

Nº000103

中共黑龙江省委办公厅文件

黑办发〔2014〕15号



中共黑龙江省委办公厅 黑龙江省人民政府办公厅关于 印发《黑龙江省党政机关公务 接待管理办法》的通知

各市（地）委和人民政府（行署），省委各部委，省直各单位：

《黑龙江省党政机关公务接待管理办法》已经省委、省政府领导同志同意，现印发给你们，请遵照执行。

中共黑龙江省委办公厅
黑龙江省人民政府办公厅

2014年7月9日

（此件公开发布）

黑龙江省党政机关公务接待管理办法

第一条 为进一步规范全省党政机关公务接待管理工作，坚持厉行勤俭节约，反对铺张浪费，加强党风廉政建设，根据中共中央、国务院关于《党政机关厉行节约反对浪费条例》，中共中央办公厅、国务院办公厅关于《党政机关国内公务接待管理规定》和中共黑龙江省委、黑龙江省人民政府《关于省委、省政府领导同志改进工作作风、密切联系群众的规定》，制定本办法。

第二条 本办法适用于各级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关，以及工会、共青团、妇联等人民团体和参照公务员法管理的事业单位公务接待行为。

本办法所称公务接待是指出席会议、考察调研、接待来访、执行任务、学习交流、检查指导、请示汇报工作等公务活动的接待行为。

第三条 公务接待应当坚持有利公务、务实节俭、严格标准、简化礼仪、高效透明、尊重各国各民族风俗习惯的原则。

第四条 各地各部门公务接待管理部门应当结合实际，完善公务接待管理制度，制定公务接待标准。负责管理本级党政机关公务接待工作，指导下级党政机关的公务接待工作。

乡（镇）党委、政府应当加强公务接待管理，严格执行有

关管理规定和开支标准。

第五条 各级党政机关应加强公务外出的管理，科学制定公务外出计划，严格控制外出的时间、内容、路线、频率、人员数量，禁止异地部门间没有特别需要的一般性学习交流、考察调研，禁止重复性考察，禁止以各种名义和方式变相旅游，禁止违反规定到风景名胜区举办会议和活动。

第六条 公务外出确需接待的，派出单位应当向接待单位发出公函，告知内容、行程和人数。无公函的公务接待活动和来访人员，接待单位一律不予接待。公务活动结束后，接待单位应当如实填写接待清单，并由相关负责人审签。接待清单包括接待对象的单位、姓名、职务和公务活动项目、时间、场所、费用等内容。不得用公款报销或者支付应由个人负担的费用。

公务人员不得要求将休假、探亲、旅游等活动纳入公务接待范围。

第七条 接待单位应根据规定的接待范围，严格接待审批控制，对能够合并的公务活动要统筹安排。

(一) 接待党和国家领导同志以及担任过党和国家领导职务的老同志，由相应省级机关制定接待方案，经省级主要领导同志审批同意后转省接待办，并与省接待办共同负责接待工作。

(二) 接待中央、国家机关和兄弟省（市、区）领导同志（省部级副职以上）和担任过上述职务的老同志，由省直对口部门制定接待方案，经分管省级领导同志审批同意后转省接待办，

并与省接待办共同负责接待工作。

(三) 我省邀请和中央、国家机关指定我省接待的外国政要及各界知名人士、海外华侨华人中的知名人士、港澳台政要及各界知名人士，按照中央、国务院外事工作和对港澳台工作有关规定做好接待工作。

(四) 其他需我省接待的人员，严格按有关规定做好接待工作。

省委办公厅统一协调来我省的党和国家领导同志的重要公务接待任务，有关活动涉及相关地方、部门和单位的，实行属地负责和对口负责，由各地各部门各单位协调落实。各地应合理确定本级党委办公室（厅）直接承办的重要公务接待对象范围，明确划分与人大、政府、政协及其他部门、单位之间的职责分工，实行统一管理、分类接待，协调组织各部门各单位共同完成公务接待工作。

第八条 公务接待活动不得在机场、车站、码头和辖区边界组织迎送活动，不得跨地区迎送、不插挂彩旗、不摆放花草，不得张贴悬挂标语横幅，不得安排群众迎送、献花仪式，不得铺设迎宾地毯。

接待中央政治局常委，中央政治局委员、书记处书记，由省委秘书长前往机场、火车站或公路省界处迎送，省委、省政府主要领导同志在驻地或考察点迎送。

接待中央、国家机关国家级副职领导同志或中央、国家机关

和兄弟省（市、区）现职省部级正职领导同志，由对口省级机关秘书长或副秘书长（法院、检察院机关由1名负责同志）前往机场、火车站或公路省界处迎送，相关省领导同志在驻地迎送。

接待中央、国家机关和兄弟省（市、区）现职省部级副职领导同志，由省直对口部门1名负责同志前往机场（火车站）或公路省界处迎送。

第九条 坚持对口接待，减少陪同人员，轻车简从。

中央政治局常委考察调研时，陪同的省级领导同志不超过3人；其他中央政治局委员、书记处书记由1名省级领导同志陪同，省委、省政府主要领导同志可不陪同；其他中央、国家机关国家级副职领导同志和中央、国家机关、兄弟省（市、区）现职省部级正职领导同志，由1名对口省级领导同志陪同，省委、省政府主要领导同志一般不陪同。

中央、国家机关和兄弟省（市、区）现职省部级副职领导同志，由1名省直对口部门负责同志陪同，省级领导同志一般不陪同。

上述领导同志到我省市（地）、县（市、区）考察调研，只安排所在市（地）、县（市、区）1名领导同志陪同，不搞层层陪同；到有关企事业单位时，其在异地的上级单位或主管部门的负责同志不到现场陪同。

其他公务接待应严格限制陪同人数，原则上由对口部门安排1名同志陪同，所到市（地）、县（市、区）可安排1名同志

陪同。

第十条 省委、省政府主要领导同志到市（地）和部门考察调研，省直有关部门陪同人员不超过5人，市（地）陪同的负责同志不超过3人；其他省委、省政府领导同志到市（地）考察调研，省直有关部门陪同人员不超过2人，市（地）陪同的负责同志为1人，市（地）主要负责同志可不陪同。省委、省政府领导同志到基层考察调研，所到县（市、区）只安排1名负责同志陪同；考察企事业单位时和条条管理部门时，其在异地的上级单位或主管部门的负责同志不到现场陪同。

第十一条 公务接待活动安排的活动场所、活动项目和活动方式应有利于公务活动开展，不得组织旅游和与公务活动无关的参观，不得组织到营业性娱乐场所、健身场所活动，不得安排专场演出。

第十二条 公务接待活动的出行严格按照中央有关规定，做好警卫工作。不得违规使用警车，不得违反规定实行交通管控，确因安全需要安排警卫的，应当按照规定的警卫界限、警卫规定执行，合理安排警力，尽可能缩小警戒范围，不得清场闭馆。

第十三条 公务接待活动中不得以任何名义赠送礼金、有价证券、纪念品和土特产品等。

第十四条 除外事接待以外的公务接待，食宿原则上应安排在内部接待场所，执行协议价格。不具备条件的，应按标准安排在经批准确定的定点宾馆。当地没有内部接待场所或定点宾馆

的，可按标准安排到其他普通宾馆，但不得安排高档宾馆、酒店，不得临时动员原住客人外转腾房。出差人员住宿费应当回本单位凭据报销，与会人员住宿费按会议费管理有关规定执行。

省（部）级领导同志可以安排普通套房，地、厅、司、局级干部可以安排单间，其他人员一律安排标准间。不得超标准安排接待住房，不得额外配发洗漱用品。

第十五条 国内接待对象应当按照规定标准自行用餐。确因工作需要，原则上可安排一次工作陪餐。陪餐中要严控人数，接待对象在10人以内的，陪餐人数不得超过3人；超过10人的，不得超过接待对象人数的三分之一。

工作陪餐一般安排自助餐，不具备安排自助餐的地方可安排桌餐，但应注意节俭，不能浪费，以当地家常菜为主，不安排鱼翅、燕窝等高档菜肴和用野生保护动物制作的菜肴，不得提供香烟和高档酒水，不得使用私人会所、高消费餐饮场所。工作日午餐一般不饮酒。

第十六条 公务接待的出行活动应当坚持轻车简从原则，合理使用车型，尽量安排中巴车集中乘坐，严控随行车辆。

第十七条 各地各部门应加强对公务接待经费的预算管理，合理限定接待费预算总额。公务接待费应当全部纳入预算管理，单独列示。

禁止在接待费中列支应当由接待对象承担的差旅、会议、培训等费用，禁止以举办会议、培训为名列支、转移、隐匿接待费

开支；禁止向下级单位及其他单位、企业、个人转嫁接待费用，禁止在非税收入中坐支接待费用；禁止借公务接待名义列支其他支出。

第十八条 各地各部门应根据当地经济发展水平、市场价格等实际情况，按照当地会议用餐标准制定本级公务接待工作餐开支标准，并定期进行调整。接待住宿应当按照差旅费管理有关规定，执行接待对象在当地的差旅住宿费标准。接待开支标准应当报上一级党政机关公务接待管理部门、财政部门备案。

第十九条 接待费报销凭证应当包括财务票据、派出单位公函和接待清单。

接待费资金支付应当严格按照国库集中支付制度和公务卡管理有关规定执行。通过银行转账或者公务卡方式结算，不得以现金方式支付。

第二十条 内部接待场所应建立健全经营机制，完善经营项目，推行企业化管理，推进劳动、用工和分配制度与市场接轨，加快市场化的接待费结算机制，降低服务经营成本，提高资产使用效率，逐步实现自负盈亏、自我发展。

各级党政机关不得以任何名义新建、改建、扩建内部接待场所，不得对机关内部接待场所进行超标准装修或者装饰、超标准配备家具和电器。推进机关内部接待场所集中统一管理和利用，建立资源共享机制。

第二十一条 积极推进公务接待服务社会化改革，有效利用

社会资源为公务接待提供住宿、用餐、用车等服务。逐步推行接待用车定点服务制度。

第二十二条 各地各部门公务接待管理部门应当会同有关部门加强对本级党政机关和下级党政机关国内公务接待工作的监督检查。监督检查的主要内容包括：

- (一) 国内公务接待规章制度制定情况；
- (二) 国内公务接待标准执行情况；
- (三) 国内公务接待经费管理使用情况；
- (四) 国内公务接待信息公开情况；
- (五) 机关内部接待场所管理使用情况。

各部门、各单位应当定期汇总本部门、单位公务接待情况，报同级党政机关公务接待管理部门、财政部门、纪检监察机关备案。

第二十三条 各地各部门公务接待管理部门应当会同财政部门按年度公开本级国内公务接待制度规定、标准、经费支出、接待场所、接待项目等有关情况，接受社会监督。

第二十四条 各地各部门负责同志应把进一步做好公务接待工作作为贯彻落实中央和省委、省政府规定精神，切实改进领导作风和工作作风的重要内容，结合实际认真执行本办法。各级党政主要负责同志应全面担负起领导责任，秘书长或办公室（厅）主任要担负起落实责任。

财政部门应当对党政机关公务接待经费开支和使用情况进行

监督检查。审计部门应当对党政机关国内公务接待经费进行审计，并加强对机关内部接待场所的审计监督。纪检监察部门应当加强对公务接待违规违纪行为的查处，严肃追究接待单位相关责任人、直接责任人的党纪责任、行政责任并进行通报，涉嫌犯罪的移送司法机关依法追究刑事责任。

第二十五条 各地各部门因招商引资等工作需要，接待海外、港澳台、国内来我省的知名人士、实业家、企业家及财团、银行要员等因公出访的非国家工作人员，应当参照本办法实行单独管理，明确标准，控制接待总额，注重实际效益，加强审批管理，强化审计监督，杜绝奢侈浪费。严禁扩大接待范围、增加接待项目，严禁以招商引资为名变相安排公务接待。

第二十六条 国有企业、国有金融企业和不参照公务员法管理的事业单位参照本办法执行。

第二十七条 各地各部门应当依照本办法制定本地区的实施细则。

第二十八条 本办法由省接待办会同有关部门负责解释。

第二十九条 本办法自发布之日起施行。2003年8月27日发布的《中共黑龙江省委办公厅关于重要政务接待工作的规定》（黑办发〔2003〕22号）同时废止。

