

中共濮阳市林业局党组文件

濮林纪〔2020〕77号



中共濮阳市林业局党组 印发《关于严禁科级及以下干部婚丧喜庆事宜 大操大办的规定》的通知

局机关各科室、局属各单位：

《关于严禁科级及以下干部婚丧喜庆事宜大操大办的规定》已经局党组会议研究同意，现印发给大家，请认真贯彻执行。



关于严禁科级及以下干部婚丧喜庆事宜 大操大办的规定

第一条 为巩固拓展落实中央八项规定精神成果，持之以恒纠正“四风”，规范我局科级及以下干部办理婚丧喜庆事宜，根据《中国共产党廉洁自律准则》《中国共产党纪律处分条例》《中国共产党党内监督条例》等有关规定，按照市纪委《关于严禁县处级以上领导干部婚丧喜庆事宜大操大办的规定》（濮纪发〔2018〕9号）要求，结合我局实际，制定本规定。

第二条 本规定所称婚丧喜庆事宜，包括结婚、丧礼，以及父母、配偶、子女过生日，子女升学，乔迁、升迁、调动等各种召集亲属共同庆祝的事宜。

第三条 科级及以下干部办理婚丧喜庆事宜，要坚持喜事新办、丧事简办的原则，带头移风易俗，不大操大办，不讲排场，不使用高档烟酒，崇尚勤俭节约，倡导文明新风。

第四条 科级及以下干部办理婚丧喜庆事宜应当严格遵守以下规定：

- （一）严禁以任何形式通知亲属以外的人员参加；
- （二）严禁收受亲属以外人员的礼金、礼品；
- （三）严禁索取管理或者服务对象的钱物；
- （四）严禁使用公车、公物等办理婚丧喜庆事宜；
- （五）严禁用公款报销或者变相支付应当由本人承担的费用；

(六) 严禁化整为零分批办理喜庆事宜;

(七) 严禁因办理婚丧喜庆事宜影响正常工作秩序、妨碍道路交通秩序、侵害群众合法权益;

(八) 严禁在办理婚丧喜庆事宜中搞封建迷信和有违社会公德、公序良俗的活动。

第五条 科级及以下干部参与亲属婚丧喜庆事宜, 不准使用公款、公车、公物。

第六条 科级及以下干部办理婚丧喜庆事宜实行事前、事后报告制度。

(一) 科级干部办理婚丧喜庆事宜, 要在事前向局分管领导进行报告, 并由局分管领导对其进行廉政恳谈。本人要填写《科级及以下干部办理婚丧喜庆事宜事前报告表》, 与谈话记录一同交局纪检备案。事后 7 个工作日内填写《科级及以下干部办理婚丧喜庆事宜事后报告表》, 交局纪检备案。

(二) 科级以下干部(不含科级)办理婚丧喜庆事宜, 要在事前向所在部门(单位)主要负责人进行报告, 本人填写《科级及以下干部办理婚丧喜庆事宜事前报告表》, 事后 7 个工作日内填写《科级及以下干部办理婚丧喜庆事宜事后报告表》, 交局纪检备案。

(三) 办理丧葬事宜不能按时进行书面报告的, 应当在办理前进行口头报告, 事后及时填写《科级及以下干部办理婚丧喜庆事宜事后报告表》, 并按照规定进行报备。

第七条 科级及以下干部在办理婚丧喜庆事宜违规收受的礼金、礼品等，要在7个工作日内上交濮阳市“581”廉政账户，或者按照《河南省党和国家机关工作人员上交礼金、有价证券、礼品处理暂行办法》（豫纪发〔2017〕4号）规定进行处理。

第八条 各部门（单位）负责人要加强日常监督管理，教育引导干部职工自觉树立新风尚，对违反本规定的行为及时制止。

第九条 市纪委监委派驻纪检组将对科级及以下干部报备情况进行抽查，在办理婚丧喜庆事宜中，对于违反本规定的情况，视情节轻重，采取批评教育、责令检查、通报批评、建议组织处理等方式予以处理；构成违纪的，按照有关规定给予党纪政纪处分。

第十条 本规定自发布之日起施行。

附件：1.科级及以下干部办理婚丧喜庆事宜事前报告表
2.科级及以下干部办理婚丧喜庆事宜事后报告表

附件 1

濮阳林业局

科级及以下干部办理婚丧喜庆事宜事前报告表

姓 名		部 门 (单位)		职 务	
办理事宜					
时 间			地 点		
拟 办 理 规 模	参加人员 范 围		参加人数		其它需 报告事项
	宴席数量		宴席标准 (不含 烟酒)		
	参与车辆 性 质		参与车辆 数 量		
个 人 承 诺	<p>本人严格遵守我局《关于严禁科级及以下干部婚丧喜庆事宜大操大办的规定》，做到以下几点：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.不通知亲属以外人员参加，严格控制宴席数量、标准和参与车辆数量，不讲排场、比阔气、铺张浪费； 2.不使用公款、公车、公物； 3.不化整为零分批办理； 4.不向管理或者服务对象索取钱物； 5.不收受亲属以外人员的礼金、礼品，对应当拒收而未能拒收的礼金、礼品，事后及时如数上缴； 6.不影响正常工作秩序、妨碍道路交通秩序、侵害群众合法权益； 7.不搞封建迷信和有违社会公德、公序良俗的活动； 8.恳请组织监督。如有违反，甘愿接受组织处理。 <p style="text-align: right;">承诺人： 年 月 日</p>				
所 在 部 门/单 位 意 见	<p>主要负责人（签名）： 单位（盖章） 年 月 日</p>				

附件 2

濮阳市林业局

科级及以下干部办理婚丧喜庆事宜事后报告表

姓 名		部 门 (单位)		职 务	
办理事宜					
时 间			地 点		
实际 办 理 情 况	参加人员 范 围		参加人数		
	宴席数量		宴席标准 (不含烟酒)		
	参与车辆 性 质		参与车辆 数 量		
收受 礼金 礼品 情况	名 称	礼 金 (元)	礼 品 (品种及数量)		
	应拒收而 未能拒收				
上缴 礼金 礼品 数额	上缴人(签名): _____ 接收单位(盖章): _____ <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">年 月 日</div>				
所在 部门/单位 意见	主要负责人(签名): _____ <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">单位(盖章): _____</div> <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">年 月 日</div>				

