

西安市灞桥区机关事务服务中心文件

灞机服字〔2022〕24号

签发人：安锋军

西安市灞桥区机关事务服务中心 2022年工作总结及2023年工作计划

2022年，区机关事务服务中心认真学习贯彻习近平总书记对机关事务工作的重要指示精神，在区委区政府的正确领导下，围绕“品质灞桥·最美城区”建设目标和九个方面重点工作的战略部署，强化党建引领，坚持勤俭办一切事业，以标准化、制度化、信息化为抓手，扎实推进各项工作，管理效能和保障水平不断提升。本年度，我区共34家单位顺利通过西安市“节约型机关”验收，获得西安市节约型机关称号；当前已完成61家区级党政机关部门的垃圾分类工作，覆盖率100%。

一、2022年重点工作

（一）强化政治引领，筑牢思想之基。坚持周一学习制度，按照机关工委统一部署，扎实开展党史学习教育，以中心党员领导干部为重点，组织广大干部职工深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想，特别是习近平总书记对机关事务工作重要指示精神，以及中央、省委、市委、区委的各项重要会议精神与重大

部署，不断提高政治站位，切实提升机关事务干部队伍忠诚意识与担当意识，使服务理念入脑入心。全面开展作风建设行动，加强思想政治工作，增强思想政治工作的针对性和实效性，开展谈话谈心活动，搭建思想交流的平台，激发机关事务队伍的凝聚力和战斗力，推动机关事务工作的创新和发展。建立内部管控制度体系，制定“三重一大”、财务制度、工程管理制度，扎紧制度笼子，确保权力规范运行。加强理论学习，创建学习型机关，同时深入开展调研活动，认真撰写调研报告，今年共完成2篇调研报告，其中一篇荣获区机关工委“优秀奖”。

（二）党政机关用房管理扎实推进。全区办公用房管理工作通过了全市上年度办公用房管理考核，办公用房建设完成西安市办公用房“一张网”2022年工作目标任务。**一是**制定出台《区级党政机关办公(业务)用房租用管理暂行规定》，严格机关办公用房管理规定，强化集中统一管理、调查研究，提高用房工作质效。**二是**开展全区党政机关办公用房摸排工作，通过走访摸排相关部门，深入了解掌握我区党政机关、事业单位办公用房情况，完成《全国党政机关办公用房数据库》的信息报送工作。**三是**开展党政机关集约化办公用房试点工作，完成区科技工信局租用办公用房的审核及市场监督管理局办公用房的调整。

（三）机关节能降耗及“节约型机关”创建进展顺利。我区36家单位通过市级“节约型机关创建”工作专班验收，并获得市上好评。第三批“节约型机关”创建工作以节能改造为基础，完善制度、查补资料为切入点，根据《西安市节约型机关创建考评

打分表》各项指标，我区 36 家单位自评得分均超过 120 分，达成“节约型机关”创建合格目标。创建过程中，中心制定灞桥区 2022 年公共机构节能工作目标任务及工作要点并下发全区公共机构，组织全区 36 家单位召开创建工作推进会和培训会，对各单位的工作进行检查和督导，并邀请市创建专班对我区创建工作进行现场指导。6 月，积极参与全市节能宣传周，并组织全区各公共机构开展节能宣传活动，宣传推广文明健康的生活理念和生活方式，不断提高干部职工的节能意识。大力落实机关单位节水、节电等各项节能减排工作措施，积极组织全区各公共机构开展节能工作，改造老旧线路，区机关新更换的照明灯具全部使用 LED 高效节能灯具，多措并举确保节能工作取得实效。

（四）公务用车管理规范有序。一是落实制度，推动平台规范高效运行。严格执行和落实《西安市灞桥区公务用车管理实施细则》相关要求，规范公务用车使用的审批、派遣工作，积极保障全区大型公务活动、综合执法、交叉检查和大型会议的公务用车。组织召开全区公务用车管理平台操作和信息化管理培训会议，确保我区公务用车信息化管理平台高效有序运行。二是倡导节能，严格车辆配备处置工作。本年度按照程序处置 2 辆老旧高耗能车辆，组织全区 52 辆公务用车进行集中检修维护，统一建立台账，保证出车安全。按照西安市财政局的招标合同书，经实地考察，司机反馈及维修后的车辆运行状况，报请中心班子会议研究重新与指定的 5 家维修厂签订维修合同，降低维护成本，高

效保障出行。建立驾驶员常态化安全教育工作，并将学习成果纳入年终考核。

（五）物业管理精细高效。一是优化管理理念，机关食堂有序运转。定期更新、审核、报备菜单，规范办卡流程，满足职工干部用餐需求。加强机关餐厅管理，组织机关食堂自查整改，每季度开展机关食堂专项检查和综合考核，进一步排查整治食品安全隐患与管理薄弱环节。加强宣传引导，营造反对餐饮浪费用餐氛围。在机关食堂张贴宣传条幅、设立温馨提示卡等方式提倡节约粮食、光盘行动，创建机关食堂反浪费工作先进单位。

二是注重细节服务，提升保障能力。优化配套设施，高效保障会议需求。根据实际需要，对控制室进行专业改造，加装隔音窗，铺设会议厅地面地毯，保障各类会议需求。完善会议服务机制，加强保密教育，提高会务服务水平。根据会议接待实际情况，提前做好会前准备工作及会中服务保障，重要会议重点保障，会务工作受到领导及参会人员的一致好评，综合满意率达到 96%。

（六）机关环境形象整体提升。一是认真履行管理保障服务职责，开展机关环境秩序大整治，在机关院内开展大扫除，定期修剪枝条枯树、增种优良花草、清运枯枝残叶、进行病虫消杀，确保草坪树木整洁美观，院内环境干净舒适。做好院内停车管理，结合机关大院实际，重新划分功能区域，加强巡查治理，确保院内停车秩序井然。更新机关楼、门牌号，设立导引牌、标识牌，机关大院形象得到优化提升。

二是坚守安全红线，树牢安全管理理念。加大日常巡检力度，开展机关集中办公区安全生产巡检，组织人员对区政府办公楼办公区域的消防器材、设施等进行隐患排查。重大节假日前，对院内设施设备、供电线路、环境等进行全面安全检查，按时完成各类设备年度保养计划，有效防范安全隐患和事故苗头，确保办公环境安全。加强安全管理，维护良好办公秩序。建立安全管理责任制，做好机关大院安保工作，实行到访人员、车辆出入登记制度，提高安全意识，维护机关大院安全稳定。严格落实疫情防范工作，定期对机关大院公共区域进行消杀，按照要求做好机关大院核酸查验情况汇报，中心干部职工积极协助包抓社区（村）开展疫情防控，守护人民生命健康与公共安全。

（七）垃圾分类工作成效明显。协调多方，做好生活垃圾分类排头兵。2022 年全年度，在区生活垃圾分类工作领导小组的指导下，中心负责区政府机关大院公共区域的生活垃圾分类管理，同时负责督促指导 61 家区级党政机关部门的垃圾分类工作，当前已完成区级党政机关和牵头负责的 61 家公共机构生活垃圾分类 100%覆盖率，其中 7 家单位通过验收成为西安市生活垃圾分类工作示范单位。积极开展培训宣传活动，充分发挥公共机构的示范引领作用。全年开展垃圾分类主题宣传活动 3 次，累计分发宣传资料 1600 余份，物料 1000 余份。

二、重要工作举措

（一）学习习近平总书记关于机关事务工作的重要指示，深入领会习近平总书记重要指示的重大意义，组织我中心贯彻学习

培训，通过“三会一课”、集中学习、专题研讨等多种形式，深入学习贯彻习近平总书记重要指示精神和表彰会精神。大力学习宣传全国机关事务工作先进集体和先进个人事迹，总结先进经验，以先进典型为榜样，营造“学先进、赶先进、当先进”的浓厚氛围。深入开展各类专题宣讲活动，更新宣传栏，持续掀起学习、宣传、贯彻、落实热潮。

（二）开展三个月环境大整治，实施精细化管理。整治工作重点针对大院内停车秩序维护、院内绿化带美化维护、楼宇进出口等卫生死角区域，组织专业力量安排保洁人员对各类垃圾进行归类、清理。加强机关大院停车管理，停车高峰时期设停车分流岗，合理分流，提倡文明停车。规范设置垃圾分类的设施设备和各类标识导引，通过此次专项整治工作，大院环境卫生明显提升。

（三）持续推进“智联机关”建设，提升信息化管理效能。根据市机关事务服务中心统一部署，制定灞桥区“智联机关”建设工作实施方案，明确时间节点和责任分工，完成三方协议签订，积极协调各方资源，预计年底投入使用。

（四）逐步推进区档案馆及地下车库建设，筑牢档案事业发展根基。“灞桥区档案馆及地下车库建设项目”由我中心作为项目实施主体，牵头成立工作专班，目前已完成项目选址及项目地址内建筑物拆除，原建筑内办公人员搬离安置，地勘，发改委项目建议书批复和专项债申报等前期工作。在上级部门的领导下，通过与区档案馆沟通并充分征求区政府周边群众意见，经区政府会议研究，决定正式立项。

三、存在问题和不足

面对新时代机关事务工作高质量发展的要求，中心还存在一些不足。一是中心干部配备结构不合理，干事创业积极性不足，对新时代机关事务工作面临的全新目标、使命、要求等认识不深刻；二是物业管理服务工作精细化还需提升，保障水平和服务能力有待提高。

四、2023 年工作思路

2023 年，按照市机关服务中心“学指示、赶先进，找差距、补短板，提升管理效能和保障水平，推动机关事务工作高质量发展，更好服务中心工作和机关高效运转”的总体思路，围绕区委区政府中心工作，主要从以下 4 个方面抓落实、出成效。

一是加强政治机关建设，提升政治水平。坚持周一学习制度，组织学习培训，认真学习和深刻理解习近平新时代中国特色社会主义思想，坚决拥护、学习党的二十大以及中省市重要会议精神，深入领会习近平总书记重要指示的重大意义，提高政治站位，扎实做好管理保障服务工作。努力钻研政治理论、业务知识，自觉地加强党性锻炼，增强纪律观念，强化使命意识，为机关干部提供更优质的服务。

二是要认真落实“勤俭办一切事业”和“过紧日子”要求，聚焦“九个方面重点工作”，严格履行好机关事务部门的管理保障服务职能，加强机关餐厅管理，提倡节约粮食、光盘行动。切实发挥职能作用，严格执行机关办公用房管理、公车管理各项规定，在合理、合法、合规的前提下，为区机关高效运转提供

更加规范、精细的服务保障。牵头完成年度“节约型机关”创建工作与垃圾分类工作，发挥公共机构绿色环保引领作用。

三是有序推进重点项目建设，加快建设进度。高标准严要求完成档案馆建设和机关大院办公区各项维修任务，按照“保证质量、确保工期、手续齐全、节约资金、廉洁自律”工作目标，整合资源，提高效率，争创优质精品工程。持续深化“两化融合”发展，加快“智联机关”建设和办公用房“一张网”建设，提升资产使用效益，以信息化赋能机关事务管理保障服务提质增效。

四是创新服务保障模式，切实提升精细化服务保障水平。按照精细化管理的要求，立足“管理、保障、服务”定位，细化现有各项规章制度和标准体系，加大监督落实，严格量化考核，提升服务保障水平。充分运用信息化建设成果，实现精准定位服务缺漏，合理配置服务资源，创新服务保障模式，努力为机关干部提供个性化、精准化服务，推动提升机关事务现代化服务保障水平。

灞桥区机关事务服务中心

2022 年 12 月 22 日