玉溪市江川区机关事务服务中心2025年

预算重点领域财政项目文本公开

一、公务用车购置项目

（一）项目名称

公务用车购置项目

（二）立项依据

为进一步规范全区党政机关公务用车管理，有效保障公务活动，促进党风廉政建设和节约型机关建设，根据《云南省党政机关公务用车管理实施办法》（云办发〔2018〕34号）《玉溪市党政机关公务用车管理实施细则》（玉改委发〔2019〕13号）《玉溪市江川区党政机关公务用车管理实施细则》（玉江改委发〔2020〕9号）等有关规定，现制定2025年玉溪市江川区机关事务服务中心公务用车购置项目实施。

（三）项目实施单位

玉溪市江川区机关事务服务中心。

（四）项目基本概况

本项目内容围绕玉溪市江川区机关事务服务中心2025年购置公务用车项目开展设计建设，购置内容为：新购置小型普通客车1辆。

（五）项目实施内容

本项目内容围绕玉溪市江川区机关事务服务中心2025年购置公务用车项目开展设计建设，购置内容为：新购置小型越野客车1辆。

（六）资金安排情况

本项目2025年度预算资金400,000.00元。（其中：上级下达资金0.00元，本级财政400,000.00元，下级配套0.00元）。

（七）项目实施计划

第一阶段：2024年10月，完成项目实施方案的制定，争取区级财政公务用车购置项目资金的支持。

第二阶段：2025年3月至4月，完成申报、审核、审批手续。

第三阶段：2025年5月，实施采购。

第四阶段：2025年6月，完成项目的验收及备案工作。

（八）项目实施成效

进一步规范全区党政机关公务用车管理，有效保障公务活动，促进党风廉政建设和节约型机关建设。

二、玉溪市江川区区委区政府集中办公区后勤综合保障、数据采集平台数据采集服务项目

（一）项目名称

玉溪市江川区区委区政府集中办公区后勤综合保障、数据采集平台数据采集服务项目

（二）立项依据

玉溪市江川区星云广园（区委区政府集中办公区）含有区委办、区政府办、区人大、区政协、区委组织部、区委宣传部、区教育体育局、区卫健局、区政法委、区统战部等单位，且办公区公共设施逐年老化，存在电器设备、洗手设施、卫生间设施超过保修年限、房屋漏水、门窗破损等问题，为保障集中办公区各家单位能正常办公，维护区委区政府在人民群众中的形象。根据机关事务服务中心职能职权的要求，及财政往年来下拨机关事务服务中心的项目资金的情况，今年申请玉溪市江川区行政机关办公区管理维护费项目是势在必行，也是保证集中办公区正常运转的迫切需要。实现将单位进出人员数据与公安大数据互联、互通，提高单位安全防控能力，保障人民群众生命财产安全。

（三）项目实施单位

玉溪市江川区机关事务服务中心。

（四）项目基本概况

建立集中办公区物业统一管理。以“安全、方便、高效”为目标，深入推进资产集约化管理监督体系建设，统筹做好办公用房调配、维修管理、处置利用，推进资源供给与机关运行合理需求相匹配，细化集中办公区物业服务内容，规范有关标准，为集中统管办公区提供优质服务。

（五）项目实施内容

区委区政府集中办公区水、电、公共设施等办公区管理维护，材料更换，环境营造、停车位划线等后勤综合保障事项；实现对单位进出人员数据的采集、传输、存储、处理功能，实现将单位进出人员数据与公安大数据互联、互通，提高单位安全防控能力，保障人民群众生命财产安全。

（六）资金安排情况

本项目资金安排158,500.00元。（其中：上级下达资金0.00元，本级财政158,500.00元，下级配套0.00元）。

（七）项目实施计划

定期组织开展集中办公区安全检查和办公用房使用情况检查，及时发现存在问题，迅速处理解决，形成监控检查、动态管理、考核评估常态化的长效工作机制，确保集中办公区高效运转。结合单位工作实际，定期对集中办公区公共区域、会议室的水、电、设施设备进行检查、更换，确保各家单位正常开展工作，为各级会议提供保障。及时响应各部门的零星维修需求，完成办公区电器电路维修、门锁更换等零星维修。根据各级部门的要求，对集中办公区的环境进行改造，营造良好的办公环境。切实提高了集中办公区后勤服务水平。

（八）项目实施成效

按照“凝神聚力抓服务、担当作为强保障、争先创优促提高”这一要求，不断优化后勤服务环境，推进后勤治理体系和治理能力建设，提升后勤科学化、制度化、精细化服务水平。保障机关正常有序运行。

三、玉溪市江川区区委区政府集中办公区物业管理服务采购项目

（一）项目名称

玉溪市江川区区委区政府集中办公区物业管理服务采购项目

（二）立项依据

区机关事务服务中心主要涉及整个办公区域的后勤保障，安保服务是后勤保障的重要组成部分。玉溪市江川区星云广园（区委区政府集中办公区）含有区委办、区政府办、区人大、区政协、区委组织部、区委宣传部、区教育体育局、区卫健局、区政法委、区统战部等单位，为保障集中办公区各家单位能正常办公，维护区委区政府在人民群众中的形象。根据机关事务服务中心职能职权的要求，及财政往年来下拨机关事务服务中心的项目资金的情况，今年申请玉溪市江川区行政机关集中办公区安保服务项目是势在必行，也是保证集中办公区正常运转的迫切需要。

（三）项目实施单位

玉溪市江川区机关事务服务中心。

（四）项目基本概况

办公区和公共区域物业管理。

（五）项目实施内容

1.公共秩序的巡逻防范、门岗值守。

2.办公区和公共区域保洁，公共场地道路的清扫保护。

3.室内外绿化的管养维护。

4.公用设施设备的维修管理。

5.会议服务。

6.消防工作及管理。

（六）资金安排情况

本项目2025年度预算资金800,000.00元。（其中：上级下达资金0.00元，本级财政800,000.00元，下级配套0.00元）。

（七）项目实施计划

2024年12月，完成经费预算。

2025年3月，争取拨付经费。

2025年9月，用于支付项目经费。

2025年12月，总结费用使用情况。

（八）项目实施成效

建立集中办公区物业统一管理。以“安全、方便、高效”为目标，深入推进资产集约化管理监督体系建设，统筹做好办公用房调配、维修管理、处置利用，推进资源供给与机关运行合理需求相匹配；细化集中办公区物业服务内容，规范有关标准，为集中统管办公区提供优质服务；定期组织开展集中办公区安全检查和办公用房使用情况检查，及时发现存在问题，迅速处理解决，形成监控检查、动态管理、考核评估常态化的长效工作机制，确保集中办公区高效运转。结合单位工作实际，定期对集中办公区公共区域、会议室的水、电、设施设备进行检查、更换，确保各家单位正常开展工作，为各级会议提供保障。及时响应各部门的零星维修需求，完成办公区电器电路维修、门锁更换等零星维修。根据各级部门的要求，对集中办公区的环境进行改造，营造良好的办公环境。切实提高了集中办公区后勤服务水平。