

聚焦呼和浩特市新城区深化街道管理体制改革

以乘风破浪之势托举群众“幸福感”

——访呼和浩特市新城区委编办主任卢艳春

本报记者●吴树臣

“上面千条线,下面一根针”,各项工作落实离不开街道社区。长期以来,街道内设机构都是“向上对口”,上面布置了什么活儿,街道就有相应科室来承接,街道只能围着部门转。曾经,这是呼和浩特市新城区一位多年工作在街道工作人员的困惑。如今,随着街道管理体制改革的推进,新城区街道发生了翻天覆地的变化,小街道焕发出大活力。为此,本报记者采访了呼和浩特市新城区委编办主任卢艳春。

“针对长期以来基层工作面临的问题,呼和浩特市新城区从明确街道职能定位、优化街道机构设置、调配充实编制人员、规范基层执法等方面入手,以‘赋权、下沉、增效’为重点,夯实街道在城市基层治理中的基础地位,扎实推进街道管理体制改革的往深里走、往实里走,构建起了职能归位、机构协同、服务高效、干部心顺的街道管理工作新格局。”呼和浩特市新城区编办主任卢艳春介绍。

街道管理体制怎么理顺?新城区将原来内设科室“向上对口”转变为“向下对应”。整合相关职能,构建面向群众、符合基层事务特点、简约高效的基层治理体制。新城区整合了各街道内部决策、管理、监督职责和力量,统筹优化、综合设置各街道党政机构、事业单位,将城区街道原有的20多个科室综合设置为“五办一中心”:党政综合办公室、基层党建办公室、城市管理办公室、社会事务办公室、平安建设办公室和党群服务中心(挂便民服务中心、退役军人服务站、新时代文明实践所牌子)。在涉农街道成吉思汗街增设综合行政执法局。改革以后,街道机构数量缩减了70%,实现了机构精减、职能优化,极大地提高了工作效率。



赋权扩能,确保“基层事情基层办”。新城区按照“明责、赋权、扩能”思路,研究制定街道职责清单、权责清单、服务事项清单,赋予街道对职能部门派驻街道机构负责人的考核考察和选拔任用征求意见等7项权力,不断强化街道的核心地位。打破条块分割,形成治理合力,按照“区属、街管、街用”原则,建立完善街道综合执法平台,在城区街道统筹使用市场监管、城市管理等部门执法力量,强化街道在综合执法中的指挥调度作用。

资源下沉,确保“基层事情有人办”。新城区在涉农街道成立了综合行政执法局,推进行政执法权限和力量向基层延伸和下沉。按照自

治区政府制定的《赋予苏木乡镇和街道行政权力事项清单》,下沉了21名人员,下放55项行政处罚权,让街道既“看得见”又“管得着”。为了让人员更好地服务于基层,举办了基层综合执法业务能力提升培训班,围绕“行政执法基本要”“行政执法主体”“事实与证据”“法律适用”“行政执法程序”等几个方面,辅以各类经典案例,着重讲解在行政执法过程中应当注意的问题,降低执法风险,提高执法效率,切实增强基层政府治理能力和社区管理水平。

明确职责,打通行政服务“最后一公里”。只有明晰了部门与街道职责边界,才能确保街道履职法定化、规范化。为此,新城区制定了街

道职责清单、权责清单和服务事项清单,同时结合街道实际承载能力,为涉农街道下放60项行政权力,为城区街道下放5项行政权力,实现了就近能办、少跑快办,为群众打通了行政服务“最后一公里”。

新城区出台多项制度,护航街道管理体制改革的《新城区乡镇、街道协调调度工作机制(试行)》,赋予了乡镇、街道对辖区需多部门协调解决的综合性事项统筹协调和督办权以及对职能部门派驻街道执法队伍指挥调度权;《新城区乡镇、街道对区职能部门、派驻机构及派出执法队伍考核评价办法(试行)》,赋予了街道对职能部门派出机构工作情况考核评价权;《新城区乡镇和街道职责准入制度(试行)》,规范区级部门工作职责交由基层承担的相关程序;《新城区关于落实街道对区域内事关群众利益的重大决策和重大项目建议权和规划参与权的实施办法(试行)》,赋予街道对区域内事关群众利益的重大决策和重大项目的建议权和规划参与权,更好地促进条块联动,推动街道辖区健康、有序、可持续发展。

民有所呼,我有所应。新城区的街道管理体制改革的,瞄准了百姓生活的“痛点”:结合群众需求与事项受众范围,在各街道下放城乡低保金的给付、特困人员救助供养、城乡临时救助、高龄津贴资金的给付、城乡医疗救助金的给付5项民生领域行政审批事项。一个个社区便民服务站点的建成,形成了一个立体综合服务保障体系,辖区居民纷纷反映,这回在家门口就能办这么多事儿,真是方便。

时至今日,回望新城区街道管理体制改革的,就像是小康生活的“加速器”,赋权扩能后的街道服务更加高效,政务服务变得更有温度,增强了群众的获得感、幸福感和安全感!

迅速部署“七大行动” 充分发挥表率作用

我区司法行政戒毒系统大力开展节能型机关创建工作

本报通讯员●全强

日前,内蒙古戒毒管理局印发《关于深入开展节约型机关创建活动的通知》(以下简称“通知”),要求全区司法行政戒毒系统认真贯彻落实中央八项规定和自治区党委厉行节约、反对浪费的有关要求,开展节约型机关创建“七大”行动,更好地发挥司法行政戒毒机关在建设节约型社会中的表率作用。

一是大力开展节约用电行动。加强空调系统节能。办公室空调开启严格执行室内空调温度设置标准,禁止开门窗使用空调,室内无人开空调。合理设置公共区域空调温度和开关时间。加强照明系统节能。办公室要充分利用自然光,杜绝“无人灯、白昼灯、长明灯”,做到人走灯熄。夜间走廊、通道设置隔盖开关,照明控制实现分区分组开关,办公区装饰性景观照明一律关闭。加强设备设施节能。建立健全节电管理制度和电器设备操作规程,对电梯、电开水器采取分时分区关停措施,非工作时间只开启最低数量的电梯和电开水器。提倡短距楼层不乘电梯,改走消防楼梯,计算机、打印机、复印机、碎纸机等电器设备要尽量减少待机消耗,下班前切断电源开关。禁止使用移动式取暖设备、电炉等高功率电器。加大节能技改力度。加快推进节能改造项目的实施,重点抓好空调、电梯、照明、电开水器、信息机房等耗能设施设备的节能改造,机关LED照明覆盖率达到100%。大力推广太阳能光伏、光热项目,满足机关热水供应(饮用水除外)。

二是大力开展节约用水行动。推广应用节水技术。落实最严格水资源管理制度,全面普及节水器具,积极实施用水器具、设施设备

和老旧管网节水改造,推广应用节水新技术、新工艺和新产品,新建、维修改造项目须全部采用节水器具。加强用水日常管理。在显著位置张贴节水提示标志,安排专人定期检查开水房、卫生间等区域,及时对损坏的水龙头和管道进行修理,防止跑冒滴漏,合理实施办公区绿地和景观浇灌,大面积绿地应推广喷灌、微灌、滴灌等节水灌溉方式,严禁采用漫灌方式,积极开展雨水收集。

三是大力开展节约办公用品行动。健全办公用品采购领用制度。推进“绿色采购”,优先购买国家论证的节能型产品,严禁采购国家明令禁止使用的高消耗、低效率设备和产品。严格办公用品配备标准,按工作需要领用办公用品,并认真做好办公用品领用登记,对办公用品消耗进行跟踪检查,不断完善节约措施。推广无纸化办公。尽可能降低纸张的消耗,通过OA办公系统签发、传阅、修改文件(密件除外),减少打印次数。推行办公用纸双面打印,严格控制文件印刷数量,提高文稿校对、印制质量。抓好办公用品等资源循环利用工作。注重办公家具、办公设备等资源的循环利用,有效利用。积极推广使用环保再生纸,减少使用一次性签字笔、纸杯、餐具、塑料袋等消耗品。积极开展垃圾分类处理,全面贯彻执行自治区公共机构节能领导小组办公室《关于印发党政机关等公共机构生活垃圾分类强制分类实施方案的通知》(内公节组办发〔2017〕5号)文件精神,扎实推进机关生活垃圾强制分类工作。

四是大力开展节约使用办公用房行动。严控楼堂馆所建设。严格执行《机关(团体)建

设楼堂馆所管理条例》,对机关办公用房实施统一调配,严禁超标准配备办公用房,切实提高资产管理绩效和使用效率。规范办公用房修建及装修。严格执行建筑节能标准,做好新建和维修改造项目的节能评审。办公用房建设和装修要严格按照朴素、实用、节能原则,装修风格简朴庄重、经济适用,装修材料选择因地制宜、就地取材,办公用房使用的采暖设备、空调设备、电梯设备及卫生设备尽量采用节能设备。严格办公用房使用管理。办公用房由机关事务中心实行集中统一管理,统一调配。

五是大力开展节约使用公务用车行动。加强公务用车管理。严格执行公务用车编制、配备管理有关规定,严禁超编、超标准配备公务用车。保留使用的公务用车严格按照规定年限或里程更新,确保排放达标。降低公务用车耗油。完善车辆加油、维修、保险和定期保养等制度,鼓励使用高速公路不停车收费系统,加强驾驶员驾驶技能培训,努力减少车辆损耗和降低油耗,积极落实公务用车“一张网”平台建设和运用工作。倡导绿色出行方式。积极倡导公务用车出行选用公共交通方式,鼓励机关干部带头绿色低碳出行,少开私家车,多乘坐公共交通工具。公务用车采购要优先选用国产汽车、新能源汽车。

六是大力开展节约运行经费行动。加强经费管理。坚持“先预算后办事”原则,严格控制预算追加。健全财务管理制度,严格执行财务规定,严禁超预算或无预算安排支出。加大对“三公”经费等进行总额控制,年度超过总指标的不予报支。严格规范公务接待支出。

提倡吃工作餐、按需订餐,坚决杜绝各种铺张浪费现象,严禁超标准、超规格、超规模接待。领导干部到基层考察调研,一般到调研单位食堂就餐,按规定缴纳食宿费。从严格控制会议和培训经费。严格会议审批,所有大型会议和专项活动,需事先申报,经同意后,方可召开,未经批准以及超范围、超标准开支的会议费用,一律不予报销。严格执行会议预算,根据会议内容、会议天数、会议标准、参加人数出具经费预算,节约会议经费。健全培训审批制度,严格控制培训数量、时间、规模,严禁在培训经费中列支与培训无关的任何费用,严禁以培训名义召开会议、公款宴请、公款旅游、考察参观等。厉行节约粮食。加强就餐管理。工作快餐尽量减少剩余,对剩余食品要进行回收处理,提倡“光盘行动”,在餐厅明显位置摆放和张贴提示牌和宣传标语(画)。成立伙食委员会,加强机关食堂采购源头管理,加强成本控制与核算,合理制定售价。

七是大力开展“绿色宣传”行动。组织开展“全国低碳日”“地球一小时”“世界地球日”“世界水日”“中国水周”“绿色出行宣传月”等宣传活动,充分利用LED屏、微信公众号等形式宣传公共机构节能的方针政策、法律法规和标准规范,在办公大楼开关处张贴“举手之劳、节约用电”及“节约用水、点滴做起”节能标识,提高工作人员的节能意识。

