淄博市机关事务管理局

关于印发《2023年度市机关事务管理局工作

要点》的通知

淄事管发〔2023〕11号

机关各科室，局属各单位：

现将《2023年度市机关事务管理局工作要点》印发给你们，请认真抓好贯彻落实。

淄博市机关事务管理局

2023年5月5日

2023年度市机关事务管理局工作要点

2023年是全面贯彻落实党的二十大精神的开局之年，也是淄博实现“3510”发展目标、“强富美优”城市愿景的起步之年，更是推动机关事务工作提效争先的重要一年。总的要求是：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的二十大精神和习近平总书记关于机关事务工作的重要指示精神，紧紧围绕市委市政府“三提三争”要求和重点工作，全力打造效率、效能、效益“三效”机关事务，坚持围绕中心、服务大局，全面发挥机关事务职能作用，为淄博实现“3510”发展目标和“强富美优”城市愿景提供强有力的机关事务保障。

一、全面加强党建引领，打造效率机关事务

1.坚持正确工作方向。深入学习贯彻习近平总书记关于机关事务工作的重要指示精神，深入领会“两个重大”“一个表率”“两个更好服务”的内涵实质。加快推进机关事务治理现代化，在管理上更规范更科学，在服务上更主动更细致，在保障上更节约更绿色，为党政机关高效运转、提高施政水平提供有力保障。

2.加强思想理论武装。坚持把党的政治建设摆在首位，深入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，第一时间认真组织学习贯彻习近平总书记最新重要讲话和重要指示批示精神，扎实开展学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育，创新学习载体和形式，始终坚持用党的创新理论指导机关事务工作实践，引导全体党员干部深刻领悟“两个确立”的决定性意义，树牢“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”。

3.全面强化作风建设。深入开展“三提三争”活动、“双百争创”活动，制定实施方案、重点工作台账，坚持挂图作业、销号管理，确保各项重点工作提效争先。按照“讲政治、守纪律、负责任、有效率”要求，培育体现机关事务特点的模范机关建设典型，争创模范机关建设先进集体。大力弘扬“三老四严”优良作风，在机关事务各项工作中坚持能早不晚、能快不慢，力促党员干部冲锋在前、服务保障加力提速，实现上门服务、精准保障。

4.强化干部队伍建设。修订完善目标管理考核办法，加强平时考核管理，坚持年度考核与平时考核相结合，正确评价机关工作人员德才表现和工作实绩，全面提振精神状态、提升素质能力、优化管理机制，激励党员干部人人打头阵、个个当尖兵、事事拔头筹。规范干部选拔任用，抓好职务职级并行工作，树立“以实干实绩论英雄”的正确用人导向，大力选拔任用“狮子型”“老黄牛型”干部，激发干事创业激情，打造忠诚干净担当干部队伍。

5.规范机关日常管理。严格落实重点工作周调度制度，动态掌握业务工作进展，督促科室工作快执行、快落实。建立健全机关内控制度，严格请销假制度及考勤管理，强化内部管理。推动依法履职，推进普法宣传，强化依法履职能力，不断健全和完善机关事务治理能力和治理体系建设。强化精神文明建设，举办丰富多彩的精神文明创建活动，激发干部职工创建活力，增强机关凝聚力、向心力。扎实做好建议提案办理、政务公开、文电收发、信访维稳、档案管理、保密、安全生产、网络安全、老干部、工会等工作，确保局机关各项工作高效有序运转。

二、强化精准服务保障，打造效能机关事务

（一）推动公有房产调配保障精准化

6.统筹谋划办公用房布局。结合市级“一站式”矛盾纠纷调解中心建设，对原特警办公楼和宿舍楼进行维修改造，统筹调剂市委宣传部、市住房城乡建设局、市大数据局等10个单位办公用房；做好市直机关第二综合办公楼办公用房优化调整，统筹市人社局、市教育局、市环保局等3个单位办公需求；配合市委机关政务保障中心，做好市委大院内办公用房优化调整。最大限度实现集中办公，缓解现有办公用房短缺和布局不合理的问题。

7.全力做好周转住房保障工作。充分利用还迁房优质资源，积极协调财政资金，对已经交房的印象南城荣园20套、明悦豪庭30套还迁房进行装修，保障现有干部周转住房需求。深入挖掘周转住房房源，结合张店老城区棚户区改造，筹集优质房源，逐步替代现有位置偏远、布局分散、基础设施差的周转住房，实现周转住房的集约化、高效能管理。

8.抓好办公用房安全维修。定期开展消防隐患排查，针对排查出的消防安全隐患，加大与市城市资产运营公司沟通协调力度，制定切实有效的整改方案，根据各自工作职能，压实工作责任，明确时间表、路线图，解决消防安全隐患问题。及时做好房产维修工作，履行审批程序，执行维修标准，确保及时消除安全隐患、恢复和完善使用功能。

（二）力促公务用车管理服务高效化

9.高效做好车辆购置处置管理服务。坚持“收紧”与“盘活”两手抓，一方面收紧公车采购配备关口，另一方面坚决贯彻勤俭办一切事业的要求，最大限度盘活利用现有车辆，满足用车单位公务出行需求。

10.探索推进新能源汽车推广应用。探索新能源公务用车租赁配备、分时租赁等模式，学习先进地区经验，研究我市新能源汽车应用推广方式。坚持“三级保障”模式，逐步增加市级党政机关事业单位新能源汽车充电基础设施覆盖密度和范围。

（三）推动公共机构节能宣传多样化

**11.切实加大节能宣传力度。强化“碳意识”，依托“全国节能宣传周”“节水宣传周”“绿色出行月”“世界粮食日”等关键时间节点，用好线上、线下平台，组织开展节能知识竞赛、节能书画展、节能随手拍等形式多样的宣传活动，组织开展垃圾分类进社区、进机关活动，突出宣传实效，引导大家自觉将生活垃圾分类、制止餐饮浪费、“135”绿色出行等内化于心、外化于行。积极倡导绿色办公，号召干部职工节约用电、用水，鼓励无纸化办公，限制使用部分一次性办公用品，引导形成简约适度、绿色节能的办公理念。**

**12.持续推动公共机构节能改造。发挥政策导向作用，强化市场化机制运用，大力推广能源托管服务等合同能源管理模式，对接高校、中小学、医院、场馆等公共机构，摸清公共机构重点用能单位用能情况，推动有条件的单位引入资金、技术等社会资源进行绿色化节能改造。健全完善市直一综、二综合同能源托管项目协调机制，优化服务质量，总结形成更多可复制可推广经验。扎实抓好党政机关、医院、学校等建筑屋顶太阳能光伏项目建设。**

（四）推动公务接待服务保障精细化

13.扎实做好接待服务保障。**秉承“热情、周到、健康、文明、节约、朴实”的服务新理念，认真做好各级领导公务活动、重要招商引资活动和外事活动的接待服务工作。坚持精准对接、精准谋划、精准保障，高标准做好市“两会”、第二十三届中国（淄博）陶瓷博览会、鲁港科技创新合作大会等全市重要会议、重大活动的服务保障工作。加强公务接待工作的规范化标准化，进一步规范会场布置、客房布置、就餐安排等各方面工作，精心细致做好接待服务，助力展现淄博形象。**

三、深化集中统一管理，打造效益机关事务

（一）推动办公用房集中统一管理

14.以统筹物业管理加快公房集中统一管理。以统筹管理市级党政机关事业单位物业经费为契机，充分利用全省后勤服务社会化试点经验成果，梳理完善现有物业服务管理考核体系，大幅提升物业服务水平。本着“先易后难、稳步推进”的原则，对于条件成熟的办公楼（区），纳入集中统一管理，对于条件不成熟的，要持续沟通对接，创造积极有利条件，尽快纳入集中统一管理。

15.扎实抓好周转住房管理。根据省委办公厅和省机关事务局关于易地交流干部周转住房管理相关规定，对原有周转住房管理办法进行修订，进一步明确适用范围、申请流程、面积标准、装修维修标准等。加强监督管理，完善腾退机制，对不再符合周转住房申请条件的干部，及时通知腾退，做好其他干部入住安排。

（二）推动公务用车集中统一管理

16.健全完善公车管理制度。制定下发《关于进一步加强公务用车管理有关事项的通知》，进一步明晰公务用车使用政策和范围，提升使用效率。制定加强公务出行定点社会化租赁管理办法，推动公务用车社会化租赁规范化。

17.强化公务用车平台管理。通过运用“大数据+公务用车”管理模式，做好年度全市公务用车统计报送、一般公务用车清产核资工作。进一步加强监管，继续坚持平台车辆疑似非公务使用情况定期巡检制度，力促公车管理动态化、精准化。

18.规范“四定点”企业管理。召开“四定点”企业工作会议，对新招标的定点企业进行平台使用业务培训，确保时时上传公车运维数据，进一步提高公务用车数字化管理水平。坚持“四定点”企业定期调研督导制度，实地监督检查企业履行服务情况，督促提升服务质量。

（三）推动公共机构节能集中统一管理

**19.统筹做好公共机构能耗统计工作。加强对各区县的指导，统筹做好2022年度全市公共机构能耗统计工作，确保完成单位建筑面积能耗同比下降0.9%、人均综合能耗下降1.2%、人均用水量下降1.2%、单位建筑面积碳排放量下降1.4%的任务目标。**

**20.高质量建设公共机构能耗监管信息系统。加快项目建设步伐，搭建完成监管系统平台，力促上半年全市公共机构能耗监管信息系统进入试运行阶段，为能源资源消耗实时监测工作提供技术支撑，有利于实施有针对性的节能减排措施。**

**21.推动节约型机关创建再提质。**巩固深化节约型机关创建成果。力争2023年底前，全市县级以上节约型机关建成率达到100%。推进垃圾分类工作提质增效，**进一步细化垃圾分类考评细则，持续抓好月度考核工作。**组织开展垃圾分类宣传进社区、进机关、进学校等系列活动，遴选一批垃圾分类典型案例，发挥示范引领作用。

22.**推动反食品浪费工作上水平。**树牢“过紧日子”理念，不断完善机关食堂反食品浪费制度，扎实开展新一轮评估问效。强化督导检查，倒逼机关食堂在反餐饮浪费方面采取有力措施，力促党政机关食堂在厉行勤俭节约方面走在前、做表率。

（四）推动公务接待集中统一管理

23.完善公务接待管理体系。加强公务接待工作考察学习，借鉴其他地市先进经验做法，提升公务接待管理水平。通过书面调研和实地调研相结合等形式，不定期对各部门单位和区县公务接待管理及接待费使用情况进行调研指导，进一步严格制度落实，推动公务接待规范管理。完善制度体系，认真落实《淄博市党政机关国内公务接待管理办法》及《补充规定》文件要求，修订、印制《公务接待审批单》《公务接待清单》，推动实现全市一套流程、一套表格、一套标准。

（五）推动财务资产集中统一管理

24.高标准抓好公物仓管理建设。严格落实《淄博市市级行政事业单位公物仓管理办法（试行）》。本着“高起点规划、高标准运行、高效能管理、高质量服务”的原则，完善公物仓仓库基础设施建设，运用RFID物联网技术，建设公物仓后端仓管系统，提高资产盘点、出入库管理的精准性和便捷性。对接市财政局，量身打造公物仓信息化管理平台，实现公物仓资产入仓、调剂、借用、退仓等线上全流程审批办理，提升公物仓资产的精细化动态化管理水平，扎实做好政务资产的集约利用，为有效降低行政成本、建设节约型机关奠定基础。

25.提高预算资金的使用效益。牢固树立“过紧日子”思想，进一步加强预算编制，严格按照《预算法》要求，不断做到基本支出规范标准，项目支出合理高效。严格控制“三公”经费和会议费、培训费等一般性支出，2023年局机关公用经费继续压减10%，“三公经费”预算零增长。进一步提升预算绩效管理水平，从资金支付的原始依据、支付进度、使用方向和具体用途等方面进行实时动态监控，通过梳理流程、细化目标、逐级把关、集中管控的方式，强化跟踪问效，推进预算绩效管理规范化。