

# 机关事务工作“十四五”规划

国家机关事务管理局

二〇二一年六月



# 目 录

第一章 发展基础.....	1
第二章 总体要求.....	6
第一节 指导思想.....	6
第二节 主要原则.....	6
第三节 发展目标.....	7
第三章 深化机关事务管理体制机制改革.....	10
第一节 夯实资产管理基础 强化集中统一管理.....	10
第二节 加快机关运行保障立法 推进法治化建设.....	12
第三节 聚焦标准实施 深化标准化建设.....	12
第四节 推动数字转型 统筹信息化建设.....	14
第四章 提升机关事务保障水平和管理效能.....	15
第一节 加强机关运行成本管理 推进绩效评价考核.....	15
第二节 严格办公用房管理 优化正常办公保障.....	16
第三节 统筹土地资源管理 健全机关用地保障.....	18
第四节 完善职工住房管理 加强基本居住保障.....	18
第五节 强化公务用车管理 创新公务出行保障.....	19
第六节 规范公务接待管理 强化会议活动保障.....	20
第七节 发挥内外联动优势 提升服务社会化水平.....	21
第五章 服务经济社会管理.....	21
第一节 突出示范引领 推进公共机构节能管理.....	21
第二节 发挥政策功能 提升政府采购管理.....	23
第三节 注重服务链接 加强社会综合事务管理.....	24
第四节 强化安全防范 提升应急保障水平.....	24
第六章 强化实施支撑.....	25
第一节 坚持政治引领.....	25
第二节 加强队伍建设.....	26
第三节 深化理论研究.....	26
第四节 抓好规划实施.....	27



## 第一章 发展基础

“十三五”时期，各级机关事务管理部门以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，全面贯彻新发展理念，坚决落实党中央、国务院决策部署，深入贯彻中央八项规定及其实施细则精神，持续深化机关事务重点领域改革，着力提升保障水平和管理效能，机关事务工作迈上新台阶。

**强化政治建设，贯彻落实中央决策部署，圆满完成专项任务展现新面貌。**从国家治理体系和治理能力现代化的高度去认识、谋划和推动机关事务工作，建设牢固树立和践行“四个意识”的政治机关，坚决落实党中央、国务院决策部署的行政机关，为党政机关规范高效运行提供有力保障的服务机关。高质量完成中央交办的重点改革和专项任务。全面完成公务用车制度改革，29个涉改省份共取消公务用车85.84万辆、压减比例50.4%，中央和国家机关140个部门取消3868辆、压减比例62%。持续深化办公用房清理整改，严格控制新建楼堂馆所，加强清理后闲置资源利用。统筹做好深化党和国家机构改革有关办公用房调整安排、资产划转处置等工作，保障涉改部门集中挂牌和正常办公，国管局统一承担国务院新组建部门后勤保障。扎实做好行业协会商会与行政机关脱钩改革有关办公用房腾退。稳步推进培训疗养机构改革。

**推进集中统一管理，加强标准化、信息化建设，体制机制建设实现新作为。**落实深化党和国家机构改革要求，完善集中统一

管理体制，在省级层面合并设立机关事务管理部门，部分转为行政机构、提升规格级别，基本实现省级层面机关事务管理部门全覆盖，管理职能普遍加强。推进办公用房统一规划、统一权属、统一配置、统一处置，推进公务用车统一编制、统一标准、统一购置经费、统一采购配备。标准化建设不断深化，成立全国机关事务管理标准化工作组，多层次开展工作试点，示范效应显现；不断优化标准供给，完成3项国家标准立项，制定165项地方标准。信息化建设有序推进，设计开发全国机关事务云平台，各地区各部门上线业务系统、推出手机应用程序。

**落实过紧日子要求，严控机关运行成本，节约型机关建设取得新成效。**建立机关运行成本统计调查制度，中央国家机关和各省(区、市)本级2019年机关运行经费总额比2015年下降7.57%。大力推进公共机构节约能源资源工作，2020年全国公共机构单位建筑面积能耗、人均综合能耗、人均用水量与2015年相比分别下降10.07%、11.11%和15.07%。推广应用新能源汽车26.1万余辆，建设充电基础设施18.7万余套，实现太阳能热水项目集热面积达1525万平方米、太阳能光伏项目装机容量达5.8吉瓦。建成3064家节约型公共机构示范单位，遴选376家公共机构能效领跑者。组织县级以上党政机关开展节约型机关创建行动。推动省级以上机关和46个重点城市公共机构基本实现生活垃圾强制分类。坚决制止餐饮浪费，立制度、发倡议、强监管，重点抓好公务活动和公共机构食堂用餐节约，推动《中华人民共和国反食品浪费法》明确机关事务管理部门职责。

**坚持稳中求进工作总基调，积极主动创新，服务保障能力得**

**到新提升。**深化后勤服务社会化改革，服务项目外包数量和比例逐年增加。部分地区创新保障模式，组建后勤服务集团。推进国有资产管理创新，健全中央行政事业单位资产配置计划制度，完善资产处置平台，部分地区出台国有资产管理体制改革文件。建立办公用房统一调配机制，加大调剂力度，拓宽供给渠道，盘活存量办公用房。创新公务出行保障方式，实行车改的29个省(区、市)全部完成公务用车平台建设。建立面向全国의 机关办公用房、公务用车等统计制度，建成全国党政机关办公用房数据库，全面掌握全国党政机关公务用车基础信息。部分地区加强周转住房和青年人才公寓建设，有效满足安居需求。高质量做好全国和地方党代会、“两会”、少数民族自治地区大庆等重要会议活动总务工作，圆满完成重要主场外交活动保障任务。积极应对新冠肺炎疫情，着力加强办公区域和有关场所管控，实施应急采购，统筹物资调配；湖北省有关机关事务管理部门认真组织做好全国援鄂医护人员住宿、餐饮、交通等保障。

**完善制度体系，强化依法行政，机关事务法治建设翻开新篇章。**推动机关运行保障立法项目列入十三届全国人大常委会立法规划，研究起草机关运行保障法草案。山西省出台全国首部机关运行保障地方性法规《山西省机关运行保障条例》。牵头制定《党政机关办公用房管理办法》，修订《党政机关公务用车管理办法》，建立常态长效管理机制。24个省(区、市)出台了机关事务管理办法或实施意见，省、市两级机关事务管理部门分别出台制度办法1316件、3450件。推进“放管服”改革，精简规范行政许可事项，开展证明事项清理，强化事中事后监管。

**加强业务指导，深化理论研究，机关事务系统建设开创新局面。**从2018年起定期召开全国机关事务工作会议，制定印发《关于推进新时代机关事务工作的指导意见》等文件，组织地方开展综合性试点和专项试点，形成可复制、可推广的经验做法。全面深化理论研究，与高等院校开展课题合作、搭建研究平台、开设相关课程、联合培养人才。全国机关事务管理研究会在全国机关事务工作协会基础上更名成立，全国共成立17家机关事务管理研究机构，专职研究机关事务管理理论与实践问题。增强干部职工工作本领，组织开展岗位培训和技能大赛，人才队伍学历结构、能力素质明显提升。

五年来，机关事务管理部门持续加强对基础性、全局性问题的思考和研究，形成许多具有指导性的理论和实践成果。不断深化对机关事务工作发展规律的认识和把握，提出建设牢固树立和践行“四个意识”、“两个维护”的政治机关，坚决落实党中央、国务院决策部署的行政机关，为党政机关规范高效运行提供有力保障的服务机关；总结提炼政治性、保障性、经济性、内部性、特殊性特征；提出治理法治化、服务规范化、保障标准化、管理精细化、机构职能化、手段信息化、评价绩效化方向；确定了加强以资产管理为基础的集中统一管理，推进法治化和标准化、信息化建设的发展思路。

经过五年的持续努力，机关事务工作已经进入到新的发展阶段：发展目标上，统筹保障质量和运行成本，更加注重提高管理和保障效能，推动机关事务工作高质量发展。发展思路上，以法治化建设为引领，引入现代管理理念和方法，更加注重改革驱动、

技术驱动、市场驱动、理论驱动。发展体制上，聚焦保障力的生成和提高，更加注重集中统一、整体设计、系统优化。发展内容上，加大制度标准的供给力度，实现制度标准、资产资源、服务活动供给并重。发展路径上，加强系统建设与行业指导，注重上下联动、左右贯通、区域协同、内外统筹。

“十四五”时期，是我国全面建成小康社会、实现第一个百年奋斗目标之后，乘势而上开启全面建设社会主义现代化国家新征程、向第二个百年奋斗目标进军的第一个五年，机关事务工作面临新的发展环境、新的机遇挑战。全面从严治党为机关事务工作明确了政治责任，要继续围绕党和国家中心工作开展保障和服务管理工作，在贯彻落实中央八项规定及其实施细则精神中发挥职能作用。国家治理体系和治理能力现代化为机关事务工作指明了发展方向，要继续在优化体制机制中完善治理体系，在履职尽责中提升治理能力。党和政府“过紧日子”的要求为机关事务工作提出了更高标准，要坚持厉行节约反对浪费，加快公共机构绿色低碳转型，持续深入推进节约型机关建设。疫情防控常态化为机关事务工作带来了新的挑战，要主动适应社会生产生活方式的转变，做好较长时间应对复杂经济社会环境的思想准备和工作准备，不断健全机关运行常规保障和应急保障相结合的机制。同时，不同区域、不同层级机关事务管理部门在法定职能落实、保障手段创新、人才队伍建设等方面还存在不平衡不充分等问题，保障资源统管和调配不够有力有效，机构设置不够规范统一。必须适应新形势新任务新要求，坚持以政治建设为引领，破解体制障碍、推动机制创新、提升质量效能，切实把立足新发展阶段、贯彻新

发展理念、构建新发展格局要求落实到机关事务工作各领域、各环节。

## 第二章 总体要求

### 第一节 指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为引领，全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，站在国家治理体系和治理能力现代化的高度，按照立足新发展阶段、贯彻新发展理念、构建新发展格局的要求，牢固树立“过紧日子”思想，坚持稳中求进、守正创新，深化机关事务管理体制机制改革，持续加强以资产管理为基础的集中统一管理，深入推进法治化和标准化、信息化建设，进一步提升保障水平和管理效能，实现新时代机关事务工作高质量发展。

### 第二节 主要原则

——坚持党的全面领导。始终坚持和加强党对机关事务工作的全面领导，进一步增强政治判断力、政治领悟力、政治执行力，坚决落实党中央、国务院决策部署，完善党领导机关事务工作的体制机制，为新时代机关事务工作改革创新提供根本保证。

——坚持改革创新。把新发展理念完整、准确、全面贯彻到机关事务工作全过程各领域，继续推进理论创新、实践创新、制度创新以及其他各方面改革创新。

——坚持依法保障。用法治思维谋划机关事务工作，用法治

方式推动和规范机关事务工作。深入总结机关事务工作发展规律，扎实做好机关事务相关法律法规的制定修订和贯彻实施，推进机构、职能、权限、程序、责任法定化，依法开展保障和服务管理工作。

——坚持集约高效。推进资产集中统一管理、资源统筹调配，提高资金、资产、资源的配置效率，充分运用市场化专业化力量，不断提升管理效能，严控机关运行成本，持续深入推进节约型机关建设。

——坚持系统观念。注重前瞻性思考、全局性谋划、战略性布局、整体性推进。加强系统建设，注重上下联动、区域联合，充分调动各级机关事务管理部门积极性，推进不同层级、不同区域协同发展。

### 第三节 发展目标

——机关运行保障更加有力。围绕党和国家中心工作、党政机关运转和干部职工生活，统筹整合资金、资产、资源，聚焦职能职责，提高服务保障力。

——机关事务管理改革全面深化。坚定不移推进改革，推进政事分开、管办分离，机构精简、职能优化，管理内置、服务外购，统分结合、保障有力，持续增强机关事务工作创新发展的动力和活力。到2025年，各地区各部门基本实现机关事务管理部门集中统一管理、本级机关各部门负责日常运行管理、后勤服务主要通过市场化方式供给。

——机关事务制度标准更加健全。推动出台《机关运行保障

法》，引导地方加快出台机关运行保障地方性法规，逐步形成以《机关运行保障法》为基石，以国有资产、办公用房、公务用车、公共机构节能、公务接待等法规文件为支撑，以具体制度标准为载体的机关事务法规制度体系，以法治思维促进保障和管理服务规范化。

——机关运行成本得到有效控制。加强机关运行成本管理，严格控制机关运行经费支出、能源资源消耗，加强源头控制，强化监督管理，严格评价考核。发挥示范作用，推动公共机构率先绿色低碳转型，完成节能、节水目标。

——机关事务信息化建设成效明显。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。建设集中统一的机关事务管理与服务数字化平台，推动传统保障方式的升级转型，实现办公用房、公务用车、公共机构节能、机关运行成本等业务数据纵向直报、横向打通，促进机关事务信息系统跨层级、跨部门、跨业务互联互通，加强业务数据分析应用，提高科学决策水平。实现资源统筹、服务共享、监管到位。

——机关事务理论研究和人才培养取得新突破。深入推进机关事务理论研究工作，强化学科建设，在高等院校设置机关事务管理学科和专业方向。发扬劳模精神、劳动精神和工匠精神，锻造一支讲政治、作风好、服务优的服务保障队伍，着力培养懂管理、会经营和有专业、精技能各类人才。

## 专栏1 机关事务工作“十四五”主要指标

<b>定性指标</b>	体制改革	1. 构建机关事务管理部门集中统一管理、本级机关各部门负责日常运行管理、后勤服务通过市场化方式供给的机关事务管理工作新格局。
	制度建设	2. 推动出台《机关运行保障法》。 3. 加快出台机关运行保障地方性法规。
	信息化建设	4. 建设集中统一的机关事务管理与服务数字化平台。
		5. 建设综合数据直报系统。
学科建设	6. 在高等院校设置机关事务管理学科和专业方向。	
<b>定量指标</b>	机关运行成本	1. 2025年，机关运行成本标准化管理地区占比60%。
		2. 2025年，机关运行成本纳入政府绩效考核地区占比50%。
	公共机构节能	3. 单位建筑面积能耗下降5%。
		4. 人均综合能耗下降6%。
		5. 人均用水量下降率6%。
		6. 单位建筑面积碳排放下降7%。
标准化建设	7. 办公用房、公共机构节能、后勤服务各领域至少出台1项国家标准，出台地方标准不少于200项。	
业务培训	8. 各业务领域线上培训80万人次、线下培训5万人次。	

### 第三章 深化机关事务管理体制机制改革

#### 第一节 夯实资产管理基础 强化集中统一管理

落实“一类事项原则上由一个部门统筹、一件事情原则上由一个部门负责”要求，整合优化机构设置和职能配置，发挥好机关事务管理部门在保障和服务管理工作中的归口统筹作用。加强职能制度化建设，及时制定修订有关法规制度，推进职能聚焦、权责法定，确保各级机关事务管理部门履行好机关运行经费、国有资产、办公用房、公务用车、国内公务接待、公共机构节能和机关后勤管理等基本职能，落实好政府集中采购、住房资金管理、保障性租赁住房管理、社会事务管理、人民防空等领域职能任务。加大机关事务系统业务指导力度，以工作试点为抓手，以重点项目为突破口，总结推广先进经验，开展考核监督评价。深化机关事务领域“放管服”改革，制定权责清单，推进职能转变。

贯彻落实《行政事业性国有资产管理条例》等法规制度，完善行政事业单位国有资产管理相关制度办法。充分发挥机关事务管理部门职能作用，加强资产集中统一、分级分类管理，整合服务保障资源，提升管理集约化水平。优化资产配置，严格执行配置标准，推进配置管理与政府采购、预算管理有效衔接。推进资产共享共用，加大统一调配力度，推广公物仓试点经验，探索建立资产调剂平台，发挥资产使用效益。规范处置管理，推进资产处置平台建设，强化处置监管，防止资产浪费和流失。加强基础管理，推进清查盘点常态化，开展资产管理统计和绩效评价。推

进资产管理信息化建设，推广使用资产管理新技术。探索引入市场机制，发挥专业机构作用，提升管理专业化水平。

## 专栏2 中央行政事业单位国有资产管理重点工作

- |    |  |
|----|--|
| 01 | 完善资产管理体制，加强以资产管理为基础的集中统一管理，加快构建符合“放管服”精神的分类分级管理，逐步完善资产监管体系。                                |
| 02 | 建立健全范围完整、层次清晰、类型丰富的中央行政事业单位国有资产管理体制。   |
| 03 | 会同财政部等部门适时修订资产配置标准。建立资产管理工作标准，梳理配置、使用、处置等重点环节业务工作流程，围绕资产管理重难点问题研究制定工作指南。                   |
| 04 | 探索应用数字技术，推动智慧资产管理。完善中央行政事业单位资产管理信息系统，逐步推动管理业务全流程网上办理。试点推广电子标签技术。                           |
| 05 | 创新资产管理方式，完善配置计划执行机制，推广中央行政事业单位公物仓，加大资产配置、出租、处置信息的公开力度，加强资产基础管理，以绩效评价为抓手，探索量化管理模式，建立考核问责机制。 |

探索驻点保障、平台保障等新模式，推动机关事务工作统一项目、统一标准、经费归口、资源共享，实现同地区、同层级、同办公区党政机关后勤联合保障。推动京津冀、长三角、粤港澳、成渝等区域机关运行保障一体化发展，构建机关事务政策共研、

标准共建、信息共享、干部共训合作机制，探索资产保障、公务出行区域一体化建设，实现跨部门、跨区域资源共享，为区域协同发展提供高质量服务保障。

## 第二节 加快机关运行保障立法 推进法治化建设

落实十三届全国人大常委会立法规划和国务院立法工作计划，深入总结实践经验，推动制定机关运行保障法。紧密结合地方实际，推动机关运行保障地方性法规建设。进一步健全重点业务领域法规制度。持续提升法规制度制定、修订质量，定期开展清理，及时完善有关制度规定。健全法律法规制度实施支撑体系和评估机制，构建评估指标体系，适时开展检查和评估。

健全依法决策程序，完善重大决策合法性审查机制，建立专家论证、风险评估等制度，充分发挥法律顾问、公职律师等专业机构和人员作用。严格依照权责清单行使职权，常态化开展合法性检查监督。

健全机关运行保障法治研究平台，拓展研究资源，多渠道培养机关事务法治人才。多层次、多维度开展法治宣传教育，增强干部职工法治意识、法治观念，提高运用法律思维和法治方式推进工作、解决问题的能力 and 水平。

## 第三节 聚焦标准实施 深化标准化建设

持续优化机关事务标准体系，健全机关事务标准与法规制度的协同机制，初步构建国家标准定位准确，团体标准规范有序，地方标准特色鲜明，覆盖全面、布局均衡、重点突出、结构合理

的机关事务标准体系。注重机关事务标准实施效果，基本建立标准实施的监督反馈机制，促进运行经费、国有资产、办公用房、公务用车、公共机构节能、后勤服务等管理更加规范、精细、高效，实现流程规范、模式改进、效能提升。继续夯实机关事务标准化工作基础，强化实训基地建设、网络教育培训、学术研讨交流，实现机关事务标准化工作常态化。

### 专栏3 机关事务工作标准化重点工作

- 01 优化机关事务标准供给。健全基础通用、经费管理、资产管理、服务管理、公共机构节能、社会事务管理、应急保障、信息化等方面的标准。提升标准质量，完善出台前试用程序，定期开展标准复审。开展国家标准建设推进工程，在公务用车、办公用房、公共机构节能、后勤服务等领域至少出台1项国家标准。开展地方标准规范发展工程，探索制定地方标准指导性目录。开展团体标准培育工程，支持各类协学会进行机关事务团体标准研制。开展机关事务企业标准“领跑者”工程，形成一批具有行业领先水平和市场竞争力企业标准。
- 02 推进机关事务标准实施。推动标准广泛纳入法规政策文件，建立法律、标准、政策相协调的标准实施机制。探索标准可视化，创新组织机关事务标准化宣传活动。推动标准实施过程管理，基于标准综合运用率统计，对30%以上的标准开展实施效果评价。开展机关事务标准化试点示范工程，创新国家级机关事务标准化试点建设，90%以上的省（区、市）开展省级机关事务标准化试点，支持有条件的单位申请社会管理和公共服务标准化综合试点。开展机关事务标准化实训基地建设工程，建立10个以上机关事务标准化实训基地。

03 完善机关事务标准化工作机制。定期开展机关事务标准化评估评价，强化区域、部门和国际间交流合作。开展标准化技术组织升级工程，筹建全国机关事务管理标准化技术委员会，推动 50%以上的省（区、市）加入本地区标准化工作联席会议或领导小组。开展标准化信息化深度融合推进工程，助力标准化工作精细、科学。

04 强化机关事务标准化基础建设。尝试建立形式多样的机关事务标准化研究载体，开展机关事务标准化示范课题 20 项以上，省级以上刊物公开发表文章累计 100 篇以上。开展标准化人才培养工程，标准化培训覆盖不少于 10 万人次，搭建机关事务标准化专业人才库。按照有关规定，建立机关事务标准化工作激励机制。

#### 第四节 推动数字转型 统筹信息化建设

加强顶层设计和统筹引领，制定机关事务信息化建设规划，构建机关事务信息化标准体系，出台技术标准、接口标准和服务标准，促进机关事务信息化工作规范有序。实现数据共享，打造全国机关事务云平台，建设数据交换平台和应用支撑平台，国家、省、市、县四级机关事务管理部门统一门户登录、分级授权使用，实现主要业务的全国数据统计直报，推进重要业务系统互联互通。强化风险防控，确保核心业务数据的信息安全。推进智慧机关事务建设，聚焦智慧办公区、智慧社区两个业务板块，着力研发升级办公用房、公务用车、公共机构节能、机关运行成本、国有资产管理、工程项目管理、物业管理、综合服务保障等智慧机关事务管理与服务应用系统，推动保障方式的智慧升级和数字转型。

## 专栏4 机关事务信息化重点工作

- 01 初步完成机关事务信息化标准体系建设。发布机关事务信息化建设指南、信息化技术数据规范、机关事务云接入规范等国家标准；鼓励地方开发有地方特色的数据标准、制度规范等。
- 02 全国机关事务云平台“数正云”省级接入率实现100%。
- 03 建成全国机关事务数据中心。
- 04 实现核心业务数据直报全覆盖。初步实现公务用车、办公用房、公共机构节约能源资源、机关运行成本等核心业务数据统计的全国统一管理、大数据分析和可视化呈现。
- 05 建成覆盖各省、自治区、直辖市的全国机关事务视频会议系统。
- 06 鼓励地方机关事务管理部门积极探索数字化创新，遴选具有引领性、标杆性的应用作为典型案例在全国推广。

## 第四章 提升机关事务保障水平和管理效能

### 第一节 加强机关运行成本管理 推进绩效评价考核

根据机关运行的基本需求，结合工作实际，分层次、分系统地制定实物定额和服务标准，积极配合财政部门，共同组织制定机关运行经费预算支出定额标准和有关开支标准。会同财政部推动政府收支分类改革，建立科学规范的机关事务管理支出科目体系，推动将机关运行经费统一下达至机关事务专门预算分类科

目，统一核定机关运行经费预算，全面掌握机关事务管理部门职能履行收支情况。

按照总额控制、从严从紧的原则，加强各部门用于保障机关运行购买货物和服务的各项资金管理，健全经费预算使用监管机制，妥善处理好预算执行监督和资金节约的关系。严格控制机关运行经费总量规模和占财政支出比重，进一步发挥机关事务管理部门在全口径机关运行经费管理中的功能作用。协调推动在预决算公开工作中进一步细化机关运行经费信息公开事项，回应社会关切。

在各级政府全面施行机关运行成本统计调查制度，健全推广逐级负责、交叉会审、结果通报的统计工作机制。完善机关运行成本管理制度，研究制定机关运行成本统计、核算等管理制度办法和标准，推动机关运行成本规范化标准化管理。深化机关运行成本统计数据分析，构建机关运行成本绩效评价指标体系，开展机关运行成本绩效评价试点，探索存量资产绩效评估，逐步推动将机关运行成本纳入各级政府绩效考核指标体系。

## 第二节 严格办公用房管理 优化正常办公保障

健全党政机关办公用房管理制度体系。研究制定事业单位办公用房管理办法，完善《党政机关办公用房管理办法》配套制度，推进办公用房管理相关标准建设。完善全国党政机关办公用房数据库，与各地区办公用房管理信息系统互联互通，实现数据统计报告常态化。基本完成办公用房权属统一登记，建立健全办公用房资产管理台账，做到账实相符、账证相符。建立党政机关办公

用房巡检考核制度，加强监督检查。

结合地方城市总体规划，围绕政务功能优化提升，会同有关部门研究本级办公用房保障规划，逐步推进集中或相对集中办公，实现政务集群式整合和组团式布局，统筹好办公、业务、政务服务等需要，共用配套附属设施，共享保障资源。继续从严控制办公用房建设，整合盘活、合理配置、规范使用办公用房。进一步加大办公用房调剂力度，推进不同层级、不同系统间办公用房调剂利用。创新办公用房配置方式，鼓励开展办公用房租金制试点。按照标准严格核定使用单位总体办公用房面积，核发使用凭证，按照规定范围和标准占有、使用。合理安排维修改造项目，消除安全隐患，完善办公用房使用功能。依法依规、科学合理处置利用办公用房，防止国有资产闲置浪费。鼓励有条件的地区、部门将闲置办公用房转为便民服务、社区活动等公益场所，或置换为其他符合国家政策和需要的资产，适当向社会公众开放机关服务保障资源。

### 专栏5 办公用房管理重点工作

- |    |   |
|----|---|
| 01 | 研究制定办公用房处置利用指导意见，指导督促各地区、各部门充分盘活存量资源，提高国有资产使用效益。      |
| 02 | 会同有关部门研究制定事业单位办公用房管理办法，推动建立统一政策、分类指导、分级管理的集中统一管理体制机制。 |
| 03 | 升级建设涵盖垂管、派出机构和所属事业单位的办公用房管理信息系统和全口径办公用房信息数据库。         |

- |    |  |
|----|--|
| 04 | 基本完成办公用房权属统一登记和使用单位总体办公用房面积核定，不断夯实集中统一工作基础，规范办公用房管理。 |
| 05 | 落实厉行节约、“过紧日子”要求，继续按照中央有关文件精神，从严控制办公用房建设。             |
| 06 | 探索试行租金制。统筹经费预算管理和实物资产管理手段，研究探索可操作、可执行的办公用房租金制模式。     |

### 第三节 统筹土地资源管理 健全机关用地保障

加强与自然资源等主管部门的协同配合，按照所在城市的国土空间规划，统筹考虑机关用地现状和发展需要，编制本级机关用地专项规划，逐步优化机关办公、居住及配套设施等不同功能用地的空间布局。

推进机关用地确权登记工作，摸清登记现状，会同不动产登记等主管部门，研究健全工作机制，分类施策，着力化解登记遗留问题，切实保障好机关用地权益。

严格规范土地利用处置管理，会同自然资源等主管部门完善土地利用处置的审核机制，加强存量土地的科学合理、集约节约利用，严格审核新增用地需求，对符合机关用地规划和使用需求的现有土地可优先调配使用。

### 第四节 完善职工住房管理 加强基本住房保障

落实职住平衡要求，加强保障性租赁住房建设管理，建立健全保基本、能循环、可持续的周转住房、人才公寓等保障性租赁

住房制度，完善筹集、分配、管理政策体系，逐步使保障性租赁住房在享受公共服务上与产权住房具有同等权利，保障新录用人员、高层次引进人才、易地交流干部等无房职工的居住需求，结合职工收入水平、当地市场租金确定租金标准，完善有序退出机制。

发挥住房资金政策保障作用，加强房改资金和住房公积金归口管理和动态调整，支持保障性住房建设；优化住房公积金贷款政策和提取使用措施，提升干部职工住房租购能力。

推进老旧小区综合整治，贯彻落实国务院关于全面推进城镇老旧小区改造工作的部署，有序推进各地区 2000 年底以前建成的机关职工住房改造，建立与属地政府协同推进的工作机制，完善小区配套和市政基础设施，提升社区养老、托育、医疗等公共服务水平。

## 第五节 强化公务用车管理 创新公务出行保障

严格落实公务用车管理法规制度，深入贯彻落实《党政机关公务用车管理办法》，强化集中统一、分类分级管理，推动统一编制、统一标准、统一购置经费、统一采购配备的要求落细落实，建立健全党政机关公务用车年度统计报告制度。加强中央行政事业单位及所属各级各类单位、垂管派出机构公务用车管理，分主题分批次开展地方公务用车管理示范点建设。针对各地区各部门反映的公车管理和公务出行保障中的难点痛点问题，坚持问题导向，完善制度设计，加强政策供给，构建规范、高效、节约、透明的新型公务用车制度体系。

巩固拓展公务用车制度改革成果，强化公务用车编制和标准

管理，严控车辆总量规模，优化配备结构。探索建立跨部门、跨区域公务出行保障新模式，推进“长三角”“成渝”等地区公务出行区域一体化建设。发挥采购政策功能和党政机关示范作用，加大新能源汽车配备使用力度，在配套基础设施能够提供有效支撑的情况下，到2025年各省（区、市）新增及更新车辆中新能源汽车（包括混合动力、燃料电池汽车）比例不低于30%。

深化公务用车管理平台建设，按照“一平台、一张网、一个库”发展目标，完善中央国家机关公务用车管理平台，实现对各部门公务用车编制、指标、运行、处置全流程信息化管理。对接整合省级公务用车管理平台，研究编制公务用车管理平台国家标准，探索构建公务用车管理全国一张网，形成公务用车管理基础数据库。

## 第六节 规范公务接待管理 强化会议活动保障

完善国内公务接待制度体系，修订《党政机关国内公务接待管理规定》，做好宣传指导，及时制修订具体实施办法，细化相关制度标准，明确公务接待工作具体边界，从严从紧落实管理要求。落实《中华人民共和国反食品浪费法》相关要求，加强公务活动用餐管理，节俭安排用餐数量、形式，防止公务接待中的餐饮浪费。

牢固树立大局意识和保障意识，注重节俭、务实、安全、高效，做好重要会议和重大活动的服务保障工作。加强事前、事中、事后全流程协调联动，形成统一牵头、多方协作、全程协同的服务保障工作机制。优化和完善重要会议活动以及有关服务保障任

务的经费保障机制，强化会议活动预算约束，规范工作流程和服务标准，实现保障有规可依、有标可用、有章可循。树立品质意识和标杆意识，创新服务手段和方式，提升保障能力，确保重要会议活动保障任务圆满完成。

## 第七节 发挥内外联动优势 提升服务社会化水平

统筹利用社会服务业发展优势，进一步开放机关后勤服务市场，加大向社会力量购买服务力度，实现市场作用更充分、供需链接更精准。结合实际完善购买后勤服务管理制度，制定机关购买后勤服务指导目录和定额标准，健全购买程序，加强履约管理，建立健全后勤服务质量监督、评价考核机制，提升规范化水平。

优化内部运行机制，树立竞争意识、成本思维和绩效理念，借鉴企业管理手段，引入市场结算方式，高效配置资源，提供优质服务。鼓励有条件的地区整合后勤服务机构，组建后勤服务集团，提升社会化程度，提高资产资源配置效率，确保国有资产保值增值。

# 第五章 服务经济社会管理

## 第一节 突出示范引领 推进公共机构节能管理

落实碳达峰、碳中和部署，制定公共机构低碳引领行动方案，编制公共机构碳排放核算指南，组织开展公共机构碳排放量统计。持续开展绿色建筑创建行动，推动公共机构既有建筑节能节

水改造，新建建筑全面执行绿色建筑标准，逐步推广超低能耗和近零能耗建筑。重点开展空调系统、数据中心等节能改造项目，提高太阳能、风能、地热能等可再生能源利用比例，推广新能源汽车。推行合同能源管理、合同节水管理等市场化模式。

推进绿色办公、倡导绿色出行、引导绿色消费、提升绿化水平、培育绿色文化，推动形成简约适度、绿色低碳的工作和生活方式。建立机关食堂反食品浪费工作成效评估和通报制度，将反食品浪费纳入公共机构节约能源资源考核和节约型机关创建活动内容。推动公共机构持续开展生活垃圾分类、塑料污染治理工作。全面推进节约型机关创建行动，开展节约型公共机构示范单位创建和能效、水效领跑者遴选，探索巩固提升创建成果的长效机制，发挥好示范引领作用。

建立健全碳排放管理、反食品浪费、重点用能单位管理等制度体系，推进公共机构节约能源资源标准体系建设。深化公共机构节约能源资源消费总量和强度双控制度，推行双控与定额相结合的节能目标管理方式，加强公共机构重点用能单位管理。推动公共机构绿色低碳循环技术和管理模式创新，持续加大公共机构节约能源资源宣传教育培训力度。强化监督考核，建立激励约束机制，落实奖惩措施。

### 专栏6 公共机构节约能源资源管理重点工作

实施公共机构能源和水资源消费总量与强度双控，公共机构能源消费总量控制在1.89亿吨标准煤以内，用水总量控制在124亿立方米

以内，碳排放总量控制在4亿吨以内。

聚焦绿色低碳发展的目标，有力推进低碳引领行动、绿色化改造行动、可再生能源替代行动、节水护水行动、生活垃圾分类行动、反食品浪费行动、绿色办公行动、绿色低碳生活方式倡导行动、示范创建行动、数字赋能行动等绿色低碳转型行动，健全制度标准、目标管理、能力提升体系，强化协同推进、资金保障、监督考核机制，开创公共机构节约能源资源绿色低碳发展新局面。

## 第二节 发挥政策功能 提升政府采购管理

充分发挥政府采购政策功能，完善支持自主创新、绿色采购、中小企业政策机制。围绕党和国家重大政策、重点项目实施，建立完善专项工作机制，全力保障相关项目的采购服务工作。全面落实深化政府采购制度改革方案精神，做好制度规程“立改废”工作，完善集中采购制度框架体系和内控管理制度，建立风险提醒和责任追究制度，完善评审专家和供应商信用评价记录体系。联合相关专业机构、市场主体，动态调整集采目录内通用货物和服务项目有关标准规范。优化升级电子卖场等综合采购平台，完善电子招投标信息系统，加强数据协同与分享，打造智慧效能的信息化采购平台。

推动中央国家机关集中采购从程序合规控制向为采购活动提供专业支撑转型，做精做优“国采中心”专业品牌和服务窗口，拓展采购服务范围 and 采购规模，为采购人提供更好更有温度的采购服务。

### 第三节 注重服务链接 加强社会综合事务管理

贯彻落实“美丽中国”建设要求，切实提高干部职工生态环境保护和绿化意识，落实绿化工作社会责任，拓宽义务植树尽责形式，扎实推进节约型绿化美化单位建设，提高机关庭院绿化覆盖率。贯彻落实“健康中国”建设要求，深入开展爱国卫生运动，加大公共卫生安全和重大疾病预防等的宣传力度，加强干部心理健康关爱。加强食品安全管理，广泛开展健康食堂创建活动，大力开展“光盘行动”，引导机关干部职工养成健康生活方式，全面提高干部职工身体素质。

进一步加强和规范驻京（省会城市）办事机构管理，巩固清理规范成果。完善与各省（区、市）政府有关部门沟通协调机制，逐步建立全国驻省会城市办事机构信息库。强化驻京（省会城市）办事机构的规范管理和监督检查，完善党建工作机制，发挥党建引领作用，推动做好政务保障、招商引资、招才引智、信息联络、信访维稳、社会事务等重点工作。

### 第四节 强化安全防范 提升应急保障水平

贯彻落实“平安中国”建设要求，将安全防范作为服务保障的重点工作，完善社会治安防控体系，大力推进科技防范，排查整治火灾隐患，完善交通安全事故防范机制，做好重点时期和重大会议活动的安全服务保障工作。

提升应急管理水平，建立健全卫生防疫和安全生产法规制度，

制定机关办公区物业管理服务突发公共事件应急预案，定期开展突发公共事件应急培训和演练。积极参与社会应急保障工作，在物资保障、交通运输、后勤服务等方面提供全力支持。做好机关人民防空工作，落实人民防空“战时防空、平时服务、应急救援”任务要求，强化人员防护、目标防护、组织指挥、专业力量、支撑保障体系建设，提高地下空间资产管理水平，推动人民防空与保障机关正常运转和服务干部职工生活融合发展。

## **第六章 强化实施支撑**

### **第一节 坚持政治引领**

坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、指导实践、推动工作，以政治建设统领保障和服务管理各项工作，注重从政治上分析和把握机关事务工作，不断提高政治判断力、政治领悟力和政治执行力。建设牢固树立和践行“四个意识”的政治机关，坚决落实党中央、国务院决策部署的行政机关，为党政机关规范高效运行提供有力保障的服务机关。压实党风廉政建设主体责任和监督责任，着力防范和化解经费管理、资产管理、工程建设、政府采购、国内公务接待等领域的风险隐患，持之以恒正风肃纪，确保全面从严治党要求落到实处。加强内部风险控制体系建设，强化对关键领域、关键事项、关键环节、关键岗位的监督，明确权责分工，完善制衡与监督机制。加强内部审计的源头、过程和事后监督。

## 第二节 加强队伍建设

全面贯彻新时代党的组织路线，坚持好干部标准，树立正确用人导向，注重严管与厚爱相结合，激励干部担当作为，不断提高政治能力、调查研究能力、科学决策能力、改革攻坚能力、应急处突能力、群众工作能力、抓落实能力，着力建设忠诚干净担当的高素质干部队伍。尊重劳动、尊重知识、尊重人才、尊重创造，完善机关事务系统人才培养体系，开展政策理论培训、职业技能培训、服务管理培训，补足能力弱项和本领短板，培养适应机关事务工作实际需要的各类人才。加强机关事务系统人才交流，探索建立干部双向挂职机制。组织开展全国机关事务工作先进集体、先进个人评选表彰，突出一线、突出基层，加大先进事迹挖掘和先进典型宣传力度，激发干事创业活力。挖掘机关事务历史文化内涵，从历史与现实表达、哲学与科学思考、文化与艺术内涵等角度提炼机关事务文化，倡导忠诚、为民、务实、奉献、创新、效能、节约、廉洁，为机关事务工作高质量发展提供精神动力和文化支撑。

## 第三节 深化理论研究

立足机关事务工作实际，坚持问题导向和目标导向，聚焦集中统一管理、法治化、标准化、信息化建设等重点领域，深入开展机关事务基础性、政策性和应用性研究，总结提炼试点工作成果，对实践中具有普遍性、规律性的经验加以推广。统筹研究力量和资源，充分发挥机关事务研究机构作用，广泛开展学术研究、

人才培养、专题培训，推进机关事务管理学科建设，形成多渠道、多层次、有特色、有侧重的理论研究格局。推动理论成果转化，搭建成果分享平台，为改革创新探索方向，为业务工作提供指引。

#### 第四节 抓好规划实施

国管局会同有关部门制定“十四五”公共机构节约能源资源、机关事务标准化、机关事务信息化等配套子规划，对相关工作作出专门部署。

各级机关事务管理部门要充分认识“十四五”规划在机关事务工作发展中的重要作用，抓好规划实施。实行规划实施清单制度，分解规划任务，明确责任分工和进度安排，推动将机关事务重点工作纳入地方政府绩效考核体系，确保规划落地见效。

各地区各部门可以依据本规划，结合实际情况，研究制定本地区本部门机关事务工作“十四五”规划，并将规划任务指标作为编制年度工作计划的重要依据。各级机关事务管理部门要加强沟通交流，分享规划贯彻落实过程中的经验做法。

国管局将会同有关部门于2023年对规划实施进行中期评估，2025年开展末期评估。