

遵化市小厂乡人民政府 2024 年部门预算绩效文本

遵化市小厂乡人民政府编制
遵化市财政局审核

目 录

第一部分 部门整体绩效目标

一、总体绩效目标	1
二、分项绩效目标	1
三、工作保障措施	2

第二部分 预算项目绩效目标

四、社会事务管理绩效目标表	4
---------------------	---

第一部分

部门整体绩效目标

一、总体绩效目标

保障我乡主干道等区域配齐环卫设施，推进户分类、组收集、村运转、乡镇处理垃圾集中收集，改善 23 个村生态环境；减少我乡社会不安定因素和矛盾纠纷；指导和督促有关部门，充分发挥人民调解、行政调解、司法调解、防范重大安全事故，保障社会和谐稳定。贯彻落实党和国家在农村的各项方针政策和法律法规，做好农业、农村、农民工作。促进经济发展，增加农民收入。加强新型农村服务体系建设，大力发展民营经济，壮大第二、第三产业，加快城镇化进程；营造良好的发展环境，提高经济发展的质量和水平，促进招商引资和项目建设工作。提供公共服务，着力改善民生，加强社会管理，维护全乡稳定。

二、分项绩效目标

完成社会事务管理（小厂乡）项目，主要用于我乡各项工作顺利开展，弥补乡镇经费不足等支出。

绩效目标：保障我乡各项工资顺利开展、促进全乡经济发展。

绩效指标：各项社会事务管理工作群众满意度的提升率 $\geq 95\%$ 。

三、工作保障措施

（一）完善制度建设。制定完善预算绩效管理制度、资金管理办法、工作保障制度等，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。

（二）加强支出管理。通过优化支出结构、编细编实预算、加快履行政府采购手续、尽快启动项目、及时支付资金、6月底前细化代编预算、按规定及时下达资金等多种措施，确保支出进度达标。

（三）加强绩效运行监控。按要求开展绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

（四）做好绩效自评。按要求开展上年度部门预算绩效自评和重点评价工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

（五）规范财务资产管理。完善财务管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。

（六）加强内部监督。加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、对外投资、资产处置及其他重要经济业务事项的决策和执行进行督导，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

（七）加强宣传培训调研等。加强人员培训，提高本部门职工业务素质；加强调研，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的意见意见；加大宣传力度，强化预算绩效管理意识，促进预算绩效管理水平进一步提升。

第二部分

预算项目绩效目标

1.社会事务管理绩效目标表

653001 遵化市小厂乡人民政府本级

单位：万元

项目编码	13028124P00507710001Y		项目名称	社会事务管理		
预算规模及 资金用途	预算数	30.00	其中：财政 资金	30.00	其他资金	
	预算数 30 万元，其中：财政拨款 30 万元，其他资金 0 万元。用于维稳、环境卫生治理、招商引资、路域治理等方面支出。					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	25%		50%	75%	100%	
绩效目标	1.保障我乡各项工作顺利进行，促进全向经济发展。 2.提高我乡环境治理水平，此次涉及 23 个村，需资金 30 万元					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定 依据	
产出指标	数量指标	辖区内常住 人口数量	辖区内常住人口数量	15000 人	乡镇体制	
	质量指标	全年社会事 务管理工作 完成率	全年社会事务管理工作完 成率	≥95%	乡镇体制	
	时效指标	社会事务管 理工作完成 及时率	社会事务管理工作完成及 时率	≥95%	乡镇体制	
	成本指标	辖区内人均 补助标准	辖区内人均补助标准	20 元	乡镇体制	
效益指标	社会效益指 标	公共服务水 平提升情况	加强社会事务管理，提升 公共服务水平	成效显著	乡镇体制	
	可持续影响 指标	项目持续发 挥作用期限	项目持续发挥作用期限	1 年	乡镇体制	
满意度指标	服务对象满 意度指标	服务对象满 意度	服务对象满意度提升	≥95%	乡镇体制	