遵化市机关事务中心

2022年部门预算绩效文本

**遵化市机关事务中心**

**遵化市财政局审核**

目 录

第一部分2021年部门整体绩效目标.............................................3.

第二部分 专项资金绩效目标........................................................7

第三部分 预算项目绩效目标.......................................................10

1、机关综合业务经费目标表

2、职工食堂补贴资金目标表

3、重点活动经费目标表目标表

4、国际饭店运转补助资金目标表

5、机关聘用临时人员工资目标表

6、机关局维修建设经费目标表

7、机关食堂服务员临时工资目标表

8、公务用车监控运行系统经费目标表

9、更换公务用车标识及监督电话补贴资金目标表

10、公务用车司机补贴目标表

11、机关局临时人员劳保及意外保险目标表

第一部分

2022年部门整体绩效目标

一、总体绩效目标

一、常规业务工作目标

（一）做好水、暖、电维修工作

对市委、政府、档案局、纪检会、老农工委楼内暖气管道进行整体更新，机关院内6吨、2吨锅炉进行检修；对机关院内40多间房屋内部线路进行改造升级。

（二）做好公共设施修缮改造工作

防水换瓦改造。对政府楼、人大后平房1900多平米进行防水处理，档案局东侧17间平房换瓦工程。停车场及院内破损路面改造。机关院内2处停车场改造，机关院内路面1500多平米翻新硬化，纪检会院内路面900多平米翻新，新建木工房6间。综合服务中心管理工作。改造院内环境，栽种绿化树木，清理杂草，地下室排水维护等工作。

（三）做好绿化、美化工作

绿化工作。大院计划新增大叶黄杨3000株，绿化树30株，草坪400平方米。美化工作。对市委楼、政府楼及部分房屋5000多平米、外墙2000多平米进行粉刷，不断美化工作生活环境，争取六月份完成。

（四）加强技防工作

加强安保力度，认真落实安全责任制，强化人防、物防与技防相合，更新老旧摄像头及8平米监控屏幕，完善监控系统，确保机关无安全责任事故。

（五）抓好食堂管理工作

为给干部职工提供卫生、营养、经济的就餐服务，我们将从食品质量、服务方式、饮食卫生等方面提高精细化管理水平。同时针对院内干部流动性大，用餐人员不断增加的状况，我们将组织人员对各单位用餐人员办卡情况进行核实，清退闲置卡，界定用餐范围，保证用餐的规范有序。

二、协调解决三项债务问题

（一）协调解决综合服务中心工程债务偿还工作。一是协调解决所欠中建六局款项问题。经审计，综合服务中心欠中建六局工程款1558万元。2017年1月偿还200万元，尚欠1358万元。按照四年偿清协议，做好协调工作。二是协调解决所欠四个单位款项问题。在综合服务中心建设中，遵化市政府除中建六局欠款外，尚欠四个单位监理费、咨询费、评估费、技术服务费，合计161.4547万元。2017年1月已偿还16.14万元，但是四个单位均提出偿款时间长，还款额度低，多次给市政府领导写信、发律师函。对此我局将作出还款计划，争取与债务单位达成协议，努力避免涉诉纠纷。

（二）协调解决服务中心改造前期费用欠款问题。2015年由政府督查室牵头，机关局作为甲方，负责对服务中心东北角三层框架楼进行改造，作为行政审批中心办公地。其间委托遵化八方设计公司对框架楼进行了规划设计，费用28万元。前期工作完成后，领导改变了行政审批中心的办公地点。设计费28万元，至今未予拨付，需协调解决。

（三）协调解决群众服务中心建设欠款问题。2016年5月份，市委泽明书记召集信访、财政、机关局对改造信访服务大厅工程进行协调，委托机关局负责改造事宜，此工程2016年6月底结束，总费用70万，按照工程协议，分三年内付清。现仅预付10万元，需按会议要求解决还款事宜。

二、分项绩效目标

**（一）完成机关综合业务经费项目，主要用于机关后勤单位办公费用、电脑耗材、小型维修等。**

**绩效目标：机关综合业务经费90万元。**

**绩效指标：机关事务中心对市委、政府大院进行各项工程维修改造及日常办公室其他电器耗材运转费用90万元，为保证机关正常运行和工程的正常实施，按时按季度拨付账款。。**

**（二）完成职工食堂补贴资金项目，主要用于机关后勤食堂食材采购等。**

**绩效目标：职工食堂补贴资金85万元。**

**绩效指标：保障机关食堂和机关的正常运行，每月按时拨付职工食堂补贴。**

**（三）完成重点活动经费项目，主要用于市委、市政府各项会费用及其他等。**

**绩效目标：重点活动经费400万元。**

**绩效指标：按照市委、政府要求增加重点活动经费400万元保证工作的顺利运行，按照实际支出，按季度按时拨付。**

**（四）完成国际饭店运转补助资金项目，主要用于国际饭店日常电费、取暖费、维修费等。**

**绩效目标：国际饭店运转补助资金240万元。**

**绩效指标：为保证国际饭店正常的资金运转，按照文件要求，拨付国际饭店国际饭店运转补助资金240万元。**

1. **完成机关聘用临时人员工资项目，主要用于机关院内113人临时人员工资等。**

**绩效目标：机关聘用临时人员工资190万元。**

**绩效指标：机关事务中心机构规格为正科室全额事业单位2021年聘用113人（含筹建处），每月按时拨付临时人员工资，保证机关正常运行。**

1. **完成机关局维修建设经费项目，主要用于机关院内各项修缮及锅炉管道维修改造等。**

**绩效目标：机关局维修建设经费120万元。**

**绩效指标：机关局对市委、政府大院进行各项工程维修改造及日常办公室其他电器耗材运转费用120万元。**

1. **完成机关食堂服务员临时工资项目，主要用于机关食堂43名临时人员及服务员工资等。**

**绩效目标：机关食堂服务员临时工资43万元。**

**绩效指标：根据临时人员人数，每月按时拨付机关食堂及服务员临时工资，保障临时人员的合理保障和机关的正常运行，按季度按时拨付保险费用。。**

1. **完成公务用车监控运行系统经费项目，主要用于机关公务用车监控运行系统服务费等。**

**绩效目标：公务用车监控运行系统经费10万元。**

**绩效指标：按照市政府下达文件要求，建立公务用车信息化管理平台，规范公务用车的管理和使用，按时拨付费用，保证平台的运行。。**

1. **完成公务用车司机补贴项目，主要用于13名司机各项补贴资金等。**

**绩效目标：公务用车司机补贴12万元。**

**绩效指标：机关局负责市委市政府、纪委农工委院内司机保证机关正常运转，按时拨付司机车补。。**

1. **完成机关局临时人员劳保及意外保险项目，主要用于113名临时人员的劳保及意外保险费用等。**

**绩效目标：机关局临时人员劳保及意外保险9万元。**

**绩效指标：根据临时人员人数，每月按时拨付临时人员意外伤害保险及劳保，保障临时人员的合理保障和机关的正常运行，按照季度按时拨付保险费用。**

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。

|  |
| --- |
| **预算项目绩效表** |
| 序号 | 项目编码及名称：[130281210EAMQ23TDZDSV]公务用车监控运行系统经费 | 预算年度：2022 | 金额单位：万元 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 4 | **项目编码** | 130281210EAMQ23TDZDSV | **项目名称** | 公务用车监控运行系统经费 |
| 5 | **项目绩效模板** |  |
| 6 | **资金用途** | 预算数10万元。其中：财政资金10万元，其他资金0万元。按照市政府下达文件要求，建立公务用车信息化管理平台，规范公务用车的管理和使用，按时拨付费用，保证平台的运行。 |
| 7 | **资金支出计划** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 8 | 30 | 60 | 90 | 100 |
| 9 | **绩效目标** | 目标1 | 按照市政府下达文件要求，建立公务用车信息化管理平台，规范公务用车的管理和使用，按时拨付费用，保证平台的运行。 |
| 10 | 目标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。 |
| 11 |  |  |
| 12 | **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **评（扣）分标准** | **指标值** | **指标确定依据** |
| 13 | **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| 14 | **产出指标** | 数量指标 | 公车监控数量 | 公车监控数量统计报告 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 4504.00 | 辆 | 根据年初工作计划安排 |
| 15 | 质量指标 | 办公用品质量 | 把关采购办公用品质优价廉 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 16 | 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 | 根据年初工作计划安排 | = | 100.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 17 | 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 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 18 | **效益指标** | 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 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 19 | 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 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 20 | 社会效益指标 | 公车举报咨询电话 | 接到公车举报电话率 | 根据年初工作计划安排 | ＜ | 10.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 21 | 生态效益指标 | 工作环境改善程度 | 正确使用公车工作环境的改善程度 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 90.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 22 | **满意度指标** | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 群众满意度 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **预算项目绩效表** |
| 序号 | 项目编码及名称：[13028121OE2M34A6W2KRB]公务用车司机补贴 | 预算年度：2022  | 金额单位：万元 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 4 | **项目编码** | 13028121OE2M34A6W2KRB | **项目名称** | 公务用车司机补贴 |
| 5 | **项目绩效模板** |  |
| 6 | **资金用途** | 预算数12万元。其中：财政资金12万元，其他资金0万元。机关局负责市委市政府、纪委农工委院内司机各项津贴补贴，按时拨付司机车补。 |
| 7 | **资金支出计划** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 8 | 30 | 60 | 90 | 100 |
| 9 | **绩效目标** | 目标1 | 单位人员工资津贴补贴发放 |
| 10 | 目标2 | 单位人员各项保险缴纳 |
| 11 |  |  |
| 12 | **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **评（扣）分标准** | **指标值** | **指标确定依据** |
| 13 | **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| 14 | **产出指标** | 数量指标 | 发放补贴人数 | 单位司机车补发放人数 | 根据年初工作计划安排 | = | 43.00 | 人 | 根据年初工作计划安排 |
| 15 | 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 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 16 | 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 | 根据年初工作计划安排 | = | 100.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 17 | 成本指标 | 预算资金完成率 | 预算资金完成率 | 根据年初工作计划安排 | 文字描述 |  | 2021年12月底前 | 根据年初工作计划安排 |
| 18 | **效益指标** | 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 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 100.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 19 | 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 | 根据年初工作计划安排 | = | 100.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 20 | 社会效益指标 | 突发事件处置完成率 | 发生突发事件时反映速率数量的比例 | 根据年初工作计划安排 | ＞ | 60.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 21 | 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） | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 90.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 22 | **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 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **预算项目绩效表** |
| 序号 | 项目编码及名称：[130281216CAHILUZUH3WP]国际饭店运转补助资金 | 预算年度：2022 | 金额单位：万元 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 4 | **项目编码** | 130281216CAHILUZUH3WP | **项目名称** | 国际饭店运转补助资金 |
| 5 | **项目绩效模板** |  |
| 6 | **资金用途** | 预算数240万元。其中：财政资金240万元，其他资金0万元。为保证国际饭店正常的资金运转，按照文件要求，拨付国际饭店国际饭店运转补助资金240万元。 |
| 7 | **资金支出计划** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 8 | 30 | 60 | 90 | 100 |
| 9 | **绩效目标** | 目标1 | 严格按照各项经费管理办法，保障单位位各项公用经费及时、顺畅报销。 |
| 10 | 目标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。 |
| 11 |  |  |
| 12 | **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **评（扣）分标准** | **指标值** | **指标确定依据** |
| 13 | **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| 14 | **产出指标** | 数量指标 | 审核金额 | 按照经费管理办法审核经费开支 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 300.00 | 万元 | 根据年初工作计划安排 |
| 15 | 质量指标 | 办公用品质量 | 把关采购生活用品质优价廉 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 16 | 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 | 根据年初工作计划安排 | = | 100.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 17 | 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 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 18 | **效益指标** | 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 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 19 | 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 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 20 | 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 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 21 | 生态效益指标 | 工作环境改善程度 | 工作环境的改善程度 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 90.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 22 | **满意度指标** | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 群众满意度 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **预算项目绩效表** |
| 序号 | 项目编码及名称：[13028121U6D091YG6V4L8]机关局维修建设经费 | 预算年度：2022 | 金额单位：万元 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 4 | **项目编码** | 13028121U6D091YG6V4L8 | **项目名称** | 机关局维修建设经费 |
| 5 | **项目绩效模板** |  |
| 6 | **资金用途** | 预算数120万元。其中：财政资金120万元，其他资金0万元。机关局对市委、政府大院进行各项工程维修改造及日常办公室其他电器耗材运转费用.1、机关院房屋楼道粉刷10万元2、市委政府院及纪委院地面硬化1600平米费用22.4万元。3、统计楼门口坍塌四间车库改造及锅炉房建场棚式库房24万元。4、市委司机室老信访排房旧门窗更换断桥铝及外墙保温18万元。5、市委楼政府楼厕所及人大后厕所地下水管道维修改造30万元。6、雨季对40余间起脊旧房屋及平房楼顶对漏雨处做维修、防水5万元。7、 |
| 7 | **资金支出计划** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 8 | 30 | 60 | 90 | 100 |
| 9 | **绩效目标** | 目标1 | 严格按照各项维修经费管理办法，保障单位位各项维修经费及时、顺畅拨付。 |
| 10 | 目标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。 |
| 11 |  |  |
| 12 | **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **评（扣）分标准** | **指标值** | **指标确定依据** |
| 13 | **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| 14 | **产出指标** | 数量指标 | 维修面积 | 维修改造房屋数量及面积 | 根据年初工作计划安排 | 文字描述 |  | 1600平米 | 根据年初工作计划安排 |
| 15 | 质量指标 | 办公用品质量 | 把关采购维修耗材用品质优价廉 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 16 | 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 | 根据年初工作计划安排 | = | 100.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 17 | 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 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 18 | **效益指标** | 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 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 19 | 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 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 20 | 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 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 21 | 生态效益指标 | 工作环境改善程度 | 购买专用材料等对工作环境的改善程度 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 90.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 22 | **满意度指标** | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 群众满意度 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **预算项目绩效表** |
| 序号 | 项目编码及名称：[13028121NGLX8GCPXOMK5]机关聘用临时人员工资 | 预算年度：2022 | 金额单位：万元 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 4 | **项目编码** | 13028121NGLX8GCPXOMK5 | **项目名称** | 机关聘用临时人员工资 |
| 5 | **项目绩效模板** |  |
| 6 | **资金用途** |  预算数190万元。 其中：财政资金190万元，其他资金0万元。机关事务中心机构规格为正科室全额事业单位2021年聘用113人（含筹建处），每月按时拨付临时人员工资，保证机关正常运行。 |
| 7 | **资金支出计划** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 8 | 25 | 50 | 75 | 100 |
| 9 | **绩效目标** | 目标1 | 单位人员工资津贴补贴发放 |
| 10 | 目标2 | 单位人员各项保险缴纳 |
| 11 |  |  |
| 12 | **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **评（扣）分标准** | **指标值** | **指标确定依据** |
| 13 | **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| 14 | **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 | 根据年初工作计划安排 | = | 113.00 | 人 | 根据年初工作计划安排 |
| 15 | 质量指标 | 全体人员年底考核合格率 | 单位临时人员年底考核合格率 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 16 | 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 | 根据年初工作计划安排 | = | 100.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 17 | 成本指标 | 预算资金完成率 | 预算资金完成率 | 根据年初工作计划安排 | 文字描述 |  | 2021年12月底前 | 根据年初工作计划安排 |
| 18 | **效益指标** | 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 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 100.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 19 | 经济效益指标 | 协调劳资关系 | 提高工作积极性和劳动生产率 | 根据年初工作计划安排 | = | 100.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 20 | 社会效益指标 | 促进社会和谐稳定 | 促进社会和谐稳定 | 根据年初工作计划安排 | = | 100.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 21 | 生态效益指标 | 环保意识增强 | 环保意识明显提高 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 90.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 22 | **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 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **预算项目绩效表** |
| 序号 | 项目编码及名称：[130281211BY37A40P3QK5]机关食堂服务员临时工资 | 预算年度：2022 | 金额单位：万元 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 4 | **项目编码** | 130281211BY37A40P3QK5 | **项目名称** | 机关食堂服务员临时工资 |
| 5 | **项目绩效模板** |  |
| 6 | **资金用途** | 预算数43万元。 其中：财政资金43万元，其他资金0万元。根据临时人员人数，每月按时拨付机关食堂及服务员临时工资，保障临时人员的合理保障和机关的正常运行，按照季度按时拨付保险费用。 |
| 7 | **资金支出计划** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 8 | 25 | 50 | 75 | 100 |
| 9 | **绩效目标** | 目标1 | 单位人员工资津贴补贴发放 |
| 10 | 目标2 | 单位人员各项保险缴纳 |
| 11 |  |  |
| 12 | **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **评（扣）分标准** | **指标值** | **指标确定依据** |
| 13 | **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| 14 | **产出指标** | 数量指标 | 保障人数 | 临时人员人数 | 根据年初工作计划安排 | = | 18.00 | 人 | 根据年初工作计划安排 |
| 15 | 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 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 16 | 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 | 根据年初工作计划安排 | = | 100.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 17 | 成本指标 | 预算资金完成率 | 预算资金完成率 | 根据年初工作计划安排 | 文字描述 |  | 2021年12月底前 | 根据年初工作计划安排 |
| 18 | **效益指标** | 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 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 100.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 19 | 经济效益指标 | 协调劳资关系 | 提高工作积极性和劳动生产率 | 根据年初工作计划安排 | = | 100.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 20 | 社会效益指标 | 促进社会和谐稳定 | 促进社会和谐稳定 | 根据年初工作计划安排 | = | 100.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 21 | 生态效益指标 | 环保意识增强 | 食堂环境卫生增强 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 90.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 22 | **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 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **预算项目绩效表** |
| 序号 | 项目编码及名称：[13028121GZVII6RHDO95K]机关综合业务经费 | 预算年度：2022 | 金额单位：万元 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 4 | **项目编码** | 13028121GZVII6RHDO95K | **项目名称** | 机关综合业务经费 |
| 5 | **项目绩效模板** |  |
| 6 | **资金用途** | 预算数：90万元。其中：财政资金90万元，其他资金0万元。机关事务中心对市委、政府大院进行各项日常办公室及其他电器耗材运转费用，为保证机关正常运行和工程的正常实施，按时拨付账款。 |
| 7 | **资金支出计划** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 8 | 25 | 50 | 75 | 100 |
| 9 | **绩效目标** | 目标1 | 严格按照各项办公经费管理办法，保障单位位各项公用经费及时、顺畅报销。 |
| 10 | 目标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。 |
| 11 |  |  |
| 12 | **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **评（扣）分标准** | **指标值** | **指标确定依据** |
| 13 | **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| 14 | **产出指标** | 数量指标 | 保障人数 | 单位经费保障人数 | 根据年初工作计划安排 | = | 63.00 | 人 | 根据年初工作计划安排 |
| 15 | 数量指标 | 审核金额 | 按照办公经费管理办法审核经费开支 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 90.00 | 万元 | 根据年初工作计划安排 |
| 16 | 质量指标 | 办公用品质量 | 把关采购办公用品质优价廉 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 17 | 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 | 根据年初工作计划安排 | = | 100.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 18 | 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 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 19 | **效益指标** | 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 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 20 | 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 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 21 | 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 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 22 | 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 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 90.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 23 | **满意度指标** | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 群众满意度 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **预算项目绩效表** |
| 序号 | 项目编码及名称：[13028121WOANQWHHER18G]职工食堂补贴资金 | 预算年度：2022 | 金额单位：万元 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 4 | **项目编码** | 13028121WOANQWHHER18G | **项目名称** | 职工食堂补贴资金 |
| 5 | **项目绩效模板** |  |
| 6 | **资金用途** | 预算数：85万元。其中：财政资金85万元，其他资金0万元。保障机关食堂的正常运行，每月按时拨付职工食堂补贴费用。 |
| 7 | **资金支出计划** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 8 | 25 | 50 | 75 | 100 |
| 9 | **绩效目标** | 目标1 | 严格按照各项食堂经费管理办法，保障单位位各项公用经费及时、顺畅拨付。 |
| 10 | 目标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。 |
| 11 |  |  |
| 12 | **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **评（扣）分标准** | **指标值** | **指标确定依据** |
| 13 | **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| 14 | **产出指标** | 数量指标 | 职工食堂数量数量 | 机关大院及及纪委院食堂数量 | 根据年初工作计划安排 | = | 3.00 | 个 | 根据年初工作计划安排 |
| 15 | 数量指标 | 审核金额 | 按照机关食堂经费管理办法审核经费开支 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 85.00 | 万元 | 根据年初工作计划安排 |
| 16 | 质量指标 | 办公用品质量 | 把关采购食堂就餐用品质优价廉 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 17 | 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 | 根据年初工作计划安排 | = | 100.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 18 | 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 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 19 | **效益指标** | 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 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 20 | 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 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 21 | 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 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 22 | 生态效益指标 | 工作环境改善程度 | 机关食堂就餐环境改善程度 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 90.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 23 | **满意度指标** | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 群众满意度 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | % | 根据年初工作计划安排 |
| 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **预算项目绩效表** |
| 序号 | 项目编码及名称：[130281214UCTHIE7QC780]重点活动经费 | 预算年度：2022 | 金额单位：万元 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 4 | **项目编码** | 130281214UCTHIE7QC780 | **项目名称** | 重点活动经费 |
| 5 | **项目绩效模板** |  |
| 6 | **资金用途** | 预算数400万元。其中财政资金240万元，其他资金0万元。按照市委、政府要求增加重点活动经费400万元保证工作的顺利运行，按照实际支出，按季度按时拨付。 |
| 7 | **资金支出计划** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 8 | 30 | 60 | 90 | 100 |
| 9 | **绩效目标** | 目标1 | 按照市委、政府要求增加重点活动经费400万元保证工作的顺利运行，按照实际支出，按季度按时拨付。 |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
| 12 | **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **评（扣）分标准** | **指标值** | **指标确定依据** |
| 13 | **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| 14 | **产出指标** | 数量指标 | 项目建设、招商引资项目情况 | 反映项目建设、招商引资项目情况 | 根据年初工作计划安排 | 文字描述 |  | 3次/月（每月根据实际情况） | 中共遵化市委机构编制委员会关于明确市委办公室所属事业单位机构设置通知，遵机编字（2019）37号 |
| 15 | 质量指标 | 项目完成率 | 项目或工程完成率 | 根据年初工作计划安排 | = | 100.00 | % | 中共遵化市委机构编制委员会关于明确市委办公室所属事业单位机构设置通知，遵机编字（2019）37号 |
| 16 | 时效指标 | 项目完成时限 | 项目完成时限 | 根据年初工作计划安排 | 文字描述 |  | 2021年12月底前 | 中共遵化市委机构编制委员会关于明确市委办公室所属事业单位机构设置通知，遵机编字（2019）37号 |
| 17 | 成本指标 | 预算资金完成率 | 预算资金完成率 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | % | 中共遵化市委机构编制委员会关于明确市委办公室所属事业单位机构设置通知，遵机编字（2019）37号 |
| 18 | **效益指标** | 可持续影响指标 | 保障能力提升 | 保障机关大楼安全运转 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | % | 中共遵化市委机构编制委员会关于明确市委办公室所属事业单位机构设置通知，遵机编字（2019）37号 |
| 19 | 经济效益指标 | 提高业务服务能力 | 为我局提供各类有效数据 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | % | 中共遵化市委机构编制委员会关于明确市委办公室所属事业单位机构设置通知，遵机编字（2019）37号 |
| 20 | 社会效益指标 | 全国文明城市提升创建水平 | 反映我市参加全国文明创建创情况 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 90.00 | % | 中共遵化市委机构编制委员会关于明确市委办公室所属事业单位机构设置通知，遵机编字（2019）37号 |
| 21 | 生态效益指标 | 大气环境质量改善 | 对天然气锅炉进行节能改造 | 根据年初工作计划安排 | 文字描述 |  | 改造后锅炉对大气污染程度降低 | 中共遵化市委机构编制委员会关于明确市委办公室所属事业单位机构设置通知，遵机编字（2019）37号 |
| 22 | **满意度指标** | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 群众满意数量占总数的比例。 | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 99.00 | % | 中共遵化市委机构编制委员会关于明确市委办公室所属事业单位机构设置通知，遵机编字（2019）37号 |
| 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |