中 国 共 产 党

贺兰县教育体育工作委员会文件

贺教党工委〔2020〕11号

★

关于印发《严禁教育系统机关干部和教职工

大操大办婚丧嫁娶事宜借机敛财暂行规定》

《贺兰县学校通勤车管理办法》的

通 知

各总支、支部：

《严禁教育系统机关干部和教职工大操大办婚丧嫁娶事宜借机敛财暂行规定》和《贺兰县学校通勤车管理办法》已经党组会研究同意，现印发给你们，请遵照执行。

附件：1.严禁教育系统机关干部和教职工大操大办婚丧嫁娶

事宜借机敛财暂行规定

 2.贺兰县学校通勤车管理办法



中共贺兰县教育体育工作委员会

2020年5月7日

（此件公开发布）

附件1

严禁教育系统机关干部和教职工大操大办婚丧嫁娶事宜借机敛财暂行规定

 为进一步贯彻落实中央及区、市、县关于加强廉洁自律、改进作风、制止奢侈浪费有关规定精神，继续狠刹利用大操大办婚丧嫁娶等事宜借机敛财歪风，特制定本规定。
 **第一条** 机关干部、教职工办理婚丧嫁娶等事宜，要倡导移风易俗，节俭办事，严禁大操大办甚至借机敛财。招待筵席原则上不准超过10桌，严禁一事多次，多地请客；严禁邀请管理和服务对象以及与其行使职权有关系的人员参加，接受其礼金、礼品；严禁由任何单位或者个人支付应由本人承担的操办费用；严禁动用单位通勤车办理婚丧嫁娶事宜。
 **第二条** 机关干部、教职工操办生日纪念、乔迁新居、子女升学入伍、老人过寿、子孙过满月等事宜，严禁邀请亲戚以外人员参加，接受其礼金、礼品。
 **第三条** 机关干部、教职工操办婚丧事宜，应事前5个工作日报告备案，并对报告内容的真实性和完整性负责。科级领导干部操办婚丧嫁娶等事宜，须按要求向县纪委监委申报；各中小学、幼儿园中层以上领导操办婚丧等事宜，须按要求向县教育体育党工委申报；一般职工操办婚丧等事宜，须按要求向所在单位党组织申报。报告内容包括：姓名、职务、操办事宜、时间、地点、邀请人数及范围等。办理丧事来不及报告的，可在事后7个工作日内补办报告手续。

 **第四条** 严禁机关干部、教职工借本人及其家属住院、学习培训、出国(境)、留学、探亲等事宜收送钱物。

**第五条** 各单位党组织要加强对本单位干部职工的教育、管理和监督。党政领导干部要带头执行本规定，抓早抓小，抓出成效，并从严管好家属、子女和身边工作人员。对主体责任履行不到位的，依据党风廉政建设责任制相关规定严肃追究党组织书记责任。
 **第六条** 机关干部、教职工要严格执行本规定，不打折扣，不搞变通，坚决落到实处。

**第七条** 对应报备却未报备或违反规定操办婚丧嫁娶等事宜，造成不良影响的，将依照权限规定严肃查处。
 **第八条** 本规定由教育体育党工委负责解释。

**第九条** 本规定自2020年5月7日起施行。

附件2

贺兰县教育系统通勤车辆管理办法

为进一步规范学校通勤车管理，严肃用车纪律，根据有关文件规定和学校实际情况，特制定本办法。

一、车辆管理

1.各学校要指定专人管理，建立健全本单位通勤车监督管理工作责任制，建立完善车辆运行管理台账和公示制度；出行审批登记、节假日封存等制度。

2.学校车辆须张贴通勤车标识、自觉接受社会监督。

3.因公务活动需要用车的，须提前一天填写《车辆使用单》，注明具体用车的事由、乘车人员等信息，经校（园）长审批后，由学校指定的专人根据缓急和行车方向统筹安排。长途用车原则上不派专车，尽量乘坐公共交通工具。

4.严禁通勤车私用，专职驾驶员未经学校安排，不得擅自出车。

5.车辆要服从调度，按时返回，如因特殊原因不能按时返回时，应及时向学校报告。出车回校定点存放后，专职驾驶员应及时向学校报备。严禁在出车途中随意变更行驶路线、用车对象或指办其它事情。

6.学校要建立车辆使用档案，详细记录车辆调度、维修、加油、月初里程表数、月末里程表数，月底对车辆的使用情况、维修情况、用油量、行车里程、百公里耗油等进行汇总。

二、车辆维护

7.专职驾驶员定期对车辆进行检查、保养、维护，清洗、审验等工作，确保车况良好和行车安全。

8.车辆实行定点维修。车辆出现故障，专职驾驶员本人应立即报告学校，经核实原因后，填写维修项目申报单(应详细注明故障部位、修理要求、购置车辆用品、预计费用等)，经校（园）长书面批准，到指定维修点维修，不允许私自维修。车辆维修费用原则上一修一结，驾驶员不得直接结算修理费。

9.车辆在出差途中发生故障时，经请示同意后可异地修车。返程后履行相关手续。
 三、车辆用油
 10.车辆加油采用定点加油的方式进行，学校要按实际情况做好登记，按规定程序报销。

四、驾驶员管理

11.严格遵守国家关于交通安全管理的有关法律、法规和学校规章。不断加强理论学习和业务学习，不断提高专业技能和服务意识，注重思想修养，不断提高业务水平，牢固树立安全第一、优质服务意识，养成良好的驾车作风。

12.坚守岗位，服从调度，根据出车安排准时出车、禁止私自出车。出车前应对各种证件逐项检查，确保证件齐全。

13.严禁危险行车，如酒后驾车、疲劳驾车、故障行车等。不准私自将车辆交给他人驾驶。

14.爱护车辆，保持车况良好与整洁。

15.严禁通勤车私用。通勤车不使用时段须在学校院内或在就近指定地点停车，严禁在居民住宅区等非指定地点停放。

16.对通勤车管理不规范或通勤车私用造成不良影响的，将依照权限规定严肃查处。

17.本规定由教育体育党工委负责解释，自下发之日起施行。使用通勤车的学校，要根据本管理办法，结合实际，制定本校通勤车管理办法，经校（园）长签字、盖章后报送教育体育局党政办公室备案。