属的档案。

3. 查（借）阅干部人事档案的同志必须严格遵守纪律。只准查（借）阅有关部分，不得翻阅全部档案。

4. 查（借）阅干部人事档案时，要爱护档案，注意保持，档案整洁，严禁在材料上圈划、涂改、不准拆叠、拆换、抽出、增添和损坏档案内容。

5. 未经批准、查（借）阅干部人事档案的单位或个人不得摘抄、拍摄、复制档案内容。

6. 查（借）阅的干部人事档案必须保证绝对安全。要严格保密，妥善保存，不准转借，不准从中抽走档案材料，不准交无关人员和干部本人翻阅，不得泄露或擅自向外公布档案内容，违反者应视情节轻重，予以批评教育直至纪律处分。

7. 未办理借阅手续的不得借用干部人事档案，借用档案的时间，一般不超过 15 天。如超过借用期限未使用完毕时，借用单位应及时向洮北区教育局档案室说明需延期使用的理由，经同意后方可续借，延期一般不超过 7 天。逾期不还者，要查明原因，对无故逾期者要进行批评教育。

8. 严禁在阅档时喝水、吸烟，谨防损坏档案。

9. 档案出库时，要先清点后付出，收到档案时要先清点后归位。

六、干部人事档案整理工作制度

1. 干部人事档案整理必须按照中组部颁发的《干部档案整理工作细则》的要求和方法进行整理。

2. 整理干部档案必须做到鉴别认真、分类准确、编排有序、目录清楚、装订整齐、使每卷档案达到完整、真实、条理、精炼、实用的要求。

3. 整理干部档案时，不得私自涂改、抽取或伪造档案材料，不得擅自处理或销毁档案材料。

4. 干部档案整理工作人员必须认真执行《干部档案工作条例》和《中华人民共和国保守秘密法》等有关部门规定，严格遵守安全保密制度，严防丢失和泄露干部档案内容，严禁在整理室内吸烟。

5. 整理干部人事档案要坚持经常整理与集中整理相结合，普遍整理与个别整理相结合，使干部档案经常保持整洁规范状态。

七、工作纪律

档案工作人员不准携带干部人事档案材料进入公共场所，个人不得私自保存他人的档案材料。对利用档案材料营私舞弊的，要视情节轻重，予以严肃处理。对违犯《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国保守国家秘密法》的，要严肃处理。

洮北区教育局

2020年7月31日

洮北区教育系统考核奖励制度

为准确评价事业单位工作人员的德才表现和工作绩效，规范洮北区教育系统考核工作，依据《事业单位人事管理条例》、《事业单位工作人员考核办法》及各级各类评优选模文件精神，结合洮北区教育系统实际，制定本制度：

一、考核评价

1. 考核坚持客观公正、民主公开、群众公认、注重实绩、真实准确的原则；

2. 严格考核、评选程序，成立领导小组，根据本单位实际制定明确具体的考核、评选标准；

3. 按照评选条件，由所在单位民主择优推荐，领导班子集体研究确定考核等次，并进行公示；

4. 考核结果作为调整事业单位工作人员岗位、工资待遇、聘用、奖惩、培训的主要依据；

5. 对考核或评选结果有异议的事业单位工作人员，可按照《中共中央组织部、人力资源社会保障部关于印发〈事业单位工作人员申诉规定〉的通知》（人社部发〔2014〕45号）规定，申请复核、提出申诉；

6. 对在考核过程中有徇私舞弊、打击报复、弄虚作假违法违纪行为的，依照有关规定予以严肃处理。

二、评优选模

1. 推荐评选工作要充分发扬民主，严格标准，优中选优，坚持公平、公正、公开的原则；

2. 按照评选条件，由所在单位民主择优推荐，领导班子集体研究确定拟推荐对象，并在本单位进行公示，确定人选报送教育局；

3. 教育局成立评选工作领导小组，对各学校报送的参评人员进行认真核查、评选，按照名额分配确定推荐候选人，经公示无异议后，报送上级教育行政部门，逐级推荐；

4. 对未严格按照评选条件和规定程序推荐的人选和单位，经查实后撤销评选资格；

5. 对在评选表彰工作中有严重失职渎职或者弄虚作假、借机谋取私利、收受贿赂等违法违纪行为的，按照有关规定予以处理。

洮北区教育局

2020年7月31日

洮北区教育系统 农村教师“阳光返城”工作制度

为促进我区城乡教育均衡和可持续发展,实现教师之间的科学、合理流动,确保洮北区农村教师“阳光返城”工作得以顺利实施,制定本制度。

一、“阳光返城”条件

在洮北区农村学校连续任教满3年并考核合格的在编在岗教师均可申报(签订的合同有服务期限的,在服务期内不得申报),考试每年8月组织一次。

二、“阳光返城”原则

“阳光返城”工作要本着平等竞争、择优录取的原则,坚持按需设岗,按志愿录用的原则。

三、“阳光返城”办法

“阳光返城”由资历业绩赋分、笔试、师德考核三部分组成,其中资历业绩赋分和笔试两个部分需要成立相应专家组。

1. 成立资历、业绩审核赋分组,对报考人资历、业绩进行审核并赋分。

2. 成立笔试出题、阅卷专家组,笔试全程采取封闭模式。

3. 师德考核由拟聘人员所在学校进行,采取测评方式,对不合格票达到30%以上的、经常不上班以及学校反映工作态度不认真的或处分期内的教师,要取消其选聘资格。

四、录取聘用

对于公示无异议的拟聘教师，要严格按照城内学校拟聘岗位的专业技术职务予以聘任，并及时办理相关聘用手续。

五、严肃考试纪律

“阳光返城”工作要做到条件公开、指标公开、办法公开、考核结果公开，全程接受社会及人社纪检部门的监督，对考试过程中有违规违纪行为的，将严肃处理。

洮北区教育局

2020年7月31日

洮北区教育系统 新招聘教师“阳光选岗”工作制度

为调动新招聘教师工作积极性，合理调配教育资源，促进洮北区教育事业科学和谐发展，确保洮北区新招录教师“阳光选岗”工作得以顺利实施，制定本制度。

一、选岗原则。“阳光选岗”工作坚持公平、公正、公开原则，全程遵循过程公开、结果公开。

二、设岗原则。坚持按需设岗，有空编的学校依据班级数、学生数，以及学校教师需求实际情况进行设岗。

三、选岗方式。选岗按照分数优先原则，笔试、面试总成绩由高到低依次选择岗位，成绩并列的笔试成绩高的优先选择岗位。不同意最后岗位的，视为放弃录取资格，教育局及时上报。

四、选岗聘用。所有聘用教师务必于规定时间到各校报到并正式上岗，超过报到时限，视为自动放弃，取消录取资格。

五、选岗纪律。“阳光选岗”全程必须有教育局纪检监察人员参与并录像留存。不得存在徇私舞弊、弄虚作假行为，一旦发现违规违纪问题，将严肃处理。

洮北区教育局

2020年7月31日

洮北区教育系统 突发公共卫生事件报告制度

为贯彻《中华人民共和国传染病防治法》，根据《学校卫生工作条例》的规定，为了学生、教职工身体健康和学校的正常教学秩序，特制定本制度。

一、各学校、幼儿园成立学校传染病疫情及突发公共卫生事件报告领导小组，明确传染病疫情及突发公共卫生事件报告人。

二、完善突发公共卫生事件的信息监测报告网络，明确责任、落实到人，做到早发现、早报告、早隔离、早治疗。

三、建立快速反应和应急处理机制，及时采取措施，确保突发公共卫生事件不在校园内蔓延。

四、传染病疫情及突发公共卫生事件报告工作程序

（一）学校、幼儿园要做好传染病疫情及突发公共卫生事件监测，学校、幼儿园应当建立学生晨检、因病缺课追查制度。

1. 晨检应在学校疫情报告人的指导下进行，由班主任对早晨到校的每个学生进行观察、询问了解学生出勤、健康状况。发现师生有疑似传染病症状（如发热、皮疹、腹泻、呕吐等）时，应当及时告知学校疫情报告人，学校疫情报告人要进行进一步排查，以确保做到对传染病病人的早发现、早报告。

2. 各班主任应当密切关注本班学生的出勤情况，对于因病缺勤的学生，应当了解学生的患病情况和可能的病因，如有怀疑，

要及时报告给学校疫情报告人。学校疫情报告人接到报告后应及时追查学生的患病情况和可能的病因，以做到对传染病病人的早发现。

（二）学校传染病疫情及突发公共卫生事件报告

1. 报告内容及时限

（1）在同一宿舍或者同一班级，1天内有3例或者连续3天内有多个学生（5例以上）患病，并有相似症状（如发热、皮疹、腹泻、呕吐等）或者共同用餐、饮水史时，学校疫情报告人应立即报出相关信息，并同时上报至学校后勤管理中心和洮北区疾控中心。

（2）当学校、幼儿园发现传染病或疑似传染病病人时，学校疫情报告人应当立即报出相关信息。

（3）个别学生出现不明原因的高热、呼吸急促或剧烈呕吐、腹泻等症状时，学校疫情报告人应当立即报出相关信息。

（4）学校发生群体性不明原因疾病或者其它突发公共卫生事件时，学校疫情报告人应当立即报出相关信息。

2. 报告方式

当出现符合本工作规范规定的报告情况时，学校疫情报告人应当及时向学校后勤管理中心和洮北区疾控中心报告。如有瞒报、漏报将层层追究相关领导及责任人责任。

(此页无正文)

洮北区教育局
2020年7月31日

洮北区教育系统 学校饮食安全突发事件报告及处置制度

为做好学校食品卫生安全工作，减少群体性食物（饮水）中毒事件的发生，保障师生的身体健康和生命安全，加强对饮食卫生安全工作管理，特制定学校食物（饮水）突发事件报告及处置制度。

一、第一时间的报告与处置

学校发生食物、饮水中毒公共卫生事件后，应由学校食品安全工作领导小组按以下程序处理和第一时间报告：

1. 立即停止食堂所有食品供应，饮水机停用，商店所有食品、饮料停售。

2. 立即按报告流程图报告。

报告内容：事故发生的单位、地点、时间、事件概况、已采取的应急措施、报告人姓名及电话等。

报告方式：当出现突发事件时，应当及时向上报洮北区教育局学校后勤管理中心、洮北区市场监督管理局、洮北区疾控中心。

3. 立即启动食品卫生安全事故应急预案，开展工作。

4. 立即封锁校内所有的食品、饮品、原料、工用具、设备和现场，以备查验。

5. 积极配合有关部门和医务人员对事件的真实性进行调查并上报，不得隐瞒事实。

二、事故后续情况报告

事故发生后，学校除了要第一时间按报告制度报告外，应按照国家及相关部门的要求进行处置，负责处理事故的人员要及时报告事故发生、处置、善后工作情况，所报送的信息要准确、及时、一致。学校食品安全事故及其处理情况由食品药品监督管理部门依法进行发布，学校及教育行政部门不得擅自发布学校食品安全事故及其处理情况，如有违反要追究当事人和领导责任。

洮北区教育局

2020年7月31日

洮北区教育系统 校园安全隐患排查整改制度

为保证学校教育教学的正常秩序，保障全区师生人身安全和学校财产安全，切实抓好校园安全工作，根除一切安全隐患，特制订本制度。

一、学校安全隐患排查工作，由学校安全工作领导小组按有关规定安排专人排查；各排查人员必须有高度的警惕性和强烈的责任感、使命感，按有关安全规章及学校规定高质量完成工作任务、责任目标。

二、根据学校实际情况，一般应安排排查以下部位，并明确排查责任人：

- （一）校舍安全隐患排查；
- （二）食物、饮用水安全检查；
- （三）用电及消防安全隐患排查；
- （四）体育器材安全隐患排查；
- （五）校园及周边安全隐患排查；
- （六）其他安全隐患排查。

三、安全隐患排查人员，又是安全管理责任人，因此消除安全隐患的重点是做好安全防范工作，要根据各岗位的特点，保证学校设施设备、食品、饮用水的安全性。

四、排查工作采用轮流密集排查方式进行，排查人员根据排

查对象的特征确定排查时间。

五、排查责任人在排查时要认真仔细，不能有任何疏漏，除不可抗原因外，出现安全事故，追究排查责任人的责任。

六、具体负责学校安全工作的副校长必须制订好相关的安全管理制度，做好检查督促工作；各部门负责人负责学生安全教育、安全管理和安全隐患的排查与整改工作。未履行好自己的职责，造成安全事故的，由责任人直接负责。

七、及时排查、整改安全隐患和不稳定因素，维护保养设施设备。向广大师生告知危害因素、危险状况，在安全隐患部位及易发生危险的地方设立安全警示标志。对本单位的重大危险源实施有效监控。坚持安全隐患和不稳定因素排查、整改月报告制度，学校要将当月安全隐患排查、整改情况报上级教育行政部门。

八、学校对排查出来的各类安全隐患要进行登记，建立台账，并制定隐患和不稳定因素整改措施，明确整改责任人和时间及时进行整改。如有重大安全隐患不能解决或整改有困难的，要及时向上级教育行政部门报告。

九、对工作中履职不力，作风不实，造成安全事故发生的，要依次追究学校岗位责任人，安全责任人，主管副校长，校长及教育局相关负责人的责任，分别给予相应的行政处分；有关责任人的行为触犯法律的，应当移送司法机关依法追究法律责任。

洮北区教育局

2020年7月31日

洮北区教育系统 校园周边环境隐患排查治理制度

为加强学校安全管理，确保全区师生生命与财产安全，切实维护正常教育教学秩序，特制订洮北区教育系统校园周边环境隐患排查治理制度。

一、坚持“谁主管，谁负责”的原则，切实落实安全管理责任。学校是安全生产的责任主体，对本单位安全生产隐患的排查治理负全面责任，校长是安全生产隐患排查治理的第一责任人，并具体组织实施职责范围内的重点区域的隐患排查治理工作。

二、各学校要加强上、放学期间校园周边安保人员值守，每天上、放学期间在校门外保证一名带班领导，两名值班教师在岗执勤，发现安全隐患问题及时处理，无法自行解决的要联系相关部门予以解决，杜绝各类安全事故发生。

三、各学校每天安排专人对校园周边环境安全隐患进行排查，每月联合属地派出所开展一次大型校园周边环境隐患联合整治。

四、校园周边安全隐患排查范围及内容：

排查范围：学校周边 200 米范围内。

排查内容：

1. 是否存在非法出版物、危险玩具销售，存在网吧以及娱乐场所等情况。

2. 是否存在在校园周边敲诈勒索学生钱财或暴力欺凌、侮辱

学生情况。

3. 是否有使用非法车辆接送学生上放学的情况。

4. 是否对容易肇事肇祸精神病人、有暴力倾向和经常缠访闹事人员等特殊高危人群或学生家长进行摸排登记，落实管控帮教措施。

5. 临街学校是否设置交通标志标线和减速带等其他交通安全设施。

6. 校园门口附近是否有销售“三无”食品和乱停车现象。

7. 校园周边其他安全隐患。

五、对校园周边环境存在的安全隐患要立足自行整改为主，并将整改情况上报上级教育行政部门。对自行难以整改的重大安全隐患，要及时上报上级教育行政部门，由上级教育行政部门协调相关部门予以解决。

六、对工作中履职不力，作风不实，造成安全事故发生的，要依次追究学校岗位责任人，安全责任人，主管副校长，校长及教育局相关负责人的责任，分别给予相应的行政处分；有关责任人的行为触犯法律的，应当移送司法机关依法追究法律责任。

洮北区教育局

2020年7月31日

洮北区教育系统校车安全管理制度

为加强校车安全管理，保障乘坐校车学生的人身安全，依照国务院《校车管理条例》（中华人民共和国国务院令第 617 号）和吉林省人民政府办公厅《关于进一步加强全省中小学生上下学交通安全工作的意见》（吉政办发〔2011〕26 号），结合我区教育系统实际，制订本制度。

一、教育局职责

（一）与校车公司签订《校车安全管理责任书》，落实校车安全管理责任，强化校车运行安全管理措施。

（二）全面掌握校车拥有量，并做好备案登记，实行“一车一档”、“一人一档”。

（三）将校车管理工作纳入对各乡镇中心校、幼儿园安全管理和校长考核的范畴。

二、校车服务公司职责

（一）做好校车安全检查工作，对校车驾驶员和随车照管人员进行安全教育，并接受区教育局和公安机关交通管理部门的监督检查。

（二）校车公司每年至少组织四次校车驾驶员和随车照管人员，学习道路交通安全法律法规，进行消防、交通事故应急处置和应急救援知识培训，并配合学校做好交通安全教育和应急演练。

（三）校车公司如更换校车、驾驶人、行驶路线、行驶时间、

停靠站点等信息的，应及时上报教育局校安办，更换驾驶人的需提供校车驾驶人的资格证明；由教育局统一进行备案。

（四）校车公司要做好校车的日常安全维护，建立健全安全维护档案，保证校车处于良好的运行状态。

（五）制定校车突发事件应急预案，落实安全预警机制，明确发生校车交通事故后应急预案的启动、责任追究以及上报制度等。校车发生交通事故，校车公司应及时上报教育局，并与其它部门共同做好事故处理及善后工作。

（六）按交警部门要求上交相关材料，同时上报教育局备案。

（七）校车服务公司要与驾驶员，随车照管人员签订相关责任书。

（八）校车行经路线和停车站点，需经交巡警支队公路大队确认合格后执行；校车接送学生时，应当严格按照行驶证核定人数和交巡警支队公路大队确认的路线、停车站点进行接送，严禁超员。

三、校车学校（园）职责

（一）禁止利用校车搭载学生外出参加集体活动。

（二）如假期提前开学并使用校车接送，必须在开学一周前向教育局提出申请，并由局领导审批同意后方可运行。

（三）校车行驶前，要指派专人查验校车，发现以下现象如：无随车照管人员、超过核载人数、酒后、严重身体不适等妨碍安全驾驶的情况不予放行。

（四）加强对学生的交通安全教育，教育学生不乘坐非法营运车辆；发现社会车辆接送学生出现违规、超员现象，应及时向教育局报告，由教育局联合交巡警支队予以打击。

（五）校车行驶途中，除依法执行任务的交警、教育局、校车公司检查工作人员外，不得允许与乘车学生无关的人员上车。

（六）在校园内划定停放校车区域，设置明显标志，并安排专人负责停放管理。校车进出校园，按指定路线缓速行驶，在指定地点上下学生。

（七）每月要召开一次校车安全例会，认真研究做好校车师生接送管理和确保安全运行的对策。对无法解决的问题，要及时上报教育局和恒禹校车公司。

（八）进一步规范收费行为，享受校车费用减免政策的学生不允许收缴校车费用。

（九）校车进行合理资源整合，校车经过线路的小学和幼儿园时间上可以互相配合，合理调整。

四、校车驾驶员工作规定

（一）各校校车司机必须持合法驾驶证、上岗证驾驶校车，相关证件必须按时进行年检，每年须向校车公司提供体检合格报告单。

（二）校车司机必须遵守交通规则，随时接受相关部门临时或定期检查。

（三）校车在运行期间必须开启顶灯，到达站点停车后必须

把停车示意臂打开，才能开启车门。

（四）校车在有学生乘坐的情况下，时速不得超过 40 公里/小时，空车时速不得超过 60 公里/小时。

（五）校车不得以任何理由超员。

（六）校车副驾驶座位不得乘坐学生。

（七）校车不得在有学生的情况下进行加油。

（八）不得在发动机熄灭前离开校车。

（九）校车在接送学生结束后，校车驾驶员及随车教师必须巡视一下整车，看有无学生滞留在校车里。

（十）每天接送学生前要对车辆进行日常安全检查，对车容、车况、安全性能（特别是制动系统）进行自查；及时掌握接送学生车辆的基本情况，并做好记录，确保车辆技术状况良好。

（十一）校车司机要对随车教师及学生在车内的一切安全事项进行指导。

（十二）除早、晚接送学生外，司机不得将校车开出校外，司机在行驶途中不得私自允许其他人搭乘校车。

（十三）司机要服从学校的安排，不准借故拖延或拒不出车，校车在接送学生时，遇特殊情况不能及时返回，应立即通知学校，并说明原因，不服从学校管理的驾驶员，校车公司必须调整人员或解聘。

五、随车照管人员工作规定

（一）发现驾驶人饮酒、醉酒后驾驶，或身体严重不适以及

校车超员等明显妨碍行车安全情形的，及时制止校车运行；督促校车驾驶人在行车前对校车安全技术的检查；监督校车的副驾驶座位不得安排学生乘坐；监督校车驾驶人不得在载有学生时给车辆加油，不得在校车发动机引擎熄灭前离开驾驶座位。

（二）学生上下车时，在车下引导、指挥、维护上下车秩序，制止学生携带易燃、易爆、危险物品及管制刀具等上车；发现学生无故缺席，及时与学生监护人或学校分管领导取得联系。

（三）帮助、指导学生安全落座，系好安全带，确认车门关闭后示意驾驶人启动校车；校车发生交通事故，应当立即报警，设置警示标志；乘车学生继续留在校车内有危险的，随车照管人员应当将学生撤离到安全区域，并及时与学校、校车公司联系处理后续事宜。

（四）制止学生在校车行驶途中离开座位、嬉戏打闹或将头、手伸出车窗外等危险行为；在接送学生途中不做与本职工作无关的任何事情。

（五）核实学生上下车人数，确认乘车学生已经全部离车后本人方可离车；低年级学生上下学，随车照管人员应当与学生的父母或者其他监护人在校车停靠站点交接。

六、责任追究与惩处规定

对工作中履职不力，作风不实，责任落实不到位，操作不规范，致使校车发生安全事故的，要追究教育局、学校、校车公司相关负责人的责任；有关责任人的行为触犯法律的，应当移送司

法机关依法追究法律责任。

洮北区教育局

2020年7月31日

洮北区教育系统 学校食堂安全工作管理制度

按照《中华人民共和国食品安全法》、《学校食品安全与营养健康管理规定》、《吉林省学校食堂饮食安全管理办法》的有关规定，结合洮北区教育系统实际，对学校食品安全实行预防为主、风险管理、全程监控，特制定本制度。

一、工作人员管理。食堂工作人员必须持有效的健康证上岗；定时接受食品卫生、安全知识的培训，积累良好的卫生常识；上班时要穿整洁的工作服，戴口罩、帽子，保证食品安全；去食堂以外的区域，必须换下工作服，防止食品污染和有害因素对人体的危害，保障师生身体健康。

二、采购管理。定点采购，必须与供货单位签订含食品安全内容的供货协议，索取并保管好有效的营业执照、相关许可证、动物产品检疫合格证明等；采购、验收的食品应当无毒、无害、无变质、腐败和过期现象，具有良好的感官形状；不得采购制作野生鲜蘑菇、发芽发青土豆、四季豆、鲜黄花菜等，不得采购《食品安全法》等法律法规禁止经营的其它食品及食品添加剂；采购食品和原料要建立标准合格台账，符合食品卫生标准和营养健康要求。

三、存储管理。采购的食品原材料应按照食品安全的要求储存，有条件的单位可主副食仓库分设；食品原料要分区、分架、

分类存放，离墙离地，按食品标签的要求存储；需冷藏冷冻的必须及时进行冷藏冷冻贮存；食品添加剂使用管理应做到“五专”（专店采购、专柜存放、专人负责、专用工具、专用台账）要求。

四、加工管理。食堂工作人员必须严格按照《食品安全法》的要求进行食品加工，食品在洗切、加工过程中，必须保证食品的卫生安全。各功能（区）间用途和加工程序不得随意变更，不交叉使用；用于加工原料、半成品、成品的工具必须标识明显，用后洗净，保持清洁，定位存放；食物要烧熟煮透；加工烹饪食品的营养搭配要合理，根据不同的人群制定不同的营养食谱，做到合理营养，安全卫生。

五、留样管理。加工制作的每餐次食品成品必须留样，留样食品要记录留样食品名称、留样量、留样时间、留样人员等，分别盛放于清洗消毒后的密闭专用容器内，由专人专柜保管。

六、供餐管理。加工的食品要当餐食用，不得将回收后的食品（包括剩饭、剩菜及辅料）经加工后再次供应；提供直接入口食品时，必须使用供餐工具，并戴口罩及帽子。

七、消毒管理。餐具和盛放直接入口食品的容器，使用前必须洗净消毒，保持清洁卫生。

八、预防食物中毒。学校要建立食物中毒或其它食源性疾病等突发事件的应急处理预案。学校食品安全事故及其处理情况应由食品药品监督管理部门依法进行发布，学校及教育行政部门不得擅自发布学校食品安全事故及其处理情况。对不遵守食品安全

规定的，导致食物中毒或火灾、盗窃等情况的发生，视情节轻重，追究当事人和领导者的责任，情节严重的追究法律责任。

九、学校食堂必须申办食品经营许可证，未取得许可的不准进行供餐；学校设置食品安全管理机构及食品安全管理人员，层层签订责任书；采用视频传输、玻璃幕墙等方式，进行食堂“明厨亮灶”改造，实现全程监控操作；学校食堂应执行校领导陪餐制度，鼓励家长代表参与陪餐。

洮北区教育局

2020年7月31日

洮北区教育局 中小学学籍管理工作制度

为规范全区中小学生学习学籍管理，实现学籍管理的信息化、科学化、制度化，充分发挥其管理和服务功能，提高基础教育现代化管理水平，根据《吉林省中小学生学习学籍管理工作细则（试行）》（吉教办字〔2015〕24号）《关于进一步做好中小学生学习学籍管理工作的通知》（吉教基〔2019〕5号）《吉林省教育厅关于进一步加强中小学生学习学籍信息管理系统安全工作的通知》（吉教一字〔2015〕13号）文件及有关规定。制定学籍管理工作制度。

一、学籍建立

第一条 学校应当建立学校学籍档案并永久保存。

第二条 学生初次办理入学注册手续后，学校应在1个月内为其采集、录入学籍信息，建立学籍档案。并及时处理问题学籍。学籍主管部门应通过电子学籍系统及时核准学生学籍。

第三条 学籍档案包括电子档案和纸质档案。电子档案纳入电子学籍系统管理，纸质档案由学校负责管理。逐步推进学籍档案电子化，同时保留必要的纸质档案。电子档案永久保存，纸质档案保存时限按相关规定办理。

第四条 小学学生学习期满升入初中后，升入的初中凭入学通知书和教育局核准的入学名单，审核学生学籍资格，按规定程序接续管理学生电子和纸质学籍档案，按规定时间报学籍主管部

门审核通过后，其学籍转为初中学籍。

第五条 在普通中小学校随班就读的残疾儿童、少年的学籍，由所在学校建立。残疾程度较重、无法进入学校学习的学生，由承担送教上门的学校建立学籍。

第六条 中小学校违反有关规定招收的学生，不予建立学籍。

第七条 学校不得以虚假信息建立学生学籍，不得重复建立学籍。各中小学校应通过电子学籍系统对学生学籍进行查重。

第八条 学校应及时更新学生学籍档案。学生在基础教育阶段升学时，学籍档案应当转至升入学校，毕业学校应保留电子档案备份，同时保留必要的纸质档案复印件。学生最后终止学业的学校应当归档永久保存学生的学籍档案，或按相关规定办理。学校合并的，其学籍档案移交并入的学校管理。学校撤销的，其学籍档案移交教育行政主管部门指定的单位管理。

第九条 学生的法定监护人提出修改学生基本信息的，凭《居民户口簿》或其他证明文件向学校提出申请，并附相关证明复印件，由学校核准变更学籍信息，并报学籍主管部门批准。

二、转学

第十条 转学工作，停止使用纸质转学手续，全部网上核办，实现“只跑一次”，因系统故障需要线下办理除外。同时简化证明材料。只需学生家长向转入学校提交转学原因的证明材料，包括户籍、房产、工作调动等。教育局加强内控，为控制城内5所大校学生人数，杜绝大班额，严格控制转入，如有特殊情况需经

主管局长审签，其他学校由各科科长签字审签。各中小学校各项学籍异动由主管领导审签。

第十一条 因家庭居住地迁移且户籍已迁入居住地的，或在非户籍所在地工作或者居住的人员的随迁子女，可以转学。转学时由学生本人或其法定监护人持户口簿或户籍迁移证明、工作调动证明、房产证等证明材料向转入学校提出书面转学申请。对符合转学条件、确有转学需求的学生，转入学校和教育局主管部门应依据学额空余情况，统筹安排、有序接纳，转出学校和教育局主管部门应予以及时办理。进城务工人员随迁子女，按照“以流入地为主，以公办学校为主”的原则，在流入地接受中小学教育。

第十二条 特殊教育学校学生转入普通学校随班就读，或普通学校随班就读残疾学生转入特殊教育学校就读的，其学籍可以转入新学校，也可保留在原学校。

第十三条 学生到境外就读的，由学生本人或法定监护人凭学生有效证件及其他证明材料到现就读学校提出转学申请，经学校审核同意并报学籍主管部门批准后，准予转学。学校在电子学籍系统口注明出国时间、国别等信息，保留电子档案备份，同时保留必要的纸质档案复印件。学生回到境内并仍在我省接受基础教育的，接续原来的学籍档案。学生出境未向原就读学校提出申请的，学校按照辍学处理。

第十四条 学生转学不得变更就读年级。毕业年级学生原则上不准转学。学籍管理实行“籍随人走、人籍相符”。严禁借读。

第十五条 转入、转出学校和双方学校学籍主管部门应当分别在 10 个工作日内通过电子学籍系统完成学生学籍转接审核。学生办理学籍转接手续后，转出学校应及时转出学籍档案，并在 1 个月内办结。各级管理员每周应到少登录一次学籍系统（假期除外），发现在待办业务的，应及时处理。

第十六条 严格执行小学 45 人、初中 50 人的班额标准。校长及学籍管理人员必须实事求是填报学生信息。严格控制起始年级班额。对于已经达到标准班额的班级，严禁再转入学生，对于违规操作的学校，要严肃追究校长责任。

三、延缓入学、休学、复学

第十七条 凡年满 6 周岁的儿童，其法定监护人（包括父母或者其他法定监护人）应当送其入学接受并完成义务教育。因身体状况需要延缓入学或者休学的，其法定监护人应当提出申请，由当地乡（镇）人民政府或者教育局批。

第十八条 学生因伤病或其他特殊原因无法继续在学校学习，确需休学的，由本人或法定监护人提出书面休学申请，填写《吉林省中小學生休学、复学申请表》，并提交有关证明材料，学校审核后报学籍主管部门审核批准。

学生因伤病申请休学的，需提交由县级（含县级）以上医院出具的诊断证明和医疗收费票据复印件等材料；学生因其他特殊原因申请休学的，需提交公安或民政等有关部门的证明材料。

学生休学情况要记入学生电子档案，医院等部门出具的有关

证明材料作为《吉林省中小学生休学、复学申请表》的附件保存备查。

毕业年级学生一般不准休学。

第十九条 学生休学期限一般为1年。学生休学期间，学校应为其保留学籍。休学期满仍不能复学者，应当持县级（含县级）以上医院出具的诊断证明和医疗收费票据复印件或公安、民政等有关部门出具的证明材料，续办休学手续。

第二十条 学生休学期满需要复学者，由学生本人或法定监护人提出申请，填写《吉林省中小学生休学、复学申请表》，出具由县级（含县级）以上医院证明或其他证明材料，学校审核，报上级学籍主管部门核准，办理复学手续，可根据本人要求回原年级就读，也可以到下一年级就读。

第二十一条 义务教育阶段原则上实行不留级制度。

四、毕业

第二十二条 凡完成规定年限义务教育的学生，均发给义务教育证书。义务教育证书由教育局统一印制、核准、编号、验印，学校颁发。小学、初中毕业生达到毕业要求的，均发给毕业证书。毕业证书按照属地管理原则，由教育局验印，学校颁发。

第二十三条 学生毕业证书遗失的，一律不予补发。由毕业学校出具学历证明书，教育局主管部门核准、验印。

第二十四条 义务教育证书、小学毕业证书、初中毕业证书、学历证明书的式样由省教育厅制定。

五、安全保障

第二十五条 教育局和学校应当为学籍管理提供必要的设施与设备等保障条件，完善管理制度，建立工作机制。

第二十六条 教育局和学校要设置学籍管理人员，专门负责学籍管理工作。学籍管理员经过专业培训方可上岗工作，并保持相对稳定。学籍管理员必须是各单位或学校正式工作人员，身体健康、政治可靠、思想素质和业务素质优良，娴熟掌握中小学生学习学籍管理规定的各项内容、学籍信息采集的基本要求、电子学籍系统的基本功能和操作方法、保密要求等。各校学籍管理人员的基本信息须报上一级学籍主管部门备案。

第二十七条 学籍主管部门和学校应当每学期复核学生学籍，确保学籍变动手续完备、学生基本信息和学籍变动信息准确。

第二十八条 教育局和学校要指定专人负责学籍管理，按照“谁主管，谁负责”的原则，严格保密制度，加强对学籍管理人员和所有教师保密教育，提升保密意识。学籍管理员要做好电子学籍系统的账号和密码管理工作，不得向他人提供有关信息，确保系统安全。非经各级学籍主管部门书面批准，学籍信息一律不得向外提供，严防学籍信息外泄和滥用，确保数据安全。

第二十九条 加强对相关人员的信息安全教育。学籍管理员要使用专用计算机登录学籍管理系统，严禁在网吧等开放环境的计算机或移动设备上登录系统，学籍管理员要严格按照上级相关规定，从技术上保障系统软件、学籍电子信息库和计算机终端的

安全。

第三十条 违反本工作制度的规定，有下列情形之一的，由主管部门责令改正；情节严重的，依法追究校长和相关人员责任：

- （一）不为已接收学生建立学籍档案的；
- （二）以虚假信息建立学籍或学籍档案的；
- （三）不及时把学籍变动信息纳入学籍档案的；
- （四）不及对报告义务教育阶段学生辍学情况的；
- （五）接收学生不为其办理转学手续的；
- （六）不按规定为学生转接学籍档案的；
- （七）泄露或非法使用学生学籍信息的；
- （八）违反本工作制度规定的其他行为。

洮北区教育局

2020年7月31日

洮北区教育局

中小学控辍保学工作制度

为了进一步做好控辍保学工作，依法保证每一名适龄儿童少年接受九年义务教育，继续提高全区义务教育均衡发展水平，促进教育公平。依据省、市、区控辍保学文件要求，制定控辍保学工作制度。

第一条：健全控辍保学机制。各校要成立由校长任组长的控辍保学工作领导小组，统筹做好各项工作的实施，制定控辍保学工作方案及相关制度，层层签订控辍保学承诺书，实行包保到人。学校是控辍保学工作的责任主体，校长是学校控辍保学工作的第一责任人，班主任是控辍保学工作的直接责任人。

第二条：规范学校办学行为。严格执行招生入学、复学、保学政策，对随迁子女入学实行“两为主、两纳入”对残疾儿童少年入学“零拒绝、全覆盖”、对贫困家庭子女“应保尽保”依法保障适龄儿童少年平等接受义务教育的权利。严格执行省课时计划，减轻学生过重负担，避免学生因厌学厌师而辍学。强化师德师风建设不歧视学习困难学生，不得强行或变相要求其退、休、转学，更不得开除学生。

第三条：提高教育教学质量。继续做好《义务教育学校管理标准》《吉林省义务教育教学常规》《洮北区中小学教育教学质量考核评价实施方案》的贯彻落实，全面优化学校管理质量，激

发学校办学活力。持续深化课堂教学改革，要积极采取多种方式提高课堂教学质量和活力，着力提高义务教育学校的吸引力，让适龄儿童少年愿意上学、喜欢上学。

第四条：加强动态监测管理。各校要通过全国中小学生学籍信息管理系统，做好辍学学生动态监测，认真做好标注登记工作，对在籍不在校学生逐一核实，确保学籍系统信息与实际一致。对确认已在外地上学的，学校要督促学生家长尽快办理学籍转接手续，确保人籍一致。

第五条：落实扶贫助学政策。加强贫困学生的动态数据和信息库管理，进一步完善、更新建档立卡贫困学生数据库，“一人一档”全面掌握建档立卡贫困家庭学生情况。落实贫困家庭学生的教育扶贫政策，解决贫困家庭学生入学、就学方面的困难。积极拓展多种形式的社会帮扶，对建档立卡贫困家庭子女等特殊群体坚持优先帮扶，优先资助。对贫困家庭非因贫辍学人员，实行局长、校长、教师三级包保制度，确保贫困家庭学生不失学、不辍学。

第六条：严防小学毕业辍学。各小学要全面准确掌握小学六年级毕业生去向，建立统计表，开学一周后统计上报基础教育科，经核查属于辍学的，所属学区的中学与原就读小学要密切配合上报乡镇、街道启动劝返复学程序，要认真做好小升初衔接工作，确保小学毕业生100%升入初中学校就读。

第七条：做好劝返复学工作。学校要对有辍学倾向的重点学

生建立台账，开展家访工作并做好家访记实。要与乡镇、街道积极沟通、协调配合对辍学学生开展劝返工作。对经过劝返不复学就读的学生，将对其家长或法定监护人下达复学通知单，敦促其保证失学辍学学生尽早复学。逾期不改的，申请人民法院进行强制执行，依法发放有关司法文书，情节严重或构成犯罪的，依法追究法律责任。

第八条：加强特殊群体关爱。学校要准确把握留守儿童、随迁子女、残疾儿童、孤儿等学生信息建立相关台账。妥善解决留守儿童、随迁子女、残疾儿童、孤儿等特殊群体接受义务教育的困难问题，落实相关政策。

第九条：做好学生出勤统计。要落实出勤统计制度，建立学校、班主任两条线的学生出勤统计制度，做好记录。班级要建立出勤统计记录，每天出勤情况做好详细登记。要落实辍学学生周报制度，每周将辍学学生详细情况上报教育局基础教育科。每学期开学后一周内，对未报到的学生登记造册并逐一核实原因。对三天以上无故不在校的学生要详细登记，跟踪掌握学生情况。要落实学生请假制度，要规范请假流程，要做好学生事假、病假等请假记录的存档工作，对不在校学生情况及时跟踪，掌握去向及原因，保持联络畅通。

第十条：加大控辍宣传力度。各中小学要在每年3月份“义务教育宣传月”和9月份“控辍保学活动月”期间制定工作实施方案，开展多种形式的宣传、教育活动并做好过程记实。要深入

开展《义务教育法》《未成年人保护法》等法律法规的宣传工作，形成全社会共同积极支持控辍保学工作的良好氛围，让社会各界自觉履行控辍保学义务。

第十一条：建立督导通报制度。教育局实行控辍保学定期通报制度，每学期通报一次，将义务教育控辍保学工作纳入对学校的年终督导考核体系，加强对控辍保学工作的督导检查，加强日常监督指导，强化督导结果运用，实行督导检查结果通报、限期整改和责任追究制度，对控辍保学工作不到位的学校负责人进行问责。

洮北区教育局

2020年7月31日

洮北区教育局中小学招生工作制度

第一章 总 则

第一条 为了保障适龄儿童、少年平等接受义务教育的权利，规范义务教育阶段招生工作，依据《义务教育法》《未成年人保护法》《吉林省义务教育条例》，贯彻落实国家、省、市关于做好普通中小学招生工作精神，制定本制度。

第二条 教育部门及学校应当履行本制度的各项职责，保障适龄儿童、少年接受义务教育的权利。适龄儿童、少年的父母或者其他法定监护人应当依法保证其按时入学履行接受义务教育。

第二章 招生对象

第三条 小学一年级新生入学年龄为年满6周岁（8月31日前出生，含8月31日）的适龄儿童，初中一年级新生招生对象为应届小学毕业生（并已在全国电子学籍系统中建籍的）。

第四条 凡符合上述条件的儿童、少年，其父母或者其他法定监护人应当送其入学接受并完成义务教育。个别适龄儿童、少年因身体状况需要延缓入学或者休学的，其父母或者其他法定监护人应当提出申请，报教育局备案，经鉴定批准后方可推迟入学。

第五条 适龄儿童、少年父母或者其他法定监护人无正当理由未送适龄儿童、少年入学接受义务教育或造成失学辍学，情节严重或构成犯罪的，依法追究法律责任。

第六条 禁止招收不满六周岁的适龄儿童入学。

第三章 招生范围

第七条 按照“学校划片招生、生源就近入学”的总体目标，根据区域内适龄学生人数、学校分布、学校规模等因素，为每所学校划定服务片区范围，确保义务教育免试就近入学政策全覆盖。

第八条 城内各中小学只招收本学区学生，不允许招收其他学区、周边农村的学生。农村小学只招收本乡镇学生，农村初中只招收本乡镇小学毕业生。外来务工人员子女、城内户籍租房居住的，由教育部门统筹安排指定学校入学。

第四章 学区确定

第九条 招生过程中学区确定必须确保符合“两个一致”原则，即适龄儿童、少年户籍必须与其父母户籍一致，适龄儿童、少年户籍地址与其父母实际居住地及房产证一致，按某学区学生入学。

第十条 适龄儿童、少年的父母房屋产权在某学区，户籍不在相应学区，户籍应迁到房屋产权所在地，按房屋产权所在学区学生入学。

第十一条 适龄儿童、少年父母婚后确无住房一直随父母三代同住一套房的，并且孩子出生后的户口一直都与老人在同一户籍上，且从未迁动过的，经查情况属实的，可按学区内学生入学。

第十二条 适龄儿童、少年及其父母户籍在学区内而无房屋产权的、租房居住的、或暂住亲友房屋的，到相对就近的学校登记，最后由教育部门统筹安排指定学校入学。

第十三条 外来务工人员的子女入学需出示户口本、居住证、村委会外出打工证明（打工须在一年以上）、用工单位证明和户口所在乡镇中小学审核证明，到相对就近的学校登记，由教育部门统筹安排入学。

第十四条 在城内小学就读的农村户口的毕业生（在城内小学就读一年以上）可按农民工子女对待，持毕业学校证明和户口本到相对就近的中学登记，由教育部门统筹安排指定学校入学。

第五章 招生计划

第十五条 学校严格按照每年的招生计划组织招生工作，不准擅自突破招生计划，招生结束后，学校不得擅自招收已被其他学校录取的学生。

第十六条 根据《吉林省义务教育学校办学基本标准（试行）》，小学招生班额不超过45人，中学班额不超过50人。严禁出现大班额班级。

第六章 招生流程

第十七条 小学入学适龄儿童及小学毕业生根据自己家庭实有住房所在学区到相应学校报名。报名时需持“两证”（户口本、房产证或不动产权证）在规定报名时间内到所在学区学校报名。

第十八条 学校对学生报名所需的相关证件严格审查，并组织人员入户核查，对报名学生是否符合学区内学生条件进行确认。对房本和户口本有疑义的，可到产权处和公安部门集中核对。

第十九条 经确认后的学区内所有新生名单在学校校门外进行公示，经举报查实非学区内的学生回原学区就读。

第二十条 对公示无异议的中小学新生发放经教育局、学校盖章确认的入学通知书。

第二十一条 学校全部实施“阳光分班”，采用“电脑派位”方式为学生随机分班，选派邀请监督员现场监督分班全过程。分班完成后，家长代表、班主任、校长、教育局领导要在班级的学生名册上签字并即刻公示。

第二十二条 电脑派位分班后，班主任和任课教师不允许擅自调换，特殊情况需要调整班主任和任课教师的，需报教育局批准。学生不允许调班，学校之间一年内不允许转学，已达到省规定标准班额的学校，不得安排转入、借读学生。

第七章 工作要求

第二十三条 学校不可提前组织招生，不可以各类竞赛证书、学科竞赛成绩或考级证明等作为招生依据变相“掐尖”选生源；不允许设立任何名义重点班、快慢班。

第二十四条 严禁择校收费，各中小学不许利用招生收取择校费；不许收取或变相收取与入学挂钩的“捐资助学款”；不许以订购校服、教材等名义收取任何费用。

第二十五条 严禁监护人在招生中用假房本、假户口本等骗取学位，以上行为一经查实，教育局将协同纪检监察及公安司法部门，追究相关人员责任，对违规招收的学生不予在录取学校建

立学籍并一律退回。

第二十六条 严格规范工作人员招生工作行为，严禁领导和教师借助招生工作之便收取家长钱物。

第二十七条 对于以上有令不行、有禁不止的违规招生行为要一查到底，对于造成不良影响，引发家长上访的，依法依规严肃追究违规学校第一责任人及相关人员的责任。

第二十八条 洮北区教育局基础教育科负责总体组织协调指导，纪检法制办公室负责全程监督检查。

洮北区教育局

2020年7月31日

洮北区中小学教师 “三乱”问题责任追究制度

为深入推进干部作风建设，规范学校办学行为，整治教风，净化行风，依据人社部和监察部《事业单位工作人员处分暂行规定》、教育部《关于中小学教师违反职业道德行为处理办法》、吉林省教育厅《关于对教育“三乱”问题的处理意见》等相关文件，结合省、市、区委巡视巡查整改要求和洮北区教育实际，特制定本制度。

第一条 本规定适用于中小学校在职教师。

第二条 在职教师应严格遵守以下规定：

1. 严禁在职教师以各种名义组织有偿办班补课。
2. 严禁在职教师参与社会培训机构或个人组织的有偿补课。
3. 严禁在职教师为社会培训机构（小饭桌）提供学生信息或生源。
4. 严禁在职教师以教师个人或家长委员会名义组织的各种形式的收费。
5. 严禁在职教师组织学生私订教辅资料或指定书店购买教辅资料。

第三条 对违反上述规定的在职教师给予以下处理：

1. 给予党纪政纪处分。发生上述问题，属于顶风违纪，给予不低于行政记过以上处分。是党员的，给予党内严重警告以上处

分。其中，督查初次查实在职教师私订教辅资料、以个人或家长委员会名义乱收费、乱办班，根据情节轻重，给予降低相应专业技术职务等级处分；对拒不开门、对抗组织调查、煽动家长闹事信访的，一经查实，给予降低专业技术职务级别处分；对屡教不改，在网络等媒体上发表不当言论，造成恶劣影响的，给予撤销专业技术职务处分；给予降低专业技术岗位和降低专业技术职务级别处分的，期限2年，处分期间，不能评优选模、晋职晋级、年度考核确定为不合格。教师从事有偿办班补课造成学生伤害事故的，除按规定处分外，依法赔偿受害学生损失，造成重大安全事故构成犯罪的，依法移送司法机关处理，并取消教师资格，解除聘用合同。

2. 给予组织处理。通报批评；调离原学校或调整工作岗位；免去党内外领导职务。

3. 取消荣誉称号。对发生上述问题的教师，一律取消个人获得的所有教育教学类荣誉称号，并按程序向荣誉评定部门报备。取消该教师参与一切与“诚信”有关的工作资格。

4. 责令退还或上缴违规收入。

以上四方面处理办法同时使用。同一所学校教师出现2人次及以下上述问题的，对学校进行通报批评，在目标责任书考核中按规定减分；在同一所学校教师出现2人次以上上述问题的，对学校进行通报批评，在目标责任书考核中按规定减分，追究该校主要负责人和分管负责人党纪政纪责任。

第四条 处理程序:

1. 学校检查发现的,由学校负责调查处理,并将处分决定报送教育局纪检法制办公室备案。

2. 教育局督察发现的,由教育局纪检法制办公室调查核实,并提出处理意见报局党组研究决定。处理决定报人社局备案。

第五条 严格依规依纪依照程序做出处理决定

对学校领导及教师做出的党纪政纪处分、组织处理决定等,要严格按照中央、国务院及有关部门已经颁布的条例、规定、办法执行,切实做到事实清楚、证据确凿、定性准确、处理恰当、程序合法、手续完备。要坚持公正、公平和教育与惩处相结合的原则,处理决定应与其所发生问题的性质、情节、危害程度相适应。要依法保证被处分、处理对象申请复核和提出申诉的权力。

洮北区教育局

2020年7月31日

洮北区财政局

进一步加强财政性资金管理的若干规定

为进一步加强财政性资金管理，规范全区各项收支行为，提高财政性资金使用效益，根据财经法律法规和有关文件要求，结合我区实际，特制定本规定。

一、收入管理

第一条 财政收入包括税收收入和非税收入。税收收入包括按税法规定的税目征收的所有收入；非税收入包括行政事业性收费、政府性基金、国有资源有偿使用收入、国有资产有偿使用收入、国有资本经营收益、彩票公益金、罚没收入、以政府名义接受的捐赠收入、主管部门集中的收入以及政府财政性资金产生的利息收入等。

第二条 财政、税务和收入征管部门要按照《中华人民共和国税收征收管理法》和财政部《关于加强政府非税收入管理的通知》的规定，按月真实、均衡组织收入入库，保证应收尽收。

第三条 税收收入和非税收入预算的确定，依据实际的税源和收入项目，结合政策执行情况，合理确定收入预算，并以人代会批准的财政收入预算为目标，确保完成全年财政收入任务。

第四条 财政部门、财政收入执收单位和有关机构要建立对帐审核制度及时监督财政收入的收纳、划分、留解、退付等情况。

第五条 严禁各单位设立账外账或变相设立小金库以及违规开设银行账户，确保各项税收收入和非税收入及时，足额缴入

国库。

二、支出管理

第六条 严格执行《中华人民共和国预算法》，强化预算意识，充分做到有预算不超支，无预算不动支。

第七条 实行统一的部门预算编制制度。将非税收入收缴制度改革和部门预算制度改革结合起来，编制综合财政预算，实行非税收入全额上缴、支出统筹安排，统一政策，统一标准。按照乡镇财政管理方式改革要求，实行共编预算。

第八条 预算的编制遵循“一要吃饭、二要建设”的原则，围绕“保工资、保运转、保稳定、促发展”的基本目标，统筹安排支出，优先保证重点支出。综合财政预算经区人民代表大会或其常务委员会审议批准后执行。

第九条 在年度预算执行过程中，凡确需追加的支出预算，必须严格履行审批程序。

第十条 坚持量财办事，从严控制非生产性支出。

第十一条 严禁任何部门、任何单位采取“先斩后奏”的办法无预算或超预算安排支出，否则，不予审核追加预算。

三、专项资金管理

第十二条 专项资金是指有专门项目、专项用途和特殊使用要求的资金。具体包括：

1. 省、市财政部门及有关主管部门以预算指标的形式下达到区财政，并由区财政拨款的各类专项资金；
2. 省、市财政部门及有关主管部门直接拨付至区财政专户的

各类专项资金;

3. 省、市主管部门直接拨付至各部门、单位账户上的专项资金;

4. 区财政安排的各种专项资金;

5. 其他需要纳入管理的专项资金。

第十三条 专项资金项目实施管理要求。

1. 专项资金用于采购货物和服务项目,属于采购目录以内或采购限额标准以上的,实行集中采购。

2. 专项资金用于工程建设项目,凡单项工程投资额达到工程招投标标准的,实行公开招投标。

3. 未按规定程序招标或采购的,区会计核算中心不予入账,属财政拨款的项目,区财政不予安排拨款。

4. 所有建设项目在实施过程中要保证项目质量和专款专用,超过规定额度的项目未经审计部门进行竣工决算审计或财政部门评审的,区会计核算中心不予入账。

5. 属于工程或政府采购的项目资金,使用时一律实行申报审批制度,经本单位领导、主管部门领导、财政部门主管科室和分管领导批准后,按项目实施进度拨款。

6. 专项资金使用省、市另有要求的,按其规定执行。

第十四条 对专项资金的使用,逐步建立财政支出绩效评价体系 and 绩效报告工作制度。

第十五条 区监察、审计部门要不定期对重点项目的专项资金使用和管理情况进行专项检查 and 审计,发现问题及时处理和纠

正。

四、监督管理

第十六条 财政部门要按照有关法律法规的规定，对机关、事业单位、社会团体、企业或者其他组织涉及财政收支及其他有关财政、财务、会计管理事项进行审查、稽核、监察、评价和处理活动。同时，要依法实施财政监督，加强源头监管、过程跟踪和效果考核，做到事前审核、事中监控、事后检查与日常管理相结合，针对日常监督中发现的问题，有计划、有重点地实施财政检查，并及时将财政监督情况和发现的违反财经法律、法规、规章以及有关政策的重大问题向区政府报告、向有关部门通报。

第十七条 区财政、审计、监察部门要对财政性资金使用的全过程进行监督和管理，不断规范资金使用程序。对挪用、挤占、套取财政性资金的或违规使用财政性资金的，一经查实，按《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国政府采购法》、《财政违法行为处罚处分条例》的规定，由相关部门对违规的单位及个人给予一定的经济处罚和行政处分。

第十八条 本规定自发布之日起执行。

洮北区财政局
2016年1月18日

洮北区区属预算单位预算追加管理办法 (试行)

第一条 为进一步强化预算约束，规范预算追加管理，提高预算管理科学化精细化水平，依据《中华人民共和国预算法》及其实施条例和其他预算管理的有关规定，结合我区实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称预算追加是指在财政年度预算执行过程中，对未列入年初部门预算，但确需政府动用机动财力安排，由财政部门按一定程序追加预算指标到预算单位的行为。

第三条 预算追加原则：

- (一) 从严控制原则：根据财力情况，从严控制，从严审核；
- (二) 事前审批原则：预算追加必须先批准后实施；
- (三) 民生优先原则：充分体现公共财政改革取向；
- (四) 节约节俭原则：充分发挥财政资金使用效能。

第四条 预算追加范围：

- (一) 国家、省、市出台新政策或新项目，需要地方安排资金的项目；
- (二) 区委、区政府决定的新增支出项目；
- (三) 发生自然灾害、突发公共事件等不可预见的支出项目；
- (四) 正常的增人、增资等支出项目；
- (五) 其他必需的支出项目。

第五条 预算不予追加范围:

(一) 自定政策扩大人员性支出, 包括擅自增加人员的, 擅自提高津补贴发放标准和范围的;

(二) 违反基本建设规定的支出, 包括尚未立项或未按规定实行招投标而擅自开工建设的, 擅自扩大建设规模或者提高建设档次超工程概预算的;

(三) 擅自开展各项活动致使超出年初预算的;

(四) 当年预算尚有余额的;

(五) 其他不宜追加预算的事项。

第六条 预算追加资金来源:

(一) 总预备费;

(二) 年初预算预留的资金;

(三) 上级补助;

(四) 盘活的存量资金;

(五) 当年超收收入;

(六) 其他可动用的资金。

第七条 预算追加权限

预算追加必须由区政府审批, 50 万元以下的(含 50 万元), 由预算单位提出预算追加申请, 上报区政府分管财政的副区长审定; 50 万元以上 100 万元以下的(含 100 万元), 由预算单位提出预算追加申请, 上报区政府分管财政的副区长同意后, 报区长审定; 100 万元以上的, 由预算单位提出预算追加申请, 上报

区政府分管财政的副区长同意后，由区长办公会议统一研究审定。

经审批同意的申请报告，由区财政局及时办理追加预算指标。

未经批准的申请报告，区财政局要及时向申请单位回复未能追加或暂缓追加的理由。

第八条 预算追加时限

预算追加原则上在每年下半年的7月份、10月份、12月份分三次集中研究审批。各单位需要追加预算的必须提前一个月提出申请。若属应急、救灾资金预算追加，依据特事特办的原则办理。

第九条 预算追加审批程序：

（一）单位申报，政府审批。申请追加预算的单位要按规范公文格式起草申请报告，主要内容包括：申请追加预算的必要性、有关政策依据、所需资金数额、明细项目预算、预计使用效果等，并附相关附件。预算追加资金申请坚持一事一报原则。申请报告（原件）经本单位主要领导签字后报区政府。

（二）财政审核，预算批复。区政府批准后由区财政局预算科对追加预算数额进行审核和批复。

（三）执行追加预算。区财政局国库科根据审核后的预算数额执行追加预算。

第十条 年末，区财政局对预算追加事项提出预算调整汇总方案，经区政府同意后报区人大常委会批准。

第十一条 预算追加经费监管：

(一) 各单位收到区财政局预算追加拨款后，应按规定的项目拨付和使用，精打细算，节约开支，提高财政资金使用效益，不得自行调剂和挤占挪用。追加经费结余应全额上缴区财政。

(二) 区财政、审计部门应加强对预算追加经费使用情况的管理和监督，定期对经费使用的合规性和合理性进行跟踪和检查，发现违反财经纪律的，严格按有关法规和制度进行处理。

第十二条 本办法由区财政局负责解释。

第十三条 本办法自发文之日起施行。

洮北区财政局

2016年10月20日

洮北区关于增收节支的实施办法

为了实现“保工资、保重点、保稳定、保运行”的财政工作目标，缓解我区财政收支矛盾，提高财政资金使用效益，特制定如下增收节支实施办法：

一、强化非税收入，实行综合治税，落实财政收入包保责任制。以依法治税和协税护税为理念，建立信息支撑、政府领导、财政牵头、税务主导、部门配合、社会参与、司法保障的全方位综合治税机制，坚持监督与服务相结合，强化政府及财政部门对财政收入的监管，促进静态管理向动态管理转变、粗放化管理向科学化管理转变。要强化征管，提高税收征管质量和效率，扩大税源监控范围，实现对重点税源的监控和整体税源的管理，真正达到财政收入稳定增长。加强收入考核，国税、地税和财政部门要按照区政府下达的收入计划，狠抓组织收入工作，做到应收尽收，确保完成全年收入任务，对年终完成全年收入任务的给予奖励，未完成的扣缴征收费用。大力清理欠税，严格执行缓缴税款审批制度和加收滞纳金的规定，建立清欠责任制，切实提高清欠效果，同时坚决杜绝新欠的发生。

加强非税收入管理。对有非税收入的单位收入列入部门预算并落实收入计划，将收入完成情况纳入政府督察对该单位领导的考核内容；由财政部门牵头，联合纪检、监察、审计及主管部门对非税收入费源情况进行全面清查，摸清非税收入底数；重点加

强对国有资产收益、国有资产处置、土地承包费收入的管理；加强对非税收入的检查，对坐支、截留非税收入的单位领导按有关规定给予党纪、政纪处分。

二、强化部门预算编制和实施。今年我区要以零基预算为基础，以综合预算为内容，编制部门预算。要细化预算项目，加强预算执行精确度，明细预算定额，制定费用标准和管理办法，增强法制观念，强化预算约束，建立科学绩效考评制度，为预算执行保驾护航。

三、硬化预算约束，严控预算追加，开辟增收节支新渠道。要严格按照人代会通过的预算报告执行，一般只对临时作出的政策性的增支或区委、区政府作出的应急项目增加预算。除人员经费外，其他一般性支出原则上实行零增长。部门预算下达后，原则上不予追加，以维护预算的严肃性和权威性。对预算追加实施事前审核，追加单位事前必须提出明确的绩效目标，并按规定支出标准编制预算；事中控制，按批准的预算执行进度拨款，属政府采购的项目由采购专户直接拨付；事后检查评价，对追加资金使用的合规性及实效性完成情况进行检查评价，并把结果报送区人大和区政府。

四、认真执行政府采购制度。进一步扩大政府采购管理范围，拓宽采购品类；制定洮北区政府采购限额标准，严禁超标准采购行为，避免各单位在公务活动中奢侈浪费、讲排场、大手大脚等现象；采购资金由采购专户直接支付；加大政府采购检查力度，

对擅自自行采购行为，按有关规定严肃处理。

五、加强对财政供养人员的管理。财政、组织、人事、编制、纪检监察等部门配合在全区范围内开展规范机关事业单位离岗人员的专项治理工作；健全完善工资管理配套办法，修订完善行政事业单位人员变动申报、工资管理、监督检查、社会举报、联合稽查等制度；建立起单位及时申报、主管部门认真审核、人事部门严格审批、财政部门如实核发的工资管理机制。

六、大力压缩会议费开支。可开可不开的会议坚决不开；能用电话、电视、传真、书面通知等方式安排和部署的工作，不准开会；能合并的会议，不准单独召开；必须召开的会议严格控制会议规模、时间和人数；同城与会人员不得安排食宿；非经区委、政府批准不得发放奖品、奖金；严禁发放会议纪念品；各系统内部会议，财政一律不核拨会议费。

七、严控公务车辆购置和燃修费管理。区财政按区政府核准的各单位小车数量，核拨车辆运行维护费用，定额管理，超支不补；严禁擅自购车和购买超标车；节假日、双休日各单位小汽车非工作原因要停止使用，以节约燃料费；坚决制止婚事、丧事等动用公车讲排场的奢靡浪费行为。

八、严格差旅费管理。出差能乘坐火车的不准乘小汽车；乘坐飞机要经单位领导批准；出差人员应在三星以下宾馆住宿，两人住一个标准间，每个标间每日宿费150元；严格控制省外出差；严格控制出差人数；不得借出差之机探亲访友、游山玩水；不准

参加与部门或本职工作关联不大的考察、学习、研讨等活动。

九、严格招待费管理。招待范围、招待标准、陪餐人数等都要严格按照省、市的有关规定执行，严禁一客多陪、私客公请；严禁用公款请客送礼，吃喝玩乐；严禁用公款同城请吃和吃请。

十、严格设备购置管理。各单位应根据自身需要配置各项办公设备，购置设备的单价应控制在洮北区政府采购单项限额标准（附后）之内，不得超标准配置办公设备；对所购置的设备要妥善保管和维护，尽可能延长设备的使用寿命，不得提前进行更换。

十一、严格控制新建工程和维修、装修。区直各部门、各单位的办公场所能正常使用的不得进行维修、装修；相同项目维修、装修的，两次维修、装修期间不得低于10年；需要维修、装修的，不得突破年度采购预算；维修、装修标准不得高于洮北区制定的相关标准（附后）；不得采取拆分方式逃避政府采购监管。

按照《政府采购法》和省政府采购目录规定，使用财政性资金采购的工程，工程造价在20万元以上（含20万元），必须在区政府采购办的统一管理下，实施政府采购。其中，新建工程在50万元以上（含50万元），维修工程在20万元以上（含20万元），由建设单位向区政府采购办提交图纸、建设标准和经区基建预、决（结）算审核中心审核的预算后。由区政府采购办向区政府采购中心或区招标办下达采购招标任务，并在区监察部门监督下，区政府采购中心或区招标办委托招标公司实施公开招标。工程完工后工程决算必须经区审计局审计并出示审计报告后，方可办理

工程验收和财务结算等事宜。

十二、严格庆典活动管理。区直各部门、各单位举办各类大型庆典活动必须报区政府批准。经批准的庆典活动要严格控制规模和人数，不得借机拉赞助，收受礼金、礼品，馈赠钱物等。

十三、严格控制各类评比检查活动。要本着节俭、务实的原则，尽量减少不必要的评比检查活动；不准向被检查对象收费或变相收费，同时严禁借评比检查之机游山玩水、大吃大喝等。

十四、加强奖金、补贴、津贴等的管理。任何部门和单位不得以任何理由巧立名目，滥发奖金、补贴、津贴和实物，各部门制定的行业性津贴、补贴财政一律不予保证。

十五、加强专项资金管理，对于省下达的具有补充经费和公务费性质的专项资金，要根据该单位的实际支出情况，削减该单位当年预算额度或结转到下年列入该单位下年度综合预算。

十六、加强会计核算管理，一是严格执行有关现金使用的管理规定，对超出现金使用范围的支出一律转账支付。二是及时报账，各项支出必须在5个工作日内办理完报账手续，对超期不报的以后不再办理。三是对属于政府采购的支出，必须在办理完采购手续后，方可办理款项支付业务。

十七、为了使本办法落到实处，各单位在执行中有章可循，区政府及相关部门将在近期下发《洮北区规范机关事业单位财政供养人员管理办法》、《洮北区财政预算追加管理规定》等文件，对本办法中相关内容进行细化和进一步规范。

本《办法》自发文之日起执行。

洮北区财政局
2009年6月25日

洮北区 2009 年财政预算编制方案

预算作为财政收支计划，是财政管理的核心。目前我区的预算编制过于粗化，导致了预算约束软化、预算透明度低、预算资金低效、预算追加频繁，已严重影响我区经济的快速发展，制约了财政改革的进一步深化。为保证 2009 年度新增津贴补贴、滚动晋升工资、个人取暖费等八项增资共计 8090 万元及时足额兑现，根据《预算法》，结合洮北区实际情况，制定 2009 年财政预算编制方案。

一、指导思想

以党的十七大和十七届三中全会精神为指导，牢固树立科学发展观，坚持“以人为本”和“为民理财”的思想，大力培植财源，支持经济发展，壮大财政实力。继续深化财政改革，创新财政管理体制，强化税收征管，加强非税收入管理，努力提高财政收入质量，优化支出结构，增强财力保障能力，狠抓增收节支，严肃财经纪律，提高依法理财的能力，促进我区经济社会全面协调可持续发展，促进我区和谐社会建设。

二、编制原则

(一) 收支平衡原则。坚持量入为出，量财办事的原则，确保财政收支平衡，不打赤字预算。财政支出安排坚持按照先安排人员经费，后安排公用经费，先考虑重点支出，后考虑一般支出的顺序进行。

(二) 综合财政预算原则。把财政预算内外资金捆在一起，统一安排各单位的收支计划，做到收支统管，统筹兼顾。有预算外收入的单位先从预算外列支，不足部分视财力情况从预算内补充，收入多于支出部分资金由财政统一纳入综合财政预算。

(三) 零基预算原则。按当年可用财力和实际需要，统筹安排各项支出，不考虑上年经费安排基数，对一些无实质内容的支出坚决取消。

(四) 部门预算原则。实行预算编制改革，推行部门预算，细化预算编制，强化预算管理，做到一个部门一本预算。

(五) 保“吃饭”、保建设原则。在实现“保工资、保重点、保稳定、保运行”的前提下，集中财力用于对洮北区经济发展和财政增收起促进作用的建设项目，特别要保证上级财政补助的项目建设资金及时足额到位。

三、编制范围

区属各乡镇、街道办事处、区直各财政拨款单位。

四、2009年财政收支预算

(一) 财政收入预算

一是积极稳步增长原则，2009年一般预算全口径财政收入计划为21216万元，同比增长18.5%。二是突出可用财力增长原则，2009年地方级财政收入计划12290万元，同比增长15.1%。三是提高税收总额占财政总收入的比重，税收收入占全部财政收入的91.2%，比2008年提高1.7个百分点。

（二）财政支出预算

1. 支出原则

一是以人为本的原则。重点保人员经费预算到位。二是“四个倾斜”的原则。首先是倾斜“三农”，主要是抓好新农村建设、农业产业化、新农合工作，逐步解决好农村上学难、就医难等问题。其次是倾斜教育事业，加大对教育的投入，主要是认真落实好义务教育免学杂费、书籍费和贫困住宿生生活补贴政策；然后是倾斜困难群体、弱小单位、基层单位，主要抓好城市低保、抚恤救济、农村低保、五保户生活救济，同时对经费较困难的弱小单位、部分乡（镇）政府给予适当倾斜。最后是倾斜重点项目，主要抓好涉及民生民利项目和能促进全区经济发展的招商引资项目。

2. 支出政策及分项目支出情况

（1）财政全额拨款单位人员经费，包括工资、地方津贴、奖励工资、个人取暖费、住房公积金、医疗保险。其中，工资、地方津贴、个人取暖费根据工资统发中心提供数据编制；奖励工资、住房公积金、医疗保险根据工资统发中心提供的基本工资数据计算编制。各单位的行业性津贴及自行发放的补贴、补助不在财政保障之内。差额拨款单位及自收自支单位人员工资、地方津贴、奖励工资、住房公积金按原政策发放。

（2）公务费，包括办公费（笔墨纸张、清扫用具等）、邮电费，水电费、会议费、差旅费、招待费。公务费严格按照编办核

定的各单位编制数编报，行政单位按每人每年 600 元计算，事业单位按每人每年 400 元计算。教育系统各学校经费由义务教育保障经费解决；医院、卫生院等差额单位公务费自行解决。

(3) 财政全额拨款单位取暖费，大供热按财政局核定面积直接拨付给热力公司，自烧按每平方米 15 元计算直接拨付到供煤单位。财政只负担各单位基本办公用房的取暖费，对车库、对外出租房屋及娱乐场所的取暖费不予保障。

(4) 车辆运行经费，包括燃油费、维修费、保险费、养路费等。按区政府核准的各单位小车数量安排经费，一般单位每车每年 1 万元，实职副处级以上领导干部每车每年 3 万元。

(5) 专项支出，包括设备购置、房屋维修、大型会议及其它额度在 5 万元以上的支出。各单位的专项支出必须在年初提出申请，区财政视当年财力情况适当安排，年初无申请的当年不安排相关支出

(6) 转移支付、民政优抚公费、义务兵优抚及村级补助支出，保持上年基数不变。

(7) 预备费按支出总额的 1% 计提，用于在预算执行过程中防汛、抗旱、救灾、防疫等不可预见的突发性因素。

(8) 对未列入预算的支出项目原则上不予考虑。

五、保证措施

(一) 加强收入管理

1. 成立综合治税机构，全力抓好税收征管。以依法治税和协

税护税为理念，坚持监督与服务相结合，强化政府及财政部门对财政收入的监管。建立信息支撑、政府领导、财政牵头、税务主导、部门配合社会参与、司法保障的全方位综合治税机制，确保财政收入稳定增长，提高政府运行和保障能力。

2. 加强非税收入管理，增加政府可用财力。科学制定非税收入年度征缴计划，通过分析非税收入增减变动原因，准确预测项目收入数，从收入计划上防止少收、漏收等行为的发生。

(二) 加强支出管理

1. 坚持实行工资统发。对人员经费支出要全部通过工资统发中心直接拨付到个人账户。

2. 完善政府采购制度。进一步规范政府采购程序，扩大政府采购范围，杜绝私自采购等违规采购行为。

3. 摸清预算支出底数。为进一步推行部门预算改革，提高财政资金使用效率，在预算编制过程中有必要对各预算单位支出底数进行全面清查，为 2009 年度的预算编制提供真实可靠的依据。

4. 严格控制预算追加。一般只对临时作出的政策性的增支或区委、区政府作出的应急项目增加预算，要对全部追加预算进行跟踪检查及绩效评价。

洮北区财政局

2009 年 6 月 1 日

白城市洮北区财政局

关于明确区内交通费、误餐补助费、 食堂补贴等开支标准的通知

区属各单位：

根据《吉林省省直机关差旅费管理办法》（吉财行[2014]398号）中关于差旅费开支标准的规定和洮北区工作实际，经区政府批准，现对区属机关和事业单位区内交通费、误餐补助费、食堂补贴等开支标准作以下规定。

一、区内交通费

洮北区市区内各单位的工作人员到洮北区各乡镇（场站）公干，洮北区各乡镇（场站）的工作人员到洮北区市区内或者到洮北区其他乡镇（场站）公干，往返交通费用（不含出租车费）凭合法、有效的车票，由本单位主管领导审核确认同意后据实报销。对于没有适宜客运班次并且工作紧急必须乘坐出租车的，凭标明出发地、到达地（或者标明乘车起始、到达时间）的出租车发票，由本单位主管领导审核确认同意后据实报销，并附相关证明或详细说明。

洮北区各乡镇（场站）的工作人员因工作需要到村、社办理业务，往返交通费用由本单位主管领导审核确认同意后按实际下村、社天数包干报销，标准为每人每天10元，并附相关村、社证明。

上述所称往返交通费用，不适用于各单位工作人员的上下班交通费用。

二、误餐补助费

洮北区市区内各单位的工作人员到洮北区各乡镇（场站）公干，洮北区各乡镇（场站）的工作人员到洮北区市区内或者到洮北区其他乡镇（场站）公干，确实发生误餐情况的，由本单位主管领导审核确认同意后，可发给误餐补助费，标准为每人每餐 20 元（只限午、晚餐）。

上述公出人员的居住地与公出地重合的，不享受误餐补助。

洮北区各乡镇（场站）的工作人员在本乡镇（场站）工作期间，不享受误餐补助。在本单位食堂就餐的，执行食堂补贴规定。因工作需要到村、社办理业务，确实发生误餐情况的，由本单位主管领导审核确认同意后，可发给误餐补助费，标准为每人每餐 20 元（只限午、晚餐）。

各单位发生误餐补助费，必须附相关证明或详细说明。

上述所称各乡镇（场站）范围为洮北区辖区内。到洮北区辖区外工作的，交通费、伙食补助等适用差旅费相关规定。

三、食堂补贴

洮北区区属机关和事业单位设有内部食堂的，按照在编在岗人员（含洮北区管辖的驻乡镇站办所人员、大学生村官、公益岗）实际就餐次数，在每人每餐收取 3 元人民币的基础上，每人每餐可以补贴 12 元。

以上所称食堂补贴，主要是针对午餐的补贴。各乡镇（场站）无法回家就餐的住宿人员，由本单位主管领导同意后，按照实际就餐的晚餐次数，在每人每餐收取 3 元人民币的基础上，每人每餐可以补贴 12 元。

享受乡镇工作津贴的人员，不再享受食堂补贴。

内部食堂的设立由洮北区机关事务管理局审批。

内部食堂必须设置账目，食堂补贴款项由单位经费账内转入食堂账内，不得发放给个人。支出票据必须符合财务规定。相应的食堂用具、燃气费、雇工工资等与食堂有关的支出，由食堂账内列支，单位经费不予承担。

内部食堂实行成本核算，每月如果发生结余，相应抵减下月食堂补贴。

各单位发生食堂补贴，必须附就餐考勤等相关材料。

四、附则

本通知如与上级相关规定不符，以上级相关规定为准。

本通知自 2015 年 10 月 1 日起执行。

白城市洮北区财政局

2015 年 9 月 25 日