

000581

中共辽宁省委办公厅

厅秘发〔2014〕9号

中共辽宁省委办公厅 辽宁省人民政府办公厅 关于印发《辽宁省省本级国内公务接待 实施细则》的通知

各市委、市人民政府，省委各部委，省（中）直各单位，各人民团体：

《辽宁省省本级国内公务接待实施细则》已经省委、省政府同意，现印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。

中共辽宁省委办公厅
辽宁省人民政府办公厅
2014年4月1日

（发至市）

辽宁省省本级国内公务接待实施细则

根据《辽宁省党政机关国内公务接待管理办法》，结合省本级接待工作实际，制定本实施细则。

一、管理机构

辽宁省接待办公室（以下简称省接待办）是全省公务接待管理部门，是承担省本级公务接待任务的职能机构。负责省部级以上领导的公务接待工作，负责制定全省公务接待管理制度和省本级公务接待标准，指导省内各市、县（市、区）党政机关公务接待工作，会同有关部门对省内各市、县（市、区）党政机关公务接待工作进行监督检查。

二、接待范围

（一）党和国家领导人；

（二）中共中央、全国人大常委会、国务院、全国政协、最高人民法院、最高人民检察院及所属部、委、办、局和各人民团体、民主党派、工商联的省部级领导带队的团组和各类综合性工作组；

（三）各省、自治区、直辖市省级领导带队的党政代表团及其他公务团组；

（四）出席我省承办的地区性、全国性和国际性大型会

议及重大活动的省部级领导；

(五) 担任过省部级以上职务的老领导；

(六) 省领导交办的其他公务接待任务。

三、审批程序

省直对口接待单位接到派出单位公函后，拟定初步接待意见和建议、日程安排和人员名单，报送省相关机关办公厅。省相关机关办公厅依据公函制定接待方案，提出接待安排意见，形成公务接待报告单，按规定履行审批程序，经相关机关分管领导批准后，与公函一并发至省接待办。省接待办根据报告单要求安排落实相关接待事宜。

四、接待分工

(一) 省相关机关办公厅负责协调省领导出席公务活动；负责协调各市、县（市、区）、省直对口接待单位和公安警卫、铁路、民航、交通等职能部门。

(二) 省接待办负责按照相关规定安排住宿、用餐、会议室、车辆等事项；协调通讯、医疗保健、食品监督等保障部门。

(三) 省直对口接待单位负责根据公函内容制定具体活动日程；负责具体业务接待工作和接送站。

(四) 党和国家领导人来辽视察，抵离时由省相关机关秘书长或分管副秘书长到机场、车站迎送。省部级领导及其他团组来辽，由对口接待单位负责同志到机场、车站迎送。

五、陪同

(一) 中央政治局常委来辽视察期间，省领导陪同人数不超过3人。

(二) 中央政治局常委以外的党和国家领导人来辽视察期间，由1名省领导陪同。

(三) 中央和国家机关及其他省（自治区、直辖市）省部级领导来辽参加公务活动期间，省陪同人数不超过2人。

六、住宿

接待对象安排在定点饭店或机关内部场所，执行财政部统一发布的来辽出差住宿费标准。党和国家领导人住房按照中央有关规定执行，省部级人员安排普通套间，司局级人员安排单人间，其他人员安排标准间。不得超标准安排住房。房间内不得摆放花草，不提供香烟。不得额外配发洗漱用品。

七、用餐

(一) 接待对象安排在定点饭店或机关内部场所自行用餐，执行财政部统一发布的来辽伙食补助费标准。

(二) 确因工作需要，接待单位可以安排工作餐1次，根据地区经济发展水平、市场价格等实际情况确定工作餐标准并定期调整。省本级工作餐标准为每人每餐180元。

(三) 严格控制工作人员数量。团组陪同人员和工作人员按照省本级自行用餐标准用餐。

八、用车

接待用车由定点车队或机关内部车辆保障。应当集中乘车，合理使用车型，严格控制随行车辆。一般3人以下安排轿车，4—5人安排商务车，6—15人安排中巴车，16人以上安排多台中巴车或大客车。

九、安全警卫

公安警卫部门应当根据国家和省委、省政府有关规定修订完善工作制度，合理配备安全警卫人员。

十、保障工作

通讯、医疗保健和食品监督等保障部门应当根据国家和省委、省政府有关规定制定接待保障制度，合理配备保障人员。

十一、经费管理

(一) 经费预算。公务接待经费全部纳入预算管理，单独列示。省接待办应当严格执行接待标准，在核定的年度接待预算内安排接待经费，不得擅自突破。时间较长、规模较大的专项接待任务，由对口接待单位向省财政申请专项经费。

(二) 经费结算。接待对象应当按规定标准交纳应承担的相关费用。公务接待费用报销须三单齐全，即定点饭店和定点车队出具的发票、派出单位公函和公务接待清单。省接待办应当按要求认真填写公务接待清单，禁止借公务接待名

义列支其他支出。省接待办与定点饭店和定点车队采用银行转账方式按月结算接待费用。

接待对象来辽参加会议、培训，举办单位统一安排食宿的，会议、培训期间的食宿费和市内交通费由会议、培训举办单位按规定统一支出。

（三）省内出差经费。省直单位工作人员赴省内各市、县（市、区）考察、调研等，应当按照《辽宁省省直机关差旅费管理办法》规定交纳应承担的相关费用。

十二、信息备案

各市公务接待管理部门应于每年1月15日前将上一年度本地区国内公务接待情况，报省接待办备案。省接待办应于每年1月31日前将上一年度省本级和各市国内公务接待情况，报省财政部门、纪检监察机关备案。

十三、信息公开

省接待办会同省财政厅按年度公开国内公务接待制度规定、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。

十四、监督检查

省接待办应当定期接受省财政、审计部门和纪检监察机关的监督检查，会同有关部门定期对各市党政机关国内公务接待工作进行监督检查，主要内容包括：公务接待规章制度制定、接待标准执行、接待经费管理使用、接待信息公开和

内部接待场所管理使用等情况。

各市和省直各部门应当结合实际制定国内公务接待实施细则，报省接待办备案。

本细则由省接待办负责解释，自发布之日起施行。

中共辽宁省委办公厅

2014年4月1日印发

