

机关事务工作“十四五”规划

内蒙古自治区机关事务管理局

2021年8月

目 录

第一章 发展基础

第二章 发展思路及目标

第一节 指导思想

第二节 主要原则

第三节 发展目标

第三章 深化体制机制改革 推进高质量发展

第一节 坚持集中统一管理 提升统筹保障水平

第二节 坚持“三化融合”方向 提升机制创新能力

第三节 坚持社会化改革方向 深化后勤服务改革创新

第四章 加强集约化保障 提升管理效能

第一节 有效提升机关运行经费支出效益

第二节 优化完善办公用房管理措施

第三节 创新公务出行保障管理

第五章 加强节约型机关建设 依法参与公共事务

第一节 不断提升公共机构节能管理实效

第二节 进一步提高社会综合事务参与能力和水平

第六章 完善工作机制 切实推动规划落实

第一节 强化政治机关建设

第二节 加强干部队伍建设

第三节 加强基础理论研究

第四节 落实规划保障措施

第一章 发展基础

“十三五”时期是全面建成小康社会的决胜阶段，也是全区机关事务工作实现跨越式发展的重要时期。全区机关事务工作系统坚持把学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大，十九届二中、三中、四中、五中全会精神，以及习近平总书记对内蒙古重要讲话重要指示批示精神作为首要政治任务，牢固树立创新、协调、绿色、开放、共享的发展理念，紧紧围绕“管理、保障、服务”职能，深入贯彻“一体两翼”发展思路，持续深化机关事务重点领域改革，着力提升机关事务管理水平、服务品质和保障效能，圆满完成了“十三五”规划确定的各项目标任务，机关事务工作取得新进展。

——认真贯彻中央决策部署和自治区安排要求，高标准完成各项改革和专项工作任务。科学合理配置办公用房，确保国有资产保值增值。对行业协会脱钩单位占用党政机关办公用房情况进行核查清理。按期完成全区党政机关、事业单位和自治区本级国有企业公务用车制度改革任务，初步实现了公车使用管理公开透明、集约高效的目标。建成公务用车信息化管理平台，全区 14287 辆公务用车、8767 辆执法执勤用车、134 辆租赁平台服务用车均已实现车辆基础信息及轨迹运行数据实时对接的管理目标。大力推广集中统一试点及典型做法经验，呼和浩特市被国管局列入全

国第一批 17 家公务用车管理专项领域示范点建设单位。自治区党政机关培训疗养机构改革工作稳步推进。

——认真贯彻落实过紧日子要求，深入推进节约型机关建设。贯彻落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》等规章制度，严格控制“三公”经费支出，加强预算执行监督管理。严格落实党政机关公务接待相关规定，执行接待标准，规范接待流程，控制接待费用。规范采购程序、严控采购价格，提高采购资金使用效益。进一步加强办公用房维修改造项目审核和资金审减力度，确保财政资金有效利用。

全区节约型机关创建工作成效明显，2020 年与 2015 年相比，全区公共机构人均综合化能耗下降 11.3%、单位建筑面积能耗下降 11.21%、人均用水量下降 15.51%。全区各级公共机构加大节能改造资金投入力度，积极推广使用新能源、新技术、新设备。建成 2460 家节约型机关，建成 87 家国家级、285 家自治区级节约型公共机构示范单位，遴选 12 家公共机构能效领跑者，7 个盟市实现了“县县有示范”目标。强化宣传教育和监督检查，扎实开展公共机构生活垃圾分类、节约粮食、塑料污染治理等工作，充分发挥公共机构示范引领作用。

——认真贯彻“一体两翼”发展思路，全面提升机关运行保障能力水平。坚持集中统一管理和标准化、信息化建设同步发展的思路。进一步理顺管理职能，基本实现盟市层面机关事务管理部门全覆盖，旗县级机关事务管理部门覆盖率达 86%，自治区本

级及巴彦淖尔市等 11 个盟市机关事务部门提升规格级别，呼和浩特市、赤峰市转为行政机构。不断完善管理体制，办公用房管理建立信息化管理平台，按照“四统一”管理原则推进各项管理措施落实；公务用车管理平台稳步推进“五统一”要求，实现“全区一张网”。扎实推动机关事务标准化工作，深化“1+6+N”标准体系建设，出台 6 项省级地方标准和 1 项地市级地方标准，创建后勤服务专项国家试点并通过验收，加强宣传培训，创建标准化示范单位，以强化监督考评、建立标准化实训室、组织开展技能竞赛等方式促进标准落地实施效果。积极推进“互联网+机关事务”建设，推动安全保卫、后勤服务保障工作由传统人工技术管理向现代智能化管理转型升级，强化信息保密安全措施，确保网络、应用系统和数据安全。

——认真贯彻依法履职要求，不断加大制度保障力度。坚持用法治思维谋划机关事务工作，以制度建设促进能力建设。形成以 2 个政府规章为基础，以 3 个党内法规为抓手，以一系列规范性文件和内控制度为依托的，较为完备的机关事务法规制度体系。同时加强对制度执行的监督，切实把制度优势转化为管理效能，进一步保证机关事务工作在法治化、规范化轨道上运行。

——认真贯彻改革创新要求，持续深化后勤服务社会化改革。积极引入市场机制，后勤服务项目外包数量和比例逐年增加，自治区本级集中办公区公共区域后勤项目 90%实现了服务外包；结合实际采取整体外包、合同能源管理等多种形式，对市场专业

力量的运用更加充分。积极探索创新保障模式，成立了内蒙古政通公务用车服务公司、呼和浩特市正元物业管理公司、包头市鹿勤集团等企业，为我区后勤服务企业发展提供了经验。

——加强队伍建设和理论研究工作，为全区机关事务发展提供人才和智力支撑。坚持建设一支政治业务素质优良、结构合理、相对稳定、充满活力的后勤服务保障队伍，采取多种措施优化人员队伍结构。加强理论研究工作，发行《内蒙古机关事务》杂志 20 余期，创办《内蒙古机关事务理论参考》，为机关事务管理服务保障实践需求提供理论支撑；加大理论研究交流力度，课题研究连续三年在国管局论文评选活动中获奖，实现我区机关事务理论研究新的突破。

过去的五年，是我区机关事务工作改革创新、夯实基础、科学发展的五年，为进入新发展阶段积累了需要坚持并不断完善的经验。五年来，全区机关事务工作系统牢固树立政治意识，提高政治站位，不断加强政治机关建设，不折不扣完成中央、自治区决策部署，认真开展学习教育，促进党建与业务发展深度融合和共同推进。不断强化服务意识，提升精细化服务水平，在服务党委和政府中心工作、着力解决事关群众切身利益的大事难事中积极发挥职能作用。坚持有为才有位的理念，勇于承担重任、主动自我加压，在贯彻落实自治区党委和政府决策中展现担当作为。坚持以改革为动力，持续推进以资产管理为基础的集中统一管理和法治化、标准化、信息化建设，构建权责明晰、运行顺畅、保

障有力的现代化机关事务体制机制。坚持从严治党、狠抓纪律建设，认真贯彻落实中央八项规定及其实施细则，努力营造凝心聚力、风清气正、昂扬向上的工作氛围。

进入新时代、适应新要求，自治区机关事务工作仍在诸多领域存在一定的差距与不足。例如，规章制度体系还需进一步健全完善，集中统一管理力度亟需进一步加强，精准化、精细化服务保障水平还有待提升，后勤服务社会化改革力度需进一步加大，改革创新能力还需不断强化，人才队伍尤其是基层机关事务工作队伍建设还需要全面加强。为进一步推动机关事务高质量发展，在“十四五”时期要深入研究机关事务工作规律，夯实机关事务理论基础，着力破解体制机制瓶颈难题，不断加强统筹化、集约化、规范化、科学化，整体提升机关事务发展效能。

第二章 发展思路及目标

第一节 指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面落实习近平总书记对内蒙古重要讲话重要指示批示精神，锚定机关事务高质量发展总目标，立足服务保障根本，加强以资产管理为基础的集中统一管理，深入推进法治化、标准化、信息化建设，持续深化机关事务管理体制机制改革，夯实思想基础、理论基础、制度基础、人才基础，努力构建为民节约、系统保障、现代治理新

格局，为自治区党政机关高效运转提供更加精准、更高质量、更有效率、更可持续、更为安全的服务保障，为自治区经济社会高质量发展贡献机关事务力量。

第二节 主要原则

“十四五”时期，自治区机关事务工作要坚持和遵循以下原则：

——党建引领、服务大局，着力建设牢固树立和践行“四个意识”的政治机关、坚决落实中央和自治区党委决策部署的模范机关、有力保障党政机关规范高效运行的服务机关。

——要坚持厉行节约、过好“紧日子”，认真贯彻生态优先、绿色发展理念，严格控制机关运行成本，节约集约使用经费、资产和能源资源。

——要坚持集中统一、深化改革，加快形成以资产管理为核心、以资源共享为目标、以制度规范为基础、以职能建设为助推的机关事务集中统一保障模式。

——要坚持系统观念、统筹协调，进一步加强和完善全区机关事务工作系统建设，推动不同层级、不同区域协同发展，促进服务保障规范化均衡化。

第三节 发展目标

到 2025 年，自治区机关事务管理体制机制和运行机制进一步完善，机关运行保障供给的质量效能进一步提升，节约型机关建设取得显著成效，统一项目、统一标准、经费归口、资源共享的机关运行保障体制机制基本形成，资金、资产、资源的配置效率进一步提高，全区机关事务工作迈上新台阶。

——以法治化建设为统领，持续深化工作体制机制创新。大力推进机关事务法治化进程，加大依法决策、依法办事力度，推进机关运行保障立法工作，实现机构、职能、权限、程序、责任法定化，推动盟市机关事务主管部门加强集中统一管理职能；深化标准化建设，进一步创新标准实施机制，创新管理制度体系建设，运用多种手段保障标准实施效果，通过建立统一的标准以及实施运行监测和效果评价体系，促进各项工作更加规范节约；加强信息化顶层设计，完善统一信息管理平台，实现数据互联互通互享，打造智慧型机关事务。

——实行保障资源集中，全面提升保障管理能力。进一步优化办公用房布局，持续推进办公用房资源规范合理配置和节约集约使用，积极探索党政机关办公用房巡检考核制度。全面开展办公用房权属统一登记，2025 年底前，基本完成自治区基础资料完备、权属无争议办公用房的权属统一登记工作，基本完成自治区本级办公用房使用权证核发工作。进一步强化办公用房信息化建设，盟市党政机关房地产管理信息平台建设率达到 100%，基本完

成盟市、旗县(区)、乡镇的办公用房及业务用房信息化数据采集录入工作，实现办公用房数据精准报告。持续推动闲置办公用房统一处置利用，全面整合自治区本级闲置办公用房资源，进一步盘活闲置资产，提高办公用房使用效能，确保国有资产安全完整、保值增值。

推进公务用车集中统一管理，基本实现自治区、盟市、旗县三级相对集中办公区车辆的集中管理、跨部门调度。建立编制统一、权属统一、运行经费统一、监管统一、车辆和司勤人员统一调派的新型公务用车管理模式。进一步完善自治区公务用车管理平台，夯实基础数据，充分发挥信息化数据库作用，加大公务用车使用监督力度。逐步提高新能源汽车配备比例，加大国产自主品牌汽车推广应用力度。

——有效控制运行成本，深入推进节约型机关建设。不断完善机关运行管理制度，优化经费保障方式；推进全过程机关运行经费绩效管理，科学确定运行成本统计口径，进一步提高机关运行成本数据采集、统计和分析工作。积极开展节约型机关创建，切实加强能耗“双控”工作，确保如期完成节能目标任务。科学合理使用公共机构节能专项资金，积极推进合同能源管理合同节水管理，进一步加大节能改造力度。全面开展考核评价，积极推进公共机构生活垃圾分类、节约粮食、塑料污染治理等重点工作。积极开展节能管理信息化标准化建设，探索转变管理模式，切实提高节能管理工作效率。加强宣传教育，积极营造绿色低碳发展

氛围，推动公共机构广泛形成绿色低碳工作和生活方式。

——立足服务根本，不断提升专业化社会化水平。严格执行中央八项规定及其实施细则精神，进一步规范和改进公务接待、重大会议活动等服务保障工作。精准落实疫情防控常态化措施，做好党政机关、服务性场所和职工住宅区等重点区域的疫情防控、安全防护和物业服务。深入推进后勤服务社会化进程，推动政事分开、管办分离，探索分散办公区域机关后勤事务统一保障的实施路径，管理内置、服务外购，逐步构建机关事务部门集中统一管理、各部门负责日常运行管理、后勤服务通过市场化方式供给的机关事务管理工作新格局。培育推广具有本地特色的后勤服务集团经验，整合后勤服务机构，提升社会化程度，确保管理有效、集约高效。

——以理论研究为引领，提升行业队伍建设能力。更加注重发挥机关事务理论研究、政策研究和实务研究的支撑作用，进一步创新研究模式，增强信息共享与互动。按照建设高素质、专业化干部队伍要求，科学构建多层次、多渠道人才培养体系，促进多环境、多岗位锻炼，形成人才流动良性循环；弘扬劳模精神、劳动精神和工匠精神，系统开展岗位技能培训，营造钻研业务、苦练技能的良好氛围，通过对现有人才资源深度开发、有效利用和第三方力量等途径，建立一支“精一门、会两门、懂三门”的一专多能型后勤服务保障队伍。

专栏 1 机关事务工作“十四五”主要指标

定性指标	体制改革	1.构建机关事务管理部门集中统一管理、本级机关各部门负责日常运行管理、后勤服务通过市场化供给的机关事务管理工作新格局。
	制度建设	2.推动出台机关运行保障地方性法规。
		3.健全完善自治区本级机关事务管理制度体系。
	信息化建设	4.建设集中统一的机关事务管理与服务数字化平台。
		5.融入国家综合数据直报系统。
	理论研究	6.成立机关事务理论研究中心。
机关运行成本	7.确定科学统一的机关运行成本统计口径。	
定量指标	公共机构节能	1.单位建筑面积能耗下降 5%。
		2.人均综合能耗下降 6%。
		3.人均用水量下降 6%。
		4.单位建筑面积碳排放下降 7%。
	标准化建设	5.主要业务领域至少出台 3 项地方标准。
	业务培训	6.各业务领域线上、线下培训不少于 1 万人次。

第三章 深化体制机制改革 推进高质量发展

第一节 坚持集中统一管理 提升统筹保障水平

树立内行政治理现代化理念，坚持以资产管理为基础的集中统一管理方向，立足机关事务新发展阶段，不断完善自治区机关事务工作系统，强化自治区本级与盟市机关事务部门间的纵向联动，推动各级机关事务部门与同级党政机关、事业单位之间的横向协同，提升统筹保障水平，充分发挥政务保障核心职能。

理顺体制，推动职能化。坚持“一类事项原则上由一个部门统筹、一件事情原则上由一个部门负责”的要求，进一步强化机构设置和职能配置，发挥好机关事务部门在服务、保障、管理工作中的归口统筹作用。立足自治区各级党政机关工作实际，探索保障新模式，推动机关事务工作统一项目、统一标准、经费归口、资源共享，推动同地区、同层级、同办公区党政机关联勤保障，为党政机关专谋发展、专司政务提供有力支撑。持续推进机关事务系统职能建设，不断完善法规政策及配套规定，畅通纵向业务指导渠道，确保各级机关事务部门按照中央统一部署履行好国有资产、办公用房、公务用车、公共机构节能管理和服务保障等基本职能，进一步实现机构优化、职能聚焦、权责法定。进一步深化机关事务领域“放管服”改革，实现管理与服务密切联系、相互协调，共同构成一个有机整体，为机关运行保障提供系统支撑。

整合资源，推动集约化。落实《行政事业性国有资产管理条例》，充分发挥机关事务部门职能作用，强化保障资源统筹整合，提升管理集约化水平。优化资产配置，健全完善并严格执行配置标准，推进配置管理与政府采购、预算管理有效衔接。完善以专项资产为重要内容的公物仓管理机制，完善相关制度，加强资产统一调配使用，鼓励有条件的地区、部门率先实现跨区域、跨单位、跨层级调剂共享，将闲置、超标、低效运转、可修复性使用资产进行盘活、调剂和修复利用，提升资产使用效益。规范资产处置特别是专项资产处置管理，推进资产处置平台建设，畅通处

置渠道，强化处置监管，防止资产浪费和流失。加强资产管理基础建设，推进资产管理信息化建设，实现清查盘点常态化，确保资产账实相符、安全完整。充分发挥资产管理专业机构的作用，探索引入市场机制、企业机制，提升资产管理专业化、精细化水平。

双向循环，推动市场化。统筹利用社会服务业发展优势，进一步开放机关后勤服务市场，加大向社会力量购买服务力度。结合实际完善购买后勤服务管理制度，制定机关购买后勤服务指导目录和定额标准，健全购买程序，加强履约管理，提升规范化水平。优化内部运行机制，树立竞争意识、成本思维和绩效理念，探索推行租金制，健全内部结算制度，创新虚拟核算方式，借鉴企业管理手段，高效配置资源，提供优质服务。

第二节 坚持“三化融合”方向 提升机制创新能力

以法治化建设为引领，以标准化、信息化建设为支撑，以制度、标准、技术的有机融合，为推进机关事务治理现代化建设赋能。

推进机关事务法治化建设。以推动机关运行保障地方立法为核心，加快形成系统完备、科学规范、运行有效的机关运行保障制度体系。持续提升法规制度制修订质量，继续健全办公用房、公务用车、公共机构节能等重点业务领域配套法规制度，进一步

完善法规制度定期清理机制，把握好法规制度前后衔接。一以贯之抓好重要法规制度的贯彻实施，按照审计监督和巡视整改的要求加大法规制度实施监督力度，逐步构建常态化实施监督机制。加强法治宣传教育，树立法治意识、法治思维，坚持法律顾问制度，将法律法规作为决策、管理、监督的重要标尺，增强运用法治方式解决问题的能力，提高依法治理水平。

加强机关事务标准化建设。持续优化机关事务“1+6+N”的标准体系，健全机关事务标准与法规制度的协同机制，对标国家标准，聚焦工作亟需，鼓励盟市级地方标准制定推广，注重地方标准系统化、特色化，构建特色鲜明、覆盖全面、布局均衡、重点突出、结构合理的机关事务标准体系。注重机关事务标准实施效果，基本建立标准实施的监督反馈机制，促进运行经费、办公用房、公务用车、公共机构节能、后勤服务等管理更加规范、精细、高效，实现流程规范、模式改进、效能提升。继续夯实机关事务标准化工作基础，强化实训基地建设、网络教育培训、学术研讨交流，实现机关事务标准化工作常态化。

统筹机关事务信息化建设。加强顶层设计和统筹引领，制定机关运行保障数字化建设规划，构建机关事务信息化标准体系，出台技术标准、接口标准和服务标准，促进机关事务信息化工作规范有序。融入全国机关事务云平台，实现主要业务的全国数据统计直报，推进重要业务系统互联互通。强化风险防控，确保核心业务数据的信息安全。推进智慧机关事务建设，着力研发升级

机关运行成本、办公用房、公务用车、公共机构节能、工程项目管理、物业管理、综合服务保障等智慧机关事务管理与服务应用系统，实现保障方式的智慧升级和数字转型。

第三节 坚持社会化改革方向 深化后勤服务改革创新

推进后勤服务管理方式变革。逐步实现后勤服务范围 and 对象分级明确，服务内容及流程标准统一，对纳入预算的机关后勤服务项目提出审核意见。实行机关集中办公的，由机关事务管理部门统一组织提供机关运行所需服务，相关经费列入机关事务管理部门预算；机关分散办公的，探索委托机关事务管理部门负责组织提供机关运行所需服务，并对本级机关后勤服务进行指导评价。

持续推进机关后勤服务社会化改革，优化服务管理。加强机关运行服务大循环、畅通体制内外后勤服务双循环，发挥市场机制作用，进一步规范机关服务社会化购买行为，健全绩效管理体系。落实政府向社会力量购买服务的有关要求，加快管办分离，凡适合社会力量承担的机关运行所需服务，原则上通过购买方式提供。除涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的信息外，依法依规对本级机关后勤服务项目标准、承接对象相关情况、服务合同履行绩效评价、第三方测评等信息以服务监管工作简报、专报、专题会议等形式公开，做到管理方式科学有序，管理过程透明公开。

按照政事分开、事企分开、管办分离的要求，进一步改革管办一体的后勤服务保障方式。鼓励有条件的部门和地区借鉴已有经验，成立后勤服务企业，提升国有资产使用效益，盘活闲置服务保障资源，推动服务资源共用共享，鼓励一定区域内的党政机关之间、党政机关与社会公众共享服务资源，实现经济效益与社会效益的统一。

第四章 加强集约化保障 提升管理效能

第一节 有效提升机关运行经费支出效益

不断推进节约型机关建设，将机关运行成本控制在合理区间，不断提升机关运行经费支出的效率效益，为保障和改善民生节约更多财政资金。

不断完善机关运行经费管理制度。按照统一项目、统一标准、资源共享的原则，节约行政资源，规范服务类型，提高工作效能。注重机关运行经费管理制度体系建设，更多解决深层次体制机制问题。进一步规范经费保障行为、优化经费保障方式、强化经费管理制度建设，准确核算机关运行经费。细化机关运行经费信息公开事项，依法保证机关运行经费支出公开透明。

从严压缩机关运行经费支出。规范机关运行经费预算管理，从严控制“三公”经费、会议费、培训费在机关运行经费预算总额中的规模和比例。加强用于保障机关运行购买货物和服务的各

项支出管理，推进定员定额和服务标准为主的标准体系建设，按照总额控制、从严从紧的原则申报预算和安排开支。配合财政部门将公务经费预算采用定额方式编制，实施精细化管理。严格经费审批制度，建立健全内部控制制度体系，保障各级机关高效运转。配合财政部门实施“互联网+政府采购”，进一步深化“放管服”改革，规范政府采购行为，全面落实采购人主体责任，按照“谁采购谁负责”原则，建立健全采购机制，落实支持国货品牌、推广节能环保产品、扶持中小企业和民营企业、支持不发达地区和少数民族地区发展等政策，确保采购结果实现相关绩效和政策目标。

强化机关运行经费绩效管理。提高机关运行成本数据采集、统计和分析工作，科学确定运行成本统计口径，完善统计指标体系。借力信息化手段，加强机关运行经费绩效评价，助力机关事务管理保障效能提升。推进全过程预算绩效管理，增强预算执行约束力，提高预算执行效率和财政资金使用效益。绩效监控范围涵盖预算所有项目支出，完善项目管理办法，优化绩效目标实现路径，促进绩效目标如期实现。

第二节 优化完善办公用房管理措施

坚持继续从严控制新建、改扩建、迁建、购置办公用房，持续深化使用单位总体办公用房面积超标和领导干部办公室超标清理整改工作，巩固清理整改成果。优先整合利用现有房源，办

公用房配置以调剂为主，坚持“推进集中或者相对集中办公”的原则，进一步优化办公用房布局，共用配套附属设施，持续推进办公用房资源规范合理配置和节约集约使用。依据国管局出台的党政机关办公用房巡检考核制度，推动办公用房巡检考核工作。

分类分步推进办公用房权属统一登记，夯实集中统一管理基础。制定出台权属统一登记配套细则及实施方案等，基本完成自治区本级基础资料完备、权属无争议办公用房的权属统一登记工作，基本完成自治区本级办公用房使用权证核发工作。加大督促产权单位办理产权手续力度，推动历史资料缺失、权属有争议办公用房的产权手续办理工作取得较大进展。

进一步完善办公用房信息化建设，全面实现对办公用房全生命周期、全业务流程的精细化管理。制定出台信息化管理配套细则及相关地方标准，基本完成盟市、旗县（区）、乡镇的办公用房及业务用房信息化数据采集录入工作，全面、精准地完成党政机关办公用房信息统计报告工作。逐步实现与国管局以及自治区纪检监察、发展改革、财政、住建、不动产登记等部门不同层次的数据共享、数据交互、系统对接，实现动态管理。

规范闲置办公用房处置利用流程，明确各环节主体责任，制定出台处置利用配套细则。全面整合自治区本级闲置办公用房资源，分类建立健全办公用房资产管理台账，满足使用需求；依法依规制定处置利用方案，有效利用出租、出借、置换、拍卖、跨层级调剂、转换用途等处置利用方式，进一步盘活闲置办公用房，

提高办公用房使用效益。加强闲置办公用房安全管理，委托专业机构做好日常看护、安全检查以及必要性维修等相关工作，确保国有资产安全完整。

专栏2 办公用房管理重点工作

基本完成基础资料完备、权属无争议的办公用房权属统一登记工作，基本完成办公用房使用权证核发工作。

研究制定办公用房处置利用配套细则，盘活闲置办公用房，提高使用效益。

严格落实政府“过紧日子”的要求，坚持厉行节约、反对浪费，严格按“三定”规定和标准核定办公用房面积，严格审批采取租用方式配置办公用房（含公益二类事业单位），从严审核办公用房维修改造项目，从严控制办公用房建设。

第三节 创新公务出行保障管理

加强公务用车日常管理与监督，大力推进公务用车集中统一管理，基本实现自治区、盟市、旗县三级相对集中办公区车辆的集中管理、跨部门调度。积极探索分散办公区域公务用车集中统一保障的实施路径，建立编制统一、权属统一、运行经费统一、监管统一、车辆和司勤人员统一调派的新型公务用车管理模式，进一步整合车辆资源，提高保障效能。从严控制公务用车更新标准。逐步提高新能源汽车配备比例，加大国产自主品牌汽车推广应用力度，省部级干部用车和机关定向化保障车辆配备更新时全部使用国产自主品牌汽车。

进一步完善公务用车管理平台。指导盟市、旗县（区）不断完善公务用车信息化功能，夯实基础数据，充分发挥平台作用。加强培训，认真做好各级各部门公务用车统计报告工作，不断优化数据结构，全面掌握全区各级各类公务用车编制、配备、使用、处置及地区公务用车总量、分布、构成、费用、变动、监督检查等情况，为科学管理提供数据支撑，有效利用数据统计分析等功能，多方位、多角度监督公务用车运行情况，提升保障效能、服务品质和管理水平。

持续优化完善公务用车管理标准体系。以自治区本级公务用车标准体系为模板，推动盟市、旗县（区）公务用车管理标准体系建设落地实施，规范全区公务用车编制、配备、使用、处置等环节工作标准，进一步完善体制机制、保障措施、工作体系，切实提升公务用车管理规范化、科学化水平。

创新公务出行保障模式。运用“互联网+”推广应用网上预约、卫星定位、手机智能终端等手段，为公务出行提供高效便捷服务。倡导公务人员采取步行、自行车、公共交通等方式实现短距离绿色公务出行，充分利用社会化服务保障公务出行。加强对偏远乡镇公务用车保障工作的指导。加大基层乡镇综合执法用车使用监管力度。积极宣传推广基层乡镇（苏木）创新公务出行保障模式的经验做法，针对各地区、各部门反映的公车管理和公务出行保障中的难点、痛点问题，坚持问题导向，完善制度设计，加强政策供给，构建公务出行分类保障、运行费用节约可控、公

车管理规范透明、监管问责科学有效的新型公务用车管理模式，为自治区党政机关高效有序运转提供坚实保障。

专栏3 公务用车管理重点工作

公务用车集中统一管理工作。2021年，各盟市实现相对集中办公区公务用车集中统一管理；2022年，各旗县基本实现公务用车集中统一管理；2023年开始，开展公务用车集中统一管理成效评估以及探索各分散办公部门公务用车集中统一管理；2025年，全面实现公务用车集中统一管理。

充分发挥公务用车管理平台作用。完善公务用车管理平台数据，优化平台功能。按照《统计报告办法》规定的统计指标范围及组织实施程序，认真做好中央各年度公务用车统计报告专项工作。

推进公务用车管理标准化建设。2021年，研究制定《内蒙古自治区本级公务用车标准体系》《内蒙古自治区公务用车信息化平台建设规范》；2022年，推动各项标准落地实施；2023年，对盟市公务用车管理标准化落实情况进行评估督导。

第五章 加强节约型机关建设 依法参与公共事务

第一节 不断提升公共机构节能管理实效

引领节能减排提效，率先低碳转型。对照“碳达峰、碳中和”目标，积极推进公共机构碳排放核算统计工作，科学合理制定公共机构碳达峰行动方案，努力发挥公共机构低碳示范引领作用。持续开展绿色建筑创建行动，推动公共机构既有建筑节能节水改造，在条件具备的地区逐步推广超低能耗和近零能耗建筑。有序提高太阳能、风能等可再生能源利用比例，科学合理推进新能源汽车。建立健全市场机制，大力发展绿色金融等市场化模式，助

力低碳转型。

践行绿色发展理念，突出示范作用。强化绿色发展理念宣传教育，积极营造声势氛围，大力提升公共机构和广大干部职工绿色低碳意识，推动广泛形成简约适度、绿色低碳的工作和生活方式。建立机关食堂反食品浪费工作成效评估和通报制度，将制止餐饮浪费纳入公共机构节能考核和有关示范创建内容。创新方式方法，加强监督管理，积极推进公共机构生活垃圾分类、固废循环利用、塑料污染治理工作。全面推进节约型机关创建行动，大力开展节约型公共机构示范单位创建和能效、水效领跑者遴选，发挥好示范引领作用。

强化基础能力建设，提升管理水平。加强公共机构能耗数据统计调查和名录库建设，开展统计数据质量会审和抽查，完善计量器具配备，夯实计量统计基础，大力推进能源资源分户、分类、分项计量，不断提高统计数据的质量和准确性。强化公共机构重点用能单位管理，探索推进能耗定额管理模式，不断提升节能管理能力。有序推进公共机构节能标准体系建设，强化标准运用，充分利用现代先进技术，强化数据分析运用，深挖节能降碳潜力，为有效开展节能管理工作提供有力支撑。

专栏 4 公共机构节约能源资源管理重点工作

实施公共机构能源和水资源消费总量和强度双控，公共机构能源消费总量控制在 336 万吨标准煤以内，用水总量控制在 11485 万立方米以内，

碳排放总量控制在 1101 万吨以内。

聚焦绿色低碳发展的目标，有力推进低碳引领行动、绿色化改造行动、可再生能源替代行动、节水护水行动、生活垃圾分类行动、反食品浪费行动、绿色办公行动、绿色低碳生活方式倡导行动、示范创建行动、数字赋能行动等绿色低碳转型行动，健全制度标准、目标管理、能力提升、技术支撑体系，强化协同推进、资金保障、监督考核、市场调节机制，开创公共机构节约能源资源工作绿色低碳发展新局面。

第二节 进一步提高社会综合事务参与能力和水平

加强应急管理能力，建立健全卫生防疫和安全生产法规制度，完善机关办公区物业管理服务突发公共事件应急预案，定期开展突发公共事件应急培训和演练。积极参与社会应急保障工作，在物资保障、交通运输、后勤服务等方面提供全力支持。

贯彻落实“平安内蒙古”建设要求，推进平安机关创建工作，完善社会事务管理和社会治安防控体系，大力推进科技防范工作，做好重点时期和重大会议活动的安全服务保障，加强重要目标、重点部位安防系统建设，实现与信访、公安、武警等部门的有效联动，为各级党政机关开展反恐防袭和处置突发事件提供安全可靠的信息和指挥平台。贯彻落实“优化营商环境”要求，加强合同管理及履约监督力度。贯彻落实“北方重要生态安全屏障”建设要求，切实提高干部职工生态环境保护和绿化意识，落实绿化工作社会责任，拓宽义务植树尽责形式，大力推广自治区党政机关绿化养护地方标准，扎实推进节约型绿化美化单位建设，提

高机关庭院绿化覆盖率。加强食品安全管理，广泛开展健康食堂创建活动，大力开展“光盘行动”，建立机关食堂反食品浪费统计通报制度，引导机关干部职工养成健康生活方式，全面提高干部职工身体素质。贯彻落实“健康内蒙古”建设要求，深入开展爱国卫生运动，加大公共卫生安全和重大疾病预防等的宣传力度，加强干部心理健康关爱。以创建“全国百强园”为目标，探索和挖掘先进教育理念内涵和精髓，建立科学课程模式框架，加强自然游戏化教学，促进幼儿个性化发展，打造环境精致蕴教育、设施完善融童趣、管理精细显品味、内涵丰富亮特色的自治区品牌幼儿园。

进一步加强和规范驻呼办事机构管理，巩固清理规范成果。完善与各盟市政府有关部门沟通协调机制，逐步建立全区驻呼办事机构信息库。强化驻呼办事机构的规范管理和监督检查，完善党建工作机制，发挥党建引领作用，推动做好政务保障、招商引资、招才引智、信息联络、信访维稳、社会事务等重点工作。

第六章 完善工作机制 切实推动规划落实

第一节 强化政治机关建设

坚持不懈用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、指导实践、推动工作，进一步增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，以政治建设统领机关事务各项工作，注

重从政治上分析和把握机关事务工作，不断提高政治判断力、政治领悟力和政治执行力。压实全面从严治党责任和党风廉政建设主体责任，强化党内监督，加强风险防控，加大内部审计监督和巡察力度。着力防范和化解经费管理、资产管理、工程建设、政府采购、公务接待等领域的业务和廉政风险，坚决落实中央八项规定及其实施细则精神，持之以恒正风肃纪，加强警示教育，一体推进“不敢腐、不能腐、不想腐”，为机关事务工作“十四五”规划提供政治保障。

第二节 加强干部队伍建设

落实新时代党的组织路线总要求，坚持把人才作为机关事务事业发展的第一资源，抓好机关事务管理人才、专业技术人才、高技能人才的培养、使用和管理，加强队伍的思想淬炼、政治历练、实践锻炼、专业训练。进一步规范选人用人制度，积极探索多渠道、多形式的专业型、复合型干部引进方式，健全系统内干部交流机制，形成年龄结构、知识结构、能力结构更加合理的干部队伍。完善干部职工考核评价体系，坚持注重工作实绩，激发干部职工干事动力。统筹机关事务系统教育培训工作，科学推进落实各类培训计划，强化思想政治建设、职业道德建设和业务能力建设，提高教育培训的针对性与时效性。加强技能人才队伍建设，大力弘扬工匠精神，健全技能竞赛体系和机制，选树先进集

体、模范人物、工作标兵、技术工匠、岗位能手，全面提高技能人才职业技能水平和实际操作能力。

第三节 加强基础理论研究

在近年来理论研究进展的基础上，立足自治区机关事务工作实际，坚持问题导向和目标导向，聚焦集中统一管理、法治化、标准化、信息化建设等重点领域，深入开展机关事务基础性、政策性和应用性研究，对实践中具有普遍性、规律性的经验加以总结推广。借助高校和科研院所力量，成立理论研究中心，广泛开展学术研究、学科建设、人才培养，形成多渠道、多层次、有特色、有侧重的理论研究格局，推动理论成果转化，为改革创新探索方向，为业务工作提供指引。力争有一批理论研究成果进入国管局理论研究评比先进行列。

第四节 落实规划保障措施

一是要提高思想认识。全区各级机关事务部门党组织要充分认识“十四五”规划在指导全区机关事务工作融入全面建设社会主义现代化国家、向第二个百年奋斗目标进军大局和中心工作中的重要作用，切实强化“十四五”规划落实的组织领导。组织党员干部深入学习贯彻十九届五中全会精神、习近平总书记关于

“十四五”规划重要讲话精神，以及自治区党委、政府有关要求，落实《内蒙古自治区国民经济和社会发展第十四个五年规划和2035年远景目标纲要》部署。二是要压实规划落实责任。明确规划落实主体，明晰规划落实责任，加强规划落实各环节有机衔接。三是要科学推进规划进度。实行规划实施清单制度，分解规划任务，明确责任分工和进度安排，确保规划落地见效。四是要注重立足实际。各盟市机关事务工作部门可以依据本规划，结合实际情况，研究制定本地区本部门机关事务工作“十四五”规划，并将规划任务指标作为编制年度工作计划的重要依据。五是要加强沟通交流。全区各级机关事务部门要加强沟通交流，分享规划贯彻落实过程中的经验做法。本规划将于2023年进行中期评估，及时发现问题并研究解决；2025年开展末期评估，系统总结规划实施情况。