

统一社会信用代码

12620402MB0U666569

事业单位法人年度报告书

(2020) 年度

单位名称 甘肃省白银公路局后勤服务中心

法定代表人

魏 涛

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	甘肃省白银公路局后勤服务中心	
	宗旨和业务范围	负责局机关办公用房及办公设施的改造、维修、管理等工作。负责机关公务车辆的管理维修、审核监管、车辆购置调配等工作。负责机关办公区域和生活区域的物业管理等工作。	
	住 所	白银市白银区水川路 94 号	
	法定代表人	魏涛	
	开办资金	2 万元	
	经费来源	财政补助	
	举办单位	甘肃省白银公路局	
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）	
	2.01	8.67	
网上名称	甘肃省白银公路局后勤服务中心	从业人数	26
对《条例》 和实施细则 有关变更登记规定的执行情况	我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，按照单位宗旨和业务范围开展相关活动,没有违法违规等情况。		

开展业务活动情况

2020年，中心在白银公路局党政的正确领导下，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真贯彻落实局二次职代会和公路工作会议精神，以后勤服务保障为中心，坚持抓班子、带队伍，不断深化管理创新，狠抓工作落实，强化内部管理，各项工作取得明显进步，现将中心2020年主要工作汇报如下：

一、规范公务车辆管理。严格执行公务车辆集中定点维修和定点购买保险制度，修改完善了车辆维修流程，明确了日常保养里程，对车辆耗油、维修实行单车核算，建立健全了公务用车档案、运行台账和维修保养台账；严格按照《白银公路局公务用车管理办法》，对中心所有公务车辆实行OA审批、集中管理、统一调配，切实规范了公务车辆派车审批程序；大力推进公务车辆精细化管理，加大了对汛期和冬季防滑保畅应急值班车辆的科学调度工作；选派一名党员驾驶员参加了驰援陇南应急抢险队，为陇南抗洪抢险救灾履行了公路人的责任担当；严格执行车辆停放和节假日期间除特殊工作需要外全部停驶入库制度，确保公务车辆管理规范。

二、强化职工食堂管理。创新食堂管理方式，严把食堂卫生、采购、节约、监督“四大关口”，建立健全采购、验收、核算等管理制度，坚持账务公开、成本公开，大力提升了食堂就餐质量和管理水平。认真组织开展了“厉行节约、反对浪费”活动，通过学习文件精神、收看餐饮浪费警示视频等方式，引导全体干部职工养成文明健康生活习惯和厉行节约的主动性和自觉性。同时，严格执行就餐标准和实行公务接待审批流程，规范了食堂日常公务接待工作。

三、抓好物业管理工作。严明门卫工作纪律，在逐步解聘部分临聘人员后，合理调整现有临聘人员和在职工作人员岗位，切实加强了门卫值班工作。严格按照白银公路局机关会议室管理办法要求，做好了局机关会议室的管理和服务工作，进一步细化会议服务措施，切实将会议服务工作做到“严细实”。安排专人对局机关办公楼供电线路及配电设施进行了逐步改造维修，并对五楼会议室公路专网进行了维护维修。在公路小区改造过程中，成立了公路小区改造协调工作领导小组，每周定期组织相关人员对公路小区项目改造施工现场安全工作进行督查，对发现存在的安全隐患问题及时下发整改通知单，要求施工单位限期整改落实到位；组织水川路社区和施工单位召开了公路小区“老旧小区”项目改造联席会，共同商讨改造过程中的施工安全监管、公共基础设施、门卫安全管理权限和太阳能拆除等相关事宜，并及时与水川路社区和施工单位对接协调，努力解决改造过程中的各类问题，确保了公路小区改造项目顺利进行。

四、加强办公用品管理工作。积极配合局机关完成了2020年车辆通行费办公设备采购事宜，组织召开了办公设备会议椅购置询价开标会议，确定了会议椅购置供应采购商。年初，召开了办公用品定点供应商采购竞争性谈判会议，确定了办公用品定点供应采购商，严格实行OA办公用品采购和领用审批程序，切实规范了办公用品采购、保管和领用流程，做好了局机关和中心办公用品的购置、保管、发放、登记等工作。

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：魏涛  公章： 2021年3月8日
举办单位 意见（含 保密审查 意 见）	该年度报告书情况属实，并经保密审查不能向社会公 示  公章： 2021年3月8日

填表人：姚琳 联系电话：15379863287 报送日期：2021年3月8日