**统一社会信用代码**

 **121525003289423090**

**事业单位法人年度报告书**

**（ 2023 年度）**

|  |  |
| --- | --- |
| **单 位 名 称** | 乌拉盖管理区机关事务服务中心 |

|  |  |
| --- | --- |
| **法定代表人** |  |

**国家事业单位登记管理局制**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **《事业****单位****法人****证书》****登载****事项** | **单位名称** | 乌拉盖管理区机关事务服务中心 |
| **宗旨和****业务范围** | 承担管理区党工委、管委会机关事务服务相关工作、负责机关事务工作、负责党政群机关、事业单位办公用房使用管理保障工作、负责公务用车保障工作、推进公共机构节能工作、后勤保障工作、物业服务保障工作。 |
| **住 所** | 巴音胡硕镇东风大街1号 |
| **法定代表人** | 张卫东 |
| **开办资金** | 6.2（万元） |
| **经费来源** | 财政补助（全额拨款） |
| **举办单位** | 乌拉盖管理区党政办公室 |
| **资产****损益****情况** | 净资产合计（所有者权益合计） |
| 年初数（万元） | 年末数（万元） |
| 4791.93 | 4509.05 |
| **网上名称** | **乌拉盖管理区机关事务服务中心.公益** | **从业人数** | 25 |
| **对《条****例》和****实施细****则有关****变更登****记规定****的执行****情 况** | 2023年度我单位认真执行《事业单位登记管理执行条例》及《事业单位登记管理暂行条例实施细则》，根据有关法律、法规和政策，严格按照核准登记的宗旨和业务范围开展活动。 |
| **开****展****业****务****活****动****情****况** | （一）公务用车集中统一管理 一是建立公务用车管理档案。党政办、组织部、宣传部、统战部、政法委、人大、政协公务用车21辆和行政执法用车20辆全部纳入公务用车集中统一管理，实行一车一档，对车辆购置年限、加油状况、保险和维修保养情况进行详细登记记录，规范了公务车辆的管理；二是实行公务用车信息化管理。纳入集中统一管理的公务用车全部安装移动终端设备，推进用车管理信息化，做到了集中调度、定向保障、随机派车、跨部门使用；三是切实加强车辆监管。加强驾驶员管理，开展安全教育培训，树立文明行车典范，自觉接受社会监督，严防“公车私用”、违规租车等问题发生。 （二）办公用房集约节约管理 一是进一步核实核准办公用房面积及使用情况，严格执行《内蒙古自治区党政机关办公用房管理实施办法》，完成党政机关办公用房信息采集和统计报送；二是聘请第三方专业机构，对各单位办公用房进行全面测量，完善台账信息，提高办公用房管理使用的准确性和规范性；三是通过2023年锡林郭勒盟党政机关房地产管理信息平台将房产、权属登记、调配使用等信息纳入数据库，全面实现办公用房信息化管理；四是完成乌拉盖管理区处级干部周转住房建设并投入使用，周转住房建筑面积2971.14M2，建成周转房18间，实行处级干部周转住房管理办法，切实加强管理。 （三）公共机构节能稳步提升 一是根据《公共机构能源资源消费统计调查制度实施方案》要求，及时报送公共机构能源资源消费统计数据，认真核算，确保数据真实性、准确性、完整性；二是围绕“节能降碳，你我同行”节能宣传周和“积极应对气候变化，推动绿色低碳发展”低碳日主题开展宣传活动，倡导广大干部群众积极参与环保行动，争做节能低碳的宣传者、行动者、引领者；三是积极开展垃圾分类工作，发挥垃圾分类带头示范作用。宣传《中华人民共和国反食品浪费法》，做到学法知法遵法、节粮爱粮惜粮；四是积极开展节约型机关创建，宣传部通过国家四部委考核创建评比验收，获得第三批“节约型机关”称号，管理区共有22家党政机关获该项荣誉称号。 （四）后勤服务质量不断提高 一是强化安保工作，提高物业管理水平，做好来访人员登记、疏导工作，严格落实24小时值班巡查制度，确保办公区域平稳运行；二是加强党政机关办公楼卫生、绿化、消防、维修等管理，切实提高“三服务”水平。  |
| **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：** 季丹阳 **联系电话：**18947991100 **报送日期：2024年04月01日**