

附件

州级部门服务群众服务基层服务企业“三服务”清单

填报单位：德宏州机关事务管理局

序号	服务事项	具体内容	服务对象
1	公务用车管理相关业务	1. 2025年度拟深入州直部门指导公务用车日常使用管理、公务用车统计报告填报等工作，此项工作动态开展，目标为及时上报全州公车年度统计报告。 2. 2025年度拟指导县市公车主管部门开展公车管理相关业务，此项工作每年不少于2次，目标为保障全州公车审批业务顺利进行。 3. 2025年度拟服务州级社会化定点租赁企业相关租赁事项，指导企业进行定点租赁车辆使用管理，共同与州级社会化定点租赁企业开展好公务用车租赁服务工作，此项工作动态开展，目标为补充保障好州级机关部门公务出行。	州直各部门、县市公车办、州级社会化定点租赁企业
2	认真做好社区共建共创工作	1. 结合主题党日活动，配合锦绣社区开展政策宣传、普法教育、公共卫生、文明宣导、社区治理、文化体育、关爱儿童等工作，每年不少于1次。 2. 结合我为群众办实事，引入帮扶资金，为社区解决实际困难，每年不少于2件。	基层、群众
3	做好乡村振兴定点帮扶工作	1. 认真履行定点帮扶职责，主要领导和分管领导每年不少于2次到挂钩村调研指导工作。 2. 持续做好对帮扶点驻村工作队员的派驻工作。 3. 指导帮助挂钩村常态化开展防返贫监测工作。 4. 加强对驻村工作队员的关心关爱，认真落实每年每人不少于一万元工作经费和生活补助。 5. 开展走访慰问困难党员、困难群众活动，每年不少于1次。 6. 协助推进挂钩村推进基层党建、产业发展、乡村治理和为民服务各项工作。	基层、群众
4	党政机关办公用房管理	指导县市机关事务管理局做好办公用房管理及日常使用、调配、清查统计。	县市机关事务管理局

序号	服务事项	具体内容	服务对象
5	行政单位国有资产管理	指导各县市机关事务管理局做好行政单位国有资产管理及资产业务审批。	县市机关事务管理局
6	指导全州党政机关公务接待工作	1. 根据各县市工作实际情况，指导日常公务接待开展工作。 2. 根据各县市工作业务要求，开展公务接待业务培训。	县市机关事务管理局
7	公共机构节能管理工作	1. 推进机关食堂反食品浪费工作，每季度对州政府机关食堂反食品浪费成效进行评估。 2. 加强公共机构节能工作统筹，开展节约型机关创建回头看抽检工作。 3. 加强公共机构能源、资源消费统计数据审核，推动、组织公共机构参加相关培训。	企业、州直各单位、县市机关事务管理局
8	后勤服务	1. 建设州政府大院办公区停车场，新增车位50个，解决干部职工停车难问题。 2. 通过向社会购买后勤服务方式，改善食堂管理，为干部职工提供放心的餐饮，提高群众满意度。	州政府大院干部职工
9	州级平台中心公务车辆的管理及日常调度	1. 根据各单位用车工作实际情况，指导日常公车用车管理系统的使用。 2. 当面见企业，听取定点维修企业诉求，每年不少于2次。	州直各部门、定点企业