

内蒙古自治区党委

中共内蒙古自治区委员会文件

内党发〔2014〕23号



内蒙古自治区党委 自治区人民政府 关于印发《内蒙古自治区党政机关厉行节约 反对浪费实施细则》的通知

各盟市委，盟行政公署、市人民政府，自治区各部、委、办、厅、局和各人民团体，各大企事业单位：

现将《内蒙古自治区党政机关厉行节约反对浪费实施细则》（以下简称《实施细则》）印发给你们，请认真遵照执行。

中共中央、国务院印发的《党政机关厉行节约反对浪费条例》（以下简称《条例》）是一部厉行节约反对浪费的综合性、

基础性党内法规，是党政机关做好节约工作、防止浪费行为的总依据和总遵循。为深入贯彻落实《条例》精神，进一步弘扬艰苦奋斗、勤俭节约的优良作风，推进全区党政机关厉行节约反对浪费，自治区党委、政府决定制定出台《实施细则》。

《实施细则》根据《条例》规定，紧密结合我区实际，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、资源节约等作出全面规范，对宣传教育、监督检查、责任追究等工作提出明确要求，是我区党的群众路线教育实践活动建章立制的重要成果，是巩固治理成果、持续纠正“四风”的重要举措，对于推进党政机关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。各级党组织和广大党员干部一定要从关系党的执政基础和执政地位的高度，从加快科学发展、富民强区进程的高度，充分认识厉行节约反对浪费的极端重要性，切实增强厉行节约反对浪费的自觉性和坚定性，以作风建设的实际成效取信于民。

一要抓好学习贯彻。各地区各部门要把《实施细则》纳入党委（党组）中心组学习内容，党校、行政学院要把《实施细则》纳入干部教育培训教学体系，组织广大党员干部认真学习、全面理解《实施细则》精神，坚决贯彻《实施细则》提出的各项要求，确保厉行节约反对浪费工作真正落到实处。

二要坚持领导带头。自治区党委、人大、政府、政协领导班子要带头组织学习、严格执行《实施细则》各项规定。各地区各部门主要负责同志要切实担负起贯彻落实《实施细则》第一责任

人的职责，确保贯彻执行不打折扣。各级领导干部要充分发挥示范引领作用，带头学习、带头宣传、带头遵守《实施细则》，自觉接受各方面的监督，切实形成以上率下抓落实、以上促下抓执行的工作局面。

三要完善制度机制。各地区各部门要紧密结合工作实际和职责任务，坚持深化改革、标本兼治，抓紧制定配套办法和制度规定，形成立体式、全方位的厉行节约反对浪费制度体系，确保党政机关各类公务运行管理于法有据、有规可依，提高机关公务活动管理的科学化、制度化水平。

四要加强督促检查。各级党委、政府督查部门要把贯彻执行《实施细则》情况作为督查工作重点，在加强经常性督促检查的同时，针对突出问题开展重点检查、明查暗访，推动各项规定的执行落实。各级纪检监察机关要严肃纪律、严格问责，对铺张浪费问题和顶风违纪人员要发现一起、查处一起，坚决维护制度的刚性权威。

五要强化宣传教育。各级宣传部门和新闻媒体要加大宣传力度，强化舆论监督，及时曝光典型案例，引导广大党员干部切实增强节约意识，努力在全社会形成厉行节约反对浪费的良好氛围。

中共内蒙古自治区委员会
内蒙古自治区人民政府

2014年8月26日

(此件公开发布)

内蒙古自治区党政机关 厉行节约反对浪费实施细则

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》，结合自治区实际，制定本细则。

第二条 本细则适用于全区各级党的机关、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 本细则所称浪费，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 自治区党委办公厅、自治区政府办公厅负责统筹协调、指导检查全区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。各级党委办公厅（室）、政府办公厅（室）负责指导检查本地区党政机关厉行节约反对浪费工作。

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、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区、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 党政机关应当加强预算编制管理，按照综合预算的要求，参考近年预算执行情况，科学预测下一年度增减变化，将各项收入和支出全部纳入部门预算，统一核算，统一管理。

党政机关应当严格票据使用管理，加强收缴动态监控，规范

执收行为，强化监督检查，对依法取得的罚没收入、行政事业性收费、政府性基金、以政府名义接受的捐赠收入、主管部门集中收入、国有资产收益和处置收入、政府财政资金产生的利息收入等非税收入，必须实行收支两条线管理，严格按规定及时足额上缴国库，严禁以任何形式隐瞒、截留、挤占、挪用、坐支或者私分，严禁转移到机关所属工会、培训中心、服务中心等单位账户使用。

财政部门应当完善预算编制办法，科学制定预算编制标准和定额，细化预算编制科目，全面准确反映党政机关运行经费使用和管理情况。

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，合理安排基本支出和项目支出，严禁超预算或者无预算安排支出，严禁虚列支出，严禁虚报项目转移或者套取预算资金，严禁违规提取大额现金。

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、办公设备购置费、会议费、培训费等支出，压缩节庆、论坛、展会等一般性支出。年度预算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，对违规向有关账户划拨资金、大额提取现金，不按预算规定用途使用资金等行为进行重点监控。完善预算执行管理办法，建立健全预算绩效管理体系，

科学设定项目支出绩效目标，增强预算执行的严肃性，提高预算执行的均衡性和到位率，防止年底突击花钱等现象发生。

第九条 严格规范国有资产处置，未达到报废条件的不得申请报废，未按规定程序审批的不得擅自处置。严禁压价处置国有资产、截留国有资产处置收入。

第十条 推进政府会计改革，严格执行国家会计制度，建立和完善单位内控机制，准确核算机关运行经费，全面反映行政成本。

建立和完善财政资金监管等系统，健全信息监控机制，逐步建立预算单位会计核算集中管理平台。

加强对各部门、各单位专项业务费的报批、使用管理和监督工作。部门和单位设有大额专项业务费的，应当制定大额专项业务费管理办法。

第十一条 财政部门应当会同党委办公厅（室）、政府办公厅（室）、外事、接待、组织、人力资源社会保障等部门，根据国内差旅、因公临时出国（境）、公务接待、会议、培训等工作特点和国家的公务活动经费开支范围、开支标准，综合考虑当地经济发展水平和财力情况、有关货物和服务的市场价格水平，制定本地区的公务活动经费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。

严格开支范围和标准，合理安排经费支出，严格支出报销审核，不得报销任何超范围、超标准以及与相关公务活动无关的费用，不得报销原始凭证不真实不完整的支出。严禁向下属单位、服务对象、社会组织等转嫁、摊派和报销费用，严禁使用虚假发票报销费用。

第十二条 全面实行公务卡制度。健全公务卡强制结算目录，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。预算单位应当制定内部公务卡结算财务管理办法，无正当理由未使用公务卡结算的公务支出，不予报销。

加快建设公务卡网络系统，改善公务卡使用环境，确保公务卡便捷高效使用。

第十三条 党政机关采购货物、工程和服务，应当遵循公开透明、公平竞争、诚实信用、物有所值原则，健全完善集中采购、分散采购相结合的政府采购管理机制。

政府采购应当依法完整编制采购预算，严格执行经费预算和资产配置标准，合理确定采购需求，不得超标准采购，不得超出办公需要采购服务。由财政预算安排的政府采购资金结余，应当收回同级财政。

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、型号、产地以及供应商，不得采取其他手

段干预政府采购活动。纳入集中采购目录的属于本部门本系统有特殊要求的项目，应当实行部门集中采购，依法委托集中采购机构或者经自治区财政部门认定资格的采购代理机构代理采购。

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，应当严格执行有关公示和审批程序。列入政府集中采购目录范围的，应当委托集中采购机构代理采购，并逐步实行批量集中采购。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。

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。政府采购监督管理部门应当加强对履约验收环节的监督，对一般性采购项目按比例抽验，对重点采购项目会同采购部门组织专家进行验收，必要时可以邀请落标供应商参与验收监督。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。

政府集中采购机构应当定期向社会公布通用类货物集中采购价格情况。

加快政府采购管理交易平台建设，推进电子化政府采购，实现政府采购全过程的公开透明。

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，从严控制国内差旅人

数和天数，严禁无明确公务目的的差旅活动，严禁以公务差旅为名变相旅游，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 财政部门应当根据国家和自治区有关规定，结合实际制定本级党政机关差旅费管理办法，明确差旅费开支范围和标准。

国内差旅人员应当严格按规定乘坐交通工具、住宿、就餐，费用由所在单位承担。差旅人员住宿、就餐由接待单位协助安排的，必须按标准交纳住宿费、餐费。

国内差旅住宿费和伙食补助费开支执行属地标准，城市间交通费和住宿费在规定标准内凭发票报销，伙食补助费和市内交通费实行定额包干。未按规定标准开支差旅费的，超支部分由个人自理。

第十六条 差旅人员不得向接待单位提出正常公务活动以外的要求，不得接受违反规定使用公款支付的宴请、游览等活动，不得接受礼金、礼品和土特产品等。

第十七条 党政机关应当坚持因事定人、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，不得参加一般性的国际会议、展会、论坛及培训等活动，严禁以各种名义变相公款出国（境）旅游。

严格执行因公临时出国（境）限量管理规定，不得把出国

(境) 作为个人待遇、轮流安排。离(退)休省级人员原则上不再派遣出国(境)执行任务, 离(退)休厅局级以下人员不再派遣出国(境)执行任务。

第十八条 严格控制跨地区、跨部门团组, 不得组织考察性、无实质内容或者营利性的跨地区、跨部门团组。组织跨地区、跨部门团组应当严格执行本地区、本部门年度因公临时出国(境)计划, 并事前征得参团人员所在单位和自治区外事部门的书面同意。未列入因公临时出国(境)计划的, 原则上不得安排出访。

第十九条 组织、人力资源社会保障部门应当加强出国(境)培训总体规划和监督管理, 根据主管部门提出的计划安排和审核意见, 从严制定境外培训计划, 突出重点领域和行业, 科学设置培训项目, 择优选派培训对象, 提高出国(境)培训的质量和实效。

严格控制出国(境)培训规模, 凡国内培训能解决问题的, 不到境外培训。严禁组织未经批准或者计划外的培训团组。

第二十条 外事管理部门应当加强因公临时出国(境)审核审批管理, 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。

第二十一条 加强因公临时出国(境)经费预算总额控制, 严格执行经费先行审核制度。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，严禁接受企事业单位资助，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。

第二十二条 出国（境）团组应当按规定标准安排交通工具和食宿，不得违反规定乘坐民航包机，不得乘坐私人、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，不得擅自改变出访日程，不得擅自延长在境外停留时间，不得派人为出访团组提供前站服务。

严格遵守因公出国（境）经费预算、支出、使用、核算等财务制度，严格按照批准的出国（境）团组人员、天数、线路、经费预算及有关开支标准核销经费。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

第二十三条 建立健全国内公务接待集中管理制度。自治区接待部门负责管理和指导全区党政机关公务接待工作，旗县级以上党委、政府接待部门应当按照规定加强对本地区公务接待的管理和规范工作。

第二十四条 党政机关应当建立公务接待审批控制制度。公务接待应当统筹安排，严格控制公务接待范围，实行分级分类审批管理。接待单位应当依据公务活动和来访人员单位公函安排接待任务，特殊情况下可依据电话记录安排。对接待对象提出的与公务活动无关的要求一律不予安排，不得将国家工作人员休假、探亲、旅游等非公务活动纳入公务接待范围。

第二十五条 党政机关应当严格执行国内公务接待标准，实行接待费支出总额控制制度。公务接待费用应当全部纳入预算管理，单独列示。不得在接待费中列支应当由接待对象承担的费用，不得以举办会议、培训等名义列支、转移、隐匿接待费开支，不得在非税收入中坐支接待费用，不得借公务接待名义列支其他支出。

第二十六条 公务接待活动不得在机场、车站和辖区边界组织迎送活动，不得张贴悬挂标语横幅，不得安排群众迎送，不得铺设迎宾地毯。需要安排体现我区草原文化特色和少数民族待客习惯的敬酒、献歌、献哈达等民族礼仪的，应当控制规模、范围和时间，同一批接待对象一般只安排一次，不得多地重复安排民族礼仪活动。

第二十七条 党政机关应当严格按照规定标准安排接待对象的住宿用房，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。除受接待场所条件所限等特殊情况外，不得额外配发洗漱用品。

第二十八条 接待对象应当按照规定标准用餐，确因工作需要可安排一次工作餐，并严格控制陪餐人数。用餐应当以地方特色菜、家常菜为主，不得安排高档菜肴，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。

第二十九条 公务接待出行活动应当安排集中乘车，合理使用车型，严格控制车辆数量，严格按照规定使用警车。

第三十条 党政机关不得超标准接待，不得组织旅游和与公务活动无关的参观，不得组织到营业性娱乐、健身场所活动，不得安排专场文艺演出，不得以任何名义赠送礼金、礼品和土特产品等。

第三十一条 建立国内公务接待清单制度。公务接待活动结束后，接待单位应当如实填写接待清单，并由相关负责人审签。接待清单包括接待对象的单位、姓名、职务和公务活动项目、时间、场所、费用等内容。接待清单作为财务报销的凭证之一并接受审计。

第三十二条 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。邀请外宾来访应当严格按照有关外事管理规定，执行计划审批。未经批准或者授权，不得对外发出正式邀请或者作出承诺。

外宾邀请单位应当严格按照有关规定安排接待活动，接待计划应当明确外宾团组中由我方招待的人数和天数，费用开支范围以及资金来源、列支渠道、预算等，从严从紧控制接待费用。

对应邀来我区的外宾，接待单位应当根据互惠对等原则或者

外事交流协议等，区分为全部招待、部分招待和外宾自理。无互惠对等原则及外事交流协议的，招待天数不得超过5天，招待人数由接待单位按内部规定执行。超出规定天数和人数的，一律由外宾自理。

接待国家元首、政府首脑级外宾的重大外交外事活动，根据礼宾要求安排。对中央部门安排来我区访问的外宾团组按照外宾接待有关规定和要求安排。

第三十三条 有关部门和地方应当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。

第三十四条 党政机关不得以任何名义新建、改建、扩建所属宾馆、招待所等具有接待功能的设施或者场所。

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。推行接待用车定点服务制度。

第五章 公务用车

第三十五条 推进党政机关公务用车制度改革。坚持社会

化、市场化方向，转变传统的公务用车运行管理方式，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，建立符合自治区实际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，保留必要的机要通信、应急、特种专业技术用车和符合规定的一线执法执勤岗位车辆及其他车辆。取消的公务用车，由公务用车主管部门统一规范处置。取消的一般公务用车，应当公开招标评估、拍卖机构，通过公开拍卖等方式公开处置，防止甩卖和贱卖现象，避免国有资产流失。处置公务用车所得收入，扣除有关税费后全部上缴国库。

行政区域（城区或者规定区域）内普通公务出行方式由公务人员自主选择，实行社会化提供，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。

第三十六条 党政机关应当从严配备定向化保障的公务用车，严格控制新增车辆，不得以特殊用途等理由变相超编制、超标准配备公务用车，不得为公务用车增加高档配置和豪华内饰，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。

严格按照规定配备专车，不得擅自扩大专车配备范围或者变相配备专车。

从严控制执法执勤用车的配备范围、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。执法执勤用车编制由财政部门会同行政执法机关主管部门、车辆编制主管部门按照规定确定；有关部门单位配备执法执勤用车和特种用车计划，应当报自治区公务用车管理工作领导小组审批。

第三十七条 党政机关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，不得因领导干部职务晋升、调任等原因提前更新。

公务用车保险、维修、加油等采用公开招标方式实行政府采购。党政机关应当严格执行定点保险、定点维修、定点加油制度，加强对定点采购价格、服务的管理和监督，完善公务用车经费支出管理规定，强化预算管理，降低运行成本。

财政部门应当根据实际情况，科学制定公务用车运行费用定额标准，并随经济社会发展适时作出相应调整。公务用车运行费用按隶属关系列入部门预算。

第三十八条 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。

第三十九条 加强公务用车集中管理，统一调度，定点存放，严禁分散管理使用。

建立公务用车配备更新和使用情况统计报告制度、单车运行费用核算制度、使用登记和公示制度，加强监督管理。

严格按照规定使用公务用车，落实节假日期间封存制度。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，领导干部亲属和身边工作人员不得因私使用配备给领导干部的公务用车。

第六章 会议活动

第四十条 党政机关应当精简会议、改进会风，从严控制会议数量、会期和规模，严格执行会议费开支范围和标准，注重会议效率，提高会议质量。

党政机关会议实行分类管理、分级审批。党委办公厅（室）、政府办公厅（室）和财政部门应当制定本级党政机关会议及会议费管理办法，明确会议分类、审批及会议费开支范围、标准和报销支付等规定。

严格会议审批，应当报批的会议，召开会议单位必须按归口向党委办公厅（室）、政府办公厅（室）提交会议计划，明确会议名称、召开理由、主要内容、时间地点、代表人数、工作人员人数、所需经费预算及列支渠道等，经党委、政府批准后组织召开。各单位自行审批的会议，应当从严控制。

党政机关召开的会议应当统筹安排，会议内容、参会范围和召开时间相近的会议应当合并套开或者接续召开，参会范围较大的会议尽量以电视电话会议形式召开。不请与会议内容无关的单位和人员参会，从严控制会议工作人员。

第四十一条 党政机关会议召开场所实行政府采购定点管理。各类会议应当到定点饭店召开，定点饭店由党委办公厅（室）、政府办公厅（室）会同财政部门确定，并由财政部门统一采购，按照协议价格结算费用。因特殊情况不能在定点饭店召开的，应当按照规定程序报批，经费不得突破各类会议标准。未纳入定点范围，价格低于会议综合定额标准的单位内部会议室、礼堂、宾馆、招待所等，应当优先作为本单位或本系统会议场所。

参会范围小且无外地代表的会议，具备条件的应当在单位内部会议室召开。参会人员以驻地单位为主的会议不得到驻地外召开。

党政机关不得到党中央、国务院和自治区明令禁止的风景名胜区召开会议。会议期间，不得组织旅游或与会议无关的参观，不得借会议名义组织会餐或者安排宴请，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。

第四十二条 党政机关应当建立并严格落实会议费管理制度，将会议费纳入部门预算，细化到具体会议项目单独列示，执行中不得突破预算规模。会议费开支实行综合定额控制，旅游旺季可适当上浮。

党政机关应当严格执行会议用房标准，不得安排高档套房；会议用餐严格控制菜品种类、数量和份量，严禁提供高档菜肴，不安排宴请，不上烟酒；会场一律不摆花草，不制作背景板，不提供水果；会议文具应当按需发放，文件袋以纸质或者自备

为主。

第四十三条 党政机关应当完善会议费报销制度。召开会议单位应当在会议结束后及时办理报销手续，报销时应当提供会议审批文件、会议通知及实际会议代表签到表、定点饭店等会议服务单位提供的费用原始明细单据、电子结算单等凭证。财务部门应当严格按规定审核会议费开支，对未列入年度会议计划，以及超范围、超标准开支的经费不予报销。

会议费支付应当按照自治区财政国库集中支付制度、政府采购制度有关规定执行，以财政直接支付方式结算。严禁套取会议费设立“小金库”，严禁违规使用会议费购置计算机、复印机、打印机、传真机等办公设备，严禁在会议费中列支公务接待费以及与会议无关的其他费用。

党政机关应当将非涉密会议的名称、主要内容、参会人数、经费开支等情况在单位内部公示。预算单位应当每年定期将本级和下属预算单位上年度会议计划和执行情况报财政部门。财政部门应当对各单位报送的会议年度报告进行汇总分析，针对执行中存在的问题，及时完善相关制度。

第四十四条 党政机关应当建立健全培训审批制度，严格控制培训数量、时间、规模，严禁以培训名义召开会议。

财政部门应当会同组织、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，明确培训费开支范围、开支标准、报销支付等规定，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。

党政机关应当充分利用党校、行政学院、高校、党员干部现代远程教育网络和有关培训机构进行培训，积极利用网络、视频等现代技术手段，大力推行自主选学、在职自学等方式，降低培训成本，提高培训效率。

第四十五条 党政机关应当严格控制节庆、论坛、展会数量。未经批准，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。承揽国际性或全国性会议，须经自治区党委办公厅、政府办公厅审核后报批。从严控制举办大型综合性运动会和各类赛会。

党政机关不得在企业、群众举办的活动中挂名，不得指派、委托其他单位举办节庆、论坛、展会活动，不得以财政资金出资参与其他单位举办的节庆、论坛、展会活动。节庆、论坛、展会应当按照批准的方案举办，不得擅自增加内容，严禁扩大范围、项目搭车，不得包含与主题、活动预期不符或者无关的活动。

经批准的节会、庆典、论坛、博览会、展会、运动会、赛会等活动，应当严格执行规模和经费支出。经费实行预算管理，未经审批的活动不得列入预算，财政部门不予核拨经费。主办单位应当严格执行预算，不得突破。严禁使用财政资金邀请无关人员

参加活动，不得向下属单位、基层、企业、群众摊派费用，不得超出规定标准支付费用邀请名人、明星参与活动，不得借举办活动发放各类纪念品。

因举办节庆、论坛、展会活动购买的专门设备，活动结束后由主办单位统一收回，登记造册并按照固定资产进行管理。

第四十六条 严格控制和规范各类评比达标表彰活动，严格实行中央和自治区两级审批制度。自治区级评比达标表彰项目，报党中央、国务院审批；自治区级以下评比达标表彰项目，由自治区党委、政府审批，并报全国评比达标表彰工作协调小组备案。各级各部门一律不得自行审批评比达标表彰项目。

党政机关应当按照批准的项目内容开展评比达标表彰活动，不得扩大规模，不得提高规格，不得改变评选周期，不得要求下级单位配套设立相应的评比达标表彰项目。未经审批的评比达标表彰活动一律不得开展。

评比达标表彰活动应当合理设置、注重实效，面向基层和工作一线，以精神奖励为主、物质奖励为辅。

评比达标表彰项目费用由举办单位承担，不得以任何方式向相关单位和个人收取费用，不得以任何形式进行摊派和接受赞助，不得以评比达标表彰名义乱发钱物或者组织公款旅游等活动。

第七章 办公用房

第四十七条 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。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。严禁借用占用所属单位或者其他单位办公用房。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。

第四十八条 党政机关新建、改建、扩建、购置、置换办公用房，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。

严禁以危房改造等名义改扩建办公用房，严禁以“学院”、“中心”等名义建设办公用房，严禁以建设技术业务用房名义搭车建设办公用房，严禁以城市改造、城市规划等理由在他处重新建设办公用房，严禁接受任何形式的赞助建设和捐赠建设，严禁借企业名义搞任何形式的合作建设、集资建设或者专项建设。

第四十九条 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，严格执行办公用房建设标准、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，推动实施绿色建筑。

党政机关办公用房的建设规模，应当根据使用单位的级别和编制定员，按照规定的建设等级、建筑面积指标确定，不得追求成为城市地标建筑，严禁配套建设大型广场、公园等设施。

第五十条 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。土地收益和资产转让收益应当按照有关规定实行收支两条线管理，不得直接用于办公用房建设。

办公用房建设应当严格执行工程招投标和政府采购有关规定，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。

第五十一条 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，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，严格履行审批程序，严格执行维修改造标准，不得擅自变更维修项目，提高装修标准。

党政机关办公用房维修改造项目所需投资，统一列入预算由财政资金安排解决，未经审批的项目不得安排预算。自治区本级党政机关办公用房维修改造项目按照归口管理原则，由自治区党委办公厅、政府办公厅审批。盟市、旗县（市、区）党政机关办公用房维修改造项目审批程序，由盟市确定。日常维修由各部门、各单位自行负责，维修经费在本部门、本单位公用经费中

解决。

第五十二条 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调配、统一权属登记。

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，超标部分应当移交同级机关事务管理部门用于统一调剂。各部门、各单位负责合理安排所使用的办公用房，并将办公用房占用、分配情况报同级机关事务管理部门备案。

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；机构改革中人员编制调整的部门和单位，应当由机关事务管理部门重新核定并调整办公用房面积，腾退相应办公用房；撤销的部门和单位应当限期上交办公用房，不得自行处置。收回的办公用房，由机关事务管理部门根据办公用房调配计划、调配方案和各部门、各单位的实际需求统一调剂使用。

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在存量办公用房中调剂解决；无法调剂、确需租用办公用房的，应当经机关事务管理部门审核并报本级政府批准后，租用单位向财政部门申请经费并履行房屋租赁手续，租用的办公用房纳入本单位办公用房统筹管理范畴，由机关事务管理

部门监管。不得以变相补偿方式租用由企业等单位提供的办公用房。

机关事务管理部门负责定期检查各部门、各单位办公用房的数量、资产价值、产权变动、用房余缺、用房质量及使用情况，并向本级党委、政府报告。

第五十三条 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。自治区党委、政府主要负责同志须报中央办公厅、国务院办公厅审批，其他省级领导干部和盟市、区直党政机关负责同志须报自治区党委、政府主要负责同志审批，盟市以下单位报盟市党政主要负责同志审批。

领导干部在不同部门同时任（兼）职的，应当在主要工作部门安排一处办公用房，其他任职部门不再安排办公用房；领导干部工作调动的，由调入部门安排办公用房，原单位的办公用房不再保留，领导干部不得长期租用宾馆、酒店房间作为办公用房；领导干部在人大或者政协任职，人大或者政协已安排办公用房的，原单位的办公用房不再保留，人大或者政协没有安排办公用房的，由原单位根据本人承担工作的实际情况，安排适当的办公用房；领导干部在协会等单位任职的，由协会等单位根据工作需要安排办公用房，原单位的办公用房不再保留；领导干部已办理离（退）休手续的，原单位的办公用房应及时腾退。

第五十四条 积极推进党政机关办公用房物业服务统一管理

工作，健全完善物业服务、管理、收费标准和相关制度规范，加快推进物业服务管理社会化。

第八章 资源节约

第五十五条 党政机关应当围绕建设节约型机关，大力推进资源节约集约利用，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。

第五十六条 党政机关应当建立能源资源消费统计、计量、审计、节约工作考核评价等制度，公共机构节能主管部门应当对能源、水的使用实行分类定额和目标责任管理。

党政机关应当积极推广应用节能技术产品，重点推广应用新能源和可再生能源。严格控制机关建筑物外部泛光照明等资源消耗设施运行，推进既有办公建筑和数据机房、中央空调、电梯等重点耗能设施的节能改造，加快淘汰高耗能设施设备。办公室、会议室等场所照明应当实行分割控制，尽量采取自然光照，杜绝“白昼灯”、“长明灯”。计算机、打印机等办公设备在不使用时应当及时关机。严格执行办公建筑室内空调温度设置标准。

党政机关应当积极推广使用节水器具，加强用水设备的日常维护管理，建立巡查机制，严防跑冒滴漏。机关绿化应当采用耐旱植物，提倡使用节能、节水智能灌溉系统，减少灌溉频率。有条件的单位应当开展再生水、雨水收集利用，建设节水型单位。

第五十七条 健全节能产品政府采购政策，严格执行节能产品政府采购强制采购和优先采购制度。积极推广和优先采购《节能产品政府采购清单》中的产品和经国家认证的高效节能、环保型产品，不得购买国家明令禁止使用的高消耗、低效率设备和产品。

第五十八条 党政机关应当结合实际，根据土地利用和城市规划的要求，统筹使用办公用地，从严控制规模，着力优化布局，严禁占用耕地。

第五十九条 完善党政机关食堂备餐就餐节约粮食制度。机关单位食堂应当按照健康、从简原则提供饮食，在明显位置张贴宣传标语或者宣传画、摆放提示牌，提醒节俭用餐。建立食堂用餐人员登记制度，实施动态管理，做到按用餐人数采购、做餐、配餐，尽量减少剩余。对剩余食品和餐厨垃圾应当进行回收处理。

第六十条 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。

加强办公用品的循环使用，节约使用办公耗材，严格控制文件材料印刷数量，减少纸张浪费，抵制过度包装，减少一次性办公用品消耗。对产生的非涉密废纸、废弃电器电子产品等废旧物品进行集中回收处理，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。

第六十一条 党政机关政务信息系统建设应当统筹规划，统

一组织实施，严禁重复建设。已建工作专网的，应当逐步整合并整网迁移到自治区电子政务内网。

建立健全共享共用机制，加强资源整合，推动重要政务信息系统互联互通、信息共享和业务协同，降低软件开发、系统维护和升级等方面费用，防止资源浪费。

加快转变传统办公手段，充分利用已建政务办公网络，积极拓展网上业务应用，大力推进网上无纸化办公，降低行政成本，提高行政效能。

第九章 宣传教育

第六十二条 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，将各类宣传和舆论监督结合起来，营造良好的社会舆论氛围。

充分发挥各级各类媒体作用，重视运用互联网等新兴媒体，通过新闻报道、文化作品、公益广告等形式，广泛宣传中华民族勤俭节约的优秀品德，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，倡导绿色低碳消费理念和健康文明生活方式。

第六十三条 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、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件通报制度，不定期曝光铺张浪费的典型案例，同时对媒体曝光和群众反映强烈的问题快查快办，切实发挥好警示教育作用。

组织人事部门和党校、行政学院、干部学院应当把厉行节约反对浪费作为干部教育培训的重要内容，创新教育方法，切实增强教育培训的针对性和实效性。

第六十四条 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

第六十五条 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区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。

第六十六条 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。

第六十七条 党委办公厅（室）、政府办公厅（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。专项督查可以与党风廉政建设责任制检查考核、年终党建工作考核等相结合，督查考核结果应当按照干部管理权限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。

党政机关应当指定专门处（科、室）负责对本部门、本单位执行厉行节约反对浪费规定情况进行定期专项督查。

第六十八条 纪检监察机关应当加强对厉行节约反对浪费工作的监督检查，多渠道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。

自治区党委巡视组应当按照有关规定，加强对有关党组织领导班子及其成员厉行节约反对浪费工作情况的巡视监督。

第六十九条 财政部门应当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，依法处理发现的违规问题，并及时向本级党委和政府汇报监督检查结果。

审计部门应当加大对党政机关公务支出和公款消费的审计力度，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。

第七十条 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，以适当方式进行公开：

- (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) 因公临时出国（境）经费支出情况；
- (四) 国内公务接待的批次、人数、经费总额等情况；
- (五) 公务用车购置及运行费支出情况；
- (六) 会议的名称、主要内容、时间地点、参加人数、支出金额和经费列支渠道等情况；
- (七) 培训的项目、内容、人数、经费等情况；
- (八) 节会、庆典、论坛、博览会、展会、运动会、赛会等活动举办信息；
- (九) 办公用房建设、维修改造、使用、运行费用支出等情况；
- (十) 评比达标表彰项目的评选条件、评选办法、评选结果、经费支出等情况；
- (十一) 公务支出和公款消费的审计结果；
- (十二) 其他需要公开的内容。

第七十一条 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。

第七十二条 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

第七十三条 建立党政机关厉行节约反对浪费工作责任追究制度。

对违反本细则规定造成浪费的，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。

第七十四条 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。

第七十五条 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) 本地区、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本细则规定造成浪费的；
- (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区、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。

第七十六条 违反本细则规定造成浪费的，根据情节轻重，由有关部门依照职责权限给予批评教育、责令作出检查、诫勉谈话、通报批评或者调离岗位、责令辞职、免职、降职等处理。

应当追究党纪政纪责任的，依照《中国共产党纪律处分条例》、《行政机关公务员处分条例》等有关规定给予相应的党纪政纪处分。

涉嫌违法犯罪的，依法追究法律责任。

第七十七条 违反本细则规定获得的经济利益，应当予以收缴或者纠正。

违反本细则规定，用公款支付、报销应由个人支付的费用，

应当责令退赔。

第七十八条 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

第七十九条 自治区有关部门应当根据各自职责，制定完善本细则相关配套制度。

自治区国有企业、国有金融企业、不参照公务员法管理的事业单位，参照本细则执行。

第八十条 自治区党委办公厅、政府办公厅会同有关部门负责本细则的解释办理工作。

第八十一条 本细则自发布之日起施行。其他有关党政机关厉行节约反对浪费的规定，凡与本细则不一致的，按照本细则执行。

