

# 辽宁省机关事务管理办法

(2019年2月20日辽宁省人民政府令 第326号公布 自2019年4月16日起施行)

## 目 录

- 第一章 总 则
- 第二章 经费管理
- 第三章 资产管理
- 第四章 服务管理
- 第五章 监督检查
- 第六章 法律责任
- 第七章 附 则

## 第一章 总 则

**第一条** 为了加强机关事务管理，保障机关正常运行，降低运行成本，建设节约型机关，根据《机关事务管理条例》等有关规定，结合我省实际，制定本办法。

**第二条** 我省各级人民政府及其部门的机关事务管理活动，适用本办法。

本办法所称机关事务，是指经费、资产、服务和节能等保障机关正常运行的相关事项。

**第三条** 县级以上人民政府应当推进政府机关事务的统一管理，建立健全标准化管理制度，统筹配置资源。

**第四条** 县级以上人民政府机关事务主管部门负责本级政府机关事务管理工作，指导下级政府机关事务管理工作。

财政、发展改革、审计和自然资源等部门按照职责分工做好机关事务管理的相关工作。

**第五条** 省机关事务主管部门应当建立全省机关事务管理信息化平台，实现资产、机关办公用房、公务用车、后勤服务和节能管理等信息共享。

## 第二章 经费管理

**第六条** 县级以上人民政府及其部门应当加强机关运行经费管理，完善经费开支标准，规范资金使用审批程序，严格内部审计，提高资金使用效益。

**第七条** 县级以上人民政府机关事务主管部门应当根据机

关运行的基本需求，制定机关运行所需要的实物定额和服务标准。

财政部门应当根据实物定额和服务标准，参考有关货物、工程和服务的市场价格，组织制定并适时调整机关运行经费预算支出定额标准和开支标准。

**第八条** 县级以上人民政府财政部门应当根据预算支出定额标准，结合本级政府各部门工作职责、性质和特点，按照总额控制、从严从紧的原则，采取定员定额方式，编制本级政府机关运行经费预算。

**第九条** 控制下列费用在机关运行经费预算总额中的规模 and 比例，并不得挪用其他预算资金用于此项支出：

- （一）公务接待费；
- （二）公务用车购置和运行费；
- （三）因公出国（境）费。

### 第三章 资产管理

**第十条** 县级以上人民政府机关事务主管部门应当制定和组织实施本级政府机关资产管理的具体制度。

政府部门负责本部门资产的使用管理和日常维护，接受同级机关事务主管部门、财政部门的指导和监督。

**第十一条** 县级以上人民政府财政部门应当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，报本级人民政府批准后实施。

**第十二条** 县级以上人民政府部门应当建立健全资产采购、入库登记、保管清查和领用交回等机关资产使用的具体管理制度，保证资产安全完整。

**第十三条** 县级以上人民政府应当建立健全办公用房管理制度，对办公用房的规划、权属、配置和处置实行统一管理。

**第十四条** 县级以上人民政府机关事务主管部门应当会同相关部门依法对本级政府机关办公用房办理权属登记，房地产权利人应当为机关事务主管部门。涉及国家秘密、国家安全等特殊情况的，经机关事务主管部门核准，可以将办公用房权属登记在使用单位名下。

**第十五条** 新建、扩建、改建机关办公用房，应当执行国家和省有关机关办公用房建设的审批程序，禁止超规模、超标准建设办公用房。

**第十六条** 机关办公用房使用单位应当按照国家和省有关

规定，在核定面积内合理使用办公用房，不得擅自改变使用功能，或者自行安排其他单位使用。

有下列情形之一的，相关办公用房由机关事务主管部门统一调剂使用：

- （一）超过核定面积；
- （二）闲置；
- （三）因新建、调整和机关撤并等原因腾退。

**第十七条** 县级以上人民政府部门应当定期检查本单位使用的办公用房安全、使用状况，负责办公用房的日常小型维修，所需资金列入部门预算。对存在安全隐患、使用功能不全等原因确需大中型维修的，机关事务主管部门根据使用单位的申请，统筹大中型维修项目，报财政部门审核安排预算。

**第十八条** 县级以上人民政府应当建立健全机关公务用车管理制度，对机关公务用车编制、标准、购置经费和采购配备实行统一管理。

机关事务主管部门和财政部门应当根据职责核定公务用车编制。

**第十九条** 县级以上人民政府机关事务主管部门应当根据公务用车配备更新标准和现状，编制年度公务用车配备更新计

划。

财政部门应当根据年度公务用车配备更新计划，按照预算管理有关规定安排购置经费，购置经费使用按照国家有关规定执行。

**第二十条** 县级以上人民政府部门应当建立公务用车使用登记、指定停放、封存停驶、公务标识等管理制度，实行公务用车定点保险、定点维修、定点加油和运行费用单车核算。

## 第四章 服务管理

**第二十一条** 县级以上人民政府机关事务主管部门应当制定机关后勤服务管理制度，确定机关后勤服务项目和标准。

机关事务主管部门统一管理集中办公区域的后勤服务，合理建设和配置后勤服务设施，共享共用后勤服务资源，政府部门不得重复建设和配置。

**第二十二条** 县级以上人民政府应当按照机关事务管理职能与后勤服务分开的原则，分类推进机关后勤服务社会化改革。适合由社会力量承担的后勤服务，应当通过政府购买服务提供。承接机关后勤服务的社会服务机构，应当具备相应资质。

**第二十三条** 县级以上人民政府机关事务主管部门应当会同有关部门制定机关事务服务合同示范文本。政府部门与社会服务机构签订服务合同的，应当使用合同示范文本。

**第二十四条** 县级以上人民政府机关事务主管部门应当建立健全机关物业、食堂餐饮、会议服务等后勤服务考核评价体系，并将考核评价结果作为选择社会服务机构的重要依据。

**第二十五条** 县级以上人民政府及其部门应当按照简化礼仪、务实节俭的原则，确定公务接待的范围和标准，控制会议数量、规模、会期和因公出国（境）团组、人员数量及在国（境）外停留时间，不得超范围和标准接待，或者安排无实质性内容的会议和与本部门业务工作无关的国（境）外培训。

## 第五章 监督检查

**第二十六条** 县级以上人民政府机关事务主管部门和财政、发展改革、审计等部门应当按照职责分工，加强对机关运行经费、资产、服务和节能管理等机关事务管理工作的监督检查。

**第二十七条** 县级以上人民政府机关事务主管部门发现违法违规风险或者管理漏洞的，应当责令被检查部门限期整改，并



跟踪督查。对拒不整改的，应当及时报告本级人民政府。

**第二十八条** 县级以上人民政府机关事务主管部门应当建立举报投诉制度，并依法处理。

**第二十九条** 县级以上人民政府应当定期公布公务接待费、公务用车购置和运行费、因公出国（境）费等机关运行经费的预算和决算情况，接受社会监督。

**第三十条** 县级以上人民政府机关事务主管部门应当开展机关运行成本统计、分析、评价，并将统计分析报告报送本级人民政府和上一级机关事务主管部门。

## 第六章 法律责任

**第三十一条** 违反本办法规定，有下列情形之一的，由同级机关事务主管部门或者上级机关责令改正；依法应当追究责任的，由任免机关或者监察机关按照有关规定对责任人员给予相应的处分；涉嫌构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）违反规定配置、使用、处置机关资产的；
- （二）违反规定建设、维修办公用房的；
- （三）超标准占有使用办公用房，或者拒交应腾退办公用房的；
- （四）违反规定配备使用公务用车的。



**第三十二条** 违反本办法规定的其他行为，有关法律、法规、规章已有规定的，依照其规定。

## 第七章 附 则

**第三十三条** 县级以上人民政府及其部门的节能管理，按照有关法律、法规、规章的规定执行。

**第三十四条** 运行经费由我省各级财政予以保障的其他机关和单位的机关事务管理活动，参照本办法执行。

**第三十五条** 本办法自 2019 年 4 月 16 日起施行。