

(2014年12月13日湖南省人民政府令第272号公布 2022年10月8日湖南省人民政府令第310号修改)

第一章 总 则

第一条 根据《机关事务管理条例》和有关法律、法规，结合本省实际，制定本办法。

第二条 本省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适用本办法。

本办法所称机关事务，是指保障机关正常运行的各项活动，包括经费运行、资产管理和后勤服务等方面的事务。

第三条 县级以上人民政府应当明确本级政府机关事务主管部门，对机关事务实行统一管理，建立健全机关事务管理制度和标准，统筹配置资源。

政府各部门应当对本部门机关事务实行集中管理，执行机关事务管理制度和标准。在集中办公区办公的部门，办公用房、后勤服务等机关事务可以由本级政府机关事务主管部门或者政府明确的有关部门集中管理。

第四条 省人民政府机关事务主管部门负责拟订机关事务管理制度，指导全省机关事务工作，主管省本级机关事务工作。

市州、县市区人民政府机关事务主管部门主管本级机关事务工作，指导下级政府公务用车、公务接待、公共机构节约能源资源等

工作。

第五条 县级以上人民政府应当建立健全节约型机关建设制度，开展绩效评估，推进节约型机关建设。

县级以上人民政府应当坚持机关后勤服务社会化改革方向，建立向社会力量购买服务机制，推进公务用车、物业管理服务和公务接待服务等方面的社会化改革。

第二章 经费管理

第六条 各级人民政府和县级以上人民政府各部门应当加强机关经费预算管理，不得超预算或者无预算安排支出。

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实际需要和建设节约型机关的要求，制定本级机关实物定额和服务标准。

县级以上人民政府财政部门应当根据实物定额和服务标准，参考有关货物和服务的市场价格，组织制定机关运行经费预算支出定额标准和有关开支标准。

第八条 由机关事务主管部门统一组织实施机关办公用房建设和维修、公务用车配备更新、公共机构节能、后勤服务等机关事务工作的，相关经费管理按照国家预算管理有关规定和省人民政府有关规定执行。

第九条 县级以上人民政府应当严格控制公务接待、公务用车购置和运行、因公出国（境）经费在机关运行经费预算总额中的规模和比例。各部门应当严格执行政府的规定，控制公务接待、公务

用车购置和运行、因公出国（境）经费支出，并依法予以公开。

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按照职责分工，研究制定和组织实施机关资产管理的具体制度，并接受财政、发展改革、自然资源等有关部门的指导和监督。

第十一条 政府各部门应当根据资产配置标准和资产存量状况，编制本机关年度资产配置计划报送财政部门，作为财政部门批准部门预算的依据。

县级以上人民政府应当逐步实行机关通用资产的统一配置。

第十二条 政府各部门应当严格执行机关资产管理制度，加强机关资产采购、入库登记、保管清查、领用交回等日常使用管理工作。

第十三条 县级以上人民政府应当建立健全闲置资产处置制度。各部门闲置和低效运转的机关资产，应当由本级政府统一调剂使用。不能调剂或者不能继续使用的，采取公开拍卖等方式处置，处置收益全额上缴国库。

调剂使用或者处置机关资产的，应当及时调整有关机关的资产账目。

第十四条 县级以上人民政府编制或者修订土地利用总体规划和城镇总体规划、详细规划，应当根据功能分区和集约节约利用土地的要求，统筹安排机关用地。

第十五条 县级以上人民政府应当严格执行机关办公用房建设和管理规定，严格控制办公用房面积和建设装修标准，公平配置和

集约利用办公用房。

第十六条 政府各部门机关用地和办公用房由本级人民政府有关部门统一权属登记，实行统一的产权管理。

第十七条 政府各部门超过核定面积的办公用房，因新建、调整和机构撤销腾退的办公用房，应当移交本级人民政府机关事务主管部门用于统一调剂。

政府各部门因机构增设、职能调整等确需增加办公用房的，由机关事务主管部门调剂解决；无法调剂确需租用办公用房的，应当报经本级人民政府批准。

第十八条 县级以上人民政府机关事务主管部门应当会同财政等有关部门编制办公用房大中型维修计划，报本级人民政府批准。纳入计划的维修项目，列入财政预算组织维修。

办公用房的日常维护维修由使用机关负责。

第十九条 省人民政府机关事务主管部门会同财政等有关部门根据国家公务用车改革和配备使用规定，拟订公务用车配备使用管理办法报省人民政府批准，并负责省本级公务用车编制、配备、更新、处置等管理工作，指导和监督市州公务用车管理工作。

市州、县市区人民政府公务用车主管部门负责本级政府公务用车管理工作，指导和监督下级政府公务用车管理工作。

执法执勤类公务用车编制、配备、更新、处置等管理工作具体规定由省人民政府财政部门会同有关部门制定。

第二十条 政府各部门应当严格执行公务用车配备使用管理制度，加强公务用车日常管理，不得超标准、超编制配备、更新公务

用车。

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本级机关后勤服务管理制度，确定机关后勤服务项目和标准，加强对各部门机关后勤服务工作的指导和监督，合理配置和节约使用后勤服务资源。

政府各部门应当严格执行机关后勤服务管理制度，规范后勤服务工作，不得超出规定的项目和标准提供后勤服务。

第二十二条 县级以上人民政府应当建立健全公共机构节约能源资源管理制度，推动公共机构节能工作。

县级以上人民政府机关事务主管部门在同级节能工作主管部门指导下，负责本级公共机构节能监督管理工作，推进、指导和监督下级公共机构节能工作。

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节能工作主管部门和其他有关部门制定本级公共机构节能规划和能源资源消费定额，并实行目标管理考核。

政府各部门应当加强节能管理和能源资源消费统计，推广应用节能新产品、新技术，淘汰高能耗设施设备，提高能源资源利用效益。

第二十四条 各级人民政府和县级以上人民政府各部门应当严格执行《党政机关国内公务接待管理规定》规定的公务接待范围和开支标准，不得超范围接待、超标准开支。

第二十五条 各级人民政府和县级以上人民政府各部门应当加强会议管理，严格控制会议数量、会期和规模，严格执行会议费开支范围和标准。应当充分利用机关内部场所和电视电话、网络视频等方式召开会议，节约会议开支。

各级人民政府和县级以上人民政府各部门应当严格执行国内差旅管理规定，从严控制差旅人数和天数，不得进行无明确公务目的的差旅活动，不得以公务差旅为名变相旅游，不得进行无实质内容的学习交流和考察调研。

各级人民政府和县级以上人民政府各部门应当严格执行因公出国（境）管理规定，从严控制因公出国（境）团组和人员数量、在国（境）外停留时间，不得安排与本单位业务工作无关的考察和培训。

第二十六条 县级以上人民政府机关事务主管部门负责研究制定本级机关物业服务管理的具体制度，指导和监督本级机关的物业服务管理工作。政府各部门应当严格执行机关物业服务管理制度。

第五章 监督检查

第二十七条 县级以上人民政府应当建立健全机关事务工作监督检查机制，加强对本级各部门和下级政府执行机关事务管理制度情况的监督检查，及时纠正违法违纪行为。

第二十八条 县级以上人民政府财政、机关事务主管等部门应当严格依法履行职责。经费预算、资产配置、后勤服务等机关事务管理活动应当做到公开、公平、公正和及时、高效，并通过政务内

网定期公布有关信息，接受各部门查询和监督。

第二十九条 违反本办法规定，有下列情形之一的，由上级机关责令改正，并由有权机关对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）超标准占用办公用房的；
- （二）超标准配备办公设备、办公用品、办公家具等实物的；
- （三）以公务差旅为名变相旅游的。

第三十条 县级以上人民政府财政、机关事务主管等部门违反本办法规定，有下列行为之一的，由上级机关责令改正，并由有权机关对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）违法批准配置、占用实物，违法批准处置资产，导致国有资产严重损失的；
- （二）怠于履行监督管理职责，对违反机关事务管理规定的行为不依法纠正的；
- （三）无故拖延或者不履行有关审批、资产配置或者更新、服务保障等职责，严重影响其他部门工作的；
- （四）其他玩忽职守、徇私舞弊、滥用职权的行为。

第六章 附 则

第三十一条 本省其他国家机关、有关人民团体的机关事务管理活动参照本办法执行。

第三十二条 本办法自 2015 年 3 月 1 日起施行。