

枣庄市行政事业国有资产运营中心 2023 年度职责任务清单

枣庄市行政事业国有资产运营中心

2023 年 7 月

序号	科室名称	具体任务	任务类型	来源依据	牵头或配合	年度目标	完成时限	科室负责人	承办人员
1	综合科	参加主题教育活动，不断提高党的执政能力和领导水平。	重点任务	中心 2023 年工作要点	国有资产收储科、公物仓科配合	积极参加“学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想”主题教育活动，牢牢把握“学思想、强党性、重实践、建新功”的总要求。深入落实《在全市大兴调查研究的实施方案》要求，组织党员、干部特别是领导干部扑下身子、沉到一线，查摆不足、明确措施、解决问题，推动全市行政事业单位资产运营工作再上新台阶。	全年	周雷	周雷 桑艳艳
2	综合科	加强内部管理，完善内部制度。	职能任务	中心 2023 年工作要点	国有资产收储科、公物仓科配合	完善《市行政事业国有资产运营中心规章制度》，进一步规范工作人员行为、优化工作流程。将廉政风险防控与业务风险防控相结合，全面梳理风险点，严格业务流程，细化工作措施，确保业务运行和资产安全。	全年	周雷	桑艳艳
3	国有资产收储科	落实行政事业性资产的收储、处置。	职能任务	中心 2023 年工作要点	国有资产收储科	对接收资产和即将接收的资产严格梳理、认真核实，规范做好接收工作。	全年	郑允剑	郑允剑 禹丽平
4	国有资产收储科	做好国有资产运营服务保障工作，推进资产共享共用机制。	职能任务	中心 2023 年工作要点	国有资产收储科	对已经到期非公益性资产，规范接收后注入到实体中去，按照市财政局的要求，年内完成将原市人防办嘉汇大厦 6 间办公房注入鲁南公司，增加国有资本金，确保国有资产保值增值，防止国有资产流失。进一步优化资产配置，积极参与持股企业重大投资决策。按照市财政局要求，完成对鲁南（枣庄）经济开发投资有限公司对外融资金额 19 亿元，企业间的担	全年	郑允剑	郑允剑 禹丽平

						保金额 13 亿元的备案审查，出具投资人相关意见，为企业发展壮大做好服务保障工作。			
5	公物仓科	收缴、存储办公设备及罚没物品。	职能任务	中心 2023 年 工作要点	公物仓科	按照市财政局安排对市级行政、事业单位闲置、处置、超标准配置的资产、收归国有的涉案物品等进行统一管理、统一调配、统一处置。在接收有关部门（单位）资产时，对接收的资产进行现场查验，填制《枣庄市政府公物仓资产入库表》，登录资产系统划转资产账目，并及时办理登记入库，资产移交清单作为原始凭证归档管理。	全年	詹志国	詹志国 邢洪国
6	公物仓科	加快信息化建设，实现业务全流程智能化。	职能任务	中心 2023 年 工作要点	公物仓科	年内完成公物仓管理软件开发与试运行。健全基础数据库，实行物资入库、借用、调剂、处置信息动态管理，确保信息准确完整，实现国有资产管理科学化、精准化、规范化。	全年	詹志国	詹志国 邢洪国
7	公物仓科	细化公物仓科与实体仓库的工作职责。	职能任务	中心 2023 年 工作要点	公物仓科	细化公物仓科与实体仓库的工作职责，保留公物仓科的收储、调配、处置、集中采购功能，将物流、仓储、物品安全、资产维护交由第三方机构负责。	全年	詹志国	詹志国 邢洪国
8	公物仓科	按期对仓储资产进行盘点。	职能任务	中心 2023 年 工作要点	公物仓科 牵头，综 合科配合	对现有仓储资产按年进行资产对账，确保账账相符、账卡相符、卡物相符。修订公物仓管理制度，规范公物仓工作流程，全面推进制度上墙。	全年	詹志国	宗燕
9	公物仓科	规范提升公物仓平台基本功能。	创新工作	中心 2023 年 工作要点	公物仓科	按照市财政局创新工作的统一部署，与相关部门共同积极推进罚没仓创新工作的落实。对执法部门罚没物品进行规范收储，与执法部门签订移交协议，将物品存放在涉案物品保管中心的防腐、防疫、防霉、防潮等专用设备内，达到规范、安全、完整的存放要求。	全年	詹志国	詹志国 邢洪国

10	综合科	围绕模范机关建设，提高工作发展质效。	职能工作	中心 2023年 工作要点	党支部 配合	按照上级统一部署，扎实开展主题教育，以模范机关建设为总抓手，聚焦局机关党委“五项”重点工作，实现支部党建工作新突破。落实党风廉政建设“十个一”工作机制，筑牢党员干部廉洁自律防线。	全年	周雷	周雷 桑艳艳
----	-----	--------------------	------	---------------------	-----------	---	----	----	-----------

填报人：周雷

联系方式：15266288008

备注：

1.任务类型：分为重点工作（市委市政府重点任务、上级安排任务）、考核工作（承担省对市综合绩效考核、专项考核、省直对口部门业务考核）、创新工作（创新突破工作任务）、职能工作（“三定”规定职责任务、章程、“三张清单”、年度工作要点、牵头议事协调机构年度任务）等。

2.来源依据：任务文件来源，如：《中共枣庄市委常委会 2023 年工作要点》、工业倍增计划等。

3.牵头或配合：某项任务由多个科室共同负责，牵头科室负责填报，并注明配合科室。

4.年度目标：原则上填写定量目标，不得低于去年实际完成量；难以量化的定性填写明确的预期目标成效；鼓励设定挑战目标。

5.承办人员：每项任务均要填写科室具体承办人员，部分被借调人员或驻村第一书记等情况请注明。