

自治区机关事务管理局 2024 年工作要点

根据自治区党委常委会工作要点、政府工作报告任务分工，按照机关事务管理局2024年工作会议安排部署，结合工作实际，确定了2024年工作要点。

一、指导思想

2024年，自治区机关事务管理局坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的二十大、二十届二中全会、全国机关事务工作会议、自治区第十三次党代会精神，认真抓好政府工作报告任务落实。对习近平总书记关于机关事务工作重要指示精神再学习、再领会、再盘点、再发力，按照“一个牢记”、“两个坚持”、“一个推动”、“两个更好服务”的工作思路，抓住资产管理这个重要基础，高水平谋划、高起点规划、高效率推进，坚决当好执行者、行动派、实干家，以高质量的机关事务工作积极助力社会主义现代化美丽新宁夏建设。

二、主要工作

（一）持续抓实政治建设，凝聚推动机关事务工作高质量发展动能

1. 聚焦“两个维护”强化政治忠诚。不断加强政治机关建设，彰显政治机关属性，强化政治引领，切实增强政治能力，把准机关事务工作方向，在政治立场、政治方向、政治原则、政治道路上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。认真贯彻落实习近平总书记关于机关事务工作重要指示精神，聚焦资产管理这

个重要基础，在不同工作领域、不同层面、不同环节体现“推动以资产管理为基础的机关事务工作高质量发展”这一主线，以实际行动夯实“两个维护”的政治基础。

2. 聚焦“党建业务融合”提升党建成效。落实新时代党的建设总要求，以闲置资产盘活利用、公物仓平台建设运用、办公用房管理、公共机构节能、绿色低碳节能单位建设等为着力点，着力打造“勤俭办一切事业排头兵”党建品牌。持续巩固拓展主题教育成果，突出抓好政治建设示范、党建领航先行、“五型”机关提档、“两大功能”增强、作风建设提升、主体责任牵引“六大工程”实施。

3. 聚焦“管党治党”加强队伍建设。持之以恒推进全面从严治党，落实“一岗双责”，抓实意识形态工作。严格执行中央八项规定及其实施细则精神等，持续整治形式主义、官僚主义问题，纠治和防止“八弊”等不良风气。加强干部培养任用，树立重实绩正确用人导向。扎实开展党员干部教育培训，创新道德讲堂、党课开讲啦等学习教育模式，以常态化教育培训推动干部人才队伍建设。

(二) 持续加强资产管理，更好保障服务宁夏经济社会发展

4. 积极推进资产共享共用。牢固树立“大资产”理念，在办公用房、通用资产、公务用车等方面，结合实际配套制定有关管理办法，不断健全资产管理机制。加强与有关部门协同联动，不断扩大“公物仓”用户范围。逐步通过资产管理标准化调剂配置资产，提高资产节约效益，降低机关运行成本。探索将符合条件

的社会团体单位、公共机构资产逐步纳入“公物仓”的共享体系。

5. 加大资产管理工作力度。不断规范资产配置、使用、处置管理。扎实开展资产管理基础数据治理，做好资产与财务账务核对工作，确保各项资产信息数据真实完整准确。

6. 推进办公用房规范化管理。统筹调剂配置办公用房，多渠道挖掘使用办公用房资源，提高办公用房保障能力。加快出台《自治区本级事业单位办公用房管理办法》。加强与发改、住建、审计等有关部门的协调联动，推进办公用房权属统一登记工作。围绕党政机关办公用房政策法规、面积核准、维修审批、权属登记、信息统计等内容，组织开展业务指导培训，提升办公用房管理能力和水平。

（三）持续推动绿色低碳发展，促进黄河流域生态保护和高质量发展先行区建设

7. 推进节约型机关建设。持续推动节约型公共机构示范单位创建工作，组织开展公共机构绿色低碳节能单位建设工作。充分利用节能宣传周等活动，以示范创建等工作为载体，传播公共机构绿色低碳发展成效经验，增强示范实效性、扩大示范影响力。

8. 深入推进公共机构能耗定额管理工作。拓展能耗指标考核体系，优化节能目标逐级分解路径，探索能源管理绩效评价方式，挖掘公共机构可持续发展潜力。深入研究能耗定额预算制度财税激励政策，探索制定相关资金管理办法，继续做好公共机构能耗定额预算制度试点工作。

9. 加快公共机构绿色低碳转型。按照政府工作报告任务分

工，全面推动形成绿色低碳生活方式，大力倡导垃圾分类、绿色出行和公共机构节能。配合自治区有关部门实施节能减排“十大重点任务”，全面推进能源清洁高效利用。联合有关部门开展燃煤锅炉排查工作，推广应用空气源、水源等清洁用能设备。鼓励有条件公共机构实施太阳能光伏光热项目，推广新能源汽车，建设配套基础设施。加大现有建筑节能改造力度，实施围护结构改造，推进空调、照明等重点用能设备节能改造，加强智能管控和运行优化。

（四）持续提升保障服务管理水平，助力社会主义现代化美丽新宁夏建设

10. 严格落实过紧日子要求。严控“三公”经费和会议费、培训费、差旅费等一般性支出，坚决压缩非必要非急需不合理支出，严格执行机关运行实物定额、经费开支标准，从源头实现节约节俭。持续开展机关运行成本统计调查工作，加强机关运行项目统计、重点项目分析，促进行政事业单位切实提高财政资金使用效率。

11. 强化资产节约使用。探索建立资产量化管理模式，规范采购管理，确保资产节约使用，降低采购成本。加强资产标准化管理、计量化考核，制定资产管理绩效评价体系，建立绩效评价机制。

12. 提升保障服务质量。全力做好2024年自治区“两会”等重大会务活动保障服务工作。提前对接自治区党委、人大、政府、政协办公厅，梳理确认自治区年度重大会议活动情况，做好资产

储备及保障演练，服务保障自治区重大会议和活动顺利进行。

13. 夯实保障服务基础。高标准做好自治区政府集中办公区、领导干部住宅区等保障服务区域消防、动力系统和供暖等设施设备检测维保。加强金融高管公寓服务保障管理。

14. 加强房屋保障管理工作。指导各级机关事务部门组织办公用房使用单位持续开展办公用房安全隐患排查等工作。加强出租性房产安全管理。积极同发改、住建等部门沟通协调，持续推进太阳岛六期省级干部住房建设项目。

15. 提高幼教服务水平。坚持集团化办学方向，巩固提升自治区示范幼儿园创建成果。加快孵化成立婴幼一体化服务中心，做好西桥幼儿园搬迁工作，切实为干部职工提供周到、便捷服务。

(五) 持续发挥统筹指导作用，推进机关事务工作高质量发展

16. 强化机关事务统筹指导职能。加强对全区机关事务工作统筹指导，全面履行管理职责，切实提升全区机关事务工作能力和水平。完善自治区四大机关办公区服务保障联席会议机制，切实推进自治区四大机关办公区服务保障统筹工作，不断提升服务保障质效。

17. 深入开展“四下基层”活动。扎实推进“四下基层”活动，深入市、县（区）和自治区有关部门开展业务指导，帮助解决有关问题，做好“一个牢记”、“两个坚持”、“一个推动”、“两个更好服务”的工作思路政策阐释，构建自治区、市、县（区）三级联动的机关事务管理体制。

18. 加强法规制度体系建设。梳理完善国有资产、办公用房、

公共机构节能管理等配套制度。结合机关事务国家层面立法进程，开展地方立法前期调研论证。健全完善标准体系，强化标准实施应用与改进提升，抓好国有资产管理等方面的地方标准立项工作，推进《机关事务服务人员规范》《公共机构绿色单位评价导则》《机关绿化管理规范》等6项地方标准的编制工作。扎实做好相关标准宣贯工作，营造浓厚的建标学标用标氛围。

19. 深入推进信息化建设。升级自治区机关事务管理平台，建设全区机关事务统一门户，接入全国机关事务云平台，平台移动端接入“宁政通”APP。加强资产管理平台的推广应用，完善公物仓平台功能模块，建设全口径资产数据库，全方位汇聚资产数据信息。抓好信创项目实施，完成全区公共房产、公务用车、公共机构节能管理平台迁移工作和机管局系统电脑终端等国产化替代。

(六)持续提升自身建设水平，不断为机关事务高质量发展注入活力

20. 加强机关事务理论研究。健全完善宁夏大学机关事务理论研究中心运行机制，吸纳科研院所专家学者加入人才资源库，以资产管理为重点，对机关事务服务保障管理工作进行深入研究，为机关事务工作高质量发展提供理论支撑。

21. 提升干部综合素质。加强干部职工政治理论和业务能力培训。适时举办机关事务技能竞赛。突出资产管理等工作，抓好资产管理能力、干部职工安全生产综合能力等培训。

22. 提高调查研究能力。持续深化主题教育成果运用，围绕

“推动以资产管理为基础的机关事务工作高质量发展”主题加强对全区机关事务工作调研指导。认真学习外省区先进典型经验，组织开展调查研究和经验交流，提高解决机关事务发展问题能力。

三、工作要求

（一）提高思想认识。各处室、局属各单位要进一步提高政治站位，深入学习贯彻党的二十大精神和习近平总书记关于机关事务工作的重要指示精神、全国机关事务工作会议精神、自治区第十三次党代会精神、自治区“两会”精神，要深刻领会习近平总书记关于机关事务工作重要指示精神的丰富内涵和实践要求，切实把思想和行动统一到自治区党委、政府和国管局工作部署上来，按照“一个牢记”、“两个坚持”、“一个推动”、“两个更好服务”的工作思路，推动以资产管理为基础的机关事务工作高质量发展。

（二）抓好工作落实。责任领导要坚持以身作则、以上率下，亲自研究、亲自部署、亲自督导，组织各分管处室、单位研究工作，深入贯彻“四个抓落实”重要要求，切实抓好工作任务落实；各牵头处室（单位）要加强综合协调，发挥牵头统筹作用，结合职能职责和任务分工，制定工作措施，明确工作完成时限；各责任、配合处室（单位）要积极主动、各司其职，积极配合牵头单位开展工作，完成工作任务。要重实干、抓落实，发扬钉钉子精神，落实落细中见成效，精准精细中提质效，共同推动各项目标任务有效落实。

（三）加强督查考核。各处室、局属各单位要对照2024年工作任务分工，合理安排部署，精心组织实施，按照工作项目化管理要求，倒排工期、挂图作战、集中攻坚，全力以赴抓好落实。要持续改进工作作风，把完成全年工作任务与建设模范机关、整治“八弊”问题有机结合起来，促进工作任务落实落地。保障管理处要围绕工作要点，落实“年初建账、定期督查、季度通报、年底交账”的工作机制，加大日常督查力度，建立督查落实台账，定期督查通报，推动各项工作如期完成。