

党政机关厉行节约反对浪费条例

中共中央、国务院近日印发《党政机关厉行节约反对浪费条例》，并发出通知，要求各地区各部门认真贯彻执行。

《条例》共分12章65条，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、资源节约做出全面规范，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，是党的群众路线教育实践活动建章立制的重要成果，是落实党的十八届三中全会精神的重大举措，对从源头上狠刹奢侈浪费之风具有重要意义。(据新华社北京11月25日电)

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，根据国家有关法律法规和中央有关规定，制定本条例。

第二条 本条例适用于党的机关、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 本条例所称浪费，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 中共中央办公厅、国务院办公厅负责统筹协调、指导检查全国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。地方各级党委办公厅(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。

第六条 各级纪委和组织人事、宣传、外事、发展改革、财政、审计、机关事务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，将各项收入和支出全部纳入部门预算。党政机关依法取得的罚没收入、行政事业性收费、政府性基金、国有资产收益和处置等非税收入，必须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。

第二章 经费管理

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，严禁超预算或者无预算安排支出，严禁虚列支出、转移或者套取预算资金。

第九条 推进政府会计改革，进一步健全会计制度，准确核算机关运行经费，全面反映行政成本。

第十条 财政部门应当会同有关部门，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，综合考虑经济发展水平、有关货物和服务的市场价格水平，制定分地区的公务活动经费开支范围和开支标准。

第十一条 全面加强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。

第十二条 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、诚实信用原则。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。

第十三条 党政机关应当严格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、政策效果、透明度以及专业化水平进行综合、客观评价。

第十四条 加快政府采购管理交易平台建设，推进电子化政府采购。

第十五条 各级党委和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。

第十六条 外事管理部门应当加强对因公

临时出国审核审批管理，对违反规定、不适合成行的团组予以调整或者取消。

第十七条 出国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，不得擅自延长在国外停留时间。

第十八条 严格根据工作需要编制出境计划，加强因公出境审批和管理，不得安排出境考察，不得组织无实质内容的调研、会议、培训等活动。

第十九条 严格遵守因公出境经费预算、支出、使用、核算等财务制度，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。

第二十条 建立健全国内公务接待集中管理制度。党政机关公务接待管理部门应当加强对国内公务接待工作的管理和指导。

第二十一条 党政机关应当建立公务接待审批控制制度，对无公函的公务活动不予接待，严禁将非公务活动纳入接待范围。

第二十二条 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。接待单位应当严格按照标准安排接待对象的住宿用房，协助安排用餐的按标准收取餐费，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。

第二十三条 建立国内公务接待清单制度，如实反映接待对象、公务活动、接待费用等情况。接待清单作为财务报销的凭证之一并接受审计。

第二十四条 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。外宾邀请单位应当严格按照有关规定安排接待活动，从严从紧控制外宾团组和接待费用。

第二十五条 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。

第二十六条 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。

第二十七条 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。

第二十八条 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。

第二十九条 坚持社会化、市场化方向，改革公务用车制度，合理有效配置公务用车资源，创新公务交通分类提供方式，保障公务用车出行，降低行政成本，建立符合国情的新型公务用车制度。

第三十条 改革公务用车实物配备方式，取消一般公务用车，保留必要的执法执勤、机要通信、应急和特种专业技术用车及按规定配备的其他车辆。普通公务用车出行由公务人员自主选择，实行社会化提供。取消的一般公务用车，采取公开招标、拍卖等方式公开处置。

第三十一条 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。

第三十二条 党政机关应当从严配备实行定向化保障的公务用车，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。

第三十三条 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。

第三十四条 公务用车保险、维修、加油等实行政府采购，降低运行成本。

第三十五条 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。

第三十六条 根据公务活动需要，严格按照规定使用公务用车，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。

第三十七条 党政机关新建、改建、扩建、购置、置换、维修改造、租赁办公用房，必须严格按照规定履行审批程序。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。

第三十八条 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。党政机关办公楼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。

第三十九条 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。

第四十条 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。

第四十一条 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。

第四十二条 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。

第四十三条 建立健全办公用房集中统一管理制，对办公用房实行统一调配、统一权属登记。

第四十四条 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。

第四十五条 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统一调剂使用。

第四十六条 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整合办公用房资源调剂解决；无法调剂、确需租用解决的，应当严格履行报批手续，不得以变相补偿方式租用由企业等单位提供的办公用房。

第四十七条 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。领导干部不得长期租用宾馆、酒店房间作为办公用房。配置使用的办公用房，在退休或者调离时应当及时腾退并由原单位收回。

第四十八条 党政机关应当节约集约利用资源，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。

第四十九条 对能源、水的使用实行分类定额和目标责任管理。推广应用节能技术产品，淘汰高耗能设施设备，重点推广应用新能源和可再生能源。积极使用节水型器具，建设节水型单位。

第五十条 健全节能产品政府采购政策，严格执行节能产品政府强制采购和优先采购制度。(下转07版)

洛阳市国有建设用地使用权网上挂牌出让公告

经洛阳市人民政府批准，洛阳市国土资源局决定以挂牌方式出让以下地块的国有建设用地使用权，并委托洛阳市公共资源交易中心承办。现将有关事项公告如下：

一、挂牌出让地块的基本情况和规划指标要求(详细要求见规划技术要点通知书)

编号	土地位置	土地面积(m ²)	土地用途	规划指标要求	出让年限	起始价(元/m ²)	保证金(万元)
LYTD-2013-56	王城大道以西伊洛路以南	88055.259	住宅兼容商业	容积率:1.1-1.6;建筑密度:≤30%;绿地率:≥35%;	住宅70年 商业40年	3000	26416.5777
LYTD-2013-65	开元大道以南孙辛路以西	86159.178	科研用地	规划容积率:≤2.5;建筑密度:≤30%;绿地率:≥30%;	50年	555	4781.8344

二、中华人民共和国境内外的法人、自然人和其他组织均可申请参加，存在土地违法、违规、违约等行为的除外(详见《出让须知》的要求)。申请人可以单独申请，也可以联合申请。联合申请竞买的，要在联合竞买协议中明确各方出资比例及签订出让合同时的受让人为联合体或新成立的公司。

本次国有建设用地使用权挂牌出让在互联网上交易，即通过洛阳市公共资源网上交易系统(<http://www.lyggzyjy.com>)进

行。凡在洛阳市公共资源交易中心办理数字证书，并按要求足额交纳竞买保证金的申请人，均可参加网上挂牌出让活动。申请人须提交竞买保证金不属于银行贷款、股东借款、转贷和募集资金的承诺函及金融机构的资信证明。

三、本次国有建设用地使用权网上挂牌出让按照价高者得原则确定竞得人。

四、本次网上挂牌出让的详细资料和要求见《洛阳市网上挂牌出让国有建设用地使用权交易规则》和出让地块的网上挂牌

《出让须知》等文件。申请人可于2013年12月23日17时前登录洛阳市公共资源网上交易系统，浏览或下载网上挂牌出让文件，并按上述文件规定的操作程序参加网上竞买。

本次网上挂牌出让竞买保证金到账截止时间为2013年12月23日17时(竞买保证金须按网上交易系统生成的保证金账号交纳，保证金账号为洛阳市国土资源局指定的洛阳市地产交易服务中心专户);网上挂牌报价起始时间为2013年12月16日9时，

截止时间依次为2013年12月25日10时、16时。挂牌报价时间截止时，经系统询问，有竞买人表示愿意继续竞价的，系统自动进入网上限时竞价程序，通过竞价确定竞得人。

五、其他需要公告的事项
(一)网上挂牌时间及其他事项如有变动，以网上交易系统发布的通知为准。
(二)如对上述地块权属情况有异议的，请与洛阳市国土资源局联系。
六、联系方式

出让方联系人:洛阳市国土资源局
张媛媛 0379-63911695
承办方联系人:洛阳市公共资源交易中心
心

温晓非 0379-69921015
数字证书办理:
徐先生 0379-63922311 69921072

洛阳市国土资源局
洛阳市公共资源交易中心
2013年11月26日