

吉林省公安厅机关

制度汇编

吉林省公安厅办公室

目 录

一、重大决策与会议管理制度

- 1、吉林省公安厅党委决策重大事项规则 (1)
- 2、吉林省公安厅党委会议制度 (10)
- 3、吉林省公安厅厅长办公会议制度 (13)
- 4、吉林省公安厅厅务会议制度 (16)
- 5、吉林省公安厅厅长专题会议制度 (18)
- 6、吉林省公安厅召开全省性会议会务工作的规定 (19)

二、干部人事管理制度

- 7、吉林省公安厅机关及直属单位干部管理办法 (24)
- 8、吉林省公安厅机关处级领导干部任职试用期暂行规定 (33)
- 9、吉林省公安厅机关干部下派锻炼暂行办法 (36)
- 10、吉林省公安厅机关干部轮岗交流规定 (39)
- 11、吉林省公安厅机关及直属单位离退休干部管理服务规则 (43)
- 12、吉林省公安厅竞争处级领导干部任职资格暂行办法 ... (50)
- 13、吉林省公安厅处级领导干部辞职暂行办法 (55)
- 14、吉林省公安厅工人管理暂行办法 (60)

三、党风廉政建设制度

15、关于加强和改进全省公安机关作风建设的意见	(64)
16、省公安厅机关工作人员到基层工作及因公 外出工作纪律	(72)
17、吉林省公安厅机关制止用公款吃喝玩乐及 公务接待活动标准暂行规定	(74)
四、办文制度	
18、吉林省公安机关公文处理规则	(78)
五、行政与后勤管理制度	
19、吉林省公安厅财务管理规定	(98)
20、吉林省公安厅会议费开支暂行规定	(103)
21、吉林省公安厅机关公务接待规定	(105)
22、吉林省公安厅机关集中采购管理规定	(110)
23、吉林省公安厅办公用品采购、发放制度	(114)
24、吉林省公安厅办公楼管理若干制度（试行）	(116)
25、吉林省公安厅机关庭院管理规定	(120)
26、吉林省公安厅机关会议室管理规定	(123)
27、吉林省公安厅机关安全保卫工作制度	(126)
28、吉林省公安厅机关车辆管理规定	(138)
29、吉林省公安厅单身宿舍管理制度	(142)
30、吉林省公安厅机关食堂就餐管理规定	(144)

一、重大决策与会议管理制度

吉林省公安厅党委决策 重大事项议事规则

为认真贯彻落实十六大精神和省委要求，坚持实行民主集中制，提高厅党委议事和决策的民主化、规范化、科学化水平，特制定本规则。

一、决策重大事项的基本原则

党委决策重大事项，应当遵循以下原则：

（一）坚持邓小平理论、“三个代表”重要思想和党的十六大精神，全面贯彻执行党的基本路线和基本方针；

（二）坚持解放思想、实事求是、与时俱进、开拓创新，坚持以人为本、全面贯彻科学发展观，严格贯彻执行党的路线方针政策和上级组织的指示、决定；

（三）坚持民主集中制，实行集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定；

（四）坚持一切为了群众、一切依靠群众，从群众中来到群众中去的群众路线，落实了解民情、反映民意、集中民智、珍惜民力的要求；

(五) 坚持在党章、宪法和法律的范围内活动。

二、决策重大事项的议事范围

(一) 审议上级重大决策、部署的贯彻落实意见和措施。

1. 新颁布的有关公安工作法律法规的贯彻实施；

2. 党中央、国务院有关公安工作的文件、专题会议和领导指示批示精神的贯彻落实；

3. 中政委、公安部有关公安工作的重要文件、会议精神和重大工作部署的贯彻落实；

4. 省委、省政府及省委政法委有关公安工作的文件、专题会议精神 and 重大工作部署的贯彻落实。

(二) 审议制定公安工作年度计划、中长期发展规划和发展战略及其它战略性部署

1. 全省公安工作年度计划和总结；

2. 全省公安工作中长期发展规划和警务战略；

3. 召开全省公安工作会议、公安局（处）长会议及其相关会议文件；

4. 召开全省公安队伍建设会议及其相关会议文件。

(三) 审议制定重大政策、规定、工作措施，批复下级重要工作请示

1. 组织、协调、配合省人大、省政府对有关公安工作的地方性法规、政府规章进行制定、修订和废除等工

作；

2. 制定规范性文件和其他重要文件；

3. 重要敌情、社情和治安情况的对策研究和工作部署；

4. 拟报请省委、省政府、公安部党委决定的重要事项；

5. 各市（州）公安局党委（组）请示的重大问题。

（四）审议机构设置和人员编制变动及干部人事管理、教育、监督等重大事项

1. 公安机关机构设置、变更、更名、职能调整等；

2. 各市（州）公安局领导班子调整及班子成员任免、交流；

3. 消防、警卫现役部队正团职以上领导干部的任免、调配、调转、奖惩、转业，8级以上专业技术干部的调级等问题；

4. 厅机关处级干部任免、调动、岗位交流等问题；

5. 全省公安编制核定、全省招录人民警察等问题；

6. 有关公安改革的重大问题；

7. 审批全省公安机关高等级功模和选树重大先进典型及其它重要奖励事项；

8. 查处厅机关及协管权限内的民警重大违法违纪案件；

9. 制定出台涉及厅机关和全省广大民警切身利益的福利待遇的政策规定。

(五) 审议重大财经事项

1. 年度收支预算、财务决算；
2. 50 万元以上的一次性开支或一项开支；
3. 年度预算以外，20 万元以上重大基建、维修项目立项和设备器材购置；
4. 计划外的重大财经事项。

(六) 审议党委自身建设和涉及群众切身利益的重大事项

1. 年度党建工作和制度建设及反腐败工作的重大事项；
2. 召开党委民主生活会和厅党委理论中心组学习会；
3. 省人代会、政协会的有关议案、提案和人大代表、政协委员的有关重要意见、建议的落实与答复；
4. 群众反映强烈的突出问题的解决处理意见。

(七) 其他应由厅党委集体决定的重大事项

三、决策重大事项的基本程序

党委研究决策重大事项，应当按照下列程序进行：

(一) 提出预案。凡需经党委集体讨论决定的重大事项，应当由相关职能部门或处室在深入调查研究的基础上，依据有关法律法规和政策，拟定解决或处理该事项的

初步方案，报分管党委成员审核同意，提请党委会议讨论决定。特别重大或比较复杂、敏感的事项，应提出两个以上可供比较的决策预案。

（二）科学论证。对拟定的重大事项决策预案，应反复研究，广泛征求意见。对需要作出科学预测的重大事项，党委成员应亲自参加调研，并组织相关专家、学者进行可行性研究和论证，提出修改或完善的意见；涉及到群众利益和公益事项的重大决策，采取召开座谈会、向社会公布预案等方式，充分听取群众意见；涉及多个部门职责权限的议题，须先同有关部门会商；涉及地方法规性文件的出台，按有关程序办理。

（三）沟通酝酿。凡提交会议审定的重大事项，均须在会前形成文稿。除干部任免事项外，议题内容及有关资料应当提前2个工作日送达与会人员，保证与会人员有足够时间熟悉情况。对于干部任免事项，应当在会前与行政分管领导、纪检部门进行沟通。

（四）召集会议。决策重大事项的会议可根据实际情况不定期召开。会议由党委书记召集主持，书记不能参加会议时，可委托分管的党委成员召集主持。会议必须有半数以上的党委成员到会方能举行，其中分管此项工作的党委成员必须到会。讨论决定干部任免事项，必须有三分之二以上成员到会方能举行。党委成员因故不能参加会议，

其意见可用书面形式表达。

（五）集体议事和会议表决。会议先由分管党委成员或有关职能部门（处室）介绍预案及提出理由、论证结果等情况，然后安排充足时间对议题进行讨论，保证与会人员充分发表意见。与会成员对议题应当发表同意、不同意或者缓议等明确意见和理由。在充分讨论的基础上，进行表决。表决应当采用投票表决方式，也可采取口头表决或举手表决方式，按照少数服从多数的原则形成决定，赞成票超过应到会成员人数的半数为通过。未到会成员的意见不计入票数。对意见不够集中、讨论不够成熟的重大事项，应暂缓作出决定。对影响作出决定的问题，会后应当及时进行调查、论证和沟通，避免久拖不决。讨论决定的事项涉及与会人员本人及其亲属的，本人必须回避。对重大突发事件和紧急情况，来不及召开党委会议的，党委成员可以临时处置，事后应及时向党委会报告。党委作出的决策需要复议的，应当经党委超过半数成员同意后进行。

（六）形成会议纪要。对党委讨论决定的重大事项，应详实记录每个议题的讨论、表决情况及最后决定，并形成会议纪要，报请党委书记签发，按独立序列实行年度编号。

（七）会后通报。党委会议决定的重大事项宜于公开的，应当在适当范围内公布，或通过新闻媒体公布。干部

提拔等重大事项，按有关规定实行公示制度。

四、决策重大事项的监督约束制度

(一) 责任制度

党委成员都负有了解、参与重大事项决策，贯彻落实党委决议并对决策执行情况进行监督的责任与义务。党委成员在参与重大事项决策中，必须自觉执行议事规则，认真思考议题，充分发表意见，积极参与决策。对违反规则进行决策的行为，及时予以制止。对决策执行中发现的问题，提出纠正的意见和建议。党委的决议，党委成员必须无条件执行，按照各自职责抓好落实。如有不同意见，应当在坚决执行的前提下保留意见，也可向上级组织报告。党委主要负责同志对决策重大事项负总责。应当正确把握会议导向，充分发扬民主，营造良好氛围，善于集思广益，保证决策的科学性、前瞻性和可行性。

(二) 自查制度

党委每年对重大事项议事规则的执行情况进行一次自查。主要检查重大事项是否列入了决策范围，是否认真履行了决策程序，所作出的决策是否科学、是否得到贯彻落实。检查应当采取查阅会议记录、听取群众意见、典型事件回顾与剖析等方法。检查结果应当由党委书记在党委会议上通报，认真总结经验教训，研究制定整改措施。党委民主生活会应当把重大事项议事规则执行情况作为一项重

要内容，进行自我回顾和总结，强化贯彻执行重大事项议事规则的责任意识。对年度贯彻执行重大事项议事规则的情况，党委要形成自查报告，报省委和省委组织部，主动接受上级党委的监督检查。

（三）群众监督制度

实行决策项目预告和重大事项社会公示。对事关干部群众切身利益的重大事项，决策前要进行预告，广泛听取群众意见。决策后要进行公示，主动接受群众监督。组织开展群众评议活动。定期组织干部群众对党委执行重大事项议事规则情况进行民主评议，根据群众评议结果，研究制定整改措施。建立和拓宽民意信息反馈渠道。认真对待群众反映的意见和建议，责成相关人员进行调查和处理，确实存在问题的，党委要及时整改，情况不属实的，要向群众作出解释和说明。

（四）责任追究制度

对违反本规则的行为，属下列情况之一的，应当追究主要责任人以及其他直接责任人的责任：

- 1、违反决策程序的；
- 2、未通过集体议事和会议表决，领导个人擅自决策的；
- 3、决策时不尊重班子多数成员意见的；
- 4、不如实向党委介绍情况的；

- 5、未按上级党组织要求重新议事的；
- 6、集体决策出现偏差和失误的；
- 7、违反保密纪律的。

上述违反规定的行为，情节轻微的，主要责任人和直接责任人应当在党委会上进行检查，吸取教训；情节较重并造成后果的，按照干部管理权限，由党委主要负责同志或上级党组织进行诫免谈话；情节严重给事业造成重大损失的，应调离工作岗位或给予降免职处理；构成违纪的，移送纪检监察机关查处。

吉林省公安厅党委会议制度

一、会议的召集和议题的提出

(一) 厅党委会议由党委书记或由党委书记委托副书记召集和主持，党委成员参加，根据会议内容需要确定厅机关和直属单位有关负责同志列席。

(二) 参加会议人数达到党委成员半数以上的可以召开厅党委会议。会议内容涉及干部任免事项时，须三分之二以上党委成员到会。

(三) 厅党委会议实行例会制，原则上每月召开一次。遇有特殊情况时，根据党委书记意见，可临时组织召开。

(四) 厅党委会议的议题由党委书记、副书记和其他党委成员提出，由党委秘书统一汇集，报党委书记审定。会议一般不临时增减议题，遇有特殊情况须请示会议主持人同意。

二、会议讨论的主要内容

(一) 传达贯彻党中央、国务院、省委、省政府和公安部的重要指示精神。

(二) 讨论报请省委、省政府、公安部党委决定的重要事项。

(三) 审议全省公安工作安排意见、总结。

(四) 讨论决定全省公安工作会议、公安局（处）长

会议的召开和有关文件。

(五) 涉及全局性的重大工作部署。

(六) 讨论和决定全省公安队伍建设工作的重大部署。

(七) 讨论机构设置、人员编制、干部考核任免工作等重大事项。

(八) 讨论厅纪委工作的重大问题。

(九) 讨论厅直属机关党委工作的重大问题。

(十) 讨论边防局、消防局、警卫局、交管局、专科学校、安康医院党委工作的重大问题。

(十一) 讨论各市、州公安局党委（党组）请示的重大问题。

(十二) 其他需要讨论的重大事项。

三、会议有关要求

(一) 提请厅党委会议讨论的议题，有关部门会前要做好充分准备。要形成简明扼要的汇报提纲，将请示的事项、提出的建议以及准备采取的措施、需要厅党委解决的问题、由谁来具体承办等内容交待清楚，提出明确具体的意见。对提请讨论的问题，要在会前认真搞好协商，广泛征求意见，尽可能取得一致意见。如经协商仍不能形成一致意见的，汇报单位在明确提出自己意见的同时，要如实汇报分歧意见。汇报提纲一般不超过 2000 字，并按统一规格印制和装订，一般在会前 2 天将汇报提纲送党委秘

书。

(二) 汇报人要按汇报提纲汇报。与会人员讨论时要围绕中心，言简意明。汇报单位和列席会议单位都应由主要负责人参会，主要负责人如不能到会或需要其他人员参加会议的，要事先向党委秘书说明情况并经主持人批准。

(三) 党委会议实行候会制。根据预计的时间通知各议题的列席人员分批到候会室候会。

(四) 讨论的事项按民主集中制原则和有关规定逐一表决。

(五) 会议讨论的各种文件、材料会后一律收回。会议讨论的重要问题、决定的重要事项，需要保密的要做好保密工作。传达会议精神应以会议纪要或其它正式文件为准。

(六) 会议由党委秘书记录，会议记录要完整、准确、字迹清楚。

(七) 会议纪要应内容准确，文字简炼，便于执行。会议纪要由党委秘书起草，报党委书记或副书记审定签发。

(八) 会议决定的事项和部署的工作，由政治部、办公室负责督办。

(九) 会议结束后，党委秘书要及时将有关材料立卷归档。

吉林省公安厅厅长办公会议制度

一、厅长办公会议由厅长或厅长委托的副厅长主持，厅长、副厅长、纪委书记、政治部主任、办公室主任参加，根据会议内容确定列席人员。

二、厅长办公会议根据需要不定期召开，原则每月一次。

三、提请厅长办公会议讨论的主要内容：

（一）研究讨论省委、省政府、公安部和省委政法委以及省领导同志交办的重大事项；

（二）讨论提请省政府审议的地方性公安法规草案和规章送审稿；

（三）讨论公安工作的规范性文件和其它重要文件；

（四）讨论厅属单位和各地公安机关请示的重要业务工作问题；

（五）讨论全省公安机关、厅机关的装备、经费预（决）算、外事活动、会议安排等问题；

（六）讨论重要专业会议的召开及主要文件；

（七）分析形势、研究工作、通报重大情况；

（八）讨论其他需要厅长办公会议研究的重要问题。

四、厅长办公会的议题由厅长、副厅长、纪委书记、

政治部主任或办公室主任提出，也可由厅机关各部门和直属单位主要负责人经主管厅领导同意提出，由办公室统一汇集，报会议主持人确定。

五、对提请讨论的问题，要在会前认真搞好协商，广泛征求意见，尽可能取得一致意见。如经协商仍不能形成一致意见的，汇报单位在明确提出自己意见的同时，要如实汇报分歧意见。

六、议题确定后，其承办单位一般在会前2天将汇报提纲送办公室，以便会前分送有关领导准备意见。汇报提纲一般不超过2000字，并按统一规格印制和装订。

七、汇报人要按汇报提纲汇报，与会人员讨论时要围绕中心，言简意明。汇报单位和列席会议单位都应由主要负责人参会，部门主要负责人如不能到会或需要其他人员参加会议的，要事先向办公室说明情况并经主持人批准。

八、厅长办公会议实行候会制。根据预计的时间通知各议题的列席人员分批到候会室候会。

九、会议讨论的各种文件、材料会后一律收回。会议讨论的重要问题、决定的重要事项，需要保密的要做好保密工作。会议精神的执行应以会议纪要或其它正式文件为准。

十、厅长办公会由办公室负责会议记录和编写会议纪要。会议纪要由办公室主任审核签发。