目录

1、**部门职责、机构设置等基本情况**

2、**部门预算总体情况及预算收支增减变化情况说明**

3、**机关运行经费情况及增减变化情况说明**

4、**“三公”经费情况及增减变化说明**

5、**绩效信息**

6、**政府采购预算情况**

7、**国有资产预算情况**

8、**名词解释**

9、**其他情况说明**

2021年街道办事处部门预算情况说明

1. **部门职责、机构设置等基本情况**

（一）部门职责

1、党政综合办公室：负责机关内部之间的综合协调、重要会务及决定事项的督查督办、公文运转、调查研究、综合文稿的起草及审核、保密机要、档案信息、政务公开、人事管理、干部考评、财务管理、应急值守及后勤保障等工作。负责本行政区域内村民委员会成员的任期和离任经济责任审计工作。负责辖区内农村集体资产管理的指导和监督,按分工和权限负责村集体财务管理工作。负责监督和指导村务公开工作。

2、党建工作办公室（人大工委办公室）：负责辖区内党的建设；负责建立健全街道党建联席会议制度和兼职委员制度；负责非公有制企业和社会组织党建工作；负责加强党员队伍建设,做好人才服务和党务公开工作；负责党的政治思想工作、意识形态、统一战线、人民武装、民族宗教、党风廉政建设和反腐败有关工作；负责承担工会、共青团、妇联、老干部等有关工作；按权限负责辖区基层政权建设和业务指导；按权限负责村“两委”干部和社区工作者的管理工作；承担人大、政协有关工作。

3、应急管理办公室（城市管理办公室）：负责加强本辖区生产经营单位安全生产状况的监督检查,协助上级有关部门依法履行安全生产监督管理职责。承担辖区内消防安全、防汛抗旱、防灾减灾、护林防火等相关工作。依法做好辖区突发事件应对工作,制定本级突发事件应急预案,组织开展应急演练。建立健全自然灾害救助款物和捐赠款物的监督检查制度,并及时受理投诉和举报。

负责城市管理工作。依法组织群众协助做好本辖区的动植物病虫害预防与控制工作,组织饲养动物的单位和个人做好强制免疫工作。领导辖区内传染病防治工作,组织开展群众性卫生活动,进行预防传染病的健康教育。负责本辖区爱国卫生日常工作。负责本行政区域内人居环境改善工作。按照职责分工负责辖区市容和环境卫生工作。负责辖区内经济运行分析和统计相关工作。负责招商引资、项目建设、内外贸易、市场主体培育和发展改革等工作。

4、自然资源和生态环境办公室（社区建设和物业监督管理办公室）：负责组织开展大气污染、

扬尘污染防治工作。按照职责分工做好 “散乱污”企业综合整治工作；负责本辖区内的绿化工作,负责古树名木保护利用工作；负责指导辖区内业主大会的成立和业主委员会的选举工作。

会同有关部门科学划定社区物业管理区域。贯彻执行物业监督管理的法律法规和政策措施,按权限负责辖区内居民小区的物业监督管理工作。建立健全小区物业投诉处理机制,受理物业投诉,协调处理纠纷,做好登记、调查等工作。指导小区物业的达标考评和优秀物业小区申报考评工作。负责老旧小区的物业管理、环境卫生、绿化美化等工作。负责辖区的社区规划建设管理工作, 拟订农村更新改造计划并组织实施,参与拟订社区集聚建设、城市有机更新的年度计划并组织实施,参与辖区设施规划、建设和验收。

负责辖区内农业农村工作。负责实施农业发展规划、农业综合开发、农业产业化管理服务、农村集体资产产权制度改革、农田整治和保护、农村土地流转和承包经营、畜牧兽医、水利移民、乡村振兴战略和美丽乡村建设以及生态旅游发展、休闲农业和乡村旅游的开发建设与管理等工作。引导和促进新型农村专业合作经济组织发展。按照职责分工负责辖区农民负担和以资代劳行为的监管工作。负责对个人之间、个人与单位之间土地所有权和使用权以及林木所有权和林地使用权的争议、纠纷调解处理工作。

负责本辖区乡道、村道建设、养护和管理工作。负责乡村道路交通安全监督管理工作。负责本区域范围内的村镇规划建设管理工作。按照职责分工负责辖区村容和环境卫生、农村生活污水管理责任。按照职责分工做好乡村环境保护和治理工作。负责辖区基本农田保护管理工作。按职责分工负责农产品质量安全监督工作,加强农产品质量安全知识的宣传,及时处理并上报有关单位和个人报告的农产品质量安全事故。依法组织群众协助做好本辖区的动植物病虫害预防与控制工作,组织饲养动物的单位和个人做好强制免疫工作。承担农村土地承包经营纠纷调解相关工作。负责本辖区农村扶贫开发的具体实施工作。负责农业机械化工作。负责组织当地农业生产经营组织和农业生产者对农业有害生物实施综合治理。负责辖区内农村土地承包管理工作。按照职责分工负责辖区农民负担监管工作,组织开展农民负担专项检查。按照职责分工加强畜禽遗传资源保护,协助有关部门做好辖区畜禽养殖污染防治工作。负责辖区内的水土保持工作。配合上级人民政府有关部门做好本行政区域内农村供水用水管理等相关工作。负责农村市场管理工作。

5、综合行政执法队：根据法律法规和上级政府授权,承担综合行政执法工作。严格落实执法相关制度,健全完善执法程序规范执法行为。组织实施依法行政,负责行政应复应诉事务等工作。负责推进法治建设工作。负责辖区内的食品安全隐患排查、信息报告、协助执法和宣传教育等工作,协助有关部门做好本行政区域内小作坊、小餐饮、小摊点的监督管理工作（含备案及相关人员管理）。协助有关部门查处传销行为。负责养犬日常监督管理工作,联系协调执法机关及时处理养犬管理工作中的问题。负责散煤治理工作。负责质量监督工作。

6、行政综合服务中心：根据法律法规和上级政府授权,承担行政审批服务工作。优化审批服务流程,健全完善各类制度,推动业务流程标准化,业务受理全科化,办理结果便民化,做好 “互联网+政务服务”有关工作。为办事企业群众提供服务。负责信用体系建设有关工作。开展民政民生、卫生健康、住房保障、就业创业、社会保障等工作。

负责法律法规或政策文件明确由本级负责的以及赋权下放的政策咨询、审批办证、项目招标、政府采购、个体经营办照等行政审批和便民服务事项的日常管理协调和组织实施工作。承担优化政务服务环境、推进“最多跑一次”改革在基层延伸、完善权责清单制度等工作。加强 “一站式”政务服务大厅标准化建设,推行“全科”综合受理模式和就近办、网上办、简化办,充分发挥综合便民服务作用,打通服务群众“最后一百米”。

7、综合指挥和信息化网络中心（社会治理办公室）：依托综治平台整合各类网格和端口资源,建立上下贯通、全面覆盖的一体化综合指挥和信息化网络平台。负责信息受理、动态派发、分析判研、服务决策、组织上报等工作。负责网络安全和信息化管理工作。

负责制定本辖区社会治安综合治理规划,检查、推动社会治安综合治理措施的落实。负责辖区社会治安综合治理、平安建设、军民、警民联防、预防青少年违法犯罪、校园及周边治安综合治

理、普法、防范邪教、扫黑除恶、矛盾纠纷排查调处、突发事件和群体事件的预防处置、法律援助、禁毒戒毒、公共安全、新居民管理等工作,协助户籍管理制度改革。负责做好信访工作,畅通信访渠道、处理来信、接待来访。承担民间纠纷调解相关工作。承担企业劳动争议调解相关工作。负责社区矫正有关工作。协调有关部门做好未成年人的保护工作。

8、退役军人服务站：做好本辖区内拥军优属、退役军人服务等工作。负责宣传和落实退役士兵相关政策,培树就业创业先进典型。负责采集、甄别、录入、分析辖区退役士兵的身份信息、政策落实、主要诉求等情况。组织开展职业教育培训,提供就业创业指导、咨询和法律援助服务。建立精准帮扶责任制,开展常态化走访慰问、帮扶解困、化解矛盾和思想政治工作。开展军队离退休干部和无军籍退休职工服务保障和帮扶解困等工作。配合有关部门做好来信、来访工作。

9、综合文化服务站：负责组织开展时政宣传、文体娱乐、节假日及庆典文艺演出、报刊阅读和科普教育等活动。负责挖掘、搜集、整理民间文化艺术遗产,指导群众发展特色文化产业,发展现代文化,做大做强品牌文化。负责文物宣传保护工作。负责组织开展全民健身活动,建立健全全民健身工作协调机制。

10、监察组：负责纪检监察工作。

主要职责：

1、安全生产、消防安全监管工作：切实做好安全生产、消防安全监督检查及宣教工作；

2、食品安全监管工作：切实做好小摊点备案卡办理、食品安全监督检查及宣教工作；

3、环境卫生治理工作：切实做好环境卫生治理及宣教工作；

4、农村经济发展工作：指导农村经济建设发展；合理安排集体资产的分配、使用；

5、统计工作：负责收集国民经济和社会发展有关数据，完成统计报表和统计资料收集、汇总、审核、上报和整理工作。组织辖区统计单位登记、年检及统计人员持证等工作。负责有关统计报表整理、存档工作。负责人口普查、经济普查等工作；

6、散煤治理，洁净煤推广工作：劣质散煤管控，推广洁净煤；

7、人口和计划生育服务：负责制定并落实镇教育、科技、卫生、义务献血、体育站规划，推进义务教育和其它教育。负责科普、体育工作。负责公共卫生事件应急处置、疾病防控工作、负责妇幼保健、人口计划剩余工作。负责宣传人口和计划生育的方针政策、法律法规和优生优育等科学知识，承担育龄夫妇优生保健和妇科病普查普治，艾滋病防治、避孕药发放等工作。负责计划生育统计工作、协调卫生院、中小学；

8、就业再就业工作：《就业创业证》的协助办理；下岗失业人员台账建立、求职登记、职业指导、职业介绍、就业跟踪回访；就业困难人员困难认定；援助《零就业家庭》；创业担保贷款；灵活就业人员社会保险补贴；

9、社会保险工作：城镇居民养老保险工作；城镇居民医疗保险工作；其他社会保险工作；离退休人员社会化管理工作；

10、保障性住房的申请和年审工作：按照职责负责本行政区域内保障性住房申请受理、审核等工作；

11、民政事务工作：按照职责要求、文件规定受理行政区域内相关民政事务的申请、初审及复核工作；

12、重点项目工程的服务管理：工程档案管理；工程资金预算申请：清场费申请；工程验收报告；工程审批资料；

13、过渡费申请及发放：新城子绿化户过渡费；许鄄子联通项目、建设路拓宽、龙华道拆迁、环城水系涉及户过渡费；；

14、征地资金发放：与国土沟通，确保辖区内重点项目征地资金及时发放；

15、村办公场所租金和绿化租地资金申请：马家屯遮荫费、新城子、许鄄子办公室租金、龙王庙村三户村民三套房租金加中介费、新城子唐丰路绿化改造；新城子和孙家庄唐丰路两侧绿化；新城子和许鄄子北立交桥西南侧绿化；新城子火炬北路（庆丰道至北安道段）便道及绿化；

16、信访、综治以及扫黑除恶工作：对信访日常管理、重要节点的安保、社会综治、扫黑除恶等工作，精心谋划，周密安排，将各项工作做足、做扎实。为辖区的安定团结和社会的稳定发展保驾护航；

17、社区建设和社区服务工作：负责辖区内社区建设和社区服务工作，强化社区功能，完善社区服务，解决社区问题，不断提高社区成员的生活水平和生活质量。加大社区工作人员管理力度，进行社区改造；老旧小区提升改造；

18、村干部及社区工作人员的日常管理：做好村两委及社区工作人员、大学生村官的日常管理工作；做好村两委及离任村干部的补贴发放工作；

19、基层组织阵地建设及党员教育管理工作：建设村综合服务站，提升社区便民服务大厅、组织活动场所的设施，进一步提升村（社区）为民服务；加强党员发展及教育管理工作，通过有效举措激发党组织新活力；

20、宣传和群团工作：宣传十九大精神和习近平新时代中国特色社会主义思想，弘扬中华传统文化；以党建带动群团组织的发展建设，切实做好工会、妇联、共青团等群团组织工作。

（二）机构设置

| 109街道办 | | | | | | 单位：人 | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** | **车辆实有数** | **编制人数** | | **在职人数** | | **离退人数** | | |
| **行政** | **事业** | **行政** | **事业** | **离休** | **退休** | **退职** |
| **合 计** |  |  |  | **3** | **6** | **39** | **6** | **39** |  |  |  |
| 街道办事处 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 | 3 | 6 | 39 | 6 | 39 |  |  |  |

（三）其他基本情况

我部门为科级、行政单位，部门经费形式是财政拨款。

**二、部门预算总体情况及预算收支增减变化情况说明**

收入情况：我部门2021年预算收入7005.49万元,其中一般公共预算拨款4777.39万元，基金预算拨款2305.1万元。

支出情况：我部门2021年预算支出7005.49万元，其中：人员经费支出1763.99万元，正常公用经费支出143.2万元，专项公用支出502.2万元，专项项目支出4348.1万元，提前下达预算248万元。

2021年预算收支安排7005.49万元，较2020年预算增加2796.79万元，增加66.45%，其中：人员经费支出增加724.73万元，主要为人员增加；日常公用经费支出增加61.37万元，主要为租赁费增加；项目支出增加2010.69万元，主要是社区经费以及垃圾分类督导员经费等专项项目增加。

**三、机关运行经费情况及增减变化情况说明**

2021年我部门机关运行费用预算安排143.2万元（其中：办公费6.75万元、水费6.5万元、电费27万元、邮电费5.1万元、办公取暖费28.8万元、差旅费1.5万元、维修费0.5万元、租赁费45.18万元，会议费0.3万元、公务用车运行费13.5万元、其他0.45万元、公务接待费2万元、工会经费5.62万元），2020年机关运行费用预算安排81.83万元，增加75%。主要原因：工会经费增加。

**四、“三公”经费情况及增减变化说明**

2021年我部门“三公”经费预算安排15.5万元，与上年持平。具体情况如下：

（一）公务用车购置及运行费，共计安排13.5万元，与上年持平；

1.公务用车购置安排0万元，与上年持平；

2.公务用车运行维护经费安排13.5万元，与上年持平；

（二）公务接待费安排2万元，与上年持平；

（三）因公出国（境）费安排0万元，与上年持平；

**五、绩效信息**

**（一）总体绩效目标**

根据管委会工作部署，结合街道办事处年度工作计划，针对街道办事处主要职责、重点工作，在2021年重点做好安全生产、环境卫生整治、信访维稳、基层党组织建设、征地拆迁、农业农村管理、社会管理事务、社区建设、社区服务以及管委会交办重点项目工程等工作。

1. **分项绩效目标**

根据管委会工作部署，结合街道办事处年度工作计划，针对街道办事处主要职责、重点工作，分项制定绩效目标，街道办部门总体职责目标如下：

1、应急管理工作

（1）安全生产、消防安全监管工作：

➀绩效目标：做好村居安全日常巡查和专项监督检查、安全隐患整改以及安全培训宣教工作。

➁绩效指标：年终对该项工作进行百分制考核，根据考核成绩进行评定，考核结果在90分以上的为优秀，60分以下的为差；对检查发现的安全隐患，按照隐患整改率进行评定，100%整改完成为优秀，整改率低于80%为差；

1. 食品安全监管工作：

➀绩效目标：做好小摊点备案卡办理、食品安全监督检查及宣教工作。

➁绩效指标：按照办证规范情况、办结速度和办结率进行评定，办证规范情况实行百分制考核，考核结果在90分以上的为优秀，60分以下的为差；办结速度在3个工作日之内的为优秀，10个工作日以上为差；办结率100%为优秀，低于80%为差；

2、农村经济工作

（1）农村经济发展工作：

➀绩效目标：指导农村经济建设发展，合理安排集体资产的分配、使用。

➁绩效指标：通过惠农补贴的发放、指导和协调农、林、牧、渔等行业的生产和服务、做好动植物防疫工作等方面进行评定，惠农补贴资金发放率100%为优秀，低于80%为差；其他工作通过问卷调查农民对农业政策的满意度进行评定，满意度100%为优秀，低于80%为差；动植物防疫按照发生事故率评定，事故率为0为优秀，大于1%为差；

1. 统计工作：

➀绩效目标：负责收集国民经济和社会发展有关数据，完成统计报表和统计资料收集、汇总、审核、上报和整理工作；组织辖区统计单位登记、年检及统计人员持证等工作；负责有关统计报表整理、存档工作。负责人口普查、经济普查等工作。

➁绩效指标：通过以上工作的完成率进行评定，完成率100%为优秀，低于75%为差；

3、社会事务管理工作

（1）人口和计划生育服务工作：

➀绩效目标：对执行计划生育方针政策和法律法规的宣传，对育龄妇女和妇科普查的宣传，对计生药物的发放和计生统计工作的上报。

➁绩效指标：按照政策宣传率、药具发放率和统计及时率进行评定，这三项比率100%为优秀，低于75%为差；

1. 就业再就业工作：

➀绩效目标：负责办理《就业创业证》、建立健全各项台账、开展就业指导工作、对就业困难人员进行困难认定、小额担保贷款和社会保险补贴等工作。

➁绩效指标：按照办证速度、“零就业家庭”动态情况和社保补贴到位率进行评定，办证速度2个工作日内为优秀，超2个工作日为差；“零就业家庭”动态归零为优秀，不为零为差；社保补贴到位率100%为优秀，低于100%为差；

1. 社会保险工作：

➀绩效目标：负责城镇居民养老保险工作、城镇居民医疗保险工作、其他社会保险工作和离退休人员社会化管理工作。

➁绩效指标：按照城居保参保率、医疗保险参保率和养老资格认证率进行评定，城居保参保率100%为优秀，低于100%为差；医疗保险参保率大于90%为优秀，低于90%为差；养老资格认证率大于80%为优秀，低于80%为差；

1. 保障性住房的申请和年审工作：

➀绩效目标：负责本行政区域内保障性住房申请受理、审核等工作。

➁绩效指标：年终对该项工作进行百分制考核，根据考核成绩进行评定，考核结果在90分以上的为优秀，60分以下的为差；

1. 民政事务工作：

➀绩效目标：按照职责要求、文件规定受理行政区域内相关民政事务的申请、初审及复核工作。➁绩效指标：根据该项工作的办结率进行评定，办结率大于90%为优秀，低于90%为差。

1. 涉军事务工作：

➀绩效目标：一次性告知办事群众所需准备的相关材料；按照职责负责本行政区域内涉军事务申请受理、初审等工作；及时办理，应保尽保，应退尽退；

➁绩效指标：根据该项工作的办结率进行评定，办结率大于90%为优秀，低于90%为差；

1. 个体证照办理：

➀绩效目标：一次性告知办事群众所需准备的相关材料；按照职责负责本行政区域内个体证照业务办理等工作；个体证照办理准确高效，办理群众满意；

➁绩效指标：根据该项工作的办结率进行评定，办结率大于90%为优秀，低于90%为差；

5、征地拆迁工作

（1）重点项目工程的服务管理：

➀绩效目标：切实组织协调好重点项目工程各项工作，最大程度保障重点项目工程顺利开展。➁绩效指标：按照对重点项目工程的资料统计、建设施工进度和了解认知度进行评定，建设施工进度100%为优秀，低于75%为差；了解认知度100%为优秀，低于80%为差；

1. 过渡费申请及发放：

➀绩效目标：认真统计好涉及村人口增减，及时申请过渡费并发放。

➁绩效指标：按照人数统计、资金申请和群众满意度进行评定，人口统计准确率100%为优秀，否则为差；资金申请准确及时为优秀，否则为差；群众满意度100%为优秀，低于80%为差；

1. 征地资金发放：

➀绩效目标：积极协调、监督征地资金及时发放。

➁绩效指标：按照土地亩数确定准确率、发放到位率和群众满意度来评定，亩数准确率100%为优秀，否则为差；发放到位率100%为优秀，低于80%为差；群众满意度100%为优秀，低于80%为差；

1. 已征地块的后续工作：

➀绩效目标：按期签订绿化租地协议并及时发放；及时申请办公场所租金、遮荫费资金及发放。

➁绩效指标：按照统计及时率、资金到位率和群众满意度进行评定，统计及时率100%为优秀，否则为差；资金到位率100%为优秀，低于80%为差；群众满意度100%为优秀，低于80%为差。

5、信访、综治以及扫黑除恶工作

➀绩效目标：切实做好信访日常管理、重要节点的安保、社会综合治理、扫黑除恶等相关工作。

➁绩效指标：通过辖区群众对综治和信访工作的满意度以及群体事件发生比率来评定，群众满意度100%为优秀，低于80%为差；群体性事件发生比率低于10%为优秀，否则为差。

6、社区建设和社区服务工作

（1）社区建设和社区服务工作：

➀绩效目标：负责辖区内社区建设和社区服务工作，强化社区功能，完善社区服务，解决社区问题，不断提高社区成员的生活水平和生活质量，加大社区工作人员管理力度，进行老旧小区提升改造。

➁绩效指标：通过年终千分制考核、对物业公司考核和群众满意度来评定，年终考核900分以上为优秀社区，600分以下为不合格社区；对物业公司考核结果90分以上为优秀，60分以下为差；群众满意度100%为优秀，低于60%为差。

1. 物业管理工作：

➀绩效目标：做好物委会建设的工作以及垃圾分类工作等；

➁绩效指标：通过年终千分制考核、对物业公司考核和群众满意度来评定，年终考核900分以上为优秀社区，600分以下为不合格社区；对物业公司考核结果90分以上为优秀，60分以下为差；群众满意度100%为优秀，低于60%为差。

7、基层党建工作

（1）村干部及社区工作人员的日常管理：

➀绩效目标：做好村两委及社区工作人员、大学生村官的日常管理工作；做好村两委及离任村干部的补贴发放工作。

➁绩效指标：按照对村两委人员和大学生村官年终百分制考核以及村干部补贴发放及时率来评定，年终考核90分以上为优秀，60分以下为差；群众满意度100%为优秀，否则为差；

1. 基层组织阵地建设及党员教育管理工作：

➀绩效目标：建设村综合服务站，提升社区便民服务大厅、组织活动场所的设施，进一步提升村（社区）为民服务；加强党员发展及教育管理工作，通过有效举措激发党组织新活力。

➁绩效指标：按照党员群众对该项工作的满意度和党员发展数量进行评定，满意度100%为优秀，低于80%为差；年度党员发展数量达到组织部门要求为优秀，否则为差；

1. 宣传和群团工作：

➀绩效目标：宣传十九大精神和习近平新时代中国特色社会主义思想，弘扬中华传统文化；以党建带动群团组织的发展建设，切实做好工会、妇联、共青团等群团组织工作。

➁绩效指标：通过群众对群团组织和宣传工作的满意程度进行评价，群众满意度100%为优秀，低于80%为差。

1. 综合执法工作

组织开展执法活动：

➀绩效目标：依照相关要求，配合各业务部门开展执法工作，打击各类违法违规问题，对辖区群众起到很好的教育效果；

➁绩效指标：开展法制宣传入村入社区活动4次以上宣传为优秀，未开展宣传活动为差；组织培训2次以上培训率大于80%以上为优秀，未开展培训或培训率低于50%以下为差；执法办结率100%为优秀，低于60%为差。

1. 生态环境保护环境卫生治理工作
2. 生态环境保护工作：

➀绩效目标：做好日常和专项监督检查工作；隐患整改率达标；开展培训宣教工作；

➁绩效指标：年终对该项工作进行考核，根据考核成绩进行评定，90分以上为优秀，低于60分为差；隐患整改率100为优秀，低于80%为差；培训宣教工作进行考核，根据考核成绩进行评定，90分以上为优秀，低于60分为差。

1. 环境卫生治理工作：

➀绩效目标：做好环境卫生治理及宣教工作；

➁绩效指标：按照日常保洁工作、专项环境卫生清理工作和公共区域整洁程度进行评定，日常保洁和专项环境卫生治理工作通过百分制年终考核进行评定，考核结果在90分以上的为优秀，60分以下的为差；公共区域整洁程度100%为优秀，低于80%为差。

1. 散煤治理，洁净煤推广工作：

➀绩效目标：负责劣质散煤管控，推广洁净煤，促进大气环境质量持续改善；

➁绩效指标：通过散煤全面禁燃率、洁净煤推广率和受益群体满意度进行评定，全面禁燃率100%为优秀，低于90%为差；推广率100%为优秀，低于90%为差；群众满意度100%为优秀，低于80%为差。

1. **工作保障措施**

1、完善制度建设。街道办事处在工作中夯实基础，规范运作，为推进预算绩效管理提供制度保障。街道办事处组织项目执行相关人员认真学习财政支出绩效评价管理办法、预算绩效目标管理办法、预算绩效评价结果应用管理办法和绩效管理工作规程在内的多项配套制度，根据财政部门的要求不断完善工作机制和工作流程，确保理论联系实际，进一步提升财政业务水平。

2、加强支出管理。根据街道办2021年整体工作规划，详细制定年度工作任务分解表，对每一项工作，明确分管领导、责任科室和具体责任人。能量化的全部量化，明确时限及要求，责成各科室将全年工作分解到月，落实到人。对每个项目落实到人，一抓到底，直至完成验收，为各项工作扎实开展提供了强有力的组织保障。财经办公室运行监控的职责，明确主管科室“谁花钱，评价谁”的基本原则，以部门整体绩效评价推动各科室降低运行成本、提高管理效能，提升社会满意度。

3、加强绩效运行监控。街道办时刻注重加强督导，提质增效，为推进绩效管理提供实效保障，同时加强了对绩效运行的监控管理。街道办始终坚持把“提质增效”作为预算绩效评价工作的落脚点，按照“谁主管、谁使用、谁负责”的原则，深化项目执行业务科室的绩效责任主体意识，及时反馈评价结果，并跟踪整改落实情况。

4、做好绩效自评。我单位对专项资金绩效情况、安排项目绩效情况、资金投入和使用情况、为实现绩效目标制定的制度、采取的措施、经验和做法等进行评价分析。同时，严格执行绩效评价报告的编报要求，先由项目承担处室、单位对项目绩效目标完成情况进行自评并提出绩效报告；再由财政局预算处对我单位的项目绩效目标完成情况进行审核，按照有关规定组织绩效评价，编写项目绩效评价报告。

5、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。

6、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。

7、加强宣传培训调研。加强人员培训，提高本部门职工业务素质；加强调研，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的意见意见；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。

1. 村干部工资、保险和聘用人员工资项目绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目编码** |  | | **项目名称** | 村干部工资、保险和聘用人员工资 | | |
| **项目资金主要用途** | 项目安排154万元，本级安排70万元，转移支付安排84万元。主要包括：1.村干部基础职务补贴：书记兼主任9人52.15万元，两委班子其他成员64人123.65万元（其中60%实行工资统发）；2.村干部养老保险33.16万元；3.村会计人员工资18人12.96万元；4.劳动保障员9人工资及保险36.36万元。 | | | | | |
| **资金支出计划** | **第一季度** | | | **第二季度** | **第三季度** | **第四季度** |
| 25% | | | 50% | 75% | 100% |
| **绩效目标** | 目标1保证村干部基础职务补贴40%部分、村干部养老和医疗保险、村会计人员工资和村级保障员工资保险及时足额发放； 目标2保证村干部及聘用人员工作积极性高，村级组织正常运转，各项工作正常开展。 | | | | | |
|
|
| **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 | 村干部和聘用人员工资发放次数 | | 村干部基础职务补贴（40%部分）和村级劳动保障协管员工资发放次数 | 12 | 上级政策、工作经验 |
| 质量指标 | 村干部和聘用人员工资保险发放完成率 | | 村干部和聘用人员工资保险实际发放金额与计划发放金额的比率 | 100% | 上级政策、工作经验 |
| 时效指标 | 项目完成时限 | | 项目完成时限 | 2021年12月底前 | 上级政策、工作经验 |
| 成本指标 | 该项目预算资金的完成率 | | 该项目实际支出资金与预算资金的比率 | 95% | 上级政策、工作经验 |
| 效果指标 | 可持续影响指标 | 村干部和聘用人员在岗率 | | 村干部和聘用人员稳定，波动小，村干部和聘用人员实际在岗人数和应在岗人员的比率 | 90% | 上级政策、工作经验 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 村干部和聘用人员满意度 | | 村干部和聘用人员满意度 | 85%以上 | 工作经验 |

1. 村干部及村官考核奖和离任村干部补贴项目绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目编码** |  | **项目名称** | 村干部及村官考核奖和离任村干部补贴 | | |
| **项目资金主要用途** | 预算数43.3万元。其中：财政资金43.3万元，其他资金0万元。主要用于1.村干部及村官考核奖：（1）村支部书记、村主任年终奖10000元/人（优秀等级）\*3人+7000元/人（称职等级）\*6人=7.2万元；（2）村两委班子其他成员绩效奖金5000元/人（优秀等级）\*21人+3500元/人（称职等级）\*43人=25.55元；2.大学生村官考核奖5000元/人\*1人=0.5万元；3.离任干部26人×0.36元/年9.96万元 | | | | |
| **资金支出计划** | **第一季度** | | **第二季度** | **第三季度** | **第四季度** |
| 25% | | 50% | 75% | 100% |
| **绩效目标** | 目标1保证村干部、村官考核奖和离任村干部补贴及时足额发放； 目标2保证村干部及村官工作积极性高，村级组织正常运转，各项工作正常开展。 | | | | |
|
|
| **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 | 村干部和村官考核奖发放人数 | 村干部和村官考核奖发放人数 | 74 | 上级政策、工作经验 |
| 离任村干部补贴发放人数 | 离任村干部补贴发放人数 | 26 | 上级政策、工作经验 |
| 质量指标 | 村干部、村官考核奖和离任村干部补贴发放完成率 | 村干部、村官考核奖和离任村干部补贴实际发放金额和应发放金额的比率 | 100% | 上级政策、工作经验 |
| 时效指标 | 项目完成时限 | 项目完成时限 | 2021年12月底前 | 上级政策、工作经验 |
| 成本指标 | 该项目预算资金的完成率 | 该项目实际支出资金与预算资金的比率 | 95% | 上级政策、工作经验 |
| 效果指标 | 可持续影响指标 | 村干部和村官在岗率 | 村干部和村官稳定，波动小，村干部和村官实际在岗人数和应在岗人员的比率 | 90% | 上级政策、工作经验 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 村干部、村官和离任村干部满意度 | 村干部、村官和离任村干部满意度 | 85%以上 | 工作经验 |

1. 村级组织经费项目绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目编码** |  | **项目名称** | 村级组织经费 | | |
| **项目资金主要用途** | 预算数71万元。其中：财政资金71万元，其他资金0万元。主要用于1.村党组织活动经费200元/党员，安排26万元；2.服务群众专项经费5万元/村，安排45万元。 | | | | |
| **资金支出计划** | **第一季度** | | **第二季度** | **第三季度** | **第四季度** |
| 25% | | 50% | 75% | 100% |
| **绩效目标** | 目标1村级组织运转经费拨付及时 目标2经费足额发放，党组织活动开展经常，村级组织服务群众的能力明显提升 | | | | |
|
|
| **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 | 基层党组织活动覆盖村庄数量 | 基层党组织活动覆盖村庄数量 | 9 | 年度计划、工作经验 |
| 质量指标 | 基层党组织活动开展知晓率 | 基层党组织活动正常开展，村内党员和群众对党建知识的知晓人数与村内实有人数的比率 | 85% | 年度计划、工作经验 |
| 时效指标 | 项目完成时限 | 项目完成时限 | 2021年12月底前 | 年度计划、上级政策、工作经验 |
| 成本指标 | 村党组织活动经费人均投入 | 村党组织活动经费人均投入的金额 | 200元 | 上级政策、工作经验 |
| 村党组织服务群众专项经费每村投入 | 村党组织服务群众专项经费每村投入的金额 | 5万元 | 上级政策、工作经验 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 党员参加组织生活到会率 | 党员积极参加组织生活，党员按时参加组织生活的人数与党员总数的比率 | 80% | 工作经验 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 村级组织及村级党员满意度 | 村级组织及村级党员满意度 | 85%以上 | 工作经验 |

1. 社区目标考核奖项目绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目编码** |  | | **项目名称** | 社区目标考核奖 | | |
| **项目资金主要用途** | 预算数43.7万元。其中：财政资金43.7万元，其他资金0万元。主要用于2020年度社区年终目标考核奖的发放。 | | | | | |
| **资金支出计划** | **第一季度** | | | **第二季度** | **第三季度** | **第四季度** |
| 25% | | | 50% | 75% | 100% |
| **绩效目标** | 目标1保证社区工作者2020年度考核奖及时足额发放； 目标2社区工作者工作积极性高，社区正常运转，各项工作正常开展。 | | | | | |
|
|
| **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 | 社区目标考核奖发放人数 | | 17个社区目标考核奖发放人数 | 102 | 上级政策、工作经验 |
| 质量指标 | 社区目标考核奖发放完成率 | | 社区目标考核奖的发放金额比对应发放金额的比率 | 100% | 上级政策、工作经验 |
| 时效指标 | 项目完成时限 | | 项目资金使用完成时限 | 2021年12月底前 | 上级政策、年度计划、工作经验 |
| 成本指标 | 该项目预算资金的完成率 | | 该项目实际支出资金与预算资金的比率 | 95% | 上级政策、工作经验 |
| 效果指标 | 可持续影响指标 | 社区工作者在岗率 | | 社区工作者人员稳定，波动小，社区工作者实际在岗人数和应在岗人员的比率 | 90% | 工作经验 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 社区工作者群体满意度 | | 社区工作者群体满意度 | 85%以上 | 工作经验 |

1. 信访维稳专项资金项目绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目编码** |  | | **项目名称** | 信访维稳专项资金 | | |
| **项目资金主要用途** | 预算数30万元。其中：财政资金30万元，其他资金0万元。主要用于接访、维护社会稳定等方面的支出。 | | | | | |
| **资金支出计划** | **第一季度** | | | **第二季度** | **第三季度** | **第四季度** |
| 25% | | | 50% | 75% | 100% |
| **绩效目标** | 目标1确保2021年度街道办辖区范围内不发生进京赴省访 目标2确保街道办所辖9个村和17个社区稳定和谐更好更快的发展 | | | | | |
|
|
| **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 | 维护和谐稳定的村居数量（个） | | 维护辖区内的和谐稳定，保证所有村居更好更快发展 | 26 | 工作经验 |
| 质量指标 | 群众对信访政策的知晓率 | | 辖区内群众对信访政策的知晓人数与辖区内群众人数的比率 | 80% | 上级政策、年度计划、工作经验 |
| 时效指标 | 项目完成时限 | | 项目完成时限 | 2021年12月底前 | 上级政策、年度计划、工作经验 |
| 成本指标 | 该项目预算资金的完成率 | | 该项目实际支出资金与预算资金的比率 | 95% | 上级政策、年度计划、工作经验 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 突发事件和重大事件的发生率 | | 发生突发事件和重大事件数量占全部重大活动的比率 | 低于10% | 工作经验 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 辖区群众满意度 | | 辖区群众满意度 | 85%以上 | 工作经验 |

1. 村委会办公场所租赁费项目绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目编码** |  | | **项目名称** | 村委会办公场所租赁费 | | |
| **项目资金主要用途** | 预算数20万元。其中：财政资金20万元，其他资金0万元。主要用于：1.新城子村委会办公用房房租8万元；2.许鄄子村委会办公场所房屋租赁费用12万元。 | | | | | |
| **资金支出计划** | **第一季度** | | | **第二季度** | **第三季度** | **第四季度** |
| 25% | | | 50% | 75% | 100% |
| **绩效目标** | 目标1按时将新城子村和许鄄子村两个平改村的办公场所租赁费足额使用到位 目标2保证新城子和许鄄子两个村村委会正常运转 | | | | | |
|
|
| **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 | 村委会办公场所租赁费使用村庄数 | | 村委会办公场所租赁费使用村庄数 | 2 | 工作经验 |
| 质量指标 | 村委会办公场所租赁费使用完成率 | | 村委会办公场所租赁费支出金额与计划金额的比率 | 100% | 工作经验 |
| 时效指标 | 项目完成时限 | | 项目完成时限 | 2021年12月底前 | 工作经验 |
| 成本指标 | 该项目预算资金的完成率 | | 该项目实际支出资金与预算资金的比率 | 100% | 工作经验 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 正常运转的村委会数量 | | 保证村委会各项工作正常开展，正常运转的村委会数量 | 2 | 工作经验 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 项目涉及平改村满意度 | | 项目涉及平改村满意度 | 85%以上 | 工作经验 |

1. 马家屯遮荫款项目绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目编码** |  | | **项目名称** | 马家屯遮荫款 | | |
| **项目资金主要用途** | 预算数5.2万元。其中：财政资金5.2万元，其他资金0万元。主要用于马家屯相关村民户的遮荫补偿款发放 | | | | | |
| **资金支出计划** | **第一季度** | | | **第二季度** | **第三季度** | **第四季度** |
| 25% | | | 50% | 75% | 100% |
| **绩效目标** | 目标1马家屯遮荫款项目资金及时足额发放 目标2保证马家屯村居民的和谐稳定 | | | | | |
|
|
| **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 | 马家屯遮荫款的发放户数 | | 马家屯遮荫款的发放户数 | 10 | 合同约定、工作经验 |
| 质量指标 | 马家屯遮荫款发放完成率 | | 马家屯遮荫款的发放金额比对应发放金额的比率 | 100% | 合同约定、工作经验 |
| 时效指标 | 项目完成时限 | | 项目完成时限 | 2021年12月底前 | 合同约定、工作经验 |
| 成本指标 | 该项目预算资金的完成率 | | 该项目实际支出资金与预算资金的比率 | 100% | 合同约定、工作经验 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 马家屯遮荫群体信访人次 | | 马家屯遮荫群体稳定，不发生信访情况 | 低于1人次 | 工作经验 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 马家屯遮荫群体满意度 | | 马家屯遮荫群体满意度 | 85%以上 | 工作经验 |

1. 征地拆迁补偿款项目绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目编码** |  | | **项目名称** | 征地拆迁补偿款 | | |
| **项目资金主要用途** | 预算数50万元。其中：财政资金50万元，其他资金0万元。主要用于街道办事处辖区内边角地征地拆迁补偿 | | | | | |
| **资金支出计划** | **第一季度** | | | **第二季度** | **第三季度** | **第四季度** |
| 25% | | | 50% | 75% | 100% |
| **绩效目标** | 目标1保证辖区内边角地征收工作及时，补偿款发放到位 目标2保证边角地清场及时，不影响整体的征地速度 | | | | | |
|
|
| **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 | 征收边角地亩数 | | 按照管委会计划征收的边角地亩数 | 100 | 工作经验 |
| 质量指标 | 边角地征收完成率 | | 本年度已征收的边角地亩数与管委会计划征收亩数的比例 | 100% | 工作经验 |
| 时效指标 | 项目完成时限 | | 项目完成时限 | 2021年12月底前 | 工作经验 |
| 成本指标 | 平均每亩地投入的清场费（元） | | 平均每亩地投入的清场费 | 3500 | 上级政策、工作经验 |
| 效果指标 | 可持续影响指标 | 征收地块开工率 | | 征收后投入使用地块数量与计划征收地块数量的比率 | 90% | 工作经验 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 涉及征地村庄群众和地块使用单位满意度 | | 涉及征地村庄群众和地块使用单位满意度 | 85%以上 | 工作经验 |

1. 道路及绿化占地过渡费项目绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目编码** |  | **项目名称** | 道路及绿化占地过渡费 | | |
| **项目资金主要用途** | 预算数2045.1万元。其中：财政资金2045.1万元，其他资金0万元。主要用于1.新城子村绿化过渡费（149户）984.1万元；2.许鄄子村过渡费：1060.3万元；3.新城子火炬北路(庆丰道至北安道段)两侧便道及绿化租地租金0.7万元。 | | | | |
| **资金支出计划** | **第一季度** | | **第二季度** | **第三季度** | **第四季度** |
| 25% | | 50% | 75% | 100% |
| **绩效目标** | 目标1按时发放道路及绿化占地村过渡费，保证平改村和谐稳定 目标2道路及绿化占地村过渡费发放准确，人数核对清楚 | | | | |
|
|
| **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 | 项目涉及过渡费发放的村庄数量 | 项目涉及过渡费发放的村庄数量 | 2 | 上级政策、合同约定、工作经验 |
| 质量指标 | 过渡费发放人口核算准确率 | 人口核算准确率为人口核算数量与实际需发放数量的比率 | 100% | 上级政策、合同约定、工作经验 |
| 时效指标 | 项目完成时限 | 项目完成时限 | 2021年12月底前 | 上级政策、合同约定、工作经验 |
| 成本指标 | 该项目预算资金的完成率 | 该项目实际支出资金与预算资金的比率 | 100% | 上级政策、合同约定、工作经验 |
| 效果指标 | 可持续影响指标 | 过渡费领取村民信访人次 | 过渡费领取村民情绪稳定，不发生信访情况 | 低于5人次 | 工作经验 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 项目涉及平改村村民满意度 | 项目涉及平改村村民满意度 | 90%以上 | 工作经验 |

1. 墓穴安置经费项目绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目编码** |  | **项目名称** | 墓穴安置经费 | | |
| **项目资金主要用途** | 预算数42万元。其中：财政资金42万元，其他资金0万元。主要用于为辖区内符合条件的已完成迁坟的村村民死亡后发放丧葬补贴。 | | | | |
| **资金支出计划** | **第一季度** | | **第二季度** | **第三季度** | **第四季度** |
| 25% | | 50% | 75% | 100% |
| **绩效目标** | 目标1保证已经完成迁坟工作的各村墓穴的正常使用需求 目标2维护各村村民群众利益，保证社会稳定 | | | | |
|
|
| **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 | 墓穴补贴足额率 | 墓穴补贴发放人数与墓穴实际需求人数的比率 | 100% | 上级政策、工作经验 |
| 质量指标 | 墓穴补贴申报流程合格率 | 墓穴补贴申报资料齐全，发放规范，申报合格率为申报合格人数与申报总人数的比率 | 100% | 上级政策、工作经验 |
| 时效指标 | 项目完成时限 | 项目完成时限 | 2021年12月底前 | 上级政策、工作经验 |
| 成本指标 | 墓穴补贴人均投入金额（元） | 墓穴补贴人均投入 | 6000 | 上级政策、工作经验 |
| 效果指标 | 可持续影响指标 | 墓穴补贴领取群体的信访人次 | 墓穴补贴领取群体情绪稳定，不发生信访情况 | 低于1人次 | 工作经验 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 墓穴补贴领取群体满意度 | 墓穴补贴领取群体满意度 | 85%以上 | 工作经验 |

1. 综合服务中心建设经费项目绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目编码** |  | **项目名称** | 综合服务中心建设经费 | | |
| **项目资金主要用途** | 预算数210万元。其中：财政资金210万元，其他资金0万元。主要用于街道办综合服务中心建设，该项目建筑工程款财审后427.8万元、项目前期费183万元。2020年已安排400万元，2021年预算需安排剩余工程款剩余资金210万元。 | | | | |
| **资金支出计划** | 第一季度 | | 第二季度 | 第三季度 | 第四季度 |
| 25% | | 50% | 75% | 100% |
| **绩效目标** | 目标1完成街道办综合服务中心建设 目标2保证街道办事处各项工作正常开展 | | | | |
|
|
| **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 | 综合服务中心建设面积（平方米） | 综合服务中心建设面积 | 1300 | 年度计划、合同约定、工作经验 |
| 质量指标 | 街道办综合服务中心建设完工率 | 完成街道办综合服务中心楼体建设和内部装修，工程实际完成量与全部工程量的比率 | 100% | 年度计划、合同约定、工作经验 |
| 时效指标 | 项目完成时限 | 项目完成时限 | 2021年12月底前 | 年度计划、合同约定、工作经验 |
| 成本指标 | 该项目预算资金的完成率 | 该项目实际支出资金与预算资金的比率 | 100% | 年度计划、合同约定、工作经验 |
| 效果指标 | 可持续影响指标 | 保证街道办正常运转部门数量 | 保证街道办正常运转部门数量 | 5 | 工作经验 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 该项目相关工作人员满意度 | 该项目相关工作人员满意度 | 95%以上 | 工作经验 |

1. 综合行政执法人员统一制式服装费项目绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目编码** |  | **项目名称** | 综合行政执法人员统一制式服装费 | | |
| **项目资金主要用途** | 预算数3万元。其中：财政资金3万元，其他资金0万元。主要用于综合行政执法人员制服10人，每人春秋、夏季、冬季各1套，10\*3\*1000=3万元。 | | | | |
| **资金支出计划** | **第一季度** | | **第二季度** | **第三季度** | **第四季度** |
| 25% | | 50% | 75% | 100% |
| **绩效目标** | 目标1完成综合行政执法人员统一制式服装的配置 目标2保证街道办综合行政执法队正常运转 | | | | |
|
|
| **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 | 综合行政执法人员制服配置人数 | 综合行政执法人员制服配置人数 | 10 | 上级政策、年度计划 |
| 质量指标 | 综合行政执法人员制服配置完成率 | 综合行政执法人员制服实际配置人数与计划配置人数的比率 | 100% | 上级政策、年度计划 |
| 时效指标 | 项目完成时限 | 项目完成时限 | 2021年12月底前 | 上级政策、年度计划 |
| 成本指标 | 制服人均投入金额（元） | 制服人均投入金额 | 3000 | 上级政策、年度计划 |
| 效果指标 | 可持续影响指标 | 综合行政执法队正常执法的天数 | 综合行政执法队正常执法的天数 | 高于260 | 上级政策、年度计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 执法队工作人员满意度 | 执法队工作人员满意度 | 95%以上 | 工作经验 |

1. 垃圾分类督导员经费项目绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目编码** |  | **项目名称** | 垃圾分类督导员经费 | | |
| **项目资金主要用途** | 预算数281万元。其中：财政资金281万元，其他资金0万元。主要用于聘请269名垃圾分类监督员，按照800元/人/月的标准给予补助，此外，建设垃圾分类亭21.69万元，共需资金281万元。 | | | | |
| **资金支出计划** | **第一季度** | | **第二季度** | **第三季度** | **第四季度** |
| 25% | | 50% | 75% | 100% |
| **绩效目标** | 目标1聘请垃圾分类督导员，引导并监督居民正确投放分类垃圾 目标2完成荣馨园、新景楼两个社区垃圾分类亭制作 | | | | |
|
|
| **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 | 聘请垃圾分类督导员人数 | 聘请垃圾分类督导员人数 | 269 | 上级政策、年度计划、工作经验 |
| 完成垃圾分类亭制作社区数 | 完成垃圾分类亭制作社区数 | 2 | 上级政策、年度计划、工作经验 |
| 质量指标 | 聘请垃圾分类督导员完成率 | 聘请垃圾分类督导员的实际人数和计划人数的比率 | 90% | 上级政策、年度计划、工作经验 |
| 制作垃圾分类亭的完成率 | 实际制作垃圾分类亭的个数与计划制作的个数的比率 | 100% | 上级政策、年度计划、工作经验 |
| 时效指标 | 项目完成时限 | 项目完成时限 | 2021年12月底前 | 上级政策、年度计划、工作经验 |
| 成本指标 | 垃圾分类督导员年人均投入金额（元） | 垃圾分类督导员年人均投入金额 | 9600 | 上级政策、年度计划、工作经验 |
| 效果指标 | 生态效益指标 | 居民垃圾正确分类投放率 | 居民垃圾正确投放次数与应正确分类次数的比率 | 80% | 年度计划、工作经验 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 垃圾分类督导员和相关居民满意度 | 垃圾分类督导员和相关居民满意度 | 85%以上 | 年度计划、工作经验 |

1. 社区经费（含智慧社区及网格化管理费用）项目绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目编码** |  | **项目名称** | 社区经费（含智慧社区及网格化管理费用） | | |
| **项目资金主要用途** | 预算数2100万元。其中：本级安排1930万元，上级转移支付安排170万元。主要包括1.社区工作经费，用于社区办公经费、办公场所租赁、水电费、取暖费、网格长和楼门长奖金（劳务费）、信访维稳、宣传教育、社区内路面硬化、便道修整、绿化、垃圾桶更换、楼道粉刷等便民利民设施维护等；2.按照高新区管委会《2020年高新区十件惠民实事》（唐高党发〔2020〕37号）文件要求，2020年智慧社区打造投资1975万元，包括新景楼、荣馨园和益民园社区的智慧社区打造工作，已拨付60%，2021年需安排进度款；3.将继续对社区进行建设改造提升（包含都市花园、龙泉西里、银隆、龙泽源、东方花苑等社区），拟需要建设资金1000万元；4.网格化管理建设经费，包括社会网格化管理平台软件研发、网格员巡查专用设备购置、网格长、网络员等经费等。 | | | | |
| **资金支出计划** | **第一季度** | | **第二季度** | **第三季度** | **第四季度** |
| 25% | | 50% | 75% | 100% |
| **绩效目标** | 目标1保证街道办所辖社区日常工作正常开展； 目标2完成社区基础设施修整维护和改造提升； 目标3以“六位一体”治理体系建设为载体，以智慧服务平台为支点，完成智慧社区的打造； 目标4保证社区和谐稳定，居民业余文化生活丰富，搞好社区精神文明建设； 目标5完成网格化管理的平台建设和网格员的日常管理。 | | | | |
|
|
| **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 | 智慧社区打造数量 | 智慧社区打造数量 | 3 | 上级政策、年度计划、工作经验 |
| 老社区改造提升数量 | 老社区改造提升数量 | 3 | 上级政策、年度计划、工作经验 |
| 网格化管理网格员招募人数 | 网格化管理网格员招募人数 | 92 | 上级政策、年度计划、工作经验 |
| 质量指标 | 智慧社区和老社区改造提升工程完成率 | 智慧社区和老社区改造提升工程完成数量与计划数量的比率 | 90% | 上级政策、年度计划、工作经验 |
| 时效指标 | 项目完成时限 | 项目完成时限 | 2021年12月底前 | 上级政策、年度计划、工作经验 |
| 成本指标 | 单位社区投入资金（万元） | 按照上级文件要求每个社区投入的社区工作经费和党组织服务群众专项经费的资金 | 30 | 上级政策、工作经验 |
| 效果指标 | 可持续影响指标 | 群体性事件发生次数 | 社区内重点人员、重点群体稳定，居民安居乐业，不发生群体性事件 | 低于1次 | 工作经验 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 社区工作人员和居民满意度 | 社区工作人员和居民满意度 | 85%以上 | 工作经验 |

1. **政府采购预算情况**

2021年我部门有1个项目列入政府采购预算，总金额为885.91万元，具体情况详见下表：

部门政府采购预算

| 109街道办 | | | | | | | 单位：万元 | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **政府采购项目来源** | | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **数量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额** | | | | | | |
| **项目名称** | **预算资金** | **总计** | **当年部门预算安排资金** | | | | | **其他渠道资金** |
| **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **财政专户核拨** | **其他来源收入** |
| **合　计** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **街道办小计** |  |  |  |  |  |  | **885.91** | **885.91** | **885.91** |  |  |  |  |
| 社区经费（含智慧社区及网格化管理费用） | 272.27 | 房屋附属设施施工 | B0115 |  | 1 | 272.27 | 272.27 | 272.27 | 272.27 |  |  |  |  |
| 社区经费（含智慧社区及网格化管理费用） | 352.06 | 其他计算机设备及软件 | A020199 |  | 1 | 352.06 | 352.06 | 352.06 | 352.06 |  |  |  |  |
| 社区经费（含智慧社区及网格化管理费用） | 192 | 其他计算机设备及软件 | A020199 |  | 1 | 1921 | 192 | 192 | 192 |  |  |  |  |
| 社区经费（含智慧社区及网格化管理费用） | 69.58 | 其他计算机设备及软件 | A020199 |  | 1 | 69.58 | 69.58 | 69.58 | 69.58 |  |  |  |  |

1. **国有资产预算情况**

街道办上年末固定资产金额为846.28万元（详见下表），2021年度拟购置固定资产总额为585.68万元，主要为社区办公家具用具以及其他等，已列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：街道办事处 | | 截止时间：2020年12月31日 |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 合计 | - - | 846.3 |
| 一、土地房屋及构筑物 | - - | 98.79 |
| 其中：房屋 | 9 | 98.79 |
| 二、通用设备 | 1075 | 344.93 |
| 其中：汽车 | 3 | 38.72 |
| 三、专用设备 | 564 | 212.79 |
| 四、文物与陈列品 |  |  |
| 其中：文物 |  |  |
| 陈列品 |  |  |
| 五、图书档案 | 16 | 43.07 |
| 其中：图书资料 | 16 | 43.07 |
| 六、家具、用具、装具及动植物 | 2028 | 146.72 |
| 其中：家具用具 | 2028 | 146.72 |

**2021年拟购置固定资产情况**

2021年度我部门拟购置资产情况如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **拟购置资产名称** | **新增数量** | **金额（万元）** |
| 办公家具 | 1 | 27 |
| 电气设备 | 1 | 10 |
| 巡查设备 | 100 | 0.12 |
| 智慧社区设施 | 1 | 352.06 |
| 平台服务器 | 1 | 4.5 |
| 社会网格化管理平台软件 | 1 | 192 |
| 合计 | 1519 | 585.68 |

1. **名词解释**

1．基本支出：是指为保障机构正常运转，完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

2．项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

3. 机关运行费：是指为保证行政单位（包括参照公务员管理的事业单位）运行，用于购买货物和服务的各项资金。主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、福利费、日常维修费、办公取暖费、物业服务费、公务车运行维护费等。

**九、其他情况说明**

2021年部门预算无国有资本经营预算财政拨款收支，因此相关表格数据为零。