# 市管局2024年职能工作总结和2024年工作计划

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2024-10-03

*市管局20\_年职能工作总结和20\_年工作计划 今年以来，在市委、市政府的坚强领导下，市管局紧紧围绕市委市政府中心工作，按照“管理上层次、服务上水平、工作创一流”的指导思想，扎实推进机关事务管理工作，为党政机关高效运行提供了有力的后勤保障，各...*

市管局20\_年职能工作总结和20\_年工作计划

今年以来，在市委、市政府的坚强领导下，市管局紧紧围绕市委市政府中心工作，按照“管理上层次、服务上水平、工作创一流”的指导思想，扎实推进机关事务管理工作，为党政机关高效运行提供了有力的后勤保障，各项工作取得了显著成绩。现将我局20\_年职能工作总结和20\_年工作计划汇报如下:

>一、20\_年工作总结

>(一)全力以赴，做好公车平台日常运行管理工作

1. 顺利完成事业单位涉改车辆摸底工作

按照上级及市车改办统一部署，对全市56家公车改革参改事业单位车辆进行全面摸底和梳理，并于6月底前全面完成摸底工作。56家单位中，有22家单位有公车，共189辆，其中一般执法执勤用车5辆，一般公务用车184辆。

2.公务用车管理服务平台运行井然有序

今年以来，平台科学管理，精心组织，始终把优质、高效服务作为目标，对公务活动实行重点保障、有序调配、合理兼顾，有力保证了市直机关公务用车需求。

(1)平台派车服务次数多、频率高、里程长。平台始终坚持“先急后缓，先重点后一般”的派车原则，确保公务活动正常开展。今年以来，为各部门公务活动派车5175次，车辆安全行驶899394.36公里，平均每台车行驶24983.18公里。

(2)提升平台效率思路清、方法多、措施实。平台更新了1辆11座商务车、4辆7座商务车和2辆轿车，极大优化了车辆类型结构;社会化招聘6名司勤人员，壮大了司勤人员队伍，进一步提升了平台车辆的后勤保障能力;在滁州市率先完成定向化保障用车“公务用车”标识喷涂工作，进一步提升了公务用车使用监督的透明度。

(3)平台车辆管理标准高、要求严、成效显。一是强化车辆安全管理。每周都对平台驾驶员开展安全培训;二是建立综合性车辆安全管理机制。对每辆车都定期检测、按时维护、视情修理、适时更新处置的全过程管理，以确保每辆车行驶安全。三是公务用车加油卡管理规范。通过违规加油的典型案例强化警示教育;通过加油纪录和油耗数据对比分析，确定油耗合理性;通过不定期赴城区和乡镇加油站调取加油监控，形成有力震慑力。四是认真落实公务用车加油“一车一卡”制度，严格监管定点维修企业，坚决杜绝“私车公养”现象。

(4)平台运行数据填报实、统计全、分析准。根据安徽省公车改革领导小组办公室《关于进一步完善公务用车管理信息平台数据的通知》及滁州市车改办工作部署，我市按照上级部门要求的时间节点，全面完成年度车辆各项运行费用统计工作。

(5)用车分析报告内容全、数据准、分析透。根据各单位用车申请情况，从单位用车申请审核不规范、申请用车情况与实际不符、多种原因影响车辆使用效率、私车公用情况时有发生等方面综合分析，为市作风办提供《全市公务用车分析报告》，为规范各部门规范用车提供了科学指导。

>(二)狠抓落实，大力推进公共机构节能减排工作

1. 完成公共机构节能宣传周和低碳日活动。按照国管局的统一部署，开展了形式多样的节能宣传活动，极大提高了广大市民的节能意识。一是举办节能知识图片展。紧紧围绕 “节能有我，绿色共享”和“工业低碳发展”节能宣传周和低碳日活动两大主题，认真谋划、精心组织，制作节能宣传展牌4块，分发节约水电、低碳生活等4类宣传画200余份，节能宣传小标识300张，倡议书200份，向市民赠送节能灯200只。二是开展绿色出行活动。低碳日活动日，组织机关部分单位干部职工开展“绿色骑行”活动。三是广泛开展节能宣传进社区、医院和校园活动。通过此项活动，让广大市民体验能源紧缺，支持节能减排，进一步扩大了公共机构节能宣传的受众面和影响力。

2. 推进公共机构能耗统计数据网络直报建设。一是采取能耗统计网络在线直报平台，完成了201X年下半年和20\_年上半年全市193个公共机构能耗数据网上直报工作，填报率达100%，位居滁州市前列;二是顺利完成国管局来皖抽查公共机构能耗统计数据备查工作。

3.精准指导创建省级公共机构节能示范单位。按照节能示范创建验收评价标准，对市气象局和文广新局创建省第三批公共机构创建示范单位进行了专题辅导与培训，为其创建活动开展精准指导。

>(三)科学谋划，持续推进党政机关办公用房常态化管理

对全市党政机关办公用房实行科学化动态管理，以党政机关办公用房清查为突破口，提高办公用房管理能力。

1. 开展2次党政机关办公用房专项清查工作。按照省委第五巡视组要求，对全市560名副科级以上领导干部办公用房进行清查;按照滁州市要求完成36名副处级以上领导干部办公用房清查。这2次清查工作时间紧、任务重、政策性强，我局集中时间，集中力量，加班加点，及时准确地完成了清查工作，按时上报了清理办公用房的数据。

2. 根据实际需要谋划闲置办公用房调剂工作。完成原市人社局就业服务中心调剂给韩山社区等6处共4405.58㎡办公用房调剂工作。

>(四)扎实推进，做好政务中心办公大楼日常管理工作

1.狠抓安全生产推动各项工作贯彻落实。一是加强市政务中心的安全保卫工作。积极配合公安、信访部门做好信访维护工作，努力提高应对和处置突发事件的能力;二是对大楼消防、用电、用水、电梯、修缮施工等安全生产方面常抓不懈，每月不定期组织安全生产检查，对物业公司落实安全生产情况采明察暗访等方式进行督查，坚决消除安全隐患;三是在市消防大队的指导下，组织实施了一次逾百人参与的消防灭火实战演练。通过此次演练，提升政务中心办公大楼火灾预防应急处理能力。

2. 加强重点设备维保以及零星工程维修。随着时间的推移，大楼各种设备日渐老化，我局采取措施，积极应对，不断强化大楼的日常维护保障。一是零星维修、重点维保。今年以来，大楼共更换照明灯管700根，镇流器143只，其他水、电路设备零件1031个。对消防、电梯、监控系统等特种设备每月保养维护，对6部电梯的设备安全性检测并通过了特种设备的检测，安全保障率达100%。二是为全力保障省“五大发展”行动会议的召开，积极配合市委办完成东三楼视频会议室设备的升级改造。三是为确保清洁饮水，完成34台德国倍世净水器200根前置滤芯的更换工作。四是对大楼高压配电房、电梯机房地面涂刷了环氧树脂漆，增强了300㎡的重点设备间地面耐磨、防腐、防尘和防静电作用，对地下室500㎡泵房金属管道进行除锈保养，极大提升了重点设备的安全性。

3. 实现市政务中心会务保障工作零差错。坚持对会议服务工作实行精细化管理，为各类大、中、小型会议提供了精准保障，会务保障工作实现了“零差错”。今年以来，共完成644场次的会务服务保障工作，其中大中型会议94场。圆满完成市“两会”、市委中心组理论学习暨市委常委(扩大)会议、全市招商引资工业经济暨创新发展大会等大中型会议的服务保障工作。

>(五)精心谋划，圆满完成市委市政府各项接待任务

认真贯彻执行中央八项规定六项禁令和省、市有关接待制度规定，严格接待范围、接待标准、接待程序和结算办法，坚持“精细化”、“科学化”和“特色化”标准，做细每一个接待环节，做精每一次接待服务，确保接待环节“零”失误，圆满地完成了各项接待任务。今年以来，共完成各类接待任务325批次，来宾3985人次，其中大中型接待175批次。主要有省、市领导相继来明调研;省委第五巡视组在明巡视;滁州招商引资“三看三比”巡回检查等各类专项督查组来明督查检查等接待工作。并应相关单位的要求，帮助指导相关单位开展接待工作，展示了接待人员的良好风貌和接待水平。

>(六)顺利完成市委市政府及上级部门交办的各项工作。

顺利完成我局宣传工作、文明创建工作、双拥工作、依法行政工作、法治宣传工作、综合治理工作、党建、群团工作以及脱贫攻坚工作等。

>二、20\_年工作计划

(一)全力做好市车管中心车辆调度管理工作。做好市车管中心日常车辆调度管理工作。

(二)全力做好市政务中心后勤保障工作。做好市政务中心设备维护、会务服务保障、秩序维护和卫生保洁工作。

(三)全力做好党政机关办公用房管理督查工作。严格执行办公用房使用有关规定，对全市党政机关办公用房进行科学管理、统一调配、规范维修。

(四)全力做好公务接待工作。做好市委、市政府交办的各项接待工作。

(五)做好市委市政府及上级部门交办的各项工作。做好我局宣传工作、文明创建工作、双拥工作、依法行政工作、法治宣传工作、综合治理工作、党建、群团工作以及脱贫攻坚工作等，上述工作开展发生的相关费用(报纸、刊物征订、活动开展经费等)在办公费用中予以保障。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找