

## 山西省宗教事务条例

**第三十条** 有下列行为之一的,由县级以上人民政府宗教事务部门责令停止违法行为;有违法所得的,没收违法所得;情节严重的,可以并处违法所得1倍以上3倍以下的罚款:

(一)在未经登记和指定的宗教活动场所内进行宗教活动的;

(二)在非宗教活动场所设置宗教设施的;

(三)在非宗教活动场所销售或者散发宗教内部资料性出版物的。

**第三十一条** 未经省、设区的市人民政府宗教事务部门批准举办超过宗教活动场所容纳规模的大型宗教活动的,由县级以上人民政府宗教

事务部门责令停止活动;有违法所得的,没收违法所得,可以并处违法所得1倍以上3倍以下的罚款;对举办活动的宗教团体、宗教活动场所,登记管理机关可以责令其撤换直接负责的主管人员。

**第三十二条** 宗教团体、宗教活动场所强迫公民、法人或者其他组织捐赠或者向其摊派的,由县级以上人民政府宗教事务部门责令改正;有非法财物的,予以没收;情节严重的,由登记管理机关责令其撤换直接负责的主管人员;情节严重的,由登记管理机关撤销登记。

绛县县委统战部 宣

## 城市民族工作条例

**第二十五条** 城市人民政府应当按照国家有关规定,对具有特殊丧葬习俗的少数民族妥善安排墓地,并采取加强少数民族的殡葬服务。

城市人民政府对少数民族人员自愿实行丧葬改革的,应当给予支持。

**第二十六条** 少数民族职工参加本民族重大节日活动,可以按照国家有关规定放假,并照发工资。

**第二十七条** 城市人民政府对

于在城市民族工作中做出显著成绩和贡献的单位和个人,给予表彰、奖励。

**第二十八条** 省、自治区、直辖市人民政府可以根据本条例,结合当地实际情况,制定实施办法。

**第二十九条** 本条例由国家民族事务委员会负责解释。

**第三十条** 本条例自发布之日起施行。

绛县县委统战部 宣

## 政府采购非招标采购方式管理办法

**第十一条** 谈判文件、询价通知书应当包括供应商资格条件、采购邀请、采购方式、采购预算、采购需求、采购程序、价格构成或者报价要求、响应文件编制要求、提交响应文件截止时间及地点、保证金交纳数额和形式、评定成交的标准等。

谈判文件除本条第一款规定的内容外,还应当明确谈判小组根据与供应商谈判情况可能实质性变动的内容,包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

**第十二条** 采购人、采购代理机构应当通过发布公告、从省级以上财政部门建立的供应商库中随机抽取或者采购人和评审专家分别书面推荐的方式邀请不少于3家符合相应资格条件的供应商参与竞争性谈判或者询价采购活动。

符合政府采购法第二十二条第一款规定条件的供应商可以在采购活动开始前加入供应商库。财政部门不得对供应商申请入库收取任何费用,不得利用供应商库进行地

区和行业封锁。

采取采购人和评审专家书面推荐方式选择供应商的,采购人和评审专家应当各自出具书面推荐意见。采购人推荐供应商的比例不得高于推荐供应商总数的50%。

**第十三条** 供应商应当按照谈判文件、询价通知书的要求编制响应文件,并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

**第十四条** 采购人、采购代理机构可以

要求供应商在提交响应文件截止时间之前交纳保证金。保证金应当采用支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳。保证金数额应当不超过采购项目预算的2%。

供应商为联合体的,可以由联合体中的一方或者多方共同交纳保证金,其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

绛县政府采购中心 宣

## 机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定

**第十五条** 本规定自颁布之日起施行;1987年颁发的《国家档案局关于机关档案保管期限的规定》和《机关文件材料归档和不归档的范围》同时废止。

附件:

### 文书档案保管期限表

1 本级党的代表大会、人民代表大会、政治协商会议,工会、共青团、妇联代表大会的文件材料

1.1 请示、批复、通知、名单、议程、报告、领导人讲话、选举结果、讨论通过的文件、决议、纪要、公报、主席团会议记录等文

件材料永久

1.2 大会发言,人大代表建议和意见、人大议案及答复,政协委员提案及办理结果,简报,快报永久

1.3 重要的贺信、贺电,筹备工作、选举过程中形成的文件,小组会议记录、会议服务机构的计划、总结等文件材料 30年

1.4 讨论未通过的文件 10年

2 本级党委、人民代表大会、政治协商会议、纪律检查委员会、共青团、工会、妇联的常委会、执委会、主席团、全体委员会会议,政府常务会、办公会议的文件材料

2.1 公报、决议、决定、记录、纪要;议程、领导人讲话、讨论通过的文件,参加人员名单永久

2.2 讨论未通过的文件 10年

3 本机关党组(或实行党委制的党委)会议和行政办公会的纪要、会议记录永久

4 本机关召开工作会议、专题会议的文件材料

4.1 请示、批复、通知、名单、日程、报告、讲话、总结、决议、决定、纪要永久

4.2 典型材料、代表发言材料、交流材料、简报 30年

5 机关联合召开会议的文件材料

5.1 本机关为主办的

5.1.1 请示、批复、通知、名单、日程、报告、总结、决议、决定、纪要永久

5.2 本机关为协办的

5.2.1 请示、批复、通知、名单、日程、报告、讲话、总结、决议、决定、纪要的复印件或副本 30年

5.2.2 典型材料、代表发言材料、交流材料、简报的复印件或副本 10年

绛县档案局 宣

## “中国梦”系列宣传

孝



中华美德

孝当先

中共绛县县委宣传部 宣