

共青团云南省委文件

云青〔2022〕1号



关于印发《共青团云南省委贯彻落实 中央八项规定精神实施细则》的通知

各州（市）团委，省直机关团工委、省金融团工委、省非公经济组织团工委、驻京团工委，各厅局、企业、高校团委，团省委机关各部门、直属单位，省青基会：

现将《共青团云南省委贯彻落实中央八项规定精神实施细则》印发你们，请结合实际认真贯彻落实。



共青团云南省委 贯彻落实中央八项规定精神实施细则

为进一步深入贯彻落实中央八项规定及其实施细则精神，坚决反对形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风，坚决克服“机关化、行政化、贵族化、娱乐化”，努力做到坚定理想信念，心系广大青年，提高工作能力，锤炼优良作风，根据省委、团中央相关要求，结合全省共青团工作实际，制定本实施细则。

一、改进调查研究

（一）注重实际效果

1. 团省委书记班子成员到基层调研，要围绕省委、省政府中心工作和团中央工作重点精选主题，坚持问题导向，多到困难较多、工作难度较大的地方指导推动工作、解决问题。多开展随机调研，多与普通青年和基层团干部面对面交流，力求准确、全面、深入了解情况。

2. 调研期间，一般不召开综合性工作汇报会或者由团委书记班子成员参加的会议。除统一安排的调研活动外，团省委机关书记班子成员不同时到同一州（市）、县（市、区）调研。

3. 各调研点一律不做预先安排，不得为迎接调研装修布置、增添设备、改变环境，不搞提前“踩点”、“打前站”，更不得弄虚作假。

4. 团省委书记班子成员在考察调研活动中，要严格遵循相

关规定和程序，自觉规范表态行为。

（二）减少陪同人员

5. 团省委书记班子成员到基层调研，团省委机关随行人员不超过2人，州（市）、县（市、区）团委分别只安排1位负责同志陪同。

6. 一般不邀请同级地方党政负责同志参加调研，必要时可以安排与当地党政负责同志交换工作意见。

7. 到企事业单位和条条管理部门调研时，其在异地的上级单位和主管部门的负责同志不到现场陪同。

8. 最大限度减少调研随行人员数量，无直接工作任务的一律不到现场。

（三）简化接待工作

9. 在基层调研期间，不打欢迎字幕，不铺设迎宾地毯，不组织列队迎送，不摆放花草，不安排接见合影，不赠送各类纪念品或者土特产，不安排超规格住房，不安排宴请。除工作需要外，不安排到名胜古迹、风景区参观考察。

10. 确因工作需要，接待单位可安排工作餐1次。接待对象在10人以内的，陪餐人数不得超过3人；接待对象超过10人的，陪餐人数不得超过接待对象总人数的三分之一。接待不得提供高档菜肴和法律法规严禁食用的野生动物、野生保护植物制作的菜肴，不得提供烟酒，不得使用私人会所、高消费场所；自助餐要注意节俭，同城考察调研不安排用餐。

11. 公务活动中和工作日午间不准饮酒。公务出差及下基层期间不得接受公款和民营企业及个人名义的宴请。

12. 下级团组织一般不安排主要领导到机场、车站、交界处、高速路口等迎送。

13. 从严控制调研车辆数量，考察调研一般集体乘车，所在州（市）、县（市、区）团委或对应接待单位可安排1辆工作车，沿途不得增加车辆随行。

二、精简会议和活动

（一）减少会议和活动

14. 严格执行年度计划，没有列入计划的会议和活动原则上不举办。能不开的会坚决不开，可合并的会坚决合并，能一次性传达到基层的不层层开会、重复开会，没有明确主题和依据的活动坚决不举办，切实减少各类会议和活动。

15. 团省委召开年度工作会议，每年不超过1次。团省委机关各部门一般不召开年度性工作部署会议。禁止召开联谊性质的座谈会、片区会，严格控制晚会，精简各种茶话会、联欢会。

16. 除代表大会外，团省委书记班子一般不参加地方团组织举办的会议和活动。未经批准，团省委书记班子、机关各部门和直属单位负责同志不得参加各类庆祝会、纪念会、表彰会、博览会、研讨会和剪彩、奠基活动及各类论坛等，不得在活动中挂名任职。全省共青团会议不得在昆明以外的州（市）召开。1年内在同一州（市）举办的全省共青团活动（除昆明外）不得超过2

次。

17. 召开全省性会议和举办的重要活动，由主要领导审核，一般提前 20 天将会议活动方案报请省委分管领导审核把关后，送省委办公厅、省政府办公厅，报经省委、省政府批准后实施。涉外会议和活动报送省委办公厅、省政府办公厅前，需送省级外事部门审核。

（二）严控会议和活动规模和时间

18. 开短会、讲短话，严格控制各类会议活动规模，减少参加人员，精简会议日程。

19. 除团代会、团省委全会、青联全委会、学代会、少代会、少工委全会及团中央部署召开、举行的重大会议外，团省委召开的全省性会议，只安排与会议内容密切相关的人员参加，人数不超过 150 人，会期不超过 1 天。

（三）改进会议形式

20. 全省性特别是涉及州（市）、县（市、区）团委的会议，一般采用电视电话、网络视频形式召开，主会场和分会场都要控制规模、简化形式，不请外地同志到主会场参会，会议时间控制在 1 小时以内，特殊情况不超过一个半小时。

21. 需安排讨论的会议，要精心设置议题，讨论发言要紧扣主题、简明扼要，多提建设性意见和建议，推动实现由“会”到“议”的转变。

22. 通过书记会等形式审议的重大事项，须经团省委相关部

门进行充分酝酿，报分管副书记审核批准后，方可提交会议。

（四）严格控制会议和活动经费

23. 机关各部（处）室举办的会议活动，要严格执行有关规定，厉行节约，严禁铺张浪费。

24. 能够在团省委机关举行的会议，原则上不租用外部场所，人员住宿可就近安排。

25. 各类表彰应当严格落实《云南省评比表彰活动管理实施细则》文件要求，以精神奖励为主，不得发放奖金或者奖品（有国家或省委、省政府政策规定的除外）。

26. 严禁提高会议用餐、住宿标准，严禁组织高消费娱乐、健身活动，不得组织和参加旅游及与会议无关的参观活动，严禁安排宴请。

27. 会议活动现场布置要简朴，工作会议一律不摆放花草、不提供水果，不专门制作各类展板、视频宣传片和电子屏等，不打印高成本彩色纸质 PPT 汇报材料等。

28. 严禁以任何名义发放纪念品和高档办公用品。

29. 强化预算管理，不得将其他开支列入会议经费报销。

30. 严禁到中央明令禁止的风景区、度假村开会。

三、精简文件简报

（一）减少各类文件简报

31. 科学制定并严格执行年度发文计划，减少临时性发文。未列入年度发文计划的项目，一般不予发文；确需发文的，按照

“一事一报”原则报批。临时机构不对外行文。

32. 中央、省委、团中央文件没有明确要求配套的，一般不制发配套文件；制发配套文件应当确有必要，且原则上只配套一级，不得层层配套；制发配套文件应当结合实际直接提出落实措施，不得简单照抄照搬、穿靴戴帽；不得随意将是否制发配套文件作为考核评判贯彻落实情况的指标。涉及同一事项的工作部署、配套政策、责任分工等需要发文的，尽量合并发文。

33. 科学确定文件密级、保密期限、发布层次和阅读传达范围，团省委制发的下行文原则上进行非密处理，一般不定密级。

34. 充分利用共青团网上发文系统，通过网络传输非涉密文件，减少纸质文件数量。未经团省委主要负责同志批准，团省委机关各部门不得向各州（市）团委发布指令性文件或在文件中提出指令性要求，不得要求各州（市）团委报文。团省委直属单位不得以本单位名义向地方团组织发文，确有需要可经团省委主要负责同志批准后由团省委办公室发文。

（二）规范文件收发

35. 报送省委、省政府、团中央的请示、报告等统一由办公室报送，团省委机关各部（处）室和直属单位一律不得私自报送。各州（市）团委要严格按程序报文，不得多头报文。

36. 上级单位、同级单位和下级单位发至团省委的文件（含便签），均由办公室统一签收，并按照相关规定及时拟办。上级单位、同级单位和下级单位直接发至团省委机关各部（处）室的

文件（含便签），在按照相关规定办理的同时，要及时转交办公室，由办公室按照程序报相关领导。团省委机关各部（处）室收到的特殊工作提示等须及时向分管领导报告，并及时转交办公室按程序报相关领导。文件办理期间，办公室须掌握机关各部（处）室办理进度，并定期督促办理。

37. 所有正式文件、便签文件、工作提示等对外发出的文件均要按照团省委发文程序填写《共青团云南省委文件发文审签单》，经办公室校对后报分管领导审批方可发出。发至各厅局、企业、高校团委的文件，要根据内容进行区分，重要文件须通过机要交换等形式发至各厅局、企业、高校办公室。

（三）提高文件简报质效

38. 文件要简明实用，做到任务项目化、项目清单化、清单具体化，同步明确牵头责任部门和完成时限。加强综合协调和审核把关，完善前置审核机制。

39. 上报省委、省政府和团中央的综合报告、部署某领域重要工作的文件一般在 5000 字以内，专项报告和部署专项工作或具体任务的文件一般在 3000 字以内，情况复杂、确有必要详细报告的有关内容可以通过附件反映。简报坚持短而精，每期篇幅应控制在 1000 字以内。

（四）严格文稿发表

40. 团省委主要负责同志在省级以上媒体发表文章，须报省委宣传部批准。书记班子其他成员在媒体发表文章，须报主要负

负责同志批准，并按有关要求发表。机关各部（处）室主要负责同志在媒体发表文章，须报分管领导批准。

41. 除统一安排外，个人不公开出版著作、讲话，不发表贺信、贺电，不题词、题字、作序。州（市）团委、青联、学联、少工委换届时，不再以团省委、省青联、省学联、省少工委名义发贺信。各级团组织不互发贺信、贺电。

四、规范出差出访

（一）严格执行外出（含因私）请示报告制度

42. 团省委机关干部职工（含直属单位职工、挂兼职干部、学联驻会主席和西部计划志愿者）离开昆明市（五华区、盘龙区、西山区、官渡区、呈贡区）为外出。

43. 团省委主要负责同志外出，要提前3天向省委总值班室和省委办公厅综合调研二处报备。团省委书记班子其他同志和机关各部门、直属单位主要负责同志外出须报团省委主要负责同志审批，其他同志须由部门主要负责同志同意后，报分管领导审批。

44. 各州（市）团委主要负责同志离开所在州（市）辖区要提前2天向团省委办公室报备。

（二）从严规范出访

45. 因公出访须严格执行因公出国（境）等有关工作规定，由团省委统战部落实归口管理责任。外方所赠礼品严格按照国家有关规定处理。

46. 个人接受国（境）外授予的学位、勋章及荣誉称号等，

须报团省委书记班子研究，征得省委、省政府相关主管部门同意后报省委审批。

47. 出席在国外举办的地区性会议、双边机制性活动、大型招商或者展览活动以及其他特殊情况，应当按现行规定报批并根据任务需要和人员身份从严控制出访人数。

48. 严格按照规定乘坐交通工具，一律不乘坐民航包机、私人包机和企业包机。

五、改进新闻报道

（一）规范团属新媒体报道

49. 省级领导出席会议活动、重大专项工作、考察调研、外事活动、非外事活动的新闻报道，各级共青团组织新媒体平台可转载云南日报、云南广播电视台和“云南发布”微信公众号时政报道，转载时不得改动、截取新闻标题、报道内容。

50. 团省委书记班子成员各类活动新闻，各级共青团组织新媒体平台可转载“云南共青团”官方网站、“云团头条”微信公众号时政报道，转载时不得改动、截取新闻标题、报道内容。团省委书记班子成员出席下级团组织相关会议活动、考察调研等原则上不做电视新闻报道，新闻稿件、图片等内容须报送团省委宣传部按相关规定流程审核，审核通过后由分管领导签字认可方可对外发布。

51. 团省委书记班子和机关各部门、直属单位负责同志开设的个人微博、微信等新媒体账号，应当按照团属新媒体阵地的标

准自觉遵守规范、服从管理。

（二）精简团内宣传报道

52. 进一步压缩数量、字数和时长，大力宣传青年和基层，贴近青年社会生活、切实增强传播效果。

53. 团省委书记班子出席会议活动、重大专项工作、考察调研、外事活动、非外事活动的新闻报道，严格按照省委宣传部《关于进一步规范领导干部活动新媒体报道的通知》要求执行。同一场会议活动、同一主题的集中性活动一般综合报道一次。

六、厉行勤俭节约

54. 团省委书记班子要身体力行、以上率下，严格执行廉洁自律准则，廉洁齐家。注重家庭、家教、家风、教育管理好亲属和身边工作人员，为全省共青团做出表率。

55. 团省委机关要带头严格执行办公用房、公务用车、福利保障、节能减排等规定，注重节约，反对浪费。

七、加强督促检查

56. 团省委机关各部门、直属单位要严格执行本细则，团省委机关纪委要把监督执行本实施细则作为改进党风政风的一项经常性工作来抓，定期进行督促检查。

57. 各州（市）、县（市、区）团委参照本细则精神，按照同级党委有关要求执行。

58. 本实施细则由团省委办公室负责解释。

59. 本实施细则自印发之日起施行。2013年1月25日印发

的《共青团云南省委贯彻落实中央政治局改进工作作风、密切联系群众八项规定及省委<实施办法>的实施办法》（云团纪发〔2013〕1号）同时废止。此前制定的有关规定，凡与本细则不一致的，以本细则为准。

