标准体系编号：DJ

文件类型：制度

|  |
| --- |
|  |

邢JG

邢台市机关后勤服务标准

邢JG DJ.430.018—2022

|  |
| --- |
|  |

干部职工操办婚丧嫁娶事宜规定

|  |
| --- |
|  |
|  |

2022 - 10 - 31发布

2022 - 11 - 01实施

邢台市机关后勤服务中心 发布

前  言

本文件参照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件归口部门： 中心机关纪委 。

本文件起草部门： 机关党委 。

本文件主要起草人： 史占军、孔建国 ，日期： 2022 年 8 月 1 日 。

本文件主要审核人： 苏岩 ，日期： 2022 年 8 月 15 日 。

本文件批准人： 陈德礼 ，日期： 2022 年 8 月 31 日 。

文件履历：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 版本号 | 日期 | 创建/更改 | 修改内容简介 |
| 1.0 | 2022年10月31日 | 创建 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

干部职工操办婚丧嫁娶事宜规定

1. 范围

本文件规定了干部职工操办婚丧嫁娶事宜管理的目的、总体要求、。

本文件适用于干部职工操办婚丧嫁娶事宜管理。

1. 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

本文件没有规范性引用文件。（二选一）

GB/T XXXXX-XXXX ＸＸＸＸＸＸ

（按国家、行业、地方、团体、国际标准、其他文件的顺序排列，再按文件代号和顺序号排列）

1. 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

ＸＸＸＸＸ XXXXXXXXXXX

ＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸ。

1. ＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸ。

ＸＸＸＸＸＸ XXXXXXXXXXX

ＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸ。

[来源：GB/T XXXXX-XXXX,X.X]

ＸＸＸＸ XXXXXXXXX

ＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸＸ。

1. 目的

为严格落实中央八项规定精神，倡导文明节俭新风，按照中央、省市有关规定，结合中心工作实际，特制定本规定。

1. 总体要求

本规定所称婚丧嫁娶事宜，是指结婚、葬礼，本人、父母、配偶、子女生日，子女入学、入伍，乔迁新居、提职调动等事宜。

本规定适用于中心全体党员干部和公职人员。

党员领导干部除婚礼、葬礼以外的事宜原则不得操办。

1. 行为准则

领导干部要严格遵守《廉政准则》相关规定，在婚丧事宜中，严禁利用职权和职务影响借机敛财，不准有下列行为：

1. 邀请监管服务对象；
2. 参加可能影响公务或造成不良影响的婚丧活动；
3. 接受或索取可能影响公正执行公务的礼金、礼品；
4. 用公款报销个人支付和承担的费用；
5. 用公款送礼；
6. 动用公车和占用公共资源；
7. 影响正常公务活动、工作秩序和交通秩序；
8. 其他违反《廉政准则》、中央八项规定精神的行为。
9. 规模控制

操办婚丧事宜要坚持从简、节约的原则，严禁大操大办、讲排场、摆阔气，严格控制婚丧事宜的规模。

1. 除本人近亲属外，严禁以任何形式、任何名义向其他人员发请柬、下通知；
2. 婚礼宴请桌数一般不超过10桌，婚嫁双方同城同地合办婚宴的，宴请桌数一般不超过20桌，丧事宴请从严控制；
3. 严禁化整为零，使用分期分批次、多地点等隐蔽手段操办婚宴，或以试菜、预备会、订婚等名义多批次操办婚庆宴请；
4. 用于婚礼的车辆不准超过6辆，葬礼车辆从严控制；
5. 简化婚礼、葬礼仪式，严格控制操办时间。
6. “两报告”“一承诺’制度

操办婚丧事宜实行“两报告”、“一承诺’制度。

操办婚事应提前7个工作日书面向组织报告，填写《操办婚丧嫁娶事宜报告表》（见附录A），在报告的同时作出个人承诺（见附录B）。

处级干部通过中心机关纪委分别报中心党组和市纪委驻市政府办公室纪检组，科级以下干部职工通过中心机关纪委报中心党组。

丧葬事宜应在办理前以书面形式或口头报告。操办婚丧事宜后15 日内，应填写《婚丧嫁娶事宜办理情况报告表》（见附录C），向中心党组报告办理情况，并向市纪委驻市政府办公室纪检组备案。

1. 监督与改进

中心有关领导、负责人在受理权限范围内操办婚丧事宜报告时，对可能出现的问题要进行警示或提醒谈话；对报告事项不清楚、不明确的应要求重新报告；发现有违反规定的情况要及时指出纠正。

中心机关纪委要公开举报电话、举报邮箱，拓宽群众监督渠道，形成监督合力对群众举报要认真受理、严格核实。对违反本规定，需要给予党政纪处理的，要及时报请中心党组。

对违反本规定第8章“两报告”“一承诺’制度，未按要求进行申报和瞒报的，视情节轻重，采取批评教育、责令检查、诫勉谈话、通报批评等方式予以处理。

对违反本规定第6章行为准则、第7章7 规模控制，利用职务上的便利操办婚丧嫁娶事宜，依据《中国共产党纪律处分条例》第八十一条规定，给予警告或者严重警告处分；情节严重的；给予撤销党内职务处分；借机敛财或有其它侵犯国家、集体和人民利益行为的，从重或加重处分，直至开除党籍。

违反规定操办婚丧嫁娶事宜所收受的礼金、礼品；一律予以收缴。

对违反婚丧嫁娶事宜规定的行为不制止、不查处或制止查处不力，依照党风廉政建设责任制相关规定，追究有关责任人的责任。

1. （规范性）  
   操办婚丧嫁娶事宜报告表

# 操办婚丧嫁娶事宜报告表

单位：（公章） 时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 | | |  | | 出生年月 | |  |
| 民 族 |  | 籍 贯 | | |  | | | | |
| 政治  面貌 |  | 现任职务  （级别） | | |  | | | | |
| 入党  时间 |  | 任现职时间 | | |  | | | | |
| 从事或分管工作 | |  | | | | | | | |
| 配偶  情况 | 称谓 | 姓名 | | 出生  年月 | | 政治  面貌 | | 工作单位及职务 | |
|  |  | |  | |  | |  | |
| 操办  事宜 |  | | | | | | | | |
| 操办  时间 |  | | 操办地点 | | | | |  | |
| 宴请  桌数 |  | | 用车数量 | | | | |  | |
| 宴请  范围 |  | | | | | | | | |
| 其它需说明的情况 |  | | | | | | | | |
| 备 注 | 操办婚事7个工作日前将此表报中心机关纪委 | | | | | | | | |

报告人（签名）： 联系电话：

1. （规范性）  
   个人操办婚丧嫁娶事宜承诺书

个人操办婚丧嫁娶事宜承诺书

本人将于 年 月 日 时，在

操办 事宜。我将严格遵守《廉政准则》和中心《操办婚丧嫁娶事宜规定》，坚持节简操办，不利用职务和职权上的便利大操大办，不借机敛财，自觉维护党员干部和公职人员的良好社会形象，自愿接受各级组织和广大群众的监督。

以上承诺，如有违反，本人自愿接受组织的任何处理。

承诺人（签名）：

年 月 日

1. （规范性）  
   婚丧嫁娶事宜办理情况报告表

# 婚丧嫁娶事宜办理情况报告表

科室(单位)： 时间： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 姓 名 |  |
| 职 务 |  |
| 操办事宜 |  |
| 办理情况  报 告 |  |
| 备 注 | 婚丧事宜办理完毕后15 日内将此表报中心机关纪委备案 |

报告人（签名）：