统一社会信用代码

12632100MB1C15547P

事业单位法人年度报告书

（ 2021 年度）

单 位 名 称 海东市机关事务服务中心

法定代表人 _____

国家事业单位登记管理局制

<table>
<tr><td rowspan="7">《事业单位法人证书》登载事项</td><td>单位名称</td><td colspan="3">海东市机关事务服务中心</td></tr>
<tr><td>宗旨和业务范围</td><td colspan="3">承担市直机关后勤服务保障工作；承担市直机关服务对象集中办公区和居住区有关服务保障和绿化等工作；承担公务用车平台车辆和人员管理服务工作；承担全市重大会议的服务保障工作；承办局机关交办的其他事项。</td></tr>
<tr><td>住　　所</td><td colspan="3">青海省海东市乐都区海东大道 10 号</td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td colspan="3">程红智</td></tr>
<tr><td>开办资金</td><td colspan="3">10（万元）</td></tr>
<tr><td>经费来源</td><td colspan="3">财政补助</td></tr>
<tr><td>举办单位</td><td colspan="3">海东市市直机关事务管理局</td></tr>
<tr><td rowspan="3">资产损益情况</td><td colspan="4">净资产合计（所有者权益合计）</td></tr>
<tr><td colspan="2">年初数（万元）</td><td colspan="2">年末数（万元）</td></tr>
<tr><td colspan="2">9.72</td><td colspan="2">10</td></tr>
<tr><td>网上名称</td><td colspan="2">无</td><td>从业人数</td><td>5</td></tr>
</table>

对《条例》和实施细则有关变更登记规定的执行情况	2021 年，我单位严格遵守国家有关法律法规和《事业单位登记管理暂行条例》及其实施细则的规定，按照宗旨和业务范围开展相关活动，没有涉及变更登记的事项，没有违法违规等情况。
开展业务活动情况	2021年，在市直机关事务管理局党组的坚强领导下，海东市机关事务服务中心严格遵守国家有关法律法规和《事业单位登记管理暂行条例》及其实施细则的规定，按照核准的宗旨和业务范围，围绕年初制定的目标任务，扎实开展了各项工作。 一、开展的主要工作 （一）着力提升住房保障水平 一是加快推进乐都区朝阳山干部周转房运转使用工作，于2021年6月份完成乐都朝阳山干部周转房门牌号、楼宇号张贴工作；于7月份物业安保人员入驻，开始前期清洁工作，逐个房间进行卫生清理和管道设施检查；于10月中旬开始集中供暖工作，对干部周转房冬季取暖进行试温，排查暖气漏水问题；11月份配合市城投公司完成房屋内家具配备及安装工作；12月份拟定了干部周转房统筹分配方案和《海东市市直机关干部周转房管理办法（试行）（征求意见稿）》，并征求相关部门意见建议，全力为干部周转房启用做好各项准备工

	作。二是牵头做好市直单位干部团购房的协调工作，根据市团购商品住房工作协调服务组安排，完成对全市82家单位1200余名干部职工团购资格的确认工作，组织做好团购确认款的登记汇总和户型统计工作，与开发企业签订团购协议，并指导干部职工做好线上选房工作，按照协议约定，定期对工程质量进行监督，切实维护干部职工权益。三是精心做好现使用干部周转房的日常管理工作，物业人员对乐都办公区8号公寓楼和海东会议中心干部公寓卫生、水电、电视以及供暖等进行定期检查维修，对出现的各类问题及时予以解决，逐步提高了干部公寓服务保障水平。（二）着力提升机关保障水平 一是扎实推进平安机关建设，全力做好市委办公区、市政府办公区、海东会议中心、原海东饭店、干部周转房等区域的安全保卫工作，严格落实定期巡视巡查和消防安全检查制度，就巡查检查情况做好详细记录，年内未发生一起盗窃及消防安全等事故。二是精准落实疫情防控常态化要求，坚持做好集中办公区（机关食堂）重点部位的日常消杀工作（每天2次），工作人员全部做到佩戴口罩、测温后上岗；平安区疫情防控期间，组织所有工作人员按照疫情防控指挥部要求进行核酸检测，主动与市卫　　沟通解决机关食堂、安保、物业及会务等60余名工作人员的3次核酸检测工作，为会议中心食堂配送食材2吨，为平安区疫情指挥部解决办公设备一批和应急公务用车5辆；投资30.5万元在市委、市政府办公区、海东会议中心、各机关食堂等重点部位配备可移动红外线测温仪18台。三是优化机关食堂管理，6月份正式接管市政务大厅食堂、8月份启用市政府乐都办公区新建食堂（汉餐厅和清真餐厅），不断优化食堂菜品搭配，进一步提高饭菜质量，彻底解决干部职工就餐排队和选择单一的

	问题；根据制止餐饮浪费的要求，切实从食材采购、粗加工、备餐及用餐等过程抓好监督监管，坚决杜绝机关食堂食品浪费现象发生，日就餐人数达900余人次。四是解决干部职工停车难问题，委托安保公司管理市政府南门停车场，保障干部职工（含挂职干部）工作期间停放私家车，年内录入私家车258辆；海东会议中心录入车辆67辆。 （三）着力提升会务服务保障水平 按照市委市政府要求，及时更新维护海东市会议中心综合厅、民和厅、平安厅、循化厅、报告厅等会议室的硬件设施，分批次完成部分会议室节能灯更换工作；邀请专业人员对会务人员进行业务知识和操作技能培训，逐步推进会务服务工作标准化、规范化。截止目前，共保障各类会议830次，重点做好了市委全委会、庆祝建党100周年暨“两优一先”表彰大会、海东市“　　、平安区“两会”、青海省第七届少数民族运动会及平安区疫情防控会议等大型会议会务保障工作。 二、取得的主要社会效益和经济效益 （一）社会效益方面 一是将“两个维护”贯穿于管理、保障和服务各项工作中，以务实的作风、有力的举措，确保了市委市政府和局党组的决策部署落地见效；二是坚持机关事务管理工作与全市改革发展大局同频共振，在理念思路、方法路径、组织实施上持续深化，赋能了机关事务治理效能提升；三是牢固树立主动服务、主动对接、主动保障的思维，切实解决了干部职工“急难愁盼”问题，为建设“五个新海东”作出了应有贡献。 （二）经济效益方面 一是加强国有资产管理，确保国有资产（商铺）保值增值和会务服务增收，年内非税收入全部上缴国库；二是制止餐饮浪费，优化采购、加工、备餐等，有效控制食堂运行成本；三是高效运转公物仓设备，减少办公设备重复购买。 三、 目前

	存在的主要问题和下一步努力方向 一是创新意识不足，在服务保障上创新思路不够广，仍停留在穿透的物业、安保、食堂及会务层面；二是服务保障优化整合不够，随着服务面不断扩大，购买社会化服务比较零星，尚未形成系统；三是核定人员编织较少，干部职工超负荷工作，压力较大。 下一步，机关事务服务中心在局党组、局机关的领导下，进一步理清工作思路，优化整合服务范围，加强干部职工业务培训，不断提高服务保障质效，切实为党政机关高效运转做好服务保障工作。 四、其他需要报告的事项 无。
相关资质认可或执业许可证明文件及有效期	无
绩效和受奖惩及诉讼投诉情况	无

接受捐赠资助及使用情况	无

填表人： 史乃友 联系电话：198****6668 报送日期：2022 年 03 月 10 日