### 关于《益阳市机关事务管理办法》政策解读

一、制定《办法》的背景和依据

2012年，国务院颁布《机关事务管理条例》，界定了机关事务管理的范围、基本原则和主要制度框架。《机关事务管理条例》公布后，国家机关事务管理局、原国务院法制办联合下发通知，要求各地各部门“努力构建以《条例》为核心、以地方性法规或政府规章为框架、以专项管理制度和配套办法为基础的机关事务管理规章制度体系”。近年来，中央和省政府陆续就“三公”经费、办公用房、公务用车、公共机构节能、行政事业单位资产管理制定了《党政机关厉行节约反对浪费条例》《党政机关公务用车管理办法》《党政机关办公用房管理办法》《行政事业性国有资产管理条例》《湖南省实施<机关事务管理条例>办法》等一系列法规、规章和规范性文件。随着我市机构改革不断深化，许多部门职能调整，为厘清部门职能、明确职责，将中央及省政府最新政策精神落实到我市机关事务管理工作之中，全面、系统、准确地推进我市机关事务管理工作，根据中央和省政府有关规定要求，制定《益阳市机关事务管理办法》（以下简称《办法》）。

二、《办法》的主要内容

《办法》共七章四十六条，分为总则、经费管理、资产管理、服务管理、公共机构节能管理、监督检查、附则。

(一)关于管理体制。《办法》明确了市和区县（市）机关事务工作集中统一管理制度，建立了上下级管理与指导监督的工作体制，市机关事务管理局负责拟订机关事务管理制度，主管市本级机关事务工作，指导监督下级政府办公用房、公务用车、公共机构节约能源资源等机关事务工作。同时，明确发改、财政、自然资源和规划、审计等部门和纪检监察机关根据职责分工，依照有关法律法规，加强监督检查，及时依法调查处理违反机关事务管理制度、标准的行为。

(二)关于经费管理。《办法》规定各级政府和县级以上政府各部门应当加强机关运行经费预算管理。财政部门应当根据预算支出定额标准，采取定员定额方式编制机关运行经费预算。县级以上人民政府应当严格控制公务接待、公务用车购置和运行、因公出国（境）经费在机关运行经费预算总额中的规模和比例，建立健全机关运行经费支出统计报告和绩效考评制度，对机关运行经费进行成本分析和绩效评价。

(三)关于资产管理。《办法》确立了通用资产统一配置制度、闲置资产统一调剂使用制度、资产处置收益全额上缴财政制度。并对机关用地管理、办公用房建设和权属管理、使用管理、维修管理作出了规定。同时对公务用车管理作了刚性规定，要求政府各部门必须严格执行公务用车配备使用管理制度，不得超标准、超编制配备公务用车或者超标准租用车辆。

(四)关于服务管理。《办法》规定了机关事务管理部门应当制定统一的机关后勤服务管理制度，加强对本级各部门机关后勤服务工作的指导和监督。政府各部门应当规范后勤管理，不得超出规定的项目和标准提供后勤服务，鼓励和引导社会力量为机关提供专业化服务。针对社会比较关注的公务接待、会议和差旅、出国（境）管理问题，《办法》明确规定各级政府和县级以上政府各部门应当严格执行《党政机关国内公务接待管理规定》，不得超范围接待、超标准开支。此外，就规范、统一机关单位物业服务管理方面规定了机关事务管理部门应当研究制定本级机关物业服务管理的具体制度，要求政府各部门严格执行机关物业服务管理制度。

(五)关于公共机构节能管理。《办法》规定各级政府应当建立健全公共机构节约能源资源管理制度，机关事务管理部门应当会同有关部门制定本级公共机构节能规划和能源资源消费定额，实行目标管理考核，还要求财政部门应当根据规定安排公共机构节能工作经费和节能专项资金。就目前社会关注的垃圾分类工作，《办法》亦规定政府各部门应当开展垃圾分类工作，建立废旧物集中处理制度。

(六)关于监督检查。《办法》规定各级政府应当建立健全机关事务工作监督检查机制，机关事务管理等部门应加强对本级各部门和下级政府执行机关事务管理制度情况的监督检查，及时纠正违法违纪行为。对违反《办法》规定的行为，由机关事务管理、财政部门或上级机关责令改正，并由任免机关或者纪检监察机关对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依纪依法追究责任。