



拉美公司党群制度汇编

(2016 年 2 月)



兖矿集团拉美公司 党支部
YANKUANG GROUP AMERICA LATINA

目 录

一、兖矿集团有限公司党支部工作条例（引用）	（ 3 ）
二、党支部议事规则	（ 20 ）
三、党政联席会制度	（ 22 ）
四、党政领导互通情况	（ 23 ）
五、基层党建工作责任制	（ 24 ）
六、民主生活会制度	（ 25 ）
七、中心组学习制度	（ 27 ）
八、党课制度	（ 28 ）
九、领导干部联系群众制度	（ 29 ）
十、民主评议党员制度	（ 30 ）
十一、入党积极分子培养、教育、考察制度	（ 31 ）
十二、预备党员教育考察、转正制度	（ 33 ）
十三、政工例会制度	（ 35 ）
十四、走访谈心制度	（ 37 ）
十五、领导干部党风廉政建设责任制	（ 38 ）
十六、副科级以上管理人员述职、述廉制度	（ 42 ）
十七、党风廉政建设责任追究制度	（ 43 ）
十八、领导干部收入申报、礼品登记和重大事项报告制度	（ 46 ）
十九、民主评廉制度	（ 47 ）
二十、“违纪嫌疑”制度	（ 48 ）
二十一、领导班子社会治安综合治理责任制	（ 56 ）
二十二、社会治安综合治理委员会会议制度	（ 58 ）

二十三、社会治安综合治理委员工作汇报制度	(59)
二十四、重大案件防范责任制查究通报制度	(60)
二十五、矛盾纠纷排查制度	(62)
二十六、信访工作制度	(63)
二十七、职工代表大会制度	(66)
二十八、职工代表巡视制度	(71)
二十九、下属公司工会建家实施意见	(74)
三十、工会走访慰问制度	(76)
三十一、扶贫帮困工作意见	(77)
三十二、合理化建议征集工作意见	(78)
三十三、群众安全工作意见	(79)
三十四、司务公开实施办法	(81)
三十五、下属公司司务公开实施办法	(84)
三十六、青年志愿者管理制度	(85)
三十七、女职工工作制度	(86)
三十八、关于加强宣传报道工作意见	(87)
三十九、公司网站管理规定	(89)

兖矿集团有限公司党支部工作条例

第一章 总 则

第一条 为进一步加强新形势下的党支部（含党总支）建设，增强党支部的凝聚力、战斗力和创造力，充分发挥党支部的战斗堡垒和党员的先锋模范作用，推动集团公司改革发展稳定，根据《中国共产党章程》和中央有关基层党组织建设的规定，总结借鉴开展保持共产党员先进性教育活动的成功经验，结合集团公司实际，修订本条例。

第二条 党支部是党的全部工作和战斗力的基础，是“三个代表”重要思想在基层的组织者、推动者、实践者，担负着直接联系群众、宣传群众、组织群众、团结群众，把党的路线方针政策落实到基层的重要责任。

第三条 党支部工作的指导思想和方针原则：必须以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，坚持解放思想与实事求是相统一；必须紧紧围绕党的基本路线，为党的中心任务服务，用完成本单位、本部门各项任务的实际效果来检验党支部工作；必须健全完善党支部为党员、党支部和党员为群众服务的党内服务机制，落实和保障党员权利；必须坚持改革创新，研究新情况，解决新问题，改进党支部工作内容和方式；必须坚持党要管党，严格党内生活，严肃党的纪律，弘扬正气，反对歪风，保持党员队伍的先进性和纯洁性，增强党支部解决自身矛盾的能力；必须紧密结合本单位、本部门实际，立足于经常性工作，建立党支部工作长效机制，常抓不懈，抓出成效。

第四条 党支部工作的目标是：建设一个政治素质好、工作业

绩好、团结协作好、作风形象好，廉洁公正，开拓进取，得到职工群众拥护的党支部领导班子；建设一支能够在集团公司改革发展稳定中经得起困难和风险考验，在三个文明建设和和谐矿区建设中发挥先锋模范作用党员队伍；建设一支与企业同甘共苦、艰苦创业、作风顽强、勇于拼搏的职工队伍。

第二章 党支部的基本任务

第五条 党支部的基本任务：

（一）学习宣传党的路线方针政策，贯彻执行上级党委决定、决议，督促落实党支部党员大会的决议，充分发挥党员先锋模范作用，团结、组织全体职工努力完成本单位承担的生产经营任务。

（二）组织党员认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，学习党的路线方针政策及决议，学习科学、文化和业务知识。

（三）讨论、参与决定本单位安全生产管理、劳动组织调整、人事任用、管理制度修订、工资奖金分配、职工福利等重要事项。

（四）负责抓好本单位领导班子建设、精神文明建设和思想政治工作。

（五）对党员进行教育、管理和监督，严格党的组织生活，开展批评和自我批评，维护和执行党的纪律，监督党员切实履行义务；落实《中国共产党党员权利保障条例》，保障党员权利不受侵犯。

（六）密切联系群众，经常了解群众对党员、党的工作的意见，维护群众合法权益，做好维护稳定工作。

（七）充分发挥党员和群众积极性、创造性，发现、培养和推

荐他们中间的优秀人才，鼓励和支持他们在企业改革发展中贡献聪明才智。

（八）对要求入党的积极分子进行教育和培养，做好经常性的发展党员工作，重视在生产和工作第一线、青年和高知识群体中发展党员。

（九）教育和监督党员、干部和职工群众严格遵守党纪国法，严格遵守国家的财经纪律和人事制度，不得侵占国家、集体和群众利益。

（十）教育党员和群众自觉抵制不良倾向，坚决同各种违法犯罪行为作斗争。

（十一）领导工会、共青团等群众组织，支持他们按照法律和各自章程独立自主地开展好各项工作。

第六条 非公有制企业中（含外商及港台投资企业、改制、民营企业）党支部的职责任务：

（一）贯彻党和国家的路线方针政策，引导和监督企业遵守国家的法律法规，依法经营，照章纳税。

（二）加强党组织思想、组织、作风和制度建设。坚持“三个代表”重要思想，提高素质，增强党性。搞好党员教育管理和发展工作，严格党的组织生活，保障党员权利不受侵犯，发挥党员先锋模范作用。

（三）对关系企业发展的重大问题提出意见和建议，围绕企业生产经营开展活动，团结带领员工完成各项任务，促进企业快速健康发展。

（四）开展思想政治工作和员工教育工作，引导、教育员工遵纪守法、爱岗敬业、学习先进的科技和管理经验，加强精神文明建设和企业文化建设，培育“四有”员工队伍。

（五）领导工会、共青团等群众组织，支持他们依照法律和各自章程，独立自主地开展工作。

（六）加强引导，搞好协调，正确处理党组织与企业主及企业主与员工之间关系，关心、维护员工和各方合法权益，维护企业和社会稳定，为企业快速发展营造良好环境。

（七）宣传和执行上级组织及本级组织决议，完成上级党组织交办的各项任务。

第三章 党支部的设置

第七条 按照便于工作、便于开展党的活动，党员相对集中，单位相对独立的原则，合理设置党支部。一般情况下，党员在 3 人以上不足 50 人（含 50 人）的单位，可成立党支部；党员超过 50 人不足 100 人的单位，可成立党总支，成立党总支时，要下设若干党支部；党员不足 3 人的单位，可与邻近单位或业务相近单位联合组成党支部；对于外出执行某项临时任务，或者参加短期学习、会议，凡有正式党员 3 人以上的，可成立临时党支部。成立何种形式的党支部由其上级党组织决定。

重视加强离退休服务管理单位党支部建设。离退休人员中的党员人数超过 50 人的，应成立党总支，下设党支部，其党支部书记可由离退休人员中的党员担任，履职期间给予适当补贴；其党支部对组织党员开展活动的场所和经费要给予保证。

重视加强各级机关党支部建设，以加强和改进机关党的建设为目标，结合机关工作特点，合理设置党支部。

第八条 党支部领导机构是党支部党员大会，在党支部党员大会

闭会期间是它所选出的党支部委员会。党支部委员会在党支部党员大会闭会期间负责主持和处理党支部的日常工作，对党支部党员大会和本单位党委负责。

第四章 党支部书记、委员的产生及设置

第九条 党支部委员会由党员大会选举产生，每届任期三年；党支部书记、副书记由党支部委员会选举产生。党支部委员会任期届满，应按期换届。在特殊情况下，经上级党组织批准，可提前或延期换届，但延长期限一般不超过一年。

选举的方式方法和步骤程序按《中国共产党基层组织选举工作暂行条例》执行。

第十条 党支部委员会委员候选人由上届委员会根据党支部多数党员的意见确定，并报上级党组织审查同意后，由党员大会选举。党支部委员会委员在任期内出缺，应召开党员大会进行补选。

第十一条 不设委员会的党支部，书记、副书记的产生，由全体党员充分酝酿，提出候选人，报上级党组织审查同意后，由党员大会选举。

第十二条 由党员大会选出的党支部委员会、由党支部委员会选出的书记、副书记，报上级党组织批准，并予以公布。

第十三条 上级党组织认为必要时，可以调动或者指派党支部委员会书记、副书记和委员。

第十四条 党支部委员会的名额，由本单位党委决定。根据支部党员人数和工作需要，一般应是单数，并以 3-5 人为宜，最多不超过 7 人。党员人数不足 7 人的党支部，不设党支部委员会，由党

员大会直接选举产生 1 名党支部书记，主持党支部日常工作。党支部委员会一般设书记、组织委员、宣传委员、纪检委员、群工委员，一名支委可兼任几个委员的工作。党支部委员会坚持“人员适宜，随缺随补”原则，及时调整补充党支部委员，并报上级党委批准。

第十五条 党支部书记的配备。井下区队和地面较大的生产经营单位及各矿处的医院、学校配备专职党支部书记。其他基层单位党支部书记的配备，根据工作需要，宜专则专，宜兼则兼。实行“一肩挑”的，可酌情配备专职党支部副书记。党支部书记与同级行政管理人员享受同等待遇。

第十六条 党支部书记应具备的基本条件：

(一) 具有履行职责所需的政策理论水平，全面掌握邓小平理论和“三个代表”重要思想；

(二) 认真贯彻党的路线方针政策和上级党组织的决议，政治立场坚定，有较强的事业心、责任感；

(三) 有胜任工作的组织领导能力，熟悉党的基本知识，热心党务工作；

(四) 熟悉生产经营、企业管理等综合知识，并有较丰富的实践经验；

(五) 作风扎实、公道正派、联系群众、清正廉洁、善于团结同志，群众基础好；

(六) 一般具有大专以上文化程度，年富力强；

(七) 党龄两年以上。

第五章 党支部书记、委员的职责

第十七条 党支部书记在党支部委员会的集体领导下，全面负

责党支部的日常工作。其主要职责是：

（一）组织发动党员和群众，结合本单位实际，正确贯彻执行党的路线方针政策和上级指示、决议，完成各项任务。

（二）负责召集党支部委员会和党支部党员大会；制定、讨论党支部年度工作计划、决议，并组织检查计划和决议执行情况；负责起草工作总结和提交党支部党员大会的工作报告，并按时向党支部党员大会和上级党组织报告工作。

（三）及时了解和掌握党员思想、工作和学习情况，做好经常性思想政治工作和宣传教育工作。

（四）主持召开党支部民主生活会，认真开展批评与自我批评。搞好团结，加强支委会自身建设，充分发挥集体领导作用。

（五）组织本单位班子成员、党员和职工政治理论学习。

党支部副书记协助党支部书记进行工作。党支部书记不在时，由党支部副书记主持党支部日常工作。

第十八条 组织委员在党支部委员会集体领导下，分工负责党支部的组织建设工作。其主要职责是：

（一）掌握党支部的组织状况，提出党小组划分和调整意见。

（二）负责对入党积极分子和预备党员进行培养教育和考察，提出发展党员意见，办理组织发展、预备党员转正和转移组织关系手续。

（三）协助宣传委员、纪检委员抓好党员教育和培训。

（四）检查督促党小组过好组织生活；做好党支部换届选举的准备工作。

（五）负责日常组织管理，搞好党员统计工作和收缴党费工作。

第十九条 宣传委员在党支部委员会集体领导下，分工负责宣传教育和精神文明建设方面的工作。其主要职责是：

（一）及时了解党内外群众思想动态，针对企业中心工作，提出本单位宣传教育工作意见，组织开展各种形式的宣传教育活动。

（二）拟定党员及职工政治理论学习计划，并认真组织实施。

（三）负责本单位宣传报道工作。

（四）指导本单位党员、职工群众学习科学、文化、技术知识，组织开展丰富多彩的文化体育活动等。

（五）注重发现和整理党员中的模范事迹，向党支部委员会提出表扬和奖励建议。

第二十条 纪检委员在党支部委员会集体领导下，分工负责党的纪律检查工作。其主要职责是：

（一）负责对党员经常进行党规党纪教育。

（二）检查监督党员执行党的路线方针政策和遵守党纪国法情况，及时调查了解党员违纪问题，并提出处理意见。

（三）受理党员控告和申诉，了解受处分党员改正错误情况，及时向党支部委员会和纪委汇报本单位党风党纪情况。

第二十一条 群工委员在党支部委员会集体领导下，分工负责群众工作。其主要职责是：

（一）具体指导工会、共青团、女工等群众组织按照各自的章程，独立自主地开展工作。

（二）支持工会发挥民主管理作用，充分调动职工积极性。

（三）关心职工生活，及时向党支部反映职工的意见和要求，协助解决企业职工的实际困难。

（四）指导并协调本单位工会、共青团、女工组织开展群众性活动。

第六章 党支部党员大会

第二十二条 党支部党员大会的主要内容是：

（一）传达、学习党的路线方针政策和上级党组织决议，讨论通过本单位贯彻落实的具体措施；

（二）听取、讨论党支部委员会工作报告；对党支部工作进行审查和监督；

（三）讨论接收新党员和预备党员转正；推荐、评选优秀党员、优秀党务工作者和优秀思想政治工作者；讨论决定对党员的表彰和处分；

（四）选举党支部委员会和出席上级党代会的代表；

（五）紧密联系本单位生产和工作实际，宣传、动员和组织党员立足本职，为企业发展多做贡献；

（六）其它需要由党支部党员大会讨论决定的重要问题。

第二十三条 党支部党员大会由党支部书记或副书记主持。不设党支部委员的党支部，也可由党支部书记委托的党支部临时负责人主持。主持人要报告大会应到人数、实到人数、缺席人数，并说明缺席原因。

第二十四条 党支部党员大会应按上级党委要求做好记录。记录内容应包括时间、地点、出席人、缺席人、主持人、主要议题、讨论情况和形成的决议。

第二十五条 对党支部党员大会做出的决议，党支部委员和全

体党员必须无条件贯彻执行。

第七章 党支部委员会

第二十六条 党支部委员会必须对下列事项进行讨论并做出决定：

- （一）贯彻落实上级党组织决议、指示的具体措施。
- （二）本单位思想政治工作和精神文明建设的重大活动安排。
- （三）党支部年度工作计划、总结，准备提交党支部党员大会的工作报告，以及党内重大活动安排。
- （四）向上级党组织推荐的本单位后备干部人选及培养计划。
- （五）本单位工会、共青团、女工等群众组织负责人的推荐。
- （六）组织和动员职工围绕本单位中心工作所采取的重大行动。
- （七）职代会议题及需提交职代会通过的议案和民主管理方面的重大议题。
- （八）按照上级规定和要求应由党支部委员会讨论决定的其他事项。

第二十七条 党支部委员会必须对下列事项进行讨论，提出意见和建议：

- （一）本单位生产经营目标、发展规划、年度计划的确定。
- （二）本单位重大工作任务的部署。
- （三）本单位财务预决算、资产管理及多种经营的重大问题。
- （四）本单位重要改革方案和重要管理制度的制定、修改。
- （五）技术、管理人员和部门长的推荐、配备及调整。
- （六）涉及职工工资调整、奖金分配等切身利益的重要问题。

（七）本单位行政、下属公司工会、共青团、女工组织的定期工作报告。

第二十八条 党支部班子要勤政廉洁，公道正派，严于律己，率先垂范，要求群众做到的自己首先做到，要求群众不做的自己坚决不做，以模范行动影响人、带动人。

第八章 党支部基本制度

第二十九条 集体领导制度。即集体领导和个人分工负责相结合的制度。党支部实行集体领导，凡属重大问题都要由党支部委员会集体讨论决定，不能由个人和少数人擅自主张或决定。在强调集体领导作用的同时，还应充分调动每个委员的积极性，发挥各自的作用。对于不设支委会的党支部，决定重大问题应由党支部党员大会讨论决定。

第三十条 党内表决制度。党支部党员大会和党支部委员会讨论决定问题，应充分发扬民主，认真听取广大党员和党支部委员的意见。决定重大问题，要进行表决。对于少数人的不同意见，应认真考虑。如对重要问题发生争议，除了在紧急情况下必须按多数意见执行外，应当暂缓做出决定，并将争论情况向上级组织报告，请示裁决。

党支部党员大会讨论决定重大问题须经应到会党员半数以上通过方能形成决议。表决可根据讨论事项的不同内容，分别采取口头、举手、无记名投票或记名投票的方式。会议决定的各个事项，应逐项表决。

第三十一条 定期汇报制度。党支部要每半年向党委汇报一次工作情况。党员要定期向党组织汇报思想和工作情况，可以向党支部

书记、党小组长口头汇报，也可以向党组织写出书面报告。党员领导干部要带头坚持汇报制度，不当特殊党员。外出归来的党员，要及时向党组织汇报思想情况。

第三十二条 学习培训制度。建立健全党员脱产轮训制度，制定党员学习培训计划，并认真抓好落实。有条件的单位，每两年要将全体党员集中轮训一遍；健全完善党支部书记的学习培训制度，积极采取走出去参观学习、请进来专家讲授等方法，强化对党支部书记、委员的学习培训，全面提高他们的综合素质。

第三十三条 组织生活制度。党支部组织生活，包括“三会一课”、党员组织生活会、党支部班子民主生活会。“三会”，即定期召开党支部党员大会、党支部委员会、党小组会；“一课”，即按时上好党课。一般情况下，党支部党员大会每季召开一次，党支部委员会每月召开一次，小组会每月召开一次每季组织上一次党课，每年组织召开一次党员组织生活会，每年组织召开次党支部班子民主生活会。

第三十四条 主题实践制度。紧密结合本单位中心工作，精选活动载体，积极开展丰富多彩的党性主题实践活动。坚持党员民主评议、党内争先创优、党员考核、党员责任区、党员承诺、党员过政治生日等形式，为党员发挥先锋模范作用、保持先进性搭建舞台、创造条件。

第三十五条 党支部活动经费保证制度。每年年初，党支部根据本单位党委年度工作部署，制定党支部贯彻落实的具体方案，同时提出党支部年度党务活动经费计划，报本单位党委审定。经本单位党委会议集体研究提出审查意见，从本单位党费和行政管理经费中列支，为基层党支部开展活动提供必要的经费保障。

第九章 党小组

第三十六条 党小组是党支部的组成部分，在党支部直接领导下对党员进行日常教育和管理。搞好党小组建设，对于提高党支部凝聚力、战斗力，充分发挥党员先锋模范作用具有重要意义。

第三十七条 党小组的设置。党支部应根据党员的数量、分布情况及工作、学习等实际需要划分若干党小组。凡党员在 3 人以上的下属公司、机关部室应设立党小组。如果一个部门中，党员不足 3 人的，可与邻近部门党员合编党小组。党员不足 6 人的党支部，可不划分党小组。

第三十八条 党支部要加强对党小组的领导，依靠党小组开展各项工作。党支部在制定工作计划、总结工作、改选党支部委员会、评选优秀党员、发展党员、处分犯错误党员等工作中，都要先经过党小组认真酝酿，充分讨论。党小组讨论问题，不采取表决形式。

第三十九条 党小组的主要任务如下：

（一）组织党员实施党支部决议，完成党支部布置的各项任务。

（二）组织好党员学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、《中国共产党章程》和科学文化知识。

（三）充分发挥党员的先锋模范作用，保证本单位生产任务和经营管理等各项工作顺利完成。

（四）定期召开党小组生活会，开展批评与自我批评。组织、督促党员积极参加党内各项活动，对党员工作、学习和参加组织生活情况进行考核。

（五）接受党员汇报，关心和了解党员思想、工作、学习和生活情况，有针对性地做好党员思想工作，及时向党支部做出汇报。

（六）组织党员在群众中宣传党的方针、政策和决议，密切联系群众，做好群众思想政治工作。

（七）配合党支部做好日常党务工作。按照党支部分工和要求，做好入党积极分子教育、培养和考察工作，做好民主评议党员工作以及按月收缴党费等工作。

第十章 党员教育管理

第四十条 加强对党员教育、管理和监督，体现和实践群众满意标准，建立健全群众监督评价体系，建设“群众满意工程”，实现“党员提素质、组织强基础、群众得利益、永葆先进性”目标，推动党的先进性建设，打牢党的执政基础。

第四十一条 党员教育的主要内容有：马列主义、毛泽东思想基本理论教育；邓小平理论和“三个代表”重要思想教育；理想、信念和宗旨教育；市场经济知识和现代科学文化知识教育；国家法律法规和党的纪律教育；企业改革发展、形势任务、安全生产教育等。

第四十二条 党员教育的方式方法，主要包括：党校培训、集中培训、上党课、座谈、讨论、个别谈话、走出去请进来、自学等。开展党员教育，要大力推广保持党员先进性教育活动创造的形式多样、方法灵活的教育方式；要突出党性和思想性，解决党员思想入党问题；要理论联系实际，加强针对性；要以正面教育、自我修养为主，注重党员教育和管理有机结合。

第四十三条 党员管理的主要内容，包括思想管理和组织管理，即建立健全党的组织，安排好党的组织生活，给党员分配工作，听取党员汇报，组织党员开展各项活动，对党员进行监督、考察和鉴定，

接转党员组织关系，严格按程序对不合格党员进行处置等。

（一）严格党的组织生活，搞好经常性的党内活动，通过内容充实、行之有效的党性实践活动为党员发挥作用提供载体，并使党员在活动中接受党组织的教育、锻炼和考验。

（二）按照“坚持标准、保证质量、改善结构、慎重发展”方针，积极慎重地做好发展党员工作，严格程序和手续，保证质量。实行党员发展推优制、预审制、公示制、票决制、责任追究制“五项制度”，确保发展党员工作质量。

（三）党员外出，外出地点或工作单位相对固定，外出时间 6 个月以上的，由党委组织部门开具“中国共产党党员组织关系介绍信”；外出时间 6 个月及 6 个月以内的，一般应由党委组织部门开具“中国共产党党员证明信”。外出地点、时间不确定的，一般应当持有中国共产党流动党员活动证。短期外出开会、参观、实习、考察等，时间在 3 个月及 3 个月以内，无需证明党员身份的，可不开具党员组织关系凭证。对调动工作的党员应及时办理组织关系的转移手续。居住外地或居住较远农村的离退休职工党员，按照属地管理原则，及时将组织关系迁往所在地。

（四）党员要按月按标准交纳党费。党员无正当理由连续六个月不交纳党费，就被认为是自行脱党。党支部每年要向全体党员公布党费收缴情况。

（五）预备党员不履行党员义务，不具备党员条件，应取消预备党员资格，但需经党支部大会讨论通过和上级党组织批准。

（六）党员不履行党员义务，经多次教育仍无转变，应按规定程序劝其退党，或宣布除名。

（七）对没有正当理由，连续六个月不参加党的组织生活或不做党组织分配工作的党员，由党支部党员大会讨论决定按自行脱党予以除名。对党员做出处理应按照党员处理程序办理。

（八）党员违反党的纪律依照《中国共产党纪律处分条例》有关规定处理。

第四十四条 充分发挥党员先锋模范作用。党员要立足本职工作岗位，在企业改革发展和社会生活中发挥先锋模范作用，永葆共产党员的先进性；要坚定共产主义理想信念，提高坚持党的基本理论和基本路线的自觉性，模范执行党的各项政策；坚持全心全意为人民服务的宗旨，密切联系群众，廉洁奉公，遵纪守法；认真履行党章规定的义务，正确行使权利，在企业改革发展稳定中建功立业。

第十一章 党支部思想政治工作

第四十五条 加强对本单位思想政治工作的领导，形成党支部统一领导、党政共同负责、党政工团齐抓共管、党员和群众广泛参与的思想政治工作局面。

第四十六条 深入开展爱国主义、集体主义和社会主义教育，开展形势任务、改革政策、社会公德、职业道德、家庭美德和民主法制教育，大力宣传和弘扬新时期艰苦奋斗的创业精神，自觉抵制拜金主义、享乐主义等腐朽思想的侵蚀，引导职工树立正确的世界观、人生观、价值观。

第四十七条 坚持贴近基层、贴近群众、贴近实际原则，坚持灌输教育与自我教育、言教与身教、解决思想问题与解决实际问题相结合；密切注视和经常研究职工在生产过程和各项工作中的思想特点

和变化，分析找准带有倾向性的问题，不回避热点、难点问题，及时开展积极主动的思想政治工作，说真话，讲真理，不断增强思想政治工作的吸引力和说服力，保证本单位安全生产、经营活动和各项业务工作顺利进行。

第四十八条 紧密结合本单位中心工作，围绕搞好企业改革、安全文明生产、提高经济效益进行，把党支部思想政治工作贯穿生产经营工作全过程。注重充分发挥行政干部熟悉生产经营工作的优势，组织和动员他们重视做好生产经营过程中的职工思想政治工作。深入了解群众疾苦，认真解决群众在学习、工作和生活方面存在的实际困难。

第十二章 附则

第四十九条 本条例由兖矿集团公司党委组织人事部负责解释。

第五十条 本条例自公布之日起施行。之前有关党支部建设的意见、规定、办法与本条例不一致的，按本条例执行。

党支部议事规则

根据《中国共产党章程》，为了加强党的建设和改善党的领导，充分发挥党委的政治核心作用，更好地贯彻民主集中制和集体领导的原则，保证监督党和国家的方针、政策在企业的贯彻执行，特制定本议事规则。

一、支部委员会的召开

1、支部委员会一般每月召开一次，如有特殊情况可随时召开或推迟召开。

2、支部委员会必须在参加会议人数超过半数的情况下才能举行，除支部班子成员参加外，可根据会议内容决定参加列席的人员。

3、支部委员会的准备工作由综合室负责，会前要将开会的主要议题通知与会者，并准备好有关文件材料，开会时做好会议记录，会后负责督促检查决定、决议的贯彻执行情况。

4、支部委员会由党支部书记主持。

二、支部委员会讨论决定的内容

1、组织学习上级党组织及拉美公司党委重要会议精神和领导重要讲话。

2、研究制定拉美公司党风廉政建设、思想政治工作和三个文明建设的措施、意见。

3、研究制定党员、职工群众学习、教育方案。

4、研究工会、团支部等群众组织提出的需要党支部解决的问题，积极支持他们独立开展工作。

5、研究班子建设，加强党风廉政建设，争创团结、廉政，开拓、

务实的好班子。

6、研究入党积极分子的教育、培养和组织发展工作，增强党组织的凝聚力，战斗力。

7、讨论研究党支部参与拉美公司重大问题决策的基本内容。

三、支部委员会讨论决定的原则

1、支部委员会讨论决定的问题，要充分发扬民主，实行民主集中制原则，重大问题可实行表决。

2、支部委员会对决定范围内的问题要形成决议并明确专人负责组织实施。

3、遇有意见分歧，暂时决定不了的问题可暂不决定，待时机成熟后再议。

4、支部委员会决定的问题一定要坚持保密原则，任何人不得泄漏，如发现追查当事人责任。

党政联席会议制度

为进一步健全完善议事规则，坚持实行集体领导，充分发挥党政领导班子的整体功能，保证拉美公司重大问题决策的科学正确，推动拉美公司改革和生产建设的顺利进行，特制定党政联席会议制度。

（一）会议时间及范围：根据工作需要，不定期召开会议，一般情况每月一次。参加人员：党政班子成员，有关方面的负责人。会议由党支部书记或经理主持。

（二）学习传达上级一系列文件、会议和指示精神，研究制定贯彻实施意见。

1、讨论研究拉美公司中长期规划、年度方针目标及生产经营任务。

2、讨论研究拉美公司重大技术改造措施、重要经济技术交流。

3、讨论研究拉美公司分配制度、用工制度及机构设置、人员编制及调整等方面的重要事项。

4、讨论研究有关职工福利的重要举措和重要设施的提议，以及重要规章制度的建立。

5、研究讨论涉及依法维护职工合法权益的重大问题和提交职代会审议、决定的重大问题。

6、研究反腐倡廉工作和三个文明建设等重大问题。

（三）会议规定和要求：

1、党政领导班子成员应按时参加会议。因故不能参加，应事先向党政主要领导请假。

2、讨论决定重要事项，党政领导人数必须超过应到人数的三分之二。

3、在重大问题的决策上，必须严格执行组织原则和决策程序，充分发扬民主。

4、会议有办公室负责通知、签到和记录。

党政领导互通情况制度

一、党政领导互通情况一般一周一次，工作需要时随时通报。

二、党政领导相互通报的重要情况是：

- 1、党支部长期工作思路及发展目标；
- 2、生产经营方针和中长期发展规划；
- 3、党风廉政建设、精神文明建设、思想政治工作等重点工作和措施；
- 4、职工切身利益的重要问题；
- 5、拉美公司内部党政管理机构的调整 and 重要管理制度的制定；
- 6、中层管理人员的培养、选拔、使用和奖惩；
- 7、其他需要研究沟通的重要问题。

三、重大问题决策前，党政主要领导应事先进行沟通并形成主导性意见，再召开党政联席会议，讨论、研究、决策。

四、确因情况紧急需要立即决策的重大问题，党政主要领导临时处置后，相互通报。

五、坚持党性原则，增强纪律观念，认真做好保密工作。

基层党建工作责任制

为深入贯彻“三个代表”重要思想和党的十六大精神，全面推进拉美公司党的基层建设，特制定本制度。

一、党支部书记责任制

党支部书记是拉美公司党建工作的第一责任人；

抓好领导班子及党员的组织建设、思想建设和廉政建设，搞好班子自身建设；

坚持民主集中制原则，负责组织党支部的各类党务会议，宣传贯彻落实上级党组织的精神和要求；

加强对职工进行安全思想教育及各类党务知识的学习教育工作，努力提升干部职工的政治素质和业务水平；

坚持深入基层，了解职工生活上的困难和思想动态，解决职工工作上的后顾之忧，做好后进职工的思想工作，搞好职工的安全教育培训和思想工作；

加强对积极分子的培养工作，抓好党员、积极分子、群众的先进性教育工作；

抓好拉美公司的党员发展、教育、培训工作，对党员教育、职工教育负主要责任；

完成上级党组织交给的其他工作。

民主生活会制度

根据《党支部工作条例》规定，党支部委员会要至少半年召开一次民主生活会。

（一）会前准备：

1、提前通知。党支部书记要在召开民主生活会前将会议时间通知每个班子成员，使他们有充分的时间做好准备。

2、征求意见。党支部委员要按照上级党委要求，结合自己的工作，找党员和群众谈话，广泛征求意见。

3、确定会议议题。党支部在广泛征求群众意见的基础上，根据集团公司党委要求和班子成员存在的主要问题，确定会议议题，党支部书记通知到每个成员。

4、形成发言提纲。班子成员针对群众提出的意见，结合自己思想工作实际找出存在的主要问题，形成书面发言材料。

5、开展谈心活动。对班子成员中存在矛盾较大的问题，会前主要领导要开展谈心活动，做好思想工作，为开展民主生活会奠定思想基础。

6、会议时间确定后要提前通知集团公司党群工作部和纪委，并将会议议题报告集团公司党委。

（二）会议时间

1、认真学习上级单位有关文件和有关学习材料。

2、班子成员围绕会议议题，联系自己的思想实际，检查存在的问题，总结经验教训，认真开展自我批评。

3、根据班子成员的个人检查，班子成员之间要开展批评与自我批评，特别是主要领导要带头开展批评，以达到改进工作，增强团结，

解决实际问题的目的。

4、针对班子和成员存在的问题，制定整改措施。

（三）会后工作

1、将民主生活会情况整理形成书面报告，报送上级党群工作部。

2、民主生活会情况制定的整改措施要形成书面材料，党支部书记要抓好落实工作，并在下一次民主生活会上通报整改情况。

3、民主生活会记录要妥善保存，以备集团公司党委检查考核。

党支部中心组学习制度

为适应形势任务要求，及时宣传、贯彻执行党的路线、方针、政策和上级指示精神，提高思想政治工作者的理论水平、政策水平及指导职工学习，达到先学一步的目的，特制定中心组理论学习制度。

一、党支部中心组学习，坚持理论联系实际，实事求是，活学活用、学以致用；提高认识、端正学风、注重实效。

二、中心组成员包括：党支部书记、公司所有经营层领导。

三、中心组学习的内容包括：党的基本理论；党和国家的政策法规；时事政治；上级文件、指示；市场经济知识；对当前及今后工作有指导意义的信息、资料等。

四、中心组学习的方式主要包括：通读全文、全面领会；突出重点、掌握精髓；座谈讨论、深化效果；交流经验、共同提高。

五、中心组学习时间，每月不少于两次，具体时间另行通知。各成员要按照规定的时间要求，提前安排好工作，做到工作学习两不误。

六、中心组学习必须严肃纪律。各成员应按时参加学习，一般情况下，不得请假。不能无故迟到或早到。

七、中心组学习应实行“两薄”，即建立签到薄、学习记录薄。

八、中心组学习由党支部书记主持，书记不在家时，由副书记主持，综合室主任负责学习召集工作，拟订学习计划，提供学习材料，负责考勤，做好学习记录，汇总学习情况。

党课制度

1、根据党章规定，党支部每季度至少要上一次党课，坚持做到经常化、制度化。

2、党支部要根据形势任务的需要和党委要求及本单位党员的思想实际，有针对性地搞好党课教育内容。

3、讲课人一般由党支部书记或委员担任，也可以请有一定理论水平、党性强、觉悟高、在党员中有威望的同志担任，还可以请党委领导或部门负责人担任。

4、讲课人要认真备课，联系实际有针对性地对党员进行马克思主义基本理论，党的基本路线、党的基本知识，社会主义市场经济知识，形势任务以及党风廉政建设方面的教育，不断提高教育质量。

5、党课教育后，党支部或党小组要结合讲课人提出的讨论题目及时组织党员，并将讨论情况向党支部进行汇报。也可以进行测验，以检查了解学习效果。

6、上党课时可吸收要求入党的积极分子参加，提高他们对党的认识，了解党的基本知识，端正入党动机。

7、党支部要定期研究党课教育，制度规划，安排落实，并注意总结党课教育经验，努力把党课教育搞得更好。

领导干部联系群众制度

为了更好的加强领导干部和基层职工群众之间的联系，使领导干部真正了解职工群众的所想、所需、所急，特制定本制度。

（一）制度的适用范围：

拉美公司全体领导干部，内聘管理人员。

（二）联系的主要内容：

- 1、及时了解各个基层单位职工在工作中出现的问题与困难；
- 2、帮助处理突发性事件；
- 3、领导班子成员对基层单位工作保持经常性的联系，并进行指导；
- 4、及时了解职工的思想状况和工作情况，掌握职工家庭情况，对有困难的职工要及时向有关部门提出解决的要求；
- 5、对职工所反映的问题要认真对待，解答职工问题要态度和蔼，做到平易近人；

（三）联系工作要求：

一是与基层单位保持联系，各分管领导每天至少一次与基层单位进行联系。二是对发现的重大问题要及时解决，解决不了的，要及时提交班子研究。三是鼓励领导干部多深入基层了解、解决职工群众的实际问题和困难，多做思想工作，及时发现不良苗头及时制止不良行为。

民主评议党员制度

1、根据中共中央（1988）13号文件精神 and 上级党委要求，坚持每年对党员进行民主评议制度。

2、每年的民主评议党员工作，在党委领导下，在集团公司党群工作部的指导下，以党支部为单位组织实施。

3、民主评议党员工作的程序主要包括：准备工作；思想教育；民主评议；组织鉴定；整改总结五个方面。

4、民主评议党员的内容每年由党委按照《党章》和形势任务的要求，制定具体的党员评议内容，党支部要结合本单位工作实际和党员的思想实际，制定更加具体的评议内容。

5、党员领导干部要带头以普通党员的身份参加民主评议，对照《党章》规定的党员标准和党员干部标准，搞好对照检查，明确方向，为党员做好表率。

6、党支部要做好民主评议党员材料的归档，注意保存，以备查考。

入党积极分子培养、教育、考察制度

1、根据《党章》和发展党员工作《细则》的要求，发展党员工作必须加强对入党积极分子的培养、教育和考察，严把“入口”关，坚持“四必谈”制度，即：（1）接到申请书时必谈，帮助其端正入党动机、指出努力方向；（2）列为入党积极分子时必谈，鼓励其发扬成绩，改正不足，继续进步；（3）接受为预备党员时必谈，引导其不仅从组织上入党，而且真正做到从思想上入党；（4）转为正式党员时必谈，希望再接再厉，发挥党员的先锋模范作用，切实保证新党员的质量。

2、入党积极分子，是指党组织作为重点培养，即填写《非积极分子培养考察写实薄》的申请入党者。

3、确定入党积极分子的组织程序。对申请入党者，根据他们的表现确定，一般先向党小组充分酝酿讨论，提出入党积极分子建议名单，然后提交支部委员会或党员大会讨论通过，确定为入党积极分子，填写《非积极分子培养考察写实薄》，并报党支部备案。

4、对确定的入党积极分子，党支部要指定两名正式党员作为培养联系人，培养联系人要经常找入党积极分子谈心，了解他们的思想、工作情况，指出存在的主要优缺点，提高其对党的认识，帮助他们进步。培养联系人要坚持对积极分子每季度考核写实一次。考核一分为二，实事求是。

5、党支部要认真抓好入党积极分子的教育，要经常吸收入积极分子听党课、参加党内有关活动，组织其系统学习党的基本知识、党的基本路线、马克思主义基本理论等，也可以分配他们一定的社会工作，注意在实际工作中考察入党积极分子的政治觉悟、入党动机和现

实表现，促使其尽快成长。

6、党支部每年要对入党积极分子进行一次全面考察、分析。对已经不具备入党条件的，要及时调整出去；对新涌现的、符合入党积极分子条件的吸收进入入党积极分子队伍，以保证入党积极分子质量的不断提高。

7、入党积极分子经过二年以上培养教育后，在听取党小组、培养联系人和党内外群众意见的基础上，经支部委员会、党支部大会讨论同意后，报党支部批准，可列为发展对象。

预备党员教育、考察、转正制度

1、党支部应及时将党委批准的预备党员编入党小组，通过严格的组织生活和实际工作锻炼，对其继续进行教育和考察。

2、预备党员必须面对党旗进行宣誓。入党宣誓仪式一般由党委或党支部组织进行，支部组织时要请党委派人参加由党支部举行的入党宣誓仪式。

3、党组织要通过听取本人汇报、个别谈心、集中培训等方式，对预备党员进行教育和考察，党支部要指定专人做好预备党员的考察，坚持每季度考核写实，记载于《预备党员培养考察写实簿》；党支部每季度要对预备党员情况全面分析一次，并汇报党支部及时调整培养措施。

4、预备党员预备期满后，党支部应按时讨论其能否转为正式党员，并报请党支部。具备条件的，按期转正；不完全具备条件、需进一步教育和考察，可延长一次预备期，延长时间不少于半年，最长不超过一年；不具备党员条件的，应取消预备党员资格。按期转正、延长预备期，取消预备党员资格，都必须经支部大会讨论通过并报党支部和党委批准。

5、预备党员的转正手续是：本人写出书面转正申请；党小组提出意见；党支部征求党内外群众的意见；支委会审查；支部大会讨论表决通过，报党支部和党委审批。

6、党支部接到党委“审批通知书”后，党支部书记要与本人谈话并将审批结果在党员大会上宣布。

7、预备党员转正后，党支部应将《入党志愿书》、入党申请书和

转正申请书、政审材料、教育考察材料等交党支部，由党支部交人力资源部存入本人档案。

政工例会制度

（一）会议时间及范围

时间：每月月初

参加人员：公司所有领导。会议由党支部书记主持。

（二）会议内容：

1、党支部书记汇报：（1）党支部活动情况，党员的先进性的突出表现；（2）党支部安排的工作任务完成情况；（3）职工的思想状况；（4）工会、共青团等其它工作的完成情况。

2、学习贯彻党和国家的方针、政策、法律、法令。

3、传达贯彻上级会议精神，根据实际，研究制定落实的初步方案。

4、总结上月工作情况并安排当月工作任务。

5、研究商定拉美公司活动和主要会议的安排。

6、其他属于本职范围需要解决的事宜。

（三）会议要求

1、所有有关人员应按时参加会议。因故不能参加，应事先向党支部书记请假。

2、会议由综合部召集通知，综合部负责会议记录。

附件：党支部政工例会汇报内容

（一）党建工作方面

1、思想政治工作情况。

2、政治学习、班子的学习情况是否按时组织。

3、“三会一课”活动是否正常。

4、党政联席会议多长时间开一次。

- 5、班子成员联系群众是否建立联系群众登记簿。
- 6、民主生活会是否按照制度召开。
- 7、“四好班子”的创建工作。
- 8、长效机制落实情况。
- 9、党员先锋岗、党员责任区的活动开展情况。

（二）党风廉政建设方面

- 1、党风廉政建设责任追究制度执行情况。
- 2、“违纪嫌疑”制度的执行情况。
- 3、开展廉政文化建设活动的情况。

（三）宣传工作方面

- 1、网络网站宣传情况。
- 2、新闻报道宣传情况。

（四）民主管理方面

- 1、工会工作情况。
- 2、女工工作情况。
- 3、共青团工作情况。
- 4、公司政策需公开的内容是否公开，以记录为标准。

走访慰问制度

（一）六必访：1、职工伤病住院必访；2、家庭生活困难必访；3、婚丧嫁娶必访；4、家庭纠纷必访；5、遭受天灾人祸必访；6、职工旷工必访。

（二）九必谈：1、思想情绪波动者必谈；2、“三违”人员、工作失误、发生事故者必谈；3、职工之间发生矛盾纠纷必谈；4、受表彰或受批评者必谈；5、调动工作者必谈；6、新到人员、离退休职工必谈；7、入党晋升者必谈；8、受处分降职者必谈；9、探亲归来者必谈。

领导干部党风廉政建设责任制

为深入贯彻落实中共中央关于加强党风廉政建设的一系列指示精神，实行“党支部统一领导，党政齐抓共管，纪委组织协调，部门各负其责，依靠群众的支持和参与”的领导体制和运作机制，进一步落实党政班子党风廉政建设责任制，依据《中国共产党章程》，根据上级有关规定，结合拉美公司实际，特制定此制度。

一、党支部书记

1. 全面贯彻落实党的路线、方针、政策和上级一系列指示、决议、政策、法规。因贯彻落实不力，造成工作失误的，负主要领导责任。

2. 负责本党支部的党风廉政建设工作，是拉美公司党风廉政的第一责任者，负责对本部门党员干部进行党风廉政建设的思想教育和监督检查。对其发生的严重不正之风和违法违纪案件负直接领导责任。

3. 负责召集本党支部的党风廉政建设为主题的民主生活会，组织学习上级关于加强党风廉政建设的文件和指示，开展批评和自我批评，协调班子成员的团结，组织专题分析本部门党风廉政建设工作情况，研究制定加强党风廉政建设的措施。

4. 模范执行《中国共产党章程》、《关于党内政治生活的若干准则》、《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》等规定的监督，自觉遵守党的纪律，协助分管领导抓好本部门内领导干部的党风廉政建设工作情况。关好自己的配偶、子女和身边的工作人员，自觉接受党组织和群众的监督。

5. 带头执行民主集中制，对班子成员贯彻民主集中制的情况负责组织检查，及时提出批评和整改措施，督促整改落实。因贯彻民主集中制不力，而出现工作失误造成重大损失的，要组织查处，并负领导

责任。

6. 加强对纪检工作的领导，定期听取纪检组织的工作汇报，帮助协调解决在办案中遇到的实际困难，重大案件亲自包办。

7. 负责对干部的选拔任用和监督检查，对在选拔任用中出现的违反组织人事纪律的重大原则问题，负领导责任。

二、党支部副书记

1. 协助党支部书记抓好党风廉政建设工作，负责分管范围内党的路线、方针、政策和上级的指示、决议、决定的贯彻落实，因贯彻落实不力，造成工作失误的，负主要领导责任。

2. 对分工范围内出现各种不正之风和违纪案件负有直接领导责任，并负责指导和协调有关部门进行查处，是分工范围内党风廉政建设的主要责任者。

3. 负责抓好党风廉政建设教育工作和分工范围内的党风廉政建设各项工作的监督检查，对发现的问题及时向党政主要领导汇报。并组织人员调查处理。

4. 负责抓好党风廉政建设的宣传工作和组织开展一系列党风廉政建设活动，充分运用各种宣传媒体搞好党风廉政建设教育，搞好舆论监督。

5. 负责对各级领导班子成员贯彻执行《中国共产党章程》、《关于党内政治生活的若干准则》、《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》等规定的监督；负责对分公司党政班子成员执行民主集中制情况的监督检查；对发现一般性问题，要及时向班子成员通报，发现违纪违法案件，要向上级纪检组织汇报的同时，及时组织人员进行初步核实。

6. 全面履行纪检、监察两种职能，定期修改完善各种党风廉政建

设责任制，并针对不同时期的工作重点和苗头性问题，抓好超前工作。

7. 负责维护职工的合法权益，对侵犯职工权益的违纪违法行为，积极配合有关部门进行查处。

8. 模范执行《中国共产党章程》、《关于党内政治生活的若干准则》、《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》，自觉遵守党的纪律，关好自己的配偶、子女和身边工作人员，自觉接受党政组织的监督。

三、总经理

1. 全面贯彻落实党的路线、方针、政策和上级一系列指示、决议、政策、法规。负责拉美公司行政的党风廉政建设工作，是拉美公司行政抓党风廉政建设的主要责任者。

2. 负责抓好对拉美公司副经理、副科级以上干部的党风廉政建设和监督管理工作，如上述人员出现严重不正之风，负直接领导责任。

3. 带头执行民主集中制，主持召集办公会，对拉美公司在生产经营中出现的不正之风负直接领导责任。

4. 严格按照党的干部路线选拔干部，对拉美公司干部提拔、晋级中出现的不正之风或重大原则问题，负直接领导责任。

5. 经常听取监察部门的汇报，拉美公司范围内出现重大案件要亲自包案。

6. 教育监督分管范围的党员干部，按时参加民主生活会，认真开展批评与自我批评，对其存在的问题，负责进行帮助教育，督促整改。

7. 模范执行《中国共产党章程》、《关于党内政治生活的若干准则》、《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》，自觉遵守党的纪律，关好自己的配偶、子女和身边工作人员，自觉接受党组织和群众的监督。

四、副经理

1. 协助经理抓好分管部门和副科级干部的党风廉政建设工作，贯彻落实党的路线、方针、政策和上级一系列指示、决议、决定。对因工作失误，以权谋私，官僚主义作风造成的重大问题，负直接领导责任。

2. 负责抓好分管部分范围内领导干部的党规党法、政风政纪教育，对出现的不正之风和违纪违法案件，协助纪检监察部门查处；堵塞分管部门在工作中可能出现的漏洞，防止出现不正之风。对出现不廉洁问题，负直接领导责任。

3. 认真执行民主集中制，对分管单位部门出现的重大问题，及时向上级领导汇报，因工作不负责，造成重大损失和影响的负直接领导责任。

4. 协助经理定期监察分管工作的落实，认真解决所分管范围内群众要求迫切强烈问题，对发现的问题和遇到的矛盾不上推下卸，及时组织有关部门进行解决。

5. 负责抓好所分管单位部门各项规章制度的贯彻落实，对因监督检查不力，违反制度，失职渎职造成重大事故或经济损失的，在追究当事人的同时，追究领导责任。

6. 模范执行《中国共产党章程》、《关于党内政治生活的若干准则》、《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》，自觉遵守党的纪律，关好自己的配偶、子女和身边工作人员，自觉接受党组织和群众的监督。

副科级以上管理人员述职、述廉制度

一、为增强领导干部廉洁自律意识，促进领导干部廉洁从政各项规定的落实，深入推进拉美公司党风廉政建设和反腐败斗争，不断健全和完善监督制约机制，特制定本制度。

二、述职述廉的主体及其职责。拉美公司副科级以上领导干部是进行述职述廉的主体；领导干部要报告本人廉洁从政情况，党政主要负责人还要报告领导班子的廉洁从政情况。

三、述职述廉内容。述职述廉内容以《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则（试行）》、中共中央、国务院《关于实行党风廉政建设责任制的规定》、《党政领导干部选拔任用工作条例》、中央关于领导干部廉洁从政的要求规定为基本依据。

四、述职述廉的主要内容：

（一）领导干部遵守党纪政纪的情况；

（二）领导干部一年来自身廉洁自律的情况，主要包括参加各项政治活动、学习党政纪条规和接受廉政教育、个人和家庭重大事项报告，主动接受组织和群众监督、工作作风与生活作风以及个人年度工作业绩与奖惩情况等；

（三）领导干部分管范围内党风廉政建设责任制落实情况，主要包括针对存在的问题与薄弱环节而采取的整改措施，对出现问题的处理情况和本人应承担哪些责任等。

五、述职述廉工作开展时间。每年年末，拉美公司副科级以上领导干部结合年度总结和党风廉政建设责任制自检自查进行述职述廉。

党风廉政建设责任追究制度

根据中共中央、国务院《关于实行党风廉政建设责任制的规定》和中国共产党纪律处分条例（试行）》、《中华人民共和国行政监察法》制定本制度。

一、责任追究的原则

- （一）纪律面前人人平等。
- （二）从严制党，违者必究。
- （三）实事求是，体现政策。
- （四）分级负责。

二、党支部和领导干部在党风廉政建设中，必须认真履行以下职责：

（一）根据上级部署要求，结合本单位实际，部署党风廉政建设任务，并认真组织实施。

（二）开展经常性的党性、党风、党纪和廉政教育。

（三）贯彻落实廉洁自律各项法规，认真执行各项廉政制度并组织实施。

（四）组织开好领导班子专题民主生活会或指定内容的民主生活会，切实纠正存在的问题。

（五）积极参加并抓好党风廉政建设和反腐败重点任务协调组确定的任务。

（六）对责任范围内发生的违纪、违法案件，要依纪依法领导、配合查处。

（七）领导、组织和支持对责任范围内的党风廉政建设情况的监

督检查和考核。

（八）认真总结宣传党风廉政建设经验，弘扬正气，对存在的问题及时督促整改。

（九）教育和管好自己的配偶、子女和身边工作人员。

三、责任追究的内容

（一）对上级交办的党风廉政建设责任范围内的事项，不认真贯彻落实，党风廉政建设工作任务完成得不好。

（二）责任范围内出现重大经济损失或发生重大事故和恶性事件。

（三）因疏于管理，教育不严，导致负有直接领导责任的单位和人员发生严重违法违纪问题。

（四）责任范围不正之风严重，职工群众反映强烈，长期得不到治理。

（五）对上级领导机关交办的党风廉政建设责任范围内的事项拒不办理，或对严重违法违纪问题隐瞒不报、压案不查处。

（六）授意、指使、纵容下属人员阻挠、干扰、对抗监督检查或案件查处，或对办案人、检举控告人、证明人打击报复。

（七）违反选拔任用领导干部有关政策规定、用人失察造成恶劣影响。

（八）领导干部的配偶、子女违反规定经商办企业或利用该领导干部职权和影响获取非法利益，造成恶劣影响。

（九）授意、指使、强令下属人员违反财政、金融、税务、审计、统计法规，弄虚作假。

（十）未认真履行职责，发生其他严重问题。

四、责任追究的形式

- （一）诫勉谈话。
- （二）通报批评。
- （三）纪律处分。
- （四）组织处理。
- （五）涉嫌犯罪的移交司法机关处理。

领导干部收入申报、礼品登记和重大事项报告制度

根据中纪委的有关规定，在副处级以上领导干部实行收入申报、礼品登记和重大事项报告制度。

一、拉美公司综合部负责集中本单位副科级其以上领导干部的收入申报、礼品登记和重大事项报告制度的情况，并将集中的情况向集团公司纪委汇报。

二、按照上级要求的收入申报时间，申报本年度的收入。因特殊情况不能按时申报的，纪委批准，可以适当延长申报时限。

三、上交礼品随时登记，并及时向集团公司纪委汇报，上交礼品处理权在纪委，拉美公司无权处理。

四、重大事项随时报告，并及时向纪委汇报。上报人员必须对重大事项报告的情况必须保密。

五、对收入申报、礼品登记、重大事项报告不认真执行的领导干部一经发现，视情节将对其进行批评教育，直至追上级纪委追究处理。

民主评廉制度

为加强党风廉政建设，争当廉洁勤政干部，促进领导干部廉洁自律工作，根据集团公司党委安排，对拉美公司副科级以上管理人员实行民主评廉制度。

一、评廉工作要结合工作目标考核和全年党风廉政建设工作检查进一步进行，逐步纳入领导干部廉洁自律情况述职报告内容和廉政档案管理，每年评议一次。

二、评议工作要在集团公司纪检部门和拉美公司党风廉政职能部门的指导下进行。

三、评议采取无记名的方式进行。

四、评议内容包括责任业务范围内落实党风廉政建设工作人物的情况，发扬民主，对重大事项实行民主决策的情况、办事公平、公正、公开的情况，对主管业务管理严格，求真务实的情况。艰苦奋斗、厉行节约的情况，不违规插手本单位管辖的业务工作情况，接受可能影响执行公务的礼品、礼金和利益的情况，不利用职权为个人及亲友谋取私利的情况，深入基层、团结协作的情况，完成工作任务的情况十项内容。

五、议分“满意”、“基本满意”、“不满意”三个档次，评议结果上报拉美公司备档。

“违纪嫌疑”制度

第一条 为认真贯彻落实上级关于加强党风廉政建设和反腐倡廉工作的一系列指示精神，从思想、政治，管理和监督上，建立完善的违纪防范体系，加大从源头上预防和遏制腐败的力度，促进拉美公司三个文明建设健康发展，特制定本规定。

第二条 本规定所称“违纪嫌疑”，是指拉美公司所属单位和个人，在重要问题决策、人事、资金、物资、合同、工程等管理活动或业务交往中，违反有关程序、制度、规定等，可能造成违纪问题的行为。

第三条 实行“违纪嫌疑”制度的目的，是把监督的关口前移，加强事前、事中和过程管理，最大限度地减少违纪行为，遏制腐败问题的发生，促进拉美公司持续快速健康发展。同时，也是对干部职工的关心和爱护。

第四条 认真执行上级和拉美公司党政一系列制度、规定和工作程序，减少“违纪嫌疑”，反对违纪和腐败现象，是各级党政组织和全体干部职工的义务和责任。

第五条 实行“违纪嫌疑”制度应遵循的原则：

（一）教育在先的原则。在全体干部职工特别是领导干部和重点岗位人员中，深入开展党风廉政教育，党纪政纪教育，艰苦奋斗教育，不断增强纪律观念，提高执行纪律的自觉性。

（二）预防为主的原则。加强建章立制，用纪律和制度规范行为。加强监督检查，及时掌握可能发生的“违纪嫌疑”行为的迹象，强化教育管理，防患于未然。

（三）从严执纪的原则。对违纪行为，一经发现，坚决查处，决不姑息迁就。

（四）以事实为依据的原则。要以事实为依据，区别不同情况，依照规定恰当地对“违纪嫌疑”行为，予以认定、处置。

第六条 有下列行为之一的，应认定为“违纪嫌疑”：

（一）重要问题决策方面

- 1、未按议事规则、决策程序研究决定重要事项的；
- 2、《党支部工作条例》规定应由党支部参与决策的重要问题，未经党支部委员会参与研究的；
- 3、在岗位竞争、职称评定等方面，未按公开要求公开、公示的；
- 4、未按规定要求及时向职工群众公开有关事项的；
- 5、隐瞒本单位违法违纪问题的。

（二）人事管理方面

- 1、管理人员的考察、考核、奖惩、任免未按管理职责、程序办理的；
- 2、超越干部管理权限，办理有关事宜的；
- 3、未执行干部回避制度的。

（三）工程项目改造、建设方面

- 1、工程立项、项目开工未履行申报程序或工程项目未按规定，签订合同的；
- 2、未按规定对工程改造、建设项目进行招投标的；
- 3、在招投标过程中，泄密标底或任意确立中标单位的；
- 4、擅自指定设计、施工管理单位或使用不符合资质要求的设计、施工、管理队伍的；

- 5、私自购买用于工程的材料、配件或设备的；
- 6、未按规定进行工程质量验收的；
- 7、未按规定实行工程监理的；
- 8、未按规定支付工程款项的。

（四）资金管理方面

- 1、未按法律、法规、制度、规定进行财务管理和使用资金的；
- 2、擅自开设银行帐户或在银行帐户中任意调整资金的；
- 3、应收回的款项未及时收回，形成新的拖欠的；
- 4、未按审批程序使用资金的；
- 5、违犯规定对外借款的；
- 6、违犯规定报销费用的；
- 7、未经批准设立收费项目的；
- 8、未按规定使用奖励、管理基金的；
- 9、违反“收支两条线”规定的；
- 10、公款私存的；
- 11、截留工人工资、奖金的；
- 12、因购销产品、废旧物品，接受、提供服务等事项收取和返还的费用，未上缴经营室统一管理的；
- 13、违反工资、奖金分配有关规定，私设奖项和发放物品的。

（五）在物资管理方面

- 1、擅自进行物资采购或签订定货合同的；
- 2、在物资采购中未按规定“比价采购”的；
- 3、购进假冒伪劣产品或进货价格不合理的；
- 4、未按规定要求处理废旧物资的；

- 5、未按规定要求收取各种费用的；
- 6、物资管理帐、物、卡不符的。
- 7、在物资计划、调研、签约、提货、付款、验收过程中出现其他违犯规定的行为；

（六）在合同管理方面

- 1、未经授权擅自对外签订合同的；
- 2、在合同签订前未对当事人主体资格、经营信誉、履约能力进行审查的；
- 3、未按管理程序签订合同的；
- 4、未按程序变更、解除合同的；
- 5、对方违反合同造成损失，该提出索赔而未及时提出的。

（七）在作风方面

- 1、接受影响公务的宴请和其它消费的；
- 2、讲排场、比阔气，挥霍浪费的；
- 3、不属于自己分管范围的事情揽权办理的；
- 4、不应自己办理的事务私自办理，应由两人以上共同办理的事务一人办理的；
- 5、占用与行使权力有关的单位或个人物品、工具的；
- 6、接受施工单位、供货单位或其它关联单位、个人财物的；
- 7、不正确对待监督约束打击报复他人的；
- 8、在生活作风方面群众反映较多的。

（八）在报告重大事项方面

- 1、发生事故隐瞒不报或不汇报真实情况的；
- 2、发生影响拉美公司声誉和职工队伍稳定的事件压报和瞒报的。

- 3、因工作不到位，出现集体上访和越级上访的；
- 4、副处级以上干部未按规定要求及时报告个人重大事项的。

（九）其他方面

1、在安全、生产、经营、管理等各个环节中违反制度规定、程序，可能出现违纪行为的。

2、对在实施“违纪嫌疑”制度检查中发现的问题落实整改不及时或不到位的。

第七条 实行“违纪嫌疑”制度在拉美公司党政的领导下进行。

第八条 党支部对本单位的党风廉政建设负直接领导责任。党支部书记、各部正职为实施“违纪嫌疑”制度第一责任人。

各单位主要领导、部门主要负责人，负责本单位、部门实行“违纪嫌疑”制度的落实。其主要职责是：

（一）建立健全本单位、部门“违纪嫌疑”工作制度，制定本单位落实“违纪嫌疑”制度实施细则。

（二）定期分析本单位、部门落实“违纪嫌疑”制度的情况，不断完善措施，改进工作。

（三）每半年进行一次自检，自检情况作为党风廉政建设季度工作总结的一项重要内容，以书面材料报综合室。

各单位班子成员根据分工对责任范围内的党员干部落实“违纪嫌疑”制度情况负直接责任。

第九条 综合部协助拉美公司党政抓“违纪嫌疑”制度工作的落实，担负组织、协调、监督和检查的责任，负责协同有关部门对“违纪嫌疑”的认定，其主要职责是：

（一）建立与责任单位、部门联系制度，定期检查和抽查制度落

实情况，掌握动态；

（二）畅通群众举报渠道，受理“违纪嫌疑”举报，及时组织协调有关责任单位、部门调查、处理；

（三）及时向拉美公司党政报告制度落实及违纪嫌疑调查情况。

第十条 各职能部门是实行“违纪嫌疑”制度的责任部门。其主要职责：

（一）建立落实防范和查处“违纪嫌疑”工作制度；

（二）加强对本专业系统的教育、管理和监督、检查，发现问题及时采取措施制止；

（三）及时向党支部报告实行“违纪嫌疑”制度的情况。

第十一条 党支部和全体党员干部，要自觉接受组织监督，加强相互监督，发现问题及时报告。同时，要把落实执行“违纪嫌疑”制度作为民主生活会的一项重要内容，自查自纠，认真开展批评与自我批评。

第十二条 各职能部门要建立健全有效的工作机制，强化监督职能，加大各项制度落实力度，促进各项制度和程序的落实。

第十三条 充分发挥各单位党风廉政监督组和监督员的作用，监督员每月向纪委汇报对本单位监督情况。

第十四条 充分发挥群众监督作用，拉美公司设立举报电话（5393527）。

第十五条 社会监督和舆论监督。通过多种形式，建立完善监督网络，实行全方位监督。

第十六条 拉美公司党政定期对落实“违纪嫌疑”制度的情况进行考核。考核与党风廉政建设检查、领导班子和干部年度考核结合起

来，必要时可进行专门抽查。考核结果作为业绩评定、选拔任用、党风廉政责任抵押兑现的重要依据。

第十七条 建立落实“违纪嫌疑”制度情况民主评议制度。此项评议与副科级以上干部民主评廉等工作结合起来进行，通过党内评议、职工代表评议和民主测评等多种形式进行，评议结果记入干部廉政档案。

第十八条 各单位党政正职发生违纪嫌疑，由拉美公司和公司纪委组织有关责任部门调查、认定和处置，重大问题报公司党政批准。

第十九条 各单位副职，一般党员、干部、职工出现违纪嫌疑，由各单位党政组织、有关责任部门或公司纪检监察组织核查、认定和处置，重大问题报公司党政批准。

第二十条 对违纪嫌疑的处置分为：批评教育、诫勉谈话、通报批评、调离工作岗位、免职、罚金等。

（一）情节轻微的，对责任人进行批评教育；

（二）情节较轻的，对责任人进行诫勉谈话；

（三）情节较重的，对责任人进行通报批评；

（四）情节严重的，将责任人调离工作岗位或免除职务；

（五）一人多次发生违纪嫌疑行为的，加重处罚；

（六）集体发生违纪嫌疑行为的，视情节加重处理，按照党风廉政建设责任制的有关规定，追究单位党政主要负责人的责任，并追究领导班子其他领导人的责任。

（七）罚金的适用依具体情况核定。

第二十一条 “违纪嫌疑”的谈话和诫免。

（一）党员干部、管理人财物人员出现“违纪嫌疑”均可进行

谈话或诫免。

（二）各单位党政正职的谈话或诫免由拉美公司党政组织实施，由支部书记或副书记约被谈话人谈话，并做好记录。其他人员的谈话一般由各支部书记实施。

（三）根据各单位掌握的情况和群众反映的问题，由党支部确定谈话对象。

（四）谈话或诫免的主要内容：学习有关规定；针对发生的违纪嫌疑行为人提出批评和要求。

第二十二条 构成违纪的，按照有关党纪政纪规定进行处理。

第二十三条 本规定自发布之日起施行。

领导班子社会治安综合治理责任制

为维护拉美公司治安秩序，确保各项工作顺利完成，促进企业的健康发展和社会稳定，特制定领导班子社会治安综合治理责任制。

一、支部书记、总经理为拉美公司社会治安综合治理第一责任人，负责全面工作，组织制定年度工作计划，定期召开党政联席会和综治工作会听取治安综治工作汇报，发现问题及时指示纠正。

二、定期召开综治委会议，组织干部员工学习贯彻有关法律、法规及相关文件，分析解决治安综治工作中存在的疑难问题并及时组织治安保卫人员调查处理。

三、分管领导对拉美公司的治安综治工作负直接责任，负责组织制定治安综治工作的具体措施及各项制度的落实，切实按照拉美公司治安综治责任目标要求搞好治安综治工作。

四、其他领导承担分管工作范围内的责任，主动协助一把手抓好治安综治工作，做到看好自家门、管好自家人、办好自家事。

五、组织建立、配备与拉美公司治安安全工作相适应的专（兼）职保卫组织和保卫干部。

六、组织建立具体岗位的治安安全责任制，并层层签订责任书，治安安全责任制与个人的政治荣誉、经济利益相挂钩。人员工作变动，由接任者继续履行责任制。

七、加强对拉美公司干部员工的思想政治教育、法制教育和“四防”教育，做到制度化、经常化、普遍化。

八、做到不发生刑事案件和重大治安案件；对内部的矛盾纠纷及

时调解，做好疏导、劝解工作，把问题解决在萌芽状态。

九、切实履行消防责任制，按规定配置消防设施和器材并及时更换灭火药剂，排除火灾隐患，做到无火灾事故发生。

十、认真开展矛盾纠纷排查调处工作，定期召开矛盾纠纷排查分析协调会，及时准确地掌握矛盾发生动向和趋势，并及时化解，不发生群体性闹事和集体越级上访事件。

十一、确保无重大治安事故，机动车辆无重大交通事故，无重大治安安全隐患。

十二、按照“谁主管、谁负责”的原则，拉美公司领导班子的具体治安综治工作考核目标，按与各单位签订的综合治理责任书考核标准，包挂考核，进行奖罚。

社会治安综合治理委员会会议制度

一、拉美公司综治委员会全体会议一般每半年召开一次，各单位综治领导小组会议每季度召开一次。遇特殊情况，可以提前或延期召开。

二、委员会实行民主集中制。在集体领导下，全体委员分工负责，各司其职。

三、委员会全体会议的主要内容是：

1. 传达学习上级有关文件和指示精神，提出贯彻落实意见。
2. 讨论研究一个时期的社会治安形势，部署安排拉美公司社会治安综合治理工作任务。
3. 组织、协调各单位、部门社会治安综合治理重大工作事项。
4. 审议社会治安综合治理重大奖惩事项。
5. 研究办理拉美公司党支部、行政和上级综治委交办的事项。

社会治安综合治理委员会工作汇报制度

一、拉美公司所属各单位、部门社会治安综合治理的一般工作情况，由拉美公司综治委办公室负责收集、听取汇报；特殊工作情况由综治主任听取汇报。

二、汇报的主要内容是：

1. 本单位治安情况；
2. 落实领导责任制情况；
3. 打击、防范、管理、建设、教育、改造方面的工作情况；
4. 平安建设及重点治理的工作情况；
5. 矛盾纠纷排查调处情况；
6. 其它有关稳定方面的情况。

三、各单位每月月末前简要书面汇报一次；每季结合综合工作检查，详细听取汇报一次；年终检查考核各单位时，各单位在自检的基础上进行全面总结汇报。

四、各单位每半年书面上报治安形势分析报告。

五、拉美公司综治委成员部门都要确定一名联络员，协助委员与拉美公司综治办保持日常联系，并按各自职责，每半年提供一次工作总结。

六、发生影响稳定的重大问题在向本单位党政领导报告的同时，向拉美公司综治委、办报告。

重大案件防范责任制查究通报制度

一、查究范围

按照“谁主管、谁负责”的原则，重点查究拉美公司所属单位的重点要害部位、仓库、办公区等。

凡有下列情形之一的要坚决严肃查处：

1. 因治安防范工作不落实，致使发生重大案件；
2. 因有关责任人员玩忽职守致使发生重大案件；
3. 虽不属重点案件，但连续发案、秩序混乱，致使国家利益遭受严重损失，群众安全感受到严重威胁；
4. 见危不救、放任犯罪和因工作严重不负责任，以致引发恶性案件的党员、干部。

二、查究办法

对应予查究的案件，由拉美公司综治委确定，综治办具体负责牵头组织，配合上级公安保卫部门，结合破案查清防范责任，提出处理意见。凡需其他有关部门介入的案件，由拉美公司综治委授权，综治办协调，查明原因，分清责任，确定处理意见，由拉美公司综治委审批后有关部门负责执行。拉美公司下属各单位应自觉服从监督检查，不得以任何借口阻碍和干扰查究工作。查究中，既要严肃坚决，又要实事求是。凡属应予查究的重大案件，必须采取得力措施，深入细致地进行调查研究，做到具体情况具体分析，分清责任，区别对待。对情节严重和抗查抗处的，要从严处理；对主动自我检查，认真总结教训，积极搞好整改的，可从轻和减轻处罚；对应给予追究刑事责任和治安处罚的，按法律程序办理；对给予党纪、政纪处分的，可提出建

议，由综治办会同有关单位报送纪检、监察部门决定；对应给予经济处罚的，由拉美公司综治委依据《山东省社会治安综合治理若干规定》及综治责任合同书的有关条款，确定赔偿和罚款数额。

三、通报制度

拉美公司综治委将根据集团公司公安处报告的、上级领导批办的以及其它方面提供的需要查究的重大案件，由综治委办公室向有关单位综治领导小组发出《查究重大案件防范责任通知单》，各单位综治领导小组接到《通知单》后，要认真进行查办。查究工作落实后，要及时填写《重大案件防范责任查处报表》，报送拉美公司综治委办公室。对拉美公司的查究落实情况，综治委半年进行一次书面通报。通报内容：一是拉美公司综治委责成各下属公司必查案件的查究情况；二是各单位开展查究工作的情况。对综治委责成的必查案件，要按综治委规定的时间及时查究上报，对各单位查究的案件，要于每季度末月的月底前书面报拉美公司综治办公室。

各单位要根据本制度，抓好重大案件防范责任制查究工作，进一步建立健全各项治安防范责任制，大力推进人防、物防、技防建设，确保拉美公司稳定，确保群众满意。

矛盾纠纷排查调处制度

一、实行部门、下属公司、公司总部层层排查矛盾纠纷，逐级化解，建立健全拉美公司、下属公司两级矛盾纠纷排查调处记录台帐。

二、坚持定期排查调处上报制度，拉美公司每个月排查一次，下属公司半月排查一次，部门每星期排查一次，发现问题，及时解决。对矛盾纠纷排查调处情况，各部门及时汇总，经主要负责人签字后于每月20日前报拉美公司综治办。

三、遇有重大紧急情况随时上报。不得迟报、漏报或隐瞒不报。没有发现问题的，实行“零报告”制度。

四、排查的重点是：有可能影响社会稳定的突出治安问题；有可能引发影响社会稳定的各类矛盾纠纷；有可能发生重大治安、灾害事故的苗头、隐患；员工比较关注、反映强烈的热点、难点问题。

五、对排查出的矛盾纠纷，按照“谁主管谁负责”的原则和部门职责分工，交办给主管负责人，配合协调至该纠纷解决好。对重大信访问题，由拉美公司主要领导负责，并责令专人负责调查处理对重大、复杂、难点、热点信访问题及时向上级报告，专题召开班子会，集体研究，采取有效方式，稳步妥善解决。

信访工作制度

为切实做好党组织信访工作，使拉美公司员工的意见、建议和要求迅速、准确地反映到党组织、并能及时得到妥善解决，特制定本制度。

一、信访工作的组织

信访工作在拉美公司党支部领导下，由综合部专人承办，各职能部门分工协作，处理好本单位的来信来访工作。

各部门要加强对信访工作的领导，部长负责本部门的信访工作。

二、信访工作人员的主要职责

（一）认真学习党和国家关于信访工作的路线、方针、政策及法律法规，熟悉信访工作的主要任务和职责范围，不断提高思想政治素质和业务水平。

（二）在信访工作中要牢固树立为领导、为基层、为群众服务的观念、发扬勤勉、严谨、高效的工作作风，切实提高工作质量和服务水平。

（三）不断强化信访工作无小事的意识，端正工作态度，增强事业心和责任感，防止出现差错、漏洞和失误。对群众的来访来信，要严格按信访工作程序及时办理有关手续；对来访者要做到主动热情、态度和蔼、礼貌待人，耐心听取意见、建议和申述的情况，认真做好记录，科学合理答复。

（四）严格遵守信访工作保密制度，对来信来访中应保密的问题不得泄露、扩散。

三、信访工作的程序

（一）对来信的处理

1、信访工作人员收到来信后，要填写来信登记表，认真细致审阅，掌握主要内容。

2、承办人阅信后，要根据来信内容，及时处理。对一般的来访信件，要及时转办或直接承办。对特殊信件应及时向领导汇报，并根据领导指示抓紧处理，需要转办的要及时转有关部门进行跟踪处理。

3、匿名举报信件，应当区别对待，慎重处理。

（二）对来访的处理

1、群众来访时，首先填写来访登记表，包括来访人员的姓名，性别、年龄、职务、工作单位、联系方式、住址、来访日期和反映的主要问题等。

2、心听取来访者的陈述，了解来访者的要求和目的。

3、本部门职责范围的问题，由本部门负责受理；需要转请其他部门处理重要问题，要向来访者讲清道理，给与必要的指导和帮助，并进行跟踪处理。不需要转办的一般性问题，应给来访者说明情况，做好解释工作，避免重访。

（三）对突发性事件的处理

1、必须采取有效措施，严格控制集体上访和越级上访等突发性事件的发生。特别要防止因工作不力、处理不当而使事态扩大。

2、要边上访为下访，积极超前开展工作，掌握情况，化解矛盾，防患于未然。

3、加强信息反馈力度，及时掌握信访动态，发现集体上访动向，必须在2小时内向上级和当地信访部门报告信息。

4、要加大《信访条例》的宣传力度，引导群众依法有序上访。对

因部门利益和小团体利益而纵容、甚至组织群众越级上访者，要认真核查，严肃处理。

四、信访工作中的具体要求

1、党支部要认真、及时、负责地处理本部门、本单位的信访事项。切实防止因推诿、拖延而造成的不良后果。

2、上级党委交办的信访事件，由公司综合部负责协调办理，并及时上报办理结果。

3、信访事件办理完毕，对原信件、谈话材料、来信来访登记表，处理结果等材料要及时存档待查。

职工代表大会制度

第一章 总则

第一条 为了加强拉美公司民主政治建设，保障职工民主权利，维护职工合法权益，促进拉美公司健康发展，根据《劳动法》、《工会法》和《山东省企业职工代表大会条例》及其他有关法律、法规，结合济东新村拉美公司的实际，制定本制度。

第二条 职工代表大会是拉美公司实行民主管理的基本形式，是司务公开的主要载体，是职工行使民主管理权力的机构。

职工代表大会实行民主集中制。

第三条 拉美公司工会是职工代表大会的工作机构，负责职工代表大会的日常工作。

第二章 职工代表

第四条 依法享有政治权利并与拉美公司建立劳动关系的职工，可以当选为公司职工代表。

第五条 职工代表必须由职工民主选举产生。职工代表实行常任制，可连选连任，任期与职工代表大会届期相同。

第六条 职工代表的具体选举和罢免办法由同级工会组织制定，选举和罢免办法须经代表团长联席会讨论通过。

第七条 职工代表对选举单位的职工负责。选举单位的职工有权监督和要求撤换由本单位选举产生的职工代表。职工代表离休、退休、内退、停薪留职或调离原单位的，其代表资格自行消失，原选举单位经与代表同级别工会组织同意后，可按同等条件进行补选，并将补选

结果上报审查。因触犯刑律被逮捕、判刑，不能正常履行职工代表职责的，原选举单位应予以撤换。

第八条 职工代表中一线职工和科级人员的比例应当不低于70%。女职工代表的比例一般不低于本单位女职工占全体职工人数的比例。

第九条 职工代表享有下列权利：

- （一）参加职工代表大会，有选举权、被选举权和表决权；
- （二）对涉及职工权益的事项有知情权；
- （三）有权参加职工代表大会及其工作机构组织的活动，闭会期间对拉美公司执行职工代表大会决议和落实提案情况进行监督；
- （四）参加职工代表大会或者经拉美公司同意组织的活动，工资和其他福利待遇不受影响。

第十条 职工代表履行下列义务：

- （一）学习国家有关法律、法规、政策，提高政治、文化、技术业务素质和管理水平；
- （二）代表职工合法权益，反映职工的意见和要求，认真执行职工代表大会的决议，做好职工代表大会交给的各项工作；
- （三）遵守国家法律、法规和公司规章制度，保守拉美公司商业秘密，做好本职工作。

第十一条 职工代表依法行使职权，任何组织和个人不得压制、阻挠和打击报复。职工代表在任职期间内，非因法定事由，企业不得与其解除劳动合同。

第十二条 职工代表大会可根据需要设若干列席代表和特邀代表。列席代表和特邀代表没有表决权、选举权和被选举权，不能当选

为大会主席团成员，但经职工代表大会通过，可参加职工代表大会各专门工作委员会的工作。

第十三条 职工代表按隶属关系或业务相近组成若干代表团，推选团长、副团长，团长一般由工会主席担任。

第三章 组织制度

第十四条 依据公司相关规定，拉美公司职工代表人数根据不同时期的工作需要最终确定实际代表人数。

第十五条 职工代表大会每届任期三年或者五年，每年至少召开一次大会，每次大会必须有三分之二以上的代表出席。

第十六条 职工代表大会由会议选举的主席团主持。主席团成员由工会提名，提交代表团长联席会讨论确定候选人，经职工代表大会预备会选举产生。

第十七条 职工代表大会预备会一般由工会主席主持，可以包括以下内容：

- （一）会议筹备情况和代表资格审查情况；
- （二）选举大会主席团和秘书长；
- （三）其他须经职工代表大会预备会确定的事项。

第十八条 职工代表大会闭会期间，遇有重大事项，经拉美公司行政、工会或者三分之一以上职工代表提议，应当召开职工代表大会临时会议。

第十九条 职工代表大会根据需要，可以设立若干专门工作委员会，负责办理职工代表大会交办的事项。职工代表大会专门工作委员会的设立须经职工代表大会通过，并对职工代表大会负责。

第二十条 工会组织在职工代表大会召开 15 日前，将会议议题通知职工代表。提交大会审议的报告、议案，应至少提前 7 天发给代表进行会前审议。工会应在大会召开前主持召开代表团长联席会，由拉美公司党政主要领导听取预审过程中职工代表提出的意见、建议，拉美公司党政领导应对职工代表提出的意见建议作出明确答复。

第二十一条 职工代表大会进行选举和审议改革改制方案、重要规章制度以及其他涉及职工切身利益的重大事项，采用无记名投票方式表决，一般事项也可采用其他方式表决。所有付诸表决的事项，均需经全体职工代表半数以上同意方为通过。

第二十二条 职工代表大会闭会期间，除确需提交职工代表大会讨论审议的事项外，其他重要事项由工会召集职工代表团长和专门工作委员会负责人联席会议讨论处理，并提请下一次职工代表大会确认。

第四章 职工代表大会的职权

第二十三条 职工代表大会行使下列职权：

1. 听取和讨论拉美公司行政工作报告，讨论拉美公司的发展规划、工作计划，改革方案、财务预算、职工队伍建设等重大问题，并提出意见和建议。
2. 讨论拉美公司岗位责任制方案，职工奖惩办法等与职工有关的基本规章制度，并提出意见。
3. 讨论职工劳动保护情况等其它有关职工生活福利的重大事项，并提出意见。
4. 监督拉美公司各级领导，定期民主评议干部。
5. 收集、审议和讨论职工提案，提请（并监督）有关部门研究办

理。

第二十四条 职工代表大会依法作出的决议、决定，对拉美公司及拉美公司全体职工具有约束力，拉美公司及拉美公司全体职工应当严格执行。职工代表大会决定的事项与法律、法规相抵触的无效。

第五章 工会组织的职责

第二十五条 工会组织作为职工代表大会的工作机构履行下列职责：

- （一）组织职工选举职工代表；
- （二）提出召开职工代表大会和大会议题的建议，主持职工代表大会的筹备工作和会议的组织工作；
- （三）组织专门工作委员会进行调查研究，向职工代表大会提出建议，检查督促职工代表大会决议的执行情况，发动职工落实职工代表大会决议；
- （四）向职工进行民主管理的宣传教育，组织职工学习法律、法规、政策、业务和管理知识，做好职工思想政治工作，提高职工素质；
- （五）受理职工的申诉，征集职工的建议，维护职工的合法权益；
- （六）组织开展拉美公司民主管理的其他工作。

第二十六条 单位召开职工代表大会，工会组织应提前将职工代表大会主要议题和筹备情况报告公司工会；在大会闭幕后 7 日内将会议资料报公司工会备案。

职工代表巡视制度

为充分发挥职工代表在民主政治建设中的代表、参与、监督、维护作用，检查督促职工代表大会各项制度的落实，进一步规范民主管理工作，根据拉美公司民主管理的要求，结合拉美公司实际，特制定职工代表巡视制度。

一、职工代表巡视的主要内容

- 1、职工代表大会的决议落实情况；
- 2、职工代表落实的提案中确立立案的提案落实整改情况；
- 3、公司《集体合同》中规定的劳动工作时间、劳动报酬、安全卫生、保险福利待遇等项内容的履行兑现情况；
- 4、司务公开实施情况；
- 5、安全、生产、经营中的重点难点及薄弱环节；
- 6、职工代表普遍关心的“热点”，意愿和要求；
- 7、拉美公司党政工临时需要职工代表巡视的内容。

二、职工代表巡视人员的权利和义务

（一）巡视代表的权利

- 1、对拉美公司各单位贯彻党政工工作部署、拉美公司职代会决议、安全生产、经营管理等方面存在的问题，有提出意见和建议的权利；
- 2、针对职工反映的问题有向有关领导、部门咨询，并进行调查了解的权利；
- 3、有收集、归纳、反应职工意见和建议，并向拉美公司党政工组织汇报的权利；
- 4、有对拉美公司各单位落实整改职工代表提案情况和司务公开情

况提出奖惩意见和建议的权利；

5、有对履行公司《集体合同》情况提出奖惩意见和建议的权利。

（二）巡视代表应履行的义务

1、认真学习党的路线方针政策和生产经营管理、科学文化知识，不断提高业务技术和参政议政能力；

2、模范遵守法律法规和拉美公司各项管理制度、带头完成各项工作任务；

3、履行代表职责、依法以章办事，坚持原则，顾全大局，保持稳定，谋求发展；

4、广泛认真听取职工群众的意见和要求，正确代表职工利益，维护职工权益；

5、收集职工群众意见和建议，应严格执行组织程序，严守工作纪律。

三、职工代表巡视的方式方法

（一）巡视方式

职工代表根据需要巡视的内容和拉美公司党政工组织的要求，每半年组织一次巡视（特殊情况作特殊安排），巡视前，巡视代表到拉美公司工会集合，听取安排部署，采用全面巡视与专题巡视，专业小组巡视与组团集体巡视等方式进行。

（二）巡视方法

职工代表巡视一般采取“听、看、查、问”，即听汇报、看现场、查资料、个别座谈、问卷调查等多种方法进行。

四、巡视工作的管理

1、签到制度：巡视代表在巡视前到拉美公司工会签到，巡视结束

后到工会汇报巡视情况。

2、会议制度：每次巡视前后召开一次会议，重点研究分析巡视过程中收集到的职工意见和建议，制定解决问题的措施。

3、奖惩制度：巡视代表所收集和反应的职工代表意见或建议能够在拉美公司创造一定价值，并被采用的，拉美公司给予一定的奖励；对于不负责任，无故不参加巡视，对职工反应的问题不调查、不研究，反应问题不及时或失真、失实，影响正确决策，职工意见较大的代表，将视情节给予相应的批评或处理。

五、职工代表巡视的组织领导

为加强职工代表巡视工作的领导，保证巡视工作的质量和效果，拉美公司成立职工代表巡视工作领导小组。工会主席任组长；各部门部长为成员。领导小组下设办公室，办公室设在综合室，具体负责职工代表巡视的日常工作。

公司工会建家实施意见

为加强民主管理，推进拉美公司建设职工之家活动的深入开展，使工会各项工作整体向制度化、科学化迈进，经拉美公司工会委员会研究，制定公司工会建家实施意见：

一、规范之家

- 1、建立健全公司工会组织。
- 2、有一支敢于维护职工合法权益的工会队伍，有一定比例的工会积极分子（20%）。
- 3、会费上缴及时，帐目清晰。
- 4、按时参加工会会议，各项记录、资料整理规范，保存完整。

二、民主之家

- 1、按时参加拉美公司组织的“双代会”及时向职工传达“双代会”精神。
- 2、健全司务公开制度，成立领导专项小组，按程序按要求进行司务公开。
- 3、按时收集合理化建议，做好登记、落实、反馈、处理工作。
- 4、每季召开一次职工大会，公司民主生活会，每月召开一次民主管理会，有记录。
- 5、成立劳调小组，搞好劳动争议调解工作，及时处理。群众反映的问题，维护好职工合法权益。

三、安康之家

- 1、搞好安全生产的宣传工作和以安全为主题的多种形式的活动，做到有计划、有措施、有记录。

- 2、公司群监组织，按要求开展群监活动，记录齐全。
- 3、无安全责任事故。
- 4、认真组织劳动竞赛，开展岗位练兵和技术比武活动，有计划、有发动、有总结评比，原始资料齐全。
- 5、积极开展节支降耗、修旧利废活动，有形式，有内容，有实效。
- 6、参与文明生产管理，积极开展群众性经济技术改造，每季有一项技术改造成果。

四、学习之家

- 1、创造学习型公司、学习型职工实施意见，活动有计划、有总结、有记录。
- 2、采取多种形式对职工进行各方面教育，努力培养对“四有”职工队伍，有计划、有措施、有记录，资料齐全。
- 3、积极参与公司组织的文体活动，并积极开展本公司文化娱乐活动。
- 4、向职工进行形势、任务、政策教育，做工会小组的政治学习，有记录。

五、温暖之家

- 1、建立困难职工档案，对困难职工做好“四清”。
- 2、维护女职工“五期”保护工作。
- 3、关心职工生活，做好“五必谈、五必访”、“四互助”工作，记录齐全。
- 4、组织、鼓励职工多开展互助互济活动。

工会走访慰问制度

为充分发挥工会组织的桥梁纽带作用，关心职工生活，了解职工困难和疾苦，动态掌握职工思想，稳定职工思想情绪，促进拉美公司安全稳定生产，特制定本制度

一、公司工会每季度定期开展一次与职工谈心活动，可以单独沟通了解，也可以集体座谈。

二、在职工出现婚、育、病、丧等特殊情况时派人走访、慰问，力所能及地帮助职工解决各种困难，对于生活特别困难的职工，可根据实际情况研究解决救济、捐助等问题，使职工顺利渡过难关。

三、定期组织人员对一线职工及其家庭进行走访慰问，帮助一线职工解除后顾之忧。

四、在春节、中秋节等重大节日对职工进行走访慰问，及时解决职工的实际困难。

五、节假日期间定期派人对待居二线的老干部和退休职工进行慰问。

六、及时掌握职工动态，出面调解职工家庭矛盾，搞好家庭团结工作。

扶贫帮困工作意见

为深入贯彻落实拉美公司扶贫帮困工作精神，解除职工的后顾之忧，把组织的温暖送到贫困职工群众的心中，本着“公开、公平、公正”的原则，对拉美公司扶贫帮困工作，提出如下意见：

1、凡申请救助的职工，要本人写救助申请，交公司工会统一汇总、审核。

2、扶贫帮困工作是企业对困难职工实施的一项福利政策，公司工会对公司申请救助的职工进行初步审查时，对日常工作态度不端正，工作效率、质量低下，政治思想落后，道德品质差的职工将不予考虑救助。

3、拉美公司工会将组织公司工会主席和部分职工代表，对申请救助的职工进行民主测评，工会考虑综合因素审议救助。

4、工会要做好公司困难职工困难情况的调查摸底工作，并建立困难职工档案。

5、公司工会对困难职工情况变化要及时掌握，对困难职工的帮扶情况要做好登记。

6、公司工会要充分重视扶贫帮困工作，真正把政治思想好，工作表现好，符合救助条件的职工找出来，把好事做好，体现组织温暖，激励职工的工作热情。

合理化建议征集工作意见

为进一步加强民主管理，突出工会工作维护员工合法权益和维护拉美公司整体利益的“双维护”职能，发挥工会工作的桥梁纽带作用，激发全体员工的创造性思考，最大限度地利用员工集体智慧推动拉美公司全面发展和壮大。现结合拉美公司工作实际对合理化建议征集工作制定如下工作意见：

1、员工是合理化建议的提出者和改善者。

2、合理化建议的征集，可采取月度各单位集中上报和随时投“箱”两种形式。拉美公司员工可以将所提的合理化建议随时投入“合理化建议箱”内或递交本人所在单位领导。

3、综合室负责每周一次（或适时）开“箱”；各单位负责每月组织一次征集，并于24至26日报综合部。

4、公司工会做好合理化建议的初审工作，对于能在其内部解决的事宜，要及时解决并做好反馈。

5、被采纳的合理化建议，每季小结，每半年进行一次总结评比，对合理化建议提出人进行表彰奖励。

6、成立合理化建议征集领导小组。

综合部负责合理化建议征集的日常工作，组织好对合理化建议的征集、分类、筛选和汇总，同时做好监督落实和反馈工作。

群众安全工作意见

为更好地贯彻落实党的安全生产方针，坚持“群防、群治”，发挥群众安全组织的监督检查作用，促进拉美公司安全生产健康稳定发展，根据上级工会的要求，结合实际情况，特提出以下工作意见。

一、为确保拉美公司群众安全工作有组织、系统性地开展，拉美公司成立群众安全工作领导小组。同时完善拉美公司安全群监组织机构和女工协管组织机构。

二、每月召开一次安全工作例会，总结评价当月的安全监督检查、隐患整改、措施落实等情况。

三、按时参加分公司有关安全工作会议，参与隐患排查与治理的措施方案研讨，以及重大事故的调查与处理。

四、作好安全管理合理化建议的征集、筛选、评价和处置工作。

五、每半年组织一次群众安全工作巡视，及时向行政反馈情况，并监督好整改落实工作。

六、群监网员、女工协管员要经常深入现场，按照责任区范围严格监督“三违”现象的发生。对于身边职工的“三违”现象要给予及时提醒、制止。在工作现场群监员发现有违反作业规程的情况，可以先进行质问了解清楚情况后，采取信息反馈形式或填卡方式及时向安监组反应。

七、安全信息卡的使用

1、群监网员、女工协管员下现场应及时填写安全信息卡，每月不少于 2 张，同时将填好的卡投掷到“群监信息卡”建议箱内，对应急的问题，应及时反馈到安监组。

2、由群监副主任每天开箱收取信息卡，并做好整理、筛选、反馈和收集工作，并将整理的信息以安全信息反馈单的形式反馈给安监组，整改落实情况由填卡人进行复查。

3、信息卡每月评估一次，对拉美公司安全生产价值较大的信息卡填写人年终给予表彰奖励。

4、对未能完成信息卡填写张数和工作不认真的网员将给予批评教育。

拉美公司司务公开实施办法

为加强企业民主制度建设，推进司务公开的科学化、制度化、规范化，认真学习党的十八大精神，深刻认识实行司务公开、加强民主管理是实践“三个代表”重要思想的具体体现，发挥和利用“职代会是司务公开的主要体现”维护职工合法权益，促进拉美公司发展，根据拉美公司《关于推行司务公开制度的意见》，制订本实施办法。

一、组织领导

司务公开坚持党支部统一领导，党政共同负责，部门分工协作，职工全员参与的运行机制。拉美公司成立司务公开领导小组。领导小组下设办公室，成员包括各部门部长、各下属公司负责人及有关人员。

司务公开领导小组主要负责对司务公开的组织领导和协调，确定公开事项，制订规划和方案，进行考核评比。办公室在领导小组的领导下，具体负责文件的起草、方案的实施、信息的反馈及领导小组交办的其它事项等。

二、工作机构

在司务公开领导小组领导下，成立司务公开专项工作小组，负责司务公开相关内容的公开：

- （一）重大事项公开组
- （二）生产经营管理公开组
- （三）职工利益保障公开组
- （四）党风廉政建设工作组

各专项工作小组具体任务如下：

- （一）重大事项公开组。主要负责企业中长期发展规划，重大项

目的确定和生产经营重大决策方案，企业改革、改制方案，重要规章制度等重大事项的公开；

（二）生产经营管理公开组。主要负责年度生产经营目标及完成情况，财务预决算，工程建设项目的招投标，大宗物资采购供应等事项的公开；

（三）职工利益保障公开组。主要负责集体合同、劳动合同的签订和履行，职工提薪晋级、工资奖金分配、职工养老、医疗、工伤、失业、生育等社会保障基金缴纳情况，职工招聘，即校招生、专业技术职称的评聘，安全生产和劳动保护措施，职工培训计划等事项的公开；

（四）党风廉政建设工作组。主要负责民主评议拉美公司领导班子成员情况，干部廉洁自律规定执行情况，业务招待费使用情况，领导干部工资（年薪）、奖金、住房、用车、通讯工具使用情况等事项的公开。

三、司务公开的内容、范围及方式

（一）除党和国家规定的保密事项和企业的技术商业秘密外，凡涉及拉美公司重大决策问题、生产经营管理方面的重要事项、涉及职工切身利益方面的问题、与领导公司建设和党风廉政建设密切相关的问题。

（二）司务公开栏公开的内容：

- 1、综合考核
- 2、表扬、奖惩
- 3、其他项目

（三）范围及方式，参照执行《拉美公司司务公开实施细则》。

四、司务公开的程序

分公司司务公开按照“提出、审查、公开、反馈、整改、监督”等程序进行规范操作。

（一）提出方案。按照《拉美公司司务公开实施办法》，凡需要公开的事项，由司务公开专项工作小组中的有关部室提出公开的内容和拟定公开方案，提交专项工作小组研究，经专项工作小组组长签字后，报司务公开领导小组审批。

（二）审查把关。司务公开领导小组对专项工作小组申报的公开方案审查同意后，确定公开的时间和方式。

（三）落实公开。公开的内容、方案经领导小组审批后，专项工作小组会同司务公开领导小组办公室实施公开。

（四）反馈信息。有关事项公开后，由三级司务公开负责人组织职工代表对公开的内容进行评议，司务公开领导小组办公室，随公开的事项及时听取、收集、整理职工群众的意见和建议，提出处置方案，并将情况向领导小组报告。

（五）整改完善。领导小组根据职工的意见和建议。责成有关部门对公开的内容进行完善，对存在问题进行整改。领导小组办公室负责组织落实。

（六）监督检查。司务公开监督审查小组，对司务公开的全过程进行监督。对公开内容的完整性、真实性进行审查把关，并对进行整改的事项随时督促检查。

五、司务公开的监督考核

为促进司务公开的健康发展，成立司务公开监督审查、检查考核组。监督考核，参照执行《拉美公司司务公开实施细则》。

下属公司司务公开实施办法

根据《拉美公司司务公开实施办法》，为进一步加强下属公司民主管理，推动司务公开科学化、规范化、制度化的轨道，制定以下实施办法。

一、组织机构：

下属公司设司务公开领导小组，司务公开工作小组，司务公开监督小组。

二、公开内容：

- 1、班子建设
- 2、表扬、奖罚
- 3、其他方面

三、公开程序：

1、按照“提出、审查、公开、反馈、整改、监督”等持续，进行规范操作。

2、按照《拉美公司司务公开程序》执行，及时组织好对拉美公司的公开项目的反馈意见。

青年志愿者管理制度

1、建立青年志愿者服务队，并建立青年志愿者档案，填写青年志愿者登记表。

2、青年志愿者服务队要结合实际，讲究实效，开展当地居民需要、党政关注、青年热心的活动。

3、建立青年志愿者招募管理、服务等机制，规范青年志愿者活动。

4、青年志愿者服务要把服务社会和本职工作结合起来，提倡立足本职，岗位奉献。

5、以生产和生活服务为中心，以创建文明社区，搞好社区服务为重点，开展活动：

（1）以扶贫解困为内容开展“树、送、献”活动。

（2）以“尊老助残”为内容开展“一助一，一助多”的结对活动。

（3）采用定期服务和不定期服务开展便民服务活动和社会公益活动。

（4）开展“承诺服务”活动。

女职工工作制度

一、组织制度

- 1、拉美公司工会设女工委。
- 2、各下属公司工会设女工小组。
- 3、女工委主任、各下属公司工会女工组长须进入同级工会委员会，在同级工会委员会领导下根据女职工的意愿和特点开展工作。

二、学习制度

- 1、每月组织全公司女职工开展一次形势任务教育，学习内容为党的方针、政策、法律、法规及上级有关文件精神。
- 2、每季度进行一次维权知识学习，学习内容为《妇女儿童权益保障法》、《集体合同》、《女职工劳动保护规定》等。
- 3、每季度开展一次“四心”、“四自”、“三讲”主题教育活动。
- 4、按照计划推进“学习型”女工组织创建和做“学习型女职工”活动。

三、会议制度

- 1、每月召开一次女工委会议，各下属公司女工委委员按时参加，不允许缺席。
- 2、会议内容要总结上月的工作，认真传达本月上级工作计划，做好下月工作安排。

四、活动制度

- 1、开展为一线安全协管竞赛活动，杜绝“三违”现象，做好“三违”人员的帮教工作。
- 2、积极参加女工委组织的各种文体活动。

关于加强宣传报道工作的意见

为进一步加强拉美公司的宣传报道工作，使宣传报道工作更加制度化、科学化，形成积极健康向上的舆论环境，为拉美公司的发展建设起到积极的推进作用，特制订本意见。

一、宣传报道工作指导思想

按照"三个代表"重要思想要求，遵循党和国家宣传报道工作的政策、法规，掌握企业的舆论脉搏和宣传口径。在企业的改革发展及各项制度的贯彻落实过程中创造正面的舆论宣传氛围。

二、宣传报道工作宗旨

本着实事求是的原则，掌握信息的及时性和有效性，积极向社会及上级部门宣传拉美公司的工作成果，扩大拉美公司在社会及集团公司中的影响面。充分展示拉美公司在三个文明建设及和谐企业建设、节约型拉美公司建设中的精神风貌，展示拉美公司在“四化”建设及“两型三化”拉美公司建设中所做出的工作成绩。

三、宣传报道工作领导小组

为切实搞好拉美公司宣传报道工作，拉美公司成立宣传报道工作领导小组。

四、宣传报道工作考核办法

1、宣传报道工作以下属公司和室为单位进行考核，下属公司支部书记及各室主任为第一责任人。

2、各下属公司、部门每月至少在兖矿文明网或兖矿新闻报上发表一篇文章，综合部侧重宣传拉美公司总体工作，各下属公司侧重从细节上宣传拉美公司在基层管理及工作现场涌现出的先进个人和先进事

迹。

3、拉美公司宣传报道工作每半年进行一次考核评比，在对考核结果通报的基础上对完成任务较好的单位进行表彰。

五、宣传报道工作奖励办法

1、稿件发表后，除个人应得稿酬及拉美公司的奖励外，拉美公司将按照以下标准进行奖励：在国家级刊物上发表一篇信息报道奖励 200 元，在省级刊物上发表一篇信息报道奖励 100 元，在济宁市刊物上发表一篇信息报道奖励 50 元，在兖矿文明网和兖矿报上发表一篇信息报道奖励 20 元。

2、文章发表后请及时报办公室备案统计，如未及时上报而无法确认的，责任自负。

六、宣传报道工作其它要求

1、宣传报道工作要本着实事求是的原则，不能制造虚假新闻宣传稿件，否则文责自负。

2、在向兖矿文明网站及各类报刊上投稿前需将稿件交办公室，由办公室组织联系领导小组审核，必要情况下经拉美公司党支部审核盖章后送拉美公司相关部门审核。

公司网站管理规定

第一章 总则

第一条 为进一步加强公司网站的管理与维护工作，充分发挥网站的作用，促进公司内外部信息交流与沟通，及时掌握市场信息，拓展经营视野，提高经营管理水平，扩大公司对外知名度，提升公司外部形象，特制定本规定。

第二章 网站管理者及职责

第二条 公司设立网站站长（兼职）、技术顾问（兼职）、管理员（兼职）和通讯员（兼职）来负责公司网站的具体工作。

第三条 网站版面设计调整、信息收集汇总、新闻编辑、新闻发布以及其它相关日常管理与维护工作由站长、管理员和通讯员负责。网站防病毒、防黑客攻击以及为网站的正常运行日常维护提供技术支持与保障由技术顾问和站长负责。

第三章 网站版面与栏目更新

第四条 网站主页面原则上每年进行一次审定或改版，改版内容包括页面的栏目组合等。

第五条 “家族掠影””我爱我家””睦邻相伴”栏目原则上每半年更新一次，所更新内容应与集团公司和拉美公司相关数据信息一致，保证信息的时效性、准确性、权威性和完整性。

第六条 “家喻户晓”“耕读之家”“家门常开”栏目原则上每周至少更新一次，所更新内容应具备时效性，形式多样，积极健康。

第四章 信息的搜集与发布

第七条 网站站长和管理员负责网站内容信息的搜集和整理，各通讯员根据部门和公司职能及时向网站管理人员提供最新信息。

1、重大事务、客人访问活动、上级领导调研活动、公司领导重要活动等信息由各部门提供；

2、市场动态、项目进展等信息由各公司提供。

第八条 站长和管理员应及时对各部门提供的信息进行统一分类、整理、汇总，最后形成发布稿件，并按下列程序报审批准后发布：

1、拉美新闻信息，由通讯员搜集、整理、翻译，交给管理员审核通过后，发布在“新闻速递”栏目；

2、中拉资讯评论、风土人情、音乐美文、学习材料信息，公司所有员工均可搜集，由通讯员整理、翻译，交给管理员审核通过后，相应发布在“中拉资讯”“中拉文化”“学习资料”“学术报告”栏目；

3、兖矿集团新闻信息、拉美公司新闻信息，公司所有员工均可写作新闻稿件，由通讯员搜集、整理、翻译，交给管理员审核通过后，发布在“公司新闻”栏目；

4、特约供稿人文章，由站长审核通过后发布在“个人专栏”；

5、网站其他内容的更新，由站长搜集、整理、审核通过后，相应发布在各栏目。

第五章 网站管理

第九条 任何人未经批准，不得随意更改网站页面版式及内容。

第十条 网站所有权限由网站站长负责，不准向未经批准的任何部门或个人泄漏。

第十一条 凡有下列情形的信息不得发布：

- 1、违反宪法所确定的基本原则的；
- 2、危害国家安全，泄露国家秘密，颠覆国家政权，破坏国家统一的；
- 3、损害国家荣誉和利益的；
- 4、煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的；
- 5、破坏国家宗教政策，宣扬邪教和封建迷信的；
- 6、散布谣言，扰乱社会秩序，破坏社会稳定的；
- 7、散布淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖或者教唆犯罪的；
- 8、侮辱或诽谤他人，侵害他人合法权益的；
- 9、涉及企业核心技术、商业秘密，以及不符合相关披露程序 and 要求的；
- 10、法律、法规禁止的其他内容。

第十二条 计算机网站管理人员一发现有与上述第十一条所规定的信息内容，必须立即予以删除，并追究当事者的行政或法律责任。

第十三条 网站管理人员应按本规定及时对公司网站进行管理、更新与维护。

第十四条 网站管理人员应每天查看网站内容和运行情况，如发

现网站故障、运行不正常等问题，应及时向站长报告，由技术顾问处理。

第十五条 各部门和公司对获取到的有价值信息要及时借助网站平台加以宣传，并对本部门所发布信息的真实性、合法性负责。

第十六条 公司全体员工有义务监督公司网站管理及维护，如发现问题，应及时向站长反馈。

第六章 监督与考核

第十七条 网站站长、管理员和通讯员要及时对所负责的网络信息进行更新和维护。

第十八条 为了推动公司员工的工作积极性，促使员工充分利用网站交流与学习，共同把网站运营出色，公司对积极参与网站建设维护的员工给予奖励。

第十九条 公司根据工作需要，不定期地召开网站管理工作会议，研究和交流网站相关工作。每年召开一次网站工作总结会议，总结上年度网站管理工作经验，研究本年度工作计划，并对公司所有网站管理人员的工作进行全面考核，表彰其中优秀的人员。

第七章 附则

第二十条 本规定解释权归兖矿集团拉美公司。

第二十一条 本规定自发布之日起执行。



兗矿集团拉美公司
YANKUANG GROUP AMERICA LATINA

地址：中国·山东省邹城市凫山南路 329 号 邮编：273500

电话：0537-5393527 传真：0537-5393552

网址：<http://www.ykint.com> 邮箱：ykal@ykint.com

Dirección: No.329, Calle Fushan Nanlu, Ciudad de
Zoucheng, Provincia de Shandong, China. C.P.: 273500

Tel: 0537-5393527 Fax: 0537-5393552 Página Web:
<http://www.ykint.com> Email: ykal@ykint.com