

宁夏回族自治区办公用房管理现状的探究

分析宁夏回族自治区办公用房管理的现状,探讨存在的问题并提出改进措施。通过对相关管理制度和实际情况的调研和分析,本文着重通过对考察办公用房的规划与建设、使用管理、维护与保养等方面的情况,并结合实际案例进行深入研究。本研究对于进一步优化宁夏回族自治区办公用房管理,提高办公效率和运行成本的节约具有重要的理论和实践意义。

一、引言

(一)研究背景和意义

1. 研究背景:

宁夏回族自治区是中国西北地区的一个自治区,拥有丰富的人文历史和自然资源,是中国西部重要的经济和行政中心。随着宁夏回族自治区各级行政机构的不断发展和扩大,办公用房的规模和管理问题日益凸显。因此,了解和探究宁夏回族自治区办公用房管理现状,具有重要的研究意义和实践价值。

2. 研究意义:

研究宁夏回族自治区办公用房管理现状有助于深入了解该地区办公用房的规模和分布情况。通过对办公用房的规模进行定量分析,可以为政府部门合理规划和配置办公用房资源提供依据,优化办公用房的布局 and 分布。

研究宁夏回族自治区办公用房管理现状可以揭示当前管理方式的不足和问题。通过对办公用房的使用情况和现有管理方式进行分析,可以发现存在的管理漏洞和不合理之处,为管理机构提供针对性的改革和优化建议,进一步提高办公用房管理的效率和质量。

研究宁夏回族自治区办公用房管理现状可以促

进宁夏回族自治区的可持续发展和城市规划。通过分析办公用房管理存在的问题和挑战,可以对宁夏回族自治区的城市规划和发展策略提出具体的改进建议,为建设现代化、宜居宜业的城市提供支持。

深入了解和研究宁夏回族自治区办公用房管理现状对于政府决策、地方规划和发展战略的制定具有重要的意义,可以为优化办公用房管理提供科学依据,推动宁夏回族自治区的可持续发展。

(二)研究目的和方法

1. 研究目的:

本研究旨在深入探究宁夏回族自治区办公用房管理的现状,分析存在的问题和挑战,并提出相应的对策和建议。具体目的包括:

(1)了解和分析宁夏回族自治区办公用房管理的历史沿革,揭示其发展演变的过程和特点。

(2)调查和评估宁夏回族自治区办公用房规模、使用情况以及管理方式,了解其现有管理状态和运行状况。

(3)发现和分析宁夏回族自治区办公用房管理存在的问题和难题,识别潜在的风险和挑战。

(4)基于对现状的分析,提出针对性的对策与建议,以优化宁夏回族自治区办公用房管理,提高管理效率和服务水平。

2. 研究方法:

(1)文献调研:对于宁夏回族自治区办公用房管理的历史沿革、政策法规文件等相关文献进行搜集和综述,从而全面了解与研究主题相关的信息和背景知识。

(2)实地考察和调查:通过实地考察和调查,深入了解宁夏回族自治区办公用房的规模、使用情况以及管理方式。

(3)数据分析:收集的数据将进行整理和分析,采用定量和定性分析方法,对宁夏回族自治区办公

用房管理的现状进行量化和描述性统计,以揭示存在的问题和挑战。

(4)对策与建议:基于对现状的分析和研究结果,在考虑相关政策和法规的前提下,提出具体的对策和建议。

本研究将通过文献调研、实地考察和调查、数据分析等方法,深入研究宁夏回族自治区办公用房管理的现状,为制定科学合理的对策与建议提供全面的信息和分析依据。

3. 国内外现状研究

(1) 国外现状研究

① 节约型机关建设研究

自20世纪70年代以来,为践行“绿色发展”理念,各国政府采取了绿色政府建设、低碳型政府、无纸化政府等一系列节约资源的举措用于指导节约型机关建设。Hamidreza Asgari提出了美国政府远程办公可以节约个人出行时间成本,节约政府办公成本,是政府资产管理节约的重点。比较典型的绿色政府建设案例就有英国的“低碳政府”和日本的“清凉公务”。

② 办公用房管理多元化形势研究

随着我国社会的全面进步和经济的飞速发展,办公用房管理体制也日益显现出其中的一些弊端,如产权不清、房产使用率低下、房产流失等等。因此有不少学者开始着手办公用房管理多元化形势研究。美国学者夸姆鲁·阿兰(Quamrul Alam)(2000)和约翰·派秋(John Pacher)(2000)两位学者对私营部门加入维多利亚州政府服务管理进行仔细研究,提出了公私合作模式,主要是通过采取公开招投标的方式去寻求优秀的私营企业为政府管理提供有效服务,这样不但可以有效提高管理效率还能降低行政运行成本。

③ 办公用房整体性治理研究

佩里·希克斯(2002)首次提出“整体性治理”概念,并认为整体性治理旨在对新公共管理进行反复深思和考虑后总结得出的一种崭新的治理理论。美国教授E. S. 萨瓦斯(2002)提出要推进政府单位民营化,通过竞争筛选出一些能够提供物美价廉的

公共产品和服务,打破市场垄断,构建机关事务公私合作关系,才能有效解决公共服务难题。新加坡政府则在办公用房管理上提出社会化运营模式,如将办公用房日常保洁、维修等业务外包。

(2) 国内现状研究

随着政府改革的不断深化,对我国机关事务管理工作要求也进一步加强,作为机关事务管理工作中的重点,办公用房管理也成为社会关注的热点和诸多学者研究的课题。本文主要从办公用房管理标准化机制构建、机关运行法治化保障、办公用房信息化管理研究和机关办公用房管理机制研究四个方面来对国内专家学者在办公用房管理方面的现状进行梳理和论述。

办公用房管理标准化机制构建的研究。我国的办公用房管理还仍然存在配置不合理、使用不统一、处置不规范等诸多问题,需要政府构建一个有效的机制来应对存在的各种问题。因此,在这样的背景下,学者们纷纷提出了自己的理论,有“后勤服务社会化理论”“后勤经济理论”“机关后勤理论”等观点。近几年,由于社会转型,经济结构升级,办公用房管理又呈现出诸多新的特点,使得传统的治理机制难以应对。因此,有关学者提出了“标准化建设”的观点,提倡通过设立具有标志性、规范性,并且集国家、地方、团体等各方面统一协调的标准,力求促成一个物尽其用的机关事务管理标准体系。有关学者提出的机关事务的各项工作都要制定统一标准,保障资源统一,实现优质服务,突显平等保障,要采取制度标准与技术标准相结合、制定标准与强化职能相结合、实施标准与加强管理相结合、构建标准和促进行业发展的统一。王艺潼、张权(2018)以分析美国办公用房管理为例,提出了办公用房管理信息系统建设和办公用房配置标准。丁凡(2019)提出为了更好地遏制标准“重数量轻质量”和防范标准“重制定轻实施”现象,将机关事务治理的标准化改革与政府治理改革协调统一,推动机关事务高质量发展。

二、宁夏回族自治区办公用房管理现状分析

(一)宁夏回族自治区办公用房管理的历史沿革

宁夏回族自治区办公用房管理的历史沿革可以追溯到20世纪70年代中期,这是中国改革开放的关键时期,也是宁夏回族自治区发展的重要阶段。随着国家对宁夏回族自治区的重视和扶持,政府机构和行政单位的建设发展迅速,办公用房管理也逐渐成为自治区内部机构的重要工作之一。

在建国初期,由于宁夏回族自治区服务功能的落后,办公用房相对较少,规模较小。大部分机关单位的办公场所都是一些简易搭建的临时建筑物,条件简陋,无法满足相应部门的工作需求。随着经济的稳步发展和行政机构的逐渐完善,宁夏回族自治区开始加大对办公用房建设的投入。

到了20世纪80年代,随着国家经济体制改革的深入,宁夏回族自治区办公用房的规模和数量也大幅度增加。各级政府陆续启动了一系列办公用房建设项目,出现了一批现代化的办公楼和综合办公区。这些新建的办公用房不仅提供了良好的工作环境,也为政府部门和行政机构的协同工作提供了便利条件。

进入21世纪,随着信息技术的不断发展和社会的快速进步,宁夏回族自治区办公用房管理也面临新的挑战和需求。政府部门逐渐意识到办公用房管理不仅要满足基本的工作场所需求,还要符合现代管理的要求。因此,各级政府开始加强对办公用房的规划和管理,通过房地产市场的引进、新建和改造等手段,提升办公用房的品质和管理水平。

至今,宁夏回族自治区的办公用房管理已经取得了一定的成绩,但仍然存在一些问题和挑战。例如,部分办公用房的规划和设计不够科学合理,使用效率不高。部分办公用房建成年代较早,部分结构老化,存在安全隐患,不适宜继续办公使用。解决这些问题需要政府加强规划管理、优化使用方式、加强监管机制等方面的努力。

宁夏回族自治区办公用房管理在历史上经历了从初创阶段到现代化发展的过程。随着经济的不断发展和社会的进步,办公用房管理也面临新的

机遇和挑战。通过深入研究和改进,宁夏回族自治区办公用房管理将进一步提升,为自治区经济和行政事务的发展提供更好的支持。

(二)宁夏回族自治区办公用房管理的现状

1. 宁夏回族自治区办公用房的管理方式

2017年《党政机关办公用房管理办法》提出,办公用房管理的目的是“加强机关事务管理,规范机关事务工作,保障机关正常运行,降低机关运行成本,建设节约型机关”。2019年《宁夏回族自治区党政机关办公用房管理办法》明确办公用房管理是“为了推进办公用房资源合理配置和节约集约使用,保障正常办公,降低行政成本,促进党风廉政建设和节约型机关建设”。宁夏回族自治区办公用房管理坚持实施统一规划、统一权属、统一配置、统一处置“四统一”管理模式,为区本级91家党政机关单位发放办公用房使用权证,积极推进办公用房权属统一登记工作,指导市县开展办公用房权属统一登记等工作。做好自治区本级党政机关办公用房调研,摸清各党政机关办公用房使用管理情况,做好办公用房调配、办公用房维修必要性审批工作。

2. 宁夏回族自治区办公用房管理困境

(1)权属统一登记存在难点。统一权属是办公用房“四统一”中重要的一环,是实现办公用房统一管理、推进办公用房资源合理配置的重要途径。2020年财政部、税务总局、国管局联合印发《关于党政机关办公用房权属统一登记有关税收政策的通知》,国管局和自然资源部联合印发《关于党政机关办公用房权属统一登记有关事项的通知》对办公用房权属统一工作进行了明确。自治区机关事务管理局按照工作要求,结合实际,于2021年联合自治区财政厅、自治区自然资源厅和宁夏税务总局印发《关于党政机关办公用房权属统一登记有关事项的通知》,于2022年联合自然资源厅印发《关于做好自治区本级党政机关办公用房权属统一登记工作的通知》,全力推进办公用房权属统一推进,但是在推进过程中,部分办公用房权属不清,办理权属登记资料缺失,存在产权纠纷,房产抵押等多种问题造成办公用房权属统一推进情况缓慢,成为制约办公用房管理的难题。

(2)办公用房资源紧张。近年来,宁夏回族自治区党政机关办公用房紧张状况愈发凸显。究其原因,主要是党政机关职能的扩张也是导致办公用房紧张的重要原因。随着社会的不断发展和进步,党政机关的工作内容也逐渐增加和复杂化。各级党政机关不仅要处理日常行政事务,还要负责项目管理、政策制定、社会问题解决等多项职能。这些扩大的职能需要更加完善的办公设施和面积,但由于现有的办公用房数量有限,因此很难满足机关工作的需要。此外,自治区部分机关单位办公用房建设年代较早,房屋结构存在安全隐患,部分办公用房经过检测已达到Dsu级危房,无法继续使用。自治区本级多家党政机关不同程度存在技术业务用房紧缺、借用下属单位办公用房,租用办公用房等多种情况。自治区本级可调配办公用房资源紧,现存可调配办公用房分布零散,不适宜办公使用。此外因中央八项规定对办公用房等楼堂馆所建设的严格规定,无法全面彻底解决办公用房紧缺的问题。因此盘活待调剂资产,科学配置管理,提高办公用房使用效益,高质量管理办公用房以解决办公用房紧缺难题。

(3)缺乏业务专精人才。办公用房管理对于党政机关的正常运转至关重要,因此需要熟悉办公用房管理相关政策的专业人员来负责此项工作。然而,在前期的办公用房管理调研工作中,发现在各县市普遍存在缺乏专业人才的问题。这主要是由于人员编制不足,导致办公用房管理与其他事务工作合并并在同一个科室,人员需要同时承担多项工作,使得精力不够集中。另外,岗位调整和工作人员变更也导致工作交接不到位,进而影响了办公用房管理工作的衔接和推进。以办公用房信息统计报送为例,国管局在2019年发布了相关通知要求各地区于每年十月底前上报办公用房信息。我区在此基础上依托公共房产管理平台收集统计了宁夏各级党政机关的办公用房数据信息,并连续三年完成了上报任务。然而,作为一项常态化的工作,每次上报仍然面临着平台操作难度大、数据统计困难等各种问题。这些困难的背后都归结为缺乏业务精通的人才。因此,如何培养专业人员,提高他

们的工作能力,成为推进办公用房高质量管理的

三、宁夏回族自治区办公用房管理的对策与建议

(一)加强办公用房信息平台建设

随着宁夏回族自治区各党政机关办公用房需求不断增加,办公用房管理面临着新的挑战和问题。为了有效管理和利用宁夏的办公用房资源,建设一个高效的办公用房管理信息平台是必不可少的。

1. 加强办公用房数据的收集与管理。通过统一对全区办公用房进行测绘,建立一个集中管理的办公用房数据库,包含可供租赁的办公用房信息、楼层、面积、设施等详细信息,以及使用情况、租金价格和合同期限等相关数据。此外,还可以考虑将房屋的实时使用情况纳入数据库,如空置率、租赁率、维修情况等,以便及时监测和管理。

2. 建立一个在线租赁系统。通过搭建一个方便快捷的在线租赁平台。对于条件已经不适宜作为办公使用的办公用房,可以统一在租赁平台上挂网招租。租户可以方便地浏览和查询可供租赁的办公用房信息。租户可以在线提交申请,进行线上签约和交付租金,实现整个租赁过程的数字化和自动化管理,提高租户的体验,也确保国有资产保值增值。

3. 加强对办公用房资源的监管和调配。通过办公用房管理信息平台,政府可以精确掌握办公用房资源的供求情况,及时发现和解决资源不平衡问题,合理调配办公用房资源,优化资源利用效率。

4. 平台上提供相关政策法规、管理规定和指南。为有办公用房需求的党政机关单位提供准确的信息和指导,促进更加规范和有序的办公用房管理。

5. 对办公用房管理信息平台进行不断优化和升级。随着科技的不断进步,办公用房管理信息平台可以利用人工智能和大数据技术,实现更加智能化的管理。例如,利用智能推荐算法提供租户个性化的办公用房推荐,利用大数据分析提供决策支持和预测功能等。

办公用房管理信息平台的建设对于高效管理和有效利用办公用房资源至关重要。通过加强数据管理、建设在线租赁系统、监管调配资源以及不断优化升级平台,可以提高办公用房管理的效率和透明度,为宁夏的经济发展提供更好的支撑。

(二)加强办公用房管理人才培养

为了提高宁夏办公用房管理的水平,应从加强办公用房管理人才培养入手,以下是一些对策和建议:

1. 定制培养计划。针对宁夏办公用房管理的特殊需求,制定全面的培养计划。计划中应包括理论培训、实践操作和案例分析等内容,注重提升管理人员的综合素质和专业能力。培养计划应以政府机构、企事业单位和高校合作为基础,结合工作开展系统的培训课程。

2. 注重实践操作能力。通过实践操作环节,让管理人员亲身参与办公用房管理的具体工作,熟悉各项流程和操作技巧。提供实际案例和模拟场景,让管理人员通过实践学习,培养临场应变能力和问题解决能力。同时,建立管理人员交流学习的机制,通过互相分享经验和教训,促进彼此的成长和提高。

3. 建立导师制度。建立办公用房管理人才的导师制度,为新培养的管理人员提供指导和支持。通过设立导师岗位,由经验丰富的管理人员担任,与新人进行师徒传承。导师应传授管理经验、教导技巧,引导新人在实践中成长。

4. 加强外部交流与学习。鼓励管理人员参加相关的会议、研讨会和培训班等活动,与其他单位和专家学者进行交流学习。借鉴其他地区或国家的成功经验,拓宽视野、更新知识,提高管理人员的专业素养。同时,建立宁夏办公用房管理人员的网络平台,促进交流与合作,共同解决问题。

(三)加强办公用房跨层级调配

1. 加强信息共享与集中管理。为了有效地进行办公用房跨层级调配,需要加强信息共享和集中管理。政府部门应建立统一的办公用房信息管理平台,通过该平台将各级政府机关和企事业单位的用房信息进行统一汇总和管理,实现信息的及时共享和查询。同时,建立一个跨部门的用房管理工作

协调机制,确保信息的流动和共享。

2. 制定明确的用房调配政策。为了解决宁夏办公用房调配不平衡的问题,应制定明确的用房调配政策。政府应建立科学合理的用房调配机制,确保资源的公平合理分配,避免片面追求规模和地区利益的问题。制定优先保障公共服务部门和关键岗位的用房政策,更好地满足社会发展需求。

3. 加强办公用房废弃资源的再利用。办公用房废弃资源的再利用是提高办公用房利用率的重要途径之一。政府可以制定政策,鼓励企事业单位将闲置和废弃的办公用房进行整合、改造和转型利用。通过对办公用房的二次开发,可以提高资源利用效率,降低新建办公用房的需求。

4. 加强用房管理与维护。为了保障办公用房的正常运营和使用,应加强用房管理与维护。政府可以建立一支专业团队,负责办公用房的日常管理、设施维护和安全保障。同时,加强办公用房的日常巡查和定期维护,及时处理出现的问题,提高用房的使用效率和舒适度。

5. 加强办公用房规划与建设管理。为了更好地适应宁夏经济社会发展的需要,应加强办公用房规划与建设管理。政府可以制定相关规划和标准,明确办公用房的类型、规模和布局要求,确保用房的合理利用和开发。同时,加强对办公用房建设的监督和管理,确保建设质量和安全。

四、结语

加强党政机关办公用房管理,提高办公用房使用率是厉行节约的有效措施,是推进效能型政府、节约型政府、廉洁型政府的体现,是落实中央过“紧日子”的重要举措。改进办公用房管理方式,不仅是形势的使然更是社会的需求。利用新公共管理理论、机关后勤管理理论及整体性治理理论指导党政机关办公用房管理的改进方式,探讨办公用房的数字化、信息化管理党政机关办公用房中的应用前景,推进政府机关资源的统筹高效利用,进而促进节约型机关建设,有着重要的理论和实践意义。
〔课题组成员:肖延锋 刘建军 苏雅丽 杜世羿〕

公物仓管理和应用的探究

公物仓的建立为党政机关举办大型会议活动，组建临时机构、工作组所需物资、设备提供支持与保障，使闲置的资产充分循环利用，从而提高资产使用效率。探索研究公物仓的管理和使用，对落实保障任务，加强集中统一管理，实现高效利用，节约财政开支，提高管理水平具有重要意义。现阶段，全国各地均在开展公物仓建设，宁夏地区已于2022年推行公物仓实体应急仓的运行并于近期逐步推进虚拟仓信息平台的建设任务，打造“虚实结合”的双仓建设。为了推进宁夏公物仓的建设，本文结合目前宁夏公物仓的运行和规划，对公物仓管理及应用中的现状及问题进行探究。

一、研究背景及必要性

(一) 背景意义

截至2021年底，自治区财政预算单位4000余家，行政事业性资产共3602亿元，其中区本级960亿元，涉及单位广、种类多、资产体量较大。在今年的闲置资产摸底调查中，全区行政事业资产中仅房屋就闲置357处21万多平方米。为了进一步摸清底数，2023年初自治区机管局进行了全区范围内闲置资产统计，共收集339家行政事业单位数据，其中自治区本级单位64家，市县级单位275家。闲置资产类别包含土地、房屋类、家具和用具、设备，其中，通用办公家具、设备类资产数量1029件，资产价值349.6万元，非通用办公家具、设备类资产数量1245件，资产价值0.64亿余元，闲置土地、房屋类资产数量3085件，资产价值0.87亿余元。全区各行政单位闲置资产统计表及饼状图如图2-3所示：

全区各行政事业单位闲置资产统计表

数据获取时间：2023年3月

地区	资产分类	闲置资产数量(件)	占比(%)	账面原值(万元)
自治区本级单位 (64家单位)	通用办公家具、设备	784	28.76%	257.17
	非通用办公家具、设备	742	27.22%	5893.08
	土地、房屋	1200	44.02%	24733.03
合计		2726		30883.28
各市县单位 (275家单位)	通用办公家具、设备	245	9.30%	92.5
	非通用办公家具、设备	503	19.10%	494.79
	土地、房屋	1885	71.59%	62219.69
合计		2633		62806.98

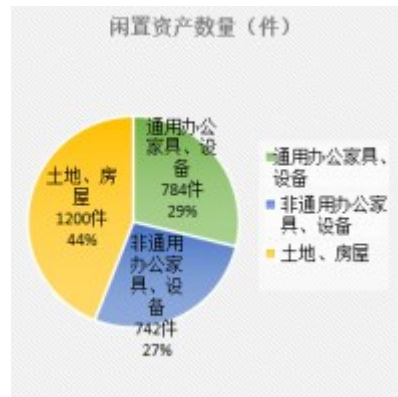


图 2-3 全国各行政单位闲置资产统计表及饼状图

各类资产利用率低，盘活低效，造成浪费。为深入贯彻落实党的二十大精神，自治区机管局以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 习近平总书记关于机关事务工作重要指示精神为指导，深入贯彻落实党的二十大精神以及自治区第十三次党代会精神和新发展理念，按照自治区关于盘活闲置资产相关指示精神，坚持问题导向，主动作为，坚持勤俭办一切事业，发挥过紧日子表率作用，建立健全资产共享共用机制，我区已于2022年推行公物仓实体应急仓的运行并于近期逐步推进虚拟仓信息平台的建设任务，打造“虚实结合”的双仓建设的模

式,以期提高国有资产使用效率和效益,盘活低效、闲置资产,降低机关运行成本,为助力美丽新宁夏建设做出应有贡献。

(二)公物仓建设必要性

1. 从顶层设计来看。建设公物仓是对习近平总书记关于机关事务“坚持勤俭办一切事业”重要指示精神和国务院《党政机关厉行节约反对浪费条例》《机关事务管理条例》的贯彻落实;是盘活低效、闲置国有资产,提高资产使用效益,降低机关运行成本,建设节约型机关、坚持“过紧日子”等要求的重要举措;是自治区党委、政府加强资产管理,盘活闲置资产的具体抓手和载体;是加强行政事业单位存量资产管理、提高国有资产使用效率和效益,确保国有资产保值增值的切实需要。

2. 资产管理发展趋势。探索应用数字技术、推动智慧资产管理,实现机关运行信息化是机关事务高质量发展的必然趋势。无论是国管局加强以资产管理为基础的集中统一管理要求,还是宁夏机关事务信息化建设“十四五”规划已明确的目标,都体现出虚拟仓信息平台建设的必要性。相对于机关事务管理局“1+8”信息平台建设架构和正在全区推广应用的房产管理、公务用车管理、公共机构节能管理“一张网”平台,资产管理平台的建设急需加快步伐。

3. 发展现状。国管局及上海市、江苏省、湖南省等已相继建成公物仓并在调剂使用共享共用方面发挥了重要作用,盘活了部门、地区间闲置资产,节约了财政资金。目前我国经济社会发展正处于产业结构调整以及供给侧结构性改革的关键时期,节约资源是促进高质量发展的有效手段。财政部部长刘昆曾在新闻发布会上表示“政府过紧日子不是短期应对措施,而是应该长期坚持的方针政策,要压减开支,腾出更多财政资源,支持地方保基本民生、保市场主体,以政府过紧日子,换老百姓过好日子。”因此把钱花在刀刃上、合理利用财政资金、缩减经费支出、盘活存量,应作为我区公物仓建立的基本目标。

二、公物仓建设管理工作实践

(一)国管局及各地公物仓管理经验

1. 国管局相关管理经验。截止2011年11月,中央行政事业单位公物仓累计入仓资产4.75万件,原值3.27亿元,为各部门、各单位调配资产1.76万件,节约资产购置资金1.27亿元。全国公物仓应用服务平台资产涵盖房屋、车辆、土地、家具、设备等类别,具有调剂利用、共享共用、周转使用、租赁配置以及罚没资产管理五大功能。

近年来,为解决存量资产利用不足、待处置资产利用率不高等问题,国管局深入各地区各部门开展调查研究,围绕资产调剂共享工作谋划新思路、探索新方法。从2018年开始,将资产调剂利用率作为资产管理规范化水平的重要指标,通过加大资产管理绩效评价指标中调剂共享使用对应指标的分值,引导部门主动进行资产调剂共享。

资产调剂共享改革实现了中央国家机关内部资源整合与利用,节约了财政资金。但改革过程中逐渐浮现出以下三方面问题:由于运行机制尚在探索建立阶段,实际操作过程中缺乏较为成熟的制度规范和操作指引;集中专业的维修维护管理相对缺乏,经简单维修仍可使用的资产修复使用的比例过低,导致调剂共享资产的供给和需求不平衡;调剂共享工作存在必要的时空需求,待调剂资产的仓储和物流运输等基础设施明显不完备,影响资产调剂工作的效率。为此,国管局通过政府购买服务的方式,借助第三方专业机构比较成熟先进的维修、仓储和物流资源,建立中央行政事业单位公物仓,初步解决了资产调剂周转过程中的问题[1]。

2. 江苏省泰州市相关经验。2022年10月,泰州市机关事务管理局被国管局确定为全国19家公物仓应用功能拓展领域试点建设单位之一。结合多年的公物仓建设运营基础,管理局在扩容升级上做文章、求实效,突出“小平台”汇聚“大合力”,持续推动在资产管理、资源整合、资金节约等方面形成经验、打造特色。改变“公物仓等于公物库”的固

有观念,借鉴省内外先进经验,创新提出构建“传统+现代”管理新体制、建立“集散+虚实”储存新模式、打造“线上+线下”调剂新平台、探索“资产+资源”利用新路子的总体思路,在调剂余缺、推动资产节约循环利用、降低行政运行成本等方面发挥公物仓的积极作用,打造国有资产的“调剂仓”“节俭仓”,推动资产二次利用。并抢抓机遇,坚持责任导向细化制度,联合市财政局出台《泰州市市级政府公物仓管理操作规程》《泰州市行政事业单位国有资产管理绩效评价办法》等文件,明确管理目标和实施路径,并将公物仓建设要求纳入市级部门(单位)高质量考核专项督查。坚持结果导向专班推进,公物仓建设列为管理局年度“一号工程”,目标任务落实到岗位、量化到个人,强化统筹协调、协同联动[2]。

3. 山东省烟台市长岛综合试验区相关经验。长岛综合试验区财政金融局在国有资产运营保障中心设立了集统一管理、统一调配、统一处于一体的政府公物仓,搭建起覆盖临时机构资产、执法执纪单位罚没物资等多领域的运作平台,实现了资产管理、调配和处置一仓通办。在抓好实体公物仓管理的同时,将工作触角向虚拟公物仓管理拓展延伸。对虚拟公物仓进行“体检”,全面清查盘点公物仓内房屋和土地,分类进行处置。一是对以前年度只调拨资产或只是签订资产回购协议书的资产进行逐一甄别,理顺产权关系,及时补办相关手续。二是对产权关系清晰但存在纠纷的问题,及时办理登记入账。对存在纠纷问题的房产和土地积极协调推进问题解决。三是加强老旧建筑房屋管理,协同有关方面对房屋安全性进行评级,通过拆除、腾迁、停业等方式保障安全[3]。

上述案例为我区实现资产调剂共享、建立完善公物仓管理体制、理清公物仓管理难点盲点提供了工作思路,其所具有的创新点值得我区学习借鉴。

(二)宁夏地区公物仓的建设与使用

1. 建设探索。2021年8月,自治区机管局在公物仓运行模式的前期探索中,建成面积200平方米

可容纳资产1300余件的自治区本级行政事业单位公物仓实体应急仓,借助共享共用机制,将部分区直行政事业单位低效、闲置资产,大型会议(活动)、临时机构配置资产等产业,统一纳入实体应急保障公物仓集中管理、调配使用。2022年9月,国管局印发《关于开展公物仓创新试点建设的通知》(国管办〔2022〕324号),确定自治区机管局为公物仓信息平台建设试点单位。2023年5月建成自治区资产管理平台(含公物仓信息平台)并试运行,现已正式投入运行。截至目前,共有574家单位注册开通公物仓(用户)账户(包括第一批试点单位70家),有19家单位发起资产入仓申请49次,经对部分资产进行审核,入仓资产共887件,其中257件资产调入应急保障仓,虚拟仓现有资产630件。

2. 使用成效。2021年实体应急仓收集资产数量660件并办理入仓,涉及资产类别有电脑、打印机、办公家具、保密柜等6类,已累计向20多个区直部门(单位)调剂使用闲置资产400多件,有效保障了自治区各项重大会议活动,节约财政资金近200万元,凸显了公物仓建设的必要性、紧迫性。

2021、2022两年先后为中央巡视组工作专班、自治区黄河流域生态环境突出问题整改工作组、中阿博览会等26批保障任务及临时办公点提供物资,共配置、借用办公设备917件,按照新购置家具、办公设备一般标准计算,节约资金约275万余元。实体应急仓通用办公家具、设备借用、配置数据统计表及柱状图如图2-1所示:

实体仓通用办公家具、设备借用、配置数据统计表

年份	次数	资产数量 (件)	资产价值 (万元)
2021年保障任务	14	481	145.74
2022年保障任务	12	436	129.78
合计	26	917	275.52

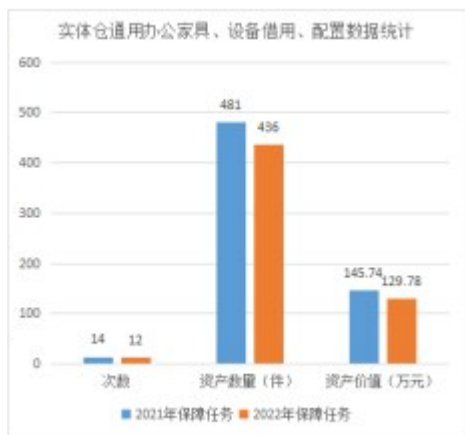


图 2-1 实体应急仓通用办公家具、设备借用、配置数据统计表及柱状图

“实体+虚拟”双仓搭配，必将发挥更大作用，有效盘活低效、闲置资产。

三、我区公物仓建设理念目标

公物仓建设运行秉持“勤俭办一切事业”的理念，坚持以盘活低效、闲置国有资产为导向，通过在资产信息管理平台中搭建公物仓子平台构建虚拟仓，并从虚拟仓中挑选一定数量的资产集中统一管理，建立小型实体应急仓用于应急保障，按照“部门联合、上下融合、虚实结合、以虚为主、以实为辅”的原则，着眼于“管”、立足于“调”，通过平台安装推广，横向到区直行政事业单位、纵向到市县区，自下而上，归口管理，有效采集、推送国有资产中低效、闲置资产信息，逐步在部门（单位）、地区间建立起资产共享共用机制，建立运行规则。通过对可调剂资产（含集中管理的实物资产）以划转、出租、出借方式进行统一调剂、循环共用。打通供需双方信息屏障和资产无法共享共用的堵点，使资产特别是闲置资产分布可视化，逐步实现闲置资产由本单位内部使用的“小循环”，到跨部门、跨层级、跨地区共享共用的“大循环”，盘活存量，减少增量。同时，配套资产信息管理平台确保基础数据来源的真实可靠，进一步规范和提高部门（单位）

间资产管理规范化、精细化水平，达到基础数据联通共用、动态掌握，进而实现以资产管理为基础的集中统一管理。

我区以建设资产管理信息平台为支撑，以共享办公用房及其他闲置房产数据为切入点，先期通过宁夏回族自治区公共房产管理系统，在区直试点部门（单位）采集低效、闲置国有资产信息，摸清资产底数及闲置资产状况，构建基础数据，并通过公物仓信息平台功能，逐步实现资产共享共用，为全面推开资产管理信息平台及公物仓的应用奠定基础。公物仓信息平台作为宁夏机关事务资产管理平台的重要子模块，依托电子政务外网运行，设计开发完全按照国产化技术路线进行，兼容目前主体办公运行环境。根据用户角色不同分为业务端与管理端，主要包含业务展示、业务办理、业务查询、数据统计分析、工作台、应急保障仓等内容，对公物仓入仓资产范围条件、入仓资产鉴定标准、仓内资产基础管理及出仓调剂使用程序等内容和环节进行明确。对资产入仓、在仓、出仓、退仓等不同阶段的调剂事项进行信息化管理，实现资产调剂申请、确定调剂意向、生成资产出入库交接凭证等事项的线上办理。通过无偿划转、借用、租用等方式实现资产的共享共用，让闲置资产“活”起来，让低效运转资产“动”起来，控增量，消存量[4]。

（一）先期目标

根据实际情况和客观需求，项目在自治区本级部分行政事业单位中先行试点，安装包含公物仓功能的资产管理信息平台，通过对公物仓信息平台和实物集中仓的具体管理和运行，探索完善共享共用机制，总结提炼经验做法，为推广扩大平台使用范围奠定坚实基础。

（二）总目标

1. 落实“三化”建设。健全完善公物仓管理配套制度、操作流程，促进公物仓管理法治化、标准化、信息化。

2. 实现“三个”拓展。即实现与自治区机管局1+8业务平台数据互联互通，实现与国管局公物仓信息平台数据对接，融入公物仓全国“一张网”布局，实现与自治区财政相关业务信息平台数据对接。

3. 强化“三级”贯通。逐步将区、市、县各行政事业单位统一纳入公物仓管理范围，同步实现与国

管局公物仓数据对接,最终融入国管局主导的公物仓全国“一张网”,建立跨区域、跨层级、跨部门的资产共享共用机制。

4. 达到“三步”目标。第一步,对于自治区本级部门、单位内无法有效盘活的资产,推送到机关事务部门管理的公物仓共享共用,实现自治区本级行政事业单位间资产共享共用;第二步,指导市、县(区)安装运用,实现资产共享共用;第三步,引入社会资源以租代购等配置方式减少资产配置成本,同时将行政事业单位难以调剂利用的办公用房等资产,按照规定的权限批准后,以出租等方式推向社会,充分挖掘闲置资产价值,提高低效、闲置盘活资产社会化参与度,推动资产管理改革创新。

四、公物仓管理及使用相关问题思考

从各方数据及资料来看,宁夏地区结合发展现状,公物仓集中统一建设管理运行已初步成形,但在执行过程中,仍存在一些问题,亟待解决提升。

(一)资产管理手段落后

管理经验不足,管理手段单一,缺乏专业知识。资产管理涉及资产的全动态监控,从前期的入仓入库,到中期的借用配置,到后期处置报废等,所有环节均有不同的关注点和任务重点。资产核对、查验、整理整顿、回收清点等一系列工作,繁重量大。登记录入资料和数据、手续办理等事项及时性及准确性易受管理人员能力影响,缺乏现代化管理手段。据近两年来自治区机管局资产房产保障中心公物仓运行情况来看,已近于业务量饱和状态,工作未能高效提质提量。

(二)信息壁垒制约物资流动

入仓资产借用方及出借方易信息不对称。受现资产管理平台运行机制及相关业务流程等客观局限性影响,资产管理的“统”“调”功能不能有效结合,数据难以共享共用,行政事业性资产通常在各单位内部封闭运行,配置方式多以购置为主,资产配置不均衡,闲置资产底数不清,造成资产闲置与短缺并存,资产重复购置,资金紧张与资产低效使用同在,影响公共服务职能的效率和效果[5]。

当前的公物仓完全依赖于传统的实物仓储模式,公物仓库存资产与各单位需求信息不对称。资产数据、规格、型号、年限、使用功能等信息如有缺

失,会直接影响使用者对资产情况的判断,使用需求得不到满足,另一方面则要求公物仓资产管理对所有设施设备均需有一定程度的了解及性能方面的知识储备,专业性不足易出现认知偏差导致信息描述不准确。仓储信息不够准确全面,造成的信息壁垒一定程度上制约了物资的循环流动等。

(三)缺乏有效统筹

现阶段参与公物仓集中管理的单位覆盖面小,对盘活存量资产的重要意义认识还不到位,跨部门、跨地区、跨层级调剂共享存在体制机制障碍;探索推进公物仓建设过程中思路步调不一,缺乏有效统筹,难以形成规模效应。并且缺乏人力、财力支持(维护、搬运等)。公物仓后期维护、监督,安全保障等日常运转等,专人专岗、维修维护、运输搬运、组装调试等涉及使用前最后一公里的经费和人员保障。

(四)长期闲置资产难以周转利用

资产情况复杂,已达报废年限的家具和用具、设备类资产占总闲置资产的比重超过五成,能够符合使用需求的闲置资产为数不多。购置超过三年且未达报废年限的资产中,非通用办公家具、设备数量和价值均占比较大。无法满足使用需求的情况(功能单一、性能落伍)。非通用设备,没有统一可规范标准,专业性资产如仪器仪表、实验用具、医疗器材等使用面局限、使用频率较低。总体闲置资产体量大,种类繁多。数据报送单位有缺失,数据精准有待细化提升。可满足常用办公需求的通用办公家具、办公设备占比不足总数的20%。据实地勘验结果来看,通用家具、设备大部分已到报废年限或购置时间超过三年。非通用资产价值较高

(五)电子平台推广难度大

平台推广普及及数据获取,前期的摸排及调动参与积极性,单位全覆盖闲置资产全覆盖存在难度。数据资料质量和及时性难以保证。

五、对策建议

对于公物仓管理和使用的问题,通过积极探索及思考,提出相应解决措施

(一)加强宣传,营造氛围,提升使用积极性

开展闲置资产清查专项行动,合理界定入仓范围,畅通入仓口,确保单位闲置资产应收尽收,让

归仓意识和资产姓公的观念深入人心。让公共资产聚起来,为公共物资统调统配打下坚实基础。近年来,各级行政部门始终把艰苦奋斗、勤俭节约作为政府工作指导方针,坚持党政机关过紧日子不动摇。党的十八大报告之后中央对全面促进资源节约作出了具体部署,发展循环经济,是节约资源的有效形式和重要途径,加快推进行政事业性单位各类国有资产盘活利用,健全完善盘活资产工作机制,通过自用、共享、调剂、出租、处置等多种方式,提升资产盘活利用效率。

(二)推行公物仓信息化平台试点及做好后续推广普及

做好实体应急仓与虚拟仓的联建,运用“互联网+”、二维码识别技术等数字化方式,融合资产云平台 and 微信小程序,实现资产信息“一键查询”、仓储状态“实时公布”、资产调配“线上直达”。公物仓的闲置资产并不都放到集中仓,而是由各单位自行保管,通过管理系统申请、审批,一般等3到5个工作日,选中的资产就可以“送货上门”。有效弥补了实体应急仓的不足,实现线上线下双线管理,既节约了行政成本,又提高了使用效能。创建虚拟仓即公物仓信息管理系统,具备基础信息录入、信息发布、数据分析和资产入仓退仓、调剂使用、借用捐赠流程审批等功能,实现全流程管理业务在线办理。以出仓为例,使用单位只需在系统中找到需要的物品,点击“申请借用”,填写单位等基本信息后即可提交审核,操作流程方便简单,便于相关工作人员操作使用。选择试点后积极推行,定期做工作总结和反思,对于推行过程中产生的问题成立专项小组积极寻求方案进行解决,形成相对完善的工作体制,并在后续推广普及后持续跟进。

(三)提出科学合理的操作方法,切实解决资产利用实际问题

将机关事业单位举办大型活动购置或接受捐赠的资产、按“交旧换新”管理办法更新置换出来的资产、执法部门没收和追缴的资产[6]、临时机构购置或接受捐赠的资产、撤销和合并单位的资产、长期闲置和超标超编配置的资产等10类可集中调配资产纳入政府公物仓管理,并规定了各类资产的收缴价值限额、不同收缴时限,确保按时足额收缴。纳入公物仓管理的资产主要是通用办公设备、

办公家具及房产等固定资产,主要包括:低效运转、长期闲置的资产,机构改革或办公用房调整中腾退的资产,达到使用年限仍能利用,或经简单修复可继续使用的资产;因召开重要会议、举办大型活动、组建临时机构、承担专项任务配置的资产。对政府公物仓的仓储资产实行专库存放(社会仓、专业仓、处置仓)、专人保管、专户管理,并明确资产入库、出库程序,实行月盘点、年清查制度,确保账账相符、账实相符、账卡相符,确保仓储资产种类完备、维护良好、使用安全。

为进一步规范公物仓管理程序,按照“集约、高效、节约”的原则,对政府公物仓进行升级改造。一方面,探索公物仓信息化建设,依靠国有资产运营管理信息平台,在传统的实物仓储基础上,搭建现代信息化管理模式,提高公物仓的可视性,向需求单位提供库存同步、出入库自动化等基本功能服务。另一方面,提高公物仓规范化管理水平,对现有公物仓库区整装改造,理顺库存物资,按资产分类设立专用存放点。出台配套公物仓管理办法,明确职责分工,规范管理程序,扩展资产管理规模,建立健全资产进出公物仓管理制度。

(四)严把资产审核关,全流程监管资产动向

资产申购前需提交公物仓系统,首选公物仓可调剂使用的物资,通过公物仓优先调拨代替新购,推动国有资产管理由低效到高效、从被动到主动、从粗放到精准,从源头破解资产一边闲置一边购入的问题。

(五)多方式促进资产共享共用

各区(市)县形成主仓、分仓联动格局,指导支持试点建设单位在“一盘棋”下开展创新实践,推动资产调剂共享信息互联互通,强化资源整合和业务协同,避免“信息孤岛”和重复建设,提升公物仓整体效益。

(六)国有资产管理绩效评价

激励约束。将资产盘活成效与新增资产配置预算挂钩,通过预算约束推动资产盘活利用。加强监督检查,全面提升资产盘活积极性。重点对各级行政事业单位资产管理制度建设、配置、使用、盘活资产等方面的情况进行绩效评价,进而促进规范管理,确保国有资产安全和保值增值。〔课题组成员:唐辉 苏玉贵 姜璎芳 夏秋玲〕

落实过“紧日子”要求 以资产共享共用成效检验调研成果

自治区机管局资产房产保障中心

自开展“基层工作周”以来，自治区机管局资产房产保障中心聚焦“坚持勤俭办一切事业”支部品牌，以“坐在办公室都是问题，深入基层全是办法”为指引，深入市县区、驻村工作队、社区等开展共筑共建等活动，了解基层、聆听基层。

“沉下身”走入基层，把民心民意带回来。在走访慰问驻村工作队和调研青铜峡等地期间，发现很多乡镇、社区存在的“三支一扶”“4050人员”不是正式编制，无法配备办公设备家具，工作捉襟见肘。与之相反的是，调研泾源县资产管理，发现库房里沉积了大量专项活动后的闲置资产，一家公路管理中心在机构改革撤销后甚至遗留了一批面临淘汰的未开封“新电脑”。诸如此类的因承接活动（展会）、信创项目替代而积压的闲置资产，在区直单位和市县还大量存在，且逐年增加。

“沉下心”以思促行，把问题困难带回来。充分发挥党支部战斗堡垒作用，开展头脑风暴，群策群力，最终决定建立和共享单车一样的共享机制，实现闲置资产的交流共享，不仅可以节省资金，还能提升资产使用效率。带着这个思路开展调研后，我们以扫黑除恶中央督导组遗留资产为“启动资产”，党校、工信厅等多家单位移交的闲置资产为补充，充分发挥党员先锋模范带头作用，在全体党员干部的辛勤努力下，在政府办公区建起了宁夏第一座行政事业性实体公物仓。与市县机关事务单位、驻村工作队、社区之间建立沟通渠道，通过开展联合主题党日的形式了解基层实际困难，把一些闲置的幕布、音响等资产捐赠给了村委会，丰富了村民生

活。利用实体仓资产完成了自治区第十三次党代会、中阿博览会等重大会议活动保障任务二十多批次，共享共用资产1366件，节约经费390余万元。

“沉下力”解决实情，把智慧经验带回来。问计于民，认真听取基层同志的想法，决定借鉴网上商城模式，搭建起了覆盖自治区三级、链接全国的虚拟公物仓平台。组织人员前往各单位开展现场调研摸底，同时对这些单位积极宣传公物仓，提高入仓意识，收到300多家单位近10亿元的闲置资产信息。当前已有32家试点单位、2个地级市和4个县（区）同步开展本级公物仓创新试点建设，935家单位开设平台账号，资产2635件，通过虚拟平台共享共用1511件，节约经费1247万元。泾源县的资产放到了公物仓信息平台，青铜峡市南苑社区、兴庆区上海东路的社区卫生服务站等收到了期盼中的办公设备、房产。基层单位实际困难的逐步解决，也真正实现了资产由单位内部使用的“小循环”到跨部门、跨层级、跨地区共享共用的“大循环”，实现了从管“小资产”到“大资产”的转变。

通过“基层工作周”活动，我们找到了资产管理的方向与抓手，也让支部党的建设阵地更强、特色更亮、服务更暖。民生无小事，枝叶总关情。在深入基层的实践中，我们脚下沾满了泥土，心中沉淀了真情。中心党员干部从“为民解忧”的实践中磨砺了作风，从倾听基层心声中感受到了为人民服务的真实内涵，找到了自我价值，提升了支部战斗力，更为我们今后开展资产房产管理工作培育了沃土。

党建引领促融合 聚势赋能强服务

中共宁夏区委党校(宁夏行政学院)

近年来,自治区党委党校(行政学院)生活服务中心充分发挥党建引领核心作用,统筹推进后勤各项工作优化协同高效,走出一条党建与业务“双融合、双促进”的发展新路子。

高站位推进党建引领,赋能“姓党后勤”建设,增强支部建设合力。一是筑牢思想根基。牢牢把握学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想这条“一条主线”,建立健全“第一议题”及时学、支部书记带头学、党员干部示范学、员工跟着学的闭环学习机制,形成上下勤学好学的浓厚氛围。二是严格规范要求。每年年初确定党建与业务“同步建、双提升”的责任目标,坚持组织示范、党员带头、员工响应,确保后勤服务实施到哪里,党的建设就跟进在哪里。三是激发党建活力。建立“生活服务中心党支部+服务公司党员”运行体制,将第三方公司15名党员全部纳入进来,形成与服务公司一起“抓党建促业务”格局,推动党建互学互促、业务互联互通。

高水平推进服务监管,赋能“温暖后勤”建设,增强服务保障合力。一是建立“党建+优质服务”。树立“用心思考、贴心服务、精心管理”服务理念,以支部党建三年质量提升行动为契机,示范引领推进构建“标准化+业务工作”工作模式,建立起涵盖餐饮服务、会务服务、安全生产等多项服务保障标准体系,逐步形成“会服务”“能服务”“常服务”的工作机制,推动工作由简单传统化保障向制度标准化保障跨越。年度综合满意度达97%,餐饮、会务等单项满意度始终保持在98%以上。二是

建立“党建+乡村振兴”。围绕助力乡村振兴助农惠农理念,积极拓展农副产品销路,设立农产品销售专区,大力推广“酸辣粉”等帮扶品牌,张田村牛羊肉等多个农产品进入大型超市、餐饮企业;深入开展为民办实事活动,实施“双向培养”计划,选派3名党员群众到校(院)系统接收经营管理、技术技能培训。每年向一户困难家庭捐资4000元,帮助3名学生完成学业。三是建立“党建+廉洁后勤”。聚焦责任落实长效化,逐级签订《廉洁自律责任书》,与第三方服务公司签订《廉政协议》,形成党风业纪齐抓共管的坚强合力;扎实开展作风效能督查,紧盯重要事项、重点岗位、关键人员,建立职责监督、日常监督、党员民主监督的监督体系,累计开展风险排查58次,着力把问题解决在萌芽状态。

高质量推进品牌建设,赋能“匠心后勤”建设,增强日常工作合力。一是培树典型引领,激活优质服务的“原动力”。迭代升级餐饮品牌,在厨师团队举办“创新菜品展示”,2名员工在全区机关食堂餐厅服务技能竞赛中获二等奖和优秀奖,服务中心荣获全区机关事务工作先进集体奖。以创建自治区“健康餐厅”为抓手,设立“明厨亮灶”和“4D管理模式”,着力提升食品安全保障水平。二是锤炼善作善成,注入推动发展的“硬本领”。采取轮岗交流、业务工作和安全生产培训、技能比武等形式,深入推进全员大培训、素质大提升活动。近年来,累计开展大比武24场次,开展消防器材使用等专项训练450次,组织消防安全知识培训30次,消防应急演练10次。

担当使命节水优先 绿色发展谱写新篇

自治区水利厅机关服务中心

近年来,水利厅把节水型机关建设作为认真贯彻落实“节水优先”治水思路的重要举措,合力打造“节水意识强、节水制度完备、节水器具普及、节水标准先进、监控管理严格”的节水型机关。先后荣获节约型公共机构示范单位、全国水利行业节水型机关、节约型公共机构能效领跑者、公共机构水效领跑者、节约型机关等5项荣誉称号。

坚持设施节水,源头管控成效显著。一是抓水龙头节水。改造后水嘴水效等级为1级,节水龙头普及率100%,节水率约为40%。二是抓食堂节水。有效减少洗涤用水,综合节水率超过30%。三是抓饮用水节水。有效减少尾水排放65%以上。四是抓厕所节水。改造后整体减少耗水量约40%。

坚持能耗节水,收集利用再生水。一是废水应收尽收。在办公楼内每个开水间设置灰水收集箱,收集净水机尾水、隔夜开水及空调冷凝水用于办公区卫生保洁;配备茶水回收桶,收集茶水用于办公楼内养花植绿。二是污水零排放。建设日处理40立方米生活污水处理站1座,对楼内生活污水就地收集、就地处理、就地回用,全部用于大院9000多平方米绿化灌溉及景观喷泉,实现灌溉季节污水零排放。三是绿化用水节灌。厅机关大院绿化区域建成微喷灌系统,切实提高灌溉水有效利用系数。

坚持制度节水,健全管理体制机制。一是健全组织。成立由分管厅领导任组长,厅办公室牵头,厅机关服务中心具体实施,其他相关处室协调配合的节水型机关建设工作机制,高位推进。二是完善制度机制。制定了《宁夏水利厅机关办公大楼节约用

水管理制度》等六项专项管理制度,切实压实管理责任。三是强化巡查巡检。每日对用水设施、器具、管网、水表等进行巡视检查,定期维修保养,杜绝“跑冒滴漏”和“长流水”现象。四是推行定额管理。厅机关服务中心分别与机关餐厅、建发物业公司水利厅项目部签订了生活、绿化用水管理责任书,对餐厅用水和绿化用水实行计划管理。五是拓展智能管理。建成一体化物联网智能监测平台,实现了各楼层分户计量,绿化、餐饮、生活办公分区计量。

坚持文化节水,营造浓厚的宣传氛围。一是建设宣传阵地。通过设置节水宣传栏、悬挂宣传横幅、播放节水宣传片等方式,在机关餐厅、卫生间等公共区域开展经常性的节能节水宣传。二是开展宣传活动。借助“世界水日”“中国水周”时机,积极举办节水知识竞赛,开展节水宣传进机关、进社区、进学校、进企业、进家庭“五进”活动,普及节水知识,推广节水经验。三是张贴节水标识。让节约用水之风深入人心,让爱水、惜水、节水成为新风尚。

加大资金投入,节水效益有保障。五年来,累计投入节水建设资金310万元,节水工作取得了较好的社会效益和经济效益。年用水量从初期的16500立方米下降到现在的9000立方米左右,远低于银川市城市用水管理处下达的16800立方米用水定额;人均年用水量从过去的19立方米下降到现在10立方米,较自治区人均年用水量25立方米的标准少15立方米,累计节约自来水3.5万立方米,节约水费16.45万元。

示范创建“能源管家” 带动提升“绿色速度”

固原市机关事务服务中心

固原市行政中心区域供暖系统始建于2004年,管网设施年代久、改造预算成本高、热能效果不明显,为彻底改善供热条件、降低区域综合能耗、推动绿色低碳转型,中心积极探索能源费用托管解题路径,努力争取到自治区可再生能源应用试点示范项目,在全区率先试点建设,有效推进固原市行政中心供暖制冷系统能效全面改造提升。

在谋划设计上突出高标准。一是结合实际定方案。在充分调研、反复论证基础上,采取合同能源管理模式,项目总投资1950万元,自治区专项补助800万元,企业出资1150万元,合同运营13年,运营费从供暖预算中支出。二是严格程序抓进度。全面细化勘验、安全、质量、验收等措施,加班加点、责任到人,一期工程在全市供暖前按期完工并投入使用,二期工程将在今年6月底建成投产。三是拓展功能优质效。冬季供暖期,办公时间室内温度达到20℃以上,非办公时间(加班或值班)室内温度保持在15℃左右,全过程实现智能化控制,夏季高温期室内温度可保持在19℃~27℃。

在科技支撑上突出精准度。一是对照指标减能耗。通过引入节能专业化服务实现源头治理、科学管理,有效提升了能源资源利用效率。二是精控预算降成本。本项目自供暖投入运营,合同规定基准面积下,每年支付企业运营费155万元,按今年实际供热面积计算,支付年运营费115万元,相较于往年340万元的供暖费用,成本同比下降66.18%。三是差异对比增效益。项目白天利用光伏电力和太阳能热,夜间热力由储能设施提供,全

天太阳能综合贡献超过75%,每年可节约标准煤1518吨,减少二氧化碳排放3950吨。

在试点示范上突出实效性。一是集中供热换热思路。以太阳能为主的可再生能源应用,推动能耗“双控”实现“双降”,对平衡地域辖区集中热力供需矛盾提出了先行参考,树起了引领型标杆。二是先进技术加引擎。光储直柔技术为新型零碳电力系统的应用与研究提供了模型;建筑光伏一体化技术为中小型公共建筑提供了可复制的零能耗典型案例;储热技术实现了低谷电力和间歇性可再生能源向高峰时段的搬运。三是高效节能树样板。合同能源管理模式经营方式,使建设成本和供暖经费支出、旧系统更换维修费用合计数目大幅压减,实现了整体运行的专业化、绿色化、智能化、高效化。

下一步将持续做好公共机构节能改造、宣传引导、能耗统计、监督检查等工作,重点在能源费用托管方面再探索、再推进、再提升。一是强化后续管理。托管期限届满,按照合同约定,收回由公司投资形成的项目资产和日常运行所必需的全部资料,邀请公司对管理服务人员进行专业技术培训,确保设备运行管理正常。二是强化示范引领。争取项目,对一些节能空间大、基础条件好的公共机构开展试点工作,同时将能源费用托管纳入节约型机关、绿色低碳示范单位创建等活动,发挥绿色低碳转型导向作用。三是强化宣传引导。加强公共机构能源费用托管政策宣传,解读相关制度标准,推介优秀能源费用托管服务案例,不断扩大能源费用托管项目覆盖面,全面提高项目质效。

探索公共机构能源消耗预算管理新模式 助推公共机构绿色低碳发展

石嘴山市大武口区机关事务服务中心

在国管局和自治区机关事务管理局的指导帮助下,2022年在全区率先启动了公共机构能源消耗定额标准预算制度试点工作,探索出一条推进基于能耗定额的公共机构用能预算管理新模式,为全区公共机构提供了“大武口模式”。

扎实推进能耗定额预算制度试点工作,全面落实“过紧日子”要求。一是加强组织合作,构建部门联系机制。联合财政部门、专业机构,分类分批到试点公共机构实地走访调查,多次组织召开座谈会,了解公共机构预算执行情况,依据能耗定额指标,会同财政部门确定年度预算定额标准,各公共机构参照标准,编制本部门能源预算。二是规范试点运行,建立试点工作流程。积极和科研机构合作,通过标准化手段,将能耗定额标准多指标评价体系转化为单位建筑面积非供暖能耗和单位供暖建筑面积供暖能耗两个独立指标评价体系。配合自治区制定出台了《公共机构能耗定额预算编制指南》,规范能源消耗支出标准的流程。三是监测预算执行,完善全流程管理。试点单位每月上报能源消费情况,统计测算能源预算执行情况,适时分析预算编制的精准性、合理性,为下一年度预算编制提供调整依据。四是强化制度建设,打通实施关键环节。印发《公共机构能耗定额预算管理办法(试行)》,从制度上保证结余资金的合法合规使用。

部门联动齐发力,试点工作取得初步成效。一是降低公共机构运行成本。通过动态管理跟踪公共机构用能水平,精确计算能耗预算,能耗支出节约明显。2024年财政参照能耗定额编制部门预算

电费总额217.6万元,同比2023年节约3.4万元。二是打通公共机构能源消耗定额预算和财政部门预算编制壁垒。开展定额预算后,各公共机构可根据能源支出预算标准,合理确定本单位能源费用,预算编制有据可依,预算执行更加精准,填补了财政能源预算无依据的空白。三是优化公共机构能源消费管理模式。将能源消耗“事后监管”变为“事前约束”,从定额和预算两方面控制公共机构的能耗增长,倒逼公共机构加强能源计量管理,进一步提高能源利用效率,逐步降低机关运行成本。

认真学习研究,改进工作不足。一是加强高位推动。构建“条”“块”贯通的协调机制,积极与财政部门对接联系,建立联席会议制度,变单兵作战为协同作战,共同指导并协调解决试点工作中的能耗水平参差不齐、预算决算差异较大、财政部门预算决算与公共机构能耗统计数据口径不统一等重点难点问题。二是夯实工作基础。持续加强公共机构能源资源消费数据统计,财政部门加强对预算编制的指导和审核,继续完善相关方法学研究,为预算的科学编制打好基础。三是完善制度保障。结合工作实际,逐步完善适宜本地区实际操作的能源资源预算管理办法、指南和结余资金使用方式,形成节约再投入再发展的良性循环。根据前期试点工作情况,积极总结经验,在自治区机管局的指导下,研究制定《公共机构能耗定额预算编制指南》地方标准,为试点工作画上圆满句号。

大力推广分布式光伏 助力公共机构绿色低碳发展

吴忠市红寺堡区机关事务服务中心

2021年,红寺堡区被国家能源局确定为国家整县(市、区)屋顶分布式光伏开发试点。近年来,红寺堡区机关事务服务中心认真落实全面节约战略和“碳达峰十大行动”,抢抓分布式光伏开发试点重大机遇,积极探索、先行先试,扎实推动公共机构领域屋顶分布式光伏发电项目建设,持续助力区域能源结构改善,公共机构绿色低碳转型工作取得新进展、实现新突破。2024年,红寺堡区机关事务服务中心荣获全国“绿色低碳公共机构”称号。

抢抓战略机遇,高位推动实施。一是强化组织保障。红寺堡区委、区政府高度重视,将推广使用屋顶分布式光伏作为优化能源消费结构、推动公共机构低碳转型的重要举措,将屋顶分布式光伏发电项目纳入红寺堡区示范区创建清洁能源综合利用示范工程,成立由政府分管副区长负责的工作专班,科学谋划项目、明确责任目标、制定实施方案,建立定期会商研判、督导解决工作机制,形成齐抓共管、协同推动工作格局。二是强化氛围营造。充分利用线上线下宣传渠道,通过专题宣介、日常宣传、业务培训等,积极开展宣传动员,提高机关干部和群众对公共机构绿色低碳发展和屋顶分布式光伏发电的理解认识。三是强化项目落实。坚持屋顶光伏试点项目、清洁取暖工程及农村电网提升改造等能源领域民生提升改造项目统筹实施、一体推进,做到同步规划、同步设计、同步施工,有效优化项目流程、降低施工难度。原定于2025年完成的公共机构屋顶分布式光伏建设项目,已提前于2022年底全部落地投运。

立足区情实际,科学组织实施。一是摸清底数基础。对全区119家行政机关、事业单位、学校等单位公共建筑屋顶建筑面积进行精准摸排、应统尽统,梳理全区公共机构屋顶资源18.5万 m^2 ,占全区城乡屋顶资源总面积5.15%。二是科学谋划布局。充分发挥红寺堡区党政机关合署办公、分布集中的优势,按照“宜建尽建”的原则,与城乡规划深度衔接,因地制宜确定技术路线和建设方案,最大限度保障屋顶分布式光伏项目与周边建筑和环境协调统一。红寺堡区共93家公共机构纳入分布式光伏项目建设单位,光伏覆盖率达51%,总装机规模达12.46兆瓦。三是加快项目运行。积极争取项目资金5400万元,采用市场化方式引入企业实施分布式光伏发电项目建设,推动建设连接光伏发电、储能设备和充放电设施的微网系统。年均发电量约为2080万度,年总用电量约占总发电量的22%,实现了高效电力消纳利用。

强化管理运用,发挥示范作用。一加大政策优惠。为涉及分布式光伏的用能单位量身定制电价优惠政策,其所发电能由用能单位优先使用,所用电量电价在国家规定执行标准电价基础上优惠13.7%,有效吸引公共机构、企业、居民等主动参与分布式光伏运用。二是推进节能降耗。红寺堡区公共机构分布式光伏每年可节约用电量457万度,节约电费27.42万元,减少碳排放约12896 tCO_2 实现了经济效益、生态效益有机统一。2023年,红寺堡区人均综合能耗、单位建筑面积能耗较2022年分别下降2.4%、3.3%。

坚持勤俭办一切事业 打造节约型机关餐厅

吴忠市盐池县机关事务服务中心

盐池县机关事务服务中心以“345”模式高标准、严要求全力保障机关餐厅高效有序运转。

“三个一”助力机关餐厅守正创新。贯穿一条主线。坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想凝心聚魂，强化思想引领和理论武装。守住一条底线。建立完善机关餐饮规章制度，实现以制度管人管事。建设一支队伍。不断提升工作人员业务能力水平，组织工作人员对新技术、新设备、新业务的认真学习，提升业务技能。

“四个聚焦”助力机关餐厅提质增效。聚焦数字赋能，推动服务“精细化”。推动食堂信息化管理，通过“智慧食堂”直接绑定银行卡后直接扣除餐费，对应数据可在手机查询，实现了快捷高效的智能刷脸支付模式。聚焦菜品开发，创新品种“多样化”。注重健康饮食和科学搭配，全力打造招牌菜、研发精品菜，着力提升菜品质量和服务能力。聚焦解决问题，促进管理“规范化”。落实餐厨废弃物分类放置、及时清理，加强节能降耗管理，使用节能环保炉灶和厨具。针对就餐人员反映的菜品质量问题，执行约谈提醒制度，制定整改方案，限定整改期限。建立定期督查机制，实行台账式、清单化动态管理，定期汇报、检查进展情况，确保问题有效解决。聚焦宣传引导，推动餐饮“节约化”。开展“光盘行动”“节约光荣、浪费可耻”劝导监督活动，提醒就餐人员按需取餐，全力打造节约型机关餐厅。

“五个注重”助力机关餐厅筑牢安全底线。注重安全培训，在思想上下功夫。牢固树立“红线”

意识，坚持“底线”思维，坚持理论与实例相结合，利用每周学习广泛宣传“科学发展、安全发展”理念，开展案例分析学习，形成重视安全氛围，进一步提升干部职工预防能力。注重操作安全，在细节上下功夫。定期对餐厅机械设备进行检查，在操作时，先检查零部件安装是否坚固，机器是否完好，在操作中严格按照操作规程，防止事故发生。加工容器、用具及时清洗、消毒，专项专用，避免交叉污染。注重卫生安全，在监管上下功夫。每日对食堂工作人员进行体温测量及登记，对操作间、就餐区域内外环境卫生进行全面清扫。坚持原料日采日用，对每日购进的食材，由餐厅管理员和厨师共同验收，中心负责人随机督查，确保食材品质有保证、全程可追溯。积极推进“明厨亮灶”全程公布菜肴制作细节，严格执行菜品清洗、储藏等各项制度。定期对机关食堂开展食品卫生安全专项检查，对食材源头、加工过程、食品留样送检等进行监督。注重消防安全，在检查上下功夫。定期对厨房消防设施、喷淋系统、灶具设施设备、燃气灶熄火、燃气泄漏报警器等方面进行排查，全面消除食堂安全隐患，做到防患于未“燃”。注重隐患治理，在排查上下功夫。按照“不漏掉一处死角、不放过一处隐患”的原则，推动机关餐厅逐项问题进行排查，紧盯易燃易爆等重点场所，以“拉网排查不留死角、彻底整改不留隐患、严肃处罚不留情面”的铁腕和重拳，确保隐患问题标本兼治，有效降低火灾风险。

机关事务信息化系统建设规范

宁夏回族自治区市场监督管理厅 发布

前言

本文件按照 GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由宁夏回族自治区机关事务管理局提出。

本文件由宁夏回族自治区机关事务管理局归口、编制并实施。

本文件起草单位：宁夏回族自治区机关事务管理局、宁夏回族自治区标准化研究院、中科合肥技术创新工程院、宁夏艾信标准化管理咨询事务所。

本文件主要起草人：唐辉、沈涛、王加平、李佳、刘勇、揭恒星、李军、路敏、严茹、何秀春、吴仲城、罗健飞、潘勇胜、冯伯凯、韩文磊。

1 范围

本文件规定了机关事务信息化系统建设的总体架构、基础设施层、数据资源层、应用支撑层、业务应用层、用户层和运行保障。

本文件适用于宁夏回族自治区各级机关事务信息化系统的建设。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 22239 信息安全技术 网络安全等级保护基本要求

GB/T 22240 信息安全技术 网络安全等级保护定级指南

GB/T 30850.3 电子政务标准化指南 第3部分：网络建设

GB/T 31500 信息安全技术 存储介质数据恢复服务要求

GB/T 32581 入侵和紧急报警系统技术要求

GB/T 35273 信息安全技术 个人信息安全规范

GB/T 35274 信息安全技术 大数据服务安全能力要求

GB/T 36092 信息技术 备份存储 备份技术应用要求

GB/T 37078 出入口控制系统技术要求

GB/T 39786 信息安全技术 信息系统密码应用基本要求

GB/T 41568 机关事务管理 术语

GA/T 644 电子巡查系统技术要求

GA/T 761 停车库(场)安全管理系统技术要求

3 术语和定义

GB/T 41568 界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

机关事务 government offices affairs

保障机关正常运行所需要经费管理、资产管理、服务管理、公共机构节约能源资源管理等事项。

[来源:GB/T 41568-2022, 3.1]

3.2

机关事务信息化系统 government offices affairs information system

利用信息技术,通过对机关事务业务关联信息的采集、存储、加工、处理和使用,以信息化形式向用户提供机关事务服务、管理和保障等功能服务的系统。

3.3

公物仓 official property warehouse

对行政事业单位闲置、超标准配置的资产以及经批准组建的临时机构、召开重大会议、举办大型活动、批量集中购置的储备资产及罚没资产等进行统一管理、统一调配、统一处置的运作平台。

注:公物仓包括以实体仓库为主体的实体仓库和以资产调剂工作信息化平台为主体的虚拟公物仓等。

[来源:GB/T 41568-2022, 5.8]

4 缩略语

下列缩略语适用于本文件。

APP:应用程序(Application)

GIS:地理信息系统(Geographic Information System)

5 总体架构

机关事务信息化系统总体架构包括基础设施

层、数据资源层、应用支撑层、业务应用层、用户层及标准规范体系和安全保障体系等,总体架构图见图1。



图1 机关事务信息化系统总体架构

6 基础设施层

应为机关事务信息化系统各层提供安全、稳定运行的基础环境,包括机房、网络和云平台等,其中:

a) 机房环境包含机关事务信息化系统所需的计算设施、存储设施、灾备中心、机房动力系统、环境系统、安全系统等,宜满足国家绿色数据中心建设相关要求;

b) 网络设施包含电子政务内网、政务外网、互联网等网络接入方式,应满足机关事务信息化系统运行服务能力需求,设施部署应符合GB/T 30850.3的规定;

c) 云平台提供机关事务信息化系统所需的数字基础设施服务,包括计算、存储、网络、容器、中间件、数据库等。