曹妃甸区政府办公室

2024年部门预算绩效文本

**曹妃甸区政府办公室编制**

**曹妃甸区财政局审核**

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 1](#_Toc_2_2_0000000002)

[三、工作保障措施 2](#_Toc_2_2_0000000003)

第二部分 预算项目绩效目标

[1.公务用车购置绩效目标表 5](#_Toc_4_4_0000000004)

[2.数字中心运行经费绩效目标表 6](#_Toc_4_4_0000000005)

[3.招商经费绩效目标表 7](#_Toc_4_4_0000000006)

[4.政府及政府组织的各类会议活动绩效目标表 8](#_Toc_4_4_0000000007)

第一部分

部门整体绩效目标

一、总体绩效目标

2024年，区政府办公室将坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻总书记“三个努力建成”重要指示和党的二十大精神，全面落实中央、省市和区委区政府各项决策部署，积极履行“三服务”职责，充分发挥“坚强前哨”和“巩固后院”作用，抓统筹、强谋划，提效能、优服务，重协调、促落实，破难题、打硬仗，确保各项工作高效有序开展。

二、分项绩效目标

（一）履职尽责，强化担当促落实

绩效目标：充分发挥“中枢”作用，围绕重点工作、重大事项、重要问题，加强统筹协调，强化督查督导，确保区委、区政府各项决策部署落到实处、见到实效，圆满完成年初确定的各项指标任务。

绩效指标：一是精准对标促落实。二是强化督查促落实。三是夯实责任促落实。

（二）提高站位，服务中心当参谋

绩效目标：坚持高标准、高质量、出精品、创一流，力求调查研究高质高效、文稿起草精益求精、会务接待严谨规范、公文处理准确及时，推进办公室工作再提升。

绩效指标：一是深入开展调查研究。二是精准高效以文辅政。三是及时准确报送信息。四是精细周到组织会务。五是规范严谨促运行。

（三）践行宗旨，优化服务提效能

绩效目标：坚持以人民为中心的发展思想，将服务群众作为办公室工作的出发点和落脚点，不断提升履职能力和服务水平。

绩效指标：一是推进政务公开。二是坚持依法行政。三是自觉接受监督。

（四）遵规守纪，管党治党塑形象

绩效目标：认真落实全面从严治党主体责任，抓实党风廉政建设、意识形态、干部队伍建设、巡视巡察整改等工作，营造了风清气正的政治生态。

绩效指标：一是狠抓思想政治建设。二是狠抓管党治党责任落实。三是狠抓意识形态工作。四是狠抓党风廉政建设。五是狠抓干部队伍建设。六是狠抓巡视巡察整改落实。

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、及时支付资金、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，提高资金使用效益的意见；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.公务用车购置绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 434001曹妃甸区政府办公室本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020924P000552100014 | 项目名称 | 公务用车购置 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 18.00 | 其中：财政 资金 | 18.00 | 其他资金 |   |
| 公务用车购置 |
| 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 | 购置应急保障公务用车 |

| 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 | 项目数量 | 购买公车数量 | 1辆 | 工作计划 |
| 质量指标 | 质量指标 | 保证公车质量 | 100% | 工作计划 |
| 时效指标 | 工作完成的时效 | 完成及时率 | 2024年12月底 | 工作计划 |
| 成本指标 | 项目总成本 | 控制项目成本 | <18万元 | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 对社会发展带来的影响 | 促进当地社会发展，提高效率 | 实现项目功能，促进工作提升 | 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 | ≥98% | 工作计划 |

2.数字中心运行经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 434001曹妃甸区政府办公室本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020924P00054810001Y | 项目名称 | 数字中心运行经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 320.70 | 其中：财政 资金 | 320.70 | 其他资金 |   |
| 主要用于网络信息系统运行维护支出 |
| 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 | 提高设备及网络运行服务 |

| 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 | 年度服务部门数量 | 年度服务部门数量 | >100家 | 工作计划 |
| 质量指标 | 年度任务完成率 | 年度任务保证完成 | ≥97% | 工作计划 |
| 时效指标 | 及时性 | 按时效完成 | 2024年12月底 | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算执行 | 完成年度预算资金安排 | <320.7万元 | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 不断推进专业技术人才队伍建设 | 委托第三方按二级等保标准提高设备及网络运行服务，政府门户网站管理、维护、改版等服务，加快县级推进电子政务外网安全监测平台建设工作 | 专业有所提升 | 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 | ≥97% | 工作计划 |

3.招商经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 434001曹妃甸区政府办公室本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020924P00055110001E | 项目名称 | 招商经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 190.00 | 其中：财政 资金 | 190.00 | 其他资金 |   |
| 迎接国内外客商、外出招商、促进招商引资 |
| 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 | 迎接国内外客商、外出招商 |

| 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 | 项目数量 | 来访团组批次 | ≥80批次 | 工作计划 |
| 质量指标 | 实际完成签约数 | 实际完成签约数量 | ≥60% | 工作计划 |
| 时效指标 | 服务的完成度 | 及时完成服务 | 2024年12月底 | 工作计划 |
| 成本指标 | 运行保障成本 | 严格执行预算 | <190万元 | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 项目实现功能 | 加强招商引资工作 | 实现项目功能 | 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 | ≥97% | 工作计划 |

4.政府及政府组织的各类会议活动绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 434001曹妃甸区政府办公室本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13020924P00054910001L | 项目名称 | 政府及政府组织的各类会议活动 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 166.00 | 其中：财政 资金 | 166.00 | 其他资金 |   |
| 保障会议正常开展 |
| 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 | 促进综合业务管理提升 |

| 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 | 会议次数 | 会议次数保障 | ≥130次 | 工作计划 |
| 质量指标 | 综合业务管理工作完成率 | 综合业务管理工作保质完成 | ≥97% | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成及时性 | 按时完成 | 2024年12月底 | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 严格按预算执行 | <166万元 | 工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障机关单位正常运转 | 保障会议正常开展 | 工作有所提升 | 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 | ≥97% | 工作计划 |