

中共嘉兴市国土资源局党委印发 《中共嘉兴市国土资源局党委深入贯彻落实 中央八项规定精神的实施细则》的通知

各县（市、区）国土资源局（分局），嘉兴经济技术开发区（国际商务区）、嘉兴港区分局，市局各处室（单位）：

《中共嘉兴市国土资源局党委深入贯彻落实中央八项规定精神的实施细则》已经局党委会议审议通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

中共嘉兴市国土资源局党委

2018年7月9日

中共嘉兴市国土资源局党委深入贯彻落实 中央八项规定精神的实施细则

为认真贯彻落实中央八项规定精神，根据《中共浙江省国土资源厅党组深入贯彻落实中央八项规定精神实施办法》（浙土资党〔2018〕28号），结合我市国土资源系统实际，制定如下实施细则。

一、改进调查研究

1. 完善调研制度。局领导和各处室（单位）负责人要紧紧围绕省厅、市委、市政府决策部署，围绕全力打造具有国际化品质现代化网络型田园城市中需要推进的重大问题，紧扣“最多跑一次”改革、农村土地制度改革、全域土地综合整治、自然资源统一确权登记、节约集约利用和精准配置资源、地质灾害防治等国土资源改革发展和人民群众关心的重点热点难点问题，沉到一线，积极开展调查研究，深入全面掌握第一手材料。局领导要带头增强调研意识，改进调研方法，亲力亲为调研各环节工作，要亲自确定调研题目，亲自提出调研方案，亲自分析研究调查材料，亲自梳理各方面意见和建议。局领导每年至少主持1项重点调研课题，完成高质量的调研报告，并做好成果转化运用。

2. 注重调研实效。要围绕调研主题，坚持问题导向和效果导向，确定调研提纲，既要到实践基础好、工作创新多的地方去总结经验，更要到困难较多、情况复杂、矛盾突出的地方去研究解决问题，专项调研活动结束后要及时形成调研报告。调研点现场要真实，不得为迎接调研专门布置展板、摆放实物、增添设备、改变环境，决不允许弄虚作假。局主要负责同志调研期间，可听

取县（市、区）国土资源局（分局）班子全面工作汇报；其他局领导调研期间，可紧扣调研主题召开小范围座谈会。

3. 减少陪同人员。陪同上级领导到基层调研要轻车简从，减少陪同和随行人员，不搞层层多人陪同。局主要领导到基层调研，陪同的处室（单位）负责人不超过 3 人，县（市、区）国土资源局（分局）可安排 1 位负责同志陪同；其他局领导到基层调研，陪同的处室（单位）负责人不超过 2 人，县（市、区）国土资源局（分局）可安排 1 位分管负责同志陪同。局处室（单位）负责人资助开展的调研，随行同志不超过 2 人，一般由县（市、区）国土资源局（分局）科室（单位）负责同志陪同。局领导到企业、农村、街道社区等基层单位调研，不得搞层层陪同，所在县（市、区）国土资源局（分局）只安排一位负责或分管负责同志陪同。最大限度减少随行和陪同人员数量，无直接工作任务人员一律不到调研现场。局领导原则上不同时到一个县（市、区）国土资源局（分局）调研，局处室（单位）负责同志外出调研要严格履行报批手续，防止集中或轮番到一个地区、一个点、一条线路重复调研。

4. 简化接待安排。领导下基层调研，不张贴悬挂标语横幅（含 LED 电子屏），不摆放花草，不安排宴请，不组织到营业性娱乐、健身场所活动，不赠送各类纪念品或土特产。确需就餐原则上安排在政府机关或局（分局）食堂，不上高档菜肴，不上烟酒，严格公务接待标准，严格控制陪餐人数。严格接待审批管理，局领导到基层调研由市局办公室下发公务接待函，局处室（单位）负责同志到基层调研由本处室（单位）下发公务接待函。出行提倡自驾车、公共交通或安排集体乘车，不得组织迎送活动。除工作需要外，不安排到名胜古迹、风景区参观考察。公务活动按照规

定使用公务卡结报费用。

5. 完善联系群众制度。结合局领导联系基层制度，每位局领导落实1至2个基层联系点，蹲点调查，解剖“麻雀”，总结基层经验，推动面上工作，每年蹲点调研时间不少于5天。完善扶贫结对帮扶工作制度。局领导每年至少领办1-2件建议、提案或社情民意和信访件。

6. 改进下访接访工作。坚持领导信访接待制度，要带头深入基层下访接待群众，推动问题解决，每位局领导每年至少到信访部门接访1次，局主要领导和分管领导到基层约访或下访1次。坚持局领导批阅重要来信、接待重大来访，亲自推动重要信访事项的解决。

二、精简会议活动和加强培训管理

7. 减少会议活动数量。从严控制各类会议活动，按照会议（培训、活动）管理相关规定，严格会议活动计划管理和审批程序，加强会议活动经费预算管理和控制，实行分类、分级审批。每年年初编制会议计划，经局党委会议或局长办公会议审定后执行，原则上不得调整。以市名义召开需要各县（市、区）、管委会主要领导参加的全市性会议，需经分管副市长审核、市主要领导批准。以市名义召开需要各县（市、区）、管委会分管领导参加的全市性会议，需经局主要领导审核、分管副市长批准。以局名义召开需要各县（市、区）国土资源局（分局）负责同志参加的全系统性会议，需经办公室分管局领导审核、局主要领导批准。要严格控制会议次数，能整合召开的尽量整合召开。未经批准，一律不参加各类剪彩、奠基活动和庆祝会、纪念会。局领导外出讲课需报请局主要领导批准，局领导外出讲课需要报局主要负责同志批准，各处室（单位）负责人外出讲课需报请分管局领导批准。

8. 控制会议活动规模时间。严格按照规定控制参加会议人数，会期一般不超过半天，只邀请与会议内容密切相关的部门、单位参加；各类专题会议参加会议人数严格控制，会议一般控制在2小时以内。

9. 严格控制会议活动经费。严禁提高会议活动用餐、住宿标准。会议不安排宴请，不上烟酒，不提供茶歇。会议活动现场布置要简朴，工作会议一律不摆放花草、不制作背景板。会议确需安排住宿房间不摆放鲜花和水果。严禁组织高消费娱乐、健身活动，严禁会议安排各类旅游活动。严禁以任何名义发放纪念品。在局机关外召开的会议应当安排在政府机关部门会议室及定点饭店。未经批准召开的会议，会议经费一律不予报销。

10. 着力提高会议活动效率。非涉密的传达学习、工作布置类会议可优先采用电视电话、视频会议方式，直接开到县（市、区）国土资源局（分局）科室（单位）和基层国土所，提高会议效率。需安排讨论的会议，要精心设置议题，发言紧扣主题、简明扼要，多提建设性意见和建议，防止搞成工作汇报。严肃会议纪律，严格请假制度，严守会场秩序。

11. 加强规范培训组织管理。增强培训的针对性和实用性，节约培训资源，实行培训统一管理。编制部门预算时，严格按上级培训费管理规定编制培训计划和培训经费，规范培训服务政府采购。严禁借培训名义安排公款旅游；严禁借培训名义组织会餐或安排宴请；严禁组织高消费娱乐、健身活动；严禁使用培训费开支与培训无关的其他费用；严禁在培训费中列支公务接待费、会议费；严禁套取培训费设立“小金库”。培训住宿以标准间为主，不发放洗漱用品；培训用餐严格按照规定标准执行。

三、精简文件简报

12. 减少各类文件数量。建立发文计划管理制度，从严控制发文数量和发文规格，没有实质内容或新的政策措施的，可发可不发的文件则一律不发。由部门发文或部门联合发文能够解决的，不提请以市委、市政府文件形式发文。涉及同一事项的工作部署、配套政策、责任分工等文件，尽量合并下发。能以信笺等形式印发的公文，不以正式文件形式印发。未报请市委、市政府批准，不向县（市、区）党委和政府发布指令性公文或在公文中提出指令性要求，不要求县（市、区）党委和政府报文。局机关严格按程序报文，不得多头报送。

13. 精简各类简报。从严控制简报数量和种类，局机关只保留 1 种简报，专项业务通报尽量采用《嘉兴国土资源信息》专刊形式。局处室（单位）需向市委、市政府报送的信息，经本处室（单位）主要负责人、分管局领导审核后，由局办公室统一编报，涉及重要信息须报局主要领导审签。

14. 提高文件简报质量时效。加强文件简报的审核把关，突出重点，言简意赅，部署重要工作的文件稿一般不超过 6000 字，其他文件稿一般不超过 4000 字，简报每期篇幅控制在 3000 字以内。依法确定局机关文件密级、保密期限、发布层次和阅读传达范围。加快推进机关信息化建设，积极推广电子公文、电子公章和二维条码应用，全面实施公文网络传输和网上办理，减少纸质文件和简报资料。

15. 严格文稿发表。局领导代表局在重要会议活动上的讲话，发表署名文章，须报局主要领导批准。除上级要求和局统一安排外，局领导个人不公开出版著作，不发贺信，不题词、题字、作序。

四、规范公务学习考察活动和出国（境）管理

16. 合理安排考察。外出学习考察和出访必须有明确的公务目的和实质性内容，严禁无明确公务、一般性考察和重复考察的团组。从严掌握、统筹安排外出学习考察和因公临时出国（境）任务，每次外出学习考察和出访应严格按照规定时间进行。完成上级国土部门和市委、市政府交办的临时性重大任务需要外出学习考察和出访的，按规定报经批准后实施。

17. 严格外事审批。参加省厅团组的，必须按照干部管理权限，按有关规定办理预审批和政审备案手续；参加市委市政府团组的，必须根据市委市政府组团通知，报省厅批复同意后，方可报批。

18. 严守外事纪律。加强对因公临时出国（境）人员行前教育提醒。在外期间，按规定安排交通工具和食宿，严禁与公务活动无关的活动。未经批准，不得擅自改变出访行程，遇有重要情况应及时报告。回国（境）后，按规定在1个月内完成并上报出访报告。

19. 加强因私出国（境）管理。因旅游或探亲等原因需申领因私出国（境）证照的，实行一事一批，一般一年不得超过一次，费用自理。因私出国（境）参加学历教育和学习的，必须按规定经过组织批准，未经批准，不予办理出国（境）审批手续。因私出国（境）证件的收缴和保管由局人事教育专按照干部管理权限和相关规定落实管理。

五、改进新闻报道

20. 简化出席会议活动报道。根据工作需要、新闻价值、社会效果决定是否报道。局领导出席一般性会议活动不作报道。突出业务和基层实践的报道，除涉及重要会议活动和重大事件外，局主管的刊物、门户网站和“两微”发布平台对局领导活动的报

道一般不安排在头条。局领导考察调研，局主管的刊物、门户网站和“两微”发布平台只作一次性报道。局领导根据统一安排，在一段时间内分头下基层检查、督导、慰问等，不做单独报道，只发综合消息。

21. 规范突发事件新闻报道。重大地质灾害等突发事件发生，对抢险救灾工作进行全面充分报道。在应急阶段，对局领导到现场指导抢险救灾等活动，局主管的刊物、门户网站和“两微”发布平台及时进行报道，工作转入常态后只综合报道工作进展情况。

六、厉行勤俭节约

22. 改进公务接待工作。严格执行上级关于国内公务接待管理各项规定，不张贴悬挂欢迎标语横幅，不搞迎送，严格执行公务接待公函和审批制度，严格按照标准安排住宿和用餐，不赠送各类纪念品或土特产。除外事活动外，禁止公务活动中饮酒。公务接待用餐一般安排在局机关食堂，尽量安排工作套餐，确需安排桌餐的，严格控制陪同人员，接待对象在 10 人以内的，陪餐人数为 1-3 人，接待对象超过 10 人的，陪餐人数不得超过接待对象人数的 1/3。市局机关干部不得接受县（市、区）国土资源干部（包括挂职干部）的宴请。机关工作人员差旅费管理按照财政部门相关规定要求贯彻执行。

23. 严格执行待遇规定。局领导及处室（单位）负责人要严格执行办公用房、公务用车、疗休养、休假休息等方面的规定。应严格按标准配置使用办公用房，在办理退休手续或调离手续后在 1 个月内腾退办公用房，并移交固定资产。

24. 带头树立良好家风。局领导及处室（单位）负责人要严格执行廉洁自律准则，带头从严要求自己，注重家庭、家教、家

风建设，教育管理好亲属和身边工作人员遵纪守法、谨言慎行、本分做人、干净干事。

七、加强监督检查

25. 局党委书记、党委委员要带头履行全面从严治党主体责任，认真落实“一岗双责”，带头严格落实中央八项规定及实施细则精神和部“28条办法”、省委“36条办法”、省厅党组“30条办法”及作风建设相关规定，带头改进作风，带头密切联系群众，带头解决实际问题，力戒形式主义、官僚主义，持续转作风、改作风、防止“四风”反弹，自觉接受监督，身体力行、以上率下，形成“头雁效应”。各级党组织和领导干部要做政治上的明白人、改革发展的领头人、创新担当的实干人、恪守政德的规矩人，管好班子、带好队伍。要严查群众身边的不正之风和“微腐败”，大力治懒、治散、治庸，严防不正之风隐形变异、反弹回潮，推动党风政风持续向上向好。

26. 建立检查考核机制，将本实施细则执行落实情况作为党风廉政建设责任制考核、领导干部作风状况评价的重要内容，检查考核结果作为对领导班子总体评价和领导干部业绩评定、奖励惩处、选拔任用、目标责任制考核的重要依据。局党委每年对执行情况进行一次全面检查。

27. 局党委和各级党组织要把贯彻落实中央八项规定及实施细则精神、转作风改作风情况作为领导班子民主生活会和组织生活会对照检查的重要内容，逐条对照，查摆问题，分析根源，切实整改，务求实效。

28. 各县（市、区）国土资源局（分局）要严格按照本细则精神，结合实际，制定完善贯彻落实办法，抓细抓实，抓出成效。

29. 局纪委、机关纪委和监察室要切实担负起监督责任，发

现党员干部违反中央八项规定精神的问题，要依规依纪严肃处理，严格责任追究，及时督促整改。对顶风违反规定的党员和干部，一律从严处理，并点名道姓通报曝光。

30. 本实施细则自印发之日起施行。