

苏州市市级部门整体预算绩效目标表

2025年度

单位名称		苏州市机关事务管理局			
单位 主要职能		（一）指导全市机关事务管理工作，拟订机关事务管理的政策、规划和规章制度并组织实施。负责市级机关事务的管理、保障、服务工作。 （二）协助有关部门制定市级机关行政经费管理制度并组织实施。会同有关部门负责市级党政机关办公用房大中修经费使用管理。 （三）按规定承担市级机关资产管理工作，制定具体制度和办法并组织实施。 （四）拟订党政机关办公用房管理制度和办法并组织实施，会同有关部门指导监督下级党政机关办公用房管理工作。按规定负责市级党政机关办公用房的项目初审、规划、建设、调配、大中修、处置和权属等管理，以及市级机关用地管理工作。会同有关部门指导党政机关办公用房附属的人防工程和设施的管理工作。 （五）推进、指导、协调、监督全市公共机构节能工作。负责市级公共机构节能管理工作。 （六）拟订党政机关公务用车管理制度和办法并组织实施，指导监督下级党政机关公务用车管理工作。按规定负责市级党政机关公务用车的编制、标准、配备等管理工作。 （七）指导和协调市级机关绿化、爱国卫生、安全等工作。 （八）会同有关部门组织拟订市级机关后勤体制改革制度、办法并监督实施，指导市级机关后勤服务工作。负责市级机关相对集中办公区的后勤管理工作。 （九）完成市委、市政府交办的其他任务。			
机构设置及 人员配置		（一）根据部门职责分工，本部门内设机构包括办公室、财务审计处、资产管理处、基建维修管理处、公共机构节能管理处、车辆管理处、后勤管理处、安全保卫处、组织人事处（离退休管理处）、机关党委。本部门下属单位包括：苏州市民治路幼儿园、苏州市公园路幼儿园、苏州市市级机关物业管理中心。（二）人员配置：局机关行政编制36名，行政附属编制5名，全额事业编制9名，实际用编人数42名，全额事业人数9名。			
部门整体 资金（万 元）	收入			全年 预算数	
		资金总额		9192.75	
		财政拨款	小计		9192.75
			一般公共预算资金		9192.75
			政府性基金		0
			财政专户管理资金		0
			国有资本金		0
		社保基金		0	
		上年结转资金		0	
		其他资金		0	
	支出			半年 计划执行数	全年 预算数
		基本支出		1900	3240.23
		项目支出		1985.7	5952.52
		市级机关大中修项目		350	495
		设备及家具购置		2	6.3
		机关财务服务中心工作经费		1	15
		专项委托业务费		30	132
		公车运行经费		364	1753.1
		专项租赁费		206	920
		培训费		0.4	16
		公共机构节能经费		33	130
		设备维修维护费		70	158

		财产保险费	0	25	
		干将西路1038号集中办公区维修改造工程	0	20.12	
		维修维护维保费及质保金	102	408	
		物业管理费	226.5	602	
		行政中心大院安保服务	600.8	1272	
中长期目标		坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的二十大精神和习近平总书记关于机关事务工作的重要指示精神，坚定不移贯彻中央、省、市决策部署，坚持稳中求进工作总基调，坚持勤俭办一切事业，加强以资产管理为基础的集中统一管理，更好服务党和国家中心工作，更好服务国家治理体系和治理能力现代化，大力推进机关事务治理体系、机关国有资产管理体制、机关运行保障体系和机关事务工作能力现代化建设，加快实现机关事务工作治理法治化、管理集约化、保障标准化、服务智慧化、发展绿色化、服务暖心化、队伍专业化，不断推动机关事务工作高质量发展，为打造高水平展现中国式现代化现实图景的“最美窗口”贡献机关事务力量。			
年度目标		一是积极构建集中统一管理新格局。二是深化市级行政事业单位房产管理。三是深入推进公务用车运维保障改革。四是持续推进全市跨部门通用类品目集中采购。五是扩大公共机构绿色低碳示范效应。六是全力保障集中办公区安全有序运转。			
一级指标	二级指标		三级指标	半年指标值	全年指标值
决策	计划制定	中长期规划制定健全性	健全	健全	
		工作计划制定健全性	健全	健全	
	目标设定	绩效目标合理性	合理	合理	
		绩效指标明确性	明确	明确	
	预算编制	预算编制科学性	科学	科学	
		预算编制规范性	规范	规范	
过程	预算执行	预算调整率	=0%	=0%	
		支付进度符合率	=100%	=100%	
		预算执行率	=40%	=100%	
		预算偏差率	≤10%	≤10%	
		结转结余率	=0%	=0%	
		公用经费控制率	≤100%	≤100%	
		“三公经费”变动率	≤0%	≤0%	
		政府采购执行率	=100%	=100%	
		非税收入预算完成率	≥100%	≥100%	
	预算管理	预算管理制度健全性	健全	健全	
		资金使用合规性	合规	合规	
		绩效管理覆盖率	=100%	=100%	
		基础信息完善性	完善	完善	
		预决算信息公开度	公开	公开	
		非税收入管理合规性	合规	合规	
	资产管理	资产管理制度健全性	健全	健全	
		资产管理规范性	规范	规范	
		固定资产利用率	=100%	=100%	

	项目管理		项目管理制度健全性	健全	健全
			项目管理制度执行规范性	规范	规范
	人员管理		人员管理制度健全性	健全	健全
			人员管理制度执行有效性	有效	有效
			在职人员控制率	=100%	=100%
	机构建设		组织建设工作及时完成率	=100%	=100%
			业务学习与培训及时完成率	=100%	=100%
			纪检监察工作有效性	有效	有效
	一级指标	二级指标	重点工作	三级指标	半年指标值
	协助有关部门制定市级机关行政经费管理制度并组织实施。会同有关部门负责市级党政机关办公用房大中修经费使用管理。	认真做好委托代理单位的相关财务管理工作。做好乌鹊桥路68号等维修改造工作。	财务服务完成及时性	及时	及时
	按规定承担市级机关资产管理工作，制定具体制度和办法并组织实施。	全面推进党政机关带头过紧日子，开展市级机关办公用房集中统一租赁，加强公物仓运营管理。	租赁任务完成率	=100%	=100%
	拟订党政机关办公用房管理制度和办法并组织实施，会同有关部门指导监督下级党政机关办公用房管理工作。按规定负责市级党政机关办公用房的项目初审、规划、建设、调配、大中修、处置和权属等管理，以及市级机关用地管理工作。会同有关部门指导党政机关办公用房附属的人防工程和设施的管理工作。	深化市级行政事业单位房产管理。全面摸清市级行政事业单位房产基础情况，推动闲置房产有效盘活利用。	测绘准确性	较高	较高
	推进、指导、协调、监督全市公共机构节能工作。负责市级公共机构节能管理工作。	扩大公共机构绿色低碳示范效应。推动全市分布式光伏建设。扎实做好2024年度全市公共机构能耗，强化统计结果分析应用和能源费用托管服务扩面提质	采用节能环保材料，倡导绿色环保理念	节能环保	节能环保

履职	拟订党政机关公务用车管理制度和办法并组织实施，指导监督下级党政机关公务用车管理工作。按规定负责市级党政机关公务用车的编制、标准、配备等管理工作。	深入推进公务用车运维保障改革。	保障公车数量	=351辆	=351辆
	指导和协调市级机关绿化、爱国卫生、安全等工作。	积极做好门卫安全保卫等工作。	安保服务面积	=17万平方米	=17万平方米
	会同有关部门组织拟订市级机关后勤体制改革制度、办法并监督实施，指导市级机关后勤服务工作。负责市级机关相对集中办公区的后勤管理工作。	坚持网格化、标准化、精细化、智慧化来强化集中办公区管理，高质高效提供后勤等服务，深入开展暖心行动。	财产保险范围覆盖面积	=237000平方米	=237000平方米
	指导全市机关事务管理工作，拟订机关事务管理的政策、规划和规章制度并组织实施。负责市级机关事务的管理、保障、服务工作。	全面推进党政机关带头过紧日子，严格办公用房管理，加强公物仓运营管理，深入推进公务用车运维保障改革，持续推进全市跨部门通用类品目集中采购，全力保障集中办公区安全有序运转。	公车管理节约增效	节约经费增加效能	节约经费增加效能
	完成市委、市政府交办的其他任务。	提高政治站位，把围绕大局、服务中心的各项工作，把市委、市政府交办的各项任务，把机关事务的服务保障和管理的各项要求不折不扣地落实好。	合同订立合法性	合法	合法
一级指标	二级指标		三级指标	半年指标值	全年指标值
效益指标	经济效益				
	社会效益		保障机构稳定运转	稳定运转	稳定运转
	生态效益				
	可持续影响				
满意度指标	服务对象满意度		后勤服务满意度	≥95%	≥95%