

# 平利县人民政府办公室文件

平政办发〔2020〕63号

---

## 平利县人民政府办公室 关于印发《平利县节约型机关创建 行动方案》的通知

县政府各有关工作部门、直属机构，各人民团体：

现将《平利县节约型机关创建行动方案》印发给你们，请认真组织实施。

平利县政府办公室  
2020年7月31日

# 平利县节约型机关创建行动方案

为贯彻习近平生态文明思想和党的十九大精神，落实习近平总书记来陕考察重要讲话精神，推动各级党政机关厉行勤俭节约、反对铺张浪费，根据国家和省、市绿色生活和节约型机关创建行动有关要求，现就推进“节约型机关”创建行动制定如下实施方案。

## 一、目标任务

2021年10月底前，40%以上的县党政机关建成节约型机关；2022年10月底前，70%以上的县党政机关建成节约型机关。在创建基础上，遴选推荐一批全市节约型机关先进单位。

## 二、创建范围

实施节约型机关创建范围涵盖全县党政机关，包括：党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、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。

结合前期摸底情况，确定《县级单位创建节约型机关名单》（附件1）。鼓励未列入名单的各部门、各单位同步开展创建工作，由单位自行申报，经县政府后勤服务中心审核后列入创建计划，与列入名单的创建单位一同考核验收。

## 三、创建内容

**（一）完善管理制度。**建立有利于能源资源节约、成本控制

的目标、制度和标准，完善节约能源资源管理制度，明确负责节约能源资源工作的管理机构和工作职责，设置能源资源管理岗位。严格考核评价机制，定期进行检查考核、评价和奖惩，强化能耗、水耗等目标管理，完成上级主管部门下达的能源资源消耗年度指标。加强能源资源消费管理，实行能源资源消耗分户、分区、分项计量，合理配置和利用各种资源，建立能源资源消费统计台账，做好分析和公示。

**（二）推行绿色办公。**推进无纸化办公，减少纸质文件、资料印发数量，实施数据信息网络互联互通，数据信息资源共享共用；实施机关办公区域绿色照明工程，采用自然采光，合理设定空调温度。加大绿色采购力度，带头采购节能、节水、环保、再生、资源综合利用等绿色产品。带头践行绿色出行，更新公务用车优先采购新能源汽车。

**（三）实行生活垃圾分类。**建立资源回收利用长效机制，推进废旧电子产品、办公用品等循环综合利用，加强机关生活垃圾分类存放，率先全面实施生活垃圾分类。做好垃圾分类投放、分类收集、分类运输，建立垃圾清运台账，交由规范的回收渠道处理。采取生活垃圾减量化措施，限制使用一次性办公用品，停止使用不可降解一次性塑料制品，推广使用环保再生纸、再生鼓粉盒等资源再生利用。

**（四）开展宣传教育培训。**加强节约能源资源和生态文明建设宣传引导，组织开展节能宣传周、全国低碳日、中国水周等宣

传实践活动，普及生态文明法律法规、科学知识。将节能、节水、垃圾分类等内容纳入机关干部职工培训体系，定期举办知识讲座、岗位培训等活动，增强干部职工节约意识、环保意识和生态意识。依托专业机构，组织开展节能管理和操作人员业务培训，提升节能科学化、法制化、规范化管理水平。

#### **四、实施程序**

**（一）制定方案。**县级党政机关各部门、各单位要对照《陕西省节约型机关创建评价标准》（附件2），做好自评摸底，找准差距不足，逐项制定改进完善措施，形成创建行动方案，所有创建单位于2020年8月8日前报县政府后勤服务中心备案（联系电话：0915-8425256，邮箱：46787613@qq.com）。

**（二）组织实施。**县政府后勤服务中心牵头负责推进全县各党政机关开展节约型机关创建行动，做好动员部署，督促指导本全县党政机关按照时间进度要求抓好任务落实。各党政机关创建工作由本部门（单位）办公室牵头负责。

**（三）分级验收。**2020年至2022年每年8月底前，县政府后勤服务中心要牵头对本级党政机关创建情况进行评价验收，并将评估验收整体情况报送市机关事务服务中心。对未通过评估验收的部门和单位，督促指导其在一个月内完成整改。市机关事务服务中心将会同发改、财政、城管等市级有关部门组成创建工作评价验收小组，对各县（区）的阶段性评估验收总体情况进行抽查。已被评为省级及以上“公共机构节约型示范单位”的党政机

关，原则上不再进行评价验收。

**（四）总结通报。**2022年10月底前，县政府后勤服务中心对全县党政机关创建情况进行总结并报市机关事务服务中心。

## 五、工作要求

**（一）精心组织实施。**各创建单位要把创建过程作为加强本单位自身建设、贯彻中央八项规定及其实施细则精神的过程，对照创建标准，逐项落实任务，确保按期完成创建目标，提高能源资源利用效率，降低机关运行成本。

**（二）强化协调联动。**各创建单位要加强与发改、财政等部门协调联动，统筹推进本单位节约型机关创建行动，切实解决工作推进中的困难和问题。

**（三）积极开展宣传。**积极开展能源资源节约宣传教育和节约常识普及，引导干部职工养成简约适度、绿色低碳的生活和工作方式，形成崇尚绿色生活的良好氛围。充分利用各类新闻媒体，大力宣传创建工作成效，增强节约型机关创建行动影响力。

- 附件：1.各单位创建节约型机关名单  
2.陕西省节约型机关创建评价表  
3.

---

抄送：县委各工作部门，县人大办、政协办、纪委办、县法院、检察院。

平利县人民政府办公室

2020年7月31日印发

附件 1

## 平利县各单位创建计划表

<p>创建年度</p> <p>县区、 单位名称</p>	<p>2020 年</p>	<p>2021 年</p>	<p>2022 年</p>
<p>平利县</p>	<p>县委办、政府办、组织部、政法委、团县委、妇联、总工会、科协、统计局、编办、发改局、宣传部、档案史志馆、统战部、机关工委、信访局、公安局、财政局、文旅局</p>	<p>纪委、经贸局、民政局、司法局、人社局、医疗保障局、林业局、审计局、自然资源局、住建局、水利局、教育体育和科技局、安康市生态环境局平利分局、市场监管局、应急管理局、扶贫局、政协、人大、法院、检察院、卫健局</p>	<p>残疾人联合会+退役军人事务局、党校、交通局、农业农村局</p>

## 附件 2

## 陕西省节约型机关创建评价标准

序号	单元	项目	评分要求	评分规则	分值	得分
1	强化目标管理	节约能源资源目标管理 (10分)	完成能源资源消耗量化指标	完成上级或同级主管部门下达的单位建筑面积能源消耗、人均综合能耗、人均水资源消耗年度指标得 10 分。其中完成单位建筑面积能耗、人均能源消耗年度指标各得 3.5 分，人均水资源消耗得 3 分。	10分	
2	健全制度体系	管理机构 (7分)	明确负责节约能源资源工作的管理机构和工作职责，设置能源资源管理岗位	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建立创建工作领导小组并设立办公室，完成一项得 0.5 分，累计 1 分。</li> <li>2. 明确负责节约能源资源工作部门和工作职责，完成一项得 1 分，累计 2 分。</li> <li>3. 设立节能联络员并上报备案得 1 分。</li> <li>4. 设立能源资源管理岗位得 1.5 分；有专人负责得 1.5 分。</li> </ol>	21分	
	管理制度 (14分)	制定并实施合理的节约能源资源管理制度，按规定开展各项工作	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 制定年度节约能源资源实施方案，并明确年度节约能源资源目标得 2 分，只有方案没有明确目标得 1 分。</li> <li>2. 制定能源资源消费统计、定额管理、节能、</li> </ol>			

				<p>节水、生活垃圾分类、绿色消费以及用能设施设备节能操作规程等节约能源资源管理制度，制定一项得 0.5 分，最高得 2 分。</p> <p>3. 通过规章制度或合同约定，对物业管理提出能源资源节约管理目标和服务要求，得 2 分。</p> <p>4. 按照《公共机构能源资源计量器具配备和管理要求》，实行能源资源分户、分区、分项计量，建立能源资源消费计量器具台账，落实一项得 1 分，最高得 4 分。</p> <p>5. 按照《公共机构能源资源消费统计调查制度》要求，建立能源资源消费统计台账，定期报送、分析和公示能源资源消费状况，落实一项得 1 分，最高得 4 分。</p>		
3	推行绿色办公	行为节约 (13分)	完善推行行为节约绿色办公制度及举措	<p>1. 推进无纸化办公，应用 OA 办公系统，落实纸张双面打印，使用再生耗材等循环再生办公用品，落实一项得 0.5 分，最高得 2.5 分。</p> <p>2. 实现高效照明光源使用率 100%得 2 分,90%以上得 1 分。</p> <p>3. 充分利用自然光，自然通风各得 1 分，共 2 分。</p> <p>4. 执行夏季室内空调温度设置不低于 26 摄</p>	25分	

				<p>氏度，冬季室内温度不高于 20 摄氏度。且空调等能耗设备达到 2 级以上能效比得 1.5 分。</p> <p>5. 节水型器具使用率达到 100%得 2 分，90% 以上得 1 分。采取有效节水管理措施得 2 分。</p> <p>6. 实行数据中心能耗消费单独计量、核算得 1 分。</p>		
		绿色出行 (6分)	鼓励采取绿色出行方式，强化公务用车管理	<p>1. 鼓励干部职工践行“135”等低碳出行方式得 1 分；每年提出绿色出行倡议得 1 分；具备专用共享单车停车点得 1 分。</p> <p>2. 实行公务用车单车油耗核算得 1.5 分；建立落实车辆使用台账、一车一卡、定点停放、定点维修制度得 1.5 分。</p>		
		绿色采购 (6分)	实行绿色采购，使用节能环保产品	<p>1. 加大绿色采购力度，带头采购更多节能、节水、环保、再生、资源综合利用等绿色产品，落实一项得 0.6 分，最高得 3 分。</p> <p>2. 更新公务用车优先采购新能源汽车得 3 分。</p>		
4	实行生活	源头减量 (10分)	推动生活垃圾源头减量	<p>1. 开展“光盘行动”，旧物再利用等活动各得 1.5 分，最高 3 分。</p> <p>2. 使用再生纸、再生笔、再生耗材等循环再生办公用品。落实一项得 1 分，最高得 3 分。</p>	27	分

	垃圾 分类			<p>3. 限制使用一次性办公用品得 2 分。</p> <p>4. 停止使用不可降解一次性塑料制品得 2 分。</p>	
		分类投 放 (7 分)	按规定合理投放 生活垃圾	<p>1. 按生活垃圾分类标准合理配置垃圾分类容器设施得 3 分。</p> <p>2. 垃圾集中投放点张贴垃圾分类投放指南，得 2 分。</p> <p>3. 干部职工分类投放生活垃圾得 2 分。</p>	
		分类收 运 (10 分)	按规定对生活垃 圾进行分类收运 和处置	<p>1. 有害垃圾单独存放得 1.5 分；与具备处理资质的企业签订收运处置协议得 1.5 分。</p> <p>2. 可回收物统一回收，与具备回收资质的企业签订收运处置协议得 2 分。</p> <p>3. 餐厨垃圾按国家及属地要求规范处置得 3 分。</p> <p>4. 建立垃圾分类清运台账得 1 分；定期公示垃圾清运量得 1 分。</p>	
5	开 展 宣 传 教	宣 传 实 践 (11 分)	开展多种形式节 约能源资源宣传	<p>1. 结合全国节能宣传周、全国低碳日、世界水日、中国水周等活动，组织开展形式多样的宣传实践活动。每项活动得 1 分，最高得 4 分。</p> <p>2. 张贴设备节电、随手关灯、节约用水、减</p>	17 分

育			<p>少使用电梯、空调温度设定、垃圾分类投放等提醒标识。每项得 1 分，最高得 4 分。</p> <p>3. 在新闻媒体或主管部门宣传平台报道本单位节约能源资源经验做法，每次 1.5 分，最高得 3 分。</p>	
	教育培 训 (6分)	组织对能源管理和运行人员的节能培训	<p>1. 将绿色发展、节能、节水、垃圾分类等内容纳入干部职工培训体系,每项得 1 分,最高得 3 分。</p> <p>2. 每年举办面向干部职工的节能低碳等生态文明建设知识讲座、岗位培训等教育培训活动,每次得 1.5 分,最高 3 分。</p>	
累计评价得分				
备注		总分设置 100 分, 得分 80 分以上即为达标。		