

000412

中共云南省委办公厅文件

云办发〔2019〕2号



中共云南省委办公厅 云南省人民政府办公厅 关于印发《云南省党政机关国内公务接待 管理办法》的通知

各州、市党委和人民政府，省委和省级国家机关各部委办厅局，各人民团体：

《云南省党政机关国内公务接待管理办法》已经省委、省政府领导同意，现印发给你们，请遵照执行。

中共云南省委办公厅
云南省人民政府办公厅

2019年1月7日

（此件发至县级）

云南省党政机关国内公务接待管理办法

第一条 为规范全省各级党政机关国内公务接待管理，厉行勤俭节约，反对铺张浪费，加强党风廉政建设，根据中共中央政治局贯彻落实中央八项规定的实施细则、党政机关国内公务接待管理规定等党内法规，结合我省实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于全省各级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、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事业单位的国内公务接待（不包括外事接待，以下简称公务接待）行为。

第三条 本办法所称国内公务，是指出席会议、考察调研、执行任务、学习交流、检查指导、请示汇报工作等公务活动。

第四条 全省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、尊重少数民族风俗习惯的原则。

第五条 县级以上党委、政府应当建立健全统筹协调、分级管理、对口接待的公务接待管理机制，对本级公务接待

工作实行集中管理。

公务接待工作要按照归口牵头负责的原则，由牵头部门（单位）或者机构负责联络协调、组织实施。

第六条 县级以上公务接待管理部门负责管理本级党政机关公务接待工作，结合当地实际，完善公务接待管理制度，制定公务接待标准。

全省各级党政机关应当加强公务接待管理，严格执行公务接待管理制度和开支标准。

第七条 各级接待单位应当严格控制公务接待范围，不得将非公务活动纳入接待范围。不得超标准接待，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、健身场所活动，不得以任何名义赠送礼金、有价证券、纪念品和土特产等。

国家工作人员不得随意增加与公务活动无关的行程安排，不得要求将休假、探亲、旅游等活动纳入公务接待范围，不得用公款报销或者支付应当由个人负担的费用，不得在公务活动中接受、参与违反规定的吃请、游览和非工作需要的参观。

第八条 各级党政机关应当加强公务外出计划管理，科学安排和严格控制外出时间、内容、路线、频次、人员数量，禁止全省各地区各部门异地间开展无实质内容、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（点）举办会议和活动。

第九条 各级党政机关应当严格实行公务接待审批控制制度，严格按照批准的接待方案执行。因公务活动确需接待的，由派出单位向接待单位发出公函，告知公务活动事由、主要日程安排和人员名单等。接待单位应当按照来函内容，根据规定的接待范围，严格按照公务接待审批程序报批后组织实施。对能够合并的公务接待统筹安排，对无公函的公务活动和来访人员一律不予接待。

第十条 接待单位应当建立公务接待清单制度。公务接待任务结束后，接待单位应当如实填写接待清单，并由有关负责人审签。接待清单主要包括接待事由，接待对象的单位、姓名、职务，公务活动项目、时间、场所和主要行程安排，就餐、住宿和用车安排，以及接待费开支等情况。接待清单列为财务报销凭证。

第十一条 各级党政机关应当简化接待礼仪，不张贴悬挂标语横幅，不铺设迎宾地毯，不摆放花草，不组织专场文艺表演，不安排接见合影，不安排宴请。除中央规定外，不得组织干部群众迎送。严格控制陪同人员，不搞层层多人陪同。

接待单位应当按照有利于公务活动开展的原则，科学合理地安排公务活动场所、活动项目和活动方式。安排外出考

察调研，应当注重实际效果、实事求是，深入基层、深入群众、深入实际，防止考察调研走形式、走过场。

第十二条 接待住宿应当严格执行差旅、会议管理有关规定，原则上由接待单位在定点饭店或者机关内部接待场所安排，执行协议价格。接待对象应当主动交纳住宿费，回本单位凭住宿发票等有效凭据按照规定报销，与会人员住宿费按照会议费管理有关规定执行。

接待单位应当严格按照标准安排接待对象的住宿用房，不得超规格超标准安排住房。省部级干部及相当职务人员可以安排普通套间，厅局级干部及相当职务人员可以安排单间，其余人员按标准安排。不得添置豪华设施，不得增配高档生活用品，不得额外配发洗漱用品。当地陪同领导及工作人员原则上不安排住房。省部级以上领导的房间可摆放中央、云南、当地的报纸。

第十三条 接待对象应当按照规定标准自行用餐，由接待单位协助安排用餐的，接待对象应当按照标准向接待单位交纳伙食费。确因工作需要，接待单位可以安排工作餐 1 次，并严格控制陪餐人数。接待对象在 10 人以内的，陪餐人数不得超过 3 人；接待对象超过 10 人的，陪餐人数不得超过接待对象总人数的 1/3。

工作餐应当供应家常菜、地方菜，不得提供鱼翅、燕窝等高档菜肴和用野生保护动植物制作的菜肴。自助餐要注意

节俭。同城考察调研一般不安排用餐。除重要商务活动等规定允许以外，省内公务接待一律不上酒、不提供香烟，不得使用私人会所和高档消费餐饮场所。

第十四条 公务接待的出行活动应当轻车简从，安排集中乘车，根据接待对象人数及当地交通路况合理安排车型和车辆数量，严格控制随行人员和车辆。通航的地区可乘飞机出行，在不影响工作、确保安全的前提下，可选择其他交通工具。

第十五条 各级党政机关应当加强对公务接待经费的预算管理，合理限定预算总额，实行接待费支出总额控制制度。公务接待费应当全部纳入预算管理，单独列示。

严格执行公务接待标准，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；禁止在非税收入中坐支接待费；禁止借公务接待名义列支其他支出。

第十六条 县级以上公务接待管理部门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，负责制定本级公务接待工作餐开支标准和接待车辆使用标准，并适时进行调整。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。公务接待开支标准应当报上一级公务接待管理部门、财政部门备案。

第十七条 接待单位要严格按照有关财经纪律和财务管理制度，切实加强公务接待经费的审核报销和使用管理，严格执行接待经费报销审批程序，从严控制接待费支出。对未经审批的，以及超范围、超标准的费用不予报销。接待费报销应当坚持一事一结算，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。严格控制现金使用量。具备条件的地区一律采用银行转账或者公务卡方式结算，不得以现金方式支付。

第十八条 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、超标准配置家具和电器。

各级党政机关应当积极推进所属接待、培训场所的集中统一管理和利用，建立接待资源共享机制，并报同级公务接待管理部门备案。机关内部接待场所应当建立健全服务经营机制，积极推行企业化管理，推进劳动、用工和分配制度与市场接轨，建立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。

第十九条 县级以上公务接待监管部门应当会同本级财政、审计等部门，加强对本级党政机关和下级党政机关公务接待规章制度制定、标准执行、经费管理使用、信息公开和

内部接待场所管理使用等情况的监督检查。

党政机关各部门于每年1月31日以前汇总本部门上一年度的公务接待情况，报同级公务接待监管部门和财政、审计部门备案。

第二十条 财政部门应当对同级党政机关公务接待经费开支和使用情况进行监督检查。审计部门应当对同级党政机关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。

第二十一条 县级以上公务接待管理部门应当会同财政部门按年度组织公开本级公务接待制度规定、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。

第二十二条 各级党政机关应当将公务接待工作纳入问责范围。纪检监察机关应当加强对公务接待违规违纪违法行为的查处，严肃追究有关人员责任并进行通报。

第二十三条 各级党政机关应当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。推行接待用车定点服务制度。

机关后勤服务部门管理的公务接待定点场所，要积极配合完成好公务接待任务，有关标准按照国家及省关于国内公务接待规定和要求执行。非机关后勤服务部门管理的公务接待定点场所，由上一级公务接待管理部门会同当地党委、政府或者有关单位协调按照有关规定给予保障。

第二十四条 公务接待活动中确因安全需要安排警卫的，要严格执行有关规定，合理安排警力，尽可能缩小警戒控制范围，尽可能缩短警戒控制时间，不清场闭馆，不得停止、限制正常的生产经营活动，把对民生的影响降到最小。公务接待安排应适应警卫安全需要，为警卫工作提供必要条件。公安机关应当严格按照有关规定使用警车，不得违反规定实行交通管控。

第二十五条 省级各部门各单位和各州（市）、县（市、区）党委、政府应当依照本办法，结合实际，制定实施细则。

第二十六条 因招商引资等工作需要，接待除国家工作人员以外的其他因公来访人员，有关职能部门应当参照本办法另行制定管理规定，实行单独管理，明确标准，控制经费总额，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。

第二十七条 省属国有企业、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。

第二十八条 本办法具体解释工作由省接待办会同有关部门承担。

第二十九条 本办法自 2019 年 1 月 7 日起施行。2014 年 2 月 14 日中共云南省委办公厅、云南省人民政府办公厅

印发的《云南省党政机关国内公务接待管理实施办法》（云办发〔2014〕7号）同时废止。

