附件1

局机关服务经济管理委员会制度

为推进局机关后勤服务建设，建立科学的机关服务管理体系，调动各处室、单位参与机关服务管理的积极性，提高机关后勤服务保障水平，确保机关服务管理质量，组建机关服务经济管理委员会（简称经委会）。

一、经委会是由局机关服务中心牵头负责，各处室、单位参与的机关服务管理参事议事组织。服务中心设联络员，具体负责会议召集、通知、材料发放，建议或意见的反馈及其他日常事务处理。

二、经委会对局机关服务管理工作运行情况实施指导，范围包括疫情防控、公共区域环境卫生、物业服务、食堂餐饮服务、安全保卫、停车场管理等方面。

三、经委会负责对机关服务工作的管理指导，对机关后勤保障、大楼服务等工作提出意见、建议，推动机关服务管理与服务工作的各项创新，保障公共资源的合理分配与安全使用，维护大家的共同利益，共创整洁、优美、安全、舒适的办公环境。

四、经委会的义务是反映各单位、处室的意见、建议；管理指导物业公司和食堂餐饮日常工作；通报对征求意见的反馈及整改落实情况；落实机关服务经济管理委员会制度和安全防范宣传教育；促进和保障各项机关服务管理目标的实现。

五、原则上每季度召开一次会议，遇特殊情况可临时召开会议，会议通知由联络员提前三天通知经委会成员，成员因出差、开会等原因不能参加会议的，可以委托或指派处室单位其他人参加。

六、服务中心指派专人作好每次经委会会议记录，整理总结梳理后反馈给各位成员并存档，以便服务中心及时整改完善。

七、会议涉及重大特殊问题时，可邀请相关部门人员参加。

八、本制度从即日起执行，执行中可随时调整完善，由经委会负责解释和完善。