# 202\_节能型机关建设工作方案总结

来源：网络 作者：琴心剑胆 更新时间：2024-01-11

*20\_节能型机关建设工作方案总结一为做好节能工作，合理利用资源，保护好生存环境，我局按照上级要求，成立了由局长任组长、分管副局长任副组长，各科室负责人为成员的节能领导小组，并组织研究制定了局开展节能工作的思路和办法。公共机构节能办公室积极承...*

**20\_节能型机关建设工作方案总结一**

为做好节能工作，合理利用资源，保护好生存环境，我局按照上级要求，成立了由局长任组长、分管副局长任副组长，各科室负责人为成员的节能领导小组，并组织研究制定了局开展节能工作的思路和办法。公共机构节能办公室积极承担节能日常工作，制定了《区民政局公共机构节能工作计划》，同时依据《公共机构节能条例》的相关规定，对机关（科室）局属各（单位）按公共机构单位性质进行了分级管理。区民政局机关各（科室）局属各（单位）在节能办公室的指导下，开展了系统内节能工作，并分别根据实际情况，设立了相应管理机构和配备了专职人员，加强了节能工作的组织领导，保障了节能工作在基层的有序开展。

在工作中，我局认真组织学习了《中华人民共和国节约能源法》，重点学习了《公共机构节能条例》，针对《条例》赋予的各项任务，提出了贯彻落实意见。通过学习，使全局上下深刻领会和准确把握上级文件的精神。确保了“节能四到位”，即节能认识到位、节能责任到位、节能措施到位、节能检查到位。按照四个到位要求，我局在1月份制定了公共机构节能制度，要求局各（科室）和局属（单位）必须进一步细化责任，围绕节能意识、节能技术应用、节能管理措施三条主线，提出从加强管理和服务入手，以节能减排为重点，以强化制度为保障，积极推进“节能型机关”建设，取得了比较明显的成效。

能源信息统计上报工作是做好公共机构节能工作的基础。我局为进一步全面掌握全系统公共机构能源资源消耗状况，进一步规范公共机构能源资源消耗数据统计上报工作。按上级要求，年初，将公共机构基本信息和能耗基本信息的工作在民政公共机构系统进行了部署，由局属各（单位）办公室指定专人负责。做好能源信息统计上报，属各（单位）具体负责统计的人员能积极主动与上级公共机构节能办公室保持联系，咨询相关工作要求，及时反馈工作中遇到的情况和问题，为工作的顺利开展奠定了坚实基础。半年来，完成了公共机构的基本信息普查和能耗信息统计上报工作。

为提高广大干部职工的节能意识，在局机关节能领导小组的指导下，组织学习了相关条例。3月份组织开展了公共机构节能宣传活动，在机关窗口单位发放了相关公共机构节能宣传资料使机关窗口单位形成了一个既是工作窗口又是节能宣传窗口。在窗口张贴了标语和宣传画，宣传节能方针政策。不仅引导广大民政系统干部职工增强节能意识，还对来办事的市民宣传了节能工作。通过宣传，在民政系统和市民中营造了一个节约能源的良好氛围。

半年来，严格按照国家有关强制采购的规定。一方面加强节能产品、设备的采购管理，认真落实节能产品的政府采购制度。认识到公共机构节能采购是从源头上控制公共机构能源消耗的重要环节。结合本单位用能特点，建立能源管理岗位责任制，以保证节能目标的完成。主要体现在以下几个方面：

1、节约办公经费，充分利用网上办公系统开展工作。

2、加强办公经费和办公用品的使用配备、采购和领用管理，选择环保、优质、价廉、能耗小的办公设备。

3、严格控制文件的发放范围，准确核定印发份数，实行双面印刷。文件能传阅的尽量不复印，减少纸张的浪费。

4、节约用电，办公室、会议室等场所尽量采用自然光，公共区域照明应使用节能型灯具，并做到了随手关灯习惯。做到合理设置办公室空调温度，加强计算机、打印机、复印机等办公设备用电管理，尽可能即用即开，用完后及时关闭电源，杜绝长时间待机现象。禁止使用高能耗设备和产品。

5、节约用水，加强用水设备维护管理，定期检查、及时处理供水故障，指定专人维护，坚决杜绝长流水，减少耗水量。

6、节约公务用车油耗，严格执行上级规定，控制车辆编制和配备标准。优先选购国产、小排量、经济环保节能的车辆；合理安排出车任务和行驶路线；严禁公车私用；坚持按时保养，力降低车辆油耗和维修费用支出。

为保障全局系统公共机构节能工作的顺利进行，今后将在健全节能各项管理体制中积极探索新思路，为加快公共机构节能工作步伐创造条件，工作中将再接再励，使节能工作再上一个新台阶。努力保障公共机构节能工作能够长期有效的开展下去。

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！