



中共鄂尔多斯市工商行政管理局党组文件

鄂工商党组发〔2018〕16号

中共鄂尔多斯市工商行政管理局党组印发 《关于深入贯彻落实中央八项规定精神 及自治区实施办法进一步加强作风 建设的实施意见》的通知

各工商分局，市局机关各科室、中心、协会：

根据内蒙古自治区工商行政管理局党组《关于深入贯彻落实中央八项规定及自治区实施办法精神进一步加强作风建设的实施意见》的通知要求，为深入贯彻党的十九大关于全面从严治党的新部署，特别是习近平总书记关于作风建设的新要求，鄂尔多斯市工商行政管理局党组制定了《关于深入贯彻落实中央八项规定精神进一步加强作风建设的实施意见》，经市局 2018 年第 17

次党组会研究通过，现印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。

中共鄂尔多斯市工商行政管理局党组

2018年10月26日



关于深入贯彻落实中央八项规定精神及自治区实施办法进一步加强作风建设的实施意见

为深入贯彻落实中央八项规定精神，鄂尔多斯市及自治区局实施办法要求，持续不懈地加强作风建设，结合全市工商和市场监管部门实际，制定如下实施意见。

一、加强调查研究

1. 坚持问题导向。结合全年重点工作任务，围绕影响工商和市场监管工作的重大问题和干部群众反映强烈的突出问题开展调研工作。根据主题合理安排调研内容、确定调研点。进一步落实包联旗区责任制，市局班子成员要深入基层、深入一线、深入实际，开展调研，既要到工作推进好的旗区（分）局、基层工商所去总结经验、推广宣传，更要到困难较多、情况复杂、矛盾集中的地方去解决难题、推进工作抓实全年重点工作落实情况，每年下基层调研时间一般不少于60天。

2. 改进调研方式。市局班子成员开展调研走访，一定要围绕主题，做到准确、全面、深入了解调研点情况。提倡随机选择调研点，多明查暗访和随机走访。各类调研要向群众学习、向实践学习，多同基层座谈，多商量讨论，多解剖典型，多听取意见，切忌走过场、搞形式。注重调研实效，调研汇报工作时，除市局主要领导外，其他局领导可结合分管工作听取旗区（分）局工作汇报，只请相关人员参加，不召开全局性工作汇报会。要直奔主

题，讲真话、报实情。市局班子成员每次调研结束后要针对存在问题，撰写质量高、有价值的调研报告，要市局党组科学决策提供理论参考和依据。

3. 简化调研接待。市局领导到基层调研，要轻车简从，同行同志一般不超过3人。不搞层层多人陪同，调研点所在旗区（分局和基层所）只安排1名负责同志参加，无直接工作任务人员一律不到现场。调研期间召开的现场会、座谈会，要严格控制参会人员范围。坚持一切从简，调研点不张贴悬挂标语横幅，不摆放鲜花、瓜果、香烟，一般不安排合影。调研中确实需要住宿、用餐的，严格按照规定标准执行，坚决杜绝公款或私人宴请，以工作餐为主，一律不饮酒。调研结束后，按规定缴纳食宿费。

二、坚持务实高效，切实改进会风

4. 减少会议活动。严格执行市委市政府有关会议管理制度，能不开的坚决不开，能合并的坚决合并，能通过文件、电话解决问题和部署工作的，一般不召开会议，每年召开本系统全市性会议不超过2次。除市局统一安排的活动外，未经市局党组批准，党组成员和各科室主要负责人一律不得出席下属事业单位、社团组织、地方有关部门和企业的庆祝会、纪念会、博览会、研讨会及论坛、庆典、颁奖、剪彩、奠基等事务性活动。

5. 注重会议质量。坚持“开短会、讲短话，开管用的会”，不开讲空话、套话、泛泛而谈布置工作和提要求的会议。会前要认真研究确定会议主题和方案，简化形式，控制时间；会中要精

心安排议程，严肃会风会纪，参会领导要“少讲话、讲短话、讲管用的话”；会后要建立督查台账，狠抓落实，确保实效。

6. 简化会议程序。召开各类会议，要严格控制参会人数，与会议内容不密切相关的人员，一律不安排参会。本系统全市性会议，由各旗区（分）局主要负责人参会，市局各科室组织召开的会议，由各旗区（分）局对应分管领导和股室负责人参加。市局全年工作会议、党风廉政会议、工作通报会议、考核表彰会议，会期一般不超过半天，参会人数不超过 50 人；其它工作部署类会时间一般控制在 2 小时以内，参会人数不超过 20 人。除部署全局性工作会议外，其他会议只安排 1 位市局领导讲话。需要安排讨论的会议，发言要紧扣主题、紧贴实际，多提意见和建议，不讲空话、套话，工作汇报时间控制在 10 分钟以内。

7. 严格会议支出。坚持从简办会，严格执行市委市政府会议费用开支标准。建立健全会议计划管理和会议经费预算管理制度，严格会议报批，未经批准的财务部门一律不列支经费。凡可在市局机关举行的会议，一律不安排到其他经营性场所，会议现场布置要简洁，一律不摆放花草，不制作背景板，不配发公文包和高档文具，笔记本、笔等会议文具按需发放。严格按照规定和标准控制会议用餐、住宿，严禁借会议之名组织会餐或安排宴请，严禁以任何名义发放纪念品、土特产等。

三、精简文件简报，切实改进文风

8. 严格办文管理。坚持“少发文、发短文，发管用的文”，

凡党内法规、国家法律法规、部门规章、地方法规已作出明确规定的，现行文件规定仍然适用的，不再制发文件；没有实质内容、可发可不发的文件，一律不发；上级有关部门文件已有明确要求且可直接落实的，不再层层转发；能通过 OA 系统、电话、传真、电子邮件等形式解决问题或协调工作的，不印发文件；已经公开发布的公文或领导讲话，不再发文转发。科学确定文件密级、任务期限、发布层次和传阅范围。同时要减少简报数量，所有简报归口办公室管理。

9. 严格办文程序。上级来文由市局办公室统一签收登记，并按程序呈送市局领导批阅；各科室人员外出参加会议收到的公文，应交办公室登记签收，不得私自保留。市局各科室按领导批示承办的公文，须在规定的时限内办理完毕，由承办人将文件的处理结果在文件阅办单上作出简要说明；公文办结后要退回办公室归档保存。公文传阅或办理由办公室专门人员统一传送，并随时掌握公文去向，避免漏传、误传、延误。市局各科室起草的公文文稿在送领导签发前，须先交办公室进行审核，主要政策、文种等方面进行审核。

10. 提高发文质量。文件要突出政治性、思想性、针对性和可操作性，牵头起草科室要组织研究讨论，规范性文件要事前送法规科进行合法性审查，办公室要加强综合协调和审核把关，切实做到优质高效。

四、进一步改进新闻报道

11. 规范新闻报道。市局各类会议和重大活动，根据工作需要、新闻价值、社会效果决定是否邀请新闻媒体报道。一般性会议不邀请新闻媒体报道。召开重要会议和举办重大活动时，原则上只邀请本市主流媒体作消息报道，并侧重报道业务工作内容。市局领导参加的重要会议和活动可在本局内外网发布信息。其中：涉及主要领导的调研信息原则上不超过 1000 字、出席会议活动信息一般不超过 700 字；其他局领导调研和出席会议活动需要发布信息的一般不超过 500 字。

12. 加强业务宣传。科学制定宣传计划，充分发挥市局内外网、微信客户端等平台的作用，善于利用各类媒体做好工商法律法规、政策规定和相关业务工作的宣传，对社会关注的热点、焦点问题，有针对性地扩大宣传、释疑解惑，以便更好地动员社会力量参与支持工商及市场监管事业发展。

五、规范公务出行，严格公务接待

13. 严格报批制度。公务外出确需接待的，市局机关应当向接待单位发出公函，告知内容、行程和人员。无公函的公务活动和来访人员一律不予接待。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。无接待公函、接待清单、财务票据的一律不予报销。严禁转嫁、摊派、隐匿、违规报销接待费用，严禁公款报销或支付应当由个人负担的费用，严禁借公务接待名义列支其他支出。

14. 严格接待标准。公务接待应在国家规定标准内安排食宿，

严禁使用私人会所、高消费场所进行公务接待活动，不得要求企业为公务接待支付任何费用。接待对象应当按照规定标准自行用餐，用餐标准原则上以工作餐为主，按标准安排桌餐，接待对象要按照财政部门差旅费管理规定缴纳相关费用。

六、严格公务用车，从严管理使用

15. 严格车辆配备。严禁超标准购买、豪华装饰公务用车，不得随意更新车辆，不得借用、占用下级或其他单位车辆。严格执行公务用车申请、登记和调度制度，领导干部不得以任何方式换用、借用、占用公务用车。

16. 严格车辆使用。严格落实车辆定点停放制度，在无公务活动期间，必须停放在单位办公楼停车区域内，法定节假日做好车辆封存工作；外派出差车辆，公务活动结束后必须回单位停放。国家法定节假日期间，因公务确需用车的，需严格履行签批手续，未履行签批手续的，一律视为公车私用。

七、严控用房标准，规范办公用房

17. 严控用房标准。按照标准核定办公用房、公共服务用房、设备用房的功能和面积，严格按照有关规定配置办公用房，严格执行行政单位资产配置标准、通用办公设备配置标准，严禁豪华装修，不得配置高档办公用品、高端设备和豪华家具，不得配备与办公无关的设施设备。

18. 规范用房管理。加强办公用房统筹管理，实行集中统一管理，统一权属、统一规划、统一登记、统一配置、统一处置，

合理安排办公布局，不得擅自改变办公用房用途，不得以任何形式擅自出租、出借办公用房；建立完善办公用房使用登记台帐，加强对办公用房使用情况的动态监管。

八、严格工作纪律，规范因公出国（境）

19. 严格执行规定。干部因公出国（境），必须严格遵守国家有关规定，严格按干部管理权限和外事工作有关规定履行报批程序。严格执行有关出国（境）团（组）人数、在外停留天数的规定，严格按照规定标准乘坐交通工具和安排食宿，严禁变相公款旅游，严禁安排与公务活动无关的休闲娱乐活动，不得私自改变出访路线，严禁脱团私自行动。严格执行出国（境）经费先行审核核销管理制度，不得核销与任务无关的开支。

20. 加强后续管理。市局领导因公出国（境），必须通过因公出国（境）审批渠道办理手续，严禁持普通护照（因私护照和因私证件）出国（境）执行公务。因公护照、因公赴港澳通行证应在回国入境后7天内交发证机关保管，因公办理的《大陆居民往来台湾通行证》应在入境后7天内按干部管理权限交组织人事部门保管。

九、严格经费管理，厉行勤俭节约

21. 严格经费管理。市局切实加强经费管理和相关事项的计划管理，严格经费开支审批，严格财审纪律，强化财审监督，对干部教育培训、会议支出等费用实行计划管理，各科室每年制定工作计划，报请批准后按计划执行，未列入年度计划的不予安排。

严格执行关于基层慰问、补助、奖励事项和标准等有关规定，严禁违反有关规定增加薪酬或滥发津贴补贴、奖金等。

22. 严格财务审核。建立健全市局财务审核制度，严格执行财务管理各项规定。办公费、邮电费、住宿费、维修费、会议费、培训费、公务接待费、车辆运行维护等公务消费，一律使用公务卡或银行转账方式结算，原则上不使用现金结算。

23. 厉行勤俭节约。坚持精打细算，勤俭节约，倡导低碳环保健康的工作方式，严格执行节油、节水、节电等各项节能指标，节约集约利用资源。严格控制报刊订阅范围和数量，办公设备实行循环利用，节约购置资金。严格执行并加强招标采购管理。

十、加强作风建设，强化廉洁自律

24. 着力解决人民群众反映强烈的突出问题。全心全意为人民服务，对吃拿卡要、为官不为、履职不力等问题，持续加大治理力度。坚决纠正有法不依、执法不严、乱罚款、乱摊派等问题。着力整治庸懒散等不良风气，强化责任意识，提高办事效率。依法及时公开政务工作内容、标准、程序和时限，接受社会监督。认真落实相关制度，健全机关工作规则，做到有令必行、有禁必止、依法办事、高效服务，坚决杜绝方法简单、设置门槛、作风粗暴，门难进、脸难看、话难听、事难办及推诿扯皮等行为。

25. 加强业务指导。市局要加强对基层的业务工作指导，及时释疑解惑。对基层书面请示事项，承办科室须在2个工作日内提出初步办理意见，能够答复的，要在3个工作日内书面回复，

因职责权限不能按时答复的，须在3个工作日内向上级主管部门请示，情况复杂的在调查核实后及时回复。对基层口头请示事项，能当时答复的立即回复，需进一步研究后回复的尽快告知具体意见，切实做到有问必答、每事必复。

26. 严格请示报告制度。市局主要领导外出请示报告按照市委、政府有关规定执行。其他局领导离开鄂尔多斯外出要经主要领导或临时主持工作的局领导审批后送办公室备案。局机关各分局、科室、事业单位主要负责人离开鄂尔多斯外出经分管局领导同意报主要领导审批后送办公室备案。市局干部要严格执行请假制度，请假3天以上的分局、科室、事业单位主要负责人报主要领导批准（3天以内报分管领导批准）；其他人员请假3天以内报本单位、部门主要负责人批准，3天以上7天以内的报分管局领导批准；超过7天的，所有人员一律报主要领导批准。旗区工商和市场监管部门发生重大事件或遇有重要情况，必须在最短时间内向市工商局报告。

27. 严肃工作纪律，严守廉洁纪律。各级工商和市场监管部门要大力倡导积极向上、爱岗敬业的工作作风，领导干部及工作人员在工作时间不得迟到早退、擅离职守。不准在工作时间饮酒、网购、游戏、娱乐，严禁大操大办婚丧喜庆事宜，不得接受监管服务对象的宴请和馈赠。

十一、强化监督检查，狠抓执纪问责

28. 加大督查力度。要把进一步加强作风建设作为一项经常

性工作来抓，切实履行落实中央八项规定和自治区、市委实施办法的监督责任，强化监督执纪问责。要加强组织领导，切实履行党组主体责任，驰而不息推动作风建设，坚持抓常、抓细、抓长，完善抓落实工作机制。市局机关每半年对贯彻落实中央八项规定情况进行自查，并向市局党组作专题报告。将作风建设作为干部考核的重要内容，加大督查力度，通过采取定期不定期、明查暗访等形式加强对改进作风情况专项督查，着力解决“庸懒散拖”、不作为、缓作为、乱作为等损害群众利益的问题。

29. 强化工作纪律。市局机关干部职工要严格遵守考勤、着装、值班等工作制度，不迟到、不早退，上班期间不无故脱岗，不串岗聊天，严禁在工作时间进行游戏、炒股、网购等与工作无关的事。严格履行请假报备制度，无论事假、病假、年休假、工作外出等都必须严格按照市局机关规定，履行请假手续。节假日及重大活动期间严格值班纪律，不脱岗，不私自换班。

30. 领导示范带头。市局领导班子成员要以身作则，率先垂范，带头改进工作作风，带头密切联系群众，带头解决实际问题，带头严格遵守廉洁从政各项规定，带头执行并督促分管科室严格遵守本实施意见。每年领导班子民主生活会前，要认真听取分管科室执行情况汇报，主动征求意见建议，对照检查，加强整改。要紧盯违反中央八项规定精神和“四风”问题的新动向、新情况，围绕重要节点、重点领域和关键岗位，强化监督执纪问责，坚决防止“四风”问题反弹，以良好的作风赢得广大人民群众信任

和支持，确保中央和自治区、市委各项规定落到实处。