

株洲市机关事务管理局文件

株管发〔2023〕9号

关于印发《株洲市机关事务管理局2023年 工作要点》的通知

局属各科室（中心）：

《株洲市机关事务管理局2023年工作要点》已经局党组审议通过，现印发给你们，请认真贯彻落实。

附件：重点工作任务分解表



株洲市机关事务管理局
2023年4月4日

株洲市机关事务管理局 2023 年工作要点

2023 年，我局将以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的二十大精神以及习近平总书记对机关事务工作作出的重要指示精神，准确把握新时期机关事务工作的定位和要求，围绕全市重大项目攻坚年暨作风建设提升年活动，坚持转变作风、厉行节约、提升服务、改革创新，不断提升工作水平和服务效能，以实际行动践行“两个重大”“一个表率”“两个更好服务”的深刻内涵，为我市党政机关高效运转提供坚强保障。

一、贯彻落实党的二十大精神

学习贯彻党的二十大精神是当前和今后一个时期的首要政治任务，要从忠诚拥护“两个确立”，坚决做到“两个维护”的政治高度，更加主动、更加坚定、更加自觉地将思想和行动统一到党中央的重大决策部署上，切实抓好党建、党风廉政建设、意识形态及安全生产各项工作。抓实党建工作，完善党建工作责任体制机制，扎实开展学习习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育活动，将深入学习党的二十大精神与“一月一课一片一实践”活动相结合，打造机关运行保障特色党建品牌，形成围绕业务抓党务，抓好党务促业务的良好局面。抓好党风廉政工作，深入学习习近平总书记关于全面从严治党、党风廉政建设重要论述和中央八项规定等党纪党规，扎实开展“镜鉴”以案促改专项行动，抓好领导干部利用职权或影响为亲友牟利

问题专项整治工作，认真组织开展好“镜鉴”以案促改肃毒流、正生态、促发展专题民主生活会，持续正风肃纪，着力打造清廉机关。抓好意识形态工作，严格落实意识形态工作责任制，切实维护机关事务管理领域意识形态安全，以意识形态工作引领各项工作全面健康发展。抓好安全生产工作，实行项目工作全生命周期管理，开展项目流程自查自改，提升工作执行力，以“五保”（安全、质量、廉洁、速度、节约）为目标全力推动项目建设。

二、坚持改进作风强素质

结合全市“两个年”活动要求，坚持把加强能力作风建设、激励干部担当作为，作为推进机关事务高质量发展的催化剂。从严抓牢作风建设，树立谦虚谨慎、勤奋细致的工作作风，引导全体干部练本领、长才干、促发展。切实改进会风会纪，落实各项工作纪律。深入开展调查研究，按照中共中央办公厅印发的《关于在全党大兴调查研究的工作方案》要求，紧贴我市机关事务系统实情，以问题为导向，深入开展调查研究活动，并将调研成果转化为治理效能，着力破解一批机关事务发展中的难点痛点问题。不断提升服务质量，在服务上做到更主动细致，在保障上更扎实有效，树立“绿灯思维”，坚持不设门槛与路障，多设路标与多想办法，简化办事流程，提升机关服务效率与形象，做到零事故、零投诉。努力践行高质量发展，坚持培养精益求精的工匠精神，树立专业思维、提高专业素养、掌握专业方法，不断提升专业化、职业化水平。对党中央、省委、

市委各项政策法规入脑入心、融会贯通，对标对表行业内最高水平，打造一流机关事务队伍。深入研究“红色管家”，立足株洲红色资源，赓续红色基因，挖掘第一革命根据地“红色管家”蕴含的新时代内涵，用株洲红色文化讲好本土故事，用“红色管家”精神传承好红色基因。

三、坚持厉行节约提质效

“坚持勤俭办一切事业”“厉行勤俭节约，反对铺张浪费”是机关事务工作的出发点和落脚点，要坚持从优化“三资”、管好房、用好车入手，把贯彻落实中央八项规定及习近平总书记对机关事务工作作出的指示精神落实到日常服务中。狠抓国有闲置资产处置，对于清查出来的 3.5 亿元市直行政事业单位的闲置资产，遵循“能用则用，不用则售，不售可租，能融则融”原则，采用调剂、置换、租赁、转让、开发、转化等方式盘活利用闲置低效资产，配合财政做好处置工作。加快公物仓建设，做好市直单位公物仓实物仓选址、方案制定等筹备工作，开展市直单位通用闲置设备清查，在资产配置时调剂使用，做到资产管理全过程、资产使用共益共享，最大程度发挥国有资产的使用效益和管理效率。降低公车运行成本，推动公务用车实行定点加油、定点保险、定点维修。

四、坚持提升服务树形象

为党政机关高效运转提供坚强保障是机关事务工作的生命线，以“服务品质提升年”为主题，坚持优化配置办公用房、提高后勤服务质效、加强节约型机关创建。高质量推动项目建

设，以安全生产为基础、“五保”为目标，推动原商检大楼、市委明楼、市人民来访接待中心、市委办公楼加装电梯等重点项目建设，持续推动调剂原市国税大楼工作，力争解决办公用房紧缺问题。提升机关院落后勤服务品质，由常规服务向精细、主动服务转变，加强市委大院、市政府大院、周转房、团结大院服务管理水平，做好市人大、市政协大院接管的前期调研工作。扩大一般干部周转房供给，解决市直机关新招录外地人员的住房需求，提升干部职工的幸福感、获得感。发挥市直公共机构绿色低碳示范引领作用，加强节约型机关创建，向各市直单位推广行业内先进节能降耗技术，推动形成绿色低碳的生产生活方式，开展“节约型食堂”创建评比，在制止餐饮浪费上见成效。

五、坚持改革创新促发展

改革创新是驱动机关事务工作高质量发展的源动力，要坚持以机关事务集中统一管理改革为重点，突出抓好分布式光伏发电、后勤资源保障、“三供一业”分离改革工作。推动市直公共机构屋顶分布式光伏发电建设，按照国管局等四部委发布的《深入开展公共机构绿色低碳引领行动促进碳达峰实施方案》，对全市公共机构屋顶开展分布式光伏发电项目建设调研，形成初步方案报人民政府批准后实施。推动市直公共机构后勤保障资源实行集中统一管理，加强调研论证，起草《市直行政事业单位后勤保障资源集中管理办法（试行）》提交市政府常务会议讨论研究后组织实施。推动市直机关职工住宅区“三供

一业”分离改革，改革工作协调小组将按照市委、市政府的工作要求，细化改革子方案，坚持咬定目标、一抓到底，确保分离改革工作按计划完全、彻底到位。

附件

株洲市机关事务管理局 2023 年重点工作任务分解表

序号	工作内容	责任部门	备注
1	扎实开展学习习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育活动。	人事科	
2	按照“作风建设年”要求，贯彻落实好二十大精神，“镜鉴”以案促改，抓牢抓实机关党建与党风廉政建设各项工作。	人事科	
3	统筹协调安全生产和消防安全工作，加强检查督查。	办公室	
4	大兴调查研究之风，找准问题症结、深挖问题根源，精准施策破解工作中的瓶颈难点。	办公室牵头，各部门配合	
5	提升信息工作质量，争取在国家级刊物上发表一篇理论文章。	办公室牵头，各部门配合	
6	充分挖掘第一革命根据地“红色管家”蕴含的新时代内涵，用“红色管家”精神传承好红色基因。	办公室	

7	以项目建设年为抓手，加快推进原商检大楼、市委明楼、市人民来访接待中心、市委办公楼加装电梯等重点项目，持续推进调剂原市国税大楼工作，力争解决办公用房紧张问题。	办公用房科、办公室	
8	稳步推进机关办公用品集中采购。	办公室	
9	统一集中办公区物业服务标准，加强物业资金管理。	办公用房科	
10	开展全市党政机关办公用房调剂优化工作。	办公用房科	
11	继续加强闲置资产处置盘活工作，做好逃逸资产统计。	国资科	
12	推动市直一般公务用车实行定点加油、定点保险、定点维修，力争提高县（市）区公务车新能源车配备比例。	国资科	
13	推进市直党政机关办公用房权属登记工作。	国资科牵头、办公用房科配合	
14	加强公物仓建设。	国资科	
15	推动市直公共机构后勤保障资源实行集中统一管理。	国资科	

16	稳步推进市直机关职工住宅区“三供一业”分离改革工作。	节能科	
17	推进市直公共机构屋顶分布式光伏发电建设工作。	节能科	
18	以“财务管理规范年”为主题，严格财务管理。	财务科	
19	抓好意识形态工作，严格落实意识形态工作责任制。	人事科	
20	以“服务品质提升年”为主题，提升保障服务质量。周转房管理实现“四化”目标：食材本土化、管理先进化、操作标准化、服务精品化。	市机关事务服务中心	