

宁银新出管(兴)字[2022]第241号

内部资料 免费交流

宁夏机关事务

NING XIA JI GUAN SHI WU



宁夏回族自治区机关事务管理局 主办

2022年第 **4** 期 总第65期

宏伟蓝图催人奋进 砥砺奋进续写华章

——自治区机关事务管理局深入学习贯彻党的二十大精神



2022年10月16日上午,中国共产党第二十次全国代表大会在北京人民大会堂胜利召开。自治区机关事务管理局深入学习宣传贯彻党的二十大精神,推进机关事务工作再创佳绩,再立新功,续写新时代新征程机关事务改革发展新篇章。

积极组织收看

自治区机关事务管理局积极组织干部职工收看大会盛况。各处室、局属单位及各市、县(区)机关事务部门通过集中收听收看、自行在线收看等方式,组织在岗干部职工及离退休党员干部收看开幕大会。

迅速传达部署

2022年10月18日,自治区机关事务管理局召开党组(扩大)会议,专题学习党的二十大报告。会议要求,局系统要把学习好、宣传好、贯彻好党的二十

大精神作为当前和今后一个时期的首要政治任务。

认真学习研讨

2022年10月31日,自治区机关事务管理局召开2022年党组理论学习中心组第11次学习(扩大)会议,学习党的二十大精神。部分党员干部围绕学习贯彻党的二十大精神,联系个人实际作了交流发言。

深入开展宣传

局系统各级党员领导干部带头学习、带头研讨,积极发挥示范引领作用。各级党组织充分运用“三会一课”、主题党日活动等载体,有计划、有步骤开展学习,分专题开展研讨。开辟了“永远跟党走 奋进新征程”专栏,持续跟进刊发局系统学习宣传贯彻党的二十大精神信息。

积极贯彻落实

及时印发《自治区机关事务管理局党组关于认真学习宣传贯彻党的二十大精神的通知》,明确了学习方式、学习载体、目标任务。持续加强以资产管理为基础的集中统一管理,全面提升机关事务管理效能和保障服务水平,以实干精神抓好党的二十大精神贯彻落实。

卷首语

一往无前 顽强拼搏 让明天的中国更美好

一元复始，万象更新。我们迎来2023年，又一个充满希望的新开始。新年前夕，习近平主席发表二〇二三年新年贺词，指出“历史长河波澜壮阔，一代又一代人接续奋斗创造了今天的中国”，强调“我们要一往无前、顽强拼搏，让明天的中国更美好”。

刚刚过去的2022年，是党和国家历史上极为重要的一年。前不久，有媒体用22张海报回顾我们一起走过的2022年，引发网友强烈共鸣。那是奥运圣火再次闪耀北京这座千年古都的精彩瞬间，那是中国航天员结束“太空出差”返回地球的激动人心，那是热血勇士蹈火出征、扑灭重庆山火的义无反顾，那是梦天实验舱圆梦九天、“拼”出太空家园的无尽探索……一张张海报、一帧帧图片，将过去一年人们的共同奋斗和拼搏定格为集体记忆，铭刻在时间的深处。光阴流转、四时更替，岁月告诉我们，把努力奋斗的激情、稳步向前的坚韧从过去延伸到未来，才能在全面建设社会主义现代化国家新征程上展现新气象、打开新格局。

回望过往的奋斗路、眺望前方的奋进路，我们已经挺过最困难时刻，发展的有利因素增多，经济运行有望整体好转。党中央从更好统筹疫情防控和经济社会发展出发，因时因势优化疫情防控，为经济恢复创造了重要条件。中国经济韧性强、潜力大、活力足，长期向好的基本面没有改变。可以预见，随着各地区各部门将优化疫情防控措施落到实处，政策红利将会在2023年持续显现，为经济运行实现整体好转提供前提条件。走过2022年，我们逐步走出疫情的阴霾；展望2023年，我们必将重回发展的正轨。在全面贯彻党的二十大精神开局之年，爬坡过坎、闯关夺隘，我们有信心更有条件，有底气更有能力。

走进充满希望的2023年，满怀信心、坚定前行，每个人都大有可为也将大有作为。如果你是忙碌在工作岗位的党员干部，可以用冲锋在前、奋战在先体现初心使命；如果你是劳作在生产一线的工人，可以用卓越的劳动争做能工巧匠、大国工匠；如果你是在田间地头耕耘不辍的农民，可以用辛勤的汗水获得丰收、保障粮食安全；如果你是引领市场潮流的企业家，可以用抢抓机遇、奋勇争先把失去的时间补回来；如果你是奋战在创新攻关中的科研人员，可以用潜心钻研、矢志创新为实现科技自立自强加把劲……国家发展为每个人走好自己的路、做好自己的事提供了舞台和机会，而每一个人向着梦想的努力奔跑，将会让中国始终充满勃勃生机、旺盛活力。

习近平总书记指出：“我们对于时间的理解，不是以十年、百年为计，而是以百年、千年为计。”站在岁序更替的节点，让我们继续努力奋斗、稳步向前，在奋斗中定义未来、在拼搏中书写精彩，在人类的伟大时间历史中创造中华民族的伟大历史时间。（来源：人民日报）



目录



卷首语

- 01 一往无前 顽强拼搏 让明天的中国更美好

特别关注

- 04 奋发进取 勇毅前行 谱写新时代机关事务工作新篇章
——在自治区机关事务管理局2023年工作会议暨作风建设大提升活动总结会上的讲话
- 11 发挥规划引领作用 打造数字机关事务
——自治区印发机关事务信息化建设“十四五”规划

作风建设

- 12 完善闭环管理机制 提升公文处理质效
- 14 打造机关事务标准化“宁夏样板”
- 16 坚持勤俭办一切事业 积极推进资产盘活利用 着力提升资产保障和使用效能
- 17 以“三化”融合助力办公用房管理提质增效

学习研讨

- 19 认真学习领会党的二十大精神 全面推进机关事务高质量发展
——学习贯彻党的二十大精神体会
- 21 突出“三个坚持” 强化思想引领 提升工作水平
——学习贯彻党的二十大精神体会
- 23 感悟“三个务必” 提升工作作风
——学习贯彻党的二十大精神体会
- 25 牢记新使命 推动新发展
——学习贯彻党的二十大精神体会

标准化建设

- 27 标准引领亮点频出 强化服务广泛应用 宁夏机关事务全力推动标准化建设高质量发展

- 30 创新机制促发展 标准引领助提升
- 31 积极探索“两化”融合新模式 全面推进机关事务工作高质量发展
- 32 推进物业服务标准化 打造温馨舒适的办公环境

理论研究

- 33 宁夏机关餐厅信息化标准化节约化运行管理探析
- 37 机关事务集中统一管理的实践与思考
- 41 推进公共机构垃圾分类工作的对策
- 44 党政机关办公用房高质量发展的实践与思考

经验交流

- 47 牢记嘱托 学习先进 奋进机关事务高质量发展新征程
- 48 牢记初心使命 践行守正创新 助推机关事务工作高质量发展
- 49 对标先进激斗志 振奋精神抓落实
- 50 发扬优良作风 积极担当作为 续写机关事务工作高质量发展新篇章

青春向党

- 51 争做堪当民族复兴重任的时代新人
- 52 赓续前行启新程 砥砺奋进谱新篇
- 53 不忘初心践使命 砥砺奋进向未来
- 54 以青春之我 逐梦青春中国

时讯速递

- 55 自治区机关事务管理局召开党组理论学习中心组学习(扩大)会议专题学习党的二十大精神
- 55 以考促学求实效 学用结合强本领
——自治区机关事务管理局举办局系统公文写作比赛
- 56 弘扬宪法精神 推进依法管理
- 56 创新方式 促进审计提质增效
- 57 举办“抓安全保高质量发展”消防安全专题培训及实操演练
- 57 银川市5家公共机构入选全国典型示范案例
- 58 固原市235家党政机关建成节约型机关
- 58 银川市贺兰县机关事务管理中心开展烹饪技能展示活动



关注更多内容请扫码



编委会主任:潘明生
 编委会副主任:肖延锋 唐 辉 王永成
 陈 军
 委 员:孔 铮 石少军 梁建斌
 马德明 郭永超 沈 涛
 罗万明 王润林 刘建军
 郝志忠 戴世玉 马中华
 岑国锋 吴 睿 方国斌
 文明峰 哈 村 李晓蕊
 李宁英 安晓东

总 编:唐 辉
 副 总 编:沈 涛
 责 任 主 编:王加平 祁 睿
 本 期 编 辑:刘海潇
 编 辑 出 版:《宁夏机关事务》编辑部
 地 址:银川市解放西路361号
 邮 编:750001
 电 话:0951—6363012 6363015
 网 站 地 址:http://nx.jgsw.nx.gov.cn/
 电 子 邮 箱:nx.jgsw@163.com
 承 印:宁夏区政府办公厅机要印刷厂
 (有限公司)

奋发进取 勇毅前行 谱写新时代机关事务工作新篇章

——在自治区机关事务管理局2023年工作会议暨作风建设大提升活动总结会上的讲话

潘明生



编者按：2023年1月18日，自治区机关事务管理局召开2023年工作会暨作风建设大提升活动总结会议，回顾总结2022年工作，部署安排2023年工作。传达学习自治区领导批示要求，通报了机管局作风建设大提升活动情况、2022年度效能目标管理考核结果和先进个人评选结果，8个处室、单位分别围绕工作情况和作风建设进行了交流发言。同时对2022年涌现出的先进集体和先进个人进行颁奖表彰。

2022年，习近平总书记对机关事务工作作出重要指示，给我们工作指明了方向，提供了遵循，使我们更加坚定了推动机关事务改革发展的信念。自治区领导高度重视机关事务工作，对机关事务工作多次作出批示，给予了充分肯定，提出了殷切希望，激励着我们不断增强使命担当，鼓足了发展信心和力量。

一年来，我们深入学习贯彻党的二十大和自治区第十三次党代会精神，把习近平总书记关于机关事务工作“两个重大”、“一个表率”、“两个更好服务”重要指示精神作为引领全区机关事务工作的主题主线，按照自治区领导批示要求，以改革创新的精神、抓铁有痕的魄力锚定方向前进，机关事务工作影响力不断扩大，职能定位更加清晰，在服务全区中心工作中的作用充分彰显，全区机关事务工作呈现出了良好的发展态势，在融入全区经济社会发展方面实现了新突破。全区有3个集体和3名个人获得全国机关事务工作先进集体和先进个人荣誉称号。

高效履职，以创新进取的劲头开创了机关事务发展新局面

2022年，是极不平凡、极为特殊的一年。我们履职尽责、科学决策、沉着应对，做到疫情防控和保

障服务“两不误”，圆满完成全年各项工作任务。

(一)全面加强党建工作，“两个维护”的思想根基不断夯实

一年来，我们坚持把政治建设摆在首位，始终把学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想作为首要政治任务，党的建设迈上了新台阶。

一是政治建设不断加强。牢记习近平总书记关于机关事务工作重要指示精神，自觉把自身工作放在贯彻落实自治区党委和政府决策部署中对标对表，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，始终做到“两个维护”，心怀“两个大局”，心系“国之大者”，在服务宁夏经济社会发展中履职尽责，体现政治担当。各级党组织切实肩负起抓政治建设的责任，引导干部职工始终在政治上、思想上、行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，同自治区党委政府决策部署同频共振，同局党组工作部署步调一致。

二是党建工作扎实有效。我们把党建工作摆在重要议事日程，认真谋划研究，深入推进党建与业务融合，创建“一支部一品牌”17个，基层党组织建设更加坚强有力。坚持以党建带群建，积极发挥群团组织作用，完成工会换届选举，成立了妇委会。组织对困难职工和离退休老同志进行慰问，增强了干部职工的归属感和凝聚力。组织开展“党课开讲啦”、道德讲堂等一批有特色的理论学习和教育活动的，引导广大党员干部在学习中找方向、找方法、找差距，不断提升党性教育实效。

三是全面从严治党向纵深推进。我们认真贯彻落实习近平总书记关于全面从严治党重要论述，加强干部队伍教育管理，提高依法履职能力。各级党组织认真履行从严治党责任，组织开展违规收送红包礼金和不当收益及违规借转贷或高额放贷专项整治，取得明显成效。高度重视意识形态工作，定期开展分析研判，加强网络阵地建设管理，确保意识形态安全。认真落实巡视整改“回头看”要求，持续用力做好巡视整改“后半篇文章”。

四是干部队伍建设卓有成效。我们把干部队伍建设作为管根本、利长远的工作来抓，积极营造“个人埋头苦干、业绩群众公认、进步组织考虑”的良好用人环境。选派业务骨干助力乡村振兴，干部在基层实践中得到锻炼。

(二)主动融入先行区建设大局，助力社会主义现代化美丽新宁夏建设作用不断发挥

一年来，我们对标对表先行区建设任务，为建设社会主义现代化美丽新宁夏发挥机管局应有作用。

一是高效益推进资产管理。不断规范资产管理，联合财政厅印发《全区行政事业单位国有资产盘活工作实施方案》。积极盘活利用闲置资产，牵头制定《公物仓信息平台试点建设工作方案》，推动公物仓信息平台试点建设工作。积极开展资产盘点工作，高效配置调拨资产。充分发挥实物仓作用，完成自治区第十三次党代会、自治区两会等重大会务活动资产调配任务。

二是持续加强办公用房管理。强化办公用房规范化管理，不断提高办公用房管理效能。全面开展办公用房权属统一登记工作，编制区本级党政机关办公用房配置保障方案，完成区直89家党政机关办公用房使用权证核发工作，统筹调配统计局等14家单位办公用房，审核国资委等15家单位办公用房维修事项，有力保障党政机关高效运转。

三是积极引领全区绿色低碳转型。以建设节约型机关和绿色低碳转型为抓手，制定《自治区深入开展公共机构绿色低碳引领行动促进碳达峰实施方案》，实施围护结构、设备节能改造，充分发挥了项目在节能降碳中的牵引作用。指导全区公共机构创建节约型机关和垃圾分类示范单位，提前完成国家下达创建任务，自治区政府集中办公区等3家单位被遴选为公共机构生活垃圾分类示范点，全区荣获国家级优秀示范案例和典型示范案例14个，节水型高校案例1个。

四是严格落实过“紧日子”要求。坚持勤俭办

一切事业,加强预算管理,强化财务内控,优化内部审计,推进绩效管理,不断提高资金使用效率。严把财务审核关,严控“三公经费”支出,花好用好每一分钱。认真落实为小微企业和个体工商户纾困减压政策。高质量完成全区226家机关运行成本调查,为制定行政事业单位机关运行成本定额标准提供支撑。

五是持续改进管理手段。坚持用标准化、信息化赋能机关事务管理,提高保障服务效能。组织开展14家标准化试点单位评估验收,召开标准化试点工作现场观摩会。推进《自治区机关事务标准化指南》等8项地方标准公布,牵头编制《党政机关会议服务规范》等5项地方标准。加强机关事务理论研究,组织报送国管局的5篇理论文章获奖。牵头编制《自治区机关事务信息化建设“十四五”规划》,积极争取将机关事务信息化建设纳入自治区数字政府建设实施意见,启动自治区资产管理平台建设,信息化示范创新工作荣获自治区三等奖。

(三)持续强化保障服务,服务全区发展的成效日益凸显

一年来,我们把保障服务满意度作为衡量工作的首要标准,切实提高重大政务活动和日常保障服务水平。

一是高标准完成重大政务活动保障任务。围绕国家、自治区重大政务活动,提前谋划、制定方案、精心组织,做好会议服务和相关物资、设备、车辆等保障。圆满完成常态化疫情防控下自治区第十三次党代会、自治区两会和中央环保督察、国务院安全生产督查、“黄河流域(银川)‘双碳’创新高峰论坛”等重大活动保障服务。资产房产保障中心、会务保障服务中心2个单位和综合保障中心10名驾驶员受到党委办公厅通报表扬。

二是高质量做好日常保障服务。统筹自治区四大机关办公区保障服务,指导做好各办公区、重点区域和干部职工的保障服务,用我们的“辛苦”指数换取服务对象的“幸福”指数。探索自治区政府

办公区智慧管理模式,实施地下车库维护、绿化景观改造等项目,打造温馨舒适的办公环境。落实自治区四大机关办公区服务保障联席会议制度,有效发挥了统筹指导作用。持续推进绩效目标管理,深入住户了解服务保障对象需要,积极为住户提供物业、餐饮、家政等服务,服务对象满意度进一步提升。积极创建自治区级示范幼儿园,完善内部管理制度,发挥“互联网+教育”功能,不断提升办园水平。

三是疫情防控工作扎实有效。针对疫情防控新形势,认真研究制定疫情防控方案,开展闭环管理,确保疫情防控绝对安全、确保服务保障及时到位。围绕人、车、物和环境四个重点,优化疫情防控措施,统筹做好物资保障、环境消杀和值班值守等。安排专人做好调度工作,有的职工连续驻守单位3个多月,充分践行了在关键时刻顶得上、靠得住,攻坚克难和无私奉献的良好作风。积极克服困难,抽调人员组建志愿服务队,代表机管局下沉社区,与社区人员同吃同住同抗疫。

(四)扎实开展作风建设,机关事务工作效能不断提升

一年来,我们把作风建设大提升活动作为推动工作长远发展的一项重大工作,率先开展作风建设大提升活动。局党组高度重视,坚持系统谋划、统筹协调、多点突破、精准发力,从“严细深实勤俭廉+快”八个方面提出了19条抓作风建设的具体措施,把“12个1”活动作为引领活动开展为抓手贯穿始终,推动作风建设扎实开展。各处室、各单位行动迅速、措施到位,在完成规定动作的同时,推出了一批自选动作,提高了活动成效。各工作组认真履行职责,积极沟通配合,落实工作责任,集中梳理了一批问题清单,组织开展问题大排查和工作大督查,跟进开展评议活动。综合保障中心作为此次的试点单位,积极探索实践,推动活动内容、形式、方法创新,以“谋、学、实、干”解决作风突出问题,先行先试树立政府办公区智慧管理模式。各处室、各单位深入研究谋划工作、扎实推

动工作落实,在打造机关事务标准化“宁夏样板”、创建节约型机关等方面形成了十三个方面可复制、可推广的工作经验。

通过此次活动,我们在干部队伍建设、工作运行效率、履职尽责水平、建立长效机制等方面实现了提升,在管理保障服务水平提升方面取得了新成效,为我们今后工作的开展奠定了坚实基础。

2022年,我们忠诚履职,务实担当,攻坚克难,付出了艰辛努力,高质量完成了各项任务,各方面工作取得了丰硕成果。这得益于习近平总书记对机关事务工作的重要指示,得益于自治区党委和政府的坚强领导,得益于自治区领导对机关事务工作的高度重视。这是局系统广大干部职工的辛勤付出和无私奉献的结果,也是各协作单位支持的结果。

在肯定成绩的同时,我们也清醒认识到还存在一些问题和不足:一是深化改革还不到位,职能职责还不够清晰、划分还不够精准科学,还存在处室之间、处室和局属单位之间职能职责交叉等现象,集中统一管理基础还比较薄弱。二是管理理念和主动服务意识还跟不上新时代机关事务发展需要,还存在管理不规范、保障不到位、服务不精准等问题。三是干部队伍整体素质还要不断提升,人才培养使用存在短板,信息化应用等方面人才短缺,还存在信息平台建成后不会用、用不好、作用发挥不出来的现象,还存在履职不尽责、工作不担当、抓落实不到位等问题,工作作风还需持续转变。这些不足和问题我们将在今后的工作中着力加以解决。

接续奋斗,以奋发有为的精神状态推动机关事务工作迈上新台阶

2023年,是学习贯彻落实党的二十大精神开局之年,是全面贯彻落实习近平总书记关于机关事务工作重要指示精神的深化之年,是贯彻落实自治区第十三次党代会和自治区两会精神的发力之

年。我们将继续保持一往无前的奋发姿态,踔厉奋发、勇毅前行,坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,以习近平总书记关于机关事务工作重要指示精神为主线,围绕中心工作,聚焦主责主业,以“六个坚持”不断提升管理保障服务水平,促进新时代机关事务高质量发展,为建设社会主义现代化美丽新宁夏作出新贡献。

(一)坚持以政治建设为统领,科学谋划机关事务发展

一是加强党对机关事务工作的领导。以党的二十大精神引领机关事务工作,把学习贯彻党的二十大精神、习近平总书记关于机关事务工作重要指示精神、视察宁夏重要讲话精神以及自治区第十三次党代会精神、自治区两会精神结合起来,引领广大干部职工感悟思想伟力,深刻领悟“两个确立”的决定性意义,增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”,为新时代机关事务改革创新提供根本保证。

二是强化政治担当。牢牢把握政治机关属性,强化政治机关意识,准确把握习近平总书记关于机关事务工作的定位,把“两个重大”“一个表率”“两个更好服务”贯穿机关事务工作始终,坚持“一体两翼”发展思路,坚决贯彻落实自治区党委和政府决策部署,高效保障国家和自治区重大政务活动,把机关事务工作放到全区工作的大局中谋划落实,为自治区经济社会高质量发展贡献机关事务力量。

三是抓好干部队伍建设。以深入开展“大学习、大讨论、大宣传、大实践”活动为契机,不断提高干部职工综合素养、业务能力和工作水平。持续强化正风肃纪,常态化开展“四警六廉”活动,严格执行中央八项规定、自治区常委会关于贯彻落实中央八项规定及其实施细则精神的若干意见、自治区“八条禁令”和区直机关“十项严禁”等,持续打造作风过硬、纪律严明、保障有力的干部队伍。

(二)坚持以盘活闲置资产为突破,持续推进集中统一管理

一是强化资产管理。要按照2023年政府工作报告任务分工要求,深入推进行政事业单位闲置资产盘活利用工作,依法依规做好资产采购、配置、使用、处置等审核工作。突出抓好公物仓管理平台建设试点工作,牵头梳理平台业务功能需求,组织采集资产相关基础数据,在自治区级行政事业单位全面推广使用资产公物仓,持续提高闲置资产使用效益。要持续夯实资产管理基础,做好资产处置工作,及时做好资产账务处理,提高资产日常管理水平。积极做好资产公物仓数据整理和录入工作,不断优化资产公物仓平台功能,充分发挥公物仓盘活存量资产作用,持续做好国有出租性房产管理工作。要积极探索制定《自治区本级事业单位办公用房管理办法》。开展全区闲置办公用房清查及盘活利用工作,全面推进办公用房权属统一登记工作。统筹做好办公用房处置利用工作,对闲置办公用房进行清查摸底,不断提高房产利用效益。完善太阳岛六期建设方案,做好太阳岛六期建设准备工作。

二是厘清管理职责。梳理机管局处室和局属单位内部职能职责,进一步优化职能配置,明确划分资产、房产等管理责任,捋顺出租性资产管理职责。持续完善标准统一、职能清晰、协同推进、运转高效的机关事务管理体系,履行好国有资产、办公用房管理和后勤保障服务等职责。

三是不断深化社会化改革。要把社会化服务改革作为转变机关事务职能,提高机关事务治理能力和治理水平的重要工作。要加快研究制定自治区机关事务后勤服务社会化改革政策,深入市、县(区)和有关部门开展调研,指导自治区各级机关事务部门推进社会化服务改革,逐步建立起符合我区实际的机关保障服务机制。

(三)坚持以服务保障为基础,助力全区经济社会发展

一是加强重大政务活动保障。围绕国家和自治区重大政务活动,健全完善保障服务体系,研究制定年度自治区重大政务活动保障服务计划,积极

参与国家和自治区重大政务活动保障工作。要牵头研究制定自治区党代会、自治区两会、中阿博览会等保障服务方案,积极做好相关统筹协调工作,力争为高质量完成保障服务任务打好基础。各职能处室、单位要结合各自工作职能,成立工作专班,制订工作计划,开展服务演练,高效完成相关会务、车辆和资产等保障服务工作。

二是保障机关高效运转。抓好自治区政府集中办公区、领导干部住宅区等重点区域保障服务,加强各管理区域设施设备日常维护,打造安全优美舒适的工作和生活环境。要持续做好自治区级示范幼儿园创建工作,提高政府机关幼儿园办园质量和教育教学水平。

三是加强统筹指导。认真落实《自治区机关事务工作“十四五”规划》及自治区机关事务标准化、信息化专项规划,统筹推进指导全区机关事务改革创新。要持续做好机关事务工作各类政策法规制度的“废改立”工作,加强对全区各级机关事务部门的业务指导,促进全区机关事务系统形成横向协同、上下联动、共同发力的工作氛围。

(四)坚持以节能降碳为目标,积极发挥示范带头作用

一是持续开展绿色低碳引领行动。认真贯彻落实《反食品浪费法》《公共机构节能条例》等,持续实施绿色低碳转型、绿色化改造行动,开展碳核查和碳资产开发工作,指导全区公共机构开展碳达峰、碳中和工作,实行能耗双控和碳排放总量和强度控制,推进绿色低碳转型和减碳降耗。

二是持续开展节约型机关创建。持续推进公共机构降耗增效,实施公共机构节能改造项目,不断提升公共机构能源资源利用效率。推动节约型机关建设落实落地,力争80%以上的县级及以上机关达到创建要求。要认真落实2023年政府工作报告明确的绿色单位创建任务,研究制定自治区绿色单位创建方案,在党政机关全面启动绿色单位创建工作,助力打好绿色低碳发展整体战,推动自治区

公共机构节能工作深入开展。要落实过“紧日子”要求,加强资金使用管理,严控“三公经费”支出,提高资金使用效率。要深化机关运行成本调查分析和成果运用,科学制定机关运行成本定额标准和绩效考核办法,有效降低机关运行成本、提高机关运行效率。

三是扎实开展反食品浪费和垃圾分类工作。认真落实国管局关于开展机关食堂反食品浪费成效评估和通报工作要求,全面启动机关食堂反食品浪费成效评估和通报工作。研究制定公共机构生活垃圾分类管理规范,探索建立公共机构生活垃圾分类考核评估机制。要深入各地开展机关食堂反食品浪费和垃圾分类指导工作,进一步健全厉行节约制度和标准体系,不断规范机关食堂反食品浪费和公共机构生活垃圾分类管理工作。按照2023年政府工作报告任务分工要求,积极配合做好自治区发展节能环保和废旧物利用工作,持续提升公共机构节能工作成效。

(五)坚持以“三化”建设为抓手,全面提升机关事务管理效能

一是不断加强法治化建设。完善机关事务法规制度体系,坚持立改废释并举,建立健全国有资产、办公用房、公共机构管理等配套制度。要积极推进宁夏机关运行保障管理的立法准备工作,制定自治区本级机关购买后勤服务管理办法等,编制购买服务事项清单目录和费用定额标准,不断规范后勤服务保障。

二是不断强化标准化建设。要探索推动全区标准化实训基地建设,建立标准化人才库,助推机关事务治理体系和治理能力现代化。积极推进《党政机关会议服务规范》等5项地方标准发布。组织对机关事务工作“十四五”规划进行中期评估,持续提升机关事务标准化水平。

三是深入推进信息化建设。认真贯彻落实自治区关于加强数字政府建设的实施意见和《自治区机关事务信息化建设“十四五”规划》。要高效做好

自治区资产管理平台建设,积极推进全区公共房产、公务用车和公共机构节能管理平台升级改造,接入全国机关事务云平台“数正云”和宁政通APP,不断强化业务系统应用和数据共享,持续提升信息化赋能机关事务的发展能力。

(六)坚持以自身建设为根本,不断提升保障服务水平

一是深化机关事务理论研究。各处室、各单位要结合各自工作实际,深入开展机关事务基础性、政策性和应用性研究,持续提高理论研究转化运用实效。要统筹各方面资源和研究力量,进一步健全与宁夏社科院、宁夏大学等科研院所合作机制,为机关事务改革发展提供理论支撑。

二是全面提升干部队伍素质。组织召开全区首届机关事务工作先进集体和先进个人表彰大会,举办宁夏青年职业技能竞赛暨机关食堂烹饪及餐厅服务技能竞赛,凝聚全区机关事务发展力量。要继续抓好全区机关事务职业技能、服务管理等培训,不断提高干部整体素质。坚持“走出去、请进来”,充分发挥品牌和资源优势,抓实会务服务等培训,培养懂管理、有专业、精技能的各类人才,不断提升干部职工综合素质。

三是巩固作风建设活动成果。接续加强作风建设,大力弘扬“严细深实勤俭廉+快”工作作风,不断健全“闭环管理”工作机制,巩固和提升作风建设大提升活动成果,各处室、局各属单位要不断总结工作经验,拓展作风建设成果,以良好的作风推动各项工作上台阶,持续打造“宁夏机关事务”的特色品牌。

主动担当,以务实苦干的精神铸就机关事务工作新辉煌

(一)谋事干事成事,以对事业的执着用心用情用力推动机关事务工作

一要善于谋在高位。当前机关事务工作已经

进入了一个新的发展阶段,我们面临的发展任务将更加艰巨、责任更加重大。我们要坚持在高起点上谋划工作、理清思路、找准症结、精准发力。要做到谋定后动,善于抓住主要矛盾,把工作力量用在关键处和主要环节上,做到“一子落而全盘活”。要始终保持全局的站位、前瞻的思维、宽广的眼界,自觉在自治区党委政府大局中想问题、做工作,努力在解决制约机关事务工作发展的重大问题上想办法、出点子,有更大作为。

二要善于干在细处。细节决定成败。要树立干就干到最好,做就做到极致的理念,做到心中有数、眼中有目标、手中有措施,把“思路”转化为“目标”,把“目标”转化为“措施”。要在落实落细落小中见成效,做到事无巨细必躬亲、责无细小必亲为,在精细中提质增效,在精细中出彩出色。

三要善于抓落实。抓落实是体现工作的终极目标,推进工作最重要的是抓落实,针对自治区党委、政府的决策和局党组工作安排部署,要细化工作任务,明确完成时限,将工作责任落实到具体处室、具体单位和具体人。各处室、各单位要重实干、抓落实,发扬钉钉子精神,对局党组部署的工作和决定的事情,要一件接着一件干,一件接着一件落实。要建立工作台账,强化督导督查,盯紧不落实的事、盯住不落实的人,确保事事有结果,件件有回音。

(二)团结务实苦干,以良好的作风推动机关事务工作提质增效

一要加强团结协作。团结出生产力,团结出战斗力。我们要相互关心、相互理解、相互支持,营造“众人划桨开大船”的干事氛围。主动加强沟通,相互配合、自觉补台,防止出现工作“断层”和“漏洞”。

二要发扬务实作风。要注重实际、实事求是,多做些深入调查研究的工作,在推动自治区党委、政府和局党组决策部署上,既要看态度,更要看行动,力戒调查研究不实、工作情况不明、业务不精等

问题,使务实作风成为机关事务部门的新风尚。

三要提倡苦干精神。要弘扬敬业奉献精神,把工作岗位作为历练本领、挑战自我、成就事业的平台,在机关事务工作实践中练就吃苦耐劳的好作风,以更实更细更优的服务,让广大干部职工“温心贴心满意”。

(三)勤学深悟修身,以昂扬进取的状态走好新的赶考之路

一要加强学习。我们要在干中学、学中干,结合机关事务工作需要和岗位实际,坚持干什么学什么,缺什么补什么,既要学理论知识,又要学业务知识,既要懂政策,又要精专业,及时填补自身不足,练就从事机关事务工作的高本领。

二要深思细悟。我们要通过深度思考、实践研讨,提高思维视野的宽度、思想境界的高度,保持工作的定力和静气。要坚持在研究状态下开展工作,善于换位思考,打破思维定式,站在服务对象的立场上、站在推动机关事务工作高质量发展的高度上、站在自治区经济社会的大局上思考机关事务工作,领悟机关事务工作内涵,把握机关事务工作规律,找准解决问题方法和路径。

三要修身律己。修身是干好工作、成就事业的根本。我们要在工作实践中修身,在日常工作中约束自己,在自我约束、自我塑造、自我提升中守住做人做事的底线,在廉洁自律上当好示范标杆,做到以廉守正、以廉树威、以廉修身。我们要怀着对事业的执着和情感工作,甘当螺丝钉,甘做老黄牛,在生动的机关事务工作实践中体现个人成就,在平凡的机关事务工作岗位上实现自我价值。

2023年,我们将坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,以习近平总书记关于机关事务工作的重要指示精神为指引,坚定发展信心,聚焦主责主业,持续推动机关事务工作高质量发展,为建设社会主义现代化美丽新宁夏作出新的更大贡献!〔作者系自治区机关事务管理局党组书记、局长〕

发挥规划引领作用 打造数字机关事务

——自治区印发机关事务信息化建设“十四五”规划

自治区机关事务管理局联合自治区推进“数字政府”建设领导小组办公室印发《宁夏回族自治区机关事务信息化建设“十四五”规划》(以下简称《规划》)。

《规划》按照“立足新发展阶段、贯彻新发展理念、构建新发展格局”的要求,坚持国管局“一体两翼”发展思路和全区信息化建设“一盘棋谋划、一张网布局、一体化推进”的总体要求,以打造数字机关事务为根本目标,推进机关事务业务和信息化融合,提高机关事务决策科学化、保障服务高效化水平,为持续推进机关事务治理体系和治理能力现代化,实现机关事务集中统一管理,更好保障服务宁夏经济社会发展大局提供有力支撑。

《规划》总结了“十三五”期间自治区机关事务信息化工作发展现状。总体来看,机关事务信息化管理体系初步形成,办公用房管理水平显著提高,公务用车管理效能显著提升,公共机构节能管理不断深化,综合服务工作机制更加创新。《规划》提出,“十四五”时期,自治区各级机关事务部门要坚持科学规划、需求驱动、融会贯通、安全可控、创新发展的原则,逐步完善自治区机关事务数字基础支撑和数据资源体系,有机融合信息化技术和机关事

务工作标准,形成平台驱动、集约共享、安全可控的智能机关事务新模式。

《规划》提出,“十四五”期间,构建1个机关事务体系、2个机关事务移动端、3个机关事务信息化标准规范、5个数字机关事务重点领域应用的总体架构。《规划》共设计了接入全国机关事务云平台“数正云”移动App、加快融入自治区信息化建设体系、构建机关事务信息化工作标准规范、完善五个重点领域应用平台功能4项“十四五”时期的重点任务。到“十四五”末,自治区机关事务管理平台上接全国机关事务云平台“数正云”,下连市、县(区)机关事务部门,实现办公用房、公务用车、公共机构节能等业务应用系统上下贯通,全面提高机关事务部门管理保障服务能力和水平。《规划》从加强组织领导,优化管理机制、加强政策保障,提升工作效能、加大资金投入,抓好宣传培训、加强督促检查,强化实施管理四个角度提出了确保《规划》实施的具体保障措施。

《规划》编制工作自2021年12月正式启动,结合为期一个月的全区机关事务工作调研,经过内部征求意见、讨论修改,在自治区政府办公厅政务服务改革办公室、电子政务处、数据中心相关专家的指导下,进一步修改完善,广泛征求自治区党委网信办、编办和自治区政府办公厅、发展改革委、工业和信息化厅等相关厅局以及各市、县(区)机关事务部门意见,采纳合理意见和建议,再次修改完善后,经自治区推进“数字政府”建设领导小组办公室审查,组织专家召开《规划》评审会,按照专家评审意见再次修改完善,最终圆满完成《规划》编制工作。



完善闭环管理机制 提升公文处理质效

综合处(安全保卫处)

自治区机关事务管理局综合处(安全保卫处)以开展作风建设大提升活动为契机,弘扬“严细深实勤俭廉+快”的工作作风,不断完善公文闭环管理机制,践行了“文经我手无差错、事交我办请放心”的工作理念,公文处理效率和质量明显提升。

主要做法

以强化培训为引领,公文处理水平明显提高。把公文处理培训作为一项常态化工作,每年定期邀请自治区党委和政府有关专家,开展多层次多形式集中培训。举办了公文写作比赛,对试题和答题情况进行分析,找准短板,有针对性进行补课。分四批对局系统各处室、局属单位从事公文处理人员开展了翔实的实操培训和演练,规范了公文发文线上线下流程,提高了工作效率和业务水平。注重在公文审核过程中加强业务指导,针对审核中存在的政策应用、公文格式、文字表述等方面问题,有针对性进行指导提高。2022年集中培训200余人次,一对一指导60余人次,公文处理水平明显提高。

以落实工作标准为基础,形成公文处理闭环管理机制。修订完善了《文件管理制度》和文件处理的相关标准,不断规范公文处理程序,优化公文办理流程,压缩公文办理时限,形成了公文处理闭环管理机制。针对领导批示件,指定专人负责,紧盯从文件签收到文件归档的每个环节,要求第一时间送达领导、第一时间送达办理人员,避免出现文件积压和延时办理。针对部门、内部请示及函件等,由综合处(安全保卫处)办理的直接交办理人员限时办理,由其他处室(单位)承办的,第一时间分交有关处室(单位)办理,对于特殊紧急办理文件,由综合处明确专人负责督办,要求在2个工作日内办结。

以严格审核为着力点,提升了公文办理质效。

严格落实《党政机关公文处理工作条例》《党政机关公文格式》等,所有发文必须严格审核、层层把关,经分管副局长、局长审核签字。严格落实“三审核三校”制度,明确2名工作人员分别负责对外发文和信息发布校对和初审,对文字、体式、格式等严格审核。处室(单位)负责人负责对文件中的政治、政策、法律、审批程序、重要事实等进行审核把关。分管副局长对文件内容、审签程序等进行全面把关审签。对涉及法律法规和政策性强的文件,明确由相关处室(单位)审核把关并签字,形成了由拟稿处室、单位初审、综合处(安全保卫处)核稿、审核,经分管领导和主要领导签发、综合处(安全保卫处)再次校对、发文的全流程审核把关机制,公文处理水平得到了很大提升,公文格式更加规范、内容错误率大幅降低。

以严格考核督查为抓手,提高文件办理质效。建立了公文错情通报机制,印发了《自治区机关事务管理局关于建立公文错情通报机制的通知》,对承办处室(单位)办文差错情况进行统计,及时登记,以通报的形式督促整改,纳入年度效能目标考核。对文件起草、核稿、审核、校对、制发过程中造成发文事故,或文件办理过程中出现重大失误的,进行通报,以严格的考核确保了闭环管理机制落实。

以及时归档为依托,确保闭环管理机制落实。建立卷宗制度,在文件归档时做到“三查”。一是查看文件制发要素是否齐全,涉密文件是否按照规定管理。二是查看文件办理是否完成,办事项是否有遗漏。三是查看领导批示件相关办理材料是否齐全,过程是否完成,领导批示是否得到有效落实。对未完成的办事项,及时反馈承办单位加快办理,确保领导批示得到落实。对归档的文件材料,按照“真实、准确、系统”的原则,于当年底按照

公文归档范围、保管期限、档案利用等要求，纳入档案进入档案室统一规范管理。

工作成效

目前，通过不断改进工作作风，加强公文闭环管理，公文办理质效明显提升：一是提高了公文处理效率和质量。通过强化培训、完善管理制度，加强考核督查，形成了公文处理闭环管理机制，提高了公文办理效率和质量。2022年收办各类文件4100余份，审核发文680余份，与2021年收文3300余份，审核发文600余份相比，在公文处理量加大的情况下，通过闭环管理，公文办理效率和质量得到提高，按时办结率达到98.4%。二是大幅降低了公文处理风险。在闭环管理实践中，通过严格的审核把关，发文格式、内容等方面的错误明显减少，公文出错率大幅下降，与2021年相比，出错率下降50%。三是有力推动了工作落实。通过对公文政治性和政策性的严格审核把关，确保了公文的政治和政策方向正确，有力贯彻落了党中央、国务院、国管局及自治区党委、政府、局党组决策部署。四是提升了机关事务管理保障服务水平。通过精细的审核把关、高效快速的公文流转、严实的督办落实、全面及时的归档，实现了公文处理闭环管理，公文处理效率和质量明显提高，有力推动机关局各项事务高效运转，提升了管理保障服务水平。五是助力局党组作用明显发挥。通过公文闭环管理，提高了文稿服务质量，发挥了以文辅政作用，为局党组发挥管方向把大局作用提供参谋助手作用，有效助力局党组作用明显发挥。

几点经验

通过建立完善公文处理闭环管理机制，提升了公文管理质效。截至目前，共收到各类文件4205件，来自中央及各部委文件75件，自治区党委、政府以及区直各部门文件4095件，机关各处室、局属各单位文件35件。其中办件1248件，阅件2957

件，密级件326件。文件办理件超期办结10件，占办件的0.8%。

发文审核要“细”。重点审核公文文件内容是否完整、文种是否恰当、要素是否齐全，是否存在越级行文、请示中一文多事、报告中夹带请示事项以及是否存在明显文字、印制错误等情况。通过精细化的审核，及时发现问题，对于初审不符合规定的公文，及时退回来文单位并说明理由。

收文办理要“准”。按照“表述准确、文字精炼、信息翔实、责任明确”的原则，提出科学合理的拟办意见。对请示类公文，摘要出具具体请示事项并按职责提出规范简洁、鲜明清晰的拟办意见。对通知类公文，简要列明所办具体工作及需注意事项，并提出明确具体承办业务处室的意见建议。为避免出现因拟办意见不准造成公文要求落实不到位的问题，及时与来文单位及业务处室加强沟通，确保公文办结及时准确。

文件流转要“快”。除涉密和无法传输公文外，要求公文往来一律通过OA办公平台进行。对接收的公文，原则上1个工作日内启动办文，在拟办、呈送、转办、催办、办结等各个流转环节，做到环环相扣、全流程监督，不积压、不拖延。

公文办理督办要“实”。对公文办理意见转办情况进行梳理汇总、跟踪问效，定期检查落实情况。公文办理意见转出后，按照一个处室牵头办理的文件，原则上1个工作日内提出办理意见，两个以上处室牵头办理的文件原则上3个工作日内提出拟办意见的要求。对公文办理的每个环节及时跟踪督办，确保每个办理件中的办理事项落实到位。

保密管理要“严”。严格公文制发管理，涉密公文拟制时，应当在符合安全保密要求的场所进行，使用符合安全保密要求的设备和存储介质，严格管理由此产生的纸质或电子形式的过程稿。严格密件流转管理，收发时严格履行清点、登记、编号、签收等手续，并按限定的知悉范围分发，不得擅自扩大或缩小；传递时指派专人负责，严格清单管理制度，确保密级文件传阅安全高效；办结后及时做好清点、归档等工作。

打造机关事务标准化“宁夏样板”

保障管理处

为认真学习宣传贯彻党的二十大精神，落实《自治区机关事务管理局开展作风建设大提升活动实施方案》提出的工作要求，强化“严细深实勤俭+快”的工作作风，提升机关事务标准化建设水平，助推机关事务高质量发展，保障管理处着力打造机关事务标准化“宁夏样板”。

基本情况

按照局党组关于开展作风建设大提升活动的安排部署，保障管理处干部职工上下一心，认真开展作风建设大提升活动，将作风建设与实际工作相结合，认真执行机关事务工作“十四五”规划，全面推进标准化建设工作。先后完成了全区机关事务标准化试点验收工作、《机关事务信息化系统建设规范》《机关事务信息化系统技术服务标准》和《机关事务信息化系统管理标准》等5项地方标准的编制和评审工作，把作风建设成效体现在工作实践上。

主要做法

全力推进市县(区)机关事务标准化试点建设。以作风建设大提升活动为契机，按照国家机关事务管理局关于《机关事务标准化试点评估验收工作指引》要求，保障管理处会同自治区市场监督管理厅组建专家队伍，通过听取试点单位汇报、查看试点工作现场、查阅相关资料、与试点单位人员交流等方式，对银川市、石嘴山市、吴忠市等14家机关事务标准化试点进行了验收，并结合各试点的建设和开展情况进行综合评估。这是自治区机关事

务管理局首次在全区范围内，针对机关事务开展的全系统推进、全领域覆盖、全流程监管的区级标准化试点项目。在为期8天的评估验收工作中，评估验收专家工作组本着实事求是、客观公正的原则，严格对照《验收指引》设定的组织管理、工作机制、标准体系与标准制定、宣贯培训、实施路径与监督、评价改进、实施效果等7大板块36个子项目的验收细则，制定试点验收评估方案。各试点单位按照《自治区机关事务管理局市场监督管理厅关于开展自治区机关事务管理标准化试点工作的通知》要求，积极主动推进试点工作，不断完善机关事务制度体系，标准化试点建设工作取得良好效果。通过综合评估，银川市、吴忠市2个综合试点，石嘴山市、固原市、吴忠市、中卫市、贺兰县、红寺堡区、平罗县、西夏区、兴庆区9个专项试点按照相关建设要求通过评估验收。

大力推动机关事务地方标准出台。推动机关事务标准化、规范化建设是保障管理处近年来抓的一项重要工作。2022年以来，保障管理处组织对《机关事务信息化系统建设规范》《机关事务信息化系统技术服务标准》《机关事务信息化系统管理标准》《党政机关会议服务规范》《党政机关食堂反食品浪费成效评估标准》等5项地方标准进行了评审。经专家研究讨论，5项地方标准全部通过评审。5项地方标准建设初期，按照局党组的安排部署和机关运行的实际需求，保障管理处及时组织业务处室与第三方座谈交流，共同探讨工作步骤、调研内容以及完成时限等；会同综合处(安全保卫处)赴各市、县(区)机关事务部门、有关厅局开展地方标准编制调研工作，在做好前期调查研究工作的基础上，启动机关事务信息化、会务服务、机关食堂管

理等标准的制订工作。注重地方标准内容的实用性,围绕标准细则认真讨论研究、修改完善,严谨细致抓标准质量。后续将严格按照专家提出的意见建议,结合工作实际对5项地方标准进行进一步修改完善,报送自治区市场监督管理厅审定发布。

成效经验

突出质量效益,深挖标准化建设新潜力。机关事务标准化试点评估验收工作,是对全区机关事务部门标准化建设工作的一次综合性“大考”,也是自治区机关事务管理局在全区范围内积极推动标准化建设高质量发展的实践。作为牵头部门,保障管理处充分发挥集中统一管理职能,加强对试点单位的指导协调、监督检查,推进机关事务标准化试点工作落到实处。在完成标准化试点评估验收后,组织征集形成了标准化试点典型案例,通过巩固、拓展、推广机关事务标准化试点成果,建立行之有效的保障运行机制、搭建凸显特色的标准体系、开展扎实的宣贯实施行动、构建亮点突出的试点建设成果、形成可示范推广的经验做法,为全区机关事务部门提供借鉴,同时为全区机关事务标准化发展奠定了坚实基础。

保障管理处始终坚持用行动彰显决心,用结果体现落实。在摸索和实践中,将地方标准建设的想法变成办法,思路变成出路,取得了一定成效。此前宁夏尚无机关事务信息化、会议服务、反食品浪费成效评估等领域的地方标准,《机关事务信息化系统建设规范》等5项地方标准发布实施后,为规范全区机关事务信息化系统运行管理,保障党政机关会议活动高标准、高水平开展,推进党政机关厉行节约反对浪费工作制度化、规范化、程序化,提供具有统一可操作性的规范和地方标准。切实把作风建设大提升活动成效体现在推动机关事务改革发展中,有效提升全区机关事务信息化建设和机关事务标准化建设水平,助力推动新时代机关事务高质量发展。

发挥职能优势,续写标准化建设新篇章。对照局党组提出的“严细深实勤俭廉+快”的要求,保障管理处围绕“闭环管理”和“文经我手无差错,事交我办请放心”的目标,坚持“治标”与“治本”相结合、“当下改”与“长久立”相结合,把推动问题整改、健全制度机制、促进改革发展贯通起来,总结提炼作风建设大提升活动的典型经验:一是严格按照“十四五”规划推进机关事务标准实施。“十四五”时期是机关事务管理工作立足新时代、构建新格局、实现新跨越、展现新作为的关键时期。保障管理处根据《机关事务工作“十四五”规划》《宁夏机关事务工作“十四五”规划》和宁夏机关事务标准化工作“十四五”规划目标任务,结合工作实际,加快提升宁夏机关事务标准水平。按照《宁夏机关事务工作“十四五”规划》中的主要指标要求,持续深化标准化建设,优化工作体制机制,全面落实国家机关事务管理局对机关事务标准化建设的有关要求。持续加强顶层设计,稳固上下合力联动、左右协调配合、试点带动影响的标准化工作模式,实现全区系统标准化工作常态化管理。二是加强标准化人才队伍建设。重视标准化人才队伍建设,建立合理的人才调配制度。支持鼓励青年职工通过标准化实践,熟悉和掌握各市、县(区)标准化试点的具体情况,充分发挥其在试点验收指导、监督中的作用。加强与专业的第三方机构合作,善用“外脑”,合作开展机关事务标准化研究和制定,为机关事务标准化建设提供智力支持。三是注重宣传培训,促进标准化实施成果转化。为形成标准化工作全员参与的氛围,提升各试点单位标准化开展管理服务的意识。持续强化标准化宣传培训工作,加强标准化专业技能培训,举办专题培训班,组织干部职工积极参加专题培训,提升标准化专业能力、强化标准运用能力,切实将已发布的标准用起来,将标准化监督实施工作开展起来,做好标准实施运行记录和跟踪,改进工作流程等举措,不断提升标准化建设质量。

坚持勤俭办一切事业 积极推进资产盘活利用 着力提升资产保障和使用效能

资产管理处

在作风建设大提升活动中，自治区机关事务管理局资产管理处坚持勤俭办一切事业，推动资产管理保障集约配置、共享共用、充分利用。

坚持内化于心，厚植勤俭持家过硬作风。艰苦奋斗、勤俭节约是我们党的光荣传统和优良作风，在作风建设大提升活动中，资产管理处着力推动勤俭作风在每一个党员干部心中扎根。全体党员干部一致认识到，中国共产党坚持勤俭建国和全心全意为人民服务，没有特权，也不讲享受，不谋私利，赢得了民心。机关事务部门首先是政治机关，作为资产管理工作的党员干部，就要带头弘扬艰苦朴素的工作作风，坚持勤俭办一切事业，让自己过苦日子，让人民群众过好日子。对照“严细深实勤俭廉+快”的要求，党员干部开展专题讨论，紧密结合思想、工作、生活实际，进行自我反省、自我对照检查，从内心深处挖掘和查找与勤俭作风不相适应的思想根源，列出问题清单，逐项逐条整改，切实做到守正祛邪，将勤俭节约风尚厚植于心，全处党员干部作风得到大转变。

坚持外化于行，把勤俭作风贯穿资产管理全过程。严控新增资产配置，把好“入口关”，坚决防止超标准、高标准和违反规定新增配置资产。无论任何单位、任何个人申请配置资产，首先从闲置资产中调剂，坚持能修旧利用的决不更新更换，能共享共用的决不购买配置。在审核2023年度局本级资产配置计划及预算时，将新增购置计划预算全部砍掉，所有需求均通过修旧利用保障。日常中加强资产维护维修，延长资产使用寿命。在保障自治区重大活动和局系统各单位工作需要中，想尽一切办法

盘活存量和闲置资产，年内共有效利用闲置资产400余件(套)次，节约经费100余万元。对报废资产严格做好技术鉴定和审核工作，凡维修后能继续使用、达报废年限仍有使用价值的，维修后继续使用，做到物尽其用。确实无法维修利用的，一律通过公开挂网方式进行拍卖，处置收益全部上缴财政，充分挖掘资产的全部效益。

坚持示范引领，把勤俭作风弘扬到更大范围。始终坚持做勤俭节约的倡导者、示范者、引领者，通过办理资产审核事项和组织学习、调研、培训等活动，向全局各处室、各单位宣传勤俭办一切事业的思想，弘扬厉行节约、反对浪费的传统美德，将“过紧日子”思想和勤俭作风传播到全局每名干部职工。同时，以制度规范保障勤俭作风落实。制定出台《机管局固定资产管理暂行办法》《机管局局属事业单位国有资产监督管理办法》《宁夏回族自治区机关事务管理局固定资产日常管理内控制度》，研究编写《宁夏回族自治区机关事务管理局固定资产管理业务工作指南》，为勤俭节约打造刚性制度约束。在保障自治区重大活动中，积极宣传引导各主办单位主动使用闲置资产。将牢固树立“过紧日子”思想、坚持勤俭办一切事业、降低机关运行成本等内容作为指导思想写入《全区行政事业单位国有资产盘活工作实施方案》中，推动全区行政事业单位树立勤俭办一切事业的思想，引领厉行节约、勤俭持家的良好风尚，助推节约型机关建设向纵深发展。

以“三化”融合助力办公用房管理提质增效

房产管理处



房产管理处在局党组的坚强领导下，切实将作风建设与处室实际工作相结合，以办公用房集中统一管理为目标，积极探索标准化规范化信息化办公用房管理新途径，以信息化助力标准化，以标准化推动规范化，有效实现办公用房管理工作提质增效。

基本情况

房产管理处主要负责自治区本级党政机关办公用房的规划、权属、调剂、使用监管、处置、维修等工作，拟订党政机关办公用房管理相关制度，指导监督市、县（区）党政机关办公用房管理工作等。为抓好办公用房管理工作，房产处结合“严细深实勤俭廉+快”的工作要求，持续推动工作作风转变，聚焦办公用房集中统一管理目标，以核发办公用房使用权证、签订办公用房使用协议、办理办公用房权属统一登记为契机抓标准化管理，以维修必要性审核、办公用房调配为途径抓规范化管理，以房产管理平台为依托抓信息化管理，不断拓宽思路，创新举措，深化管理，强化落实，持续提升办公用房集

中统一管理水平和努力，为党政机关施政效能助力。

主要做法

制度先行，推动标准化管理。房产管理处将制度建设作为推动办公用房集中统一管理的“先手棋”，超前谋划、统筹推进，先后印发《宁夏回族自治区本级党政机关办公用房使用权证管理办法》《宁夏回族自治区本级党政机关办公用房维修实施细则》（以下简称《细则》）等4项配套制度，逐步构建起结构完整、内容全面、形式规范的党政机关办公用房标准化制度体系。依照标准规定，设计制作《宁夏回族自治区本级党政机关办公用房使用权证》（以下简称《使用权证》），明确房屋使用单位、编制人数、坐落位置、办公用房面积情况等具体信息，为区直89家党政机关核发办公用房使用权证并逐一签订办公用房使用协议，通过《使用权证》将管理房屋与使用单位按面积匹配，并形成联动机制，实行依证使用、依证维修、依证调配的管理模式，有效实现主管部门按标准管理，使用单位按标准使用，闲置房屋和多余房产按标准清理整退。贯彻实行党政机关办公用房使用权与所有权分离，在明确办公用房使用权的基础上，开展党政机关办公用房权属统一登记工作，着力推进所有权变更，积极与资源、税务、住建等部门沟通协调，率先推进了一批产权清晰、权属明确的党政机关产权产籍变更工作，并按照阶段工作安排，将分批分类推进党政机关权属遗留问题解决，全面实现办公用房权属统一管理，将标准化制度体系行之有效。



资源统筹,推动规范化管理。房产管理处从办公用房日常管理着手,以提升办公用房利用率为出发点,准确掌握办公用房使用情况,积极整合办公用房资源,坚持依法依规、合理调配、有效盘活,推动办公用房资源实现最优配置。《细则》印发实施以来,区本级已形成“使用单位申请—机管局审核必要性—财政统筹资金安排”的成熟管理模式,严把审核关是房产管理处推动规范管理的关键环节,依法依规和实地走访是落实关键环节的有效措施,坚持依照《机关团体建设楼堂馆所管理条例》《党政机关办公用房建设标准》《中央八项规定及其实施细则》等制度规定,严格审核维修项目,逐条盯对维修方案,确保审核合法合规。同时,针对维修项目采取走现场,察实况的方法,逐一核对确认办公用房实际情况,确保维修方案与实际申请相统一、相符合、相对应,对不满足维修条件,不符合维修要求的项目不予审核。坚持资源统筹调剂,依照《使用权证》,及时为党政机关解决办公用房缺口面积,整合待调剂办公用房资源,统筹谋划,编制党政机关办公用房配置保障方案,有效提升办公用房使用效益,通过严把审核关,统筹资源,有效降低了党政机关行政运行成本,推动节约型机关建设。

智慧赋能,推动信息化管理。房产管理处积极应用“互联网+机关办公用房管理”新思路,在机关事务“1+8”信息化平台的架构下,着力推进自治区房产管理平台应用与更新,推动机关办公用房信息化管理迈出坚实步伐。依托房产管理平台统计

收集全区各级党政机关办公用房用地面积、建筑面积、技术业务用房建筑面积、建设项目信息、权属情况等数据信息,建立全区党政机关办公用房电子总台账,各使用单位可及时查看上报更新办公用房数据信息,实现办公用房资源信息互联互通。及时更新经营性用房管理、直管公房管理、工程项目管理、房改补贴管理4个子系统,分类有效管理,有效提升房产管理工作效率。

几点经验

抓面积标准。严格依照《中央八项规定及其实施细则》《机关团体建设楼堂馆所管理条例》《宁夏回族自治区党政机关办公用房管理办法》等有关规定,从严管控党政机关办公用房使用面积,通过办公用房使用权证核发,权属统一登记、实地抽查,随机测量的方式严抓办公用房使用面积,把牢管理底线。

抓维修审核。坚持申请有必要、有方案,审核有依据、有实勘,紧把审核关。严格落实《宁夏回族自治区本级党政机关办公用房维修实施细则》,逐一审核维修项目及内容,清点办公用房维修情况,从严从简办公用房维修,以保障党政机关办公用房正常运转基本条件为前提,统筹党政机关办公用房使用需求,进一步节省财政开支,有效建设节约型机关。

抓统筹调配。提高办公用房使用效益,对已腾退或不宜作为办公用房的房屋进行整合,通过公共资源交易平台公开挂网招租,有效盘活资产,保证使用率实现最大化;统筹资源,全面考虑,有效保证利用空间,通过集中整合及合理调配,确保再利用空间最大化。根据使用单位人员编制情况,结合办公需求,做好办公用房再利用调配。

抓平台运用。推广平台运用,实现办公用房数据信息动态化管理,及时录入,更新、调整办公用房数据,推动办公用房信息化管理;优化平台系统,探索党政机关办公用房线上调配申请、维修审核、租金缴纳等功能,优化办理流程,提高行政效率。