**宁波市机关事务管理办法**

（2016年1月11日宁波市人民政府令第225号公布 自2016年3月1日起施行）

第一条  为加强和规范机关事务管理工作，保障机关高效运行，推进节约型机关建设，根据《机关事务管理条例》、《浙江省机关事务管理办法》等规定，结合本市实际，制定本办法。

第二条  本市各级国家机关、事业单位和人民团体（以下统称各机关），使用财政资金从事机关事务活动，适用本办法。

本办法所称机关事务，是指保障机关正常运行所需的经费、资产和后勤服务等相关事务。

第三条  市和县（市）区人民政府应当加强对机关事务管理工作的领导，建立健全管理制度和标准，统筹配置资源，积极推进机关后勤服务、公务用车和公务接待等工作的社会化改革。

各机关应当对本部门机关事务实行集中管理，统一执行机关事务管理制度和标准。

第四条  市机关事务主管部门负责本级机关事务工作，指导县（市）区机关事务工作。

县（市）区机关事务主管部门负责本级机关事务工作，指导乡镇、街道机关事务工作。

第五条  发展改革、财政、国土资源、住房和城乡建设、审计、监察、外事等部门，根据职责分工，做好机关事务管理相关工作，履行对机关事务的监督管理等职责。

第六条  各机关应当加强机关运行经费管理，规范资金使用审批程序，提高资金使用效益。

本办法所称机关运行经费，主要指为保障机关运行用于购买货物和服务的各项资金。

第七条  财政部门和机关事务主管部门应当按照国家和省有关规定，结合本地经济发展水平和机关运行的基本要求，共同制定并适时调整本级机关运行实物定额、服务标准以及相应的经费预算支出定额标准和有关开支标准。

机关运行实物定额主要包括办公用房、公务用车、办公设备、办公家具等保障机关运行所需实物的数量、质量、技术等标准。

机关运行服务标准主要包括会议、差旅、培训、物业服务等保障机关运行所需服务的内容和等级标准。

第八条  县（市）区有关部门制定的本级机关的实物定额和服务标准，应当于制定后15个工作日内报送市机关事务主管部门备案。

第九条  集中办公区域应当推进会计集中核算，规范资金管理，降低运行成本，提高资金使用效益。

第十条  各机关应当按照规定做好公务接待费、公务用车购置和运行费、因公出国（境）费等机关运行经费的预算和决算的公开工作。

第十一条  财政部门应当加强本级机关资产的综合管理和监督。

机关事务主管部门在财政等部门的指导、监督下，制定并组织实施本级机关资产管理的具体制度。

第十二条  市和县（市）区人民政府应当整合机关资产资源，建立统一调剂使用制度。

机关事务主管部门对各机关长期闲置、超标准配置或者低效运转的资产，应当会同财政部门制定处置方案，报同级人民政府批准后实施。

第十三条  各机关应当建立健全本部门资产账卡和使用档案，定期清查盘点，确保资产安全完整，不得将机关资产用于担保、抵押、对外投资或者举办经济实体。同级财政部门、机关事务主管部门应当加强指导和监督。

第十四条  机关事务主管部门应当按照办公用房使用标准和各机关主要职责、内设机构、人员编制核定本级机关的办公用房面积。特殊业务用房的配置，由机关事务主管部门会同本级发展改革部门共同审核。

第十五条  各机关因人员机构增设、职能调整需要增加办公用房的，应当在本部门现有办公用房中解决；不能满足需要的，由同级机关事务主管部门调剂解决；无法调剂、确需租赁解决的，由机关事务主管部门提出意见，报同级发展改革部门审批。

严禁出租出借办公用房或者改变办公用房使用功能。各机关因机构撤销、人员职责调整等情况腾退的办公用房，应当由本级机关事务主管部门收回，统一调剂使用。

积极推进办公用房统一权属登记，具体推进办法由市机关事务主管部门会同市国土资源主管部门另行制定。

第十六条  机关事务主管部门应当会同有关部门，建立公务用车集中管理平台，并制定本级公务用车的具体管理办法，严格按照编制和标准配备公务用车。各机关应当建立公务用车的使用登记和公示制度。

公务用车配备、更新应当优先选用新能源汽车。

第十七条  机关事务主管部门应当统一制定本级机关后勤服务管理制度，确定机关后勤服务的范围和标准，统筹规划、合理配置后勤服务资源。

集中办公区域机关后勤服务由同级机关事务主管部门统筹实施；非集中办公区域机关后勤服务须接受同级机关事务主管部门的指导和监督。

第十八条  各机关应当根据服务项目和标准，按照政府采购有关规定，引进具备相应资质的后勤服务单位，与引进的后勤服务单位应当订立服务合同，并建立服务合同的跟踪管理机制，规范服务合同的订立、变更程序。

第十九条  各机关应当严格执行国家和省规定的公务接待范围和标准，建立公务接待清单制度，如实反映接待对象、公务活动、接待费用等情况。

第二十条 各机关应当加强会议管理，严格执行会议费开支范围和标准，从严控制会议数量、规模和会期，充分利用各机关内部会议场所和电视电话、网络视频等方式召开会议，节省会议支出。

第二十一条  各机关采购机关运行所需要的货物、服务以及开展节约能源资源工作，应当依照有关法律、法规、规章的规定执行。

第二十二条  机关事务主管部门应当加强对机关运行经费、资产和服务管理工作的监督检查。

财政部门应当加强对机关运行经费、资产、政府采购和会计事项的监督检查，依法处理发现的违法问题，并及时向本级政府汇报监督检查结果。

审计部门应当加大对机关公务支出的审计力度，依法处理、督促整改违法问题，并将涉嫌违纪问题移送有关部门查处。

监察部门应当加强对机关事务工作的监督检查，受理群众举报和有关部门移送的案件线索，及时查处违法违纪问题。

第二十三条  市和县（市）区人民政府应当加强对机关事务工作的监督检查，及时纠正违法违纪行为。有关部门接到对违反机关事务管理制度、标准行为的举报，应当及时调查处理。

第二十四条  违反本办法规定的行为，按照《机关事务管理条例》、《浙江省机关事务管理办法》和有关法律法规处理。

第二十五条 有关机关及其工作人员未按照本规定履行职责的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法依规给予处分并进行通报；构成犯罪的，依法移送司法机关处理。

机关事务工作人员在机关事务管理工作中不履行职责或者不正确履行职责的，依法追究行政责任；构成犯罪的，依法移送司法机关处理。

第二十六条  本办法自2016年3月1日起施行。