**统一社会信用代码**

**12152500MB1K44951A**

**事业单位法人年度报告书**

**（ 2023 年度）**

|  |  |
| --- | --- |
| **单 位 名 称** | 锡林郭勒盟委老干部局综合保障中心 |

|  |  |
| --- | --- |
| **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** | 锡林郭勒盟委老干部局综合保障中心 | | |
| **宗旨和**  **业务范围** | 承担机关固定资产管理、财务集中结算、文件机要交换、档案管理和后勤管理等方面的辅助性工作；承担盟驻张家口地区离休干部的服务保障工作。 | | |
| **住 所** | 锡林浩特市草原公园内 | | |
| **法定代表人** | 庄婧宇 | | |
| **开办资金** | 10（万元） | | |
| **经费来源** | 财政补助 | | |
| **举办单位** | 锡林郭勒盟委老干部局 | | |
| **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） | |
| 3.4793 | | 2.6151 | |
| **网上名称** | **锡林郭勒盟委老干部局综合保障中心.公益** | | **从业人数** | 5 |
| **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《事业单位登记管理暂行条例》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。 本年度共进行0次变更登记。 | | | |
| **开**  **展**  **业**  **务**  **活**  **动**  **情**  **况** | 根据《关于盟委老干部局所属事业单位机构职能编制的批复》（锡机编办发〔2021〕24号）的规定，我中心经向锡林郭勒盟事业单位登记管理局申请，于2021年8月10日批准成立。本中心为盟委老干部局所属相当于正科级公益一类事业单位。经费来源为财政补助，开办资金为人民币 10 万元。综合保障中心紧紧围绕全局中心工作和中心目标任务，认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的二十大精神，发扬“甘于平凡、乐于奉献、勇于拼搏、敢于超越”的后勤精神，努力提升服务保障水平，开拓创新，务实进取，2023年我中心在局领导的关心关怀下，在机关后勤管理、服务、保障方面取得了一定的成绩，完成了各项工作目标任务。一、做好机关综合保障，保持良好的办公环境，机关后勤综合服务进一步强化。一是通过制定节约型机关创建方案，进一步优化办公环境。二是抓好机关大楼的日常维护保障。三是完成了卫生间设备维修更换及四楼水路维护，保证了正常的办公需求。安全责任管理进一步落实。四是落实安全生产责任，坚持日常巡查与节日大检查相结合制度，在重要节假日、重要会议、活动前夕，开展安全教育，对要害部位、敏感点位进行安全隐患巡检，发现隐患限期整改，责任到人。增加安全防范设施设备。五是及时掌握车辆动态信息，完成“公车调配”工作，调拨车辆85辆次。六是承担驻张家口地区离休干部的服务保障工作。与驻张工作人员及时沟通、联系，掌握离退休干部的精神和身体动态，做好保障工作。 六是加强公文交换工作，完善公文传递收文制度，明确公文交换流程，全年及时、安全、准确收发公文1500余件。七是保障落实走访慰问离退休干部工作，进行公车调配等。八是负责主管局的固定资产管理工作，根据资产管理工作总要求，建立健全资产管理制度，合理配备并节约、有效使用资产，提高资产使用效率，保障资产的安全和完整；认真做好年终决算工作，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供了依据。 二、健全完善制度建设，明确各项工作职责。我中心完善规章制度，规范各项工作行为。根据上级文件精神和实际情况，制定了《锡林郭勒盟委老干部局综合保障中心章程》等各项内部管理制度，规范保障中心政府采购、财务报销等行为，预防“微腐败”。加强法治建设，认真学习贯彻相关法律法规，完善内部规章制度。制定《锡林郭勒盟委老干部局综合保障中心关于全面实施预算绩效管理的实施意见》、《专项资金管理办法》，通过对财务制度的修订完善，无疑将对财务管理工作上水平、上台阶起到强有力的保障作用。 三、加强思想政治建设，严格执行政治纪律和政治规矩。认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想、二十大精神等会议精神的学习。用新时代中国特色社会主义思想武装全体人员的头脑，坚定理想信念。中心工作人员做各类笔记、心得近十万字。 四、工作中存在的差距与不足及下一步工作安排： （一）因是新成立的单位，中心成员对本单位的职责和任务还缺乏了解。中心少数干部服务意识、服务能力有待进一步提升。 （二）中心部分干部职工在后勤服务工作中，思想始终停留在起步阶段，不能与时俱进，缺乏创新意识，服务标准不高，服务意识有待提升。 我中心将继续围绕主体责任，在局机关领导下，发挥作用，更好地做好保障工作，为广大离退休干部服务。 | | | |
| **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：** 王梅 **联系电话：**15164956651 **报送日期：2024年02月02日**