

云南省机关事务管理局文件

云管发〔2018〕62号

关于印发《云南省机关事务管理局标准化建设 实施方案（2018—2020年）》的通知

各州、市机关事务管理部门，局属各部门、各单位：

现将《《云南省机关事务管理局标准化建设实施方案（2018—2020年）》印发给你们，请认真抓好贯彻落实。



2018年9月18日

云南省机关事务管理局标准化建设 实施方案（2018—2020 年）

为推进机关事务工作高质量跨越发展，充分发挥标准化在机关事务工作中的基础性、引领性、战略性作用，运用标准化理念和方法构建联系紧密、结构合理、务实高效的机关事务工作标准体系，全面提升科学化管理、标准化保障、精细化服务水平，形成机关事务“保障公务、厉行节约、务实高效、公开透明”的现代化管理体系和运行机制，推进新时代机关事务工作改革创新，现结合实际，制定工作方案。

一、指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神为指引，贯彻落实中央及省委省政府关于实施标准化战略的决策部署，紧紧围绕推进机关事务工作高质量跨越发展这条主线，深刻把握机关事务依法治理、深化改革、厉行节约新形势，充分发挥“标准化+”作用，加快标准化战略在机关事务领域的深度融合，建立健全机关事务标准化工作体系，推进机关事务工作机制创新和服务管理创新，为全面提升机关事务管理保障服务运行的程序化、规范化和精细化提供标准体系支撑，深化改革，提升效能，转变作风，打造廉洁、务实、高效的机关事务部门，推进全省机关事务治理体系和治理能力现代化，为云南高质量跨越式

发展作出应有贡献。

机关事务工作点多面广战线长，涉及保障机关正常运行、保证人员正常公务活动的管理和服务方方面面，头绪繁多，事项具体，人员经费保障方式各不相同，行业领域千差万别，岗位地点高度分散，离不开集中有效的管理和统一协调的服务，另一方面，我省机关事务管理工作发展相对滞后，机关事务工作理论化水平发展不充分，标准化技术应用程度不平衡，在具体工作中往往经验多于标准，需要把多年来积累的经验和做法，进行总结和提炼，实行标准化技术升级，进而实现机关事务的理论化和体系化飞跃，以适应国家治理体系和治理能力现代化的客观发展要求。因此，必须建立统一规范、内容完备、行之有效的机关事务管理标准化体系。

二、基本原则

（一）做好总体规划，分步实施逐步规范

标准化建设是一个系统工程，具有显著的系统性、协调性、规范性。结合我省机关事务发展相对滞后，各级机关事务部门机构还不健全、制度建设不够完善、职能职责设置尚不统一等实际，机关事务标准化建设应当进行充分调研和论证，作出总体性概况和整体性规定，从总体上设计机关事务标准化体系轮廓。按照总体规划设计，深入调查研究，广泛征求意见，遵循标准建设规律，科学规划标准体系建设、重大标准制定和时间表路线图实施，根据各领域各板块的标准化技术应用程度和条件成熟度，分步组织实施，逐步建立层次分明、结构合理、功能明确、高效运

作的机关事务标准化体系及具体实施计划，分阶段、分步骤进行工作实施与推进。通过加强试点试行和反馈完善，逐步达到建立和完善科学高效的工作规范、流程、秩序的目的。

（二）运用先进理念，突出重点实现标准化全覆盖

机关事务标准化建设是贯彻落实新时期机关事务工作高质量跨越发展的重要内容，必须站在高起点、高要求和高质量的层次出发，以国家有关法律法规规章及标准、我省有关规章制度及标准为依据，积极运用 GB/T19000 和 GB/T19001 质量管理体系，引入 PDCA、统计分析等方法理论，突出标准化建设的技术性。要聚焦重点领域和关键环节，抓住履行职能职责这个核心，突出管理与服务的重点，注重机关事务工作过程标准化全覆盖，将管理、监督、实施、评价等环节全部纳入标准体系中，最终实现通过标准化技术应用来武装和升级机关事务工作，提升管理效能。

（三）加强宣传培训，建立标准化试点示范单位

大力宣传机关事务标准化相关政策和法律法规，普及标准化知识，树立标准化理念，强化标准化意识，在州市县和省直单位的机关事务管理部门创建机关事务标准化示范单位，按照管理精细化、服务标准化、队伍专业化要求，树立标准化工作标杆。大力组织标准化教育培训，讲解基础知识和相关法律法规，介绍标准制定的方法流程和标准持续性改进方法等。系统梳理主要业务领域标准要素，研究和探索在机关事务标准化基础较好的领域开展试点示范，先行先试，积累可复制、可应用、可推广、有实效

的标准化管理经验做法，通过试点建设引路，在全省机关事务系统内形成推广辐射效应，推动全省机关事务标准化建设工作全面开展。

三、组织领导

为确保机关事务标准化工作顺利实施，成立省机关事务管理局标准化工作领导小组。领导小组负责贯彻上级有关文件精神，统一领导机关事务标准化建设工作。组长由省机关事务管理局局党委书记、局长杨承贤担任，副组长由局党委副书记、副局长李红梅和副局长彭晓朋担任。

领导小组下设办公室，设在省机关事务管理局政策法规处，具体承担领导小组日常工作，开展调查研究，梳理机关事务相关法律法规制度文件，协调推动机关事务标准化建设；制定工作方案，分类分项制定满足工作需要、符合我省实际、科学可行、节约务实的机关事务工作规范和标准，建设机关事务工作标准化体系；细化有关规范和工作流程，制定标准化文件，形成系统汇编；研究机关事务标准化工作建设有关事项和具体工作，涉及重大问题向领导小组提出解决意见和建议；收集中央和省有关标准并组织学习研究，加强检查评估并及时更新修订有关标准；落实领导小组交办事项。

四、建设目标

按照《机关事务工作“十三五”规划》及《云南省机关事务工作“十三五”规划》要求，到2020年要实现“机关事务治理法治化、服务规范化、保障标准化、管理精细化、机构职能化、

手段信息化、评价绩效化水平全面提升”。2018年至2020年，要加强机关事务标准化研究，大力实施标准化建设，从管理制度、工作流程、工作目标、考核评价等方面，对机关事务管理工作予以全面规范，基本形成具有云南特色的“标准化+机关事务”工作模式，初步构建起“职能建设有标可循、管理效能有标可量、服务保障有标可依”的机关事务工作标准体系。要通过标准化有效整合机关事务管理要素，让工作流程更清晰、执行路径更明确、完成指标更量化，具体工作更具操作性和执行性，有效推进机关事务管理的精确、高效、协同和可持续运行，全面推进各项决策部署真正落到实处。

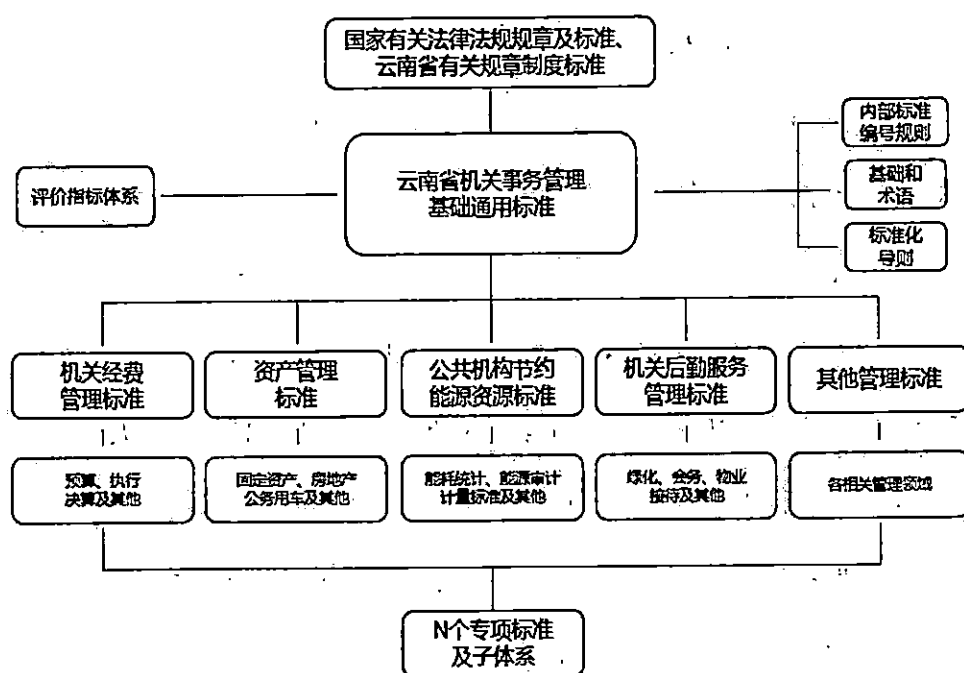
机关事务管理标准体系应当按照类型、版块制定出分层、分类、分项标准，并确保各单项标准能在标准体系下有效运行。在标准实施中涉及的各个流程环节应当以规范管理为目标，确保流程的层级清晰合理，着力精简、优化过于繁琐的程序和环节，不断提高管理和工作效率，确保指导思想、总体目标、实施步骤等得以顺利实现。

五、建设内容

机关事务标准化是一个内容丰富的标准体系，我省机关事务工作发展相对滞后，标准化基础相对薄弱，应当牢牢抓住服务改革大局这个关键，突出履行职能职责的重点，结合我省机关事务工作实际，补齐服务领域经验多于标准的这个短板，坚持“总体规划，分步实施，逐步规范”的工作原则，积极稳妥地推进标准化建设工作。优先集中力量研究制定机关事务工作基础标准总体

框架，整合形成机关运行经费管理、资产管理、机关后勤服务管理、公共机构节能管理和其他管理等5个标准化子系统，初步建立机关事务管理标准和工作评价标准及指标体系，重点完善机关后勤服务通用标准及具备条件的主要专项标准。

条件成熟后，进一步完善机关事务管理标准、工作评价标准及指标体系，大力推进机关事务工作各子系统的若干分项标准子体系建设，形成1个基础标准总体框架+5个标准化子系统+N个分项标准及子体系（简称“1+5+N”）总体建设目标，分阶段推进全省机关事务标准化建设工作。



云南省机关事务管理工作标准体系总体框架图

六、实施步骤

按照目标明确、逐步调整、不断完善的工作方法，分6个阶

段实施标准化建设。

（一）调查研究准备阶段（2018年1月—2018年8月）

1. 加强组织领导。成立机关事务标准化建设工作领导小组，负责统筹推进机关事务系统标准化建设工作，协调标准化建设工作，推动落实标准制定和实施。

2. 强化调查研究。积极开展调研，广泛收集资料，加强机关事务理论和政策研究，深入分析标准化建设在机关事务各领域各环节中的作用发挥及效果评估机制，积极探索标准化体系的建设和应用，学习和借鉴国家机关事务管理局、其他省（区、市）机关事务管理部门成功经验和有益做法。

3. 引入咨询机构。按照标准化建设工作要求，细化工作任务，全面收集整理国家、行业、地方有关法律法规规章制度，梳理现有部门职责、岗位职责、管理制度、业务流程和服务标准，引入第三方专业咨询机构，开展标准化建设前期准备工作。

（二）“1+5”初步建设阶段（2018年9月—10月）

1. 形成机关事务工作基础标准总体框架。全面梳理机关事务各业务领域现行的法规政策规定，设计形成系统完备、特点突出的体系框架图和标准明细表。

2. 建立总体框架的“四梁八柱”子系统支撑。形成机关运行经费管理、资产管理、机关后勤服务管理、公共机构节能管理和其他管理等5个标准化子系统，明确机关事务管理标准和工作评价标准及指标体系。为加强职能建设，补齐服务管理领域标准

化薄弱的短板，重点完善机关后勤服务通用标准及具备条件的主要专项标准。

3. 组织专家学者进行评审。对“1+5”建设情况进行评审，及时调整完善并按要求报国家机关事务管理局和国家标准委。

4. 适时召开标准化建设动员会议。进行工作动员和安排部署，统一思想，提高认识，形成“处处有标准、事事讲标准、人人用标准”的氛围。

5. 加强标准化专题培训。对全体干部职工，尤其是标准化工作专兼职人员组织开展形式多样、分类分层的教育培训，讲解标准化基础知识、标准化相关法规制度、标准制定的方法流程和技术规范、标准实施评价基础知识、标准持续性改进方法等。树立和巩固标准化意识，为实施标准化建设创造有利条件。

（三）“十N”初步建设阶段（2018年11月—12月）

机关事务工作基础标准体系总体框架和分项标准明细表编制工作基本完成后，通过合作、委托等方式，借助专业技术机构的力量，组织开展机关后勤服务等其他分项标准的制定，编制已完成标准的运行记录表单等，注重完善标准的系统性、可操作性和可评价性。通过上述工作，初步形成我省相对集中统一的机关事务部门内部标准。

（四）深入“十N”建设阶段（2019年1月—6月）

1. 按照制定完成的分项标准，组织实施各项业务工作，并定期对各项业务工作开展督办检查，协调工作进度，总结经验问

题。针对实施中存在的问题，制定改进计划，提出改进原则和方法，完善相关体系和标准。

2. 邀请有关方面组成标准审查小组并召开会议，对分项标准进行审查，达到预期目标并符合相关规范要求的予以发布。机关事务行业标准具备条件、可上升为地方标准的，积极与标准化行政主管部门对接，办理相关手续。

3. 继续完善其他分项标准的框架及内容制定工作。

4. 具备条件、相对成熟的标准化项目，报省标准化行业主管部门审核，申报省级标准化试点，争取形成地方标准。

（五）试点试行和应用阶段（2019年7月—12月）

1. 确定试点单位和部门，督促省直各部门和州（市）、县（区）机关事务管理部门把标准化实施工作作为重要工作任务，积极推进标准落实。

2. 制定监督检查工作制度，采用定期检查和不定期抽查的方式，组织开展机关事务标准实施情况检查督导，开展标准实施效果评价，深入查找分析标准实施中存在的问题，总结实施效果和实践经验，修订完善标准。

3. 邀请有关方面组成评审小组对试点项目进行评审，对相对成熟的项目，争取申报省级标准化试点。

（六）全面总结推广阶段（2020年）

全面总结机关事务标准化建设情况，归纳提炼局机关、各州市县机关事务管理部门先进经验和做法，开展典型宣传，创建机

关事务标准化示范单位，创建特色鲜明的“机关事务工作标准化”品牌。

七、保障措施

（一）加强组织领导。加强标准化战略实施工作，把标准化工作纳入工作重点任务，完善各相关部门标准化联席制度，加强标准化建设与机关事务工作政策的衔接。局机关各部门、各州市机关事务管理部门是标准化建设的责任主体，要切实加强对标准化工作的组织领导和具体实施，进一步明确措施，细化责任。要健全工作机制，积极协调各级质监部门、标准化研究的相关部门为开展标准化建设提供技术支持、人员培训等服务。

（二）强化宣传引导。在州市县和省直单位的机关事务管理部门创建机关事务标准化示范单位，树立标准化工作典型。大力宣传机关事务标准化相关政策和法律法规，普及标准化知识，强化标准化理念，营造标准化工作氛围，按照管理精细化、服务标准化、队伍专业化要求，弘扬精益求精的工匠精神，提升标准化服务意识，不断提高服务质量和水平，做到机关事务管理事事有标准，人人用标准。

（三）完善经费保障。积极争取政府和财政部门支持，每年安排一定专项资金，作为实施标准化试点建设的工作经费和教育培训经费，主要用于建立更新标准体系，保障标准研制、标准化示范点建设有关工作的开展。

（四）强化队伍建设。加强对标准化人员培训和人才库建设，

强化领导带头作用，鼓励工作人员积极参与标准化活动，逐步培养出一批掌握标准化专业知识、了解标准化的人才，建立起有利于标准化人才脱颖而出的人才培养机制。

(五) 加强监督考核。省机关事务管理局机关事务标准化建设工作领导小组办公室要加强协调沟通，强化工作督查，适时开展方案实施效果评估和监督检查，确保事事有落实，件件有回音，确保机关事务标准化建设高效有序，同时，对标准化建设情况进行考核评估，适时通报考核结果。

抄送：国家市场监管总局标准技术管理司、国家机关事务管理局政策法规司。

局领导，云南云勤服务集团有限责任公司董事长，云南联云集团有限责任公司董事长。

云南省机关事务管理局

2018年9月18日印发

