

新疆维吾尔自治区机关事务管理办法

(2023年1月15日自治区人民政府令第231号发布 自
2023年3月1日起施行)

第一章 总 则

第一条 为了加强机关事务管理，规范机关事务工作，保障机关正常运行，降低机关运行成本，建设节约型机关，根据国务院《机关事务管理条例》和国家有关规定，结合自治区实际，制定本办法。

第二条 自治区各级人民政府和县级以上人民政府各部门的机关事务管理工作适用本办法。

本办法所称的机关事务包括保障机关运行的经费管理、资产管理、服务管理和节约管理等各项事务。

第三条 机关事务管理工作应当遵循保障公务、厉行节约、务实高效、公开透明、集中统一的原则。

第四条 县级以上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，统筹配置和节约利用资源。

县级以上人民政府各部门应当集中管理本部门的机关事务，执行机关事务管理制度和标准。

第五条 自治区人民政府机关事务管理部门依据国家、自治区有关规定拟订自治区机关事务工作的政策、规划、规章制度和改革方案措施并组织实施。

县级以上人民政府机关事务管理部门负责本级政府的机关事务管理工作，指导下级政府机关事务管理工作。

第六条 县级以上人民政府应当加强对本级政府各部门和下级政府机关事务工作的监督检查，及时纠正违法违纪行为。

县级以上人民政府发展和改革、财政、审计等部门和机关事务管理部门依照有关规定，加强对机关运行经费、资产、服务管理以及节能降碳等工作的监督检查和督促整改。

第七条 县级以上人民政府机关事务管理部门应当会同有关部门加强举报投诉处理工作，公布举报电话，接受对违反机关事务管理行为的举报和投诉，按照职责分工，及时依法调查处理、反馈。

第八条 自治区人民政府机关事务管理部门应当按照国家、自治区有关规定，建立统一的机关事务管理信息化平台，实现资

产、办公用房、公务用车、后勤服务和节能管理等信息共享。

第九条 各级人民政府应当分类推进机关后勤服务、公务用车和公务接待服务等工作的社会化改革，提升服务保障能力和水平。

第二章 经费管理

第十条 各级人民政府和县级以上人民政府各部门应当加强机关运行经费管理，执行经费开支标准，规范资金使用审批程序，严格依法审计，提高资金使用效益。

第十一条 县级以上人民政府机关事务管理部门应当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、机关事务管理实际和财政承受能力，制定机关运行所需要的实物定额和服务标准并适时动态调整，保障服务的均等和统一。

机关运行实物定额主要包括办公用房、公务用车、办公设备设施、办公家具、共用设备设施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。

第十二条 县级以上人民政府各部门应当根据预算支出标准和要求以及预算编制规定，按照从严从紧的原则，采取定员定额方式，编制本部门预算。

县级以上人民政府机关事务管理部门统一组织实施本级政府机关的办公用房建设和维修、公务用车配备更新、节能降碳、公务接待、后勤服务等事务的，所需经费经同级财政部门审核后，列入各执行预算单位部门预算。

第十三条 各级人民政府应当按照国家、自治区有关规定，严格执行机关运行经费预算，按规定公布公务接待费、公务用车购置和运行费、因公出国（境）费等机关运行经费预算和决算情况。

第十四条 各级人民政府和县级以上人民政府各部门应当严格执行经费预算和资产配置标准，依照政府采购法律法规和相关规定采购机关运行所需货物、服务和工程，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、产地等，不得违反规定自行采购或者以任何方式规避政府集中采购。

第十五条 县级以上人民政府应当建立健全机关运行经费支出统计报告和绩效考评制度，组织本级机关事务管理部门会同有关部门开展机关运行成本统计、分析、评价等工作，结果按规

定报送上级机关事务管理部门。

第三章 资产管理

第十六条 县级以上人民政府机关事务管理部门按照职责分工，制定机关资产配置、使用、处置、绩效管理等制度并组织实施，分级分类开展机关资产绩效管理工作，接受同级财政等有关部门的指导和监督。

第十七条 县级以上人民政府应当组织财政、机关事务管理等部门，分类制定本级机关资产配置标准，确定资产数量、价格、性能和最低使用年限，并根据市场价格和财力状况等因素变化适时动态调整。

县级以上人民政府各部门应当根据本级机关资产配置标准，编制本部门资产配置计划，同级机关事务管理部门、财政部门按照职责做好资产配置计划审核和预算编制工作。

第十八条 县级以上人民政府各部门应当完善资产采购、入库登记、保管清查、领用交回等机关资产使用管理制度，建立健全资产账卡和使用档案，定期清查盘点，确保资产安全完整，提高资产使用效益。

县级以上人民政府各部门的低效、闲置资产以及大型会议活动、临时机构配置资产由本级政府统一调剂使用。推动具备条件的州、市（地）、县（市、区）组建政府公物仓，加强资产的修复性使用和调剂共享。

第十九条 县级以上人民政府各部门处置机关资产应当按照有关规定履行审批等程序，同级财政部门、机关事务管理部门按照职责开展相关工作。

机关资产处置方式包括无偿划转、对外捐赠、转让、拍卖、置换、报废、损失核销等，处置收益上缴国库。

第二十条 县级以上人民政府对机关用地实行统一管理，在编制国土空间规划时，应当统筹考虑机关用地现状和发展需要。具备条件的州、市（地）、县（市、区）应当实行集中办公，共用配套附属设施，集约节约利用土地。

第二十一条 县级以上人民政府机关事务管理部门会同同级自然资源部门加强机关土地利用，摸清土地登记现状，开展机关用地确权登记，推动机关用地权属登记至本级机关事务管理部门名下等工作。

第二十二条 县级以上人民政府应当建立健全机关办公用房集中统一管理制度，对本级机关办公用房的规划建设、权属登

记、配置调剂、维修管理、处置利用、监督考核等实行集中统一管理。

第二十三条 机关办公用房维修应当消除安全隐患、符合保密要求、恢复和完善使用功能、降低能源消耗，并严格执行维修标准。

机关办公用房维修包括日常维修和大中修。使用单位负责机关办公用房的日常维修，所需资金列入部门预算。确需大中修的，由使用单位向同级机关事务管理部门提出申请，并按规定履行审批程序。

县级以上人民政府机关事务管理部门负责编制本级机关办公用房大中修项目规划，维修项目资金按照财政预算管理规定执行。

第二十四条 闲置的机关办公用房，应当按照有关规定及时处置利用，避免资源浪费。

第二十五条 县级以上人民政府机关事务管理部门会同同级住房和城乡建设等部门负责人才公寓、周转住房等保障性租赁住房管理，及时公布有关政策、信息等。

县级以上人民政府机关事务管理部门统一组织实施周转住房的移交、维修、维护、运营、调配、处置等工作。其他保障性

租赁住房管理工作按照有关规定执行。

第二十六条 各级人民政府应当严格执行公务用车相关规定，加强公务用车管理，保障公务出行。

县级以上人民政府机关事务管理部门负责本级政府公务用车的配备、使用、处置等工作，指导监督下级政府公务用车管理工作。

第二十七条 公务用车实行编制管理，车辆编制根据机构设置、人员编制和工作需要等因素确定。

县级以上人民政府机关事务管理部门会同有关部门负责本级机关机要通信、应急保障和其他按照规定配备的公务用车编制核定工作。县级以上人民政府财政部门会同有关部门负责本级机关执法执勤用车、特种专业技术用车编制核定工作，并送同级机关事务管理部门备案。

第二十八条 县级以上人民政府机关事务管理部门根据公务用车配备更新标准和现状，编制本级机关年度公务用车配备更新计划，同级财政部门按照预算管理权限安排购置经费。购置经费使用按照国家 and 自治区相关规定执行。

县级以上人民政府及其部门应当按照规定标准配备使用国产汽车，优先选用新能源汽车。

第二十九条 各级人民政府和县级以上人民政府各部门应当建立健全公务用车使用登记、统计报告、运维费用单车核算和年度绩效评价等制度，严格落实公务用车统一标识、定点停放、定点维修、定点保险、节假日封存停驶等各项措施。

第三十条 公务用车符合处置条件的，除按照规定程序处置外，可以采取调剂、厂家回收等方式进行处置。

第四章 服务管理

第三十一条 县级以上人民政府机关事务管理部门应当分级分类制定统一的机关后勤服务管理制度并组织实施，明确机关后勤服务项目和标准。

县级以上人民政府各部门应当加强本部门的后勤服务统一管理，按照规定的服务项目和服务标准组织提供后勤服务，接受同级机关事务管理部门的指导和监督。

实行机关集中办公的，应当合理建设和配置后勤服务设施设备，共享共用后勤服务资源，并由同级机关事务管理部门统一提供后勤服务。

第三十二条 鼓励和引导社会力量为机关后勤工作提供专

业化服务。

自治区人民政府机关事务管理部门应当会同有关部门制定自治区本级政府购买后勤服务管理制度和指导性目录,并适时动态调整。

适合由社会力量承担后勤服务的,县级以上人民政府各部门应当按照政府购买服务的相关规定,选择具有相应资质或者专业能力和社会服务机构承接后勤服务工作。

第三十三条 县级以上人民政府各部门应当按照有关规定,对机关后勤服务质量进行定期评价和满意度测评。评价和测评结果应当在服务场所内公示,并将评价结果作为选择社会服务机构的参考依据。

第三十四条 县级以上人民政府应当按照简化礼仪、务实节俭的原则统筹本级公务接待工作,结合本地实际,确定公务接待的范围和标准。

自治区人民政府机关事务管理部门负责拟订自治区公务接待工作有关制度并组织实施,指导协调全区公务接待工作。

第五章 节约管理

第三十五条 县级以上人民政府机关事务管理部门应当会同有关部门，根据本级人民政府节能中长期专项规划，制定年度节能目标、指标和任务。

第三十六条 县级以上人民政府机关事务管理部门应当会同发展和改革等有关部门，统筹推进机关碳达峰碳中和工作，引导推动用能结构持续优化。

各级人民政府和县级以上人民政府各部门应当开展机关碳达峰碳中和相关工作，主动减少碳排放，营造绿色低碳环境。

第三十七条 县级以上人民政府机关事务管理部门应当会同水行政等部门指导、协调、推进机关节水工作。

各级人民政府和县级以上人民政府各部门应当对水资源实行分类定额和目标责任管理，推广应用节水技术和设备，节约利用水资源。

第三十八条 县级以上人民政府机关事务管理部门会同有关部门，按照生活垃圾分类指导目录，推进机关生活垃圾分类工作。

各级人民政府和县级以上人民政府各部门应当加强机关生活垃圾源头减量工作，按规定实施机关生活垃圾分类，引导工作人员养成生活垃圾分类习惯。

第三十九条 县级以上人民政府机关事务管理部门会同有关部门加强机关食堂反食品浪费工作成效评估和通报，推进反食品浪费工作。

各级人民政府和县级以上人民政府各部门应当严格落实反食品浪费有关规定，在醒目位置设置光盘行动标识，引导机关用餐人员适量取餐，纠正浪费行为。

第四十条 县级以上人民政府机关事务管理部门会同同级发展和改革委员会、财政等有关部门，指导推进节约型机关等示范创建行动，并建立动态调整机制。

第六章 法律责任

第四十一条 机关事务管理人员在机关事务管理活动中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊或者贪污受贿的，依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第四十二条 对违反本办法的行为，法律法规已有规定的，从其规定。

第七章 附 则

第四十三条 自治区其他国家机关和事业单位以及工会、共

青团、妇女联合会等人民团体的机关事务管理活动，参照本办法执行。

第四十四条 本办法自 2023 年 3 月 1 日起施行。