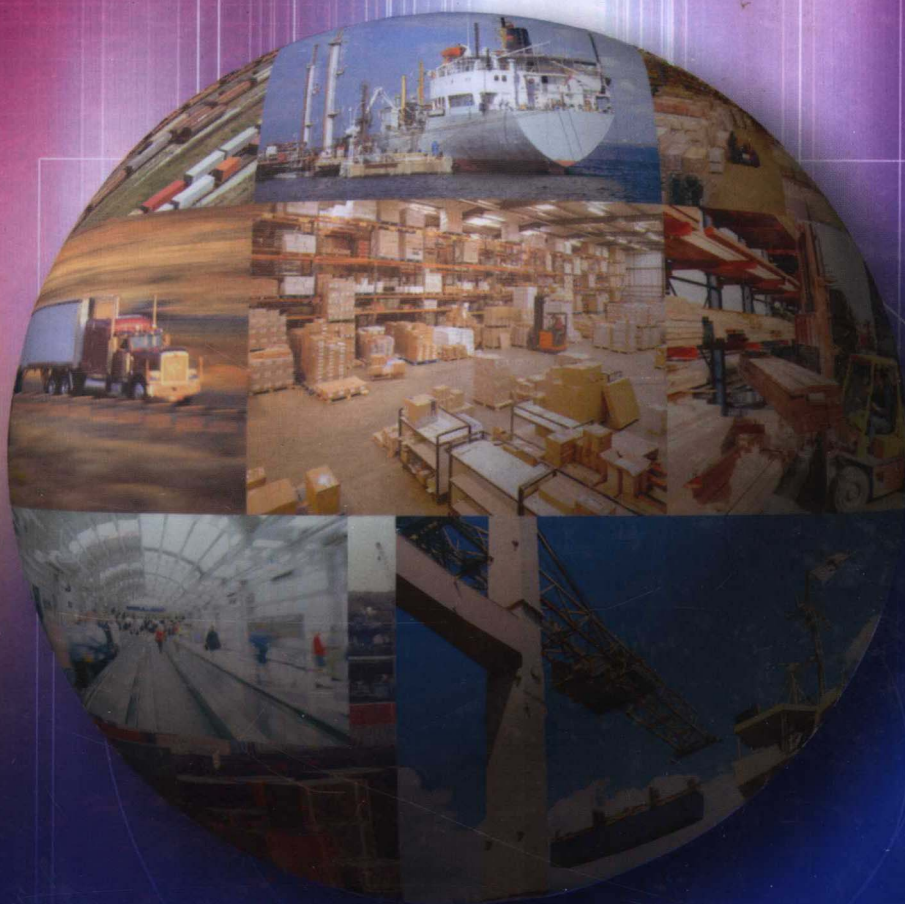


新时期 后勤管理工作

探索与实践



时事出版社

新时期后勤管理工作 探索与实践

主 编：殷建华

下 卷

时事出版社

目 录

※后勤管理各项具体工作成功典范

抓党风廉政责任制 促公务车辆管理创新

重庆市市级机关事务管理局局长 王 庆 (1218)

在机关后勤管理中的几个成功做法

辽宁省辽阳市政府机关后勤管理办公室主任、市政府办公室

副调研员 翟建华 (1220)

拓展工作思路 创新管理机制

——黔江区公务用车管理实现“七统一”

重庆市黔江区人民政府机关事务管理局 黄昌彬 黄义诚 (1222)

机关办公室后勤管理工作探索与实践

吉林省通榆县人民政府后勤服务中心办公室主任 汪喜刚 (1226)

“问题”未成年人教育探讨

云南省昆明市金殿中学办公室主任 李 磊 (1228)

桓仁县教育局学校安全自查报告

辽宁省桓仁满族自治县教育局安全办公室主任 戴衡波 (1236)

领导重视 是搞好接待工作的关键

广东省封开县机关事务管理局 黎其娣 (1238)

整治重点隐患 确保校园平安

四川省达县教育局安全办公室主任 李其硕 (1340)

校园路队制与学校安全管理

四川省泸州市龙马潭区教育科技局 王应淮 鲁志奇

区泸化小学后勤办公室 雷启富 (1242)

机关公共用房统一管理工作剖析及建议

安徽省池州市市直机关事务管理局办公室主任 杨云波 (1243)

提高认识 明确责任

强化措施为青少年健康成长营造安全和谐的教育环境

安徽省宿松县教育局副局长 吴国栋 (1245)

提高认识 强化措施 扎扎实实推进德育工作

重庆市奉节县教育工委副书记 龙海轩 (1248)

遵循实际唱好“地方戏” 努力提升接待服务水平

河北省大名县机关事务管理局局长 巩建山 (1251)

从大处着眼,更要从小处入手谈机关接待工作中的操作细节

河北省泊头市市委行政科科长 魏汝贤 (1254)

要把师生的饮食安全与卫生摆在学校后勤管理工作的突出位置认真抓实抓好

河北省唐山市滦县第二中学副校长 王庆林 (1255)

浅析行政单位国有资产规范化管理的新途径

河南省项城市人民政府机关事务管理服务中心主任 李育林 (1257)

抢抓机遇 建一流小区为干部职工干事创业营造良好居住环境

河南省安阳市机关事务管理局 程建辉 黄国宏 (1260)

铜鼓县人民检察院加强财会管理、促进执法规范的几点做法

江西省铜鼓县人民检察院 林三忠 时旭东 (1262)

目标明确 措施到位 综合治理 安全达标

山东省菏泽市牡丹区教育局安全监督科科长 陈 辉 (1264)

完善政府采购制度 规范经费的使用和监管

浙江省瑞安市机关事务管理局办公室主任 吴顺学 (1265)

浅谈如何做好新形势下的党政机关公务接待工作

贵州省遵义县政府办公室副主任、接待处主任 陈 炜 (1266)

阜宁县院廉洁高效建“两房”

江苏省阜宁县人民检察院纪检组长 晏爱华 (1268)

浅谈税收管理员对税源管理的效应

江西省峡江县国税局局长 邝龙飞 (1269)

当好红“管家” 理好检察事

——信丰县人民检察院狠抓计财装备工作的几点做法

江西省信丰县人民检察院计财装备办公室 管少忠 王 鹏 (1271)

实行全方位管理 保证行车安全

四川省遂宁市人民政府办公室行政科科长 李家荣 (1273)

加强教育内部物资统筹 做好学校后勤服务工作

山东省莱西市教育局勤工俭学管理办公室主任 王丰才 (1275)

公安装备规范化管理亟待加强

山西省晋城市公安局 郭建平 李海军 (1278)

行政“110” 作用“100”

云南省思茅市翠云区政府办公室行政股股长 罗廷荣 (1281)

认真抓落实 督促经常化

——鲁山县教育体育局安全工作总结

- 河南省鲁山县教育体育局普教科 赵新恩 慎保平 (1282)
- 牡六中关于开展“消防进校园”活动的总结
- 黑龙江省牡丹江市教育局 徐志刚 李家祥
- 黑龙江省牡丹江市第六中学 吴双慧 (1283)
- 新形势下发挥政府采购政策功能的思考
- 湖北省宜昌市政府采购中心主任 尚 杰 (1284)
- 浅析政府采购对构建节约型社会的重要性
- 湖北省郧县财政局政府采购管理办公室 庾新明 陆永远 (1289)
- 新形势下公安车辆管理改革的探讨
- 湖南省株洲市公安局后勤保障处车管科科长 易求旗 (1291)
- 着眼生产实践基地建设 走勤工俭学特色之路
- 湖南省茶陵县教育局 刘宇斌 李楠春 (1293)
- 整合资源 多措并举 强化创建
- 努力开展校园及周边治安综合治理工作
- 新时期学校安全管理工作探索
- 江苏省宿迁市宿城区人民政府教育督导室副主任 黄爱民 (1296)
- 构建基层安全生产的长效机制
- 江西省九江市庐山区安全监督管理局局长 文启明 (1299)
- 县域储蓄高增长的调查与思考
- 江西省峡江县信用社客户部办公室 谢文彪 (1304)
- 永新县建立教育会计核算中心的做法及其运行效果
- 江西省永新县教体局 文圣才 (1307)
- 规范运作 创新服务 在发展中提升接待水平
- 内蒙古锡林郭勒盟西乌珠穆沁旗人民政府旗长 巴 图 (1309)
- 采取有效措施 实施公务用车全过程管理
- 山东省青岛市机关事务管理局 尹兆宗 刘润先 (1311)
- 以人为本 安全第一 创建平安校园
- 山东省宁津县教育局安全科科长 张愿国 (1314)
- 以人为本 建章立制 多措并举 狠抓落实
- 邹平县教育局安全工作纪实
- 山东省邹平县教育局 李 进 夏敬民 徐京才 (1315)

公安装备财务保障要“三位一体化”

陕西省西安市公安局计财装备处装备科 吕宗儒 (1318)

关注公安民警心理健康 ——一个重要而紧迫的问题

陕西省西安市公安局计财装备处卫生所所长 马慧玲 (1321)

“四个能力”建设对公安后勤工作的启示

陕西省西安市公安局计财装备处处长 王志强 (1323)

创建平安校园优化教育环境

浙江省宁波市北仑区教育局 项双良 (1326)

领导重视 全员落实确保“平安校园”创建工作的全面落实

浙江省嘉兴市南湖区教育文化体育局 王琴芬 (1328)

尊老敬老助老 打造和谐机关

——乐清市市级机关事务管理局真诚服务老同志

浙江省乐清市机关事务管理局局长 郑汉胜 (1332)

筑牢基础 严把关口 确保青年学生健康成长

——河北省泊头市第一中学学校食堂管理工作纪实

河北省泊头市第一中学副校长 张灿强 (1334)

发挥主阵地作用 预防和控制在校生犯罪

江苏省高邮市教育局法制科科长 吴琰隽 (1337)

管理出实效 安全保发展

四川省大英县教育局安全办主任 陈长忠 (1340)

为学生撑起一方希望的天空

山西省应县教育局办公室副主任 杜 忠 (1343)

机关事业单位大力开展能源资源节约活动的思考

浙江省嘉兴市机关事务管理局局长 赵关其 (1345)

预防青少年犯罪 法制教育是关键

安徽省亳州市谯城区教育局安全保卫科科长 谷涌泉 (1347)

第六篇 各类后勤管理分类综述

第一章 机关后勤事务管理 (1353)

第一节 机关管理概述 (1353)

第二节 机关后勤事务活动简介 (1365)

第三节 机关后勤事务管理原则	(1366)
第四节 机关后勤事务管理的主要方式	(1369)
第五节 机关后勤事务管理常用方法	(1374)
 第二章 军队后勤事务管理	(1383)
第一节 军队后勤的地位与作用	(1383)
第二节 军队后勤的职能	(1392)
第三节 军队后勤保障	(1403)
第四节 高技术战争的后勤保障	(1418)
第五节 高技术战争条件下的武警后勤	(1452)
 第三章 高校后勤事务管理	(1461)
第一节 高校后勤社会化改革的实现途径	(1461)
第二节 对现有政策的分析	(1473)
 ※后勤工作开展理论与实践	
浅论教育部门内部审计	
云南省昆明市教育局办公室 罗文富	(1479)
明天,机关物业管理怎么走	
——湖北省鄂康物业管理公司考察后的思考	
湖北省机关事务工作协会副秘书长、	
湖北省人民政府机关事务管理局指导处副处长 董小春	(1485)
突出民族特色 体现人文关怀 全力做好机关后勤保障工作	
河南省洛阳市瀍河回族区机关事务管理局办公室主任 王 涛 ...	(1488)
现阶段机关后勤工作存在的问题及对策	
湖北省十堰市张湾区人民政府机关事务管理局局长 袁炳霞	(1491)
理顺职能 深化改革 促进机关事务工作全面发展	
湖南省娄底市机关事务管理局办公室主任 陈永清	(1493)
以服务教育为宗旨 努力开创我市勤工俭学新局面	
湖南省吉首市教育局勤工俭学管理站站长 姚本富	(1498)
工作上台阶 管理上水平 服务上档次	
湖南省怀化市人民政府秘书一科科长 刘本章	(1502)
立足服务 加强管理 构筑和谐的机关后勤工作	
山西省朔州市平鲁区机关后勤服务中心主任 杨 凡	(1503)

做好后勤大文章 树立机关新形象

山西省壶关县县委办公室副主任 宋忠孝 (1506)

新时期“学习型、服务型、节约型、创业型”后勤机关的全面建设

山西省晋中市榆次区机关事务管理局局长 宇文峰明 (1508)

如何做好新时期机关事务管理工作

吉林省白城市市直机关事务管理局副局长 王天阳 (1512)

加强后勤管理 建设节约机关

湖南省常德市鼎城区人民政府办公室主任 熊以富 (1514)

大胆探索 构建节约型后勤服务为机关后勤工作创出一条新途径

内蒙古赤峰市元宝山区政府公共事务管理中心主任 任秀云 (1516)

求真务实 拼搏进取

内蒙古乌海市海勃湾区机关事务管理局局长 李建新 (1517)

严格履行管理职能认真搞好后勤服务

山东省济南市长清区机关行政事务管理局副局长 李治国 (1519)

学校后勤管理工作的实践与探索

山东省淄博市张店区教育局勤管站 仇传永 罗霞 (1521)

树立和落实科学发展观 实现机关事务工作新跨越

山西省临汾市市委机关事物管理局办公室主任 王强胜 (1524)

创新、科学、规范、全面做好学校后勤优质服务建设

河北省石家庄市桥西区教育局 李振川 杨文材 (1527)

县(区)政府如何在农村义务教育“以县为主”的管理体制中履行主要职责

湖南省邵阳市大祥区教育局计财股股长 黄成奇 (1528)

从我县农村初中后勤服务存在的问题

论西部地区优化农村初中后勤服务的基本举措

贵州省雷山县教育局 向继忠 (1529)

集思广益 务实进取 全面落实各项工作任务

贵州省独山县机关事务管理局局长 蒙焕勇 (1535)

农村中小学布局调整后的学校后勤管理工作

河北省张家口市下花园区教育局财务科长 侯志明 (1539)

关于中小学劳动教育及综合实践活动开展情况的汇报

河北省黄骅市教育局勤工俭学管理办科长 赵德华 (1541)

论和谐平安机关的后勤建设与管理

湖北省黄石市铁山区机关事务管理处处长 胡灿华 (1544)

加强教育 强化制度 努力建设节约型机关

江苏省射阳县人民政府办公室副主任 杨为宏 (1548)

寄宿制学校后勤管理的探索与实践

江苏省沐阳县教育局基建办、安全办主任 徐增国

江苏省沐阳县茆圩乡中心小学校长 姜立富 (1550)

机关事务管理工作探索与实践

内蒙古赤峰市松山区政府机关事务管理局副局长 胡 德 (1552)

搞好新形势下机关后勤服务工作的实践与体会

四川省广元市人民政府办公室行政科科长 姜显华 (1554)

浅谈机关后勤工作重要性与机关后勤队伍建设

陕西省商洛市政府机关事务管理处 李育善 张健全 (1556)

浅谈机关后勤管理科学化

陕西省横山县人民政府办公室副主任 刘玉山 (1558)

论中小学后勤总务工作

浙江省仙居县教育局 朱新友 仙居县教育会计核算中心 郑真府 ... (1560)

管理规范 服务高效 全力做好新时期机关后勤工作

浙江省宁波市鄞州区机关事务管理局 朱国忠 (1564)

新时期公安后勤工作浅议

陕西省西安市公安局计财装备处政秘科科长 冯建设 (1567)

关于新时期机关后勤工作的思考

贵州省长顺县政府办副主任、国教办主任 何先林 (1570)

安陆市机关大院物业管理的现状及对策

湖北省安陆市人民政府机关事务管理局局长 董修润 (1573)

现阶段机关事务管理存在的问题及对策

湖北省竹溪县人民政府办公室副主任、机关事务管理局局长 王首才 ... (1576)

立足自身职能 不断优化服务 奋力开创机关后勤保障新局面

山东省文登市机关事务管理局局长 于向洋 (1578)

加强管理 优质服务

——敦煌市政府办公室机关后勤服务工作的具体做法

甘肃省敦煌市人民政府办公室副主任 朱 铤 (1580)

学校后勤工作的基本要素

河北省唐山市开平区教育局局长 杨新民 (1581)

努力学习 做好后勤管理工作

河北省馆陶县文化教育体育局办公室主任 郭长华 (1584)

机关后勤管理和服务之我见

河北省唐山市丰润区教育局财务科 谷世超 裴英文 (1586)

行政科 2005 年工作总结与推广

河南省周口市人民政府办公室行政科科长 井文士 (1588)

新时期公安后勤管理工作之我见

湖南省平江县公安局副政委 童枫林 (1589)

加强服务改进管理 开创机关事务工作新局面

内蒙古乌海市人民政府机关事务服务中心 王仁昌 刘富强 (1592)

后勤服务中心与工作目标的结合推广

山西省吕梁市离石区机关后勤服务中心主任 穆利平 (1593)

浅谈机关后勤管理

陕西省子洲县人民政府办公室副主任 常庆磊 (1594)

努力打造节约高效的机关后勤

浙江省桐乡市机关事务管理局局长 茅永良 (1596)

小议机关事务与机关后勤

浙江省永嘉县机关事务管理局局长 滕文龙 (1599)

政府采购活动中出现的问题及对策

浙江广播电视大学仙居学院财务处副主任 徐文仙 (1601)

浅谈基层检察院办公室工作特点、存在问题及对策

广西宾阳县人民检察院 孙华生 施小梅 (1605)

从基层检察院后勤工作的现状和特点

浅析构建新时期检察后勤保障机制

广西玉林市玉州区人民检察院办公室主任 何铭伟 (1607)

为学校、为学生——千辛万苦 抓服务、抓节约——两全其美

——浅谈我校后勤工作

河北省衡水市安平中学总务处主任 郑根壮 (1616)

全力打造教育强区 努力办人民满意的教育

河北省沧州市运河区教育局局长 李春伟 (1619)

求真务实 改革创新 积极推动机关后勤事业的快速发展

河北省迁安市政府机关后勤服务中心副主任 白宝俭 (1621)

强化意识 完善制度 打造节约型机关

河北省石家庄市裕华区民政局副局长 王富勤 (1623)

试论机关事务管理部门在建设节约型机关中如何充分发挥作用	
河北省省直机关事务管理局后勤改革与综合管理处 杨振庭	
程彦学 杨 辉·····	(1624)
积极适应形势发展需要 大力加强机关后勤建设	
河南省郑州市惠济区机关事务管理局局长 青华山 ·····	(1626)
县机关事务管理局创建节约型机关实施方案	
湖北省秭归县机关事务管理局副局长 梅云超·····	(1628)
树立节约意识 创建节约型机关	
湖北省武汉市青山区机关事务管理局 胡新华 肖 伟 ·····	(1630)
做好机关事务工作 建设和谐后勤	
湖北省机关事务工作协会副会长、鄂州市政府机关事务管理局局长 方扬玉···	(1633)
加强行政事务管理 大力推进节约型机关建设	
湖北省荆州市沙市区机关事务管理局局长 蒋权万 ·····	(1635)
机关后勤服务存在的问题与对策	
湖北省黄梅县人民政府办公室行政科科长 唐育国 ·····	(1637)
发挥勤工俭学优势 促进素质教育发展	
——新课程下勤工俭学与发展试探	
湖南省汨罗市教育局勤工俭学管理站站长 邹爱主 ·····	(1640)
产学研结合 创多类别 走联合路 全面推进勤工俭学事业的发展	
湖南省株洲市芦淞区教育局副局长 梁雪峰 ·····	(1642)
警钟长鸣 常抓不懈 努力打造人民满意的平安教育	
湖南省永州市教育局安全办主任 任建刚 ·····	(1645)
牢固树立科学发展观 不断加快节约型机关建设	
江苏省省级机关事务管理局行业指导处处长 李友良 ·····	(1648)
浅析强化机关后勤管理职能对建设节约型机关的重要意义	
江苏省淮安市市级机关事务管理局党组书记、局长 胡明华 ·····	(1652)
也谈机关办公室及其事务管理	
江苏省姜堰市市委办公室副主任、市级机关事务管理局局长 王百年···	(1654)
浅析检察机关后勤管理机制	
江西省南昌县人民检察院办公室 江玉青 黄辉平 ·····	(1656)
加强基层检察院经费保障之我见	
江西省奉新县人民检察院 游正烈 温建中 ·····	(1659)
经济欠发达地区机关事务工作浅析	
青海省西宁市机关事务管理局 柳安宁 蔡登科 ·····	(1661)

大力推进节约型机关建设

四川省广安市人民政府办公室机关事务管理科科长 张 清…… (1664)

新时期县级机关后勤管理工作探索与实践

四川省资中县县委县政府机关事务管理局副局长 陈华忠…… (1667)

机关后勤服务工作要体现“四化”

四川省南充市顺庆区机关事务管理局局长 李黎明…… (1670)

勤工俭学结硕果 后勤改革谱新篇

四川省苍溪县教育局后勤产业管理股股长 李 健…… (1672)

浅谈学校后勤管理工作与实践

四川省什邡市教育局学校后勤与产业管理办公室 谭金华 张 杨… (1676)

与时俱进 开拓创新 机关后勤工作再上新台阶

山东省淄博市临淄区人民政府 周艳华 曹仁义…… (1678)

加强机关后勤创新 充分发挥保障作用 为全区中心工作搞好服务

山东省青岛开发区机关事务管理局局长 黄应胜…… (1680)

围绕先进 服务大局 狠抓后勤优质服务工作

山东省莱州市机关后勤服务中心主任 王延庆…… (1684)

牢记宗旨 服务大局 努力做好机关后勤工作

山东省威海市环翠区机关事务管理局局长 丛龙滋…… (1686)

强化后勤管理 构建集约机关

山东省济南市邮政局后勤管理中心主任 杨为华…… (1688)

从点滴做起建设节约型机关

山东省高青县行管局副局长 纪 泉…… (1691)

顾全大局 统筹安排 提高效率 努力开创后勤工作新局面

山东省潍坊市奎文区教育局勤工俭学管理站站长 刘 伟…… (1694)

提升县级机关后勤保障功能的探索与实践

山西省襄垣县机关后勤管理服务中心主任 郝国华…… (1696)

与时俱进闯新路

——郊区机关后勤服务公司抓服务促发展纪实

山西省长治市郊区机关后勤服务公司办公室主任 石双文…… (1698)

加强机关后勤管理 推进节约型机关建设

陕西省商洛市商州区政府机关事务办公室主任 王文山…… (1701)

在农村中小学大力开展种、养殖业的思路

云南省昆明市东川区教育局勤工办…… (1702)

建设节约型机关之我见

浙江省上虞市机关事务管理局副局长 陈健平…… (1704)

浅谈中学后勤工作社会化

河北省沙河市第一中学工会主席 窦福林…… (1706)

浅谈机关办公室及其后勤管理

四川省邛崃市人民政府办公室 李永奎 (1708)

牢固树立五种意识是切实做好机关后勤工作的前提

四川省蓬安县教育局 秦扬军 郭安平 (1710)

推进机关后勤工作的探索与思考

山东省菏泽市牡丹区机关服务中心副主任 刘建国 (1712)

新时期机关建设与后勤改革工作经验的总结推广

山西省榆社县人民政府办公室副主任兼县委、政府机关事务
管理局局长 张俊峰 (1715)

第七篇 后勤通用文书写作技巧与范例

第一章 通用文书创新管理及其文书的写作技巧 (1721)

第一节 通用文书管理技巧 (1721)

第二节 通用后勤文书写作技巧 (1758)

第三节 后勤日常文书写作技巧 (1764)

第四节 后勤内部文书写作技巧 (1766)

第二章 后勤文书、印信管理通用文本典范 (1768)

第一节 文书、印信管理制度典范 (1768)

第二节 文书、印信管理表格范例 (1795)

第三节 日常事务管理文案 (1819)

第三章 通知与通报的写作技巧 (1824)

第一节 通知的作用、特点和分类 (1824)

第二节 通知的写作技巧 (1827)

第三节 通报的作用、特点和分类 (1846)

第四节 通报的写作技巧 (1848)

第四章 报告与请示及批复的写作技巧 (1858)

第一节 报告的作用、特点和分类 (1858)

第二节 报告的写作技巧 (1860)

第三节 请示的作用、特点和分类 (1872)

第四节 请示的写作技巧 (1874)

第五节 批复的作用、特点和分类 (1879)

第六节 批复的写作技巧 (1881)

※ 经验交流

抓党风廉政责任制 促公务车辆管理创新

重庆市市级机关事务管理局局长 王庆

众所周知,公务车辆管理是机关事务管理的一项重要内容,涉及方方面面。首先是一个廉政形象问题,涉及公务车辆的使用者。其次是党政机关公务消费中的重要组成部分,涉及建设节约型机关的问题。再次是一个后勤保障工作,涉及服务质量与科学管理。最后是一个社会热点问题,人民群众呼声很高、媒体炒作很频繁。

随着社会生产力的发展,我国公共管理机关的物质条件有了较大改善,公务车辆数量增长较快、车况改善迅速。但是公务车辆管理却相对滞后,至今,全国还没有一个系统、规范的管理法规,管理体制和机制也基本上沿用过去的传统模式,在经验层面运作。

事实上,我国的公务车辆管理是从党风廉政建设的措施起步的,以目前仍然是党中央、国务院关于公务车辆大政方针体现并发挥主导作用的两个文件中办发[1994]14号和厅字[1999]5号为例,前者是以我国各级领导干部使用公务车辆的廉政措施的角度提出来的,大多数是一些禁止性条款,并没有具体的规范,这个文件只发到省、部级。而厅字[1999]5号文则是对前一个文件的补充,主要是对公务用车的价格进行限定。可见,党中央、国务院始终把公务用车管理上升到党风廉政建设的高度来抓,体现了我国党政机关公务车辆管理的特色,也充分表明了党中央对公务用车管理工作的高度重视。

但是党的廉政方针总是通过具体的制度和程序来实现的,这就使公务用车的管理制度具有了党风廉政建设的措施和一般管理手段的双重属性,既有政治性又有科学性。

重庆的党政机关公务车辆管理就是从这两个属性为基点进行继承和创新的。

首先,重庆市的机关公务车辆管理是作为重庆市党风廉政建设的一项重要责任制来落实的。中共重庆市委、市政府决定把重庆市的机关公务车辆纳入重庆市市领导和市级部门落实党风廉政建设和反腐败分工责任制的年度专项工作内容,并成立了以党务副市长任组长,市纪委、市监察局、市委办公厅、市政府办公厅、市机关事务局、市公安局、市财政局等机关部门组成的重庆市党风廉政建设公务车辆管理专项工作领导小组。市级机关事务管理局为牵头部门,具体负责组织实施。

每年都由市级机关事务管理局牵头召开全市的公务车辆管理专项工作大会,党务副市长出面讲话,布置工作。会后,会同相关部门开展专项工作检查,哪个部门、哪个地区被查处了公务车辆方面的违规违纪行为,都要追究相关领导的责任。

全市落实党风廉政建设责任制公务车辆管理专项工作的开展,提升了机关公务车辆管理的政治高度,加大了公务车辆管理的力度,通过领导责任制的形式,增强了公务车的主要使用者、各级领导的廉政意识和节约意识,拓展了公务车辆管理的范围,丰富了公务

车辆管理的手段,收到了好的管理效果。

其次,重庆市的公务车辆管理又是作为机关的常规后勤管理工作来进行的。党风廉政建设的大政方针,总是通过一系列的制度和措施来落实的。通过抓廉政建设责任制的落实,促进公务车辆管理制度的创新来实现公务车辆管理目标,是我局近年来公务车辆管理制度创新的方向。

当前,虽然全国各地“关于公车改革”的呼声高,炒得热,但是实际行动的少,几乎没有一个成功的案例。实际上,我国的公务车辆管理处于起步阶段,本身就不完善,不像我国的人事制度、工资制度,有套固定成熟的模式可供改革。我们认为要实事求是地认识这个问题,在现行体制和现行管理方式基础上,不断创新管理模式,在实践中丰富和发展公务车辆管理制度,实现制度创新。

从全国的情况看,当前公务车辆管理手段行之有效的主要还是两种,一是编制管理,二是标准管理。其次有资金管理、使用管理。因体制等原因,资金管理一般属财政部门,使用管理由使用单位、公安交警、交通征费等部门进行。

重庆市市级机关事务管理局主要从以下三方面抓了公务车辆管理创新,实现了编制内配车、标准内配车目标,从宏观上控制了经费支出,节约了公务车辆费用,同时也实现了党风廉政建设公务车辆管理专项工作的目标,有效遏制了超编超标现象发生。

第一,抓公务车辆管理制度创新。在市级部门实行统一配车,统一管理。

我局根据党中央、国务院关于加强小汽车管理的方针政策,吸收全国其他城市的优点,结合自身实际,制定了《重庆市公务车辆管理办法》(以下简称《办法》)并由市委、市政府两厅印发,这个《办法》与一般的文件不同之处,一是以法律形式制订的,期望将来能往政府法规方向发展,为公务车辆管理法制化打下基础。二是明确规定了公务车辆的含义、主管部门、职责、管理范围。三是对公务车辆的管理程序作了详细的规定,具有很强的操作性。

近年来,我局以党风廉政建设责任制为动力,全面推进《办法》的实施,在公务车辆管理方面已经形成了一套比较成熟、规范的运作模式。使全市的130多个市级部门和40个区县的公务车辆管理有序、科学、规范。同时,也实现了党风廉政建设的责任目标,没有发生大的公务车辆违规行为,推进了节约型机关的建设。

第二,抓公务车辆管理程序和规范的创新。在编制和标准管理方面,我局进行了一项新的探索。在全市党政机关实施公务车辆编制证制度,并把其作为党风廉政建设的重要措施来落实。实施公务车辆编制证制度的实质,就是为每一辆公务车办一个身份证,该证详细记录公务车辆的相关数据,并作为办理公务车辆相关手续的依据。党政机关使用非编制证的车辆或违规使用编制证的车辆,均视为违规行为受到查处。

公务车辆编制证的实施,把公务车辆编制、标准和使用管理的触角延伸到了每一辆公务车,使公务车辆的管理意图得到落实,从源头上杜绝了超标和违规用车的发生。较目前流行的贴公务车标识等措施更加有效可行,同时又避免了其他方式带来的弊端。我市在市级部门试行的效果非常好,受到包括用户在内的方方面面的肯定。

第三,抓相关部门的协同配合。由于机关事务管理部门在传统意义上的职能弱势,造成职能不清晰,在计划体制下人们对机关事务管理工作有认识上形成的心理定势,总把机

关事务管理部门视为行政机关的附庸,在管理力度和职能上受限,真正实现管理目标仅靠机关事务管理部门本身是不够的。我局抓住党风廉政建设这个关键,争取市纪委、市监察局、市公安局车管所、市财政局、市交通征费等部门的支持,争取这些部门的主动配合,形成全市公务车辆管理的强大合力,加大了管理力度,提高了我局威望,树立了良好的形象。

各级财政部门在资金上给予支持和保证,公安局车辆管理所严把公务车辆入户关,没有市机关事务管理局的入户函,一律不办理入户手续,交通征费部门不予办理交通征费手续,市纪委、市监察局坚持教育和查处相结合,各部门多管齐下,形成一道有力的公务车辆方面的违规违纪屏障,有效实现了管理目标。

第四,抓公务车辆管理创新的试点。经市领导批准,我局在市经济技术开发区、市高新技术开发区、市北部新区三个区,进行了公务用车量化使用的试点,目前已经过了了解聘驾驶员、拍卖公务车、公务车报销标准量化等程序,试点较顺利,我们将密切关注总结经验。

同时,我们还鼓励部分区县进行各种形式的改革和创新,进行局部试点。

公务车辆管理改革与创新是一项长期而艰巨的任务,不可能仅靠个别简单措施就能够一蹴而就,我们将继续努力探索,不断拓展公务车辆管理新方法、新思路。

在机关后勤管理中的几个成功做法

辽宁省辽阳市政府机关后勤管理办公室主任

市政府办公室副调研员 翟建华

按照机关后勤改革管理科学化、保障法制化、服务社会化的总体要求,适应加快建设资源节约型社会新形势,近年来,我们在政府机关后勤建设的微观管理方面进行了一些有益的探索,并取得初步成效。

一是卫生绿化实行社会化服务。政府大院有9栋办公楼,驻有26个政府部门。2000年以前,楼内卫生是“各家自扫门前雪”,大院卫生及绿化工作由政府办承担。为此,政府办除雇有清洁工外,还雇用了园艺工人,修建花窖;为清运院内垃圾,还专门养了一台解放运输车。结果是各部门钱没少花,心没少操,效果并不好。各办公区有清扫无保洁,公共部位无人管,卫生脏乱差,楼内机关干部和外来办事人员怨声载道;大院绿化美化工作由于缺乏专业人员和技术指导,亦一直在低档次徘徊。2001年以来,我们陆续将政府大院的卫生保洁绿化美化职能推向社会,交给专业队伍,由政府办统一协调,并使管理与服务分开。由政府办牵头,与市内一家民营企业——辽阳市华信后勤物业管理公司签订了政府大院卫生保洁承包协议,将室内外清扫及会议室服务全部交给该公司。院内务部门按照受益面积分摊物业费,并辞掉原用临时工推荐给物业公司择优录用。同时将大院的垃圾清运承包给了市环卫处,我们卖掉了解放运输车,不但节省了运力财力,环卫工人用手推车一天一清垃圾,也减少了污染。政府大院的绿化费由财政直接拨给绿化处,绿化处根据我们的要求因地制宜负责大院的绿化工作。2003年6月,我们与一家较有实力的花卉园艺公司签订了花树租摆协议,包括食堂、会议室、走廊大厅及领导办公室内的花树摆放;

更换全部由该公司承担。目前,政府大院卫生整洁,环境优雅,楼内四季如春,花香四溢,全天候达到净化、绿化、美化标准。

二是水电使用实行量化收费。政府大院的水电费由政府办按总表向供电部门和自来水公司统一结算,然后政府办再向院内部门收取水电费。过去计量方法不一致,收费标准低。有的是估算,有的是按人头房间收取。结果造成院内部门吃政府办的大锅饭,疏于管理,不讲节约,水电浪费现象极为严重;政府办入不敷出,背上沉重的负担。2001年5月,我们给院内所有用电单位安装了电表,给生产经营单位和自办食堂的部门安装了水表,重新调整大院水电费收取标准,把三峡电建基金、农网还贷、教育附加和污水处理费等一并核算进水电费收取标准中。此举当年就使政府办水电费收取额增加一倍,扭转了收支不平衡状态。更重要的是增强了各部门(单位)的节约意识,减少了跑冒滴漏现象,水电费应收尽收,厉行节约蔚然成风。

三是机关食堂实行企业化运营。市政府食堂在十年前的政府机关后勤改革中曾实行了五年的个人承包经营制,虽然减轻了政府负担,但饭菜质量无保证,服务水平跟不上,就餐者意见很大。2002年6月,个人承包,到期后,政府办收回食堂,由我们负责具体管理。机关食堂仍然实行独立核算、自负盈亏的运营机制,除7名正式职工的工资外,食堂自行负担10名临时工的工资和水电煤气费。在管理经营中,我们始终强调服务第一、用餐者至上的宗旨,树立办政府机关福利食堂的理念,引导员工顾大局、识大体、讲正气、做贡献,努力降低成本,开展多种经营,腌制小菜、卖馒头面条等,收益用以补贴食堂伙食,使就餐干部职工每餐花二至三元钱就能吃饱吃好。2004年6月,在政府领导关怀下,又办起了自助餐,每天有4个以上的小菜,8个以上的热菜,10种以上的主食。就餐者赞不绝口,就餐人数越来越多,食堂越办越红火。

四是机关车队实行科学化管理。市政府机关车队历来是政府办的经费支出大户,因此,如何有效的降低双耗,减少经费支出始终是管理者的要务。几年来,我们坚持以制度治队,用规章管车,靠情理育人。先后制定并实施了《市政府机关车队管理规则》、《机关车队驾驶员“十不准”》、《市政府办公室车辆派遣使用规定》和《机关车队驾驶员补助费发放奖罚办法》等,并坚持在机关车队内部管理中实行三项制度:车辆通行费一次一报制度。过去,通行费报销混乱,审核不严,存在弄虚作假、虚报冒领现象。一次一报制度要求,出车前预先告知,返回后立即填写《行车费报审单》,并附上出车日期、路径相符的凭证,一单一审(签),一次一报;修车填写回执单制度:车辆需要维修配件时,其驾驶员应先报告,并填写《修车回执单》,标明车号、故障现象、修理项目等,厂家修好车后在回执单上加盖公章,附上维修明细,由该车驾驶员签字后交回车队;主要行车费用指标月公示制度:车队每月统计核算一次各车的行驶里程、百公里耗油量、油料费、通行费、维修配件和换机油三滤费,并登在车队公示板上,增加经费支出透明度,强化民主监督机制。实行这三项制度后,车队经费发生额每年比原来减少15%左右。