**白城市民委（宗教局）**

**少数民族发展资金管理规定**

一、为进一步加强和规范我市少数民族发展资金和吉林省少数民族发展补助资金的管理，提高资金使用效益，更好地发挥资金在扶持少数民族和民族区域发展中的作用，根据《少数民族发展资金管理办法》、《吉林省少数民族发展与补助资金管理办法》相关规定，制定本规定。

二、少数民族发展资金和吉林省少数民族发展补助资金使用遵循突出重点、统筹安排、公益优先、注重实效、公平公正、专款专用的原则。

三、由吉林省民委下拨我委的吉林省少数民族发展补助资金分配根据各县（市、区）民委、民族乡、民族团结进步创建示范单位提出的补助资金需求额度，综合考虑少数民族人口数、民族村（社区）数、贫困状况、政策任务和重点工作等因素。按白城市民族事务委员会吉林省少数民族发展补助资金分配使用运行流程依序办理。

四、少数民族发展资金和吉林省少数民族发展补助资金的使用范围：

（一）改善少数民族生产生活基础条件，包括修建农村人畜饮水、电、路、便桥、农村能源等设施以及特困群众危房等基础设施维修改造；

（二）发展具有一定资源优势和地方特色的种植业、养殖业、农产品加工业、手工业和民族特色旅游业等；

（三）开展民族政策法律法规、少数民族特色产业发展等培训；

（四）支持少数民族特色村寨保护与发展；

（五）支持少数民族社会事业发展等项目；

（六）开展民族团结进步创建活动;

（七）开展少数民族流动人口服务管理工作。

五、少数民族发展资金和吉林省少数民族发展补助资金不得用于下列各项支出包括：

（一）行政事业单位基本支出；

（二）交通工具及通讯设备；

（三）各种奖金、津贴、福利补助；

（四）弥补企业亏损；

（五）修建楼堂馆所及贫困农场、林场棚户改造以外的职工住宅；

（六）弥补预算支出缺口和偿还债务；

（七）大中型基本建设项目；

（八）城市基础设施建设和城市扶贫。

六、少数民族发展资金和吉林省少数民族发展补助资金实行跟踪问效，市民委将适时开展绩效评价，建立健全事前评估、事中跟踪和事后效益评价机制，绩效评价结果作为次年资金安排的重要依据。

七、市民委和市财政局将在相关单位全面自查的基础上，对少数民族发展资金和吉林省少数民族发展补助资金的使用情况进行抽查，对抽查中发现的问题及时予以纠正。

**白城市民委（宗教局）**

**领导干部廉洁自律规定**

为了加强领导班子廉洁建设，增强领导干部廉洁自律意识，做到自重、自省、自警、自励，特制定本制度。

一、认真贯彻执行中央关于党政机关县（处）级以上领导干部廉洁自律有关规定，自觉维护党的纪律，以身作则，加强党风廉政建设。

（一）不准利用职权谋取私利。

（二）不准违反规定多占用房、重复享受优惠政策，用公款公物装修用房。

（三）不准借会议之机接受或赠送礼品、纪念品、大吃大喝、游山玩水，进行高消费娱乐活动。

（四）严格执行定点、定标准、定范围、定额度公务招待制度和审批手续。不准在本城用公款搞单位间互相宴请；不准利用学习、培训之机相互宴请；不准私客公请。招待费一律公开入账，不准弄虚作假。

（五）不准违反规定用公款安装住宅电话和配置移动电话；不准用公款配备家用电脑和支付上网费用。

（六）不准利用职务之便吃、拿、卡、要、报。

（七）不准利用职权和职务上的影响为配偶、子女谋取非法利益。

（八）不准接受用公款安排旅游活动。

（九）不准借子女结婚、升学、当兵机会，大操大办，借机敛财。

二、保证措施

（一）坚持民主集中制原则，认真落实“集体领导，民主集中，个人酝酿，会议决定”的规定，发挥局领导班子的整体作用。

（二）实行政务公开，公开办事，接受群众监督。

（三）对违反规定的，视情况，将分别给予批评教育、通报批评或给予党纪、政纪处分。

**白城市民委（宗教局）**

**公务接待制度**

**一、接待人员**

（一）来白城市进行调查研究、检查指导工作的国家民委、省民委及省有关部门领导同志；

（二）来市民委履行公务的外省、市（州、县）及省内兄弟市、州的客人；

（三）局机关召开有关会议的参加人员；

**二、接待标准**

（一）餐饮标准

1、对域外客人，可在来去时宴请一次，接待对象10人以上，陪餐人数不超过三分之一。

2、招待客人不准上名贵菜肴、酒；

（二）住宿标准

一般情况，厅级领导住套房，处级领导住标房，一般干部住普房。

**三、接待原则**

（一）要以节俭接待、对口接待为原则，餐饮要以突出地方特色为主。

（二）主管领导接待客人时，除特殊情况外，无关人员不参加。

（三） 局领导宴请客人，由宴请领导确定陪餐人员，要杜绝一客多陪。

**四、接待管理**

（一）接待工作由人秘科或相关科室负责。

（二）接待用餐，要认真执行有关规定，压缩陪餐人员，执行用餐标准，招待费实际支出不得超出纪检监察部门核定的额度。

（三）用餐应先征得局长同意。

（四）未经批准先行招待或实际费用超过审批标准的，局里均不予核销费用。

（五）在普通饭店或宾馆（招待所）接待客人，由局人秘科负责结算。

**五、有关纪律**

（一）不准去高档消费娱乐场所进行公务招待活动。

（二）局机关工作人员不准接受任何单位或私人，有可能影响公正执行公务的宴请。

（三）不得随意用公款招待市直各部门、各单位人员；不准以任何名义用公款安排内部人员搞聚餐活动；不准私客公请。

（四）不得借外出学习、开会、办事之机宴请上级领导和机关人员。

**六、违规处罚**

（一）对机关工作人员违反本规定所发生的各种招待费用，一律由直接责任人支付。

（二）对严重违反本规定的责任人，要视情节，根据党纪、政纪等有关规定给予处分。

**白城市民委（宗教局）**

**领导干部个人操办重大事项报告制度**

一、领导班子成员要自觉遵守《党员领导干部廉洁从政若干准则》、《中国共产党纪律处分条例》及党风廉政建设若干规定，加强党风廉政建设，自觉抵制“四风”问题。对个人重大事项如实上报。

二、本人、配偶、共同生活的子女营建、买卖、出租私房情况。

三、本人参与操办本人及亲属婚丧喜庆事宜的办理情况。

四、本人、子女与外国人通婚以及配偶、出国（境）情况。

五、配偶、子女经营个体、私营工商业或承包、租赁国有集体工商企业的情况。

六、各种场合接受的礼物馈赠和礼金的情况。

七、借用公款情况。

八、个人住房全面装修情况。

九、领导班子成员要自觉按照上级有关规定办事，在车子、房子、票子、公款吃喝、娱乐等方面坚持廉洁自律，并管好身边的工作人员和亲属。

十、本人认为应向组织报告的其它重大事项。

十一、凡重大事项，报告人应在事后15日内以书面形式向纪检监察部门报告。因特殊情况不能按期报告的，应及时补报，并说明原因。本人认为需要事前报告的事项，也可提前请求。

**白城市民委（宗教局）**

**“三重一大”决策制度**

为认真贯彻落实中央关于“重大事项决策、重要干部任免、重要项目安排、大额资金的使用，必须经集体讨论做出决定”的制度（以下简称“三重一大”制度），推动领导班子民主决策、规范决策，结合本机关实际，制定本制度。

一、“三重一大”的主要内容

（一）重大事项决策

凡涉及局机关改革、发展和稳定大局，关系工作人员切身利益的重大问题，均属于重大事项决策的范围，主要内容包括：

1.党和国家的路线、方针、政策，上级有关会议和文件精神的学习、贯彻和落实；

2.机关建设、精神文明建设、工会活动、政治学习、业务培训、廉政建设等工作；

3.重大人身伤亡、责任事故、突发事件的处置；

4.工作人员违规、违纪的处理；

5.机关各项管理制度的制定和调整；

6.财务年度决算、预算的申报和调整；

7．宗教活动场所维修资金申报和分配，少数民族发展补助资金的申报和分配；

8.工资待遇、医疗等涉及干部职工切身利益的重大事项；

9.领导班子成员认为应当集体研究决定的其他重要问题。

（二）重要人事任免

1.干部的任免；

2.科级干部的推荐、选拔和任用；

3.干部的轮岗交流。

（三）重要项目安排

1.大宗物资及设备采购等；

2.经上级批准的重大活动的支出；

3.重大项目的安排和调整；

4.年度计划任务的分解下达。

（四）大额度资金的使用

单项支出在**1万元以上（含1万元）**的资金款项的支出，应提交党组会讨论研究决定。

二、集体决策的机制和程序

（一）集体决策机制和分工

实行民主集中制，对重大问题通过局党组会讨论决定。

（二）参与集体决策的范围

根据工作的需要，在召开局党组会时，可以邀请有关领导和科室负责同志在讨论相关议题时列席会议，列席人员由会议主持人确定。

（三）民主决策程序

依照国家法律、法规和相关规章，凡属“三重一大”事项，在提交局党组会决策之前，要经过必要的民主程序论证。

干部的任免，要严格按照相关规定中确定的程序执行。

其它“三重一大”事项，在局党组会决策之前，要依照法律法规和相关规章规定的程序，广泛调查研究，充分听取群众意见，深入进行论证和协调。

三、集体决策机构议事规则

（一）认真贯彻民主集中制原则，严格按照局党组会议事规则，充分听取与会人员意见，确保决策的科学化、民主化、制度化。

（二）凡需局党组会集体研究决策的事项，任何人不得以任何其他形式替代。

（三）如有重大议题或重要人事任免，出席人数需达到或超过应出席人数的2/3，会议方可举行。

（四）会议在讨论有关议题和工作时，应首先由分管同志报告情况，其他同志未受委托不得越权代替。

（五）集体决策议决事项，一般应坚持少数服从多数的原则。

（六）出席会议的正式成员有表决权。会议表决事项，重大议题或重要人事任免事项表决，以赞成票超过到会人数的2/3为通过。对于带有实质性的有争议事项，如无时限要求，一般应推迟议决，重新调研，待意见成熟后，再提交会议议决。局党组会如遇有时限要求的有争议事项，主持会议的人员有权做最后决定。

四、决策的实施及监督

（一）会议讨论研究和决定的事项要按照决定的意见和分工负责的原则，抓紧落实，在职责范围内独立行使职权。凡是需要协同配合或全力以赴完成的中心工作或突击任务，应相互支持、配合，较大问题及时沟通，防止各行其是。

（二）凡决定事项在贯彻实施中遇到新的情况和问题，并确实对贯彻实施带来难度或因情况有重大出入而难以贯彻实施的，应及时提出复议，在紧急情况下，由局长临时决定并提交下次会议通过。

（三）坚持群众监督，虚心听取基层干部的意见，使方案贯彻实施更有成效。

**白城市民委（宗教局）**

**“一把手五个不直接分管”和“一把手末位表态”制度**

根据党风廉政建设责任制的规定和省、市委有关文件精神，结合本机关实际，实行“一把手五个不直接分管”和“一把手末位表态”制度。具体规定如下：

1. 一把手五个不直接分管

（一）“一把手”不得直接分管财务、干部人事、工程招标、行政审批和物资采购工作,集体研究,授权班子其他成员协助主要领导具体分管。

（二）实行"五个不直接分管" ,主要领导对本单位财务、干部人事、工程招标、行政审批和物资采购工作负总责,班子成员根据工作分工,对职责范围内的工作负直接领导责任。

（三）实行集体领导和个人分工负责相结合的制度,凡涉及财务、干部人事、工程招标、行政审批、物资采购的工作事项,属一般问题的,由职能部门提出意见建议,报分管副职同意后,执行落实;属重要问题的,经分管副职审核,报主要领导同意后,执行落实;属集体讨论决定的重大问题,必须坚持集体领导和个人分工负责相结合的原则,进行集体讨论决定执行。

二、一把手末位表态制度

（一）表态的形式：局党组成员在研究决定重大事项、重大决策、重要干部任免、重大项目安排、大额度资金使用时，党组其他成员先表态发言，经集体讨论，“一把手”在议事决策中应最后表态发言。

（二）表态的范围：凡是涉及“三重一大”事项和其它容易发生腐败和不正之风的问题。

(三)表态的程序:一是事前告知。在决定重大事项、重要人事任免、重大项目安排、大额资金使用事关全局的问题时，必须召开会议集体研究决定，不得以“传阅”、“会签”、“碰头会”“个别征求意见”等形式代替会议表决。会前必须将议题告知党组成员，使党组成员有充足的时间征求多方意见，并进行充分思考和酝酿，做到议事时心中有数、有的放失。凡事前未告知的事项一律不上会，任何人不得搞临时会议。

二是充分讨论。凡集体研究重要事项，必须充分发扬民

主，“一把手”不得先定调子，不得划定框架;党组成员应就事论事、畅所欲言、各抒己见，对决策事项的科学性、可行性、操作性要进行深入分析，认真磋商;任何人不得压制民主，不得私谋串通;党组成员要坚持民主集中制原则，增强全局意识，个人服从组织，少数服从多数，自觉维护班子的团结和统一，以对党和人民高度负责的态度，充分发表个人意见，积极发挥党组成员的作用，促进对重大事项的正确、科学决策。对政策性、法律性较强的事项，还必须邀请专业人士列席会议，为决策事项提供政策、法律方面的支持，确保决策不偏离政策、违背法律。

三是末位定义。党组集体研究重要事项、重大问题时，

在充分发扬民主的基础上，最后由“一把手”综合集体意见

并作出最后陈述表态。当意见不一、出现明显分歧时，按照少数服从多数的原则，实行党组成员集体表决，由“一把手”按照集体表决意见作最终表态。

四是如实记录。集体研究重大问题，必须指定专人进行记录，对每位党组成员的陈述意见，特别是对最终决策拍板内容必须详尽如实记录在案，由领导审核签字认可，以此作为决策责任承担的依据。

**白城市民委（宗教局）**

**党组议事决策规则**

**一、党组会议议事范围**

1、传达贯彻上级机关重要文件和会议精神，提出贯彻实施意见，作出有关决定和工作部署。

2、讨论以市民委（宗教局）名义向市委、市政府和省民委（宗教局）提出的建议、请示和报告，代市委、市政府起草的有关工作或会议材料。

3、讨论向省民委（宗教局）推荐拟表彰奖励的先进单位和先进个人；有关业务工作的先进集体和先进个人；出席省民委（宗教局）有关会议的典型材料。

4、讨论机关党的建设、社会主义精神文明建设和思想政治工作，决定机关党支部组成人选和“评先选优”事项。

5、讨论决定民委机关组织建设工作，包括机关工作职责、机构设置、班子成员分工和干部任免、调整、奖励事项，向市委推荐局级干部。

6、讨论决定应由党组负责的其它事宜。

**二、党组会议议事规则**

1、党组工作会议议题，由党组成员提出，党组书记确定。

2、党组工作会议不定期召开，根据工作需要由党组书记确定；党组工作会议由党组书记主持。

3、党组工作会议除特殊情况，一般应有全体党组成员参加，人秘科长列席会议。

4、提交党组工作会议的议题，一般由机关有关同志汇报。汇报要事先做好准备，做到重点突出，简明扼要，说明问题；汇报的情况和请示的问题，要做到事实准确，依据充分；对提请会议决定的问题应明确、清楚，提出建议意见，必要时应提出2个以上预选方案。

5、党组工作会议坚持民主集中制原则。决定问题要经过党组成员认真讨论，充分发表意见。对讨论意见不够集中，讨论不够成熟的问题，应暂缓决定；必须决定的，应按少数服从多数的原则进行表决。

6、党组工作会议内容，由人秘科长负责记录。记录应全面、准确、清楚。记录存入机关文书档案。

**三、党组会议贯彻落实**

1、党组工作会议的内容，经会议批准同意的，可按会议规定的公布形式进行公布；未经会议批准传达或公布的，与会人员应严守机密，不得以任何方式向外泄露。

2、党组工作会议决定的事项，由党组分管成员负责组织实施。

3、党组工作会议决定的事项，个人无权更改或不落实，如需修改或调整，经党组书记同意，提交下次党组工作会议再议。

4、党组工作会议决定的事项，由机关人秘科负责督办。

**白城市民委（宗教局）**

**主任（局长）办公会议制度**

**一、主任（局长）办公会议议事范围**

1、讨论市民委(宗教局)工作计划、工作总结和工作目标责任制；机关管理规章制度；机关办公经费、民族事业费和上级民委(宗教局)部门划拨的各种经费的使用预算和决算。

2、研究处理市委、市政府和省民委交办的一些具体工作事项。

3、研究处理机关行政管理中的一些具体工作事项：

⑴重大办公设备、交通工具购置或更新；

⑵重大财务支出；

⑶职工生活福利；

⑷其它机关行政管理中应研究的问题。

**二、主任（局长）办公会议议事规则**

1、主任办公会议议题，由副主任向主任提出，由主任确定。

2、主任办公会议根据工作需要，由主任决定召开。

3、主任办公会议成员为主任、副主任，机关人秘科长列席参加。

4、根据工作需要，主任或主任委托副主任，召开专题会议，研究处理工作中某一方面的具体业务问题。

5、主任办公会议实行民主集中制原则。

6、主任办公会议的议题，一般由机关负责有关业务的同志汇报。汇报要事先做好准备，做到重点突出，简明扼要，说清问题。汇报的情况和请示的问题，要做到事实准确，依据充分；对提请会议确定的问题应明确、清楚，提出建议意见，必要时应提出2个以上预选方案。

7、主任办公会议由机关人秘科长负责记录。记录应全面、准确、清楚。会议记录存入机关文书档案。

**三、主任（局长）办公会议贯彻落实**

1、主任办公会议决定的事项，由分管领导负责组织落实。

2、主任办公会议决定的事项，由机关人秘科负责督办。

**白城市民委（宗教局）**

**财务管理制度**

一、出差管理制度

为加强和规范白城市民族事务委员会（以下简称本单位）差旅费管理，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》，参照《吉林省省直机关差旅费管理办法》和《市财政局关于调整市直机关、事业单位差旅费标准的通知》、《白城市直机关事务管理局差旅费实施办法》、《白城市审计局差旅费管理试行办法》，制定本制度。

（一）本制度所称差旅费，是指市民委机关及直属事业单位工作人员临时到常驻地（包括洮北区、工业园区、生态新区、经济开发区等所辖区域）以外地区公务出差所发生的城市间交通费、市内交通费、住宿费和伙食补助费。

（二）公务出差须填写《公务出差审批单》，按相关规定办理审批手续。

（三）根据公务出差的有关要求，本单位分管领导公务出差由主管领导审批，其他工作人员公务出差需经分管领导同意报主任审批。特殊情况未能在公务出差前办理审批手续或公务出差需要延期的，需以电话方式请示相关领导同意，公务出差结束后按审批程序补办手续。

（四）城市间交通费标准。城市间交通费是指工作人员因公临时到常驻地以外地区出差乘坐火车、轮船、飞机等公共交通工具所发生的费用。出差人员应按规定等级乘坐交通工具，交通工具等级按《市财政局关于调整市直机关、事业单位差旅费标准的通知》中的有关规定执行。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 交通工具  级别 | 火车（含高铁、动车、全列软席列车） | 轮船（不包括旅游船） | 飞机 | 其他交通工具  （不包括出租小汽车） |
| 县（处）级及其以下级别人员 | 硬席（硬座、硬卧），高铁/动车二等座，全列软席列车二等软座 | 三等舱 | 经济舱 | 凭据报销 |

（五）城市间交通费按所乘坐交通工具的等级凭据报销；乘坐飞机的，民航发展基金、燃油附加费可以凭据报销。

（六）住宿费标准。住宿费是指工作人员因公临时到常驻地以外地区出差期间入住宾馆、饭店、招待所等发生的房租费用。出差人员住宿费限额标准按《市财政局关于调整市直机关、事业单位差旅费标准的通知》中的有关规定执行。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 级 别 | 省 内（元/人/天） | 省 外 |
| 县（处）级及其以下级别人员 | 300 | 执行财政部发布的住宿费限额标准 |

（七）伙食补助费标准。伙食补助费是指工作人员因公临时到常驻地以外地区出差期间的伙食补助费用。伙食补助费按出差自然（日历）天数计算，标准按《市财政局关于调整市直机关、事业单位差旅费标准的通知》执行，每人每天100元包干使用。出差人员应当自行用餐，凡由接待单位统一安排就餐的不享受伙食补助费。往返在途时间分别不超过二十四小时的，伙食补助费各按1天计发。往返间隔时间不超过二十四小时的，伙食补助费按1天计发。

（八）市内交通费补助标准。市内交通费是指工作人员临时到常驻地以外地区出差期间发生的市内交通费用。市内交通费从到达目的地的当日起，按自然（日历）天数计算，标准按《市财政局关于调整市直机关、事业单位差旅费标准的通知》执行，每人每天80元包干使用。出差人员自带交通工具或由接待单位、其他相关单位提供交通工具的不享受市内交通费补助。

（九）因公出差人员应严格按照规定开支差旅费，未经审批或超范围的费用不予报销；未按规定等级、标准开支差旅费，超支部分不予报销；借出差之便，绕道回家省亲、办事或旅游观光等所发生的费用不予报销。

（十）公出结束后，原则上应当在3个工作日内办理差旅费报销手续。报销差旅费时应当提供公务出差审批单、公务出差核准单、机票、车票、船票、住宿费发票等凭证及相关文件。

（十一）公务出差实际发生住宿而无住宿费发票的，不得报销住宿费、城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。

（十二）特殊情况（指住在自己家里或到边远地区出差，无法取得住宿发票的）经本单位领导批准,可报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。其他情况经本单位领导批准，可报销城市间交通费。

（十三）公务出差接待单位安排伙食的，不享受伙食补助费。自带交通工具的，不报销市内交通费，不享受市内交通费补助；乘坐公共交通工具的，往返交通费用按本办法第七条有关规定执行。接待单位安排公务车辆出行的，不报销市内交通费，不享受市内交通费补助。在途期间发生的差旅费按本办法第七条、第九条和第十条有关规定执行。

（十四）外出参加会议，举办单位统一安排食宿的，会议期间的食宿费和市内交通费由会议举办单位按规定统一开支；举办单位不统一安排食宿的，会议期间的食宿费按本办法第八条和第九条有关规定执行。市内交通费按本办法第十条和第十四条有关规定执行。在途期间（指开始和结束的往返）发生的差旅费按本办法第七条、第九条和第十条有关规定执行。

（十五）外出考察、调研等情况人员，接待单位安排伙食的，不享受伙食补助费；接待单位不安排伙食的，伙食补助费按本办法第九条有关规定执行。自带交通工具或接待方提供交通工具的，按本办法第十四条有关规定执行；乘坐飞机、火车、轮船等公共交通工具的，市内交通费按本办法第十条有关规定执行；在途期间（指开始和结束的往返）发生的差旅费按本办法第七条、第九条和第十条有关规定执行。

（十六）外出学习、培训、支援、锻炼、借用等情况人员，报销费用时需提供相关文件。期间不报销市内交通费，不享受市内交通费补助，可能发生的城市间交通费，根据情况经本单位主要领导批准可按本办法第七条有关规定执行，但不享受补助。接待单位安排伙食的，不享受伙食补助费；接待单位不安排伙食的，报销伙食补助费按照相应比例落实。在途期间（指开始和结束的往返）发生的差旅费按本办法第七条、第九条和第十条有关规定执行。

（十七）凡需要报销票据，应及时交给财务人员按程序报销，如因个人原因发票开具60天后仍未履行报销手续的票据，一律不再给予报销。

（十八）要加强差旅活动和经费报销的内控管理，每年对差旅费管理情况都要定期内审和自查，对检查中发现的问题要及时予以纠正。

（十九）应当自觉接受纪检、财政、审计部门的监督检查，对违反规定报销差旅费的，视情节轻重，对相关责任人和事涉人员按照有关规定进行问责处理。

二、办公用品采购管理制度

（一）内部所需办公用品统一由人秘科负责采购。

（二）对经常性办公用品的采购，各科每个季度的第一周提出一次性计划，填写《办公用品统一采购申报单》，由科负责人、分管领导签字，人秘科凭此申报单实施采购，并实行领物品登记制度。

（三）临时性发生的采购，要填写《事前审批单》，由科负责人申报，人秘科科长审核，领导签字同意后方可采购，一般每月处理一次，必要时可随时处理。

三、固定资产管理制度

1. 局机关会计人员应建立固定资产台帐。

（二）固定资产一律不准私自侵占、严禁以物易物、赠送、转让。

（三）工作人员调离本单位时，必须将所使用的公用设备归还后方可办理调离手续。

**白城市民委（宗教局）**

**人事管理制度**

**第一章 总则**

**第一条** 为了规范本机关组织人事管理工作，促进机关干部管理工作的制度化，推动机关干部队伍整体素质的逐步提高，特制定本制度。

**第二条** 组织人事工作坚持严格、科学、规范、公开、公平、公正和德才兼备、择优选用的原**则。**

**第二章 选拔 任用 职务晋级**

**第三条** 选拔任用领导干部必须符合《党政领导干部选拔任用工作条例》和《公务员法》规定的基本条件和任职资格，在规定的职务设置和职数限额内进行。

**第四条** 选拔科级干部（含科级非领导职务），由局党组按《党政领导干部选拔任用工作条例》和《公务员法》规定程序进行。

第五条 新任职干部实行一年试用期，试用期满按考核结果正式任职或免去试任职务。

**第三章 免职**

第六条 领导干部有下列情形之一的，一般应免去现任职务：

1、到达国家退休年龄的；

**2、**经民主测评和局党组研究确定为不称职的；

3、在党风廉政建设方面有投诉，经调查情况属实，情节较严重的；

4、工作有违规违纪行为，在社会上造成不良影响的；

5、由于重大决策失误、失职、渎职等造成国有资产流失、损失较为严重的；

6、根据任职期间表现，经组织人事部门考察、党组研究认定为不再适合担任现职的。

**白城市民委（宗教局）**

**行政执法三项制度**

按照《关于全面推行行政执法公示制度、执法全过程记录制度、重大执法决定法制审核制度的指导意见》，结合我局实际，制定行政执法三项制度。

一、**行政执法公示制度。**建立健全公开机制，梳理执法内容，明确事前、事中、事后公开事项，做到“应公开、尽公开”。

1.制度全覆盖。明确执法公示的范围、内容、监督方式和保障措施等。建立健全对公开信息的审核、纠错和动态调整机制，构建分工明确、职责明晰、便捷高效的行政执法公示运行机制。

2.加强事前公开。主要公开行政执法主体、人员、职责、权限、随机抽查事项清单、依据、程序、监督方式和救济渠道等信息，并根据法律法规立改废和部门机构职能调整等情况动态调整。

3.规范事中公示。主要是在执法过程中主动亮明身份，做好告知说明工作。

（1）在执法活动中要统一使用经法制部门备案的本系统执法文书样本，按规定出具执法文书，告知行政相对人执法事由、执法依据、权利义务等内容，并做好说明解释工作。

（2）全面实行行政执法人员持证上岗和资格管理制度，未经执法资格考试合格，不得授予执法资格，不得从事执法活动。行政执法人员开展检查、调查等执法活动要主动亮明身份，出示行政执法证件。

4.推动事后公开。按时主动向社会公布行政执法决定、行政检查情况等执法结果，主动接受群众监督。

**二、执法全过程记录制度。**通过文字、音像等方式，对立案、调查、取证、审查、决定、送达、执行等行政执法活动进行记录并归档，实现行政执法行为的全过程留痕和可回溯管理。

**三、重大执法决定法制审核制度。**作出重大执法决定前，须进行法制审核，未经法制审核或审核未通过的，不得作出决定，确保每项重大执法决定都合法适当，守住法律底线。

**白城市民委（宗教局）**

**政治理论学习制度**

为了进一步加强我单位的政治理论学习，不断提高党员干部和广大职工的思想政治素质及知识水平，增强贯彻党的路线方针政策的自觉性，在我单位兴起理论学习的新高潮，特制定政治理论学习制度。

一、单位党支部每年对政治理论学习进行专题研究，提出原则性意见，人秘科根据支部意见及中央、省委、市委、市直机关党委的精神，制定全年政治理论学习计划，明确学习重点、内容、时间安排、要求等。

二、支部政治理论学习中心组由单位支部领导班子成员组成。支部书记任组长，组织委员、宣传委员任副组长，人秘科负责中心组学习计划的制定、有关材料的准备及服务记录工作。支部书记要亲自审查学习计划，督促学习落实，检查学习效果。

三、政治理论学习内容，主要是马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想、科学的发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想、习近平总书记系列讲话精神等；党和国家的路线方针政策和决议，中央、省委、市委、市直机关党工委的有关指示、文件和规定；国内、国际的政治经济形势；有关法律法规；现代科学知识等。

四、支部中心组学习以个人自学、集中学习和调查研究相结合。中心组成员要充分利用业余时间，按照学习计划的安排，开展个人自学，每季度系统阅读一本书，支部书记每季度要对自学情况进行一次检查督促，并在个人自学的基础上，抓好集中学习研讨。

五、支部中心组集中学习研讨的时间一般为每周三下午，每次学习不少于2小时。集中学习研讨的内容主要是：党的建设、廉政建设、发展思路、发展的重点难点问题等，要根据各自工作的实际，学好相关学科的知识，着重提高自身素质。

六、干部党员要率先垂范，带头学好政治理论。要发扬理论联系实际的优良学风，把理论学习与总结经验、研究问题结合起来，用科学的理论指导、推进工作。在学习中积极培养发现典型，积极探索好的学习经验和学习方法，切实增强理论学习的针对性和实效性。

七、严格考勤。集中学习时要做好考勤，凡因特殊情况不能参加集中学习研讨的，要事先请假。考勤结果可以作为月度考勤奖发放和年度考核的依据。

八、人秘科配合支部书记对政治理论学习情况进行检查，掌握政治理论学习的进度及有关情况。

**白城市民委（宗教局）**

**党支部民主生活会制度**

一、民主生活会召开的时间

党支部民主生活会每年召开一次，一般在集中组织生活中安排专门时间进行。根据需要，民主生活会也可随时召开。

二、参加民主生活会的人员

党支部民主生活会由支部书记召集，须有三分之二以上正式党员参加。因故缺席的成员应提交书面发言，由其他同志在会上宣读，列入会议记录，书记或副书记将会议情况和批评意见转告缺席的同志。党员领导干部要参加双重组织生活，除参加领导班子的民主生活会外，也要积极参加所在支部的民主生活会。

三、民主生活会的基本内容

主要结合单位本年度工作实际及个人工作、思想情况，对照党章的要求，从党员的党性、党风、党员先进性等方面，开展批评和自我批评，统一思想认识。

四、民主生活会的准备

根据单位中心工作或工作当中存在的主要问题，确定重点议题。要围绕民主生活会拟解决的主要问题，书记、副书记、支委成员个别谈心，交换意见，征求本单位和上级党组织意见，就一些重要问题初步统一认识，于会前转告参加会议的党员同志或会上通报。民主生活会召开的时间、内容和要求，须提前通知参加会议的人员，以便进行认真准备。

五、民主生活会的主持

党支部民主生活会由书记或副书记主持。书记、副书记不能缺席。书记、副书记要带头开展批评和自我批评，既要严于责己，真心诚意地欢迎批评，又要引导大家敞开思想，互相帮助，把民主生活会真正开成解决问题的会，切忌图形式，走过场。防止把民主生活会开成情况汇报会、工作研究会或评功摆好会。

六、民主生活会应遵循的原则

民主生活会应遵循“团结——批评与自我批评——团结”的方针，通过开展积极的思想斗争，解决党内部的问题，达到统一思想、加强团结、相互监督、共同提高的目的。

七、民主生活会提出问题的处理

民主生活会检查和反映出来的问题，应由党支部解决，要积极制定改进措施，切实加以解决；需要上级党组织帮助解决的，应及时向上级党组织报告。 在民主生活会上提出的重要问题，党组织没有及时研究解决或向上级党组织报告的，应追究书记、副书记的责任。

八、民主生活会情况的报告

在召开民主生活会后十五日内，要向上一级组织报送会议情况和发言记录。报告的主要内容为开展批评与自我批评的情况，检查出来的主要问题及提出的整改措施。

**白城市民委（宗教局）**

**定期议党和专题议党制度**

第一章 总 则

第一条  为认真贯彻落实全面从严治党要求，建立完善常态化、长效化管党治党机制，切实强化党组党建工作主体责任，不断加强和改进民委党的建设，根据《中国共产党章程》和党内有关规定要求，制定本规定。

第二条  定期议党是指党组每年定期召开综合性议党会议，分析研判本单位党的建设面临的形势任务、存在的问题及原因，研究提出推进重点工作、解决难点问题的措施办法；专题议党是指党组根据工作需要适时专题召开议党会议，研究解决本地区本单位党的建设某个侧面、某个领域、某个阶段的突出问题。

第三条  本规定适用于白城市民族事务委员会落实全面从严治党要求。

第四条  党组定期议党和专题议党必须遵循下列原则：

（一）坚持履职尽责，把抓好党建作为最大政绩，高度自觉、聚精会神地加强党建工作；

（二）坚持服务大局，将党建工作与吉林新一轮振兴发展的中心工作同步谋划、部署、考核；

（三）坚持问题导向，及时研究解决党建工作重点难点问题；

（四）坚持大抓基层，推动基层组织建设全面进步、全面过硬；

（五）坚持务求实效，谋全局、抓大事、解难题，切实提升党建工作整体水平；

（六）坚持从严问责，层层强化督导，确保管党治党主体责任落到实处。

第二章 定期议党

第五条  党组每年至少定期召开2次综合性议党会议。一般应每半年召开一次，第一次会议可结合纪念党的生日、年中总结推进党建重要工作，于每年“七一”前后召开；第二次会议可于每年第四季度，结合研究谋划下一年工作，与党组书记抓党建工作述职评议会议一并召开。

（一）单位也可根据实际，加开定期议党会议传达学习中央、省委和上级党组织关于党建工作的决议、决定和指示精神，研究制定贯彻落实的具体意见和措施；

（二）研究决定本单位党的建设重大事项，部署安排党的思想、组织、作风、制度和反腐倡廉建设等各方面工作；

（三）讨论审议以党组名义向上级党组织报送的党建工作重要请示和报告、向下级党组织发布的重要文件；

（四）研究制定深化干部人事制度改革、加强领导班子和干部队伍建设的规划、制度和措施办法；

（五）研究提出加强基层党建、巩固党的执政基础的重要任务和政策措施，开展下级党组织书记抓基层党建工作述职评议考核；

（六）其他应由党组研究解决的党建工作重要问题。

第六条  定期议党会议由党组书记召集并主持，一般应按照下列程序进行：

（一）会前准备。①确定议题，由党组书记根据工作需要和党组工作部门提交的议党事项，统筹确定会议议题；②调研综合，由议题主责部门负责开展调查研究，分析形势任务、存在问题及原因，提出对策措施，并征求各方面意见；③形成报告，由党组书记指定一个部门牵头形成综合报告或各部门分别形成专题报告，及时分送参会人员，提前研究准备议党意见。

（二）召开会议。①听取汇报，按照会议议题，由党组各科室负责同志逐一汇报议党事项；②审议讨论，党组成员对审议事项充分讨论、发表意见。在充分讨论基础上，党组书记集中各方面意见，提出明确要求。因故未到会党组成员可以书面或其他方式转达意见。列席人员可以发表意见，但不参加表决；③作出决定，定期议党会议实行“一事一议”，需表决事项一般可采取口头、举手或投票等方式进行。意见比较一致时，应作出决定，意见有较大分歧时，应暂缓作出决定。会议决定的工作事项，要确定具体责任主体、协作部门和完成时限。

（三）报告备案。党组定期议党情况应形成会议纪要，建立档案，并及时向上级党组织报告。

第三章 专题议党

第七条  专题议党会议以单位党组会议等形式召开。重要议题也可采取党组扩大会议的形式进行。

第八条  专题议党会议的时间安排，由党组或根据本单位党建工作需要随机确定，适时召开。

第九条  专题议党包括本单位党建议事全部内容：

第十条  专题议党会议可由党组书记、党组成员或主责部门负责人召集并主持，一般应按照下列程序进行：

（一）确定议题。需召开党委常委会议或常委扩大会议、党建领导小组会议和单位党组会议的，由党组书记根据工作需要和党组工作部门提交的议党事项，统筹确定会议议题；需召开主责部门牵头召集的专题会议的，由主责部门提出议党议题，报党组书记审定后实施。

（二）调研准备。根据专题议党会议议题，由主责部门负责组织开展调查研究，分析形势任务、存在问题及原因，提出对策措施，在征求各方面意见后，形成专题报告，及时分送参会人员阅研。

（三）召开会议。参照定期议党相关要求，按照听取汇报、审议讨论、作出决定的程序，组织召开专题议党会议，研究决定党建工作具体事项。

（四）报告请示和备案。党组召开的专题议党会议，事涉较强政策性内容或对全局有重大影响的决定，应向上级党组织报告。专题议党情况应形成会议纪要，建立档案。

第四章 保障措施

第十一条  党组要切实履行党建工作主体责任，按照本规定要求，认真组织开展定期议党和专题议党。党组书记要切实履行第一责任人职责，对党的建设重点工作要亲自部署安排，重要问题要亲自研究推动，重大任务要亲自督查指导，切实承担好书记主导的总揽统筹责任、书记挂帅的推进落实责任、书记牵头的考评问责责任和书记负责的最终兜底责任。

第十二条  党组成员要严格落实“一岗双责”要求，对议党会议决定的事项，党组成员要按照工作分工牵头组织实施，认真抓好督查落实。

议党会议决定事项涉及到的科室，要从自身职能出发，认真落实会议分配的工作任务，并及时向党组报告工作落实情况。

第十三条   本规定自发布之日起施行。

**白城市民委（宗教局）**

**组织生活会制度**

党支部每年至少召开1次组织生活会，一般安排在第四季度，也可随时召开。组织生活会一般以党支部党员大会、 党支部委员会会议或党小组会形式召开。

根据《中国共产党支部工作条例(试行)》的规定，组织

生活会的程序包括:“确定主题，会前认真学习，谈心谈话，听取意见;会上查摆问题，开展批评和自我批评，明确整改方向;会后制定整改措施，逐一整改落实。”按照具体情况来看，组织生活会的主要程序包括：

1.党支部书记主持，说明组织生活会的主要内容要求；

2.党支部书记代表党支部委员会进行对照检查;

3.党支部委员会委员和其他党员依次进行对照检查，开展批评和自我批评;

4.党支部根据会上提出的问题，制定整改措施，并在一定范围内通报;   
 5.对会上受触动较大的党员，会后找其谈话，做好思想工作;

6.向上级党组织汇报会议召开情况，请求上级党组织的指示;

7.组织推进整改落实工作。

**白城市民委（宗教局）**

**党务公开制度**

为进一步发展党内民主，加强党内监督，提高党的执政能力和领导水平，根据党务公开的要求，特制定本制度。

第一条　党务公开的主要内容

（一）固定公开内容：

1、党员领导干部分工、主要职责和办公电话；

2、党建工作年度计划、重点任务目标及上年度目标完成情况；

（二）定期公开内容：

1、党员领导班子民主生活会征求群众意见、整改措施和整改措施的落实情况；

2、民主评议党员情况；

3、党员领导干部廉洁自律执行情况；

4、发展党员情况，包括积极分子、发展对象培养情况，接收预备党员和预备党员转正情况；

5、党费收缴情况。

（三）随时公开内容：

1、党员和群众关心的热点、难点问题的处理情况；

2、干部调动和任免情况，主要公开调动和任免（拟任）对象的姓名及职务等；

3、党内各类先进评比推荐情况，包括评比条件、范围、推荐形式、公示候选名单及最后确定名单情况；

4、违规违纪党员干部的处理情况，包括违法违纪事实和处理结果情况；

5、上级党组织和本支部认为需要公开的其他内容。

    第二条　党务公开的形式、程序和时效

    （一）公开的形式：

1、通过党的会议、文件；

2、召开干部职工大会。

（二）公开的程序：

党务公开的基本程序是先党内、后党外。对于党内重大决策、涉及党员群众切身利益的重大问题，一般采取仅限于党内或先党内、后党外的顺序进行公开。党务公开工作严格按以下程序进行：

1、审批程序。由党务工作责任人提出预公开的内容、形式、范围和时限，报经党组书记或总支书记或机关支部书记批准。特别重大、敏感的事项要由党组织领导班子集体讨论决定，必要时报上一级党组织审核把关。

2、执行程序。经批准预公开的内容由党务工作责任人再次审核后，根据批准的内容、形式、范围和时限进行公开。在决定公开全局性重大事项或与党员群众利益密切相关的重要事项前，应先公开初步方案，在充分听取群众意见，需要进行调整的，按程序重新研究调整，然后正式公开。

3、意见反馈程序。公开期间，由党务工作责任人负责收集、整理党员群众通过各种渠道反映的意见和建议，并将意见、建议反馈给党组织进行研究落实，并说明情况。

4、再公开程序。整理、修改后的公开事项，需经党组织审核确认后再公开。

（三）公开的时限：

公开的时间要与公开的内容相适应，原则上固定内容长期公开；常规工作定期公开；阶段性工作逐段公开；临时工作随时公开；热点问题及时公开；重点事项适时公开。

**白城市民委（宗教局）**

## 党组理论学习中心组学习制度

第一条   为进一步推进市民委党组理论学习中心组学习制度化、规范化，推动理论武装工作深入开展，提高领导干部的理论水平和工作能力，加强领导班子思想政治建设，根据《中国共产党章程》《中国共产党党委（党组）理论学习中心组学习规则》《白城市党委（党组）理论学习中心组学习实施办法》以及中央和省委、市委有关文件精神，特制定本制度。

第二条  党组理论学习中心组学习，是党组领导班子和领导干部在职理论学习的重要组织形式，是严肃党内政治生活、强化党性修养的重要内容，是加强领导班子思想政治建设的重要制度，是建设学习型服务型创新型的马克思主义执政党、提高党的执政能力和领导水平的重要途径。

第三条  党组对理论学习负主体责任和领导责任，要把理论学习中心组学习列入重要议事日程，纳入党建工作责任制，纳入意识形态工作责任制。

第四条   党组理论学习中心组学习以政治学习为根本，以深入学习中国特色社会主义理论体系为首要任务，以深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想为重点，以掌握和运用马克思主义立场、观点、方法为目的，坚持围绕中心、服务大局，坚持知行合一、学以致用，坚持问题导向、注重实效，坚持依规管理、从严治学。

第五条 学习的组织与职责

1 ．理论学习中心组主要由党组领导班子成员组成，可以根据学习需要适当吸收有关人员参加。

2．党组书记是中心组学习的第一责任人，党组书记不能参加学习时，由主持党组日常工作的负责人代行职责；党组分管思想宣传工作的成员是理论学习中心组学习的直接责任人，主要职责是协助党组书记做好学习的组织工作。

3．党组成员要积极参加学习，自觉遵守理论学习中心组学习制度，按照学习安排或者受委派承担相应职责。

第六条 学习的主要内容

1．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；

2．党章党规党纪和党的基本知识；

3．党的路线、方针、政策和决议；

4．国家法律法规；

5．社会主义核心价值观；

6．党的历史、中国历史、世界历史和科学社会主义发展史；

7．推进中国特色社会主义事业所需要的政治、经济、文化、社会、生态、科技、军事、外交、民族、宗教等方面知识；

8．改革发展实践中的重点、难点问题；

9．中央、省委、市委重要会议精神、文件、领导讲话；

10． 每年至少安排一次警示教育课、讲一次廉政党课；

11．事关全市经济社会发展的重要规划、政策以及市委要求的相关内容；

12．民族宗教方面的政策法规以及业务知识。同时，结合实际开展形势任务教育。

第七条    学习方式

1．集中学习。集中学习要保证学习时间和质量，坚持每两个月集中学习不少于一次，学习时间为半天。集中学习可采取邀请专家学者授课，深入基层、生产一线作观摩学习，观看影像资料等多种形式进行。

2．个人自学。中心组成员要根据形势任务的要求，结合工作需要和本人实际，明确学习重点，研读必要书目，下功夫刻苦学习，认真做好读书笔记。

3．深入研讨。机关党组中心组要将学习研讨作为学习的主要形式，把重点发言和集体研讨结合起来，中心组根据学习内容适当安排成员作学习体会发言，深入开展学习讨论和互动交流，进一步深化学习效果。

第八条    学习要求

1． 坚持理论联系实际的原则。把理论学习与统一思想、驾驭全局，进行科学决策、改造主观世界紧密结合起来，解放思想，实事求是，与时俱进，学以致用，不断提高理论素养和执政能力。

2．严格学习纪律。理论学习中心组成员集中学习建立考勤制度。因特殊情况不能参加的，需事先向机关党委主要负责人请假，事后需及时补课。

3．开展调查研究，撰写理论文章。中心组每年至少开展两次有针对性的专题调研活动，每年成员要完成撰写学习体会。

4．中心组成员要确保完成学习篇目和内容，认真记写学习笔记，要统一使用市民委党组下发的自学笔记本和集中学习记录本，以备调阅、考核。

第九条 学习管理

1．党组理论学习中心组每年年初按照中央和省委、市委的统一部署，结合工作实际，制定年度学习计划；年度学习计划应由市民委党组集体讨论决定，并报送市委宣传部备案。

2．党组结合年底市直单位领导班子和市管干部综合考核，对党委成员理论学习情况进行考核。市民委党组分管负责人要对中心组成员的学习笔记进行抽查检查。

3．在民主生活会和年终述职述廉述责中，每个中心组成员要汇报和检查自己的学习情况。将理论学习特别是运用理论解决实际问题的情况，作为干部考核的依据之一。

4．党组理论学习中心组每年向市委宣传部报送中心组学习情况。

**白城市民委（宗教局）**

**民主评议党员制度**

一、民主评议党员工作在上级党组织指导下以支部为单位进行，每年一次。

二、评议要求全体党员参加，必要时，也可邀请党外干部和群众代表参加。

三、评议的基本内容：是否与党中央保持高度一致、具有坚定的共产主义信念、坚持四项基本原则；是否做到正确处理国家、集体、个人三者之间的关系，做到个人利益服从党和人民的利益，局部利益服从整体利益；是否执行党的决议，遵守党纪国法，做到令行禁止；是否起到先锋模范作用，完成上级和支部布置的各项任务。同时，要结合思想、工作实际，提出评议的具体内容和量化标准。

四、准确掌握政策界限，对支部每个正式党员都要按合格、基本合格和不合格评定一个格次。预备党员参加评议但不评定格次。

五、评议中要充分发扬党内民主，每个党员尤其是支部班子成员均要认真开展批评与自我批评，广泛听取党内外群众的意见，使评议工作增强公正性和透明度。

六、对评为不合格的党员，做到事实清楚，定性准确，严格按有关规定的程序，提出处置（处分）意见，报上级党组织审批和办理处置（处分）手续。

**白城市民委（宗教局）**

**以案促改学习制度**

第一条 为进一步推进以案促改常态化、制度化，坚持标本兼治，坚持以案明纪，强化纠建并举，引导全体党员干部知敬畏、存戒惧、守底线，构建不敢腐、不能腐、不想腐长效机制，特制定本制度。

第二条 学习人员：市民委全体干部、职工。

第三条 学习内容：

1. 省局通报的民族、宗教行业违纪违法典型案例。

2、纪委通报的十八大以来查结的违纪违法典型案件。

第四条 学习方式：召开警示教育大会，通过观看视频、书面讲解、与会人员座谈等方式深入剖析案例，最大限度地发挥身边典型案件和违纪违法党员干部忏悔录的反面教材作用，以案明纪、举一反三，增强以案促改的针对性、实效性。

第五条 完善制度：通过深入剖析发案原因，研究案发规律，找准制度漏洞，达到＂查处一案、教育一片、治理一方”的效果。查漏补缺、建章立制，对不适应形势发展或存在漏洞缺陷的制度进行修订完善。进一步推动形成权力结构

配置科学、权力运行规范透明的良性局面，在强化不敢腐的基础上，努力构建不能腐、不想腐的有效机制。

**白城市民委（宗教局）**

**关于落实党风廉政建设主体责任**

**的实施细则**

为推进全面从严治党，落实部门党风廉政建设主体责任，根据相关精神和要求，结合市民委工作实际，特制定落实党风廉政建设主体责任细则如下：

一、认真贯彻落实市委、市纪委关于党风廉政建设和反腐败工作决策部署。

二、建立主体责任清单，层层分解党风廉政建设和反腐败工作责任，建立主体责任传导链条，形成一级抓一级、一级对一级负责的工作格局。

三、严格执行干部选拔任用工作有关事项报告制度，落实选人用人征求纪检监察机关意见制度，实行干部提拔重用任前考廉制度。

四、加强和改进作风建设，重点围绕“三公经费”使用、公款娱乐消费等问题，开展自查自纠，查处和通报违纪违规行为。

五、对损害群众利益突出问题、“门难进、脸难看、话难听、事难办”机关作风问题、利用婚丧嫁娶等事宜借机敛财问题、违反财经纪律等问题进行适时提醒，签定承诺书，发现苗头及时制止和整治。

六、全年集中开展一次党风廉政建设宣传教育活动，把党纪法规作为党支部学习活动重要内容。加强对全体党员干部的党风廉政宣传教育。

七、建立廉政风险防控清单，围绕关键环节、重点部位风险点，建立健全防控机制，着力解决专项资金、工程建设和物资采购等领域一发多发的腐败问题。

八、建立权力清单制度，健全权力规范运行的监督和制约机制，构建决策科学、执行坚决、监督有力的权力运行体系。推动权力公开透明阳光运行，不断完善不想腐、不能腐、不敢腐的长效机制。

九、讲纪律守规矩，坚持个人重大事项报告制度。抓好政治理论学习，把党纪法规的学习纳入到政治学习计划进行安排。

**白城市民委（宗教局）**

**党风廉政建设“一岗双责”工作责任制度**

**第一条** 为认真贯彻落实中央、省、市关于党风廉政建设责任制工作要求，更好地履行党风廉政建设主体责任，严格落实“一岗双责”，全面推进我局党风廉政建设和反腐败工作，特制定党风廉政建设“一岗双责”工作责任制度。

**第二条 责任范围**

党风廉政建设“一岗双责”是指局党组领导班子成员既要对所在岗位的具体业务工作负责，也要对职责范围内的党风廉政建设工作负责。

（一）党组书记、局长，是党风廉政建设“第一责任人”，对局党组党风廉政建设和反腐败工作及落实党风廉政建设责任制负总责。

（二）其他班子成员，是对分管科室和工作职责范围内的党风廉政建设直接责任人。

（三）各科室负责人，协助分管领导抓好本科室党风廉政建设工作。

**第三条 责任内容**

（一）党组书记、局长在党风廉政建设中承担以下领导责任:

1、负责落实上级党委、政府关于党风廉政建设的部署和要求，分析研究本局的党风廉政建设工作计划，坚持“两手抓、两手硬”，做到党风廉政建设与民族宗教业务工作同研究、同部署、同落实、同考核。

2、加大党风廉政建设的宣传教育力度，及时传达上级反腐倡廉的文件和指示，深入进行党性党风党纪教育和廉政教育，加强廉政文化建设。

3、定期听取班子成员党风廉政建设情况汇报，研究解决党风廉政建设工作中的问题。主动与班子成员开展谈心谈话，了解班子运行情况，掌握干部思想动态，发现问题及早提醒。

4、贯彻落实党风廉政建设各项制度，强化权力运行监督制约，建立健全民主决策机制，推进各项决策程序化和透明化。严格按照规定选拔任用干部，防止和纠正选人用人上的不正之风。

5、对党风廉政建设工作任务进行责任分解，明确领导班子、领导干部在党风廉政建设中的职责和任务分工。

6、全力支持派驻纪检组开展监督执纪，及时向纪检组通报我局重大事项情况，对纪检组提出的问题及时研究回复，确保纪检组的知情权、参与权、监督权。

（二）其他班子成员按照责任分工，在党风廉政建设中承担以下领导责任:

1、协助局党组书记、局长抓好党风廉政建设，积极参与研究制定党风廉政建设方面的工作计划、制度和措施。

2、与所分管科室共同研究布置党风廉政建设工作，督促分管科室认真完成党风廉政建设工作任务。

3、对分管科室干部职工进行经常性的党风党纪廉政教育，增强党员干部拒腐防变能力。

4、加强分管科室干部职工的监督管理，注意发现解决工作中带有苗头性、倾向性的问题，适时与分管干部职工进行廉政谈话，了解思想动态，及时进行心理和情绪疏导，做到早提醒、早纠正。

（三）各科室负责人在党风廉政建设工作中的具体责任:

1、贯彻落实局党组关于党风廉政建设的部署要求，认真好落实。

2、协助分管领导加强科室干部职工的廉政教育，严格管理，严格监督，预防廉政风险。

3、加强作风建设，认真对待群众的来信、来访，切实关心、帮助、解决群众提出的合理诉求。

4、认真遵守党风廉政建设各项制度，对党风廉政建设方面存在的倾向性问题，及时进行整改，提升局机关形象。

**第四条 责任追究**

局党组对落实“一岗双责”情况进行监督、考核，对“一岗双责”不落实或落实不力的，实施责任追究。对分管科室出现违纪，违法案件的，在追究当事人责任的同时，要进行责任倒查，对履职不到位的相关人员进行责任追究。对职责范围内发生的问题进行掩盖、袒护、干扰，阻碍责任追究调查处理的，从重追责。

**白城市民委（宗教局）**

**“三会一课”制度**

“三会一课”制度是指党支部党员大会、党支部委员会会议、 党小组会和定期上党课的相关制度。“三会一课”要做到“两个突出、一个主要内容、几个要求”。 “两个突出”，即突出政治学习和教育、突出党性锻炼;“一个主要内容”，即“两学一做”;“几个要求”，即结合党员思想和工作实际，确定主题和具体方式，做到形式多样、氛围庄重。

**一、党员大会**

会议由支部委员会召集，由支部书记主持，会议议题由支部委员会根据上级党组织的指示和工作需要确定，一般每季度召开1次，支部大会的主要任务:

(1)传达贯彻上级党组织的决议、指示;  
(2)听取和审查党支部委员会的工作报告;  
(3)讨论决定本支部的重大问题;

(4)讨论接收新党员和预备党员转正问题；

(5)提出对党员的奖励和处分意见，决定职权范围内的

党员的表彰和处分；

(6)选举支部委员会及出席上级党的代表大会的代表，增补支部委员等。

党员大会的内容由支部委员会在会前通知党员。根据会议内容的需要，会议有时可以吸收非党干部或入党积极分子列席。

**二、支部委员会**

一般每月召开 1次，支部委员会的内容包括:  
(1)研究贯彻执行上级党组织的决议和指示;

(2)讨论研究党支部工作计划、总结、重要活动的安排和部署等;

(3)讨论研究党员发挥先锋模范作用的问题，保证完成生产、科研、行政工作及学习、培训等任务;讨论研究党员教育管理工作和思想政治工作;

(4)讨论研究培养发展新党员方面的问题;  
(5)讨论研究选拔、调整干部方面的问题;  
(6)讨论研究协调工、青、妇等群众组织工作方面的问题。

**三、党小组会**

党小组是党支部的组成部分，是在党支部领导下对党员进行管理的一种组织形式，不是党的一级组织。党小组会是党员参加党内组织生活的一种最经常最普遍的方式。党小组会一般每月召开1次。党小组会的内容一般围绕党的中心 工作和党支部的近期工作，结合本小组的实际情况确定，每次解决一两个问题，通常有以下内容:

1. 组织党员学习;

(2)研究贯彻执行支部决议和各项工作任务;

(3)听取党员的思想和工作情况汇报;

(4)开展民主评议活动;  
(5)研究对党员的处理和处分;  
(6)研究发展新党员和评选优秀党员的有关事项。  
**四、党课**

党课是党组织以授课的形式定期对党员教育的一种方法，一般每季度开展1次。上党课的一般程序:制定计划、认真备课、组织上课、课后学习讨论。

**白城市民委（宗教局）**

**领导干部讲党课制度**

第一条 党课是党组织以授课的形式定期对党员教育的一种方法，明确党课教育的根本目的是提高党员素质，发挥党员作用，必须坚持党课教育的党性原则、理论联系实际、党员领导干部带头。

第二条 领导干部讲党课要着眼大局、紧跟大局、服务大局，坚持思想引领，强化问题导向，重在解疑释惑，切实帮助广大党员解决学习、工作、生活中面临的各种思想问题和现实问题，真正达到入脑入心、提神鼓劲、凝心聚力的效果。

（一）强化思想引领。党课要把好政治方向，站稳政治立场，传播正确观点，深入宣讲党的基本理论、路线方针政策和重大决策部署，引导党员强化理论武装、改造主观世界、凝聚思想共识，坚守共产党人的精神家园，坚定实现“两个一百年”和中华民族伟大复兴“中国梦”的信念。

（二）注重联系实际。党课要坚持理论联系实际，善于把党的理论与党领导人民正在进行的伟大实践结合起来，把中央的部署要求与本单位改革发展稳定的具体实际结合起来，把对党员的普遍性要求与不同党员的差异性结合起来，增强党课的说服力、感染，防止照本宣科、生搬硬套、浮光掠影现象。同时，要注重紧密联系授课人自身的思想工作实际，真正把自己摆进去，躬身反省、自我完善，做到既教育别人、更教育自我，既在思想上引导、更在行动上示范。

（三）突出问题导向。授课前要深入开展调查研究，摸清党员群众在思想认识上普遍存在的困惑疑虑，以及实际工作中存在的具体问题，认真组织党课材料，精心撰写党课教案，着力解答党员普遍关注的热点、焦点、疑点问题，切实增强针对性，确保党课质量。

（四）增强授课实效。要采取启发式、研讨式、体验式、案例式等生动活泼的授课方式，运用多媒体等现代信息技术手段，着力增强党课的影响力、吸引力，避免抽象空洞、枯燥乏味。

第三条 党课的基本内容：重点讲授十九大精神及十九届四中全会精神，习近平总书记系列重要讲话精神，中国特色社会主义理论体系，党的基本理论、基本路线、基本纲领、基本经验、基本要求，中央的路线方针政策和省委、市委重大决策部署，时事政治和形势任务，政策法规等。

第四条 授课人员及课时要求：民委党组成员每年至少讲2次党课。

第五条 方式方法：可采取集中现场讲课、结合主题党日活动到到基层调研的机会，与基层党员干部座谈互动等方式讲党课。

第六条 精心准备。处级以上党员领导干部和党支部书记要带头学习，带头写读书笔记和心得体会，不断提高自身政治理论水平，为上好党课奠定理论基础。要在认真学习领会中央、省委、市委精神要求的基础上，深入调研，了解党员的思想作风状况，贴近实际，接地气，为上好党课积累素材。

**白城市民委（宗教局）**

**谈心谈话制度**

第一条 谈心谈话对象：本单位中的工作人员。

第二条 谈心谈话内容：根据不同时期、不同对象的具体情况确定谈心谈话内容，做到全面了解，突出重点。

（一）了解工作人员的思想、工作、生活等情况，听取工作人员各种问题、实际困难的反映。

（二） 听取工作人员对领导班子建设的意见、要求和建议。

（三） 听取工作人员关于单位工作特别是思想作风建设、业务建设、队伍建设等方面的意见、要求和建议。

（四） 谈心谈话中，肯定工作人员的成绩和指出存在的问题，提出努力的方面，在思想上帮助，工作上和生活上关心，充分调动工作人员的工作积极性，化消极因素为积极因素，鼓励工作人员努力学习，奋发工作，积极向上。

第三条 谈心谈话要求：谈心谈话，是一项经常性的思想政治工作，负责谈心谈话的干部，对分管范围内的谈心谈话对象，至少每年谈心谈话一次。遇特殊情况，要及时开展谈心谈话工作。

（一） 发现工作人员思想作风上的问题，要及时谈心谈话提醒，防微杜渐。

（二）工作人员之间，科室内部出现不团结苗头，要及时谈心谈话疏导，把矛盾消除在萌芽状态。

（三）工作人员在工作中遇到困难和挫折时，要及时谈心谈话，以提高他们克服困难的信心和勇气。

（四）工作人员在职务变动，或者岗位变动、退休时，要及时谈话谈心，做细致思想政治工作。

第四条 谈心谈话方法：谈心谈话是担任一定领导职务的干部必须学会和掌握的思想政治工作，因此，开展谈心谈话，要注意方法，讲究效果。找工作人员谈心谈话一般以个人谈心谈话方式为主，也可根据情况采取集体谈心谈话的方式进行。领导干部可以主动关心和了解谈心谈话对象的思想、工作等情况，注重谈心谈话的及时性、针对性、有效性。

**白城市民委（宗教局）**

**信访工作制度**

根据《信访条例》第五条“县级以上人民政府应当建立统一领导、部门协调、统筹兼顾、标本兼治、各负其责、齐抓共管的信访工作格局”和第七条“各级人民政府应当建立健全信访工作责任制”的规定，结合民族宗教工作实际，特制定本制度。

一、建立来信来访登记手续。对群众来信来访由局人秘科登记，提出处理意见，登记要当即完成，不得拖延次日。

二、建立来信来访接待日。每周一为群众来信来访接待日，集中处理群众来信来访问题。对重大信访事件，局长或分管领导要亲自接待处理。

三、市民委领导及其科（室）负责人应科学、民主决策，认真履行职责，深怀爱民之心，恪守为民之责，善谋富民之策，多办利民之事，从源头上预防导致信访事项的矛盾和纠纷，做到源头治访。

四、落实责任。市民委主要领导是民委信访工作第一责任人，对信访工作负总责；市民委分管民族宗教工作的领导是重要责任人，对信访工作负领导责任；民族宗教科长（负责人）管理范围内的信访事项，为首办责任人，对信访工作负直接责任，并实行全过程负责制。

五、批办处理程序。对群众来信来访，局人秘科进行初审登记，对需报送分管领导处理的，要提出处理意见，及时报送；领导同志形成批示意见后，转有关科（室）、单位及时办理，对需要科（室）、外县民族宗教局直接办理的，由人秘科直接转交。一般性案件要能办即办，不能当即办结的，要至多在两周内办结；复杂性信访案件，要在二个月内办结。

六、搞好协办督办。对涉及多个科室的来信来访，由局人秘科牵头，协调组织各科（室）共同研究办理。需转回各县（市、区）的要在三日内转出；群众来访要当日处理或转出。局机关人秘科负责重要信访事项的办结进度，督办领导批示案件的落实情况，切实维护少数民族群众和信教群众的正当权益。

七、结果反馈。凡是群众来信来访，都要实行结果反馈。对领导批办的，处理结果要反馈给批办人；对局人秘科移交各科（室）的，各科（室）要将结果反馈到人秘科；交各县（市、区）民族宗教部门办理的，由交办科（室）及时督办，并搞好结果反馈。对重大信访事件要形成书面反馈报告，做到事事有回音，件件有着落。

八、责任追究。对在信访接待中，因不认真执行政策法规，造成不良影响或使群众利益受损的，要依照《公务员法》等有关规定进行处罚。情节严重的，要依照有关规定给予党纪政纪处分。对工作中未按本制度规定办理，或因工作不负责任、推诿扯皮而影响信访工作的，要追究当事人和主管领导的责任，并取消其年终评先选优资格。

**宗教事务服务中心岗位管理制度**

**一、工作制度**

（一）中心工作人员实行上下班考勤。

（二）中心工作人员上班时间不得聊天谈心，到其他单位滞留或做与工作无关的事。

（三）中心工作人员禁止使用禁语和工作日中午饮酒。

（四）中心工作人员禁止与服务对象争吵、争执。

（五）中心工作人员下班时必须关闭照明、电脑和门窗等确保中心安全。

（六）中心工作人员必须保证工作区内整洁卫生。

（七）擅自离岗、捏造事实请假或涂改伪造请假证明不上班者，将按旷工处理。

**二、请销假制度**

（一）干部职工享受年休假、探亲假、婚假、产假、护理假、病假、丧假等，按有关法律、法规制度规定执行。

（二）干部职工请假，需履行请假审批程序。未经批准擅自离岗的，视为旷工处理。

1.中心主任请假。在1天（含）以上的，须填写请假审批表，报请局分管副局长批准，并向局人秘科备案。

2.副主任请假。在1天（含）以上的，须填写请假审批表，报请主任批准，并向局人秘科备案。

3.其他人员请假。在1天（含）以上的，须填写请假审批表，经副主任审核后，报请主任批准；1天以内的，应报请副主任批准。

4.干部职工的正常休假，应填写请假审批表，经主任审核后，报局长审批，并向局人秘科备案。

6.请假人请假期间需做好工作交接，并报主任批准。

**宗教事务服务中心首问责任制度**

一、首问责任人即群众办事时第一个被询问的中心工作人员。要按照群众提出的事项或要求，无论是否属于自己职责（权）范围内的都负有接待，解答记录、办理或引导办理的责任。对属于自己职责（权）范围内的，要依照程序规定办理。对不属于自己职责（权）范围内的，应及时将办事群众引导给具体经办人员处到有人办理为止。对需要请示报告的事项应及时向有关领导请示汇报并告知办事人后方为首问办结。

二、第一个受理办事群众的工作人员即为首办责任人。首办责任人应根据实际情况，对受理事项，能立即办理的应立即办理，不能立即办理的应在规定的时限内及时办理。

三、首办责任人要及时向群众回复反馈处理事项的结果与征求意见和建议。

四、首问、首办责任人未按要求履行职责的要对其进行批评教育。对造成严重后果的或屡教不改，严重损害机关形象者，依照有关政策法规给予相应处理。首问责任制的执行情况，列入年底评先选优考核内容。

**宗教事务服务中心服务承诺制度**

一、服务承诺制度是指服务内容、程序、时限及服务标准等事项向社会作出公开承诺，并采取有效措施保障所承诺事项的落实，自觉接受群众监督的制度。

二、承诺办事程序。当群众来办事时，工作人员应将规定办事程序告知办事群众，并严格按程序办理。

三、承诺事时限。对群众所办事项，能立即办结的应立即办结，对不能立即办结的应向群众承诺办结期限

四、承诺廉洁办事。对办事群众提出吃请、赠送礼品、礼金时，工作人员应严格遵守工作纪律，不得接受吃请或收受礼品、礼金。不得违规收取任何费用。

五、承诺文明办事，依法办事。对群众做到热情、和谦、有理、有节、文明。要以高度的责任感、认真、耐心、及时办理各类事项。