# 河北省机关事务管理局文件

冀事管〔2021〕120号

## 河北省机关事务管理局<br>关于印发《河北省机关事务工作<br>“十四五”规划》的通知

各市（含定州、辛集市）机关事务管理部门、雄安新区管委会机关事务管理机构，机关各处室、局属各单位：

为推进河北省机关事务工作高质量发展，省机关事务管理局结合工作实际，依据《河北省国民经济和社会发展第十四个五年规划和二〇三五年远景目标纲要》和《国管局机关事务工作“十四五”规划》，编制了《河北省机关事务工作“十四五”规划》，现印发给你们，请认真贯彻落实。

河北省机关事务管理局

2021年12月5日

# 河北省机关事务工作“十四五”规划

## 第一章　“十三五”时期工作回顾

“十三五”时期，河北省机关事务系统以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，全面贯彻新发展理念，按照省委、省政府的决策部署，不忘初心、牢记使命，砥砺前行、拼搏竞进，以节约型机关建设为抓手，以改革创新为动力，着力推进机关事务治理体系和治理能力现代化建设，机关运行成本得到有效控制，机关运行保障更加有力，机关事务重点改革取得明显成效，机关事务法规制度体系更加健全，职能建设和人才队伍建设进一步加强，各项工作迈上新台阶。

——**着力降低运行成本，形成了党政机关经费支出有效控制新局面**。年度机关运行经费支出呈明显下降趋势，机关运行成本统计报表制度和绩效评价指标体系基本建立；没有违规新建、扩建、迁建、购置办公用房现象；截至2020年，全省公共机构约3.16万家，能源消费总量294.86万吨标准煤，用水总量1.85亿立方米；单位建筑面积能耗15.76千克标准煤/平方米，人均综合能耗257.42千克标准煤/人，人均用水量16.12立方米/人，与2015年相比，分别下降21.58％、24.48％和29.41％。

——**着力推进重点改革，取得了多项机关事务专项改革新成果。**唐山、邯郸、保定、邢台4市党委和政府分设机关事务机构合并；党政机关公务用车制度改革全面完成，企事业单位公务用车制度改革基本完成；机关后勤服务社会化改革取得大的进展；行业协会商会与行政机关脱钩改革相关任务圆满完成；党政机关培训疗养机构改革按要求抓紧推进。

——**着力提升服务水平，擦亮了一系列精细服务新品牌。**努力践行“无差别服务、均等化保障、精细化管理”理念，推动省直统管小区服务精细化、住房保障服务规范化、住房公积金服务便捷化、省直幼教服务满意化、省直通信服务高效化；窗口单位全部推行“四零”承诺服务，大力开展作风评议，变“被动管理”为“上门服务”，打造家园式、亲情式服务品牌；“互联网＋机关事务”纵深推进，智慧后勤水平不断提升。

——**着力填补制度盲点，构建了机关事务法规制度新体系。**《河北省党政机关办公用房管理实施办法》《河北省党政机关公务用车管理实施办法》修订完成；初步形成以“三个条例”为基础、以政府规章为支柱、以制度标准为主体的机关事务法规制度体系。

——**着力提高干部素质，打造了一支全面过硬的机关事务新队伍。**机关事务工作人员录用、培训、管理机制更加完善，专业型、创新型人才比例增加；教育培训网络平台初步搭建，各项业务工作教育培训覆盖率进一步提高；推动以行政管理、服务经营、专业技术和高技能人才为主体的队伍结构逐步优化，综合素

质全面提升。

**五年来的机关事务工作主要做法：**

**在明确重点中创新路子，变循序渐进为跨越发展。**公务用车“三化”管理（管理平台化、平台信息化、车辆标识化）在全国车改考核评估中成绩优异，3个分项评比均位列全国第一梯队，获中央车改办通报表彰；省级行政办公区规划管控工作在全国省会城市首开先河，在全国党政机关办公用房管理现场会上给予充分肯定；在河北科技大学等7个项目试点基础上，探索形成了一套可持续、可复制、可推广的创新型合同节水管理模式。幼教德育工作取得丰硕成果，初步构建符合省直幼教实际又彰显各园特色的德育工作体系；“互联网＋住房公积金”建设成效显著，在全省住房公积金综合服务平台验证工作中取得优秀等次；脱贫攻坚成效显著，两个对口扶贫村水、电、路、讯全面完善，村级光伏电站、禽类、林果等产业实现了全覆盖，村民医保全面覆盖，贫困户子女上学全面救助，全部实现脱贫出列，两个驻村工作队均被评为优秀工作队。

**在服务大局中迈稳步子，变按部就班为优质高效。**一是示范创建扎实推进。以省政府办公厅名义印发了《河北省节约型机关创建行动实施方案》，4158家县级及以上党政机关建成节约型机关。3家公共机构获国家级能源资源节约“示范案例”称号。13家公共机构遴选为国家级能效领跑者，123家公共机构建成国家级节约型公共机构示范单位，103家公共机构建成省级节约型公

共机构示范单位，200家公共机构建成市级节约型公共机构示范单位，实现了“县县有示范”的目标。二是办公用房管理工作创新推进。开展了全省各级党政机关办公用房信息统计，加强对全省党政机关办公用房联合检查；对95家省本级和与机关一起办公的265个事业单位办公用房底数进行摸排并建立了管理台账；完成省级机构改革涉改部门办公用房保障工作，调配、整合办公用房5.3万平方米；推动办公用房资源统筹管理，督导完成省直相关厅局单位超标办公用房清理整改；做好省直办公用房产权产籍管理和维修、调配，审核办理产权登记等事项。三是公务用车管理工作扎实推进。按要求完成全省党政机关、企事业单位公车改革；完成“12345”监督服务热线整合；实现标识化、平台化管理；完成取消车辆公开拍卖及报废39820辆；公务用车管理信息平台覆盖2.4万家单位、7.7万辆公车，派车日均2.3万台次，车辆使用率达到95％以上；完成省直党政机关公务用车定点加油和保险的政府集中采购工作。四是机关运行经费和国有资产管理规范推进。对省级行政单位国有资产配置和使用、资产评估和资产清查、资产信息管理与绩效评价、处置范围和基本程序、处置收入和账务管理、监督检查与责任追究等内容做出详细解释与规定；初步建立“资产管理部门＋主管部门＋省直行政单位”三个层级的管理体系；严格控制机关运行经费，厉行节约，实现“三公”经费和会议费、培训费比上年只减不增。五是住房保障和后勤改革工作统筹推进。制定出台关于住房管理有关办法

制度，优化住房调整审批流程；妥善解决有关单位省直干部职工不动产登记遗留问题；大力推进省直机关后勤服务保障事业单位改革，稳步推进以资产为代表的机关事务工作统一集中管理，明确不再新设省直机关后勤服务保障事业单位；协同推进省直培训疗养机构改革工作，倡导培训疗养服务市场化供给；努力推进局属企业公司制改革，建立健全现代企业管理架构。六是省直通信服务保障稳步推进。更新通信保障设施，加装保密设备，将省直有关单位模块全部纳入党政专用普网；完成计收费系统机房硬件改造；加强专业技术培训，提升服务形象。七是省直住房公积金管理跨越推进。累计缴存余额102.79亿元；积极推进“互联网十住房公积金”建设，实现多点接入、数据共享、整体互动，统一识别、统一管理、统一风控；加强“六位一体”综合服务平台建设，业务办理更加便捷；推进“放管服”改革，开展“三优三简”“一单告知”活动，39项业务全部实现“最多跑一次”，其中17项业务实现“跑零次”；明确了11项不予贷款情形，推行公积金贷款“自助核算”服务。八是省直统管小区服务提质全面推进。规范物业服务，加强绿化改造、硬件检修维护，推动精细管理。创新统管住宅小区管理服务手段，探索建立“四位一体”网格化管理服务模式，对管辖范围内老旧小区实施硬件提升和安全整治；加大社会服务购买力度，将保安、保洁、绿化、维修、收费等服务项目外包，逐步从“办服务”向“管服务”转变。九是省直幼教品牌打造多头推进。16项国家级、省级“十三五”

德育课题均顺利结题，部分幼儿园出版物类德育科研成果成功发行。省直幼儿园被列为河北省首批婴幼儿托管试点单位；幼儿入园实行网上公开报名、透明招录，实现省直干部职工子女入园保障率100％，家长满意率99.9％。十是经营单位创新发展持续推进。翠屏山迎宾馆在全省范围内公开招录高管，充实优化迎宾馆领导班子；组织9家驻冀金融机构开展银企对接，经营收入创历史新高；会同有关单位举办了首届省直机关餐厅厨师大比武竞赛。保定管理处、汽修总公司、汽车服务中心等局属经营性单位各项工作克服新挑战，抢抓新机遇，取得新成绩。

**在系统提升中开对方子，变简单粗放为集约高效。**一是法治化工作开启新篇章。结合公共机构节能、公务用车、办公用房、国有资产管理等主体职能，制订印发120多个制度文件，全局上下抓制度化、规范化建设的意识明显增强，有法可依、依法行政的局面稳固形成。二是信息化建设路径更加清晰。打造集公务用车管理、办公用房管理、公共机构节能管理、国有资产管理等多个核心应用支撑子系统为一体的河北省机关事务管理信息平台，实现跨层级、跨单位、跨业务的协同管理与服务。三是标准化工作取得阶段性成果。编印《河北省机关事务标准化文件汇编》，通过集中培训、专题授课等方式，不断加强对各市机关事务管理部门标准化工作统筹指导，逐步形成以省带市、以点带面、全省联动工作格局。编制了《河北省公共机构能耗定额标准》地方标准，将公共机构单位建筑面积供暖能耗、非供暖能耗、人均综合

能耗以及人均水耗4项内容设置约束值、基准值和引导值3个指标，丰富并进一步规范了公共机构节约能源资源目标管理体系。四是机关事务理论研究再上台阶。广泛发动干部职工开展机关事务理论，取得了132篇（份、件、套）理论研究成果。有的被新闻媒体或期刊刊载；有的被省政府《信息专报》转发；有的作为各类工作推进会、现场会会议典型发言材料面向全国全省进行交流。五是行业指导形式多样。探索建立全省机关事务联动机制，推进重点工作及专项任务落实；通过局领导联系基层制度、工作交流和部署、重点课题调研、机关事务工作培训等系列举措，初步构建本级与省直各单位的横向联动和市、县纵向联动工作机制；通过公共机构节能管理、公务用车改革、机关事务标准化建设等重大行动带动市县机关事务工作发展。

**在夯实基础中迈稳步子，变短期目标为长足发展。**一是依法推进“放管服”改革。积极推进“一体化管理、一站式服务、一键式办理”服务保障模式，全方位优化服务保障质量，先后取消11项非行政许可事项和9项行政监管事项。二是积极推进权责清单调整和政务服务清单编制。先后完成机关内设机构精简、事业单位清理规范等工作，积极修订职责、再造流程，缩短了办理时限，提升了服务效率和质量。三是做好人才选拔任用。严格按规程通过公开招聘、接收军转、干部选调等途径扩充干部队伍，先后从清华、北大以及其他985重点大学招聘了定向选调生；面向社会公开招聘局属事业单位各类工作人员，干部结构不断优

化。配好配强各级领导班子，先后选任机关和局属单位正处级领导干部14人，副处级领导干部32人，晋升处、科级职级150余人次，机关、局属单位交流处级干部5人、科级干部18人。四是坚持多措并举抓培训。通过选调干部到省委党校（行政学院）接受系统培训、组织能力素质提升干部选学培训班、积极推进网络培训以及拓展“专家请进来、干部送出去”培训形式，拓宽了干部培训渠道，干部能力素质全面提升。五是全面营造拴心留人环境。开展办公环境综合整治和庭院绿化亮化美化工程，打造了高标准、高品位的一流省直机关园林式庭院；加强离退休干部服务管理，局机关离退休干部党支部荣获“全省五星级离退休干部党支部”称号；开展党团文体活动，建成党员活动室、干部职工健身房，开展工间操，组建各类兴趣班，高质量做好12件惠民实事，营建了风清气正的干事氛围、拴心留人的创业环境。

**在党建引领中甩开膀子，变政治优势为发展优势。**一是筑牢信仰基石。主动把学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神作为首要政治任务，坚持高站位谋划、高标准推进、高质量落实；坚持用党章党规规范党组织和党员行为，用习近平总书记系列重要讲话精神武装头脑、指导实践、推动工作；持续推进“不忘初心、牢记使命”、“两学一做”学习教育常态化制度化；制定完善《局党组工作规则》等5项制度，认真落实“一岗双责”，严格党组中心组学习、“三会一课”、民主生活会、谈心谈话等党内政治生活制度。二是狠抓廉政建设。采取多

种形式，多角度、多方位地开展廉政教育活动，教育引导党员干部自警、自省、自重、自律，增强廉洁自律意识，做到防微杜渐，警钟长鸣。三是淬炼过硬作风。向问题叫板、向靶心发力，查找梳理并解决6个方面24个问题；开展服务对象满意度调查，各项工作变“坐等管理”为“上门服务”；开发机关事务考勤管理系统和移动办公系统，实现了文不过夜、事不隔天，工作效率明显提升。

**五年来的河北机关事务工作积累的经验：**

**必须坚持以习近平总书记系列重要讲话为统领，积极认识新常态、适应新常态、引领新常态，永葆正确的政治方向和工作目标。**深刻把握习近平总书记系列重要讲话精神实质，把党中央、国务院的最新要求、基本原则和省委、省政府的重大工作部署与机关事务实际有机结合起来，实现精准对接、融会贯通，促使机关事务工作提升新视野、丰富新内涵、拓展新境界，推动机关事务工作取得新发展、开创新局面。

**必须坚持不断解放思想，积极推动机关事务管理服务保障方式的改革创新，激发动力和活力。**面对新形势、新任务，坚持解放思想、实事求是、与时俱进，解决制约发展的深层次重点问题、干部群众关注的热点焦点问题等，激发工作活力，促进机关事务管理保障服务水平迈上新台阶。

**必须坚持围绕中心，开拓进取、敢于担当，以抓重点、抓关键的举措，促进机关事务工作上台阶、上水平。**按照围绕中心、

服务大局的要求，结合机关事务工作实际，认真梳理重点项目和重点工作，用重点工作的引擎功能，带动各项工作全面发展。

**必须坚持持续转作风、促廉政，以严和实的要求抓队伍建设，努力营造风清气正的干事创业环境，促进机关事务工作的务实高效。**坚决落实中央对党风廉政建设及反“四风”、转作风的决策部署，按照省委各项要求，以严和实的作风直面前进中的各种矛盾和问题，严格落实“两个责任”，努力营造风清气正的政治氛围，确保机关事务工作健康发展。

**必须树立全省机关事务系统上下一盘棋思想，始终保持一个方向、一个声音、一个步调。**团结出战斗力、出向心力、出凝聚力。我们之所以能较好地完成机关事务工作服务保障管理的职能任务，其中的重要原因就是全省机关事务系统上下拧成一股绳、共下一盘棋。每一份成绩的取得，都离不开全体干部职工的加班加点、任劳任怨；每一份荣誉的背后，都凝聚着全体干部职工的聪明才智、心血汗水。干部职工将一己之力汇入全局激流，以一域之光为全局添彩，成为事务局各项工作不可缺少的参与者、建设者、推动者，是河北省机关事务工作生机活力所在、发展底气所在。

## 第二章　“十四五”时期机关事务发展的总体要求

“十四五”时期，我国将由全面建成小康社会转向全面建设社会主义现代化国家，经济社会发展呈现一系列新的阶段性特征，将逐步形成以国内大循环为主体、国内国际双循环相互促进的发展新格局，科技创新有望实现新突破，产业核心竞争力和发

展韧性将得到新提升，高标准市场体系建设将迈出新步伐，依法治国水平和社会文明程度将达到新高度。

“十四五”时期，机关事务工作面临新的发展环境、新的机遇挑战。全面从严治党为机关事务工作明确了政治责任，要继续围绕党和国家中心工作开展保障和服务管理工作，在贯彻落实中央八项规定及其实施细则精神中发挥职能作用。国家治理体系和治理能力现代化为机关事务工作指明了发展方向，要继续在优化体制机制中完善治理体系，在履职尽责中提升治理能力。党和政府“过紧日子”的要求为机关事务工作提出了更高标准，要坚持厉行节约反对浪费，加快公共机构绿色低碳转型，持续深入推进节约型机关建设。疫情防控常态化为机关事务工作带来新的挑战，要主动适应社会生产生活方式的转变，做好较长时间应对复杂经济社会环境的思想准备和工作准备，不断健全机关运行常规保障和应急保障相结合的机制。同时，不同区域、不同层级机关事务管理部门在法定职能落实、保障手段创新、人才队伍建设等方面还存在不平衡不充分等问题，保障资源统管和调配不够有力有效，机构设置不够规范统一。必须适应新形势新任务新要求，坚持以政治建设为引领，破解体制障碍、推动机制创新、提升质量效能，切实把立足新发展阶段、贯彻新发展理念、构建新发展格局要求落实到机关事务工作各领域、各环节。

## 第一节　指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯

彻落实习近平总书记对河北工作重要指示批示，按照省委省政府决策部署，站在国家治理体系和治理能力现代化的高度，牢固树立“过紧日子”思想，以推动新时代机关事务高质量发展为主题，以创建节约型机关为主线，以改革创新为动能，深化机关事务管理体制机制改革，持续加强以资产管理为基础的集中统一管理，深入推进法治化和标准化、信息化建设，全面提升服务保障管理质量效能，为建设经济强省、美丽河北做出积极贡献。

## 第二节　主要原则

——**坚持党的全面领导**。坚持党对机关事务工作的全面领导，铸牢政治灵魂，站稳政治立场，始终同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，切实增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，完善党领导机关事务工作的体制机制，为机关事务高质量发展提供根本保证。

——**坚持改革创新**。把新发展理念完整、准确、全面贯穿到机关事务工作全过程各领域，积极融入新发展格局，实现更高质量、更有效率、更可持续、更为安全的发展。继续推进理论创新、实践创新、制度创新以及其他各方面改革创新。

——**坚持依法保障**。注重用法治思维谋划机关事务工作，用法治方式推动和规范机关事务工作。深入总结机关事务工作发展规律，扎实做好机关事务相关规章制度的修（制）订和贯彻实施，推动机构、职能、权限、程序、责任法定化，依法开展保障和服务管理工作。

——**坚持集约高效**。推进资产集中统一管理，资源统筹调配，提高资金、资产、资源的配置效率，充分运用市场化专业化力量，不断提升管理效能，严控机关运行成本，持续深入推进节约型机关建设。

——**坚持系统思维**。注重前瞻性思考、全局性谋划、战略性布局、整体性推进。加强系统建设，注重上下联动、区域联合，充分调动各级机关事务管理部门积极性，推进不同层级、不同区域协同发展。防范化解重大风险挑战，实现发展质量与速度、结构与规模相统一。

### 第三节　发展目标

——**机关运行保障更加有力**。围绕省委省政府中心工作、党政机关运转和干部职工生活，统筹整合资金、资产、资源，聚焦职能职责，提高服务保障能力。

——**保障方式更加灵活**。整合盘活、合理配置、规范使用办公用房，加强政策性保障住房建设管理，建立健全政策性租赁住房、周转住房、人才公寓等政策性住房制度，保障新录用人员、高层次引进人才、易地交流干部等无房职工的居住需求。

——**机关运行成本得到有效控制**。加强机关运行成本管理，严格控制机关经费支出和能源资源消耗，强调源头控制，强化监督管理，严格评价考核。发挥示范作用，推动公共机构率先绿色低碳转型，完成节能目标。

——**机关事务管理改革全面深化**。坚定不移推进改革，推进

政事分开、管办分离，机构精简、职能优化，管理内置、服务外购，统分结合、保障有力，持续增强机关事务工作创新发展的动力和活力。逐步实现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、后勤服务主要通过市场化方式供给，鼓励有条件的地区整合后勤服务机构，组建后勤服务集团，提升社会化程度，提高资产资源配置效率，确保国有资产保值增值。

——**机关事务制度标准更加健全**。推动制订《河北省机关运行保障条例》，逐步形成以机关运行保障法律法规为基石，以国有资产、办公用房、公务用车、公共机构节能等法规文件为支撑，以具体制度标准为载体的机关事务法规制度体系，以法治思维促进保障和管理服务规范化。

——**机关事务信息化建设更有成效**。全面推进机关运行保障方式，逐步实现业务流程和服务模式数字化智能化。建设集中统一的机关事务管理与服务数字化平台，推动传统保障方式的升级转型，实现办公用房、公务用车、公共机构节能、机关运行成本等业务数据纵向直报、横向打通，促进机关事务信息系统跨层级、跨部门、跨业务互联互通，加强业务数据分析应用，提高科学决策水平。

——**机关事务研究工作更加深入**。深入推进机关事务研究工作，充分发挥高校教育资源，推动建立河北省机关事务工作联合研究机制。加强机关事务工作实践研究，坚持在实践中探索，在实践中创新。

——**探索构建京津冀区域一体化保障机制。**积极融入京津冀机关运行保障一体化发展，构建机关事务政策共研、标准共建、信息共享、干部共训合作机制；探索资产保障、公务出行区域一体化建设，实现跨部门、跨区域资源共享，为区域协同发展提供高质量服务保障。

## 第三章　增强机关事务管理效能

### 第一节　加强机关运行成本管理

根据机关运行的基本需求，结合工作实际，分层次、分系统地制定实物定额和服务标准，积极配合财政部门，共同组织研究制定机关运行经费预算支出定额标准和有关开支标准，推动收支分类改革；探索建立科学规范的机关事务管理支出科目体系，推动将机关运行经费统一下达至机关事务专门预算分类科目，统一核定机关运行经费预算，全面掌握机关事务管理部门职能履行收支情况。

按照总额控制、从严从紧的原则，加强各部门用于保障机关运行购买货物和服务的各项资金管理，健全经费预算使用监管机制，妥善处理预算执行监督和资金节约的关系，严格控制机关运行经费总量规模和占财政支出比重，进一步发挥机关事务管理部门在全口径机关运行经费管理中的功能作用。协调推动在预决算公开工作中进一步细化机关运行经费信息公开事项，回应社会关切。

在各级政府全面施行机关运行成本统计调查制度，健全推广逐级负责、交叉会审、结果通报的统计工作机制。完善机关运行

成本管理制度，研究制定机关运行成本统计、核算等管理制度办法和标准，推动机关运行成本规范化标准化管理。深化机关运行成本统计数据分析，构建机关运行成本绩效评价指标体系，开展机关运行成本绩效评价试点，探索存量资产绩效评估，逐步推动将机关运行成本纳入各级政府绩效考核指标体系。

### 第二节　推动资产集中统一管理

落实“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”要求，整合优化机构设置和职能配置，发挥好机关事务管理部门在保障和服务管理工作中的归口统筹作用。加强职能制度化建设，及时制定修订有关法规制度，推进职能聚焦、权责法定，确保各级机关事务管理部门履行好机关运行经费、国有资产、办公用房、公务用车、公共机构节能等基本管理职能，落实好政府批量集中采购、住房资金管理等领域职能任务。以工作试点为抓手，以重点项目为突破口，总结推广先进经验，开展考核监督评价。深化机关事务领域“放管服”改革，制定权责清单，推进职能转变。

贯彻落实《行政事业性国有资产管理条例》等法规制度，完善省级行政单位国有资产管理相关制度办法。充分发挥机关事务管理部门职能作用，加强资产集中统一和分级分类管理，整合服务保障资源，提升管理集约化水平。优化资产配置，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。推进资产共享共用，加大统一调配力度，借鉴虚拟公物仓试点经验，探

索建立资产调剂平台，发挥资产使用效益。规范处置管理，探索推进待报废资产集中绿色处置平台建设，强化处置监管，防止资产浪费和流失。加强基础管理，推进清查盘点常态化，开展资产管理统计和绩效评价。推进资产管理信息化建设，推广使用资产管理新技术。探索引入市场机制，发挥专业机构作用，提升管理专业化水平。

**专栏　河北省省级行政单位国有资产管理重点工作**

| |
|---|
| 01　完善资产管理体制，加强以资产管理为基础的集中统一管理，加快构建符合“放管服”精神的分类分级管理，逐步完善资产监管体系。 |
| 02　建立健全范围完整、层次清晰、类型丰富的河北省省级行政单位国有资产管理制度体系。 |
| 03　会同财政厅等单位适时修订资产配置标准。建立资产管理工作标准，梳理配置、使用、处置等重点环节业务工作流程，围绕资产管理重难点问题研究制定指导意见。 |
| 04　探索应用数字技术，推动智慧资产管理。完善河北省省级行政单位资产管理信息系统，逐步推动管理业务全流程网上办理。试点推广电子标签技术。 |
| 05　创新资产管理方式，完善配置计划执行机制，启动并开展省级单位国有资产集中批量采购工作，并将该项工作管理范围由省本级逐步推向全省；推广河北省省级行政单位公物仓，加大资产配置、出租、处置信息的公开力度，加强资产基础管理，以绩效评价为抓手，探索量化管理模式，建立考核问责机制。 |

## 第三节　统筹公共机构节能管理

落实碳达峰、碳中和部署，制定公共机构低碳引领行动方案，依据国家公共机构碳排放核算指南，编制全省碳排放量统计台账，并定期组织开展公共机构碳排放量统计工作。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，新建建筑全面执行绿色建筑标准，逐步推广超低能耗和近零能耗建筑。重点开展空调系统、数据中心等节能改造项目，提高太阳能、风

能、地热能等可再生能源利用比例，推广新能源汽车。推行合同能源管理、合同节水管理等市场化模式。

推进绿色办公、倡导绿色出行、引导绿色消费、提升绿化水平、培育绿色文化，推动形成简约适度、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，将反食品浪费纳入公共机构节约能源资源考核和节约型机关创建活动内容。

推动公共机构持续开展生活垃圾分类、塑料污染治理工作。全面推进节约型机关创建行动，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，探索巩固提升创建成果的长效机制，发挥好示范引领作用。

建立健全碳排放管理、反食品浪费、重点用能单位管理等制度体系，推进公共机构节约能源资源标准体系建设。深化公共机构节约能源资源消费总量和强度双控制度，推行双控与定额相结合的节能目标管理方式，加强公共机构重点用能单位管理。推动公共机构绿色低碳循环技术和管理模式创新，持续加大公共机构节约能源资源宣传教育培训力度。强化监督考核，建立激励约束机制，落实奖惩措施。

**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与强度双控，全省公共机构能源消费总量控制在357万吨标准煤以内，用水总量控制在2.25亿立方米以内，二氧化碳排放总量控制在1394万吨以内。

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、市场机制创新驱动行动等绿色低碳转型行动，健全制度标准、目标管理、能力提升体系，强化协同推进、资金保障、监督考核机制，开创公共机构节约能源资源绿色低碳发展新局面。

### 第四节　严格办公用房管理

深化完善党政机关办公用房管理体系，配合有关部门做好事业单位办公用房管理，健全《河北省党政机关办公用房管理实施办法》配套制度，推进办公用房物业管理等相关标准建设。同步完善提升办公用房管理信息化建设水平，常态化做好全省党政机关办公用房管理信息系统数据统计报告。进一步加强省直机关房地产权属登记管理，研究健全工作机制，摸清底数，分类施策，着力化解登记遗留问题，基本完成符合不动产登记规范的省直机关办公用房权属登记。定期开展办公用房巡检，加强监督检查，探索建立党政机关办公用房巡检考核制度。

结合城市总体规划和省直机关办公用房现状，落实省级行政办公区规划管控要求，研究省直机关办公用房保障规划，逐步推进集中或相对集中办公，实现政务集群式整合和组团式布局，做大东、西两个省直机关办公片区组团，推进省直机关集中或相对集中办公；统筹办公、业务、政务服务等需要，共用配套附属设施，共享保障资源。继续从严从紧控制新建、改扩建、迁建、购

置党政机关办公用房；统筹整合盘活，科学合理配置，实现合规保障、化零为整、相对集中、提高使用率、严格规范使用办公用房目标。深入挖掘党政机关办公用房资源内在潜力、努力拓宽办公用房供给渠道，推进不同层级、不同系统间办公用房调剂利用。创新办公用房配置方式，探索办公用房租金制，鼓励有条件单位开展办公用房租金制试点。研究探索建立办公用房使用凭证发放制度，按照标准严格核定使用单位总体办公用房面积，核发使用凭证，按照规定范围和标准占有、使用。合理安排维修改造项目，消除安全隐患，完善办公用房使用功能。严格规范省直机关房地产利用处置管理，加强省直机关存量房地产的科学合理和集约节约利用，对符合机关用地规划和使用需求的现有土地房产可优先调配使用；制订省直机关房地产出租管理制度，依法依规、科学合理利用省直机关房地产，防止国有资产闲置浪费。大力支持省会建设和高质量发展，鼓励有条件的省直部门将闲置办公用房转为便民服务、社区活动等公益场所，或置换为康养等符合国家政策和需要的资产，适当向社会公众开放省直机关服务保障资源。

### 第五节　强化公务用车管理

严格落实公务用车管理法规制度，深入贯彻落实《河北省党政机关公务用车管理实施办法》，强化集中统一、分类分级管理，推动统一编制、统一标准、统一购置经费、统一采购配备、统一处置管理的要求落细落实，建立健全党政机关公务用车年度统计

报告制度。理顺公务用车管理组织体系，强化省直事业单位及所属各级各类单位、垂管派出机构公务用车管理，逐步实现公务用车管理事权统一、权责明晰、运行顺畅、保障有力。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，构建规范、高效、节约、透明的新型公务用车制度体系。

巩固拓展公务用车制度改革成果，强化公务用车编制和标准管理，严控车辆总量规模，优化配备结构。探索建立跨部门、跨区域公务出行保障新模式，推进全省行政执法车跨部门统一调度使用。落实“坚持后勤服务社会化方向，引入市场竞争机制，转变服务保障方式，提高资源配置效率，降低行政运行成本”的要求，在全省党政机关公务用车继续实行“三定”管理。发挥采购政策功能和党政机关示范作用，加大新能源汽车配备使用力度，省市党政机关公务用车新增或更换机要通信用车100%选用新能源汽车，应急保障用车、离退休干部用车采购新能源汽车比例逐年提高。在配套基础设施能够提供有效支撑的情况下，到2025年新增及更新车辆中新能源汽车比例不低于30%。

加强公务用车管理信息化建设，严格落实公务用车“三化”举措，强化公务用车监督管理，深化公务用车管理平台建设，按照“一平台、一张网、一个库”发展目标，完善全省公务用车管理平台，实现对各部门公务用车编制、指标、运行、处置全流程信息化管理。建设全省公务出行的良好生态系统，提高公务出行

效率。

## 第六节　深化住房保障管理

不断完善住房保障机制。逐步建立健全与国家政策一致、与我省政策衔接、与公务人员需求相适应的住房政策体系。探索制定逐步统筹闲置住房、多渠道增加住房供应、深化住宅物业改革等缓解干部职工购房压力的政策。以解决省直新就业的青年职工、“夹心层”干部职工住房问题为突破口，按照多主体供给、多渠道保障原则，坚持租购并举，盘活存量资产，探索推进省直周转住房、政策性租赁住房、共有产权住房和人才公寓等新型住房保障体系建设，逐步建立健全多渠道住房供应机制，为省直干部职工提供经济实用、简朴节约的住房产品。

不断提升住房保障能力。积极探索通过新划拨土地集中建设、利用省直事业单位自用土地分散建设、利用危旧房改造建设、在原省直住宅小区闲置地建设、改建盘活省直现有存量住房等各种方式，聚焦发展多户型（以小户型为主）、低租金的政策性租赁住房保障机制，提升省直干部职工住房保障水平。将现代化、智能化、综合化居住需求要素纳入住房保障范畴，争取建设改造一批绿色智能、环保实用的住房产品；充分利用政策性划拨用地或协议供地及省直单位自有土地建设保障性租赁住房；加强与省市有关部门对接，争取支持，研究推进危旧已售公房改造的配套政策，重点抓好老旧小区改造与保障性住房建设等政策的对接。

不断提升周转住房管理质量。完善周转住房长效管理机制，优化审批流程、简化办理手续，加强事后追踪及意见反馈，实行动态管理，最大限度发挥周转住房使用效率；合理利用闲置房，统筹做好房源补充；制定装修标准和物业服务标准，实行跟踪管理服务，及时收集合理要求和建设性意见，不断提升物业服务保障水平。

## 第四章　提高机关事务保障支撑能力

### 第一节　坚持政治引领

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真落实新时代党的建设总要求，以提升组织力为重点，抓实基础，改进作风，持续抓好政治建设、思想建设、组织建设、作风纪律建设。以政治建设统领保障和服务管理各项工作，不断提高政治判断力、政治领悟力和政治执行力。建设牢固树立和践行“四个意识”的政治机关，坚决落实党中央、国务院决策部署和省委、省政府工作安排行政机关，为党政机关规范高效运行提供有力保障的服务机关。严明党的政治纪律和政治规矩，抓好警示教育，以案促教、以案促改，努力实现政治效果、纪法效果、社会效果的有机统一。压实党风廉政建设主体责任和监督责任，防范和化解经费管理、资产管理、工程建设等领域的风险隐患，持之以恒正风肃纪，确保全面从严治党要求落到实处。加强内部风险控制体系建设，强化对关键领域、关键事项、关键环节、关键岗位的监督，明确权责分工，完善制衡与监督机制。加强内部审计的源

头、过程和事后监督。

## 第二节　加强队伍建设

全面贯彻新时代党的组织路线，规范干部选拔任用机制，坚持好干部标准，树立正确用人导向，畅通干部成长通道，加强年轻干部的培养使用力度，有序落实干部规划目标；加强核心业务和紧缺人才的引进，持续优化人才配置、激发人才队伍活力；注重严管与厚爱相结合，完善干部监督管理与考评激励机制，激励干部担当作为，着力建设忠诚干净担当的高素质机关事务干部队伍。坚持尊重劳动、尊重知识、尊重人才、尊重创造，不断完善机关事务系统人才教育培训体系，突出专业化能力培训，分级分类开展政策理论培训、职业技能培训、服务管理培训，探索拓展机关事务系统内纵向“上挂下派”、横向“学习交流”的交流培养模式，不断提升干部队伍政治能力、调查研究能力、科学决策能力、改革攻坚能力、应急处突能力、群众工作能力、抓落实能力，着力培养懂管理、优服务、精保障、适应机关事务改革发展需要的各类人才。主动适应改革发展趋势，加强人事管理信息化建设，不断提升管理服务质效。以机关事务运行保障立法、推广机关事务标准化为契机，巩固强化基本职能、协调厘清职责边界、积极拓展职责范畴，持续加强机关事务职能建设，从省级层面为市县机关事务部门职能建设发挥引领作用，不断推进各级机关事务集中统一管理。

## 第三节　深化理论研究

立足机关事务工作实际，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，总结提炼先进单位研究成果，对实践中具有普遍性、规律性的经验做法加以推广。统筹研究力量和资源，充分发挥机关事务研究机构作用，广泛开展学术研究、人才培养、专题培训，拓展机关事务管理研究路径，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，搭建成果分享平台，为改革创新探索方向，为业务工作提供指引。

## 第四节　推进法治建设

按照机关事务工作立法要求和地方人大立法计划，推动机关事务工作地方性法规、规范性文件等法律法规和规范性文件体系建设。健全重点业务领域法规制度，持续提升规范性文件“立改废释”的质量，及时完善有关制度规定。健全法律法规制度实施支撑体系和评估机制，构建评估指标体系，适时开展检查评估。

健全依法决策程序，完善重大决策合法性审查机制，建立专家论证、风险评估等制度，充分发挥法律顾问、公职律师等专业机构和人员作用。严格按照权责清单行使职权，常态化开展合法性检查监督。

健全机关运行保障法治研究平台，拓展研究资源，多渠道培养机关事务法治人才。多层次、多维度开展法治宣传教育，增强干部职工法治意识、法治观念，提高运用法律思维和法治方式推

进工作、解决问题的能力和水平。

### 第五节　聚焦标准实施

持续优化机关事务标准体系，健全机关事务标准与法规制度的协同机制，初步构建覆盖全面、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、国有资产、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，加强实操培训和网络教育培训，实现机关事务标准化工作常态化。

### 第六节　推动数字转型

建设集中统一的河北省机关事务管理与服务数字化平台。推进智慧机关事务建设，聚焦智慧办公区、智慧社区两个业务板块，着力研发升级办公用房、公务用车、公共机构节能、机关运行成本、国有资产管理、物业管理、幼教管理、人事管理、党建管理、离退休干部管理、综合服务保障等智慧机关事务管理与服务应用系统，推动保障方式的智慧升级和数字转型。

做好国家机关事务云平台在河北省机关事务系统推广和使用，配合做好云平台全省数据统计直报工作。积极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；参照国管局信息化数据标准，制定适用于本省的信息化数据标准建设，推动数字化转型；进一步完善机关运行保障方式、业务流

程和服务模式数字化、智能化；建设大数据分析平台，完善公务用车、办公用房、公共机构节约能源资源、机关运行成本、资产管理等业务，实现核心业务数据纵向直报、横向打通、统一管理及可视化呈现；促进机关事务信息系统跨层级、跨部门、跨业务互联互通，加强业务数据分析应用，提高科学决策水平。推动建设覆盖全省机关事务系统的视频会议平台；积极探索数字化创新，广泛学习具有引领性、标杆性的典型应用案例。

## 第七节　深化机关事务改革

不断深化机关事务管理体制改革，按照政事分开、管办分离原则，坚定不移推进“机构精简、职能优化，管理内置、服务外购，统分结合、保障有力”改革，持续增强机关事务工作创新发展的动力和活力。持续推进各地区各部门逐步实现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、后勤服务主要通过市场化方式供给。

探索建立新型保障机制。加强应急保障研究，建立健全卫生防疫和安全生产制度，制定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。探索建立机关事务联勤保障机制，大力推广“机关事务保障卡”应用，逐步实现跨部门、跨区域保障新模式。稳步推进驻点保障，推进保障难点、重点和分散办公区域驻点保障试点工作，构建机关事务保障纵横“一盘棋”。大力推进平台化保

障，搭建河北省机关事务服务保障平台，在公务出行、办公用房、资产管理等方面，逐步实现“一张网”保障。

不断深化机关事务保障服务改革。大力推进后勤服务社会化改革。积极落实机关后勤服务社会化改革要求，凡不涉密的后勤服务项目都通过向市场购买服务方式提供。制定机关向社会力量购买后勤服务规范标准和采购合同参考文本，规范购买后勤服务内容、标准、方式和程序。不断提升机关后勤服务水平，在省直机关厨师技能竞赛基础上，进一步拓展比赛项目，延伸参赛范围，发展成覆盖物业、餐饮等后勤服务全技能、联通省市两级的常规性省级技能大赛。

不断深化经营性企事业单位改革。继续在强化服务意识，提高服务质量和服务水平上下功夫。持续经营性企事业单位改革，树立危机意识，围绕“搭平台、建渠道、创品牌、促整合”思路，努力摸透经营规律，深刻分析企业内外的发展环境，抓住机遇，不断扩展业务范围，探索新的经营管理模式，实现良性发展，不断提高经济收入，确保国有资产保值增值。

### 第八节　探索构建区域协作保障机制

积极融入京津冀机关运行保障一体化发展，探索构建冀南、冀中、冀北等区域机关运行保障协作机制，研究建立机关事务政策共研、标准共建、信息共享、干部共训合作机制，探索资产保障、公务出行区域一体化建设，推动实现跨部门、跨区域资源共享，为区域协同发展提供高质量服务保障。

## 第五章　提升机关事务服务质量

### 第一节　提升会议接待服务水平

配合有关部门完善公务接待制度，及时制修订实施办法，细化相关制度标准，明确公务接待工作的具体边界，从严从紧落实管理要求。落实《中华人民共和国反食品浪费法》相关要求，加强公务活动用餐管理，节俭安排用餐数量、形式，防止公务接待中的餐饮浪费。

牢固树立大局意识和保障意识，注重节俭、务实、安全、高效，做好重要会议和重大活动的服务保障工作。加强事前、事中、事后全流程协调联动，形成统一牵头、多方协作、全程协同的服务保障工作机制。优化和完善重要会议、活动以及有关服务保障任务的经费保障机制，强化会议活动预算约束，规范工作流程和服务标准，实现保障有规可依、有标可用、有章可循。树立品质意识和标杆意识，创新服务手段和方式，提升保障能力，确保重要会议、接待保障任务圆满完成。

### 第二节　提升省直通信服务质量

以通信服务保障为主线，以增强整体业务技能为抓手，实现通信服务水平全面提升。加大对话务员保密意识、业务技能、服务用语培训，不断提高业务能力；保持与各单位信息联络员的沟通，确保号码及时更新；坚持对总机设备、各模块进行定期巡检和测试，提高接通准确率；采取上门服务、超前服务等方式改进工作方法，提升用户对总机服务的满意度。

实现专用、普网管理维护科学化、正规化。立足重点领域，积极创造条件，服务省直机关单位，增强通信服务保障能力；建立健全故障隐患排查机制，做到及早发现、及时处理，确保通信安全畅通；落实管理维护规章制度，从根本上实现由经验管理向科学化、正规化管理转变。

探索建立通信服务保障制度和标准化规范体系。建立岗位目标责任制和操作简便、导向分明的考核、奖惩、激励机制；规范业务流程，明确服务标准，形成目标清晰、责任明确的服务保障规范，推进标准化规范在中心落地生根，营造以标准推动工作的良好氛围，不断完善标准化规范体系；持续提高各专业的实际操作和业务处理技能，全面提升通信服务保障水平和质量，逐步完善通信服务保障制度体系，更大发挥通信在机关现代化办公中的枢纽作用。

### 第三节　提升省级住宅服务保障质量

持续加强小区安保管理工作，贯彻落实“平安中国”建设要求，将小区安全保卫工作作为服务保障的重点工作强力推进，完善安保防控体系，保障小区安全；探索推进政府购买社会服务工作，加强服务外包监管、考评和履约管理，切实提高服务质量和水平；加强信息化建设，推进小区服务保障管理数字化、智能化、信息化，提高科学决策和服务保障水平。深化管理改革创新，形成制度健全、权责明晰、监管严格的管理体系；打造精细化、标准化、亲情化的特色管理文化品牌；树牢“过紧日子”思

想，加强运行成本管理和资产管理，严控经费支出和能源消耗，有效控制运行成本，规范资产管理。

### 第四节　提升省直住房资金服务质量

“十四五”期间，争取归集住房公积金150亿元，落实国家房地产调控政策，坚持“房住不炒”定位，争取公积金资金使用率达到60%以上；加强贷款风险防范力度，完善逾期贷款催收机制，争取个人贷款逾期率控制在0.4‰以下。通过全面深化内部控制和权力运行监控机制建设，实现住房公积金管理精细化、服务标准化、手段信息化。

坚持目标导向、问题导向，根据群众需求和政策调整变动情况，对核心业务系统和综合服务平台进行迭代升级，着力提高在线办理率和全程网办率；加强机房软硬件环境建设，强化数据安全，积极协调和探索在政务云系统上部署省直住房公积金业务系统，构建省直住房公积金业务系统异地数据灾备云平台，提高公积金信息系统风险防控能力。

规范资金运作，严控资金风险，定期分析资金流量，科学合理调度资金，调整存款结构，确保资金安全增值，实现公积金收益最大化。

以制度规范业务，以制度建设推进业务发展，做精做强省直住房公积金事业。对标全国先进省市住房公积金管理中心，学习先进的住房公积金管理制度、标准和方法，完善自身制度、机制建设；加强住房公积金制度政策理论研究，及时了解中央和我省

最新的住房公积金管理政策动态，对住房公积金基础性、政策性的变动，早研究、早部署、早落实；健全完善内控制度，形成有效的内控制度管理体系，探索引进第三方内控评估服务机构，建立全流程风险防范内控机制。

### 第五节　提升省直统管小区服务质量

加强统管小区安全管理，不定期地对安全隐患进行排查及治理，做好各类季节性隐患的处置工作，解决安全隐患问题。合理安排财政资金，加强与属地政府的沟通，统筹对各统管小区的楼屋面防水、宿舍楼檐瓦、对统管小区路面（便道）、监控设施等硬件方面进行维修改造；按照统一规划、专业设计、经费充裕的原则，对各省直统管小区的绿化美化工作分步实施、重点开展，切实改善省直统管小区住户的生活环境。

提高服务质量，统一服务标准，提供公寓式住房，实现领导拎包入住，缩短审批分配到安排入住环节的时间，精准保障，做好现有周转住房服务保障工作。

积极推进“智慧小区管理平台”建设。依托河北省机关事务管理局政务云、核心网络接入系统、社区网络接入系统和社区安防监控系统，通过计算机网络通信、物联网、大数据、云技术等先进的通信技术，达到承载河北省省直统管生活小区的物业管理、视频监控、设备管理、安防门禁及车辆管理等智慧社区服务业务，为社区居民提供安全、舒适、便利、现代化、智慧化的生活环境，为管理者提供集约、高效、便捷的管理平台，提升省直

社区的整体管理和服务水平。

## 第六节　提升省直幼教服务质量

积极破除隐患问题，立足安全管理正规化。立足省直幼儿园办园行为督导评估结果，对存在安全及消防等一票否决问题的园所，坚持分批分期的原则，视具体情况，通过园舍加固改造、整体搬迁、园舍租赁等多种形式，解决省直十所幼儿园安全及消防隐患与问题。对于存在园舍租赁关系的幼儿园，出台详细的安全处置办法，预防和杜绝联合办园产生的隐患与问题。将安保门禁系统与信息化子平台链接，实现安全管理数字化、现代化。

创新形式与载体，探索管理实践现代化。坚持规章制度“废改立”常态化，适时修订、完善、建立、废止相关规章制度，确保各项工作有章可循。以全国机关事务系统“一体两翼”建设为契机，在“十三五”开展标准化探索基础上，根据工作需要，修订完善各项管理规范，同时，将各岗位工作流程及标准与省直幼教信息化平台子系统对接，实施省直幼教标准信息一体化管理实践探索，实现内容全面化、标准可视化、流程可控化、过程清晰化，逐步实现数字化、标准化、信息化管理，进一步提升省直幼教管理现代化水平。

精钻内涵发展途径，坚持省直幼教品牌化。深入挖掘省直幼儿园亚文化内涵，广拓途径、多研载体，不断强化亚文化的深化与落地，实现可视化、规范化、标准化，激发教职工与幼儿发展内驱力，实现文化育人、文化管人、文化唤人的强大作用。围绕

幼儿、教职工、家长三大群体，持续深化德育改革，积极开展“十四五”德育课题研究，注重总结德育研究成果，使德育成为省直幼教的一面旗帜。鼓励各园在教育教学工作规范化基础上，进一步彰显园本特色，形成百花齐放的省直幼儿园教学特色。坚持保教并重，在标准信息一体化基础上，进一步探索后勤管理精细化。

努力创新体制机制，细研人员管理专业化。强化师德师风建设，注重思想引领、纪律约束、榜样示范，打造一支德高技精的省直幼教教职工队伍。坚持人员全覆盖、内容更适宜、形式更灵活，继续深化国家、省、省直幼教、园本四级培训体制，使之成为省直幼教职工专业化发展的引擎。实施名师工程，经常性开展并参加各级各类岗位练兵、学术交流与工作研讨，积极搭建交流展示与发展提升平台，推出几名省直幼教学术带头人。深研幼儿园领导班子管理，适时开展竞聘上岗、交流轮岗，注重建立年龄梯队，通过培训、学习、对标等多种途径，助力领导班子政治素养、管理能力提升。

### 第七节　推进省直离退休干部康养工作

坚持“资产资本化、运行市场化、管理企业化”的发展方向，积极发挥市场运营、产业引领、模式探索、责任担当四项功能，大力发展养老服务、健康管理、康养酒店、康养实业为核心，以康养创投为支撑的“4＋1”产业体系，通过管理输出、特许经营，扩大产业规模，努力发展成为省内一流、国内领先的康养品牌。积极发挥省直康养工作的示范引领作用，围绕多元化康

养需求，融合医养结合、“互联网＋”、消费金融等现代服务方式，创新自营＋特许经营的商业模式，按照“1年见效、3年做大、5年做强”总体目标，推动产业规模不断扩大，服务质量不断提升，形成以自营“康养城”项目为品牌支撑、以特许经营养老机构为补充的全省康养产业联盟和生态链，提供不同层次、满足不同消费群体需求的康养服务供给。

## 第六章　抓好规划实施

各级机关事务管理部门要充分认识“十四五”规划在机关事务工作发展中的重要作用，抓好规划实施。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，推动将机关事务重点工作纳入地方政府绩效考核体系，确保规划落地见效。

各市可以依据本规划，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点依据。各级机关事务管理部门要加强交流沟通，分享规划贯彻落实过程中的经验做法。

加强机关事务工作“十四五”规划督导，省机关事务管理局将会同有关部门于2023年对规划实施进行中期评估，2025年开展末期评估，评估结果将作为全省机关事务管理系统先进集体和先进个人评选表彰的重要参考依据。

河北省机关事务管理局办公室　　2021年12月5日印发