|  |
| --- |
| **2022** 年部门整体支出绩效目标表 |
| 部门名称:龙南市机关事务管理中心 |
| 联系人 | 唐佑君 | 联系电话 | 18079796897 |
| 部门基本情况 |
| 部门所属领域 | 机关事务 | 直属单位包括 |  |
| 内设职能部门 | 办公室、大院管理股、会务股、 经营服务股、接待服务股、公务 用车服务股 | 编制控制数 | 24 |
| 在职人员总数 | 71 | 其中：行政编制人数 |  |
| 事业编制人数 | 13 | 编外人数 | 58 |
| 当年预算情况（万元） |
| 收入预算合计 | 5438.58 | 其中：上级财政拨款 |  |
| 本级财政安排 | 2161.98 | 其他资金 | 3276.6 |
| 支出预算合计 | 5438.58 | 其中：人员经费 | 425.6 |
| 公用经费 | 5012.98 | 项目经费 |  |

|  |
| --- |
| 年度绩效指标 |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 目标值 |
| 产出指标 | 数量指标 | 定期对公车进行维修 保养 | >=1 次 |
| 开展司勤人员文明行 车、安全出行的培训 | 每年最少两次 |
| 组织党员开展主题党 日等活动 | >=1 次 |
| 开展机关各院内的设 备维护检修工作 | 每月最少一次 |
| 质量指标 | 加强公车管理，完善平台车辆的用车管理制度 | >=100% |
| 采购项目均按政府采 购相关要求实施 | >=100% |
| 充分利用管理平台功 能，派车及时 | >=95% |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 加强食堂的监督管理，提升餐饮保障质量，确保全年不发生食品安全事故 | 0 事故 |
| 加强机关公共会议室的管理，做好会务服务工作 | >=95% |
| 加强公车管理，确保文明驾驶、安全行车，杜绝重大交通安全事故的发生 | 0 事故 |
| 时效指标 | 干职工工资津补贴等 及时发放到位 | >=95% |
| 巡查及时发现消防隐 患问题，及时处置 | >=95% |
| 发现问题及时处置， 维修服务及时到位 | >=95% |
| 成本指标 | 公务用车平台经费 | 600 万 |
| 行政中心运行经费 | 653.546 万 |
| 干部交流房管理费用 | 150 万 |
| 区市领导相关部门及 综合接待经费 | 290 万 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 保卫、保洁 | 24 小时保卫、第天清扫两次 |
| 零星维修次数 | 大于 400 次 |
| 会议接待场次 | 在于 300 场 |
| 公车行驶里程 | 130 万公里 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 公共区域消杀次数 | 大于 4 次 |
| 公务接待场次 | 大于 500 场 |
| 社会效益指标 | 通过开展公共机构节能工作、社会化物业管理、办公用房资源合理配置等工作，对降低运行成本、建设节约型机关的作用促进 | 较大 |
| 机关日常维修维护工作到位，对提升机关工作人员安全感的作用 | >=95% |
| 通过平台管理，有效保障公务出行、提高公车使用效能、 强化公车运行监管的作用 | 较大 |
| 通过开展各项后勤保障工作，对提升机关工作人员安全感、幸福感的作用 | 较大 |
| 生态效益指标 | 集中办公区、领导住 宅区、环境 PM2.5达标 | >=95% |
| 可持续影响指 标 | 适应机关事务高质量 发展要求，努力打造 一支政治过硬、本领 高强、奋发有为、关 键时顶得住的干部队伍。 | >=95% |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 服务对象满意度（%） | >=85% |