

市级部门整体绩效目标申报表 (2021 年度)



部门(单位)名称		新乡市机关事务中心
年度履职目标	目标 1: 贯彻执行党和国家的方针、政策及有关规定,做好市级机关事务的规划、标准和制度。深入开展党史学习教育,进一步树立“学严干”三种导向,营造三种氛围 目标 2: 推进全市公共机构能源资源节约和生态环境保护工作。 目标 3: 做好市直办公用房的装修、分配、调剂和修缮及水电气暖的保障和维修。 目标 4: 做好管理权限内行政事业单位出租房的管理工作。 目标 5: 负责市直行政事业单位公务用车的编制、计划、配备更新并按规定处置,指导各县市区行政事业单位公务用车管理工作。 目标 6: 做好管理合署办公区域,2 个生活区后勤服务保障和异地交流干部生活服务工作。	
年度主要任务	任务名称	主要内容
	任务 1: 公共机构节能	根据节约型机关创建工作安排,2021 年度县级以上党政机关创建达标数量不低于 50%,深入推进公共机构生活垃圾分类工作;组织各级公共机构开展节能宣传活动,特别是组织好节能宣传月活动。
	任务 2: 公务用车管理	做好车改后公务用车管理规范新文件的督导落实工作,召开一次全市性贯彻落实《河南省党政机关公务用车管理办法》和《新乡市党政机关公务用车管理实施办法》培训会
	任务 3: 国有资产管理	加强办公用房日常监督管理,结合市直机关办公用房调整,合理配置党政机关办公用房资源,完善党政机关办公用房图形管理系统信息,强化信息化管理手段。加强公租房管理,完成公租房收租 360 万元的目标任务,确保国有资产保值增值
	任务 4: 后勤服务保障	加强后勤服务保障力度,全面落实市委市政府决策部署,进一步巩固疫情防控成果,防止疫情反弹,确保集中办公区安全;加大对所属物业公司的监管力度,切实提高服务管理水平,为机关干部提供良好的办公环境
	任务 5: 平安建设	持续开展扫黑除恶专项斗争工作,做好维稳处突和信访稳定工作,确保不出任何情况。年内对所辖管理区域开展 2 次拉网式安全大排查,组织 1 次消防安全知识培训,进行 1 次消防演练
预算情况	部门预算总额(万元)	7619.63
	1、资金来源:(1)财政性资金	7619.63
	(2)其他资金	
	2、资金结构:(1)基本支出	1459.08

	(2)项目支出		6160.55	
	出			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
投入管理指标	工作目标管理	年度履职目标相关性	相关	1.年度履职目标符合国家、市委市政府战略部署和发展规划，与国家、省宏观政策、行业政策一致；2.年度履职目标与部门职责、工作规划和重点工作相关；3.确定的预算项目合理，与工作目标密切相关；4.工作任务和项目预算安排合理。
		工作任务科学性	科学	1.工作任务有明确的绩效目标，绩效目标与部门年度履职目标一致，能体现工作任务的产出和效果；2.工作任务对应的预算项目有明确的绩效目标，绩效目标与部门职责目标、工作任务目标一致，能体现预算项目的产出和效果
		绩效指标合理性	合理	工作任务、预算项目绩效指标设置准确反映部门绩效完成情况；2.工作任务、预算项目绩效指标清晰、细化、可评价、可衡量；3.工作任务、预算项目绩效指标的评价标准清晰、可衡量；4.与部门年度的任务数或计划数相对应。
	预算和财务管理	预算编制完整性	完整	部门所有收入全部纳入部门预算；2.部门支出预算全部纳入部门预算管理
		专项资金细化率	大于90%	专项资金细化率=（已细化到具体承担单位的资金数/部门参与分配资金总数）×100%。
		预算执行率	大于90%	预算执行率=（预算完成数/预算数）×100%。
		预算调整率	小于10%	预算调整率=（预算调整数-年初预算数）/年初预算数×100%。
		结转结余率	小于10%	结转结余率=结转结余总额/预算数*100%。
		“三公经费”控制率	根据实际情况	“三公经费”控制率=本年度“三公经费”实际支出数/“三

			而定	公经费” 预算数*100%
		政府采购执行率	大 于 90%	政府采购执行率=(实际政府 采购金额/政府采购预算数) × 100%。
		决算真实性	真实	决算编制数据账表一致
		资金使用合规性	合规	按照相关法律法规和资金管 理办法规定的用途使用资金。
		管理制度健全性	健全	建立了内部控制相关制度
		预决算信息公开性	按时公 开	按照政府信息公开有关规定 公开预决算。
		资产管理规范性	规范	资产配置、管理、处置合规
	绩效管理	绩效监控完成率	无	
		绩效自评完成率	100%	
		部门绩效评价完成率	100%	
		评价结果应用率	100%	
产出指标	重点工作任务完成	重点工作 1: 公共机构节 能计划完成率	100%	根据节约型机关创建工作安 排, 2021 年度县级以上党政 机关创建达标数量不低于 50%。2022 年 3 月底前完成。
		重点工作 2: 公务用车管 理计划完成率	100%	做好车改后公务用车管理规 范新文件的督导落实工作, 召 开一次全市性贯彻落实《河南 省党政机关公务用车管理办 法》和《新乡市党政机关公 务用车管理实施办法》培训会。
				
	履职目标实现	年度工作目标 1 公共机 构节能实现率	100%	深入推进公共机构生活垃圾 分类工作; 组织各级公共机构 开展节能宣传活动, 特别是组 织好节能宣传月活动。
		年度工作目标 2 公务用 车管理实现率	100%	加强公务用车日常监督管理, 严格把控公车审批流程, 做好 全市性活动公车保障任务。
		年度工作目标 3 国有资 产管理	100%	加强办公用房日常监督管理, 结合市直机关办公用房调整, 合理配置党政机关办公用房 资源, 完善党政机关办公用房

				图形管理系统信息,强化信息化管理手段。加强公租房管理,完成公租房收租 360 万元的目标任务,确保国有资产保值增值
		年度工作目标 4 后勤保障	100%	加强后勤服务保障力度,全面落实市委市政府决策部署,进一步巩固疫情防控成果,防止疫情反弹,确保集中办公区安全;加大对所属物业公司的监管力度,切实提高服务管理水平,为机关干部提供良好的办公环境
		年度工作目标 5 平安建设	100%	持续开展扫黑除恶专项斗争工作,做好维稳处突和信访稳定工作,确保不出任何情况。年内对所辖管理区域开展 2 次拉网式安全大排查,组织 1 次消防安全知识培训,进行 1 次消防演练
效益指标	履职效益	经济效益	完成职责任务	贯彻执行党和国家的方针、政策及有关规定,深入开展党史学习教育,推进全市公共机构能源资源节约和生态环境保护工作。做好办公用房和公租房管理,提高后勤服务保障能力,做好维稳处突和信访稳定工作,机关干部提供良好的办公环境,为新乡经济发展和社会稳定做出应有的贡献。
		社会效益	完成职责任务	贯彻执行党和国家的方针、政策及有关规定,深入开展党史学习教育,推进全市公共机构能源资源节约和生态环境保护工作。做好办公用房和公租房管理,提高后勤服务保障能力,做好维稳处突和信访稳定工作,机关干部提供良好的办公环境,为新乡经济发展和社会稳定做出应有的贡献。
				
	满意度	社会公众满意度	90%及以上	社会公众对中心管理区域内环境、便力、安全服务等保障

				工作
		服务对象满意度	90%及以上	驻楼单位公务人员对办公环境、餐厅服务、安全保卫等保障工作
				