

宁夏回族自治区 人民政府办公厅文件

宁政办发〔2014〕108号

自治区人民政府办公厅关于印发 自治区区直机关资源节约实施细则的通知

各市、县（区）人民政府，自治区政府各部门、直属机构，各大型企业：

《自治区区直机关资源节约实施细则》已经自治区人民政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

宁夏回族自治区人民政府办公厅

2014年7月1日

自治区区直机关资源节约实施细则

第一章 总 则

第一条 根据中共中央《党政机关厉行节约反对浪费条例》、“八项规定”和国务院《机关事务管理条例》、《公共机构节能条例》及《宁夏回族自治区公共机构节能办法》等有关法律法规，切实抓好区直机关资源节约工作，实现资源集约节约使用，建设节约型机关，结合我区实际，制定本细则。

第二条 自治区各级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关和中央驻宁各单位，以及自治区各级工会、共青团、妇联等人民团体和参照公务员法管理的事业单位，适用本细则。

第三条 县级以上人民政府管理机关事务工作的机构，在同级党委、政府的领导下，负责本地区党政机关资源节约监督管理工作，并负责推进、指导、协调、监督下级党政机关的资源节约工作。

第二章 能源资源计量

第四条 区直机关应当加强能源资源计量管理，按照国家标准和规定配备、使用经依法检定合格的资源计量器具。

第五条 区直机关应当实行能源资源消费计量制度，对所消

耗的煤炭、热力、电力、油品、天然气等能源及自来水、中水、绿化水、景观水等水资源，严格实施分户、分类、分项和主要用能设备的逐级计量。

第六条 区直机关应当建立能源资源消费统计和能源资源利用状况分析制度，并确保能源资源消费统计数据真实、完整、可追溯，并定期（每季度）公示能源资源消费状况。

第七条 能源资源使用人员多、消耗量大、建筑面积大的单位，应建立能源资源消耗智能监管系统，推进计量和管理工作科学化、规范化。

第三章 节约采暖能耗

第八条 加强供热管网巡查、维护，杜绝各环节热水损失，采暖末端分时分区温控管理，做到工作时间室内温度适宜（不超过 20°C ）、非工作时间低温运行，采暖期间室内办公场所内禁止随意开窗降温。

第九条 加快实施保温隔热性能差、能耗较高的建筑围护结构改造，推行热源、管网及散热器温控技术改造。集中供热的新建建筑和已完成供热计量改造的建筑，实行按用热量计价收费。

第十条 采用新技术、新产品改造能耗较高的锅炉和供热系统，严格执行按气温、时段、区域调整锅炉及管网热负荷制度，做好供热管网水力平衡。

第四章 节约用水

第十一条 大力开展节水型单位建设工作，制定完善科学合理的节约用水管理制度。加强水管、水池、水箱等供水设施的日常维护和巡检，及时更换老化的供水管路和零件，杜绝“跑”、“冒”、“滴”、“漏”现象发生。

第十二条 鼓励一水多用或循环使用，回收中央空调冷却水，在开水房等处配备清水收集回用装置。

第十三条 机关绿化用水要推行喷灌和滴灌，禁止大水漫灌及用绿化水洗车。

第十四条 推广使用延时自闭式节水龙头、泡沫免冲洗或水气混合等节水新产品、新技术。

第五章 节约用电

第十五条 充分利用自然光照明，尽量不开灯或少开灯，杜绝“白昼灯”和“长明灯”。在楼梯间、电梯间、走廊、卫生间、地下车库等适宜区域推广 LED 等新型照明光源和智能调控装置，条件具备的场所可应用管道式日光照明技术。

第十六条 严格控制景观灯、泛光照明灯的使用，减少使用射灯，采用时控、光控相结合的方式合理控制使用时间。公共区域照明采取分路控制或安装自动控制开关，适时将公共区域照明开关改造为触摸式、声光控开关或隔盏开灯，实现分区域、分时段控制照明。

第十七条 推广使用半导体照明产品、三基色荧光灯管、金属卤化物灯等高效光源，配光合理、反射效率高、耐久性好的反射式灯具，使用电子镇流器替代传统电感镇流器。

第十八条 提倡在夏季高峰时段每天少开1小时空调，并合理设置空调开关机时间、运行模式和温度。室内空调温度夏季不得低于26℃，冬季不得高于20℃，做到室内无人时不开空调，开空调时不开门窗。

第十九条 有效调节电梯运行，3层楼以下（含3层）原则上停开电梯，非高峰时段减少运转台数，并坚持执行非工作时间关闭一半以上电梯的制度。

第二十条 推广使用节能型开水器，合理设置开水器台数及开关时间，定期清除水垢，杜绝干烧，延长使用寿命。鼓励使用开水保温瓶，并适量取水。

第二十一条 长时间离机应关闭电源机械开关，合理设置电脑待机时间、以待机替代屏幕保护等方式减少待机能耗。计算机、打印机、复印机等办公设备推行防待机插座。推行办公室共用打印、复印机或多机联网，实现打印机、复印机共享。

第二十二条 大力发展太阳能热水系统项目，在机关餐厅等需用热水场所推广太阳能热水系统项目。鼓励安装使用太阳能照明系统、供热系统、采暖制冷系统等太阳能利用系统。

第六章 节约公务用车用油

第二十三条 全面推行公务用车统一保险、定点维修、定点

加油制度。严格执行单车油耗定额，推行一车一卡的智能 IC 卡加油制度，每月对单车行驶公里数、百公里耗油量、过路过桥费用等进行公示和考核。

第二十四条 每年开展“能源紧缺体验日”和“世界无车日”等活动，机关工作人员当日停用公务车或私家车，选择公交车、自行车、步行等方式出行。坚持每周少开一天车，公务活动提倡拼车和集中乘车。推行公务自行车，鼓励绿色出行，提倡 3 公里以内步行或骑自行车。

第二十五条 严格按购车编制和标准配备车辆，新购公务车辆优先选用节能、环保、清洁能源车辆。

第七章 节约办公用品

第二十六条 加强办公用品的使用和管理，规范办公用品采购、配备和领取。办公场所要合理设置分类回收装置，及时有效回收废纸、电池、废旧电子产品等办公废弃物，逐步建设废旧物品回收利用体系。

第二十七条 控制一次性用品的购买和领用消耗，不提倡使用一次性签字笔、纸杯等。控制会议资料袋、出席证等印制标准和发放数量，减少会议数量，缩短会议时间，提倡采用电视电话会议方式开会。

第二十八条 严格按标准配备办公家具，坚持调剂使用。可用家具不得随意更换和提前报废，做到修旧利废、循环利用。

第二十九条 充分发挥计算机网络功能，实施公文计算机网

络传递办理，减少纸质文件印发数量，提倡双面用纸和用废纸打印样稿，倡导“无纸化办公”。

第八章 节约粮食

第三十条 倡导“爱惜粮食、节约粮食”，推行“光盘行动”。严格执行公务接待用餐制度，提倡自助餐、地方菜系。推行半份菜、小份菜，做到“好吃不浪费”。

第三十一条 推行“公筷公勺”，不使用一次性餐具。加强餐厨垃圾管理，推进餐厨垃圾资源化利用。

第九章 集约政务信息系统

第三十二条 区直机关要完善信息化设备和耗材管理制度，严格审批、更换和发放标准，从源头上减少办公成本的消耗和浪费。区直机关政务信息系统尽量与自治区党委、政府信息系统合并使用，避免重复开发、增加硬件投入和后续维护升级等成本，促进网络资源接入共享。

第三十三条 推行办公自动化系统的建设应用，计算机使用人应不断提高计算机使用维护水平，加强信息化设备和耗材的日常管理，定期优化软件应用环境，所配备使用的计算机原则上3年后可申请进行主要零部件性能升级，5年内不得更换和报废。

第十章 实施政府采购

第三十四条 区直机关应当采用政府采购目录中节能效果显

著的新材料、新技术、新设备、新工艺。采购用品要符合《节能产品政府采购清单》要求，不得采购国家明令淘汰的用能产品、设备和过度包装的物品。

第十一章 监督考核

第三十五条 区直机关的资源节约工作应当接受社会监督。任何单位和个人都有权举报区直机关浪费资源的行为，有关部门对举报应当及时调查处理。

第三十六条 区直机关负责人对本单位资源节约工作全面负责。资源节约工作实行目标责任制和考核评价制，资源节约目标完成情况应当作为对本单位负责人考核评价的内容。

第十二章 附 则

第三十七条 本细则自2014年8月1日起施行。

抄送：自治区党委各部门，自治区人大常委会办公厅，自治区政协办公厅，自治区高级法院、人民检察院，中央驻宁各单位，宁夏军区。

各人民团体，各民主党派自治区委员会。

宁夏回族自治区人民政府办公厅

2014年7月10日印发

纸发110份 电发480份