

中共信阳市委办公室文件

信办〔2025〕12号



中共信阳市委办公室 信阳市人民政府办公室 关于印发《信阳市党政机关国内公务接待 管理办法》的通知

各县区党委和人民政府，市委各部委，市直机关各单位，市管各管理区、开发区和大中专院校，各人民团体：

《信阳市党政机关国内公务接待管理办法》已经市委、市政府同意，现印发给你们，请结合实际认真贯彻落实。

中共信阳市委办公室
信阳市人民政府办公室

2025年10月24日

（此件发至县级）

信阳市党政机关国内公务接待管理办法

第一条 为了规范全市党政机关国内公务接待管理，坚持过紧日子，厉行勤俭节约，反对铺张浪费，加强党风廉政建设，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》《党政机关国内公务接待管理规定》《河南省党政机关国内公务接待管理办法》等有关规定，结合我市实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于全市各级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关的国内公务接待。

本办法所称国内公务，是指出席会议、考察调研、执行任务、学习交流、检查指导、请示汇报工作等公务活动。

第三条 国内公务接待应当坚持有利公务、务实节俭、严格标准、简化礼仪、高效透明的原则。

第四条 市、县（区）党委和政府应当建立健全本级国内公务接待集中管理制度，明确本级公务接待管理部门及其职责。

市机关事务中心负责管理市级党政机关国内公务接待工作，结合我市实际完善国内公务接待管理制度，制定国内公务接待标准，指导和监督下级党政机关国内公务接待工作，接受市纪委监委和市财政局、市审计局等部门的监督。

县（区）党政机关公务接待管理部门负责管理本级党政机关国内公务接待工作，结合当地实际完善国内公务接待管理制度，制定国内公务接待标准，指导和监督下级党政机关国内公务接待工作，接受上级公务接待管理部门的指导和监督，接受本级纪检监察机关和财政、审计等部门的监督。

乡镇党委和政府应当加强国内公务接待管理，严格执行有关管理规定和开支标准。

第五条 市机关事务中心负责接待来信的党和国家领导人（含离任），中央和国家机关各部门、各省（自治区、直辖市）等副省部级以上领导同志，省级以上派出的工作组、检查组、考核组、考察组、巡视组、调研组、督导组等，应邀参加由我市举办、承办的全国性、区域性会议以及大型活动的重要来宾和新闻界高级记者等，协助驻信部队接待军级以上领导同志，协助市直机关接待来信的重要来宾。

其他来宾按照对口接待原则进行接待。

第六条 各级党政机关应当加强公务外出计划管理，科学安排和严格控制外出的时间、内容、路线、频率、人员数量。公务外出须按规定报经单位有关负责人批准。

公务外出确需接待的，派出单位应当向接待单位发出公函，告知内容、行程和人员，不得虚列。情况特殊的，可以先电话通知，但须在公务外出活动结束后5个工作日内补发公函。派出单位发出的要素齐全的通知等，可以视作公函。

禁止异地部门间没有特别需要的一般性学习交流、考察调研，禁止重复性考察，禁止以各种名义和方式变相旅游，禁止违反规定到风景名胜区举办会议和活动。国家工作人员不得要求将休假、探亲、旅游等活动纳入国内公务接待范围。

第七条 接待单位应当根据规定的接待范围，严格接待审批控制，对能够合并的公务接待统筹安排。安排的活动场所、活动项目和活动方式，应当有利于公务活动开展。安排外出考察调研的，应当深入实际、深入基层、深入群众，不得走过场、搞形式主义。

无公函的公务活动和来访人员一律不予接待。党政机关因邀请接待对象前来开展必要的公务活动，发出的包括活动内容、行程和人员等要素的邀请函，可以视作公函。

市机关事务中心负责的接待任务分别由市委、市人大、市政府、市政协秘书长审批，县区参照市级接待任务的审批程序执行。

第八条 对来信开展公务活动的来宾迎送与陪同，应当根据有关规定，实行分级迎送，对应陪同。严格控制陪同人数，不得层层多人陪同。

国内公务接待不得在机场、车站、高速路口和辖区边界组织迎送活动，不得跨地区迎送，不得张贴悬挂标语横幅，不得安排群众迎送，不得铺设迎宾地毯。地方、部门主要负责人不得参加迎送。

第九条 接待住宿应当严格执行差旅、会议管理的有关规定，在协议酒店、定点场所或者机关内部接待场所安排，执行协议价格。住宿用房以标准间为主，接待省部级来宾可以安排普通套间。接待单位不得超标准安排接待住房，不得额外配发洗漱用品。出差人员应当主动结清住宿费，回本单位凭据报销。与会人员住宿费按照会议费管理有关规定执行。

第十条 接待对象应当按照规定标准自行用餐。需要接待单位协助安排用餐的，应当按照有关规定及时向伙食提供方交纳伙食费用。

接待市外来宾的公务活动，确因工作需要，接待单位可以安排工作餐1次，并严格控制陪餐人数。接待对象在10人以内的，陪餐人数不得超过3人；超过10人的，不得超过接待对象人数的1/3。严格控制市级领导陪餐范围和陪餐人数，需市级领导陪餐的接待任务，根据工作需要由接待单位提出建议名单，列入接待方案，经审批后执行。原则上只安排对口接待单位主要负责同志陪餐。各单位不得擅自邀请市级领导陪餐，未列入接待方案的人员原则上不得参与陪餐。

工作餐应当供应家常菜，突出地方特色和地域风味，不得提供高档菜肴和用野生保护动物制作的菜肴，不得提供香烟，不上酒，不得使用私人会所和高消费餐饮场所。

第十一条 本市公务人员参加市域范围内公务活动一

律不安排工作餐，可在指定机关食堂和社会协助用餐点自行扫码付费用餐。

第十二条 市、县（区）党政机关公务接待管理部门应当会同财政等部门根据当地经济发展水平、市场价格等实际情况，按照本地会议用餐标准制定本级国内公务接待工作餐开支标准，并定期调整。接待住宿应当按照差旅费管理有关规定，执行接待对象在当地的差旅住宿费标准。接待开支标准应当报上一级党政机关公务接待管理部门、财政部门备案。

第十三条 国内公务接待的出行活动应当安排集中乘车，合理使用车型，严格控制随行车辆。接待单位协助安排用车的，接待对象应当按照有关规定及时交纳交通费用。

接待单位保留的公务用车不能满足接待对象公务出行需求时，可以按照有关规定租赁社会车辆。

接待单位应当严格按照有关规定使用警车，不得违反规定实行交通管控。确因安全需要安排警卫的，应当按照规定的警卫界限、警卫规格执行，合理安排警力，尽可能缩小警戒范围，不得清场闭馆。

第十四条 接待单位和参与接待的工作人员，应当严格执行国家有关保密规定，做好接待保密工作，不得泄露接待活动相关信息。

第十五条 接待单位不得超标准接待，不得组织旅游和与公务活动无关的参观，不得组织到营业性娱乐、健身场所

活动，不得安排专场文艺演出，不得以任何名义赠送礼金、有价证券、纪念品和土特产品等。不得用公款报销或者支付应当由个人负担的费用。

第十六条 各级党政机关不得以任何名义新建、改建、扩建内部接待场所，不得对机关内部接待场所超标准装修或者装饰、超标准配置家具和电器。

第十七条 推进机关内部接待场所统一管理和利用，建立资源共享机制。

机关内部接待场所应当建立健全服务经营机制，推行企业化管理，推进劳动、用工和分配制度与市场接轨，建立市场化的接待费结算法制，降低服务经营成本，提高资产使用效率，逐步实现自负盈亏、自我发展。

第十八条 积极推进国内公务接待服务社会化改革，有效利用社会资源为国内公务接待提供住宿、用餐、用车等服务。推行接待用车定点服务制度，完善公务接待用车运行机制，提升服务保障质量。积极探索国内公务接待服务信息化、标准化建设，提升公务接待效能。

第十九条 各级党政机关应当加强对国内公务接待经费的预算管理，合理限定接待费预算总额。公务接待费用应当全部纳入预算管理，单独列示。

第二十条 各级党政机关禁止在接待费中列支应当由接待对象承担的差旅、会议、培训等费用；禁止以举办会议、

培训为名列支、转移、隐匿接待费开支；禁止向下级单位以及其他单位、企业、个人转嫁接待费用，禁止在非税收入中坐支接待费用；禁止借公务接待名义列支其他支出。

第二十一条 各级党政机关应当严格执行国内公务接待清单制度。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。接待清单包括接待对象的单位、姓名、职务和公务活动项目、时间、场所、费用等内容。接待清单应当一事一单，不得将多次公务接待合并填入一张接待清单。

第二十二条 接待费报销凭证应当包括财务票据、派出单位公函和接待清单，不得以电话记录代替公函作为报销凭证。

接待费资金支付应当严格按照国库集中支付制度和公务卡管理有关规定执行。具备条件的地方应当采用银行转账或者公务卡、移动支付等方式结算，不得以现金方式支付。

第二十三条 县级以上党政机关公务接待管理部门应当会同有关部门加强对本级党政机关各部门和下级党政机关国内公务接待工作的监督检查。监督检查的主要内容包括：

- (一) 国内公务接待规章制度制定情况；
- (二) 国内公务接待标准执行情况；
- (三) 国内公务接待经费管理使用情况；

(四) 国内公务接待住宿、伙食、交通费用收取、交纳情况;

(五) 国内公务接待信息公开情况;

(六) 机关内部接待场所管理使用情况。

党政机关各部门应当定期汇总本部门国内公务接待情况，报同级党政机关公务接待管理部门、财政部门、纪检监察机关备案。

第二十四条 县级以上党政机关公务接待管理部门应当会同财政部门按年度组织公开本级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。

第二十五条 各级财政部门应当对本级党政机关国内公务接待经费预算管理有关工作进行监督。审计部门应当对党政机关国内公务接待经费开支和使用情况进行审计，并加强对机关内部接待场所的审计监督。

第二十六条 各级纪检监察机关应当加强对国内公务接待违规违纪违法行为的查处，严肃追究相关单位和人员的责任，涉嫌犯罪的移送司法机关依法追究刑事责任。

第二十七条 有下列情形之一的，追究派出单位和接待对象的责任：

(一) 未按照规定及时提供公函或者虚列接待事由和人数；

- (二) 未按照规定交纳住宿、伙食、交通费用;
- (三) 接受接待单位超标准、超规格接待;
- (四) 在非公务活动中违规接受国内公务接待服务;
- (五) 其他违反国内公务接待管理有关规定的情形。

第二十八条 有下列情形之一的，追究接待单位和有关人员的责任：

- (一) 未严格执行接待公函和接待清单制度;
- (二) 未按照规定收取接待对象住宿、伙食、交通等相关费用;
- (三) 提供超标准、超规格接待;
- (四) 违反接待经费支出管理有关规定;
- (五) 将非公务活动纳入国内公务接待范围;
- (六) 其他违反国内公务接待管理有关规定的情形。

第二十九条 党和国家领导人的接待工作按照有关规定执行。

第三十条 各级政府因招商引资等工作需要，接待除国家工作人员以外的其他因公来访人员，应当参照本办法实行单独管理，明确标准，控制经费总额，注重实际效益，加强审批管理，强化审计监督，杜绝奢侈浪费。严禁扩大接待范围、增加接待项目，严禁以招商引资为名变相安排公务接待。

第三十一条 群团组织、事业单位、国有企业、国有金融企业的国内公务接待，参照本办法执行。

第三十二条 本办法由市委负责解释，具体工作由市委办公室商市机关事务中心承担。

第三十三条 本办法自发布之日起施行。此前发布的有关本市党政机关国内公务接待管理的规定，凡与本办法不一致的，按照本办法执行。

中共信阳市委办公室

2025年10月25日印发

