陕西省机关运行保障条例

（2025年7月30日陕西省第十四届人民代表大会常务委员会第十七次会议通过）

目　　录

第一章　总　　则

第二章　保障事项

第三章　保障机制

第四章　监督与法律责任

第五章　附　　则

第一章　总　　则

第一条　为了规范和加强机关运行保障工作，提升保障服务效能，建设节约型机关，根据有关法律、行政法规，结合本省实际，制定本条例。

第二条　本省行政区域内中国共产党机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关、民主党派机关、人民团体机关和参照公务员法管理的事业单位（以下统称各级机关）的运行保障，适用本条例。法律、行政法规和国家另有规定的除外。

本条例所称机关运行保障，是指对机关运行所需要的经费、资产、服务、能源等资源要素进行统筹配置和监督管理，为机关履行职责提供保障的活动。

第三条　机关运行保障工作坚持中国共产党的领导，坚持勤俭办一切事业，遵循服务为本、厉行节约、提质增效、安全有序、公开透明的原则，构建集中统一、权责明晰、协同高效的机关运行保障体制。

第四条　县级以上人民政府应当推进机关运行保障工作集中统一管理，统筹保障资源，明确保障范围和标准，完善相关制度和工作机制，促进机关运行保障科学化、规范化。

乡镇人民政府依法履行本级机关运行保障相关工作职责。

第五条　省机关事务管理部门主管省直机关运行保障工作，对设区的市、县（市、区）机关运行保障工作进行指导和监督，会同省财政等相关部门制定全省机关运行保障制度、标准和集中统一管理事项指导目录。

设区的市、县（市、区）机关事务管理部门主管本级机关运行保障工作，负责本级机关运行保障的组织实施，指导下级机关运行保障工作。

县级以上发展改革、财政、自然资源、住房城乡建设、应急管理等部门应当根据各自职责，依法做好机关运行保障相关工作。

第六条　县级以上机关事务管理部门和相关部门建立健全密切协作、互相配合、信息共享的机制，共同做好机关运行保障工作。

第二章　保障事项

第七条　县级以上机关事务管理部门会同同级财政部门根据国家有关规定和机关运行基本需求，结合本地经济社会发展水平、财力状况等，制定实物定额和服务标准，并实行动态调整。

县级以上财政部门根据实物定额和服务标准，组织制定和调整机关运行经费预算支出定额和有关开支标准。

各级机关根据预算支出定额标准，结合本机关的工作实际，采取定员定额方式编制机关运行保障经费预算。

第八条　机关运行保障经费应当按照总额控制、事权与财权相统一的原则进行管理。机关用地、办公用房配置维修、公务用车配备更新和运行、后勤保障、节能改造等集中统一管理事项所需经费，应当列入本级财政预算。

各级机关应当加强对机关运行保障经费的管理，提高资金使用效益，并接受社会监督。

第九条　县级以上财政部门负责对机关资产实行综合管理、预算保障和监督检查。

县级以上机关事务管理部门会同财政部门负责制定和组织实施机关资产管理的具体制度，实行机关资产配置处置、调剂使用、清查登记等集中统一管理。

各级机关按照有关规定，负责本机关使用资产的日常管理维护等工作，接受本级机关事务管理部门和财政部门的指导监督。

县级以上机关事务管理部门应当会同财政部门对闲置资产进行统一管理、运营、处置，扣除相关成本后，收益上缴国库。

第十条　编制国土空间规划应当统筹考虑机关用地布局和空间安排。县级以上自然资源主管部门应当按照有关规定，落实土地供应计划，保障机关用地合理需求，依法办理用地手续。

县级以上机关事务管理部门对本级机关用地实行集中统一管理，按照国土空间规划优化机关用地布局。

各级机关对本单位占有、使用的土地进行建设、调整、处置等，应当经同级机关事务管理、财政等有关部门审核同意后，按规定报请同级人民政府批准。

第十一条　县级以上机关事务管理部门应当建立健全办公用房集中统一管理制度，推动统一规划、统一权属、统一配置、统一处置，提高办公用房使用效能。

县级以上机关事务管理部门应当推进本级机关办公用房权属统一登记工作，与办公用房使用单位签订使用协议，核发机关办公用房使用凭证。使用凭证可以用于办理使用单位法人登记、集体户籍、大中修项目施工许可申请等，并可以作为安排物业服务等经费的依据。

第十二条　各级机关应当按照国家有关机关办公用房标准，在核定面积范围内统筹安排、高效合理使用办公用房，不得擅自改变使用功能。

使用单位履行办公用房安全管理主体责任，机关事务管理部门应当加强办公用房安全使用的监督检查。

各级机关维修办公用房，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，履行审批程序，严格执行维修改造和安全标准。

第十三条　县级以上机关事务管理部门根据机关办公和公共服务需求，统筹安排机关办公用房，推动集中或者相对集中办公。

第十四条　机关办公设备和家具实行标准化管理。各级机关应当按照本级标准配置办公设备和家具。

第十五条　县级以上机关事务管理部门会同财政部门建设公物仓等资产调剂平台，明确公物仓资产的入仓标准，对本级机关闲置、待处置、超标准配置和临时机构的资产等实行统一登记、统一管理、统一调配、统一处置，加强修复性使用和调剂共享，提高资产使用效益。

重要会议、重大活动、临时机构和同级机关需要配置资产的，应当优先从公物仓调剂使用。

第十六条　县级以上机关事务管理部门应当会同财政部门对本级公务用车实行统一编制、统一标准、统一购置经费、统一采购配备、统一处置管理。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。

县级以上机关事务管理部门应当加强公务用车管理平台建设，对本级公务用车编制、配置、运行、处置实行全流程信息化管理，推动公务出行本级统一服务保障和异地联动服务保障。

执法执勤用车、特种专业技术用车按照国家和本省有关规定执行。

第十七条　县级以上机关事务管理部门负责推进、指导、协调、监督本级机关节约能源资源工作，实行目标责任制和考核评价制度，指导监督下级机关节约能源资源工作。

县级以上机关事务管理部门会同有关部门，制定本级机关节能规划、制度、标准并组织实施。

各级机关应当落实节约优先的方针，倡导简约适度、绿色低碳工作生活方式，采取技术可行、经济合理的措施，降低能源资源消耗，杜绝浪费，合理有效利用能源资源。

第十八条　县级以上机关事务管理部门应当按照《陕西省生活垃圾分类管理条例》规定，完善机关办公区域生活垃圾分类投放制度，指导本级机关推进生活垃圾分类工作。

各级机关应当执行机关办公区域生活垃圾分类制度。

第十九条　县级以上机关事务管理部门应当建立机关食堂反食品浪费工作成效评估和通报制度。

各级机关应当加强机关食堂餐饮节约和会议、培训、接待等公务活动用餐管理，开展“光盘行动”，杜绝餐饮浪费。

第二十条　县级以上机关事务管理部门负责本级机关保障性住房的统一规划、建设、管理等工作，实施机关多元化住房保障。

第二十一条　县级以上机关事务管理部门应当制定和完善后勤服务管理制度，确定服务项目和标准，加强指导和监督，合理配置和集约节约使用后勤服务资源。

各级机关应当严格执行后勤服务管理制度，按照规定的项目和标准提供或者采购后勤服务。

第二十二条　县级以上机关事务管理部门按照职责分工，会同或者配合有关部门做好本级机关重要会议和重大活动的餐饮、住宿、车辆等服务保障工作。

各级机关应当充分利用机关内部场所和电视电话、网络视频等方式，举办会议和活动，并按照国家和本省有关规定，控制会议、培训等活动的数量、规模和时长，严格按照费用开支标准和范围执行。

第二十三条　县级以上负责公务接待工作的机构应当健全公务接待制度，确定公务接待标准及范围。

各级机关应当根据国家和本省有关规定，本着有利公务、务实节俭、严格标准、简化礼仪、高效透明的原则，做好本机关的公务接待工作。

第二十四条　各级机关可以结合实际，推动办公场所便民利用，向社会有序开放停车位等机关公共设施，实现资源共享。

具备条件的，可以将闲置办公用房改造为政务服务、便民服务场所，以及其他用作公益活动的场所。

第三章　保障机制

第二十五条　集中办公或者相对集中办公的机关，应当由本级机关事务管理部门集中组织实施机关运行保障工作。

尚未集中办公的机关，应当执行机关运行保障统一的制度和标准，鼓励集中组织实施机关运行保障工作。

第二十六条　县级以上机关事务管理部门应当制定本级机关运行保障年度计划，对保障事项进行合理安排和统筹规划。

集中组织实施机关运行保障工作的，由机关事务管理部门按照各级机关的运行保障需求，制定集中保障工作计划。

尚未集中组织实施机关运行保障工作的，由各级机关制定保障工作计划，列明具体项目、依据、目标、数量、经费等内容，报同级机关事务管理部门备案。

第二十七条　机关事务管理部门应当推进机关运行保障标准化工作，建立健全标准体系，制定完善机关运行保障标准，提升机关运行保障的科学化、规范化、精细化水平。

第二十八条　加强机关运行保障数字化建设，建立完善机关运行保障信息系统，推动数据融合共享，全面推进机关运行保障方式、业务流程和服务模式数字化、智能化。

县级以上机关事务管理部门和财政、发展改革、政务信息等有关部门应当统筹推进资产管理、办公用房、公务用车、公共机构节能和后勤服务等管理服务平台建设，加强平台的互联互通、信息共享，逐步实现跨部门、跨区域、跨系统平台保障，提升机关运行保障效能。

第二十九条　县级以上机关事务管理部门应当推进机关运行保障供给社会化，建立健全社会化保障制度，合理确定项目和定额标准。

机关运行所需货物、工程和服务，适合以市场化方式提供的，应当依法面向市场主体公开择优购买；属于政府采购范围的，应当按照政府采购相关法律法规执行。

第三十条　县级以上机关事务管理部门应当会同有关部门建立健全应急保障机制，指导各级机关制定应急保障预案。

各级机关应当加强机关内部安全保卫工作，建立健全安全管理制度。发生突发事件时，有关机关应当及时启动应急预案，采取统筹物资调配、加强人员管控、实施应急采购、利用人民防空设施等措施，保障机关正常运行。

第三十一条　县级以上人民政府应当建立健全机关运行保障绩效管理体系，加强对机关事务工作的绩效管理。

县级以上机关事务管理部门应当建立机关运行保障绩效管理机制，会同财政、统计等部门健全机关运行成本调查统计制度，加强对机关运行保障工作的考评和对同级机关运行保障工作的绩效管理。

第四章　监督与法律责任

第三十二条　县级以上机关事务管理部门应当加强对机关运行保障工作的监督检查。发现问题的，可以对有关部门和单位负责人员采取约谈、责令改正、通报批评等措施，督促整改。

第三十三条　县级以上发展改革、财政、自然资源、住房城乡建设、应急管理、审计等部门应当依据各自职责，对机关运行保障工作进行监督。

第三十四条　县级以上机关事务管理部门应当定期征求保障对象对机关运行保障工作的意见建议，改进服务保障工作。

第三十五条　县级以上机关事务管理部门应当依法建立健全机关运行保障信息公开制度，公开相关信息，自觉接受监督。

第三十六条　县级以上机关事务管理部门应当建立健全投诉举报制度，受理机关运行保障工作方面的投诉、举报，并依法调查处理。

第三十七条　机关事务管理部门、有关部门及其工作人员在机关运行保障工作中有下列行为之一的，由有权机关对负有责任的领导人员和其他直接责任人员依法依规给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）未依法实行政府采购或者招标投标的；

（二）挪用、截留、克扣机关后勤服务保障经费的；

（三）违反国家和省有关规定使用机关运行经费的；

（四）违反国家和省有关规定建设、配置、使用、维修和处置办公用房或者擅自改变办公用房的使用功能的；

（五）违反国家和省有关规定配备、更新、使用、处置公务用车的；

（六）违反国家和省有关规定，超规格、超标准公务接待的；

（七）违反国家和省有关规定，超出开支范围或者标准举办会议、组织活动的；

（八）违反国家和省有关节约使用能源资源规定，造成浪费的；

（九）其他违反本条例规定的行为。

第五章　附　　则

第三十八条　各级机关直属的公益一类事业单位运行保障工作参照本条例执行。

第三十九条　本条例自公布之日起施行。