白城市司法局创建节约型机关任务清单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 单元 | 项目 | 内容 | 主要指标 | 责任单位 |
| 1 | 强化目标管理 | 节约能源资源目标管理 | 完成能源资源消耗量 | 1.完成上级主管部门下达的能源资源消耗量化指标。 | 全局 |
| 2.上级主管部门没有下达量化指标的，达到吉林省党政机关能耗定额标准要求。 |
| 2 | 完善制度 | 管理机构 | 明确负责节约能源资源的管理机构和工作职责，设置节约能源资源管理岗位。 | 1.明确负责节约能源资源的管理机构和工作职责。 | 领导小组 |
| 2.设置节约能源资源管理岗位，明确专人负责。 |
| 管理制度 | 制定并实施合理的能源资源节约规章制度，按规定开展能源资源计量、统计、分析等工作。 | 1.制定节约能源资源实施方案，并明确年度节约能源资源目标。 | 办公室 |
| 2.按照《公共机构能源资源计量器具配备和管理要求》，实行能源资源分户区、分项计量，建立能源资源计量器具台账。 |
| 3.按照《公共机构能源资源消费统计调查制度》要求，定期报送、分析和公示能源资源消费状况。 |
| 4.制定其他节能、节水、生活垃圾分类、绿色消费、节能监管系统以及设备设施操作规程等节约能源资源的管理制度。 |
| 3 | 推行绿色办公 | 行为节约 | 健全完善推行行为节约、绿色办公的举措。 | 1.推进无纸化办公，使用再生纸、再生耗材等循环再生办公用品。 | 全局 |
| 2.实现高效照明光源使用率100%。 |
| 3.充分利用自然采光。 |
| 4.执行夏季室内空调温度设置不得低于26摄氏度，冬季室内空调温度设置不得高于20摄氏度的空调温度控制标准。 |
| 5.充分利用自然通风。 |
| 6.使用节水型器具，采取有效节水管理措施。 |

白城市司法局创建节约型机关任务清单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | 推行绿色办公 | 绿色采购 | 实行绿色采购，使用节能环保产品。 | 1.加大绿色采购力度，带头采购更多节能、节水、环保、再生等绿色产品。 | 办公室 |
| 2.在更新公务用车时优先采购新能源汽车;无公务用车的单位应在公务出行时优先使用新能源汽车，鼓励干部职工优先采购新能源汽车。 |
| 绿色出行 | 推动绿色出行，强 化公务用车管理。 | 1.鼓励干部职工践行“135”等低碳出行方式。 | 办公室 |
| 2.实行公务用车单车油耗核算。 |
| 4 | 实行生活垃圾分类 | 源头减量 | 推动生活垃圾从源头减量。 | 1.开展“光瓶行动”，制定旧物再利用等生活垃圾源头减量措施并开展相关活动。 | 全局 |
| 2.停止使用不可降解一次性塑料制品。 |
| 3.限制使用一次性办公用品。 |
| 分类投放 | 按标准配备生活垃圾分类容器，引导干部职工分类投放。 | 1.按生活垃圾分类标准合理配置垃圾分类容器设施。 | 全局 |
| 2.干部职工分类投放生活垃圾。 |
| 3.垃圾集中投放点张贴垃圾分类投放指南。 |
| 分类收运 | 按规定对生活垃圾进行分类收运和处置。 | 1.有害垃圾单独存放，与具备处理资质的企业签订收运处置协议。 | 办公室戒毒所 |
| 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。 |
| 3.厨余垃圾按国家及属地要求规范收运处置。 |
| 4.建立垃圾分类清运台账，定期公示垃圾清运量。 |

白城市司法局创建节约型机关任务清单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | 反食品浪费 | 增强反食品浪费意识 | 增强反食品浪费意识，常态化开展“光盘行动”等节约粮食活动。 | 常态化开展“光盘行动”等节约粮食活动；推广“小份菜”“按需取餐”“按重量计费”等节约粮食措施。 | 全局 |
| 公务活动用餐管理 | 加强公务接待、会议培训等公务活动用餐管理。 | 公务活动用餐节俭安排用餐数量、形式，不超过规定的标准。 | 全局 |
| 食堂餐饮管理 | 制止食堂餐饮浪费。 | 实施反食品浪费管理制度;加强食品在采购、储存、加工、消费等环节中的减损管理，并根据用餐人数实行动态管理。 | 戒毒所 |
| 监督评估 | 实施成效评估和通报制度。 | 有效实施食堂反食品浪费工作成效评估和通报制度。 | 戒毒所 |
| 6 | 开展宣传教育 | 宣传实践 | 开展多种形式节约型机关创建宣传。 | 1.结合全国节能宣传周、全国低碳日、垃圾分类宣传周、世界水日、中国水周、世界粮食日、世界地球日、世界环境日等活动，组织开展形式多样的宣传实践活动。 | 办公室 |
| 2.张贴设备节电、随手关灯、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。 |
| 3.在新闻媒体或宣传平台报道本单位节约能源资源经验做法。 |
| 教育培训 | 组织对能源管理和运行人员节能培训。 | 1.将绿色发展、节能节水、垃圾分类、反食品浪费等内容纳入干部职工培训体系。 | 组织宣传教育科、办公室 |
| 2.定期举办面向干部职工的节能低碳等生态文明建设知识讲座、能源管理与运行岗位培训等教育培训活动。 |