

简明新闻

当地时间11月27日,国家主席习近平在马德里萨埃拉宫会见西班牙国王费利佩六世
当地时间11月28日,国家主席习近平在马德里市政厅接受马德里城市金钥匙
当地时间11月28日,国家主席习近平向西班牙参议院、众议院主要议员发表讲话
2018年10月全国查处违反中央八项规定精神问题5858起,处理7819人,其中给予党纪政务处分5672人
我省今年已发放国家助学贷款35亿元资助学生近53万人
11月28日零时41分,张家口发生一起爆炸起火事故,已造成23人死亡22人受伤
克里米亚地方法院27日批准,将部分被俄边防军扣留的乌克兰军人拘留至明年1月25日
国际社会呼吁俄乌双方保持克制,避免局势进一步恶化
印度尼西亚官方调查机构28日说,上月失事的印尼狮子航空公司客机在起飞前已经存在技术问题,飞机当天不适合飞行(均据新华社)

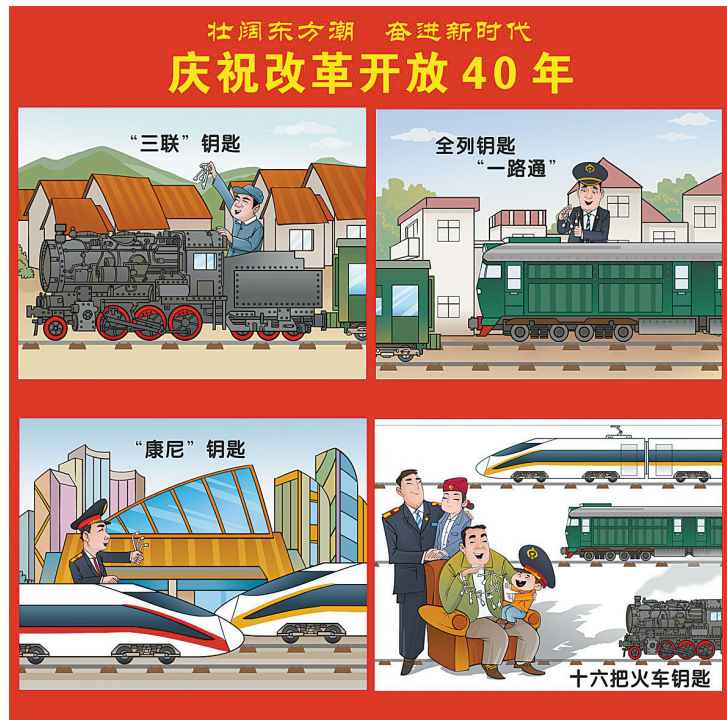
据新华社北京11月28日电 国务院总理李克强11月28日主持召开国务院常务会议,听取优化营商环境工作汇报,决定开展中国营商环境评价;部署进一步发展养老产业、推进医养结合,提高老有所养质量。
会议指出,按照党中央、国务院部署,顺应社会期盼,近年来各地区、各部门持续推进“放管服”等改革,改善营商环境取得积极成效。下一步,要把进一步优化营商环境作为促进高质量发展、应对复杂形势的重要举措,瞄准市场主体反映的突出问题,加力推进改革、促开放,放宽市场准入,加强公正监管,制止乱收费乱检查等,避免对企业自主经营的不当干扰,不断缩小与国际一流营商环境的差距,使市场主体活力和社会创造力持续迸发。加快把一些地方已经见效、便利企业的做法推向全国。尤其在精简事项、简化流程、降低费用等方面加大力度。建立企业参与营商环境政策制定的工作机制,支持开展第三方评估,打造市场化、法治化、国际化营商环境。会议决定,按照国际可比、对标世界、中国特色原则,围绕与市场主体密切相关的开办企业、办理建筑许可、获得信贷、缴纳税款、办理破产等方面和知识产权保护等,开展中国营商环境评价,逐步在全国推开,推动出台更多优化营商环境的硬举措,让企业有切身感受,使中国继续成为中外投资发展的热土。
会议指出,适应庞大老年群体多样化

李克强主持召开国务院常务会议 听取优化营商环境工作汇报 部署进一步发展养老产业推进医养结合

据新华社北京11月28日电 国务院总理李克强11月28日主持召开国务院常务会议,听取优化营商环境工作汇报,决定开展中国营商环境评价;部署进一步发展养老产业、推进医养结合,提高老有所养质量。
会议指出,按照党中央、国务院部署,顺应社会期盼,近年来各地区、各部门持续推进“放管服”等改革,改善营商环境取得积极成效。下一步,要把进一步优化营商环境作为促进高质量发展、应对复杂形势的重要举措,瞄准市场主体反映的突出问题,加力推进改革、促开放,放宽市场准入,加强公正监管,制止乱收费乱检查等,避免对企业自主经营的不当干扰,不断缩小与国际一流营商环境的差距,使市场主体活力和社会创造力持续迸发。加快把一些地方已经见效、便利企业的做法推向全国。尤其在精简事项、简化流程、降低费用等方面加大力度。建立企业参与营商环境政策制定的工作机制,支持开展第三方评估,打造市场化、法治化、国际化营商环境。会议决定,按照国际可比、对标世界、中国特色原则,围绕与市场主体密切相关的开办企业、办理建筑许可、获得信贷、缴纳税款、办理破产等方面和知识产权保护等,开展中国营商环境评价,逐步在全国推开,推动出台更多优化营商环境的硬举措,让企业有切身感受,使中国继续成为中外投资发展的热土。
会议指出,适应庞大老年群体多样化

多层次养老需求,促进养老服务增加供给、改善质量,是践行以人民为中心的发展思想、保障改善民生的重要举措,也有利于扩大就业、提升服务业水平。一要鼓励地方多渠道解决养老服务有效供给不足问题。简化和放宽准入,支持各类所有制养老机构规模化、连锁化发展,发挥公办养老机构兜底保障作用,重点为经济困难失能失智老人、计划生育特殊家庭老人提供无偿或低收费托养服务。二要大力发展居家社区养老服务。落实新建住宅小区养老服务设施配建要求,对老旧小区和纳入特困供养等范围的老年家庭开展适老化改造,支持养老机构运营社区养老服务设施。三要加强养老护理人员职业技能培训,加快推进长期照护服

务发展。对从事养老服务并符合条件的个人和小微企业给予创业担保贷款支持。完善养老服务设施用地政策。四要强化跨部门协同监管,制定养老机构服务质量安全强制性国家标准,实施敬老院改造提升和民办养老机构消防安全达标工程。
会议听取了医养结合工作汇报,要求强化支持政策落实,促进现有医疗卫生和养老机构合作,发挥互补优势。简化医养结合机构设立流程,实行“一个窗口”办理。符合条件的养老机构内设医疗机构纳入医保定点范围。促进农村和社区医养结合,建立村医参与健康养老服务的激励机制。鼓励医护人员到医养结合机构执业,并在职称评定等方面享受同等待遇。



老列车员的钥匙情节 新华社发 曹一作

(上接第一版) 建立由中央组织部牵头、中央和国家机关有关部门参与的干部人事档案工作协调配合机制,研究完善相关政策和工作标准,解决有关问题,促进工作有机衔接、协同推进。

第九条 各级党委(党组)领导本地区本部门本单位干部人事档案工作,贯彻落实党中央相关部署要求,研究解决工作机构、经费和条件保障等问题,将干部人事档案工作列为党建工作目标考核内容。

第十条 各级组织人事部门负责本地区本部门本单位干部人事档案工作,建立健全规章制度和工作机制,配备配强工作力量,组织开展宣传、指导和监督检查。

第十一条 中央组织部负责集中管理中央管理干部的人事档案。

第十二条 中央和国家机关各部委、参照公务员法管理的机关(单位)组织人事部门,中管金融企业、中央企业、党委书记和校长列入中央管理的高校组织人事部门,负责集中管理党委(党组)管理的干部(领导干部、管理人员、专业技术人员,下同)和本单位其他干部的人事档案。

第十三条 省(自治区、直辖市)、市(地、州、盟)党委组织部门负责集中管理本级党委管理干部的人事档案;省、市级直属机关和国有企业单位组织人事部门集中管理党委(党组)管理的干部和本单位其他干部的人事档案。

第十四条 根据工作需要,经上级组织人事部门批准,有关机关(单位)组织人事部门可以集中管理下级单位的干部人事档案。

第十五条 干部人事档案工作人员和与其档案管理同在一个部门且有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲、近姻亲关系人员的档案,由干部人事档案工作人员所在单位组织人事部门另行指定专人管理。

第十六条 组织人事部门应当明确负责干部人事档案工作的机构(以下简称干部人事档案工作机构),每管理1000卷档案一般应当配备1名专职工作人员。有业务指导任务的干部人事档案工作机构,还应当配备相应的业务指导人员。管理档案数量较少且未设立工作机构的单位,应当明确岗位,专人负责。

干部人事档案工作机构(含干部人事档案工作岗位,下同)的职责包括:

- (一)负责干部人事档案的建立、接收、保管、转递,档案材料的收集、鉴别、整理、归档,档案信息化等日常工作;
- (二)负责干部人事档案的查(借)阅、档案信息研究等工作,组织开展干部人事档案审核工作;
- (三)配合有关方面调查涉及干部人事档案的违规违纪违法行为;
- (四)指导和监督检查下级单位干部人事档案工作;
- (五)办理其他有关事项。

第十七条 组织人事部门应当选配政治素质好、专业能力强、作风正派的党员干部从事干部人事档案工作。强化党性教育和业务培训,从严管理,加强激励保障。

(十)其他可供组织参考的材料。主

中办印发《干部人事档案工作条例》

要有毕业生就业报到证、派遣证,工作调动介绍信,国(境)外永久居留资格、长期居留许可等证件有关内容的复印件和体检表等材料。

干部人事档案材料具体内容和分类标准由中央组织部确定。

第二十条 各级党政机关、国有企业事业单位和其他组织及个人应当按照各自职责,共同做好干部人事档案内容建设。

中央组织部会同有关部门进一步明确归档材料的内容填写、格式规范等要求。各级党政机关、国有企业事业单位和其他组织应当按照要求制发材料。

干部本人和材料形成部门必须如实、规范填写材料。

材料形成部门应当按照相关规定审核材料,在材料形成后1个月内主动向相应的干部人事档案工作机构移交。

第四章 日常管理

第二十一条 干部人事档案日常管理主要包括档案建立、接收、保管、转递、信息化、统计和保密,档案材料的收集、鉴别、整理和归档等。

日常管理中,组织人事部门及其干部人事档案工作机构应当执行国家档案管理的有关法律、法规,接受同级档案行政管理部门的业务监督和指导。

第二十二条 干部人事档案分为正本和副本。

首次参加工作被录用或者聘用为本条例第六条所列人员的,由相应的干部人事档案工作机构以其入党、入团、录用、聘用、中学以来的学籍、奖惩和自传等材料为基础,建立档案正本,并且负责管理。

干部所在单位或者协管单位干部人事档案工作机构根据工作需要,可以建立副处级或者相当职务以上干部的干部人事档案副本,并且负责管理。副本由正本主要材料的复制件构成。正本有关材料和信息变更时,副本应当相应变更。

发现干部人事档案丢失或者损毁的,必须立即报告上级组织人事部门,并且全力查找或者补救。确实无法找到或者补救的,经报上级组织人事部门批准,由负责管理档案的干部人事档案工作机构协调有关单位重新建立档案或者补充必要证明材料。

第二十三条 干部人事数字档案是按照国家标准,利用扫描等技术手段将干部人事纸质档案转化形成的数字图像和数字文本。

组织人事部门及其干部人事档案工作机构在干部人事档案数字化过程中,应当严格规范档案目录建库、档案扫描、图像处理、数据存储、数据验收、数据交换、数据备份、安全管理等基本环节,保证数字档案的真实性、完整性、可用性、安全性,确保与纸质档案一致。

干部人事数字档案在利用、转递和保密等方面按照纸质档案相关要求管理。

第二十四条 组织人事部门及其干部人事档案工作机构应当按照预防为主、防治结合的要求,建立和维护科学合

存在重大安全隐患、网约车非法营运问题突出

未完成整改前滴滴顺风车业务继续下架

州、曹操、易到、美团、嘀嗒、高德等8家主要网约车、顺风车平台公司开展进驻式联合安全专项检查的情况。

从检查情况看,滴滴公司存在的问题包括:

顺风车产品存在重大安全隐患。存在用户个人信息泄露风险和安全隐患,产品“社交化”定位诱发重大安全风险,顺风车规则违反国家和地方有关规定,涉嫌非法经营道路客运,业务资金结算模式不合规。

安全生产主体责任落实到位。安全管理机构不健全,安全管理制度存在重大缺失,未落实安全生产责任制和事故隐患排查治理制度,未落实未足额保障安全生产费用,安全管理人员未经考核合格,未按规定开展驾驶员培训教育。

网约车非法营运问题突出。平台公司、车辆、驾驶员大量存在无资质非法运营的情况。应急管理基础薄弱且效能低下。

社会稳定风险突出。推广“以租代购”业务,派单和分配机制等运营规则不透明,朝令夕改,存在不稳定风险隐患。

公共安全突出问题较大。驾驶员从业资格、背景情况审核把关不到位,企业对车线下管理失控。对高危驾驶员预警清理不到位,对异常行程、异常订单取消缺乏有效监测管理,APP安全功能设置不完善。互联网信息安全存在风险隐患。

第三十八条 组织人事部门及其干部人事档案工作机构应当运用大数据等信息技术,建立健全干部人事档案科学利用机制,为干部资源配置、领导班子建设、干部队伍宏观管理、组织人事工作规律研究等提供精准高效服务。

第六章 纪律和监督

第三十九条 开展干部人事档案工作必须遵守下列纪律:

- (一)严禁篡改、伪造干部人事档案;
- (二)严禁提供虚假材料,不如实填报干部人事档案信息;
- (三)严禁转递、接收、归档涉嫌造假或者来历不明的干部人事档案材料;
- (四)严禁利用职务、工作上的便利,直接实施档案造假、授意、指使、纵容、默许他人档案造假,为档案造假提供方便,或者在知情后不及时向组织报告;
- (五)严禁插手、干扰有关部门调查、处理档案造假问题;
- (六)严禁擅自抽取、撤换、添加干部人事档案材料;
- (七)严禁圈划、损坏、扣留、出卖、交换、转让、赠送干部人事档案;
- (八)严禁擅自提供、摘录、复制、拍摄、保存、丢弃、销毁干部人事档案;
- (九)严禁违规转递、接收和查(借)阅干部人事档案;
- (十)严禁擅自将干部人事档案带出国(境)外;
- (十一)严禁泄露或者擅自对外公开干部人事档案内容。

第四十条 党委(党组)及其组织人事部门对干部人事档案工作和本条例实施情况进行监督检查。

纪检监察机关、巡视巡察机构按照有关规定,对干部人事档案工作进行监督检查。

第四十一条 党委(党组)及其组织人事部门在干部人事档案工作中,必须严格执行本条例,自觉接受组织监督和党员、干部、群众监督。

下级机关(单位)和党员、干部、群众对干部人事档案工作中的违纪违规行为,有权向上级党委(党组)及其组织人事部门、纪检监察机关举报、申诉,受理部门和机关应当按照有关规定查处处理。

第四十二条 对于违反相关规定和纪律的,依据有关规定予以纠正;根据情节轻重,给予批评教育、组织处理或者党纪政务处分,并视情追究相关人员责任。涉嫌违法犯罪的,按照国家法律法规处理。

第七章 附则

第四十三条 流动人员和自主择业军队转业干部等其他人员的人事档案管理工作,由相关主管部门根据本条例精神另行规定。

第四十四条 中国人民解放军和中国人民武装警察部队干部人事档案工作规定,由中央军事委员会根据本条例精神制定。

第四十五条 本条例由中央组织部负责解释。

第四十六条 本条例自2018年11月20日起施行。1991年4月2日中央组织部、国家档案局印发的《干部档案工作条例》同时废止。

第五章 利用和审核

第三十条 干部人事档案利用工作应当强化服务理念,严格利用程序,创新利用方式,提高利用效能,充分发挥档案资政作用,体现凭证价值。

干部人事档案利用方式主要包括查(借)阅、复制和摘录等。

第三十一条 因工作需要,符合下

列情形之一的,可以查阅干部人事档案:

- (一)政治审查、发展党员、党员教育、党员管理等;
- (二)干部录用、聘用、考核、考察、任免、调配、职级晋升、教育培训、职称评聘、表彰奖励、工资待遇、公务员登记备案、退(离)休、社会保险、治丧等;
- (三)人才引进、培养、评选、推送等;
- (四)巡视、巡察,选人用人检查、违规选人用人问题核查,组织处理,党纪政务处分,涉嫌违法犯罪的调查取证、案件查处等;
- (五)经具有干部管理权限的党委(党组)、组织人事部门批准的编史修志,撰写大事记、人物传记,举办展览、纪念活动等;
- (六)干部日常管理中,熟悉了解干部,研究、发现和解决有关问题等;
- (七)其他因工作需要利用的事项。

干部本人及其亲属办理公证、诉讼取证等有关干部个人合法权益保障的事项,可以按照有关规定提请申请组织人事等部门查阅档案。

复制、摘录的档案材料,应当按照有关要求管理和使用。

第三十二条 查阅干部人事档案按照以下程序和要求进行:

- (一)查阅单位如实填写干部人事档案查阅审批材料,按照程序报单位负责同志审批签字并加盖公章;
- (二)查阅档案应当2人以上,一般均为党员;
- (三)干部人事档案工作机构应当按照程序审批;
- (四)在规定时间内查阅。

第三十三条 干部人事档案一般不予外借,确因工作需要借用的,借阅单位应当履行审批手续,在规定时间内归还,归还时干部人事档案工作机构应当认真核对档案材料。

第三十四条 组织人事部门及其干部人事档案工作机构应当按照统一要求,结合实际制定查(借)阅干部人事档案的具体规定。

第三十五条 组织人事部门应当坚持“凡提必审”、“凡进必审”,干部管理权限发生变化的“凡转必审”,在干部动议、考察、任职前公示、录用、聘用、遴选、选调、交流,人才引进,军队转业(复员)安置,档案转递、接收等环节,严格按照有关政策和标准,及时做好干部人事档案审核工作。

第三十六条 干部人事档案审核应当在全档审核档案内容的基础上,重点审核干部的出生日期、参加工作时间、入党时间、学历学位、工作经历、干部身份、家庭主要成员及重要社会关系、专业技术职务(职称)、学术评鉴、奖惩等基本信息,审核档案内容是否真实,档案材料是否齐全,档案材料记载内容之间的关联性是否合理以及是否有影响干部使用的情形等。

第三十七条 干部人事档案审核中发现的问题应当按照相关规定及时进行整改和处理。涉及干部个人信息重新认定的,应当及时通知干部所在单位和干部本人。

凡发现档案材料或者信息涉嫌造假