机关事务中心

2022年部门预算绩效文本

（草案）

**机关事务中心编制**

**乐亭县财政局审核**

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 2](#_Toc_2_2_0000000002)

[三、工作保障措施 3](#_Toc_2_2_0000000003)

第二部分 预算项目绩效目标

[1.公务用车北斗定位服务费及平台软件运维费用绩效目标表 5](#_Toc_4_4_0000000004)

[2.接待管理经费绩效目标表 6](#_Toc_4_4_0000000005)

[3.综合服务管理经费绩效目标表 7](#_Toc_4_4_0000000006)

第一部分

部门整体绩效目标

一、总体绩效目标

本部门2022年度申请预算资金492.87万元，无专项项目。

本部门年初设定的部门整体绩效指标是：深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，落实中央、省、市、县工作部署，围绕全县工作大局和本单位实际，做好项目设定工作。

招商综合服务。负责县委、县政府招商引资、外出考察、参观活动的组织协调和相关后勤保障工作。提前谋划，制定科学有效的考察计划，确保考察活动顺利进行；周密安排、突出重点、积极宣传我县产业优势、县位优势、政策优势，做好招商政策解读工作，吸引优质项目落地，配合有关部门共同做好招商引资综合服务工作。

接待活动管理。接待办负责上级部门下达的接待任务、副部级以上领导来乐的公务接待工作、县主要领导交办的其他重要公务接待工作。搞好接待服务，提高接待服务水平，严格落实中央八项规定要求，增强责任意识，较好的履行接待部门的职能作用，本着宣传乐亭、树立乐亭接待标杆窗口，事无巨细，提高服务意识，体现“全、密、实、早”四个字，保障领导机关顺利开展工作，扩大对外交流，推动经济社会快速发展。

公务用车管理平台建设。承担全县公务用车信息化平台建设任务，对平台网站维护管理和车辆定位提供服务，按省文件要求公务用车北斗定位设备需对硬件进行升级改造，提高公务用车日常监管管理水平，与省市公车平台中心数据共享，以更小的投入满足当前需求，力争投入成本与预期效益相匹配。

二、分项绩效目标

分项绩效目标情况

接待活动管理经费项目,预算资金184万元

1.产出指标情况分析

（1）数量指标。完成接待批次：年度指标值90批次

（2）质量指标。较强的时间观念和超前谋划意识，接待工作按时按质完成率：年度指标值100%。

2.效益指标情况分析。

经济效益指标。规范公务接待，提高服务水平，确保了公务活动顺畅和提高了接待服务工作成果，接待活动签约项目金额增长率不低于10%

3.满意度指标完成情况分析。

接待对象满意程度：年度指标值不低于95%。

招商综合服务项目，预算资金300万元

1.产出指标情况分析。

（1）数量指标。做好招商服务批次：年度指标值208批次。

质量指标。招商服务、招商宣传策划工作成功率：年度指标值不低于95%。

2.效益指标完成情况分析。

经济效益指标。拓宽招商引资思路，做好招商综合服务，吸引客商来乐投资率，年度指标值提高不低于10%。

3.满意度指标完成情况分析。

客商满意程度：年度指标值不低于95%。

公务用车平台建设经费，预算资金8.87万元

1.产出指标情况分析。

（1）数量指标。为保留的公务用车实现信息化管理：年度指标值325辆。

（2）质量指标。 纳入平台管理的车辆与省市平台互联互通率：年度指标值不低于100%。

2.效益指标完成情况分析。

经济效益指标。车辆用油、维修、保养、事故、保险费用登记汇总，便于对公车使用费用进行监管，有利于节约公务用车运行维护费用，降低维护费率：年度指标值不低于8%。

3.满意度指标完成情况分析。

服务对象满意程度：年度指标值不低于95%，完成值95%。

三、工作保障措施

我单位积极履职，强化管理，做好年度整体绩效目标安排,加强《中华人民共和国预算法》、《行政单位会计制度》等学习培训，根据《中华人民共和国会计法》和上级有关财务制度规定，对资金使用的规定为指导，结合本单位业务工作特点，制订并完善了包括内部财务控制、财务公开、重点支出管理、会计报销、资产管理、现金及账户管理等财务管理制度。

规范部门预算收支核算，严格按项目和进度执行预算，增强预算的约束力和严肃性，及时了解预算执行差异，科学、合理地执行本年度预算支出，避免项目支出与基本支出划分不准或预算支出与实际执行出现较大偏差的情况，保障各个项目按时按质完成。

第二部分

预算项目绩效目标

1.公务用车北斗定位服务费及平台软件运维费用绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 507002乐亭县机关事务中心 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13022522P004T4010009J | 项目名称 | 公务用车北斗定位服务费及平台软件运维费用 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 8.87 | 其中：财政 资金 | 8.87 | 其他资金 |  |
| 主要用于全县机关事业单位公务用车北斗设备服务费用、公车平台软件运营技术支持及硬件设施维护费用，实现对公务用车运行的全程监控和历史运行轨迹查询，减少、杜绝违规使用公务用车 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 30% | 40% | 70% | 100% |
| 绩效目标 | 1.保留公务用车全部纳入平台管理，对支现任务的公务用车实时监督，减少违规用车。 |

| 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 | 维护监控公车数量 | 维护、监控公车数量 | 325辆 | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 项目完成率 | 项目完成率 | 100% | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 项目完成时限 | 项目完成时限 | 2022年12月底 | 年初工作计划 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 公务用车运行维护费用节约率 | 公务用车运行维护费用节约率 | ≥8% | 年初工作计划 |
| 社会效益指标 | 项目实施达到的效果 | 项目实施达到的效果 | 推动经济社会快速发展 | 年初工作计划 |
| 生态效益指标 | 节能减排 | 节能减排 | 推动生态文明建设 | 年初工作计划 |
| 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 | ≥95% | 年初工作计划 |

2.接待管理经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 507002乐亭县机关事务中心 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13022522P004T4010007B | 项目名称 | 接待管理经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 184.00 | 其中：财政 资金 | 184.00 | 其他资金 |  |
| 主要用于完成上级部门下达的接待任务、正部级以上领导来乐的公务接待工作、县主要领导交办的其他重要公务接待工作 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 30% | 60% | 80% | 100% |
| 绩效目标 | 1.服务员全县发展、稳定大局，既热情周到又务实节俭，确保接待工作的效果，为经济社会发展提供强有力的后勤保障 |

| 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 | 完成接待活动批次 | 接待活动完成批次 | 90批 | 年初工作计划 |
| 质量指标 | 项目完成率 | 接待工作按时按质完成率 | 100% | 年初工作计划 |
| 时效指标 | 项目完成时限 | 项目完成时限 | 2022年12月底 | 年初工作计划 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 接待活动签约项目资金增长率 | 接待活动签约项目资金增长率 | ≥10% | 年初工作计划 |
| 社会效益指标 | 项目实施达到的效果 | 项目实施达到的效果 | 推动经济社会快速发展 | 年初工作计划 |
| 生态效益指标 | 保障社会发展 | 有效提供后勤保障 | 促进生态文明建设 | 年初工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 接待对象满意度 | 接待对象满意度 | ≥95% | 年初工作计划 |

3.综合服务管理经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 507002乐亭县机关事务中心 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13022522P004T4010008Y | 项目名称 | 综合服务管理经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 300.00 | 其中：财政 资金 | 300.00 | 其他资金 |  |
| 主要用于县委、县政府的招商引资和外出考察活动的组织协调和相关后勤保障工作，确保工作顺利开展 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 30% | 60% | 80% | 100% |
| 绩效目标 | 1.立足本地优势，创新招商思路，实现招商引资新突破，推动全县经济持续、健康、快速发展 |

| 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 | 做好综合服务活动批次 | 做好综合服务批次 | 208批 | 年初工作安排 |
| 质量指标 | 综合服务完成率 | 综合服务完成率 | ≥95% | 年初工作安排 |
| 时效指标 | 项目完成时限 | 项目完成时限 | 2022年12月底 | 年初工作安排 |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 签约项目资金增长率 | 签约项目资金增长率 | ≥10% | 年初工作安排 |
| 社会效益指标 | 项目实施达到的效果 | 项目实施达到的效果 | 推动经济社会发展 | 年初工作安排 |
| 生态效益指标 | 保障社会发展 | 有效提高后勤保障 | 促进生态文明建设 | 年初工作安排 |
| 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 | ≥95% | 年初工作安排 |