

统一社会信用代码

12623023357824029F

事业单位法人年度报告书

(2020) 年度

单位名称 舟曲县机关事务管理局（舟曲县机关
后勤服务中心）

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》	单位名称	舟曲县机关事务管理局（舟曲县机关后勤服务中心）
	宗旨和 业务范围	负责县政府机关后勤管理和服务工作。指导机关后勤管理、公共机构节能管理、新区统办楼办公用房管理、新区统办楼日常管理、政府机关公务用车管理、重要会议及重大活动的后勤保障、驻兰办事处工作。

登载 事项	住 所	舟曲县峰迭新区统办楼 C 段三楼	
	法定代表人	兰辉忠	
	开办资金	15 万元	
	经费来源	财政补助	
	举办单位	舟曲县人民政府办公室	
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）	
	15	15	
网上名称	舟曲县机关事务管理局 （舟曲县机关后勤服务中心）.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	今年以来登记事项未发生变化		

开展业务活动情况

（一）在统办楼后勤服务管理方面，进一步加强了后勤服务管理措施：门卫室安排专人进行两班倒，要求工作人员上班期间务必在岗，不出现岗位空缺。上班期间随时查看监控录像，并于每晚对统办楼以及周边进行巡查，发现问题及时上报解决。安排清洁人员清理统办楼院内、办公区域以及公共区域环境卫生并保持整洁有序；院内车辆停放规范；负责院内绿化美化。

（二）在大型接待方面，一直按照接待相关规章制度勤俭节约，坚决杜绝铺张浪费的要求进行接待工作，截止到今年12月我局协助相关单位圆满完成了中央、省、州、外县领导到我县检查指导等9次大型接待的后勤保障工作，树立了舟曲良好的对外形象。（三）在办公用房的使用管理方面，于今年11月份下发了《关于进一步加强办公用房使用管理的通知》，进一步明确相关责任，明确办公用房面积标准，严格执行审批程序，加强办公用房使用日常管理，对于办公用房存在管理不规范、使用面积超标、多占、擅自改变结构、擅自处置、未腾退等情况的，将按有关规定严肃问责。

（四）在公务用车使用管理方面，9月初，通过公开招标，与西安“易迅通”公司合作建设的“公务用车网络服务管理平台”建设完成并成立舟曲县机关事务管理局公务用车服务中心，制定车辆定点维修、保养

流程和公务用车相关管理制度，制定司勤人员相关管理办法，规定各机关单位用车情况申请标准及所需相关手续，进一步加强公务用车使用管理。目前，已对现有的 32 辆公务用车统一换“G”尾号的公务用车专用车牌，张贴印有“公务用车”字样的统一标识，安装 GPS 定位系统，能够随时查看公务用车的行车轨迹，方便群众监督和内部管理。（五）在公共机构节能方面，7 月份，机关事务管理局组织全体职工在新区博物馆广场开展全国节能宣传周、全国低碳日宣传活动。活动现场悬挂横幅两条：“绿水青山节能增效”“绿色低碳全面小康”，展板两块，散发节能宣传手册 500 余册，牙膏、牙刷、毛巾若干，并号召广大人民群众在日常生活中使用节能高效产品，以低碳环保的方式出行。此次活动开展取得效果明显。

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 资助及其 使用情况	无
事业单位 委托意见	兹委托登记管理机关公示我单位年度报告书。 法定代表人:  公章:  2021年1月21日
举办单位 意见(含 保密审查 意 见)	该年度报告书情况属实, 并经保密审查, 可以向社会 公示 

填表人: 辛丽凡 联系电话: 18993691556 报送日期: 2021年1月21日