中共新丰县机关事务管理局党组关于巡察集中整改进展情况的通报

根据县委统一部署，2025年9月中旬至12月中旬，县委第二巡察组对中共新丰县机关事务管理局党组进行了巡察，3月11日，县委巡察组向中共新丰县机关事务管理局党组反馈了巡察意见。根据《中国共产党巡视工作条例》和《中国共产党党内监督条例》有关规定，现将巡察集中整改进展情况予以公布。

一、以政治建设为统领，把巡察整改作为重大政治任务抓紧抓实

（一）深化思想认识，提高政治站位。

局党组第一时间召开专题会议，传达学习巡察反馈意见，深刻把握政治巡视的内涵要求与整改责任。通过党组会议专题学习、理论学习中心组等形式，系统学习习近平总书记关于巡视工作的重要论述、巡视工作条例及党内相关法规制度，引导党员干部深刻认识问题的政治本质，坚决摒弃“过关”“应付”思想。组织召开领导班子巡察整改专题民主生活会，重点学习领会县委第二巡察组巡察反馈时间整改落实会议精神，广泛征求意见，开展谈心谈话，认真检视问题，认

真撰写对照检查材料，深刻剖析原因，开展批评和自我批评，切实从政治高度审视问题根源、从思想深处反思差距不足，为推进整改工作筑牢坚实思想根基。

（二）坚持问题导向，压实整改责任。

成立以党组书记为组长，党组成员为副组长的县委第二巡察组巡察反馈意见整改工作领导小组，深刻剖析问题根源，研究制定整改落实方案。针对反馈问题，分管领导和各股室负责人主动认领工作任务，逐条制定整改措施，并明确责任领导、责任部门、完成时限，形成主要领导牵头抓总、分管领导分工负责、责任股室具体落实的工作格局，确保每项整改任务到岗到人、立行立改。

（三）注重标本兼治，健全长效机制。

定期召开党组巡察整改工作专题会议，研究巡察整改进展情况，认真总结经验教训，深刻反思剖析问题，坚持举一反三，健全制度机制，持续推进常态化整改，对已完成的整改任务，着力巩固拓展整改成效、防止问题反弹；对需长期整改的任务，按照时序进度确保整改实效，踏踏实实做好巡察整改工作，加快推动把整改落实成效转化为推动机关事务管理工作高质量发展的强大动力。

二、盯住巡察反馈指出的问题，逐条逐项真改实改，巡察整改工作取得阶段性成效

第一方面问题，聚焦贯彻落实党的路线方针政策和党中央决策部署情况

（一）学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的二十大精神不够深入，政治理论学习有待提升。

1.针对学习不规范问题。

一是严格规范“第一议题”学习流程。2026年以来共召开7次党组会议，均严格落实“第一议题”制度。二是推动“第一议题”有效转化。围绕资产管理、服务提升等领域形成具体工作举措，推动习近平总书记重要指示批示转化为机关事务工作思路。三是严格落实中心组学习“第一议题”机制。已于5月制定《局党组理论学习中心组2026年学习计划》，6月起明确将“双周讲坛”纳入常态化学习议程。

2.针对理论学习中心组学习存在不足问题。

一是及时补学漏学内容。将前期党纪学习教育漏学内容补充纳入理论学习中心组计划。二是严格落实理论学习中心组制度，全年计划组织集中学习12次，开展学习研讨7次，达到50%以上要求。三是规范学习程序，完善档案资料。2026年至今已累计组织5次理论中心组学习，每次均做到会前有签到、现场有照片、会后有记录。

（二）对意识形态工作极端重要性的认识不足，意识形态工作责任制落实有短板。

3.针对压力传导不足问题。

一是每季度召开意识形态专题分析研判会，围绕公务接待、办公用房、公车管理等领域排查风险点。二是通过观看警示教育片、参观县反腐倡廉警示教育基地等方式，增强教

育实效。**三是**组织召开干部职工意识形态工作培训会，学习网络信息发布纪律，提升全体人员网络安全意识。

4.针对部分班子成员落实意识形态“一岗双责”不到位问题。

一是组织党组成员集中学习意识形态工作有关文件，压实主体责任，严格落实“一岗双责”。**二是**严格审核2025年度党组成员的述职述廉述法报告，核查意识形态工作内容。

5.针对网络意识形态工作相关制度应付式制定问题。

一是完成4项制度清理，发现内容不准确、职务信息有误等问题已全部修订完善。**二是**严格落实“三审三校”流程，建立审核留痕机制。

6.针对网络阵地存在风险隐患问题。

一是规范电脑密码管理，完成局电脑密码更换，清理密码纸条，组织全员保密教育1次，每季度检查密码状态并强制更换。**二是**严格无线网络管控。已于4月完成WiFi路由器隐藏设置及密码修改，并由网络技术人员每季度负责排查。**三是**完成邮箱冗余数据清理，共清理邮件超2500封，由办公室负责定期清理。**四是**精简整合工作群组。已解散功能重复群组28个，现存21个（微信群7个、粤政易群14个），微信群占比降至32%。**五是**推进全员实名认证。完成局内7个微信群全员实名认证，严格执行新进人员24小时内实名规定。**六是**完善长效监管机制。于4月组织党员干部专题培训，结合典型案例解读法规制度。

（三）过“紧日子”思想树得不牢，坚持勤俭办一切事业仍有差距。

7.针对交流干部食堂监督管理不到位问题。

一是印发《新丰县政府交流楼食堂大宗食材采购管理制度》（试行）与建立交流楼食堂食材采购登记台账，进一步健全采购流程、食材管理等。二是健全内部监督体系。明确人员负责食材验收。三是组织厨房从业人员学习食堂采购、反对粮食浪费等有关制度，提升交流楼厨房从业人员素质。

8.针对公务用车运行成本管理不到位问题。

一是建立充电台账，制定混动车“优先充电”使用规范，明确充电频次要求。截止至2026年5月底，共充电11次，比加油用车节约了653.86元。二是发文《关于加强新能源公务用车规范使用管理的提醒函》给全县新能源车单位，落实“能用电不用油”原则，树牢“过紧日子”思想。三是开展无充电数据新能源公务车实地指导工作，逐车分析超标原因，定期抽查和约谈超标负责人督查整改。截止至2026年5月份全县新能源车充电次数合计756次，比加油用车节约了55414.19元。

9.针对公车资源监督不到位问题。

一是积极动员社会化车辆租赁企业入驻省公务用车管理平台，推进公务用车降本提质增效。二是加强公车使用情况管理，开展实地检查，提出具体整改措施，提升公务用车的实际使用效率。三是加强租车监管。对费用较高的单位下

发提醒函，要求说明情况。**四是**加强与市机关事务管理局的沟通，探索建立跨部门车辆调剂共享机制，提高车辆使用效率，减少闲置浪费。

10.针对闲置资产未能有效盘活问题。

一是加快闲置不动产盘活利用，严格按程序将北楼背土地移交给县土地储备中心。**二是**积极推进因历史遗留问题未进行的资产处置和划拨。

（四）履职尽责不到位，当好机关“大管家”仍有落差。

11.针对服务保障不够到位问题。

组织相关股室人员实地调研乳源、曲江等县区政府职工食堂，全面掌握饭堂食材采购、日常运营等基本情况；实地走访调研县迎宾馆，摸清实际闲置情况；多次与社会运营团队和国资运营团队进行磋商，形成设计方案初稿。待设计方案最终定稿后，按程序向县发改局申报立项并向县政府申请专项资金；严格依托网上中介超市选取监理及造价单位，并通过政府采购网依法依规确定施工单位，确保各项工作规范、有序推进。

12.针对消防安全隐患防范不够有力问题。

一是整改违规充电，拆除保安室私拉乱接电源排插，制止室内电动车充电行为，严肃批评教育保安人员。**二是**调整政府大院等区域巡查频次，建立巡查台账，于2025年聘请维保第三方，每月30日前对政府大院、会议中心等区域的消防设施设备和系统进行全面检查维护保养，并出具报告。

13.针对党政机关办公用房管理仍有不足问题。

一是实地巡查全县党政机关办公用房情况，建立办公用房管理台账，详细掌握全县党政机关楼宇楼层基础数据。二是截止2025年12月底，超额完成县直党政机关办公用房权属统一登记工作。共完成办理党政机关办公用房72宗，乡镇政府办公用房32宗。

14.针对公务用车监督管理不到位问题。

一是核实公车非定点停放情况，约谈相关单位负责人及驾驶员，责令立即整改。二是开展公务用车规范化管理指导工作，排查乡镇、县直单位平台数据录入，推动公务用车管理规范化、制度化。三是开展“四不两直”全县公车管理使用专项监督检查工作，持续压实各单位公车管理主体责任。

第二方面问题，聚焦群众身边不正之风和腐败问题

（一）党组落实全面从严治党有落差，党风廉政建设责任制落实不到位。

15.针对党风廉政建设责任制工作方案流于形式问题。

一是清理旧文，排查文件，纠正偏差。二是起草2026年度党风廉政建设责任制工作方案，结合职能职责制定“岗位廉政责任清单”，明确重点任务。

16.针对廉政风险点排查不深入问题。

一是针对班子分工调整，重新排查廉政风险点，剔除过时内容，补充新岗位风险点。二是建立动态排查机制，明确“岗位变动必查、年度必查”原则，三是强化审核把关，逐

一审定分管领域风险点排查表，确保内容真实，有针对性。**四是**压实责任，严肃问责。对排查不认真、漏报瞒报的严肃批评教育。

17.针对谈心谈话开展不规范问题。

一是排查《谈心谈话记录本》，确保谈话对象职务、政治面貌等要素填写完整，内容真实具体。**二是**组织专题学习，厘清日常谈话、提醒谈话、诫勉谈话、警诫谈话的适用情形和程序。**三是**强化“应谈尽谈”。建立“问题导向”谈话机制，形成书面记录。**四是**加强督导检查。报送统计表前排查谈话记录本，未发现不规范问题。

（二）廉政风险防控意识不强，工程项目全流程闭环监管存在漏洞。

18.针对合同签订不规范问题。

印发《新丰县机关事务管理局工程类项目采购指导手册（试行）》，设置节点预警机制，严格履行法定采购流程。

19.针对工程项目归档资料缺失问题。

一是开展“回头看”，排查近年已实施工程项目归档材料，最大限度补齐历史遗留的资料缺口，对确实无法补全的，编制相关情况说明。**二是**印发《新丰县机关事务管理局工程类项目采购指导手册（试行）》，明确工程归档资料范围及归档要求，为项目资料收集、整理提供依据。**三是**发放《新丰县机关事务管理局工程类项目采购指导手册（试行）》，结合双周讲坛对采购业务进行系统性讲解，推动工程资料归档要

求落实到具体工作中。

20.针对工程项目违反采购程序和规定问题。

一是印发《新丰县机关事务管理局工程类项目采购指导手册（试行）》，明确工程项目采购流程和相关规定，为业务人员规范开展工程采购提供依据。二是加强理论学习，将《新丰县机关事务管理局工程类项目采购指导手册（试行）》发放给业务人员传阅学习，切实减少违反工程项目采购程序和规定问题的发生。

（三）内部管理不到位，执行财经纪律不严。

21.针对报销管理不规范，审核把关不严问题。

一是补充完善缺少相关材料的单据，并在后续报销中，退回信息不完整、资料不齐全、手续不完善的单据。二是完善财务管理制度，明确经办人、审核人、审批人的权责与具体操作流程。三是组织干部职工学习局内财务管理制度、公务接待管理细则、内部控制制度，谈话提醒财务人员、关键岗位业务人员，提升其业务能力与责任意识。

22.针对财务档案管理不规范问题。

一是组织财务人员参加档案管理工作培训，提升财务档案管理工作的规范性和效率。二是安排财务股人员专职负责财务档案，并从其他股室临时抽调熟悉业务的同志支援。三是全面清点分类、编号归档历史积存财务资料，清理存量闲置资料腾退档案室空间，推进报账单位财务资料归集。四是归还交流楼备用金，严格按照公务卡强制使用目录使用公务

卡结算，归还交流楼备用金借款。

23.针对虚报差旅费问题。

一是倒查反馈涉及相关车辆及驾驶员，建立问题台账；对已核实的虚报差旅费，责令相关驾驶员限期退回资金。二是严控过程，规范报销。先由车管股对出差行车轨迹进行核实，再由财务股对票据合规性、费用标准执行情况等材料进行二次审核。三是召开全体司机业务培训会，加强差旅费填报培训，强调差旅费报销纪律、财经制度警示教育，筑牢廉洁报销思想防线。四是加强监督管理。完善差旅出行审批、公务用车调度、轨迹留存管理制度，实行差旅报销与车辆出行数据联动审核。

第三方面问题，聚焦基层党组织和党员队伍建设

（一）民主集中制落实存在差距。

24.针对民主决策执行不到位问题。

一是组织学习《中国共产党党组工作条例》等有关文件，落实“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”议事原则。二是建立议题会前审签机制；全面排查资产处置情况；建立资产动态台账并将资产管理列入“三重一大”事项清单。

25.针对议事决策不规范问题。

一是细化会议记录补签操作规范，建立参会人员与签名人员一致性审核机制，并围绕《党组会议规定》等文件开展专题培训。二是明确会议记录要素清单，制定会议记录规范模板。三是严格落实会议记录专人专责，明确会议记录应急

管理机制。

（二）基层党组织建设有差距。

26.针对组织生活会和民主评议党员开展不规范问题。

一是定期组织学习“三会一课”“组织生活会”等党内规章制度，筑牢思想根基。二是规范批评与自我批评记录。建立“记录人自查—支委审核”机制，确保批评与自我批评完整记录，严禁模糊表述。三是针对以宣布结果代替评议的问题，强化记录人员培训，详细记录评议表发放、现场计票等关键环节，会后附签到表、评议表等过程资料。

27.针对党支部换届选举及党员发展工作程序不规范问题。

一是组织记录员专项学习《中国共产党支部工作条例（试行）》，熟悉党支部各类会议流程与记录规范，明确记录要点与责任。二是建立会议记录审核机制，明确审核流程，2026年以来共审核会议记录10份，退回修改10份。

28.针对党支部工作手册记录不规范问题。

一是针对能整改的会议记录，补充退休党员缺席名字，由支委负责核对确认。二是重视会议纪律，明确在职党员请假须在党支部工作手册中详细记录请假事由，退休党员按党章制度在重要会议中通知参会，党员大会严格做好签到工作。三是严格规范会议记录管理。准确区分应到人数、实到人数和有表决权人数，建立审核机制核对参会人数与签到表、表决结果与有表决权人数的逻辑关系。

（三）干部选拔任用和人员管理有短板。

29.针对执行干部选拔任用有关规定不严格问题。

（1）针对部分干部选拔任用缺少干部人事档案任前审核登记表、廉政鉴定材料，部分干部选拔任用未按规定征求纪检监察等关键部门意见或缺漏相关复函问题：**一是**组织工作人员专题学习《公务员工作业务指南》，重点学习选拔任用具体流程和注意事项，掌握关键环节操作规范。**二是**对相关责任人进行谈心谈话，指出工作疏漏，强调程序重要性，强化流程和时间节点意识。**三是**组织人事专员核查档案，发现缺失材料，已开展补救并完成规范化归档。

（2）针对涉及4人次职级晋升的任前公示时间不足5个工作日问题：**一是**组织业务人员学习干部选拔任用工作有关文件，重点掌握公示时限、内容要素等关键要求。**二是**制定干部任前公示模板，统一公示标准，避免内容不全、格式随意等问题。

（3）针对部分选人用人纪实材料归档混乱问题：**一是**工作人员专题学习选拔任用工作规定，重点梳理纪实材料归档要求，参训人员均掌握操作规范。**二是**制定选人用人纪实材料管理制度，组织专人按制度要求整理资料、规范归档成册，建立定期检查评估机制。

30.针对干部日常监督管理不到位问题。

（1）针对因私出国（境）管理不到位问题：**一是**组织干部监督管理业务培训。学习因私出国（境）工作有关文件，

强化业务能力。**二是**完成登记备案工作，建立跟踪确认机制，及时做好单位登记备案工作。**三是**强化证件收缴管理。全面组织开展证件收缴工作，明确要求干部职工如实申报，利用移民局小程序逐一核实。**四是**完善台账记录管理。对现有出国（境）登记台账进行全面梳理和补充完善。**五是**定期对干部因私出国（境）管理工作进行检查和评估，重点检查登记备案、证件收缴、台账记录情况。

（2）针对年休假天数统计不严谨及应休未休补助发放核定不准问题：**一是**组织全体在职干部职工开展请休假制度解读会，重点讲解审批流程及休假纪律要求。**二是**落实请休假管理制度。严格执行无特殊情况、无请休假审批表一律不予休假的规定。**三是**强化请休假台账管理。截止2026年6月共更新登记记录134条，按月动态更新。**四是**规范审批流程，严格把控请休假各环节，形成完整证据链。**五是**优化补助发放核定机制，逐人核对并修正历史错误数据，建立发放前三方（本人、所在股室、办公室）核对机制。

31.针对执行年度考核工作不严谨问题。

一是组织业务人员重点学习公务员平时考核政策文件，着重学习易错条款。**二是**排查试用期间考核等次评定不规范问题，发现不规范问题8处，已逐一修正并归档。**三是**完善有关制度，严格考核审定流程，强化闭环管理。**四是**规范考核公示流程，强化留痕管理。要求拍摄带有时间水印的考核公示照片，并将照片、公示文件等资料一并留存归档。

第四方面问题，聚焦巡察整改和成果运用

32.针对巡察落实整改不到位问题。

一是明确专人管理，完善出入库管理制度。加强对股室工作人员的业务培训，确保严格管理制度。二是完善出入库台账。重新盘点仓库物品库存数量，摸清物品底数，重新制定更完善的出入库台账。

三、下一步工作打算

（一）强化政治引领，夯实理论武装。

始终把政治建设摆在首位，将巡察整改作为检验政治忠诚的标尺。结合机关事务实际，引导党员干部深刻领悟“两个确立”、坚决做到“两个维护”。把接受监督、落实并长期坚持整改作为履行主体责任的具体行动，常态化开展理论学习，提升政治判断力、领悟力、执行力，确保后勤整改保持正确方向，将学习成果转化为破解发展难题的实际能力。

（二）深化成果转化，赋能后勤升级。

坚持立行立改与长效建设相结合，把巡察整改作为推动后勤高质量发展的动力。聚焦公务用车、公务接待、办公用房三大业务的痛点堵点，剖析深层原因，将好经验好做法固化为制度规范。坚持以巡促改、促建、促治，补齐保障短板，将整改成果转化为规范调度、合规接待、统筹盘活的实际成效，为机关事务工作提供坚实保障。

（三）建立长效机制，巩固整改成果。

扎实做好巡察整改后续工作，坚决防止问题反弹。对已

完成任务适时开展“回头看”，持续跟踪问效，确保真改实改。坚持举一反三、标本兼治，将整改成效融入日常管理，围绕办公用房、公车管理、公务接待等主业，优化流程，提升精细化管理水平。强化日常监督，杜绝敷衍塞责，确保整改成效经得起检验，不断开创机关后勤工作新局面。

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。联系电话：0751-2253196；邮政编码511100；电子邮箱：xfjgswglj@vip.163.com。

中共新丰县机关事务管理局党组

2026年11月12日