# 局厉行节约反对浪费方案

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2024-12-22

*局厉行节约反对浪费方案为认真贯彻落实县纪委有关“厉行节约、反对浪费”的精神，切实抓好我局“厉行节约、反对浪费”工作，特制定如下实施方案。一、指导思想。开展“厉行节约、反对浪费”专项活动要以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以“廉洁、节...*

局厉行节约反对浪费方案

为认真贯彻落实县纪委有关“厉行节约、反对浪费”的精神，切实抓好我局“厉行节约、反对浪费”工作，特制定如下实施方案。

一、指导思想。

开展“厉行节约、反对浪费”专项活动要以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以“廉洁、节俭、增效”为目标，以健全制度、建立长效机制为保证，确保关于勤俭节约和廉洁自律的相关规定得到有效落实，干部职工“厉行节约、反对浪费”的意识进一步增强，真正把有限的资金和资源用在“刀刃”上，建立健全一套比较完备的节约增效规章制度。

二、主要内容。

（一）节约用水。加强用水设备的日常维护管理，在用水区域应设置节约用水标识，使机关干部职工养成良好的节水习惯。控制各个阀门、龙头的出水流量，杜绝“长流水”，切实减少耗水量。

（二）节约用电节约照明用电。

办公室、会议室等场所尽量采用自然光，尽可能少开灯或不开灯，室内亮度足够时不开灯；离开办公室要随手关灯，做到人走灯灭，杜绝“长明灯”、“白昼灯”。计算机、打印机，复印机等办公设备不用时，应随时关闭，在长时间未使用及下班后自觉关闭各类电器电源、减少待机消耗。

（三）从严控制会议和公务接待经费开支。

改进会风和文风，进一步精简会议、活动和文件，提倡开短会、发短文，提高效率。严格执行会议开支范围、开支标准，严格控制会期和参会人员，节约会议开支。执行招待费开支范围、开支标准等有关规定，不搞超规格接待。坚决杜绝工作日午间饮酒、私客公请和各类公款馈赠等行为。

（四）严格办公经费和办公用品管理。

加强办公经费预算管理，严格办公经费支出审批程序，从紧控制办公经费支出；办公经费管理使用应公开、透明，严禁以办公用品名义列支其他费用。严格办公用品配备标准，建立办公用品领取登记签字制度；在细化政府采购预算编制的基础上，对通用办公设备和同类采购事项，实行集中统一采购；严格控制通讯费用支出，根据工作需要，正确选择电子邮件、电话等通信方式，提倡言简意赅，缩短通话时间。

三、主要措施。

“厉行节约、反对浪费”工作涉及面广，是一项系统工程，也是一项必须长期坚持的工作。做到主要领导亲自抓，分管领导具体抓，明确责任科室，建立健全的工作责任制，做到人员到位、责任到位、措施到位。切实抓好工作落实，确保到目标顺利实现。

认真做好节约宣传教育工作。组织全局干部职工认真学习有关节约的重要意义、目标要求和政策规定，教育大家从现在做起、从自身做起、从小事做起，节约每一度电、每一滴水、每一升油、每一张纸、每一支笔、每一分钱，自觉养成勤俭节约、珍惜公物的良好习惯。通过局公众号，广泛宣传节约工作的重要意义，增强全局干部职工的节约意识，普及节约知识，营造人人节约、事事节约、环环节约的良好氛围。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！