遵化市文化路街道办事处

2023年部门预算绩效文本

（草案）

**遵化市文化路街道办事处编制**

**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](#_Toc_2_2_0000000001)

[二、分项绩效目标 3](#_Toc_2_2_0000000002)

[三、工作保障措施 4](#_Toc_2_2_0000000003)

第二部分 预算项目绩效目标

[1.安可计算机购置绩效目标表 7](#_Toc_4_4_0000000004)

[2.居委会办公用房装修费绩效目标表 8](#_Toc_4_4_0000000005)

[3.军转家属生活补助及保险绩效目标表 9](#_Toc_4_4_0000000006)

[4.日常维稳及宣传费用绩效目标表 10](#_Toc_4_4_0000000007)

[5.社区服务群众资金绩效目标表 11](#_Toc_4_4_0000000008)

[6.社区工作经费绩效目标表 12](#_Toc_4_4_0000000009)

第一部分

部门整体绩效目标

1. 总体绩效目标

2022年，街道党工委、办事处将坚持以党的十九大精神为指导，以党建引领为主线，以“六位一体”为抓手，以“经济发展、民生改善、文明和谐、社会稳定”为目标，全面推进经济社会发展各项工作，提升街道社区治理现代化水平，守好维护稳定的第一防线，打造服务居民的第一平台，建设发展经济的第一环境，努力建设书香、文明、智慧、美丽街道。

（一）强化党建，加强干部队伍管理，提升整体执政能力

一是持续推进社区“六位一体”建设，夯实“六位一体”的物质基础，建立健全规章制度、人员配备等软件措施，进一步提升社区治理的现代化水平。二是以党建为引领协调推进各项工作持续向好开展，进一步推进党建工作的机制、制度和工作创新，切实解决困扰党建工作的难点问题，秉承思想、点面结合、协调推进，力争街道党建工作再上新台阶。

（二）改善民生，加强社会管理创新，提升居民幸福指数

大力加强社区建设，打造特色社区;着重培育和发展社会组织，制定社会组织发展扶持计划;认真落实各项惠民政策，通过整合和发掘社会资源、帮助低保家庭、困难群众、残疾等弱势群体不断提高生活水平;进一步完善公共就业服务体系，落实就业扶持政策;建立健全居家养老服务网络，拓展服务领域，大力推行居家养老服务的养老模式;大力开展群众性精神文明创建活动，丰富群众文化生活，繁荣社区文化;扎实开展科普示范社区创建工作，以开展科普宣传、科技培训、科学素质教育为街道社区的创建着力点，全面提高辖区居民的科学意识;广泛动员全社会各方面力量，以“老少共建文明社区”活动为载体，全力构筑学校、家庭、社会“三位一体”的未成年人思想道德建设体系。

（三）寻求突破，推进网格化管理，提升街道管理水平

加强环境卫生管理，开展“美好家园”行动;发挥街道综合管理联合执法办公室的作用，对重点地段和重点区域进行重点控制和整治，发现问题及时处理;抓好各社区的物业管理工作，定期召开由社区、业主代表、物业公司组成专题会议，明确责任，分析解决问题。继续推行网格化管理，对网格内各项资源进行整合，使网格管理真正见到成效。

（四）践行宗旨，增强服务意识，提升服务发展能力

一是全面提高为民服务的质量和水平，切实保障社会救助落到实处，对符合城镇低保标准条件的人，实现应保尽保。二是扎实做好保障性住房工作，为辖区符合条件的无房户争取住上保障性住房，切实解决居民民生问题。全力推动辖区老旧小区改造工作顺利实施，提升公共环境，营造宜居新亮点。三是扎实掌握辖区无业人员情况，充分结合就业政策，积极开展各项有利于困难人员就业的援助活动和引导推荐工作，力争千方百计促进辖区无业人员就业。

（五）综合治理，增强维护稳定意识，提升矛盾化解能力

一是深化排查调处机制，做好安全稳定工作。对辖区的热点难点问题做到底数清、情况明、发现得早、化解得了、控制得住、处理得好，快速有效地化解矛盾，把隐患消除在萌芽状态。二是加强综合治理，确保社区平安。进一步完善社会治安防控体系，落实社会治安长效管理机制，维护社区治安环境。三是妥善处理信访问题，合理解决群众诉求。规范信访登记，完善应急工作预案，有效处理突发事件，确保社会稳定。四是加大安全生产监管力度。严格落实安全生产责任制，抓好隐患整治工作落实，坚决遏制安全生产事故的发生。

1. 分项绩效目标

（一）文化路街道社区工作经费（文化路街道办）项目，主要用于各社区保障正常运转经费。

绩效目标：减少我街道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。

绩效指标：能够长期较好地解决上访问题及调节案件数的提升率≥90%。

（二）文化路街道居委会办公用房装修资金（文化路街道办）项目，主要用于居委会办公用房租赁费及取暖费。

绩效目标：为了更好完成居委会各项工作，改善居委会办公条件，各居委会租赁了办公用房，需支付租赁费、取暖费。

绩效指标：能够更好完成居委会各项工作，居委会正常运转提升率≥90%

（三）文化路街道军转家属工资保险（文化路街道办）项目，主要用于街道办2名军属工资及保险工作。

绩效目标：确保军转家属按月足额发放工资、医疗、生育、养老工伤、失业等开支。

绩效指标：及时足额发放每月工资及保险满意度的提升率≥95%。

（四）文化路街道日常维稳及宣传费用（文化路街道办）项目，主要用于街道维护稳定及宣传工作。

绩效目标：减少我街道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。

绩效指标：能够长期较好地解决上访问题及调节案件数的提升率≥90%。

（五）文化路街道社区服务群众资金（文化路街道办）项目，主要用于街道办保洁人员和招聘人员的工资及保险。

绩效目标：完善城市管理体制，保障街道社区正常运转保障社会和谐稳定。

绩效指标：能够长期较好地解决街道清洁保障，社区正常运转提升率≥90%。

（六）文化路街道安可计算机购置（文化路街道办）项目，主要用于安可计算机的购置。

绩效目标：购置安可计算机，改善办公环境，提高工作效率。

绩效指标：能够很好的提高工作效率，办公正常运转提升率≥90%。

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.安可计算机购置绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 629001遵化市文化路街道办事处本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13028123P000180100032 | 项目名称 | 安可计算机购置 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 6.80 | 其中：财政 资金 | 6.80 | 其他资金 |   |
| 预算数6.8万元。其中财政资金6.8万元，其他资金0万元。主要用于安可计算机购置。 |
| 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.用于安可计算机购置费用 |

| 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 | 提高办公效率 | 改善办公条件 | ≥95% | 按照年初工作安排 |
| 数量指标 | 审核金额 | 按照办公经费管理办法审核经费开支 | ≥6.8万元 | 按照年初工作安排 |
| 质量指标 | 办公用品质量 | 把关采购安可计算机质优价廉 | ≥95% | 按照年初工作安排 |
| 时效指标 | 费用报销及时性 | 按照审批程序及时报销公用经费、不拖延 | ≥98% | 按照年初工作安排 |
| 成本指标 | 公用费用节约率 | 率节约率=（预算金额-报销金额）/预算金额 | ≥95% | 按照年初工作安排 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 节约经费开支 | 践行厉行节约反对浪费制度体系建设 | ≥95% | 按照年初工作安排 |
| 生态效益指标 | 工作环境改善程度 | 购买办公用品、专用材料等对工作环境的改善程度 | ≥95% | 按照年初工作安排 |
| 社会效益指标 | 提升公共服务水平 | 保障机关运转对公共服务水平提升情况 | ≥95% | 按照年初工作安排 |
| 可持续影响指标 | 年初预算执行情况 | 严格执行年初预算，有效防止超预算 | ≥95% | 按照年初工作安排 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 群众满意度 | ≥95% | 按照年初工作安排 |

2.居委会办公用房装修费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 629001遵化市文化路街道办事处本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13028123P00016810002D | 项目名称 | 居委会办公用房装修费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 83.00 | 其中：财政 资金 | 83.00 | 其他资金 |   |
| 预算数为83万元。其中：财政资金83万元，其他资金0万元。主要用于：文化路街道21个居委会的装修费用。 |
| 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.用于我街道21个居委会装修费用2.加强预算监督，提高资金使用效益，保障单位工作顺利开展。 |

| 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 | 装修完成率 | 居委会办公场所装修完成率 | ≥90% | 根据年初工作安排 |
| 数量指标 | 审核金额 | 按照经费管理办法审核经费开支 | ≥83万元 | 根据年初工作安排 |
| 质量指标 | 装修合格率 | 居委会办公场所达到相关标准 | ≥95% | 根据年初工作安排 |
| 时效指标 | 费用报销及时性 | 按照审批程序及时报销公用经费、不拖延 | ≥98% | 根据年初工作安排 |
| 成本指标 | 公用经费节约率 | 率节约率=（预算金额-报销金额）/预算金额 | ≥95% | 根据年初工作安排 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 节约经费开支 | 践行厉行节约反对浪费制度体系建设 | ≥95% | 根据年初工作安排 |
| 生态效益指标 | 工作环境改善程度 | 购买办公用品、专用材料等对工作环境的改善程度 | ≥90% | 根据年初工作安排 |
| 社会效益指标 | 提升公共服务水平 | 保障机关运转对公共服务水平提升情况 | ≥95% | 根据年初工作安排 |
| 可持续影响指标 | 年初预算执行情况 | 严格执行年初预算，有效防止超预算 | ≥95% | 根据年初工作安排 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 群众满意度 | ≥95% | 根据年初工作安排 |

3.军转家属生活补助及保险绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 629001遵化市文化路街道办事处本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13028123P00016210002B | 项目名称 | 军转家属生活补助及保险 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 18.16 | 其中：财政 资金 | 18.16 | 其他资金 |   |
| 预算数为18.16万元。其中：财政资金18.16万元，其他资金0万元。主要用于：军转家属人员工资津贴补贴的发放和各项保险的缴纳。 |
| 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.保障军转家属人员工资津贴补贴发放2.保障军转家属人员各项保险缴纳 |

| 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 | 保障人数 | 保障单位发放工资福利及缴纳保险的人数 | 3人 | 按照年初工作安排 |
| 质量指标 | 全体人员年底考核合格率 | 单位人员年底考核合格率 | ≥95% | 按照年初工作安排 |
| 时效指标 | 工资费用发放及时率 | 工资发放金额占全年金额的比例 | ≥95% | 按照年初工作安排 |
| 成本指标 | 预算资金完成率 | 预算资金完成率 | ≥98% | 按照年初工作安排 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 协调劳资关系 | 提高职工工作积极性和劳动生产率 | ≥95% | 按照年初工作安排 |
| 生态效益指标 | 环保意识增强 | 环保意识明显提高（如减少开车次数、单位可自行增加相关指标） | ≥90% | 按照年初工作安排 |
| 社会效益指标 | 促进社会和谐稳定 | 促进社会和谐稳定 | ≥95% | 按照年初工作安排 |
| 可持续影响指标 | 年初预算执行情况 | 严格执行年初预算，有效防止超预算 | ≥98% | 按照年初工作安排 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 单位人员满意度 | 走访调查或以问卷形式征求满意度 | ≥95% | 按照年初工作安排 |

4.日常维稳及宣传费用绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 629001遵化市文化路街道办事处本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13028123P00017810002L | 项目名称 | 日常维稳及宣传费用 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 20.00 | 其中：财政 资金 | 20.00 | 其他资金 |   |
| 预算数为20万元。其中：财政资金20万元，其他资金0万元。主要用于：文化路街道维稳工作及各项事务宣传的开支。 |
| 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.目标内容1用于我街道维稳工作及各项事务宣传的开支 |

| 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 | 办结各项信访案件维稳 | 我街道日常处理各类信访问题 | 95 | 根据年初工作安排 |
| 质量指标 | 处理各项信访问题达标 | 用于维稳及保障居民安居乐业 | ≥95 | 根据年初工作安排 |
| 时效指标 | 审核各项宣传开支准确 | 审核各项宣传事务及开支 | ≥98 | 根据年初工作安排 |
| 成本指标 | 公用经费节约率 | 节约率=（预算金额-报销金额） | ≥95 | 根据年初工作安排 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 节约经费开支 | 践行厉行节约反对浪费 | ≥95 | 根据年初工作安排 |
| 生态效益指标 | 工作环境改善程序 | 购买办公用品专用材料 | ≥95 | 根据年初工作安排 |
| 社会效益指标 | 提升公共服务水平 | 保障机关运转对公共服务水平提升 | ≥95 | 根据年初工作安排 |
| 可持续影响指标 | 年初预算执行情况 | 严格执行年初预算防止超预算 | ≥95 | 根据年初工作安排 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 群众满意度 | ≥95 | 根据年初工作安排 |

5.社区服务群众资金绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 629001遵化市文化路街道办事处本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13028123P000158100026 | 项目名称 | 社区服务群众资金 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 334.00 | 其中：财政 资金 | 334.00 | 其他资金 |   |
| 预算数334万元。其中：财政资金334万元，其他资金0万元。主要用于：推动社区服务群众专业化，精准化，规范化，全面深化社区服务性党组织建设。 |
| 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.为保障社区有足够的财力和资源为群众办事，用于开展为民服务主题实践活动2.推动社区服务群众专业化，精准化，规范化，全面深化社区服务性党组织建设 |

| 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 | 保障人数 | 保障单位发放工资福利及缴纳保险的人数 | 285人 | 按照年初工作安排 |
| 质量指标 | 全体人员年底考核合格率 | 单位人员年底考核合格率 | ≥95% | 按照年初工作安排 |
| 时效指标 | 工资费用发放及时率 | 工资发放金额占全年金额的比例 | ≥95% | 按照年初工作安排 |
| 成本指标 | 预算资金完成率 | 预算资金完成率 | ≥98% | 按照年初工作安排 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 协调劳资关系 | 提高职工工作积极性和劳动生产率 | ≥95% | 按照年初工作安排 |
| 生态效益指标 | 环保意识增强 | 环保意识明显提高（如减少开车次数、单位可自行增加相关指标） | ≥90% | 按照年初工作安排 |
| 社会效益指标 | 促进社会和谐稳定 | 促进社会和谐稳定 | ≥98% | 按照年初工作安排 |
| 可持续影响指标 | 年初预算执行情况 | 严格执行年初预算，有效防止超预算 | ≥95% | 按照年初工作安排 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 单位人员满意度 | 走访调查或以问卷形式征求满意度 | ≥95% | 按照年初工作安排 |

6.社区工作经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 629001遵化市文化路街道办事处本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13028123P00017410002X | 项目名称 | 社区工作经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 90.00 | 其中：财政 资金 | 90.00 | 其他资金 |   |
| 预算数为90万元。其中：财政资金90万元，其他资金0万元。主要用于：21个居委会日常办公开支。 |
| 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.用于21个居委会日常办公开支2.用于居委会办公用房租赁费及水电暖费用的缴纳 |

| 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 | 保障人数 | 单位经费保障人数 | 237人 | 根据年初工作安排 |
| 数量指标 | 审核金额 | 按照办公经费管理办法审核经费开支 | ≥95万元 | 根据年初工作安排 |
| 质量指标 | 办公用品质量 | 把关采购办公用品质优价廉 | ≥95% | 根据年初工作安排 |
| 时效指标 | 费用报销及时性 | 按照审批程序及时报销公用经费、不拖延 | ≥98% | 根据年初工作安排 |
| 成本指标 | 公用经费节约率 | 率节约率=（预算金额-报销金额）/预算金额 | ≥95% | 根据年初工作安排 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 节约经费开支 | 践行厉行节约反对浪费制度体系建设 | ≥95% | 根据年初工作安排 |
| 生态效益指标 | 工作环境改善程度 | 购买办公用品、专用材料等对工作环境的改善程度 | ≥90% | 根据年初工作安排 |
| 社会效益指标 | 提升公共服务水平 | 保障机关运转对公共服务水平提升情况 | ≥95% | 根据年初工作安排 |
| 可持续影响指标 | 年初预算执行情况 | 严格执行年初预算，有效防止超预算 | ≥95% | 根据年初工作安排 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 群众满意度 | ≥95% | 根据年初工作安排 |