

无锡市市级部门整体预算绩效目标表

2026年度							
单位名称		无锡市机关事务管理局（本级）					
单位 主要职能		贯彻执行有关机关事务管理法规政策和规章制度，拟订全市机关事务管理规章制度并组织实施；指导全市机关事务管理工作，负责市级机关事务的管理、保障、服务工作。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机关办公用房大中修、租赁等相关经费以及市级机关公务用车购置等专项经费的管理；按规定负责市级机关行政经费集中支付和核算工作。按规定承担市级机关资产管理 work，制定具体制度和办法并组织实施；负责市级机关办公设备、家具的配置管理。拟订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机关办公用房管理工作；按规定负责市级机关办公用房的权属登记、规划建设、调配、处置和维修等管理。负责市级机关有关住房的建设和管理工作。指导、协调、推进、监督全市公共机构节能工作。负责市级公共机构节约能源资源管理工作。拟订机关公务用车管理规定并组织实施，指导监督下级机关公务用车管理工作；按规定负责市级机关公务用车的配备、更新、调配和处置等管理工作。负责市民中心办公场所公共部位的环境秩序、爱国卫生、生活服务、安全保卫和信息化管理、数字经济提速和数字化转型有关工作。会同有关部门拟订市级机关后勤体制改革政策、制度并监督实施。指导市级机关后勤服务工作。承办市委、市政府交办的其他任务。					
机构设置及 人员配置		根据单位职责分工，本单位内设机构包括办公室（机关党委）、财务管理处、资产管理处、公务车辆管理处、基建房管处、公共机构节能管理处、安全保卫处、综合管理处。编制数37人，实有41人。					
部门整体 资金（万 元）	收入			全年 预算数			
		资金总额		24409.24			
		财政拨款	小计	24409.24			
			一般公共预算资金	24409.24			
			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		1000	2641.58		
		项目支出		8100	21767.66		
中长期目标		在总体目标上，我局制定《无锡市机关事务工作“十五五”规划》，《规划》确定了六个中长期目标，分别是机关运行成本稳中有降、机关运行保障效能稳步提升、机关事务治理体系全面完善、机关后勤服务体制纵深推进、机关事务制度标准更加健全、机关事务数智化建设成效明显。中长期目标未涉及具体数据，但体现了机关事务工作发展重点和方向。					
年度目标		（一）加强机关事务工作高质量发展调查研究和理论研究。 （二）建立全市党政机关“公物仓”共享共用机制，办公用房权属统一登记历史遗留问题基本“清零”。 （三）深化公务用车“全市一张网”管理改革，提升市级机关公车服务保障工作水平。 （四）执行年度市级政府投资项目计划，推进市民中心重点工程项目。 （五）全面贯彻《党政机关厉行节约反对浪费条例》，完成年度公共机构节能工作。 （六）持续加强安防系统升级改造，确保市民中心无安全责任事故。 （七）机关后勤服务保障工作上新台阶，服务保障满意度持续提升。					
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	=100%	= 100%		
			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		
人员管理制度健全性			健全	健全			

		人员管理		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			组织建设及时性完成率	=100%	= 100%
				业务学习与培训及时性完成率	=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	对应项目	三级指标	半年指标值	全年指标值
履职	拟定全市机关事务管理工作发展规划；负责市级行政事业单位机关事务保障服务标准制定和业务指导；负责引进的社会化服务机构进行监督管理；负责机关信息、政务公开等工作；负责机关及下属事业单位干部人事工作。	拟定全市机关事务管理工作发展规划；负责市级行政事业单位机关事务保障服务标准制定和业务指导。负责引进的社会化服务机构进行监督管理；负责机关信息、政务公开等工作；负责机关及下属事业单位干部人事工作。		组织全市机关事务管理系统工作会议	= 0次	= 1次
				组织对社会化服务外包公司进行考核	= 1次	= 2次
	按规定负责市级机关行政经费集中支付和核算工作；按规定指导市级机关会计事务工作。	按规定指导市级机关会计事务工作。		组织完成统计范围内的市级机关运行成本统计工作	= 0次	= 1次
		负责局行政经费及各项经费的管理，指导监督下属单位财务工作。		完成2026年度预算及绩效公开工作以及2025年度决算及绩效公开工作	= 1次	= 2次
	承担市级机关办公用房权属登记工作。做好办公用房信息统计工作。固定资产清点工作。承担	做好办公用房信息统计工作。		做好办公用房信息统计工作	= 0次	= 1次
		承担市级机关干部住房货币化补贴工作。		做好市级机关干部职工货币化补贴审核申报工作	= 50%	= 100%
	负责拟订公务用车管理规定并组织实施。指导监督下级机关公务用车管理工作承担市级机关公务用车编制、标准、采购配备、处置及牌证管理。指导监督下级机关公务用车管理工作。指导市级机关司勤人员管理工作。	负责拟订公务用车管理规定并组织实施。		开展《无锡市党政机关公务用车管理办法》宣贯实施工作	= 0次	= 1次
	承担市级机关办公用房兴建、扩建、改建和大中修工作。	承担市级机关办公用房兴建、扩建、改建和大中修工作。		市民中心建筑维修改造完成率	≥ 40%	≥ 92%
	负责制定全市公共机构节能管理的制度和办法并组织实施，指导、协调、推进、监督全市公共机构节能工作。	承担公共机构节能教育和培训有关工作。		开展全市公共机构节能宣传教育和培训	≥ 100人次	≥ 500人次
		承担公共机构节能宣传有关工作。		开展“全国节能宣传周”“低碳日”“环境日”“世界粮食日”等重点主题宣传活动	≥ 1项	≥ 5项
	会同有关部门制定全市公共机构节能规划和公共机构既有建筑节能改造计划并组织实施。承担	会同有关部门制定全市公共机构节能规划和公共机构既有建筑节能改造计划并组织实施。		会同有关部门制定全市公共机构年度节能降碳工作计划，组织公共机构既有建筑节能改造，开展新能源新技术及节能平台推广，落实公共机构能源审计	= 0家	= 6家
	负责做好市民中心办公区的安全、消防、保卫管理工作；制定市民中心管理范围内机关安全保卫制度并组织实施，落实机关安全保卫目标管理责任制；承担市民中心办公区有关证件的发放和市级机关集体户口的管理工作；配合有关部门做好上访人员的疏导工作。	市民中心安全保卫工作。		完成恶劣天气下市民中心安全保障和樱花季便民服务等保障任务；完成微型消防站训练、演练及保安反恐防暴演练等任务；完成智慧市民中心安防升级项目，有效提升市民中心技防管理水平；完成全年市民中心人员车辆授权、进出查验及访客登记管理等任务，确保市民中心安全稳定运转、办公秩序正规。	= 100%	= 100%
	负责市级会议保障工作。负责市级机关餐饮保障工作。	负责市级会议保障工作。		负责市级会议保障工作。	≥ 90%	≥ 90%
	负责市民中心水电气空调电梯等设备运行保障工作。组织开展机关后勤服	负责市民中心水电气空调电梯等设备运行保障工作。		负责市民中心水电气空调电梯等设备运行保障工作。	≥ 90%	≥ 90%

	负责市民中心办公区楼宇智能化建设;负责全市机关事务管理系统的数字化转型工作和公共数据的全生命周期管理,统筹推进全市机关事务管理系统数据资源互联互通和共享开放,在职责范围内负责数据资源安全和监督管理工作;推动机关事务管理领域数字化场景建设;负责全市机关正版软件资产管理;负责市民中心办公区语音通信管线、公共通信网、传感网络规划、协调、管理和监督;承担市领导干部以及老同志的通信设备安装、维护管理工作;承担局电子政务的组织实施和网站建设维护;指导下属单位信息化工作。	市民中心办公区语音通信管线、公共通信网、传感网络规划、协调、管理和监督。		完成市民中心综合语音通讯服务项目,做好通信数据线路维护保障、政府总机(含86110服务)、数据网络综合布线和弱电间运行维护等工作,完成半年及年度监管考核工作	≥50%	≥100%
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			机构运行效率	较高	较高
	生态效益					
	可持续影响					
满意度指标	服务对象满意度			服务对象满意度	≥95%	≥95%