江苏财经职业技术学院

**关于规范党员干部操办婚丧喜庆事宜**

**的暂行规定**

为深入贯彻落实中央八项规定和省委十项规定精神，加强学校党风廉政建设，规范党员干部操办婚丧喜庆事宜，制止大操大办、铺张浪费和借机敛财，倡导勤俭节约、健康向上的良好风气，根据《中国共产党廉洁自律准则》《中国共产党纪律处分条例》和上级党委、纪委有关规定，结合学校实际，制定本规定。

**第一条** 本规定所称党员干部是指学校全体党员和副科级及以上领导干部（包括已退出现职，尚未办理退休手续的领导干部）。

**第二条** 本规定所指婚丧喜庆事宜，是指党员干部为本人或配偶、子女及其配偶和其他直系亲属（含具有扶养、赡养关系的亲属）等操办的，或者委托他人操办的婚丧嫁娶事宜，以及以生日、贺寿、乔迁、晋升、获奖、调动、出国、升学等各种名义召集他人共同庆祝的事宜。

**第三条 学校**党员干部要以身作则，带头执行中央、省、市有关规定，在操办婚丧喜庆事宜时要移风易俗，摒弃陈规陋俗，倡导婚事新办、丧事简办，要切实执行廉洁自律有关规定，做勤俭节约、树文明新风的表率。

**第四条** 党员干部操办婚丧嫁娶事宜，必须遵守以下规定：

（一）婚宴单方不超过10桌，男女双方合办不超过20桌，不得超标准、超范围操办；

（二）不得通过分别宴请、化整为零等形式分批次、多地点办理。

（三）不得借子女升学、生日满月、老人过寿、房屋乔迁、工作调动、职务晋升等名义操办喜庆宴；

（四）不得利用职务影响为教职工操办婚庆事宜；

（五）未经组织安排，不得为教职工操办丧事事宜；

（六）严禁利用家庭婚丧嫁娶借机敛财，不得收受管理监督和服务对象及有业务关系往来的单位、个人礼金礼品，不得接受可能影响公正执行公务的礼金礼品；

（七）严禁利用家庭婚丧嫁娶以权谋私，不得利用职权或职务影响，违规使用公共资源、占用公务车辆，不得干扰、影响和妨碍正常的工作、教学、生活秩序；

（八）严格遵守廉洁自律有关规定。

**第五条** 实行党员干部操办婚丧事宜报告制度。

（一）报告的主要内容包括：时间、地点、规模、标准和邀请（参加）对象及其他需要说明的情况；

（二）操办婚庆嫁娶事宜，应提前7个工作日填报《江苏财经职业技术学院党员干部婚事操办情况报告表》；

（三）操办丧葬事宜，应及时向分管领导和校工会口头汇报，并在事后10个工作日内向及时填写填报《江苏财经职业技术学院党员干部丧事操办情况报告表》；

（四）校级领导、党委委员和纪委委员经党委书记同意后报纪委备案；

（五）中层干部经分管校领导同意后，报纪委办公室备案，报告表存入个人廉政档案；

（六）党员、副科级干部和主任科员经所在单位（部门）主要领导同意后后，报所在党总支（直属党支部）备案；

**第六条** 有下列情形之一的，学校纪委应当调查核实：

（一）应报告而未报告的；

（二）不如实报告或隐瞒不报的；

（三）大操大办婚丧喜庆事宜在校内或社会上造成不良影响的；

（四）收到群众实名举报或媒体特别关注的；

（五）上级部门要求核实、调查的。

**第七条** 对违反规定，在婚丧喜庆事宜中大操大办、借机敛财的党员干部，视情节轻重，给予诫勉谈话、通报批评或组织处理；严重违纪违规的，按照有关规定给予党纪政务处分。

**第八条** 在操办婚丧事宜中，因各种原因当时未能拒收的违规礼品、礼金，应于事后5个工作日内退还；无法退还的，在10个工作日内上交校纪委办公室登记，由纪委办公室统一上交学校财务处。

第九条 党员干部委托或接受他人为本人、直系亲属操办婚丧喜庆事宜的，视为党员干部本人操办。

**第十条** 各级党组织和领导干部要按照党风廉政建设责任制要求，严格落实“两个责任”，加强教育提醒和管理监督，督促党员干部在操办婚丧喜庆事宜中如实报告并严格遵守规定，做到真抓真管、真管真严。

**第十一条** 党员干部要把执行本规定情况作为民主生活会、组织生活会、述责述廉报告的重要内容，主动自觉接受监督。

**第十二条**本规定由学校纪委办公室、监察处负责解释。

**第十一条** 本规定自发布之日起实施。

**附件1: 江苏财经职业技术学院党员干部操办婚事情况报告表**

**附件2: 江苏财经职业技术学院党员干部操办丧事情况报告表**

 附件1：

**江苏财经职业技术学院**

**党员干部操办婚事情况报告表**

填报时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 政治面貌 |  |
| 职务职级 |  | | | | | |
| 申办事由 |  | | | | | |
| 拟邀请参加对象 |  | | | | | |
| 拟操办  方案 | （含时间、地点、规模、是否收礼等情况）                  申报人签名： 年 月 日 | | | | | |
| 组织意见 | （签字）： 年 月 日 | | | | | |
| 备注 |  | | | | | |

**注：领导干部在婚礼举办前7个工作日应向相关领导报批和备案。**

 附件2：

**江苏财经职业技术学院**

**党员干部操办丧事情况报告表**

填报时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 政治面貌 |  |
| 职务职级 |  | | | | | |
| 报告事由 |  | | | | | |
| 参加  对象 |  | | | | | |
| 操办情况 | （含时间、地点、规模、收礼等情况）                报告人签名： 年 月 日 | | | | | |
| 组织意见 | （签字）： 年 月 日 | | | | | |
| 备注 |  | | | | | |

**注：领导干部在丧事宜操办后10个工作日内，及时向相关领导报告并按规定备案。**