

№ 000001

中共临沂市委文件

临发〔2014〕9号

中共临沂市委 临沂市人民政府 关于印发《临沂市党政机关厉行节约 反对浪费实施意见》的通知

各县区委、人民政府，市委各部委，市政府各部门，临沂高新技术产业开发区、经济技术开发区、临港经济开发区，各县级事业单位，各人民团体，各高等院校，军分区：

现将《临沂市党政机关厉行节约反对浪费实施意见》（以下简称《实施意见》）印发给你们，请认真遵照执行。

《实施意见》以《山东省实施〈党政机关厉行节约反对浪费条例〉办法》为依据和遵循，结合临沂实际，对党政机关经费管理、国内差旅、因公临时出国（境）、公务接待、公务用

车、会议活动、办公用房、资源节约等进一步作出规范，对宣传教育、监督检查、责任追究等工作提出明确要求，对于推进全市厉行节约反对浪费工作制度化、规范化、程序化，从源头上狠刹奢侈浪费之风，具有十分重要的意义。

各级各部门要充分认识厉行节约反对浪费的极端重要性和现实紧迫性，深刻领会《实施意见》精神，坚决执行《实施意见》提出的各项要求，切实把这项工作抓紧抓好。要建立健全工作机制，党政主要负责同志要亲自抓，部门之间要加强协作配合，确保工作落到实处。要紧密结合本地、本部门工作实际和职责任务，坚持从严从紧原则，抓紧制定相关配套制度和具体办法，尽快形成全方位、立体式的制度体系，建立反对铺张浪费的长效机制。要加强督促检查，加大惩戒问责力度，对铺张浪费行为发现一起、坚决查处一起。要强化宣传教育，引导各级党政机关和广大党员、干部增强节约意识，大力倡导和建设节约文化，努力营造厉行节约反对浪费的浓厚氛围。

中共临沂市委

临沂市人民政府

2014年3月11日

临沂市党政机关厉行节约反对浪费 实 施 意 见

第一章 总则

第一条 为了进一步弘扬艰苦奋斗、勤俭节约的优良作风，推进全市党政机关厉行节约反对浪费，建设节约型机关，根据《党政机关厉行节约反对浪费条例》（以下简称《条例》）和《山东省实施〈党政机关厉行节约反对浪费条例〉办法》，结合本市实际，制定本实施意见。

第二条 本实施意见适用于全市各级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关，以及工会、共青团、妇联等人民团体和参照公务员法管理的事业单位。

第三条 本实施意见所称浪费，是指党政机关及其工作人员违反规定进行不必要的公务活动，或者在履行公务中超出规定范围、标准和要求，不当使用公共资金、资产和资源，给国家和社会造成损失的行为。

第四条 党政机关厉行节约反对浪费，应当遵循下列原则：坚持从严从简，勤俭办一切事业，降低公务活动成本；坚持依法依规，遵守国家法律法规和党内法规制度的相关规定，严格按程序办事；坚持总量控制，科学设定相关标准，严格控

制经费支出总额，加强厉行节约绩效考评；坚持实事求是，从实际出发安排公务活动，取消不必要的公务活动，保证正常公务活动；坚持公开透明，除涉及国家秘密事项外，公务活动中的资金、资产、资源使用等情况应予公开，接受各方面监督；坚持深化改革，通过改革创新破解体制机制障碍，建立健全厉行节约反对浪费工作长效机制。

第五条 市委办公室、市政府办公室负责统筹协调、指导检查全市党政机关厉行节约反对浪费工作，建立协调联络机制承办具体事务。各级党委办公室、政府办公室负责指导检查本地党政机关厉行节约反对浪费工作。

各级纪检监察机关和组织人事、宣传、外事、发展改革、财政、审计、机关事务管理等部门根据职责分工，依法依规履行对厉行节约反对浪费相关工作的管理、监督等职责。

第六条 各级党委和政府应当加强对厉行节约反对浪费工作的组织领导。党政机关领导班子主要负责人对本地、本部门、本单位的厉行节约反对浪费工作负总责，其他成员根据工作分工，对职责范围内的厉行节约反对浪费工作负主要领导责任。

第二章 经费管理

第七条 党政机关应当深化部门综合预算改革，加强预算编制管理，按照综合预算的要求，将各项收入和支出全部纳入部门预算，统筹各项收入安排支出，各项支出要明细到具体项目。

党政机关依法取得的行政事业性收费、政府性基金、罚没收入、捐赠收入、主管部门集中收入，以及国有资产资源有偿使用收入等非税收入，必须按规定及时足额上缴国库，纳入财政预算管理。

严禁党政机关以任何形式隐瞒、截留、挤占、挪用、坐支或者私分非税收入；严禁将非税收入转移到机关所属工会、培训中心、服务中心等单位账户使用；严禁设立“小金库”。

第八条 党政机关应当遵循先有预算、后有支出的原则，严格执行预算，严禁超预算或者无预算安排支出，严禁虚列支出、转移或者套取预算资金。

党政机关应当大力压缩一般性支出，降低行政成本。严格控制国内差旅费、因公临时出国（境）费、公务接待费、公务用车购置及运行费、会议费、培训费等支出。强化预算约束，年度执行中一般不予追加；因特殊需要确需追加的，由财政部门审核后按程序报批。

建立预算执行全过程动态监控机制，对违规转移资金、超额提取现金、不按预算规定用途使用资金等行为进行重点监

控。建立健全预算绩效管理体系，形成“花钱必问效、无效必问责”机制。完善预算执行管理办法，严把预算执行关，增强预算执行的严肃性，提高预算执行的准确率，防止年底突击花钱等现象发生。

第九条 推进政府会计改革，试编权责发生制政府综合财务报告，建立政府财务报告制度。

构建单位内控规范体系，准确核算机关运行经费，全面反映运行成本，防范政府财务风险。

第十条 市、县（区）财政部门会同有关部门，根据国内差旅、因公临时出国（境）、公务接待、会议、培训等工作特点，综合考虑经济发展水平、有关货物和服务的市场价格水平，制定分地区的公务活动经费具体开支范围和开支标准。

加强相关开支标准之间的衔接，建立开支标准调整机制，定期根据有关货物和服务的市场价格变动情况调整相关开支标准，增强开支标准的协调性、规范性、科学性。

严格开支范围和开支标准，强化支出报销审核责任制，严格支出报销审核，不得报销超范围、超标准以及与相关公务活动无关的费用，不得报销未按要求审批报备、原始凭证不真实不完整的支出。

第十一条 全面实行公务卡制度，健全公务卡强制结算目录，建立公务卡消费支出动态监控和通报制度。党政机关国内

发生的公务差旅费、公务接待费、公务用车购置及运行费、会议费、培训费等经费支出，除按规定实行财政直接支付或者银行转账外，应当使用公务卡结算。对不具备刷卡条件的公务支出，应当建立事前向财政部门报备并核准使用现金制度。

严格党政机关现金使用限额管理，建立大额提取和使用财政核准制度，从严控制现金使用。

第十二条 党政机关采购货物、工程和服务，应当实行政府采购，遵循公开透明、公平竞争、诚实信用原则。

政府采购应当依法完整编制采购预算，严格执行经费预算、资产配置标准和预算管理有关规定，加强项目预算评审和采购方案论证，不得违规采购进口产品、超标准配置产品、超出办公需要采购服务。

严格执行政府采购程序，不得违反规定以任何方式和理由指定或者变相指定品牌、供应商。采购文件中不得有限制和排斥潜在供应商的内容。采购公开招标数额标准以上的货物、工程和服务，应当进行公开招标，确需改变采购方式的，应当严格执行有关审批程序。严格控制协议供货采购的数量和规模，不得以协议供货拆分项目的方式规避公开招标。严格按照预算确定事项开展采购活动，不得自行增加采购需求或者提高项目技术规格等指标。

党政机关应当按照政府采购合同规定的采购需求组织验

收。财政部门应当加强政府采购管理和监督检查，逐步建立政府采购结果评价制度，对政府采购的资金节约、政策效能、透明程度以及专业化水平进行综合、客观评价。

加快政府采购管理交易平台建设，推进政府采购监督管理与交易的信息化、网络化和电子化。

第十三条 加强党政机关资产管理，建立健全资产配置、使用和处置等管理制度，完善资产配置的数量、价格和使用年限标准。加快建立国有资产统筹调配机制，鼓励各级政府建立政府公物仓，促进资产科学配置、高效使用和规范处置。

第三章 国内差旅和因公临时出国（境）

第十四条 党政机关应当建立健全并严格执行国内差旅内部审批制度，明确审批责任，规范审批流程。设立差旅审批单，并作为财务报销的凭证之一。

严格差旅费预算管理，从严控制国内差旅人数和天数。严禁无实质内容、无明确公务目的差旅活动，严禁以公务差旅名义和方式变相旅游，严禁异地部门间无实质内容的学习交流和考察调研。

第十五条 国内差旅人员应当严格按照规定乘坐交通工具、住宿、就餐，费用由所在单位承担。不得将应由个人负担，超

范围、超标准的费用转嫁给下级单位、企业或其他单位。不得向接待单位提出正常公务活动以外的要求，不得在出差期间接受违反规定用公款支付的宴请、游览和非工作需要的参观，不得接受礼品、礼金和土特产品等。

第十六条 厅局级及以下人员出差，乘坐飞机不得乘坐商务舱和头等舱，乘坐火车（动车、高铁）不得乘坐商务座。出差人员有多种交通工具可以选择时，在不影响公务、确保安全的前提下，应当选乘相对经济便捷的交通工具。

严格按照规定的差旅住宿费标准选择入住宾馆（包括饭店、招待所），厅局级及以下人员不得住套间。

国内差旅人员应当在住宿宾馆或者公务活动地点自行用餐。凡是由接待单位统一安排住宿、用餐的，必须按标准向接待单位缴纳住宿费、餐费。

第十七条 根据工作需要和控制并降低总量的要求，坚持因事定人、人事相符的原则，统筹安排、科学制定年度因公临时出国（境）计划，严格控制团组数量和规模。不得把出国（境）作为个人待遇、安排轮流出访，不得安排照顾性、无实质内容的一般性出访，不得安排考察性出访，不得到境外组织无实质内容的调研、会议、培训等活动，严禁集中安排赴热门国家和地区出访，严禁以各种名义变相公款出国（境）旅游，严格控制跨地区、跨部门团组。

第十八条 组织、人力资源社会保障等有关部门应当加强出国（境）培训总体规划和监督管理，从严制定领导干部境外培训计划，压缩数量，优化结构，科学设置培训项目，提高出国（境）培训质量和实效。

严格控制出国培训规模，凡属国内培训能解决问题的，不到境外培训，市和县（区）党委组织部门不得直接组织境外培训。

择优选派培训对象，根据领导班子和干部队伍建设需要，优先考虑科学发展急需的重要岗位、关键岗位、具有较大发展潜力、工作分工与所学专题密切相关的领导干部参加培训。

建立团组出国（境）培训情况跟踪和评估机制，加强对培训成果的总结和推广。

第十九条 外事管理部门应当加强因公临时出国（境）审批管理，严格审核团组出访任务的必要性和人员构成、行程安排的合理性，对违反规定、不适合成行的团组予以调整或者取消。

第二十条 加强因公临时出国（境）经费预算总额控制，严格执行出国（境）经费先行审核和预算、支出、使用、核算等制度。无出国（境）经费预算安排的不予批准，确有特殊需要的，按规定程序报批。严禁违反规定使用出国（境）经费预算以外资金作为出国（境）经费，严禁向所属单位、企业、我

国驻外机构等摊派或者转嫁出国（境）费用。

第二十一条 出国（境）团组应当严格按照规定标准安排交通工具和食宿，不得乘坐民航包机或者私人、企业和外国航空公司包机，不得安排超标准住房和用车，不得擅自增加出访国家或者地区，不得擅自绕道旅行，不得擅自延长在国（境）外停留时间。

出国（境）期间，不得与我国驻外机构和其他中资机构、企业之间用公款互赠礼品或者纪念品，不得用公款相互宴请，不得接受超标准接待和高消费娱乐，不得接受礼金、贵重礼品、有价证券、支付凭证等。

第四章 公务接待

第二十二条 建立健全国内公务接待集中管理制度。市、县（区）机关事务管理部门结合当地实际，完善国内公务接待管理制度，制定本级国内公务接待标准，加强对国内公务接待工作的管理和指导。

市、县（区）机关事务管理部门负责管理本级党政机关国内公务接待工作，指导下级党政机关国内公务接待工作。

第二十三条 党政机关应当建立公务接待审批控制制度，对能够合并的公务接待统筹安排。国内公务接待实行公函制

度，对无公函的公务活动和来访人员不予接待，严禁将非公务活动纳入接待范围。

第二十四条 党政机关应当严格执行国内公务接待标准，实行公务接待经费总额和接待标准双控制度。

市、县（区）两级党委、政府应当根据当地经济发展水平、市场价格等实际情况，参照当地会议用餐标准制定本级国内公务接待工作餐开支标准，并定期进行调整。

第二十五条 接待住宿应当按照差旅、会议管理的有关规定执行。接待单位应当严格按标准安排住宿用房，住宿费由接待对象支付。住宿用房以标准间为主，接待省部级干部可以安排普通套间，厅局级及以下人员安排单间或者标准间，接待单位不得超标准安排住房。

接待对象应当在住宿宾馆或者公务活动地点自行用餐，接待单位可在定点饭店、机关所属接待场所协助安排与其伙食补助标准相适应的自助餐、简餐或者份饭，由接待对象选择使用并据实交纳伙食费。

确因工作需要，接待单位可以安排一次工作餐，并严格控制陪餐人数，接待对象在 10 人以内的，陪餐人数不得超过 3 人，10 人以上的，不得超过接待对象的三分之一。工作餐应当供应家常菜，不得提供鱼翅、燕窝等高档菜肴，不得提供香烟和高档酒水，不得使用私人会所、高消费餐饮场所。

党政机关不得在接待费中列支应当由接待对象承担的费用，不得借公务接待名义列支其他支出，不得以举办会议、培训等名义列支、转移、隐匿接待费开支。

第二十六条 建立国内公务接待清单制度。公务活动结束后，接待单位应当填写接待清单，如实反映接待对象的单位、姓名、职务和公务活动项目、时间、场所、费用等内容，由相关负责人审签，作为财务报销的凭证之一并接受审计。

党政机关应当从严审核报销公务接待费支出，报销凭证应当包括派出单位公函、公务接待审批单、财务票据和接待清单等。

第二十七条 国内公务接待应当简化礼仪，不得在机场、车站和辖区边界组织迎送活动，不得跨地区迎送，不得张贴悬挂标语横幅，不得打电子屏幕标语，不得安排群众迎送，不得铺设迎宾地毯，不得献花插彩旗；地区、部门主要负责人不得参加迎送。严格控制陪同人数，不得层层多人陪同。接待单位安排的活动场所、活动项目和活动方式，应当有利于公务活动开展。安排外出考察调研的，应当深入基层、深入群众，不得走过场、搞形式主义。

国内公务接待的出行活动应当安排集中乘车，合理使用车型，严格控制随行车辆。接待单位应当严格按照有关规定使用警车，不得违反规定实行交通管控。确因安全需要安排警卫的，应

当按照规定的警卫界限、警卫规格执行,合理安排警力,尽可能缩小警戒范围,不得清场闭馆。

第二十八条 外宾接待工作应当遵循服务外交、友好对等、务实节俭的原则。外宾邀请单位应当严格按照有关规定安排接待活动,从严从紧控制外宾团组和接待费用,严禁承担应由外宾自行承担的费用。接待单位应当严格执行外事接待开支标准、警卫工作规定,从严控制会见、宴请的规模和次数,尽量压减陪同和工作人员数量。

第二十九条 市、县(区)机关事务管理部门会同相关部门参照国内公务接待标准,制定招商引资等活动的接待办法,严格审批,强化管理,严禁超规格、超标准接待,严禁扩大接待范围、增加接待项目,严禁以招商引资等名义变相安排公务接待。

第三十条 党政机关不得以任何名义新建、改建、扩建所属宾馆、招待所以及培训中心等各类具有住宿、会议、餐饮接待功能的设施或者场所,不得安排财政性资金用于上述设施或者场所建设。

第三十一条 建立接待资源共享机制,推进机关所属接待、培训场所的集中统一管理和利用。健全服务经营机制,推行机关所属接待、培训场所企业化管理,降低服务经营成本。

积极推进国内公务接待服务社会化改革,有效利用社会资

源为国内公务接待提供住宿、餐饮、用车等服务。发挥市场机制作用，逐步向政府购买服务转变。推行接待用车定点服务制度。

第五章 公务用车

第三十二条 坚持社会化、市场化方向，改革公务用车制度，合理有效配置公务用车资源，创新公务交通分类提供方式，保障公务出行，降低行政成本，建立符合市情的新型公务用车制度。

改革公务用车实物配给方式，取消一般公务用车，保留必要的执法执勤、机要通信、应急和特种专业技术用车及按规定配备的其他车辆。普通公务出行由公务人员自主选择，实行社会化提供。取消的一般公务用车，经鉴定达不到节能减排环保标准要求的，进行报废处置；其他车辆采取公开招标、拍卖等方式公开处置。

公务用车制度改革后，适度发放公务交通补贴，不得以车改补贴的名义变相发放福利。

第三十三条 党政机关应当从严配备实行定向化保障的公务用车，不得以特殊用途等理由变相超编制、超标准配备公务用车，不得以任何方式换用、借用、占用下属单位或者其他

单位和个人的车辆，不得接受企事业单位和个人赠送的车辆。

从严控制执法执勤用车配备范围、编制和标准，执法执勤用车配备应当严格限制在一线执法执勤岗位，机关内部管理和后勤岗位以及机关所属事业单位一律不得配备。

第三十四条 公务用车实行政府集中采购，应当选用国产汽车，优先选用新能源汽车。

公务用车严格按照规定年限更新，已到更新年限尚能继续使用的应当继续使用，不得提前更新。

公务用车保险、维修、加油等实行政府集中采购和定点保险、定点维修、定点加油制度，严格控制公务用车费用支出，降低运行成本，严禁为公务用车增加高档配置或豪华内饰。

第三十五条 除涉及国家安全、侦查办案等有保密要求的特殊工作用车外，执法执勤用车应当喷涂明显的统一标识。

第三十六条 加强公务用车集中管理，统一调度，严禁分散管理使用。根据公务活动需要，严格按照规定使用公务用车，严禁以任何理由挪用或者固定给个人使用执法执勤、机要通信等公务用车。

建立健全公务用车配备更新和使用情况统计报告制度、单车运行费用核算和节奖超罚制度、使用登记和公示制度等，降低使用和维修保养成本。

第六章 会议活动

第三十七条 党政机关会议应当规范简朴、务实高效。精简会议数量，可以用文件、电话等形式解决问题的，不召开会议；内容相近、时间靠近、参会人员重叠的会议，应当合并套开或者接续召开。严格控制会期和会议规模，压减参会人员，不要求与会议内容无关的单位和人员参会。

党政机关会议实行分类管理、分级审批。财政部门会同机关事务管理等部门制定本级党政机关会议费管理办法，明确会议分类、会议审批、开支范围、开支标准、报销支付等规定。严格执行会议费开支范围和标准，严格控制预算规模，执行中不得突破。

严格会议审批，应当按程序报批的会议，必须提前向会议审批机关提交书面请示，申明开会理由、主要内容、时间地点、参会人数、所需经费等，经批准后组织召开，未经批准召开的，财政一律不安排、不列支会议经费。

第三十八条 会议召开场所实行政府采购定点管理。会议定点场所由财政部门按照有关规定和标准统一采购。党政机关到定点场所召开会议，应当在定点场所协议价格以内结算费用。

应当优先安排使用内部会议室、礼堂等场所召开会议。参会人员以本地单位为主的会议不得到外地召开。不得到风景名胜

胜区召开会议。

第三十九条 改进会议形式，充分运用电视电话、网络视频等现代信息技术手段，节约费用支出，降低会议成本，提高会议效率。

严格控制会议食宿和会场布置标准。住宿以标准间为主，用餐安排自助餐或者工作餐，并严格控制菜品种类和数量，不得提供高档菜肴，不得安排宴请，不得上烟酒。会场不得摆放花草，不得制作背景板，不得提供水果。严格控制会议资料印刷数量。

会议期间，不得组织旅游以及与会议无关的参观活动，不得组织高消费娱乐、健身活动，不得以任何名义发放纪念品，不得额外配发洗漱用品。

第四十条 完善党政机关会议费报销制度，实行一会一结算。会议费报销时应当提供会议通知、实际参会人员名单、会议服务单位提供的费用原始明细单据、电子结算单，以及应报批会议的批复文件等凭证。未经批准以及超范围、超标准开支的会议费用，一律不予报销。

严禁违规使用会议费购置电脑、复印机、打印机、传真机等办公设备，严禁列支公务接待费等与会议无关的任何费用，严禁套取会议资金。

第四十一条 建立健全培训审批制度，应当按程序报批的

培训，必须提前向培训审批机关提出书面请示。严格控制培训数量、时间、规模，严禁以培训名义召开会议，严格执行培训经费开支标准，严禁在培训经费中列支公务接待费、会议费等与培训无关的任何费用，严禁以培训名义进行公款宴请、公款旅游活动。

财政部门会同组织、人力资源社会保障部门制定本级党政机关培训费管理办法，明确培训审批、培训费开支范围、开支标准、报销支付等规定。

第四十二条 未经批准，党政机关不得以公祭、历史文化、特色物产、单位成立、行政区划变更、工程奠基或者竣工等名义举办或者委托、指派其他单位举办各类节会、庆典活动，不得举办论坛、博览会、展会活动。严禁使用财政性资金举办营业性文艺晚会。从严控制举办大型综合性运动会和各类赛会。

经批准举办的节会、庆典、论坛、博览会、展会、运动会、赛会等活动，应当严格控制规模和经费支出，不得向下属单位摊派费用，不得借举办活动发放各类纪念品，不得超出规定标准支付费用邀请名人、明星参与活动。为举办活动专门配备的设备在活动结束后应当及时收回。

第四十三条 严格控制和规范评比达标表彰活动，实行项目管理，从严掌握，总量控制，不得自行设置评比达标表彰项目。开展的评比达标表彰项目，一律报市委、市政府审批；评

比达标表彰项目费用由举办单位承担，举办单位不得以任何方式向参评单位和个人收取费用或变相收费，不准借举办活动乱发钱物或者组织公款旅游等活动。

第七章 办公用房

第四十四条 党政机关办公用房建设应当从严控制。凡是违反规定的拟建办公用房项目，必须坚决终止；凡是未按照规定程序履行审批手续、擅自开工建设的办公用房项目，必须停建并予以没收；凡是超规模、超标准、超投资概算建设的办公用房项目，应当根据具体情况限期腾退超标准面积或者全部没收、拍卖。

党政机关办公用房应当严格管理，推进办公用房资源的公平配置和集约使用。凡是超过规定面积标准占有、使用办公用房以及未经批准租用办公用房的，必须腾退；凡是未经批准改变办公用房使用功能的，原则上应当恢复原使用功能。严禁借（占）用所属单位或其他单位办公用房；严禁出租出借办公用房，已经出租出借的，到期必须收回，租赁合同未到期的，租金收入应当按照收支两条线管理。

第四十五条 党政机关新建、改建、扩建、购置、置换、维修改造、租赁办公用房，必须严格按规定履行审批程序。采

取置换方式配给办公用房的，应当执行新建办公用房各项标准，不得以未使用政府预算建设资金、资产整合等名义规避审批，严禁以下属单位名义变相建设机关办公用房。

严禁以业务用房名义搭车新建党政机关办公用房，对于已有国家建设标准并列入专项规划的技术业务用房项目，应当严格审批程序和权限，执行相关建设标准，不得超规模、超标准建设。对于建设标准规定建设内容中需设置的少量办公用房、管理用房等行政办公类用房，可以按标准建设，但不得扩大行政办公类用房规模或者用办公用房挤占业务用房，也不得在标准之外合并建设办公用房。

第四十六条 党政机关办公用房建设项目应当按照朴素、实用、安全、节能原则，严格执行国家有关建设标准和规范，符合单位综合造价标准和公共建筑节能设计标准，符合土地利用和城市规划要求，从严控制用地规模，严禁超标准占用土地，严禁占用耕地，不得配套建设大型广场、公园等设施，不得追求成为城市地标建筑。

第四十七条 党政机关办公用房建设项目投资，统一由政府预算建设资金安排，未经审批的项目不得安排预算，不得使用银行贷款，不得接受任何形式的赞助建设和捐赠建设，不得搞任何形式的集资或者摊派，不得让施工单位垫资，严禁挪用各类专项资金。土地收益和资产转让收益应当按照有关规定严

格实行收支两条线管理，不得直接用于办公用房建设。

第四十八条 经批准的办公用房建设项目，应当按照有关规定取得规划许可、用地批准等文件，并符合法律法规规定的其他条件后开工建设。项目建设中应当严格执行工程招投标和政府采购有关规定，强化概算管理，加强对工程项目的全过程监理和审计监督。加快推行办公用房建设项目代建制。新建、迁建、改扩建党政机关办公用房项目应当打破部门、系统界限，实行集中建设。

党政机关办公用房因使用时间较长、设施设备老化、功能不全或者突发灾害，不能满足办公需求的，可以进行维修改造。维修改造项目应当以消除安全隐患、恢复和完善使用功能、降低能源资源消耗为重点，严格落实审批许可、评估论证、计划编制、造价审核、批前公示等制度。

对新建、迁建、改扩建、维修党政机关办公楼项目应当严格按照批准的建设规模 and 标准进行，不得擅自增加建设维修内容、扩大建设规模、提高装修标准。确需变更的，应当按照规定程序重新报批。

第四十九条 建立健全办公用房集中统一管理制度，对办公用房实行统一权属登记、统一使用调配、统一维修管理。市直党政机关办公用房管理由市直机关事务管理局负责。

党政机关应当严格按照有关标准和本单位“三定”方案，

从严核定、使用办公用房，超标部分应当进行统一调剂。

新建、调整办公用房的单位，应当按照“建新交旧”“调新交旧”的原则，在搬入新建或者新调整办公用房的同时，将原办公用房腾退移交机关事务管理部门统一调剂使用。

因机构增设、职能调整确需增加办公用房的，应当在本单位现有办公用房中解决；本单位现有办公用房不能满足需要的，由机关事务管理部门从整合办公用房资源中统筹调剂解决；无法调剂、确需租用解决的，应当严格履行报批手续，执行办公用房建设标准，不得以变相补偿方式租用由企业等单位提供的办公用房。

第五十条 党政机关领导干部应当按照标准配置使用一处办公用房，确因工作需要另行配置办公用房的，应当严格履行审批程序。领导干部不得长期租用宾馆、酒店房间作为办公用房。配置使用的办公用房，在退休或者调离时应当及时腾退并由原单位收回。

第八章 资源节约

第五十一条 党政机关应当节约集约利用资源，加强全过程节约管理，提高能源、水、粮食、办公家具、办公设备、办公用品等的利用效率和效益，统筹利用土地，杜绝浪费行为。

第五十二条 各级机关事务管理部门负责推进、指导、协调、监督党政机关节约能源资源各项工作，会同财政等部门制定和完善党政机关能源资源消耗定额标准，对能源、资源的使用实行分类定额。建立党政机关能源资源消耗统计监测制度，加强能源资源消耗目标责任管理，完成情况纳入节约型机关建设考核评价体系。

第五十三条 党政机关应当严格控制能源资源消耗设施运行，推进既有办公建筑节能改造，倡导采用合同能源管理方式开展节能改造，加快淘汰高耗能设施设备。

党政机关应当带头推广应用节能技术产品和节能环保办公用品，重点推广应用新能源和可再生能源。推广节能型办公设备，积极使用节水型器具，推广应用节水技术，建设节水型单位。

健全节能产品政府采购政策，严格执行节能产品政府强制采购和优先采购制度，提高节能产品采购比重。

第五十四条 优化办公家具、办公设备等资产的配置和使用，通过调剂方式盘活存量资产，节约购置资金。已到更新年限尚能继续使用的，不得报废处置。

对党政机关及其经批准举办的大型活动、大型会议或者设立的临时机构等所需办公家具、办公设备等资产，优先从现有资产中调剂使用，确需购买的，必须按照规定办理。

对产生的非涉密废纸、报废的电器电子产品等废旧物品应当按规定进行集中回收处理，促进循环利用；涉及国家秘密的，按照有关保密规定进行销毁。

第五十五条 党政机关政务信息系统建设应当统筹规划，统一组织实施，防止重复建设和频繁升级。

建立共享共用机制，加强信息资源整合和开发利用，推动政务信息系统互联互通、信息共享和业务协同，推进党政机关电子政务信息系统的统一建设、统一管理、统一运营，降低建设投资和运行维护费用，防止资源浪费。市直党政机关政务信息建设由市政府办公室电子政务中心统筹规划，统一组织实施。

积极利用信息化手段，推行无纸化办公，减少一次性办公用品消耗，降低行政运行成本。

第九章 宣传教育

第五十六条 各级宣传部门应当把厉行节约反对浪费作为重要宣传内容，创新方式方法，将社会宣传、理论宣传、新闻宣传、文艺宣传、网络宣传、典型宣传、文明创建和舆论监督结合起来，营造良好的舆论氛围。

各类报刊、广播电视、新闻网站等媒体应当加大采访报道力度，宣传阐释相关制度规定，宣传推广厉行节约的经验做法

和先进典型，对严重违反规定的单位和行为给予曝光。

注重发挥文艺作品、公益广告等的影响力和引导作用，广泛宣传中华民族勤俭节约的优秀品德，倡导绿色低碳消费理念和健康文明生活方式。

第五十七条 党政机关应当把加强厉行节约反对浪费教育作为作风建设的重要内容，融入干部队伍建设和机关日常管理之中，建立健全常态化工作机制。对各种铺张浪费现象和行为，应当严肃批评、督促改正。

纪检监察机关应当建立典型案例剖析和通报制度，不定期通报铺张浪费的典型案例，加强警示教育，做到警钟长鸣。

各级组织人事部门和党校应当把厉行节约反对浪费作为各类干部培训的重要内容，进教材、进课堂，创新教育方法，切实增强教育培训的针对性和实效性。

第五十八条 党政机关应当围绕建设节约型机关，组织开展形式多样、便于参与的活动，引导干部职工增强节约意识、珍惜物力财力，积极培育和形成崇尚节约、厉行节约、反对浪费的机关文化，为在全社会形成节俭之风发挥示范表率作用。

第十章 监督检查

第五十九条 各级党委和政府应当建立厉行节约反对浪

费监督检查机制，明确监督检查的主体、职责、内容、方法、程序等，加强经常性督促检查，针对突出问题及时开展重点检查、暗访等专项活动。

下级党委和政府应当每年向上级党委和政府报告本地厉行节约反对浪费工作情况，党委和政府所属部门、单位应当每年向本级党委和政府报告本部门、本单位厉行节约反对浪费工作情况。报告可结合领导班子年度考核和工作报告一并进行。

第六十条 领导干部厉行节约反对浪费工作情况，应当列为领导班子民主生活会和领导干部述职述廉的重要内容并接受评议。

第六十一条 各级党委办公室、政府办公室负责统筹协调相关部门开展对厉行节约反对浪费工作的督促检查。每年至少组织开展一次专项督查，并将督查情况在适当范围内通报。专项督查可结合党风廉政建设责任制检查考核、年终党建工作考核、科学发展综合考核等一并开展，督查考核结果按照干部管理权限分别送纪检监察机关和组织人事部门，作为干部管理监督、选拔任用的依据。

第六十二条 纪检监察机关应当采取明察暗访、集中检查、重点抽查等方式，加强对厉行节约反对浪费工作的监督检查。通过公开举报电话，开通网络举报邮箱，受理群众举报和有关部门移送的案件线索，及时查处违纪违法问题。

第六十三条 财政部门应当将贯彻落实《条例》、《山东省实施〈党政机关厉行节约反对浪费条例〉办法》和本实施意见工作情况作为财政监督检查工作的重要内容，加强对党政机关预算编制、执行等财政、财务、政府采购和会计事项的监督检查，对发现的违规违纪问题，严格依法进行处理，并将检查情况及时向本级党委、政府汇报。

审计部门应当加大对党政机关公务接待、会议活动等公务支出的审计力度，重点关注公款吃喝、公款旅游、超标准购置公车等公款消费中奢侈浪费问题，全面履行审计监督职能，对违反《条例》、《山东省实施〈党政机关厉行节约反对浪费条例〉办法》和本实施意见规定的，依法处理、督促整改违规问题，并将涉嫌违纪违法问题移送有关部门查处。

第六十四条 党政机关应当建立健全厉行节约反对浪费信息公开制度。除依照法律法规和有关要求须保密的内容和事项外，下列内容应当按照及时、方便、多样的原则，以适当形式进行公开：

（一）预算和决算信息；

（二）政府采购文件、采购预算、中标成交结果、采购合同等情况；

（三）国内公务接待的批次、人数、经费总额等情况；

（四）会议的名称、主要内容、支出金额等情况；

（五）培训的项目、内容、人数、经费等情况；

（六）节会、庆典、论坛、博览会、展会、运动会、赛会等活动举办信息；

（七）办公用房建设、维修改造、使用、运行费用支出等情况；

（八）公务支出和公款消费的审计结果；

（九）其他需要公开的内容。

第六十五条 推动和支持人民代表大会及其常务委员会依法严格审查批准党政机关公务支出预算，加强对预算执行情况的监督。发挥人大代表的监督作用，通过提出意见、建议、批评以及询问、质询等方式加强对党政机关厉行节约反对浪费工作的监督。

支持人民政协对党政机关厉行节约反对浪费工作的监督，自觉接受并积极支持政协委员通过调研、视察、提案等方式加强对党政机关厉行节约反对浪费工作的监督。

第六十六条 重视各级各类媒体在厉行节约反对浪费方面的舆论监督作用。建立舆情反馈机制，及时调查处理媒体曝光的违规违纪违法问题。

发挥群众对各级党政机关及其工作人员铺张浪费行为的监督作用，认真调查处理群众反映的问题。

第十一章 责任追究

第六十七条 建立健全党政机关厉行节约反对浪费工作责任追究制度，保证追究效果。

对违反《条例》、《山东省实施〈党政机关厉行节约反对浪费条例〉办法》和本实施意见规定造成浪费或者不良影响的，应当依纪依法追究相关人员的责任，对负有领导责任的主要负责人或者有关领导干部实行问责。

第六十八条 有下列情形之一的，追究相关人员的责任：

- （一）未经审批列支财政性资金的；
- （二）采取弄虚作假等手段违规取得审批的；
- （三）违反审批要求擅自变通执行的；
- （四）违反管理规定超范围、超标准或者以虚假事项开支的；
- （五）利用职务便利假公济私的；
- （六）有其他违反审批、管理、监督规定行为的。

第六十九条 有下列情形之一的，追究主要负责人或者有关领导干部的责任：

- （一）本地、本部门、本单位铺张浪费、奢侈奢华问题严重，对发现的问题查处不力，干部群众反映强烈的；
- （二）指使、纵容下属单位或者人员违反《条例》、《山东

省实施<党政机关厉行节约反对浪费条例>办法》和本实施意见规定造成浪费的；

（三）不履行内部审批、管理、监督职责造成浪费的；

（四）不按规定及时公开本地、本部门、本单位有关厉行节约反对浪费工作信息的；

（五）其他对铺张浪费问题负有领导责任的。

第七十条 违反《条例》、《山东省实施<党政机关厉行节约反对浪费条例>办法》和本实施意见规定造成浪费的，由纪检监察机关和组织、人力资源社会保障部门或者所在单位依照职责权限追究相关人员、主要负责人或者有关领导干部的责任。情节较轻的，进行批评教育、责令作出检查、诫勉谈话；情节较重的，通报批评或者调离岗位；情节严重的，给予责令辞职、免职、降职等处理。

构成违纪的，由纪检监察机关、任免机关按照职责权限，依据《中国共产党纪律处分条例》《行政机关公务员处分条例》《事业单位工作人员处分暂行规定》等有关规定，给予相应的党纪政纪处分。

涉嫌违法犯罪的，移送司法机关依法处理。

以上责任追究方式可以单独使用，也可以合并使用。

第七十一条 有下列情形之一的，应当从重追究：

（一）干扰、阻碍调查的；

- (二) 弄虚作假、隐瞒事实真相的；
- (三) 对检举人、控告人打击、报复、陷害的；
- (四) 国家法律法规和党内法规规定的其他从重情节。

第七十二条 有下列情形之一的，可以从轻追究：

- (一) 主动采取措施，有效避免损失或者挽回影响的；
- (二) 积极配合调查，并且主动承担责任的；
- (三) 国家法律法规和党内法规规定的其他从轻情节。

第七十三条 违反《条例》、《山东省实施〈党政机关厉行节约反对浪费条例〉办法》和本实施意见规定获得的经济利益和用公款支付、报销应由个人支付的费用，由纪检监察机关、组织人事部门或者所在单位依照职责权限予以纠正、收缴或者责令退赔。

第七十四条 受到责任追究的人员对处理决定不服的，可以按照相关规定向有关机关提出申诉。受理申诉机关应当依据有关规定认真受理并作出结论。

申诉期间，不停止处理决定的执行。

第十二章 附则

第七十五条 各县（区）党委和政府，市直各部门、单位，可以根据本实施意见，结合实际制定实施细则。有关职能部门

应当根据各自职责，制定完善相关配套制度。

全市地方国有企业、国有金融企业、不参照公务员法管理的事业单位，参照本实施意见执行。

第七十六条 本实施意见由市委办公室、市政府办公室会同有关部门负责解释。

第七十七条 本实施意见自发布之日起施行。其他有关党政机关厉行节约反对浪费的规定，凡与本实施意见不一致的，按照本实施意见执行。