天津市机关事务服务中心职责清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **职责目录** | | | | |
| 区机关事务服务中心职责目录 | | | | |
| 序号 | 主要  职责 | 职责事项 | | |
| 序号 | 名称 | 页码 |
| 1 | 负责区级机关的机关事务相关服务保障工作。 | 1 | 区党政机关办公用房管理 | 1 |
| 2 | 区委、区政府公车平台管理及保障等相关事务性工作 | 2 |
| 3 | 区级机关黄河道集中办公区供水、供电、食堂、物业、安全保卫等后勤服务保障工作 | 3 |
| 4 | 区级机关红旗南路集中办公区供水、供电、食堂、物业、安全保卫等后勤服务保障工作 | 4 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 区机关事务服务中心职责信息表 | |
| 序号 | 1 |
| 名称 | 区党政机关办公用房管理 |
| 法定依据 | 天津市南开区机关事务服务中心“三定”方案相关文件 |
| 实施机构 | 公务保障部 |
| 职责边界 | 全区各级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关，以及工会、共青团、妇联等人民团体和参照公务员法管理的事业单位的办公用房。 |
| 运行流程 | 开展对全区党政机关办公用房的规划、权属、调剂、使用监管、维修、处置等相关管理程序。 |
| 运行要件 | 《天津市党政机关办公用房管理办法》等有关政策法规。 |
| 责任事项 | 严格按照《天津市党政机关办公用房管理办法》规定，对全区党政机关办公用房的统一管理。 |
| 监督方式 | 联系电话：022-27586179  通信地址：天津市南开区黄河道390号 |

|  |  |
| --- | --- |
| 区机关事务服务中心职责信息表 | |
| 序号 | 2 |
| 名称 | 区委、区政府公车平台管理及保障等相关事务性工作 |
| 法定依据 | 天津市南开区机关事务服务中心“三定”方案相关文件 |
| 实施机构 | 公务保障部 |
| 职责边界 | 区委、区政府公务用车运行保障和区公车平台的运行维护。 |
| 运行流程 | 参照《南开区机关事务管理局综合保障平台车辆使用管理办法》，实施对相关车辆的服务保障及监督管理。 |
| 运行要件 | 《南开区公务用车制度改革文件汇编》等有关文件。 |
| 责任事项 | 负责相关公务用车的日常养护、调配使用及驾驶员的安全管理等，履行公车平台的相关管理职责。 |
| 监督方式 | 联系电话：022-27586179  通信地址：天津市南开区黄河道390号 |

|  |  |
| --- | --- |
| 区机关事务服务中心职责信息表 | |
| 序号 | 3 |
| 名称 | 区级机关黄河道集中办公区供水、供电、食堂、物业、安全保卫等后勤服务保障工作 |
| 法定依据 | 天津市南开区机关事务服务中心“三定”方案相关文件 |
| 实施机构 | 后勤保障一部 |
| 职责边界 | 南开区黄河道390号区机关办公区 |
| 运行流程 | 按照政采购买服务的相关协议合同，实施对第三方（物业、保安、食堂）服务项目的监督管理，保障集中办公区设施设备的安全运行。 |
| 运行要件 | 《机关事务管理条例》等有关文件。 |
| 责任事项 | 保障机关正常运行，降低机关运行成本，建设节约型机关。 |
| 监督方式 | 联系电话：022-27586179  通信地址：天津市南开区黄河道390号 |

|  |  |
| --- | --- |
| 区机关事务服务中心职责信息表 | |
| 序号 | 4 |
| 名称 | 区级机关红旗南路集中办公区供水、供电、食堂、物业、安全保卫等后勤服务保障工作 |
| 法定依据 | 天津市南开区机关事务服务中心“三定”方案相关文件 |
| 实施机构 | 后勤保障二部 |
| 职责边界 | 南开区红旗南路263号集中办公区 |
| 运行流程 | 按照政采购买服务的相关协议合同，实施对第三方（物业、保安、食堂）服务项目的监督管理，保障集中办公区设施设备的安全运行。 |
| 运行要件 | 《机关事务管理条例》等有关文件。 |
| 责任事项 | 保障机关正常运行，降低机关运行成本，建设节约型机关。 |
| 监督方式 | 联系电话：022-27586179  通信地址：天津市南开区黄河道390号 |