

附件 2

统一社会信用代码 124403005503069528

事业单位法人年度报告书

(2021 年度)

单位名称 深圳市坪山区机关事务管理中心

法定代表人 陈蓝蓝

深圳市事业单位登记管理局试制

《事业 单位 法人 证书》 登 载 事 项	单位名称	深圳市坪山区机关事务管理中心	
	宗旨和 业务范围	为机关办公与职工生活提供后勤服务。负责机关公务车辆管理、区政府机关单位办公用房管理、政府物业安全保卫、机关食堂、内部接待场所管理；区公务接待和会务接待的后勤保障。	
	住 所	深圳市坪山区坪山街道坪山大道 5333 号 412B	
	法定代表人	陈蓝蓝	
	举办单位	深圳市坪山区人民政府	
公 益 服 务 过 程 概 述	党的建设	深圳市坪山区机关事务管理中心党支部，2021 年底共 29 位党员，本年度发展了 2 名预备党员，共召开党组会议学习第一议题 54 项，开展理论学习中心组集中学习研讨 5 次，邀请市委党校教授作改革开放史专题辅导报告，带头在理论武装上“先学”，以“关键少数”示范带动“绝大多数”；发放中央指定学习材料 250 余册，依托“三会一课”、读书分享活动，深入开展自学和专题学习研讨，全年开展 2 期党史学习教育专题读书分享会、16 次党员讲党史故事、4 名党员干部“学习强国”学习年度积分超过 15000 分。	
	业务能力 建设情况	进行政治理论方面轮训，针对各部门业务特质进行办公技能培训、政务会务、物业管理、消防业务、后勤管理等方面业务培训。	
	贯彻执行《条例》 和实施细则 有关情况	严格遵守《条例》和实施细则，2021 年度进行了法人变更、注册资金变更以及法人证书延期。	
	相关资质认可或 执业许可证明文 件及有效期	无	
	接受捐赠资助 及使用情况	无	
	绩效和 诉讼情况	无	
信息公开 及其他情况	无		
公 益 服 务 概 述	以职能清单形式阐述本单位公益服务内容		
	职能一	后勤食堂保障及服务	

	职能二	会务与政务保障	
	职能三	公务用车保障	
	职能四	办公用房管理	
	职能五	公共机构节能和垃圾分类	
	职能六	安全保卫	
公益 服务 总量 和 质量	职能序号	项目名称	完成情况
	职能一	后勤食堂保障及服务	创新管理模式，成立区机关膳食委员会，出台《坪山区膳食委员会管理办法（试行）》；开发机关食堂用餐评价小程序，定期举办食堂内部专项培训交流，制定《坪山区机关食堂特色菜谱》，收录凉菜20道、热菜50道、面食38道、甜品饮料16道，成功举办“2021年度坪山区机关食堂厨艺技能大赛”，不断提升厨师队伍厨艺和技能水平。2021年食堂整体满意度达90.11%，同比提高了19.29个百分点。加大采购贫困地区农副产品力度，今年开展270批次农副产品采购工作，在“832”平台完成计划任务约200万元的物资采购。
	职能二	会务与政务保障	圆满完成市主要领导到坪山调研、区第二次党代会、区两会等重要会议服务保障任务，通过“四到位管理模式”，做精做细做实会议服务保障各个环节的工作，确保会务保障高质量。制作“温馨提示”后勤服务指引细则，全力做好新任区领导后勤保障服务。制作《领导履新任务清单》，进一步细化工作流程，明确工作任务，推动区领导（履新）政务服务保障工作流程化、精细化。全年提供会务服务3166次、77116人次，接待访客820批次、3569人次，完成100间值班用房日常后勤服务保障。
	职能三	公务用车保障	在全市率先将“公务用车管理”纳入年度绩效考核体系，推行定点加油，与定点加油站签订诚信经营承诺书，严格按照“一车一卡、车卡相符”原则加油。实行定点维修，建立维修管理台账，落实“痕迹化管理”。统筹全区公车更新配备，制定《公务用车推荐车型清单》，指导区内10家单位完成14辆公务用车购置工作。组织开展中心驾驶员安全教育及技能培训，不断提升安全行车意识，全年累计出车2568次，安全行驶里程达25.6万公里，责任事故“零发生”。
	职能四	办公用房管理	规范办公用房统一调配，将政数局等9家单位调配到区政府三办集中办公；强化场地支持保障，落实市委巡察、防疫专班等有关办公用房保障。严格办公用房日常监管，开展全区办公用房清查工作，并通过核对台账、现场测量检查等方式进行核查，确保办公用房使用符合规定要求。全面建立机关办公用房台账、平面图纸，并根据使用情况予以动态更新，切实加强办公用房的动态管理。做好办公用房政策规范解读宣讲会，从严加强办公用房使用管理。
	职能五	公共机构节能和垃圾分类	深入开展节能宣传，开展“低碳日”能源紧缺体验、“节能进校园”、践行绿色出行等活动。全年印发节能宣传海报240张、制作门型展架126个、节能温馨提示1450张、节能法律法规小手册2000本。稳步推进节约型节水型机关创建，统筹组织党政机关创建区级节约型机关，2021年成功完成25家节约型机关创建工作，完成坪山第二小学等4家公共机构节水型单位创建工作。推进节能技术改造，试点开展空调节能控制面板改造工程，强化高能耗设备节能管理。开展公共机构生活垃圾分类工作，从设施配置等方面多点发力，全力推动垃圾分类工作在区直机关办公场所落地见效。2021年12月，我中心荣获区城管和综合执法局颁发的“垃圾分类绿色单位”称号。

	职能六	安全保卫	制定《区机关大院（大楼）安全防护管理细则》，修订《深圳市坪山区机关工作证与临时出入证管理制度》，规范机关人员和车辆出入安全。2021年，共更换和补充防爆桶、防爆毯等设备、器材109件，更新更换消防灭火器器材217件；组织开展安全和消防应急知识培训40次、消防演练36次、防恐防暴应急演练38次、物业安保培训43次。同时开展急救培训，不断提高机关干部职工自救互救能力。	
公益 服务 投入	从业人数	83		
	经费来源	财经核拨		
	财务相关项目	金额/比率	备注	
	开办资金（万元）	2700		
	经费自给率（%）	100%		
	人员支出占事业支出比率（%）	5.59%		
	公用支出占事业支出比率（%）	1.09%		
	资产负债率（%）	8.22%		
	收入增长率（%）	28.70%		
	支出增长率（%）	28.70%		
	收入支出比（%）	100%		
	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）		
	2697	3080		
其他组织利用国有资产举办事业单位公益服务特定内容	理事会运行情况	基本运行情况	无	
		召开会议情况	无	
		决策决议情况	无	
	兴办企业情况	无		
	国有资产投入使用情况	无		
公众满意度	须填写社会评价情况			
	社会评价项目	社会评价描述	备注	

	社会声誉-1	无获奖和投诉情况	
	社会声誉-2		
		
公益 服务 专项	举办单位下达的专项任务		
	专项任务一	无	
	专项任务二		
		
其他需要说明的情况	无		
事业单位 法人承诺 与委托	兹承诺我单位年度报告书内容真实并委托登记管理机关公示 我单位年度报告书。  法定代表人:  2022年3月7日		
举办单位 意见(含 保密审查 意见)	 年 月 日		
报告联系人	姓名	联系电话	电子邮箱
	刘丽美	89366146	liulimei@szpsq.gov.cn