

# 深圳市大鹏新区机关事务管理中心党支部关于巡察整改工作情况的通报

根据新区党工委统一部署，2021年9月18日至11月12日，新区党工委第二巡察组对机关事务管理中心党支部开展了巡察。2021年12月31日，新区党工委第二巡察组向机关事务管理中心党支部反馈了巡察工作情况。按照党务公开原则和巡察工作有关要求，现将巡察整改情况予以公布。

## 一、高度重视，统一思想，不折不扣开展巡察整改

### （一）提高认识，第一时间制定整改清单

一是支部书记何小明在反馈当日就组织中心领导班子及各部门负责同志召开专题会议，统一思想。小明同志在会上强调，新区党工委第二巡察组对中心开展巡察工作，是对中心党支部加强党风廉政建设、落实全面从严治党主体责任、执行民主集中制、严肃党规党纪的一次政治体检，充分体现了新区党工委对中心党支部的关心和关怀。会议定下了“规范行为、完善机制、提升效率”的整改目标，并就具体工作进行了部署。

二是在反馈后3日内即完成了整改清单的建立，将反馈的五个方面18项48个问题按照“立行立改、限期整改、长期推进”进一步划分，由中心班子成员认领，带领和指导各业务部门具体抓整改，层层压实责任，将整改任务在时间上细化到日、在执行上细化到人。同时采取“每周一更新、每周一研判”的形式强化跟踪督办，在主任办公会上汇报整改情况，班子成员及时指出整

改过程中存在的问题、研究部署整改工作，确保整改落实落细落快。

## **（二）统一思想，坚持主体责任推进整改**

一是根据新区党工委统一部署，于2022年1月29日召开了大鹏新区机关事务管理中心领导班子党史学习教育专题民主生活会暨巡察整改专题民主生活会，中心领导班子及各班子成员逐项对照5个重点方面，结合巡察反馈意见深入查摆存在的突出问题，深刻剖析问题根源，有针对性地提出改进措施，并深入开展批评与自我批评，做到了见人见事见思想，达到了专题民主生活会的预期目的。

二是组织开展“谈思想、抓整改、促提升”谈话活动。支部书记分别与中心各部门进行集体谈话、与班子成员及相关部门负责人分别谈话，分管领导分别与相关部门、企业及涉及的人员进行谈话。谈话就对提高巡察整改工作的重视程度、端正整改态度进行了强调，同时就如何开展整改对各部门进行指导，共同研究剖析问题的产生原因，把问题谈深、谈透，进一步统一了思想、提高了认识、指明了努力方向。

## **（三）分类施策，促进整改落实提质提效**

为切实落实好各项问题的整改，进一步提升整改效率，实事求是将问题分门别类，精准施策：一是对于巡察指出曾经存在、在巡察前已纠正的问题，做好充分的情况说明并整理好相关佐证材料。二是对于巡察指出、当下还存在的问题，能立行立改的立即落实整改，并持之以恒抓常态、常态抓。三是因客观原因短期

内无法完成整改的问题，紧咬问题不放松，持续推进整改，及时报告阶段性完成情况。同时结合巡察反馈意见对中心现有的规章制度进行修订，进一步完善内控机制，及时对执行情况进行检查，确保资产管理、政府采购、工程管理等关键岗位、关键环节无错漏。截至目前，巡察反馈的五方面 48 个具体问题已完成整改 47 个，完成率 97.9%。其中 1 项因涉及需长期推进的项目，目前已取得阶段性进展，接下来将持续跟进并及时汇报整改进度。

## 二、问题导向，精准发力，从严从实落实整改任务

### （一）“党的领导不够全面有力，支委引领作用发挥不足”方面

#### 1.政治意识不够强

（1）针对“‘第一议题’制度落实不够到位”的问题。

**整改情况：**一是参照新区党工委“第一议题”学习内容，及时学、跟进学。二是汲取教训，进一步加强与新区组织部门的沟通协调，明确组织生活会、民主生活会的具体要求，严格落实“第一议题”学习，进一步提高“三会一课”中“第一议题”学习的落实质量。三是举一反三，把“第一议题”制度的贯彻落实与各项工作相结合，始终做到以学促用、学用结合，不断探索和改进学习方法，分享学习心得，将所学所感落实到工作上，同时每半年在支部大会通报中心各项党建工作落实情况，确保“规定动作”落实到位。

**自评完成情况：**已完成。

（2）针对“意识形态工作落实不够到位”的问题。

**整改情况：**一是将意识形态工作纳入年度党建工作计划同部署、同推进，并制定专项工作方案，每季度开展意识形态工作研究部署，对标相关要求严格落实。二是加强对政府在线、微信公众号、管辖区域宣传栏、显示屏等处发布的信息内容进行严格审查，并指定专人维护，让宣传“阵地”发挥正确的舆论导向作用。三是加强对全体干部职工的教育和监督，开展意识形态专题培训；结合“读书月”活动为干部职工发放相关图书，进一步加强意识形态的理论学习。

**自评完成情况：**已完成。

## 2.支委引领作用发挥不够充分

### (1) 针对“议事决策机制不够完善”的问题。

**整改情况：**一是联系上级党委，启动成立党组工作，加强对重大事项把关作用的发挥。中心党组已于2022年1月20日正式成立，并制定了《中国共产党深圳市大鹏新区机关事务管理中心党组重大问题议事规范》。二是进一步明确需经支委会研究的“重大项目”“大额资金”标准。按照新区《“三会一课”指导手册》相关要求确定支委会会议事范围，主要为政策性、中心工作，全局性、倾向性问题，不需要另行制定议事规范。三是根据中心党组议事规范修订完善了《深圳市大鹏新区机关事务管理中心主任办公会重大问题议事规范》，进一步明确了需上会审议的事项，规范办会。对于上述议事决策机制下来将严格执行。

**自评完成情况：**已完成。

### (2) 针对“支委会领导作用未充分体现”的问题。

**整改情况：**根据上级党委统一部署，已于2022年6月进行了集中换届，进一步完善了支委队伍。

**自评完成情况：**已完成。

### 3.贯彻上级决策部署不够有力

#### (1) 针对“推进公共机构节能工作不够主动”的问题。

**整改情况：**一是按照《公共机构能源资源消费统计调查制度》相关规定及广东省能源局、深圳市机关事务管理局的相关要求，督促各办事处将独立办公的单体建筑社区能耗进行汇总，加强对社区一级公共机构的指导和能源统计工作。二是按照2021年度公共机构能源资源消费统计工作要求，于2022年3月上旬组织开展线上培训和统计工作，待统计工作完成后，将根据市主管部门2022年有关重点工作安排，联合行政主管部门共同开展公共机构节能专项检查。三是进一步协助主管部门加强新区公共机构用电、用水、用气情况的监督检查，及时通报不达标的情况。

**自评完成情况：**已完成。

#### (2) 针对“绿色机关管理制度落实不到位”的问题。

**整改情况：**一是积极开展绿色机关走访交流工作，于2022年1月28日对管委会1号楼的6个单位进行了走访，了解绿色机关管理制度落实情况，加强沟通交流，进一步推动各项节能措施的落实。二是开展待机能耗系统自查维护工作。在设备方已不做维护的情况下对系统和现场使用情况进行检查，摸清停用设备底数。经查，有155台设备离线，经厂家技术人员现场排查离线情况发现，其中129台已不在原使用位置，26台因客观原因（保密

工作），计算机和设备无法执行远程控制；其余 508 台设备均在线。同时对待机能耗管理流程进行梳理完善，规范新区办公用电设备管理，确保办公用电设备、插座、排插在安全、稳定状态下运行，实现办公用电精细化管理，降低办公用电设备待机能耗。**三是**针对机关“长明灯”现象，中心物业管理及安保团队于 2020 年起执行“早晚班”制度，通过早晚值班巡查，全力遏制“长明灯”现象的发生。

**自评完成情况：**已完成。

### **(3) 针对“制止餐饮浪费现象治标不治本”的问题。**

**整改情况：**一是组织中心干部职工集中学习习近平总书记对制止餐饮浪费行为作出的重要指示精神，同时召开食堂工作会议，就制止餐饮浪费行为进行工作部署。**二是**以“厉行节约、反对浪费”为主题，向新区各单位发出活动倡议书，全面营造浪费可耻、节约为荣的良好风尚，同时于 2021 年 11 月起将每月一次“光盘行动”调整为每周一次，加强督导力度。**三是**制定有效措施强化机关食堂精细化管理，包括根据上一周就餐人数预估本周就餐人数，以此为依据进行食材采购备货；安排分时段就餐、分批次补充菜品等。**四是**严抓食材采购、验收、烹饪等重点环节，进一步加强食材检查，确保食材质量和数量的同时提升食材使用率，减少食品加工环节的浪费。**五是**在供餐方面强化现场管理，严控出品质量和份量。

**自评完成情况：**已完成。

### **(二) 党的建设不够扎实，队伍管理存在薄弱环节**

#### 4.党建工作有待加强

##### (1) 针对“‘三会一课’制度执行不严”的问题。

**整改情况：**一是统一思想，提高认识，进一步抓好“三会一课”制度的落实。制定2022年党建工作计划表，将“三会一课”开展计划列入其中，认真对照《“三会一课”指导手册》，对开展的时间、形式、参加人员、相关记录要求等进行进一步明确，确保执行到位。二是扎实开展专题民主生活会前征求意见工作，广泛听取意见建议，面向中心6个部门及3个服务外包单位收集了36条意见建议，并归纳汇总纳入专题民主生活会对照检查材料，下来跟进抓好整改。三是在下发2021年度组织生活会相关通知时着重强调不得以工作建议代替批评建议，会上各党员按照“四对照四看”要求，联系思想和工作实际逐一开展批评和自我批评，达到了“红脸出汗”的效果。

**自评完成情况：**已完成。

##### (2) 针对“党员发展和管理存在不足”的问题。

**整改情况：**加强对党员的管理、教育和监督，增强党支部的战斗力和党员的先进性。一是在党员发展工作方面，制定年度党员发展计划表，并通过与各部门表现优秀的干部职工加强沟通交流、从团支部中发掘优秀团员等方式加大党员发展力度。二是党员组织关系转接方面，制定组织关系转入任务跟踪表，实行支委委员一对一督办落实。截至目前，其中2名同志已将组织关系转入；对于组织关系无法转出的其余3名同志，经中心党支部支委会审议通过，将该3名同志作为中心党支部流动党员管理。同时

举一反三，加强对新入职人员组织关系的管理，制定《组织关系转入告知书》，明确中心新入职党员从正式入职之日起，需在3个月内完成组织关系的转入。

自评完成情况：已完成。

#### 5.选人用人不够严谨

##### (1) 针对“选人用人程序有瑕疵”的问题。

**整改情况：**严格执行选人用人程序，与人事干部开展谈话，督促其加强选人用人程序的学习，并在今后的选人用人中更加严格落实相关制度规定。巡察以来暂未有干部提拔、交流等事项；通过广东省事业单位2021年集中公开招聘高校应届毕业生工作招聘了一名九级管理岗职员，均严格落实了资格复审、考察、拟聘用公示等相关程序。

自评完成情况：已完成。

##### (2) 针对“干部队伍建设谋划不足”的问题。

**整改情况：**一是加强科级干部储备，根据中心现有人员的任职年限、工作表现等情况，形成科级干部储备库，做好中层干部提拔任用的规划和酝酿。二是针对“干部队伍年龄结构不合理”问题，已分别在2020年、2021年广东省事业单位集中公开招聘中招聘了2名应届毕业生，增加了队伍中年轻干部的比例。三是针对“专业干部配备不足”问题，结合各部门具体业务在招考招聘时予以补充。

自评完成情况：已完成。

##### (3) 编外人员管理不规范。

**整改情况：**一是加强对相关文件精神的学习，严格按照文件要求落实招聘程序。二是制定中心部分人员轮岗方案，从严执行任职回避有关规定。同时对长期位于同一岗位的同志进行了岗位调整，进一步完善干部队伍管理，提升干部职工队伍整体素质，防范廉政风险。三是修订完善中心加班考勤制度，要求干部职工提供水印照片等佐证材料，进一步规范加班的审核、审批。

**自评完成情况：**已完成。

## 6.干部管理偏松软

### (1) 针对“请休假管理不到位”的问题。

**整改情况：**进一步完善请休假制度并督促干部职工严格执行。一是对请休假制度进行修订。二是加强休假审批的核对。收到的请假申请均已按时销假；收到的病假申请均已按要求提供医院有效证明。

**自评完成情况：**已完成。

### (2) 证照管理不够严格。

**整改情况：**进一步加强证照登记台账管理，安排人事干部对中心现有证照及登记台账进行梳理完善，并做好审批资料的存档。

**自评完成情况：**已完成。

### (三) 全面从严治党力度不足，“两个责任”压而不实

## 7.落实全面从严治党主体责任不够到位

### (1) 针对“提醒谈话制度落实不到位”的问题。

**整改情况：**一是已对照最新要求对提醒谈话工作进行了调

整，并按要求做好了谈话台账。二是开展以“谈思想、抓整改、促提升”为主题的集体谈话，支部书记与各部门干部职工分别进行了集体谈话。

自评完成情况：已完成。

(2) 针对“党风廉政建设一岗双责落实不到位”的问题。

整改情况：中心始终坚持党要管党、全面从严治党，严格按照要求开展党风廉政建设工作。一是每年至少专题研究部署党风廉政建设工作1次；2021年专题研究部署党风廉政建设工作5次；2022年，中心党支部进一步加强党风廉政建设工作，新年第一个工作日开展了“以史为鉴，凝心聚力再出发”主题党日活动，支部书记在活动中对中心2022年党风廉政建设工作进行了专题部署。二是2019年起中心已对党课内容进行了整改，按照相关要求，每一次讲党课除了“规定动作”内容外，均紧密联系实际进行了进一步的党性教育。

自评完成情况：已完成。

(3) 针对“班子分工制约监督不够”的问题。

整改情况：进一步研究班子分工事项，严格按照相关规定进行调整。2020年8月对中心领导班子成员分工进行了进一步调整，何小明同志主持中心全面工作，陈学军同志分管车管部、物业部、保卫部，胡蓉同志分管综合部、接待部、事务部。中心主要负责人已不直接分管食堂、工程发包、政府采购等重点领域。

自评完成情况：已完成。

## 8. 落实中央八项规定精神仍有差距

**(1) 针对“公务用车管理不规范”的问题。**

**整改情况：**2022年1月26日，分管领导就严肃工作纪律、建立公车管理常态长效机制等组织车管部负责人、相关岗位工作人员开展提醒谈话，共6人参加。同时对《大鹏新区区级政务保障用车管理办法》进行了修订完善，制定了公务车辆加油卡、粤通卡及维修保养相关管理细则，进一步加强对公车管理的制度约束。

**一是**及时处理巡察反馈意见涉及的车辆。将此前未纳入公车管理平台的车辆纳入平台统一管理；将登记在私人名下的车辆移交至新区妇幼保健院，并督促该单位尽快办理相关手续。对于区属单位退回的公车，已按需进行调配。

**二是**立即沟通相关单位要求涉事人员将私用油卡加油的相关费用退回财政专户，目前已完成退费，该名人员已离职。同时就加油记录不规范、油卡管理不到位等情况进行了详细说明，实行加油审批，并进一步完善相关规定，与油卡管理员、驾驶员开展提醒谈话，强调工作纪律、明确工作要求。

**三是**制定《公务车辆加油卡使用管理细则》，明确“一车一卡，对号加油”、费用季度公示、油料定额等要求，建立加油事前审批制度，实时开展百公里油耗分析监测，重点对节假日、周末、异地等的异常加油情况进行监管，并在新区各单位开展公务油卡备案工作，杜绝“私车公养”。

**四是**针对“公务车辆标识不规范”的情况，督促新区直属各单位、各办事处对标识不规范的公务车辆全部进行了重新喷涂。

**五是**对公务用车使用申报和审批进行规范，由部门负责人对中心驾驶员开展“一对一”培训，规范公务用车审批、使用登记表填写。日常工作中由部门负责人对公务用车使用申报和审批表进行复核，不符合规范的不予审批。

自评完成情况：已完成。

#### **(2) 针对“公务接待不够规范”的问题。**

**整改情况：**一是加强文件学习，组织公务接待工作人员集体学习公务接待相关政策文件，同时对《大鹏新区党政机关国内公务接待管理实施细则（试行）》进行了修订，明确了公务接待、工作餐的界定标准，修改了公务用餐审批表中的相关内容，使之更加科学、合规。二是招商引资方面，根据《深圳市党政机关国内公务接待管理制度》第五项第二十四条，“各级政府因招商引资等工作需要，接待除国家工作人员以外的其他因公来访人员，要参照本制度实行单独管理，明确标准，控制经费总额，注重实际效益，加强审批管理，强化审计监督，杜绝奢侈浪费。严禁扩大接待范围、增加接待项目，严禁以招商引资为名变相安排公务接待。”经与招商引资主管单位核实，目前该局未单独制定相关标准，我中心将严格按照现有政策标准执行。三是要求各单位在申请用餐时，增加用餐人员信息；安排专人保管公务接待相关资料，并建立完善相关台账，定期整理归档，避免资料遗失。

自评完成情况：已完成。

#### **(四) 内控管理机制不够健全，廉政风险仍然存在**

#### **9.采购管理不够规范**

(1) 针对“对供应商关联情况审核把关不严”的问题。

**整改情况：**一是立即停止与存在高度关联企业的合作，不再向涉及的公司采购食堂易耗及清洁用品。同时建立长效机制，由中心采购小组运用“天眼查”等相关系统，对新申请的采购项目预选供应商进行审查，对关联情况实行一票否决。二是对食材配送公司投标文件内项目负责人情况进行核实，并要求其变更项目负责人。三是对经中心主任办公会审议选定的3家零星修缮承包商实行按月轮流工作机制，并健全退出渠道。若承包商中途提出中止合作或出现履约不合格等情形，将清退出中心预选库不再选用，并在新区年度小型建设工程承包商预选库名录中重新遴选增补。

**自评完成情况：**已完成。

(2) 针对“食材验收管理不够规范”的问题。

**整改情况：**一是组织部门工作人员与服务外包人员全程共同参与食材数量和质量验收，确保食材验收工作人员相互监督，避免出现廉政风险。二是对长期主管食堂管理、食材验收等工作的1名职员进行工作调整，同时对接待、采购等关键敏感岗位人员进行了轮换，明确采购、仓库管理等关键岗位轮岗周期。

**自评完成情况：**已完成。

(3) 针对“履约评价流于形式”的问题。

**整改情况：**一是进一步细化履约评价的内容和形式，要求各部门对拟采购的重大项目进行实地调研，实行考察小组组长（采购部门负责人）负责制，对考察意见负主要责任；提交履约评价

时需提供必要的佐证材料。二是针对“部分用品采购价格高于市场价”的问题，业务部门立即核实了采购清单，发函要求相关供应商退还该商品差价。

自评完成情况：已完成。

#### 10.合同管理不够完善

(1) 针对“部分合同未在规定时间内完成签订和备案”的问题。

整改情况：为进一步加强合同管理，中心一是自2020年起设置了合同管理专员，由专人负责对合同签订、备案事项进行督促，确保合同签订、备案按规定时间进行。同时加强对各部门的督办，确保按时间节点报财政部门备案。二是对《合同管理办法》进行了修订完善。三是于2018年更换了律师事务所，要求法律顾问进一步加强对公司内容的把关，并定期开展相关法律知识培训。

自评完成情况：已完成。

(2) 针对“合同资料保管不当”的问题。

整改情况：为进一步加强合同管理，中心一是自2020年起设置了合同管理专员，由专人负责合同资料的审核、保管，并建立台账，确保合同资料保管规范、完整。二是自2020年起，聘请了专业档案管理公司每年对合同档案进行整理归档，进一步加强了合同资料的管理。

自评完成情况：已完成。

(3) 针对“合同条款执行不到位”的问题。

**整改情况：**一是开展维修记录和五金材料出库记录自查，加强对物业维修工作的管理监督。巡察指出的维修事项均属于新增、更换或为值班用房内的设施设备，符合《物业管理服务合同》的相关条款。二是认真梳理了相关合同，深刻认识到问题所在，立行立改，2022年以来已不存在类似情况。三是中心自2020年起设置了合同管理专员，由专人负责对合同条款执行情况进行监督。同时要求各部门负责人加强履约情况的监督、核对，确保合同条款按要求执行。

**自评完成情况：**已完成。

## 11.工程后期监管有所欠缺

### (1) 针对“法律维权意识薄弱”的问题。

**整改情况：**一是鉴于某节能投资管理公司未经中心允许擅自将合同能源管理项目分包，与分包公司产生纠纷，且双方的纠纷已影响中心正常工作，经中心多次主动调解无果，2020年7月，中心正式启动了法律诉讼程序解除该项目合同。2021年10月31日，经深圳市龙岗区人民法院审理，判定我中心胜诉，并送达民事判决书[(2020)粤0307民初26920号]，判定解除合同，由该节能投资管理公司拆除并取回项目设备设施。由于该公司未在限期内拆除相关设备设施，我中心已就相关判决申请强制执行。二是充分汲取教训，组织相关工作人员进一步加强《合同能源管理办法》的学习，遇到相关问题及时与中心法律顾问沟通咨询，避免“重蹈覆辙”。

**自评完成情况：**已完成。

(2) 针对“项目验收资料不完善”的问题。

**整改情况：**一是对《大鹏新区机关事务管理中心建设工程项目管理办法》进行了修订完善，制定了统一的工程档案存档资料清单，进一步规范工程管理。二是对巡察反馈意见指出的项目档案进行了全面重新梳理，查漏补缺。三是加强监督，指定专人负责，坚持常态做好对项目负责人落实档案整理工作的检查和把关。四是分管领导与业务部门及具体业务经办人开展了谈心谈话，结合工程管理职能分析了工作特点，剖析了问题产生的原因，强调了以整改工作为契机提高内部管理水平等工作要求。

**自评完成情况：**已完成。

## 12. 资产及账户管理不够规范

(1) 针对“固定资产账实不符，部分固定资产未按规定入账”的问题。

**整改情况：**进一步加强固定资产管理，对中心《固定资产管理办法》进行了修订完善，并定期开展盘点、清查，对资产按时入账，确保账账相符、账实相符。一是2019年以来坚持每年按要求开展固定资产盘点、清查等工作，均未出现账实不符的情况。二是对未入账的固定资产完成了补充入账。

**自评完成情况：**已完成。

(2) 针对“资产登记不清晰，仓库管理较粗放”的问题。

**整改情况：**一是针对“部分资产的存放地点登记模糊具体流向不明”的问题，对固定资产原始台账进行了梳理，其中，存放地点登记为“x号楼”的已全部备注具体地点；登记为“调拨”

的共有 21 件，目前为驻区单位使用，已于 2018 年完成了固定资产调拨所需手续，但因驻区单位资产管理系统与新区所用不一致，无法完成账目上的调拨，该单位表示待资产管理系统统一后再行办理。二是加强仓库管理，提高精细化管理水平。分别于 2021 年初及国庆假期对中心办公家具和易耗品仓库进行了修缮改造，规范物资摆放，对仓库物品进行分类管理，并定期对仓库进行盘点、整理，做到库房整洁，物品状态清晰、数量准确，摆放整齐有序。三是计划引进智能化仓管系统，进一步提升资产“进销存”管理的效率和质量。

自评完成情况：已完成。

### (3) 针对“银行账户管理不规范”的问题。

整改情况：为加强银行账户管理，经与粤通卡公司、中国银行沟通协调，将原公务车辆的粤通卡（记账卡）全部注销，重新申请新版粤通卡，通过中心基本账户（中国银行）代扣代缴。2021 年 8 月 26 日对中心一般账户（建设银行）办理了销户。目前，中心已严格按照《关于进一步加强财政部门 and 预算单位资金存放管理的指导意见》（财库〔2017〕76 号）、《深圳市本级预算单位银行账户管理暂行办法》相关规定，仅保留 1 个基本账户、1 个零余额账户和 1 个工会账户。

自评完成情况：已完成。

## 13. 安全生产监管责任落实有缺位

### (1) 针对“工程项目安全监管不到位”的问题。

整改情况：一是坚持“科技强安”，加强管理，进一步排查

管辖区域监控死角，加装了监控，消除监控盲区。二是建立健全施工现场日常安全巡查资料台账，制定零星修缮及小型建设工程日常巡查登记表，进一步完善工程项目安全监管巡查工作规范，明确台账标准。三是根据中心工程管理工作实际，小型建设工程严格落实第三方监理制度，由专业监理对工程质量和安全进行监管。

自评完成情况：已完成。

### (2) 针对“巡查联动机制流于形式”的问题。

整改情况：一是由保卫部牵头，成立中心安全生产工作小组，对中心工程施工、消防安全、食品安全、交通安全等各方面安全生产工作纳入纳管，对安全巡查、隐患排查整治等各项工作进行统一安排部署，并对中心安全生产、消防安全、食品安全等相关内部规章制度进行了修订完善，形成常态长效机制。二是加强部门间的沟通协调，合理安排巡查时间和周期，确保安全巡查无死角。节假日、重要施工节点，由中心领导组织施工方、监理方，工程、物业、安保管理团队提前开展安全生产工作部署，施工期间落实相关巡查工作。三是建立安全生产巡查台账，确保巡查发现的安全隐患问题有转办、有落实，形成闭环。

自评完成情况：已完成。

### (3) 针对“安全隐患排查处理不及时”的问题。

整改情况：一是过期的消防设施设备已于2022年1月23日全部更换完毕。二是墙体脱落、楼道积水问题如需根除需开展修缮工程，已于2022年3月完成全部墙体修缮施工。三是已开展

电线电缆整理，消除安全隐患。**四是**加强室内运动场所的管理，开放期间安排专人对场地设施使用进行监督，并做好环境卫生及消毒工作；与健身器材维保公司签订维保合同，保障健身设施的正常使用。**五是**与安保团队就强化责任落实、加强监督管理、提高服务水平等进行谈话，要求切实加强保安队伍各项业务技能培训，全面提高业务能力、工作水平和落实质量。同时约谈物业管理公司，结合巡察反馈意见及近期工作状况，按照合同约定，扣除其当月部分物业管理费。

自评完成情况：已完成。

**（五）服务保障意识仍需加强，精细化管理水平有待提升**

#### **14.机关事务统筹管理不够到位**

**（1）针对“对基层机关事务工作指导力度有待加强”的问题。**

**整改情况：**常态化通过“党建引领、行走机关”、满意度调查、召开联席会议、定期开展培训等加强对新区直属各单位、各办事处公务接待、公务用车、办公用房、后勤服务等业务的检查指导，进一步畅通沟通的桥梁，营造“机关事务大家办”的良好氛围，构建共建共治共享机关事务管理新机制。

**一是**公务接待方面，于2021年10月前往新区直属各单位及办事处开展检查并现场指导。

**二是**公务用车方面，2021年组织新区各相关单位开展公车核编、平台使用等公务车辆管理专项培训5次，合计约180人次参加；学习、梳理公车管理相关政策文件27份，同时主动“走出

去”，前往新区直属各单位、各办事处开展政策宣讲和指导，做到“全覆盖”，并指导办事处规范社区公务用车的使用管理；车辆核编工作方面，为解决各单位用车紧张问题，中心向市机关事务管理局请示保留14家单位相关公务车辆编制，市局复函同意大鹏新区组织人事局等11家单位按非执法部门非执法执勤人员编制核定保留配备一般公务用车编制14辆，葵涌、大鹏、南澳办事处下属事业单位各配备保留一般公务用车3辆；已将相关单位达到报废条件需进行更新的车辆组织好相关材料，做好新区相关会议审议准备。

**三是办公用房方面**，严格落实“逢提必查”原则，共计对新区各单位、各办事处新提拔或调换领导干部办公室进行面积核查，未发现违规问题；联合新区党廉办开展年度办公用房专项核查工作，对新区24个单位共125间办公用房进行了抽查，均符合相关标准，并与葵涌、大鹏办事处后勤服务中心开展业务指导和交流；2021年11月25日邀请市机关事务管理局前来新区开展办公用房政策培训，新区各单位、各办事处共30余人参加。

**自评完成情况：**已完成。

**(2) 针对“标准化流程执行不够到位”的问题。**

**整改情况：**一是开展制度修订工作，结合制度修订情况进一步对标准流程进行梳理、优化，确保标准切合实际、可操作，同时加强对流程执行情况的督导检查，定期验证落实情况，切实发挥流程化、标准化优化工作、提升效率、保证质量的功能。二是加强对服务外包团队的管理。食堂管理方面，安排部门干部职工

深入到食堂现场进一步加强对食堂运营团队的管理，并开展服务专项培训；物业管理方面，对物业管理公司进行分片区、分业务考核，安排部门干部职工每日开展物业巡检，督促做好设施设备管理、清洁卫生、绿化管养等工作；安保方面，加强团队管理，深入了解安保队伍各项工作，针对工作中存在的问题提出具体的改善方法，同时每月至少开展1次文明礼仪培训。

自评完成情况：已完成。

### (3) 针对“业务制度修订更新不及时”的问题。

整改情况：巩固机关事务管理工作标准化课题研究成果，指导中心2017年制度汇编的修订完善。经梳理，制度汇编中共有单位内部相关制度37项，其中需修订、整合31项，需删减2项；结合工作实际需增加9项。目前已完成制度汇编校稿，印制后发至各部门严格执行。

自评完成情况：已完成。

## 15. 物业管理专业水平有待提高

### (1) 针对“解决办公用房问题的措施不具体”的问题。

整改情况：一是按照近期、中期、远期规划开展办公用房统筹调配工作。**近期**，租赁了生命科学产业园部分房源用于解决部分单位紧急办公用房需求；通过统筹配置，将调整出的用房用于相关单位下属事业单位集中办公。2021年通过增加、调整相关用房，满足了约270人的用房需求。**中期**，根据新区直属各单位的需求，对暂时闲置的办公用房进行合理分配。**远期**，开展新区技术用房规划，编制完成《大鹏新区档案馆·方志馆建设项目建议

书》，已获新区发改部门批复，并被纳入新区党工委重点工作。交付使用后将有效解决新区技术用房紧缺问题，从而腾出更多办公用房。二是大力推进新区管委会大院房屋产权和土地权属梳理工作，积极对接主管部门，梳理整合现有资料，查漏补缺，按照流程先后完成了消防检测、安全评估、质量检测、现状测绘及建筑物图纸恢复等项目。目前已获发建设用地及建设工程规划许可证，房屋产权办理取得了阶段性进展。

自评完成情况：阶段性完成。

### (2) 针对“解决物业历史遗留问题不够积极”的问题。

整改情况：一是积极协调新区主管部门，利用2021年国庆假期开展了“正本清源”工作，完成管道铺设及连接新化粪池，解决大院外化粪池堵塞及溢流现象。二是形成常态管理机制，制定物业管理工作安排表，加强物业管理的前瞻性规划，对管辖区域需要维修的事项进行统一收集、统一安排修缮。每周对维修台账进行督查，跟进未完成事项，进一步提高物业维修效率。针对“部分空调使用年限长、故障多”的问题，利用2021年国庆假期在2号楼更换了室外机组2台、室内机7台，同时每日安排2名空调工常态化在物业管辖区域巡查，第一时间解决报修故障。三是针对5号楼干部职工反映较强烈的卫生间气味问题，组织物业团队增加卫生间清洁频次，开展深度消杀，进一步加强管理，消除异味，同时为5号楼卫生间安装了空调，增强使用体验。

自评完成情况：已完成。

### (3) 针对“垃圾分类工作推进不细致”的问题。

**整改情况：**一是进一步加强垃圾分类宣传，通过管委会大院3处电子屏及生命科学产业园片区电梯显示屏循环滚动播放垃圾分类视频宣传片，提高新区干部职工的垃圾分类意识。同时定期组织干部职工及物业团队参观新区垃圾分类体验馆，增强干部职工和业务团队对垃圾分类工作的认识 and 责任感。二是为健全垃圾分类收运体系，推进新区生活垃圾收运创新模式，提升新区生活垃圾收运设施设备品质，2018年中心建立了地埋式垃圾收集装置并投入使用，解决了传统垃圾压缩机敞开运作模式存在的异味、臭味、蚊蝇滋生等问题。目前由物业团队专人负责管理，每天15:30-16:30进行垃圾集中投放，并要求物业团队进一步加强管理，切实发挥作用。同时对各垃圾收集点加大清理频次，开展周边环境优化工作。三是督促食堂管理团队加强对厨余垃圾房的日常管理，及时清理污水、积水，保证周边环境的干净整洁。同时按照新区城市管理和综合执法局相关要求，已与特许经营企业签订餐厨垃圾收运合同，将产生的餐厨垃圾交由特许经营企业实行统一收运，集中无害化处理，并建立了相关台账，规范管理。四是党建引领，定期安排党员志愿者在机关食堂开展现场监督和宣导，进一步加强餐厨垃圾分类管理。

**自评完成情况：**已完成。

## 16. 针对“食堂管理存在短板”的问题

### (1) 针对“食品安全意识有所松懈”的问题。

**整改情况：**一是开展食品安全培训，提高食堂工作人员食品安全意识和知识水平。机关食堂工作人员实行一天一安全教育制

度，每天上岗前强调责任意识、规范意识、食品安全意识，增强机关食堂内控管理。2021年开展食品安全、消防安全、食品添加剂管理制度、酒精使用及储存、岗位卫生规范操作等安全生产知识专项培训共17次，424人次参加。同时进一步加强现场的实时监督。二是加大考学力度，组织食堂管理人员及服务外包团队参加餐饮从业人员食品安全在线培训和开展年度食品安全知识考核，做到考学全覆盖。三是通过物理隔断方式划分海鲜食品加工区；向市场监管部门申请制作凉菜经营范围，设置凉菜间，令生熟食品有各自独立的加工空间，消除安全隐患。四是加强对食堂运营团队的监督考核，实行食品安全事故“一票否决”制，并细化考核指标，做到日日有反馈、月月有评价。

自评完成情况：已完成。

## （2）针对“食堂卫生管理不规范”的问题。

整改情况：一是工作期间安排管理人员现场监督，杜绝出现食堂工作人员随意排放、倾倒污水等不规范操作。同时组织食堂楼面人员开展了环境及餐具清洁培训，进一步强调要加强食堂卫生管理。二是主动作为，多次邀请市场监管部门前来机关食堂对各项操作进行系统、全面检查，现场指导食品安全、食品卫生管理等工作。安排专人在食堂实时跟进食品安全落实情况，将发现问题记录存档，作为服务外包团队季度考评的依据。三是对机关大院食堂进行了修缮改造，进一步改善了干部职工就餐环境。同时为落实新冠肺炎疫情防控措施，在各食堂桌面安装了隔离挡板，并严格落实分批次就餐，降低疫情传播风险。四是安排专业

公司每周对食堂进行“四害”消杀工作，并做好消杀记录。

自评完成情况：已完成。

### (3) 针对“就餐安排不够科学”的问题。

**整改情况：**一是针对分餐模式推行后出现的“供餐窗口减少、取餐时间延长”等问题，已在机关食堂增加了1条自选餐线和1个面档，并采取分批就餐、错峰用餐等方式，改善排队情况。目前长时间排队取餐的情况已得到解决。二是组织机关食堂面点团队到生命科学产业园 A5 栋食堂进行交流和學習，包括面条的压制技巧、筋道的掌控、面汤调制，以及常规中式点心的案板操作技巧等，从而提升面点的出品质量。

自评完成情况：已完成。

## 17. 停车管理主动性有欠缺

### (1) 针对“新能源停车位被占用问题解决不力”的问题。

**整改情况：**一是增派安保人员加大对外广场停车场巡逻、检查力度，增加监控的关注度，加强新能源停车位的管理和引导。同时加强与新能源充电桩相关主管部门的沟通协调，共同做好管理工作。二是进一步加强停车场社会化、规范化管理。

自评完成情况：已完成。

### (2) 针对“停车场安全隐患处置不及时”的问题。

**整改情况：**一是及时协调相关施工单位利用周末、晚上等非工作时间对新区管委会外广场停车场破损地面进行维修。二是梳理完善外广场停车场安全标识。三是按照相关管理要求在机关大院内和外广场停车场设置了4个残疾人停车位，划定了25个非

机动车停车位。同时，加强了安保人员文明礼仪、停车规范等方面的培训，引导干部职工和办事群众规范停车。

**自评完成情况：**已完成。

**(3) 针对“大院车辆通行证和停车位管理不到位”的问题。**

**整改情况：**一是对现有车辆通行证进行梳理核对，并对不符合办理规定的通行证进行了核销。二是完善车辆通行证办理的审批内容和流程，并对相关办理申请严格把关。同时引进车辆识别系统，提高进出车辆检查的准确性及通行效率，提升管理水平。三是增加外广场巡逻人员，加强停车管理，引导科学停车，缓解停车压力。

**自评完成情况：**已完成。

## **18. 生活服务保障考虑不全**

**(1) 针对“餐饮保障缺乏人文关怀”的问题。**

**整改情况：**一是设置特殊群体优先就餐专区，并加强宣传，通过张贴标识及广播等宣传特殊群体可优先取餐，在食堂悬挂“孕妇优先”的宣传标识，同时增加特殊群体打包服务。二是将就餐模式由自助餐改为分餐制，让晚到的干部职工也能享受到同品质的菜品，实现就餐更公平、环境更卫生、食材用量更可控。三是进一步巩固“健康食堂”创建成果，于2022年2月推出了“轻食简餐”餐道，提供少油、少盐，高蛋白、低脂肪的菜品，满足部分干部职工清淡饮食的需求。四是针对不同食堂就餐卡不通用的问题，已在相关工作群中作出解释说明，已建议干部职工因工作原因无法及时就餐的，可提前向所属就餐区域的中心驻点

食堂管理人员申请打包。

自评完成情况：已完成。

**(2) 针对“就餐卡管理水平待提高”的问题。**

**整改情况：**一是完善《大鹏新区工作证、临时卡管理规定》，梳理相关流程，并加强宣传、培训。二是定期发函至新区各相关单位核查人员变动情况，及时注销相关就餐卡，并按季度通报。三是每月统计“僵尸卡”相关情况，并以此为依据开展核实、清理工作。

自评完成情况：已完成。

**(3) 针对“对于干部职工反映的普遍问题长期挂账”的问题。**

**整改情况：**一是食堂管理方面，开展厨艺学习及相关专项培训，带领食堂团队外出学习交流，提升菜品出品质量；与食堂运营团队每半月研究更新一次菜谱，降低菜品重复率；每周定期推出创新菜品，更新菜品库。二是将中心食堂原有的不锈钢餐具更换为密胺餐具，优化清洗方式，新增密胺餐具专用消毒柜，进一步加强餐具卫生清洁消毒工作。三是物业维修方面，建立长效机制，安排物业团队分片区每周对物业报修台账进行查验，对无法立即完成的事项专人跟进，限期整改。同时结合“党建引领、行走机关”活动，收集物业维修相关问题并及时予以解决。

自评完成情况：已完成。

**三、立足长远，补齐工作短板，常态长效固化整改成果**

在中心全体干部职工的共同努力下，我们推进了一批整改措

施、整治了一批疑难问题、建立了一批长效机制，巡察整改工作取得了阶段性成效。但我们清醒地认识到，这些成效是初步的、有限的，巡察工作的目的在于发现问题、整改问题、规范行为，最终的落脚点是推动中心工作又好又快发展，在固化巡察整改成果上还需要常抓不懈、持续发力。

下一步，中心党组将深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，不断增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，继续将抓好巡察整改作为一项重要政治任务，以此次巡察整改为契机，将发现的问题作为改进作风、提高工作质量的立足点、出发点，把整改的过程作为解决问题、补齐短板的过程，作为加强管理、完善制度的过程，坚持把问题整改与建立长效机制紧密结合，做好巡察“后半篇文章”：

**一是**聚焦巡察反馈意见，对已完成的整改事项，适时组织“回头看”，防止问题反弹和“回潮”；对需长期坚持的整改事项，加强督导督促督办力度，持续推动落实；对阶段性完成整改的事项紧抓不放，及时汇报工作进度。

**二是**严格贯彻落实中央八项规定及其实施细则，加强作风建设，凡事按规矩办、照制度做、跟流程走，着力防范和化解公务接待、办公用房、公务用车、政府采购、固定资产管理、小散零星工程建设等领域的风险隐患，持之以恒正风肃纪，强化对关键领域、关键事项、关键环节、关键岗位的监督，确保全面从严治党要求落到实处。

**三是**努力在深化巡察整改成果上见成效，把巡察整改成果转

化为谋划机关事务管理工作的新思路、转化为推进新时代机关事务管理工作的新举措，转化为提升新区干部职工干事创业获得感、归属感、幸福感的新动力，努力构建共建共治共享机关事务管理新机制，为新区奋力打造“绿水青山就是金山银山”实践创新标杆贡献力量，以更加优异的成绩迎接党的二十大胜利召开。

欢迎广大干部群众对巡察整改落实情况进行监督。如有意见建议，请及时向我们反映。联系方式：电话 0755-28333367；联系地址：深圳市大鹏新区金岭路1号大鹏新区管委会1105室；邮政编码：518000；电子邮箱：jinshengjie@dpxq.gov.cn。

深圳市大鹏新区机关事务管理中心党支部

2022年7月18日