

国务院关于进一步精简会议和文件的通知 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/330/2021_2022__E5_9B_BD_E5_8A_A1_E9_99_A2_E5_c36_330176.htm (国发〔2000〕

30号) 国务院各部委、各直属机构：近年来，党中央、国务院三令五申，要求精简会议和文件，并采取了一些措施，取得了一定成效。但是各类会议和文件仍然偏多，特别是部门内设机构召开的会议过多过滥，一些会议随意召集地方政府厅局负责人参加，给地方增加了负担；部门内设机构越权发文现象十分突出，成为文件过多的主要原因。会议多，文件多，既造成浪费，也使不少机关和领导干部陷入“文山会海”，不能集中精力想大事、议大事、抓大事，同时也助长了官僚主义、形式主义、文牍主义，影响了机关的工作效率，影响了党和政府的形象。最近，党中央、国务院领导同志再次提出，要认真对待会议多、文件多的问题，坚决改变这种状况。国务院各部委、各直属机构（以下简称各部门）一定要认真学习贯彻党中央、国务院领导同志的有关指示精神，带头做好精简会议和文件的工作，采取有力措施，切实把各类会议和文件精简下来。进一步精简会议和文件，一要提高认识，转变观念，充分认识到精简会议和文件是克服官僚主义、形式主义的需要，是树立务实高效行政新风的需要，下决心把会议和文件过多的问题解决好。二要深化行政管理体制改革，进一步转变管理职能，转变工作方式和工作作风，把工作重点放在深入实际，深入群众，加强调研和督查，集中精力研究和解决实际问题上。三要积极利用现代通信和技术手段开展工作，加快实现办公自动化的步伐，改变传统

的主要依靠召开会议和印发文件来推动工作的做法。为做好精简会议和文件的工作，现将有关事项通知如下：一、切实加强管理，精简各类会议（一）继续大力压缩会议，能不开的会议坚决不开。今后，国务院各部门以部门名义召开要求本系统地方厅局主要负责人参加的全国性工作会议，每年一般不得超过2个，并应于每年的11月底前将第二年要召开的这类会议的计划经国务院机关事务管理局（事业单位经财政部）会签后，送国务院办公厅审批。因特殊原因必须超过2个的，要说明理由，逐个报批。各部门要从严控制部门内设机构召开全国性的工作会议和业务会议，确因工作需要召开这类会议的，须经部门领导集体研究同意，并于每年12月底以前将第二年召开这类会议的计划送国务院办公厅备案。（二）严格限制邀请地方政府及其厅局负责人和中央管理的企业的负责人参加会议。确需邀请省、自治区、直辖市人民政府主要负责人或分管负责人参加会议的，要报国务院批准。（三）尽量压缩会期，提高会议质量。会议主题必须明确、准备要充分、要切实解决实际问题。必须召开的会议要尽量压缩会期，减少与会人员。凡以部门名义召开的全国性工作会议，除全国计划会议、全国经贸会议、全国财政会议、全国金融会议等少数会议外，会期一般不得超过3天，与会人员一般不得超过200人；部门内设机构召开的各类会议，会期一般不得超过2天，与会人员一般不得超过150人。（四）大兴勤俭之风，反对奢侈浪费。各部门要严格执行有关规定，不得超标准使用会议经费，不得挤占其他经费，不得摊派和转嫁经费负担；不得发放会议纪念品；尽量减少在外地开会，不得到《中共中央办公厅国务院办公厅关于

《严禁党政机关到风景名胜区开会的通知》（厅字〔1998〕23号）中明确的12个风景名胜区开会；不得在会议期间或会议前后组织公款旅游活动；会议场所要尽量安排使用机关内部招待所和礼堂，本部门没有内部招待所或不具备会议接待条件的，应到国管局规定的会议定点场所召开，不得租用四星级以上（含四星级）豪华宾馆和高级饭店开会。（五）改进会议方式，提高会议效率。凡属一般部署工作、表彰先进等方面的会议要尽量利用电视电话等现代通信和技术手段召开。若条件具备，有些电视电话会议可以直接开到基层，避免层层开会，层层传达。（六）应由各部门召开的会议，不得要求以国务院或国务院办公厅的名义召开。一般不要邀请国务院领导同志出席部门会议或为会议题词、发贺信或接见会议代表。

二、采取有效措施，大力精简文件（一）各部门要在进一步转变管理职能和减少审批事项上多下功夫。在此基础上，采取有力措施，坚决把本部门的发文总量减下来。（二）各部门要严格控制向地方政府发文。除与地方政府商洽工作、征求或回复意见外，未经国务院批准，各部门一般不得向地方政府正式发文。（三）严格控制部门内设机构发文。部门内设机构除办公厅（室）外，不得对外正式行文。冠有“中华人民共和国”字样、代表国家行使行政管理职能的部门内设机构，可以对外行文，但必须严格限定在职责范围内。各部门要加强对内设机构发文工作的监督检查，发现擅自对外的正式行文，要立即予以撤销。（四）各部门要各司其职、各负其责。凡本部门权限范围内能够解决或通过部门间协商能够解决的事项，一般不要请示国务院；凡本部门发文或几个部门联合发文能够解决的，不得要求国务

院批转或国务院办公厅转发。（五）要认真做好各种简报的清理、整顿工作。各部门应根据工作需要，大力压缩简报的种类和数量。一个部门应集中力量办好一至二种简报。简报的内容要言之有物，实事求是，反对空话套话，力戒形式主义。要尽量利用信息报送渠道反映情况，凡可以通过网络传递的，不再以纸质形式传递。

三、加强监督检查，促进工作落实 各部门主要负责人要高度重视精简会议和文件的工作，严格把关，从源头上控制和解决“文山会海”问题。今后，各部门应于每年的1月底以前将上一年度召开全国性会议和印发文件的情况向国务院作出专题报告。国务院办公厅要对各部门贯彻落实本通知精神的情况进行督促检查，并对各部门召开全国性会议和印发文件的有关情况予以通报。各省、自治区、直辖市人民政府要参照本通知精神，对本地区精简会议和文件的工作，作出相应规定。

中华人民共和国国务院
二〇〇〇年十月八日 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com