

临沂市医疗保障局文件

临医保字〔2020〕30号

临沂市医疗保障局 关于印发《深入开展创建节约型机关实施方案》 的通知

市局机关各科室、市医保中心：

现将《深入开展创建节约型机关实施方案》印发给你们，请认真抓好贯彻落实。



（此件主动公开）

临沂市医疗保障局

关于深入开展创建节约型机关实施方案

为贯彻落实习近平生态文明思想和党的十九大精神，按照中央全面深化改革委员会第十次会议审议通过的《绿色生活创建行动总体方案》（发改环资〔2019〕1696号），以及国管局、中直管理局、国家发展改革委、财政部《关于印发〈节约型机关创建行动方案〉的通知》（国管节能〔2020〕39号）、省机关事务管理局、发展改革委、财政厅《关于印发〈山东省节约型机关创建行动方案〉的通知》（鲁事管发〔2020〕8号）和市委机关事务管理办公室、发展改革委、财政局联合印发的《临沂市节约型机关创建行动实施方案》要求，结合我局实际，制定方案如下：

一、创建的主要依据和意义

党的十九大报告中提出开展创建节约型机关等行动。2019年9月9日，中央全面深化改革委员会第十次会议审议通过《绿色生活创建行动总体方案》，要求“倡导简约适度、绿色低碳的生活方式，按照系统推进、广泛参与、突出重点、分类施策的原则，开展节约型机关、绿色家庭、绿色学校、绿色社区、绿色出行、绿色商场、绿色建筑等创建行动，建立完善绿色生活的相关政策和管理制度，推动绿色消费，促进绿色发展”，节约型机关创建行动处于打头的位置。2020年3月11日，国管局、中直管理局、国家发展改革委、财政部印发《节约型机关创建行动方案》（国管节能〔2020〕39号），4月29日，省机关事务管理局、发

展改革委、财政厅印发《山东省节约型机关创建行动方案》（鲁事管发〔2020〕8号），市委机关事务管理办公室、发展改革委、财政局联合印发的《临沂市节约型机关创建行动实施方案》，对节约型机关创建行动进行具体安排部署，明确提出“到2022年，力争70%左右的县级及以上党政机关达到创建要求”的工作目标。

开展节约型机关创建行动是贯彻落实党的十九大精神和带头“过紧日子”的重要举措，有利于推动党政机关厉行勤俭节约，提高能源资源利用效率，降低机关运行成本，发挥党政机关示范表率作用，带动形成崇尚绿色生活的良好氛围，具有重要的政治意义和现实意义。

二、创建要求

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，推动党政机关厉行勤俭节约、反对铺张浪费，健全节约能源资源管理制度，提高能源资源利用效率，引入节能市场机制，降低机关运行成本，推行绿色办公，率先全面实施生活垃圾分类制度，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。

三、创建目标

（一）基本情况。市医疗保障局现有干部职工（含市医疗保险事业中心）45人。内设科室6个，下设二级机构市医疗保险事业中心。主要负责拟订全市医疗保险、生育保险、医疗救助等医疗保障制度的政策、规划、标准，监督管理全市医疗保障基金，制定全市药品、医用耗材价格和医疗服务项目、医疗服务设施收费标准等政策工作。办公楼在市人才市场城建档案服务大楼的七

楼、八楼东侧，建筑面积 1942.42 m²，办公用房（办公室）面积 1024 m²。

（二）节约能源资源目标。在节约能源资源指标方面：以 2019 年底统计的能源消耗数据为基数，2020 年底实现以下节能目标：全局年耗电量（度）下降 3%以上、全局人均年耗水量下降 3%以上，公务用车年平均油耗量（升）下降 3%，办公耗材数量和费用同比下降 3%。力争 2020 年底完成节约型机关创建。

四、创建内容

（一）推进绿色办公。推广“互联网+”办公系统，实行办公电子化、无纸化，减少纸质文件、资料印发数量。鼓励和引导全体职工严格执行节能环保产品强制采购制度。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，减少使用签字笔、纸杯、塑料袋等一次性办公用品，推广使用环保再生纸、再生鼓粉盒等资源再生产品，营造绿色办公环境。

充分采用自然采光，合理设置空调温度，提倡绿色出行；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；实行公务用车单车油耗核算，更新公务用车优先采购新能源汽车，制定节约制度（见附件 2），不断提高节约意识和效率。

（二）实行生活垃圾分类。普及推广绿色回收，减少生活垃圾产生量，采取节约粮食等源头减量化措施，开展“光盘行动”（见附件 4），使用再生纸、再生耗材等再生办公用品，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。

积极推进办公与生活垃圾分类回收，按照可回收垃圾、不可回收垃圾、废弃物等类别，努力做到应分尽分、应收尽收，促进

垃圾资源化、减量化、无害化处理。制定垃圾分类投放指南（见附件3），提高废旧商品规范化回收率和回收效率。落实垃圾分类收运，有害垃圾单独存放，可回收物统一回收，餐厨垃圾按有关要求规范处置，同时建立垃圾分类清运台账，定期公示垃圾清运量。

（三）实行能源资源消费计量统计和数据分析运用。建立能源资源计量器具台账，基本实现能源资源分户计量，提高分区、分项计量配备率。建立能源资源消费统计台账，做好能源资源消费统计和报送工作，确保真实、完整，每季度将能源资源消耗情况进行公示。

（四）加强节能宣传。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，大力营造节能减排氛围，在公示栏宣传栏等醒目位置张贴节能设备节电、随后关灯、节约用水、减少使用电梯、空调温度设定、垃圾分类投放等提醒标识，利用网站、公众号等渠道多形式、多渠道开展节能日常宣传和专题教育活动，引导干部职工关注生态环保、参与节能减排、践行绿色生活，养成绿色消费行为习惯，鼓励干部职工践行“135”等低碳方式出行。

定期举办节能低碳等生态文明建设知识讲座、岗位培训等，将节能、节水、垃圾分类等内容纳入干部职工培训体系，提高干部职工节能低碳意识和培养良好的节能低碳习惯。

五、创建步骤

市医疗保障局（含市医疗保险事业中心）按照申报、创建、自评、核查等步骤组织实施。

第一阶段制定方案和申报。2020年6月底前完成创建方案

的制定、申报，在 2020 年底完成节约型机关创建。

第二阶段自评与核查。创建期满后，在节约型机关创建工作领导小组领导下先期开展自评检查，做好市委机关事务管理办公室进行核查的准备。

六、保障措施

(一)强化组织领导。成立节约型机关创建工作领导小组(见附件 1)牵头负责推进节约型机关创建行动，组织医疗保障局开展创建工作，成立能源资源管理岗并建立管理岗职责，做好单位能源资源的综合管理工作，各科室按照单位创建行动实施方案，落实落细各项创建内容和创建方案的具体实施。

(二)突出宣传引导。利用“悦享夜学”、微信公众号、网站、宣传栏等宣传教育形式，大力宣传开展创建节约型机关活动的重要意义，教育全体干部职工牢固树立“勤俭节约光荣、铺张浪费可耻”的观念，增强资源忧患意识、节约意识和责任意识，反对大手大脚、挥霍浪费、奢侈享乐之风，倡导勤俭节约的文明之风，营造“厉行勤俭节约、反对奢侈浪费”的良好风尚。

(三)领导率先垂范。领导干部要以身作则，带头参与创建活动，带头将厉行勤俭节约的原则贯穿于各项决策之中，带头践行节约能源资源的规定和措施，以自身的模范行为影响和带领职工群众，真正形成“人人节约、事事节约、处处节约”的良好局面。

- 附件：
- 1.节约型机关创建工作领导小组成员名单
 - 2.节约制度
 - 3.垃圾分类投放指南
 - 4.光盘倡议

附件 1

节约型机关创建工作领导小组成员名单

- 组 长：张洪岭 市医疗保障局党组书记、局长
- 副组长：庄乾杰 市医疗保障局党组成员、副局长
- 王世开 市医疗保障局四级调研员
- 高述刚 市医疗保障局四级调研员
- 成 员：谢春峰 市医疗保障局一级主任科员
- 李 鑫 市医疗保障局办公室主任
- 杨景平 市医疗保障局党建工作科科长
- 王祥凤 市医疗保障局规划财务科科长
- 夏培喜 市医疗保障局待遇保障科科长
- 付 伟 市医疗保障局基金监管科科长
- 丁 彦 市医疗保障局规划财务科二级主任科员
- 李文进 市医疗保障局医药价格和招采科二级主任科员
- 董立成 市医疗保险事业中心主任、一级主任科员
- 韩永峰 市医疗保险事业中心基金管理科科长、一级主任科员
- 王贵铭 市医疗保险事业中心信息统计科科长
- 吴 迪 市医疗保险事业中心基金稽核与协议管理科科长
- 孙承美 市医疗保险事业中心待遇结算科科长

王 军 市医疗保险事业中心个人账户与关系转移科科长

领导小组负责全局节约型机关创建工作的总体协调和具体指导，负责全局能源资源管理工作，建立，健全能源资源管理制度。领导小组下设能源资源管理办公室，由高述刚同志任主任，李鑫、邢庆平为成员。

能源资源管理办公室职责：在领导小组领导下，负责编制创建节约型机关实施方案；建立完善节约机关创建工作的规章制度；定期检查创建工作推进情况和效果；做好单位能源资源的综合管理工作；建立能源资源消耗台账，协调解决创建中存在的困难和问题。

附件 2

节约制度

一、节约用电

1.建立统一台账，加强用电消耗统计工作。统计台账准确、及时，数据与实际发生的原始凭证相符合，不弄虚作假。

2.节约空调用电严格执行国家有关空调室内温度控制标准规定，夏季不得低于 26℃，冬季不得高于 18℃。工作日上午 9:00 前尽量不开空调，下午下班前半小时关闭空调，各科室办公室、会议室等公共办公区域做到无人时不开空调，开空调时不开门窗；坚决杜绝人走空调未关闭现象，能源资源管理岗位将不定期对各科室电器管理情况进行抽查，并进行通报。

3.节约照明用电。外部光线好的办公室，白天尽可能利用自然光，不开或少开照明灯；离开办公室要随手关灯，做到人走灯灭，杜绝“长明灯”、“白昼灯”，大力推广使用节能灯具。

4.节约办公设备用电。办公设备不使用时要设置节电模式，长时间不使用的要及时关闭，减少待机能耗。下班时应切断电源、打印机等办公设备的电源，杜绝长时间待机现象。办公室内严禁私自使用大功率电器。

5.加强用电统计分析。制定专人负责用电消耗情况季度和年度统计级分析报告工作，每季度形成用电消耗情况统计汇总和分析报告，并在规定时间内报送。

二、节约用水

1.坚持从我做起，从节约一杯水做起，不断强化节水意识，养成节水习惯，控制对不能饮用的“隔夜水”，要合理利用，如：洗手、清洗抹布、浇花等。

2.加强用水设备的日常维护和定期巡查，出现跑、冒、滴、漏水等水龙头破损现象后，及时与物业联系更换水龙头，用水后及时关好阀门。

三、节约用油

1.实行公务用车登记、节假日封存停驶、定点加油等制度。严格执行用车派单制度，合理调度车辆使用，3人以上可集中派车，集体活动时统一乘车。

2.车辆行驶期间或待车期间少开或不开空调，降低油耗。

3.用车人不得在执行公务期间，公车私用；未经批准驾驶员不得私自出车。

4.建立车辆油耗台账，执行百公里耗油控制标准。严格控制用油量。

四、办公耗材

1.建立完善办公经费审批和办公用品采购、配备、使用和管理制度；个人保管使用的办公用品，要细心爱护，妥善保管。集体使用的办公设备，指派专人负责管理，规范操作，注意日常维护保养，降低设备损耗，延长使用寿命。

2.充分利用网络资源和设备，推行电子政务和无纸化办公，减少纸张使用量。提倡采用双面打印并做好用纸登记，减少使用圆珠笔和一次性签字笔。

3.打印机、复印机、传真机等设备推行共享，同一办公室实行联机打印；提倡油墨、墨粉用完后重新灌装，再次使用；提倡参加会议和外出公务时自带水杯，尽量少用一次性纸杯。

4.严格控制办公耗材采购，办公室日常用品由局办公室同一顶点采购，按需领用

五、会议费用

合理控制会议次数和会议和规模，提倡节俭办会，充分利用单位会议场所，尽量不租场地；严格控制公务活动规模，避免铺张浪费；严格执行接待和工作餐标准，合理控制用餐标准和陪餐人员；杜绝以会议名义发放各类纪念品。

六、电话费用

严格控制通讯费支出，对内尽量使用内线、网上或短信发布通知，严格控制长途话费，打电话要言简意赅，严禁用办公电话聊天、打私人电话；每月公布科室电话费开支情况。

七、接待费用

严格执行公务接待各项规定，严格把控接待标准，杜绝以公务接待之名发放各类纪念品等。

垃圾分类投放指南

一、分类标准

城市生活垃圾按照有害垃圾、可回收物、厨余垃圾、其他垃圾进行分类。产生生活垃圾的单位和个人，是垃圾分类的主体。

1.有害垃圾是指列入《国家危险废物名录》，对人体健康或自然环境造成直接或潜在危害的废弃物，主要包括：废电池（镉镍电池、氧化汞电池、铅蓄电池等），废荧光灯管（日光灯管、节能灯等），废温度计，废血压计，废药品及其包装物，废油漆、溶剂及其包装物，废杀虫剂、消毒剂及其包装物，废胶片及废相纸等。

2.可回收物是指生活垃圾中未污染的适宜回收循环和资源利用的废弃物品，主要包括：废纸、废塑料、废金属，废包装物，废旧纺织物，废弃电器电子产品，废玻璃，废纸塑铝复合包装等。

3.厨余垃圾是指易腐烂的、含有有机质的生活垃圾，包括家庭厨余垃圾、餐厨垃圾和其他厨余垃圾。家庭厨余垃圾主要包括居民家庭日常生活过程中产生的菜帮、菜叶、瓜果皮壳、剩菜剩饭、废弃食物等易腐性垃圾。餐厨垃圾主包括相关企业和公共机构在食品加工、饮食服务、单位供餐等活动中，产生的食物残渣、食品加工废料和废弃食用油脂。其他厨余垃圾主要包括农贸市场、农产品批发市场产生的蔬菜瓜果垃圾、腐肉、肉碎骨、水产

品、畜禽内脏等。

4.其他垃圾是指除上述垃圾之外的难以回收的，进入城市生活垃圾处理厂处理的其它生活废弃物。主要包括受污染且不宜再生利用的纸制品类，包含使用过的餐巾纸、卫生纸、湿巾纸等受污染的纸类物质；不宜再生利用的生活用品类，包含一次性纸质餐具杯具、妇女卫生用品、纸尿裤、海绵、受污染纺织物等及其它难回收利用物品；灰土陶瓷类，包含烟蒂、灰土、陶瓷等及其它难以归类和无利用价值物品。

二、分类投放

红色代表有害垃圾、绿色代表厨余垃圾、蓝色代表可回收物、灰色代表其他垃圾。



1.办公区域。办公室内须设置可回收物和其他垃圾收集容器。

2.楼内公共区域。在办公大厅合适位置设置垃圾分类指引牌以及可回收物和其他垃圾收集容器;根据实际需要，在楼层出入口、电梯出入口、洗手间、茶水间等位置设置可回收物和其他

垃圾收集容器，在茶水间可增设收集茶叶渣、瓜果皮的收集容器；根据办公场所实际情况集中定点设置有害垃圾收集容器。

3.楼外公共区域。在办公楼外部公共区域须设置可回收物和其他垃圾收集容器，设置数量根据单位办公区面积和人员数量实际配备。垃圾分类收集容器设置点要便于投放和收运。

4.食堂。集中供餐的单位应在餐饮场所设置厨余垃圾、可回收物和其他垃圾收集容器。

三、分类处理

有害垃圾采取先安全暂存、再集中交由有资质的危废专业处理公司进行无害化处置的方式处置；可回收物由再生资源回收企业负责处置；厨余垃圾处理采取集中处理和分散处理相结合的方式，鼓励具备条件的单位安装厨余垃圾就地资源化处理设备，不具备条件的交由专业机构进行回收处理；其他垃圾送至垃圾处理厂进行焚烧或者填埋处理；大件垃圾、装饰垃圾等由相关专业企业进行单独处理。

光盘行动倡议书

“一粥一饭，当思来之不易；半丝半缕，恒念物力维艰”。为进一步深化节约型机关创建工作，大力弘扬勤俭节约的传统美德，扎实推进光盘行动，不断提高节约意识和职工的文明素养，在全局形成“珍惜粮食讲文明，俭以养德树新风”的节约风尚，特向局全体职工发出“光盘行动”倡议：

1.倡导餐厅不多点。在餐厅就餐时，提倡餐量适中，按需取量，科学配餐理念，吃饱为好。减少浪费，不攀比，以节约为荣，浪费为耻。

2.倡导厨房不多做。在厨房做餐时，提倡根据营养学合理搭配荤素菜比例，按需做餐，以每顿饭家庭成员刚好吃完、吃饱为准。吃饭时吃多少盛多少，不扔剩饭剩菜。吃光碗里的最后一粒米、盘中的最后一棵菜。

3.争做光盘宣传员。向家人、亲戚、朋友宣传节约粮食，用心制止浪费粮食的现象。

我们倡议，既要做“光盘行动”的实践者，也要做“光盘行动”的推动者。宣传节约意识，制止浪费行为，做一个光荣的“光盘一族”，让更多的人了解“光盘行动”，参与“光盘行动”，为创建节约型机关贡献一份力量！

临沂市医疗保障局办公室

2020年6月29日印发

校核人：李鑫
