

统一社会信用代码

12150203057840107E

事业单位法人年度报告书

(2022 年度)

中共包头市昆都仑区委员会办公室

单位名称

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	中共包头市昆都仑区委员会办公室综合保障中心	
	宗旨和 业务范围	1. 协助区委办公室做好各类会议的筹备、组织、服务工作；协助区委办公室完成区委领导讲话、区委及区委办公室综合文稿的起草、修改和制发工作；协助区委办公室完成各类调研及全区紧急重大信息的上报工作。2. 协助区委政策研究室完成区委全面深化改革委员会综合文稿和重要文件的起草任务和区委全面深化改革委员会等有关会议的筹备工作；协助区委办公室完成区委各级文件的整理、归档、保管及相关保障服务工作。3. 负责区委办公室的信息化服务保障工作；库房保管等后勤保障工作；负责区委办公室计算机、打印机等设备的维护工作。4. 为昆都仑区应急指挥系统建设和运行、电子文件的管理等工作提供人员支持及技术保障。5. 负责全区党委系统办公部门智慧政务等办公系统的建设和维护保障，负责区委和区委办公室党务公开平台建设、信息化技术服务工作。6. 承担中共包头市昆都仑区委员会办公室交办的其他相关工作。	
	住 所	包头市昆都仑区钢铁大街 29 号昆区党政大院 1 号楼	
	法定代表人	王敏	
	开办资金	2（万元）	
	经费来源	财政补助	
举办单位	中共昆都仑区委员会办公室		
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）	
	2	2	
网上名称	中共包头市昆都仑区委员会办公室综合保障中心. 公益	从业人数	10

<p>对《条例》和实施细则有关变更登记规定的执行情况</p>	<p>2022年，我单位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，按照宗旨和业务范围开展相关活动，没有涉及变更登记的事项，没有违法违规等情况。</p>
<p>开展业务活动情况</p>	<p>一、立足全局，参谋辅政，决策服务深入及时 一是强化形势政策分析和研判。围绕事关昆区发展全局和长远的重大问题，起草市委改革调度推进会和区委深改会议等材料30余篇。完成《包头工作》约稿3篇。二是推动文稿提质增效。积极以文辅政，全年共完成各类文稿200余篇、130余万字，为领导决策、推动发展作出了贡献。三是有效畅通信息渠道。全年编发本级刊物562期，2151条，向自治区党委和市委办公厅信息调研处上报234期、756条，采用245条，信息工作在全市信息综合考评中位居第一、自治区前列。 二、统筹协调，优化流程，办文办会求优求精 一是树立精细意识，公文办理规范高效。2022年共收发上三级文件1180份、办理本级文件375份。制发文件151个，向市委报备规范性文件13个，对1998年以来全区现行有效规范性文件进行大起底，共梳理出区委（含党办）现行有效规范性文件共412件，在</p>

全市年度党内法规考评中位居第一。二是树立规范意识，会议服务严谨细致。2022年共组织全区性重要会议10余次、区委常委会会议41次、书记专题会议56次，通知、协调上级、同级会议120余次，区几套班子办公室主任联席会3次。三是优化制度规范，办公效能持续提升。修订完善了《区委办公室工作职责》汇编，包括修订《区委办公室党支部工作职责》等近20个汇编制度。同时，制定完善了《区委办公室打造“五型四法”红党办的实施方案》、《区委办公室参会学习法》、《AB岗协作法》、《跑起来闭环工作制度（试行）》《挂图作战工作制度（试行）》，进一步提升服务保障的科学化、规范化、精细化水平。积极适应新形势下信息化发展趋势，统筹推进全区党办系统信息化建设，牵头建设了党委系统网上督查督办平台、信息上报平台和会务管理平台，同时在党委系统启用了OA协同办公系统，目前已实现非涉密文件全部网上流转，办公效能持续提升。

三、强化底线思维，筑牢服务保障安全防线

一是完善应急值守和指挥调度机制。印发《关于进一步做好重大紧急信息报送有关工作的通知》等制度，确保值班人员应急有方、处置有力，切实保障应急值守不停歇、工作联络不断线。定期召开重大紧急信息调度会，加强与公安、应急等15个单位重大紧急信息报送重点单位的沟通联系，紧盯新冠疫情、安全生产等重点工作，进行及时、准确上报。2022年，我区重大紧急信息处理及时、平稳运转，编发《昆都仑信息（今日快报）》24期、《要情专报》211期。

二是高标准做好职工服务保障工作。严格规范财务管理，从严控制公务接待费用开支，坚持财务人员审核，分管领导、主要领导层层审批制度，最大限度地保证了各项公务支出和办公室的正常运转。按时、按要求完成了人

	<p>员调整所涉及的相关工作事宜。按照财政部门的要求，完成了固定资产盘点、调拨工作。严格落实公务用车派遣管理制度，车辆调派使用全程信息化管理。以提升干部职工获得感、幸福感为出发点，扎实开展职工慰问等系列活动，全面提升办公室人员电脑等办公配备，及时有力保障了干部职工工作需求。</p>
<p>相关资质 认可或执 业许可证 明文件及 有效期</p>	<p>无</p>
<p>绩 效 和 受 奖 惩 及 诉 讼 投 诉 情 况</p>	<p>无</p>
<p>接 受 捐 赠 资 助 及 使 用 情 况</p>	<p>无</p>