

博野县人民政府办公室
2022 年部门预算绩效文本



博野县财政局审核

目 录

第一部分 2022 年部门整体绩效目标

一、总体绩效目标.....	4
二、分项绩效目标.....	4
三、工作保障措施.....	6

第二部分 预算项目绩效目标

1、综合楼取暖费（运转保障）项目绩效目标表.....	9
2、大气办人员工资（运转保障）项目绩效目标表.....	10
3、综合楼电费（运转保障）项目绩效目标表.....	11

第一部分

2022 年部门整体绩效目标

一、总体绩效目标

博野县人民政府办公室坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、指导实践、推动工作，紧紧围绕县委、县政府中心工作，认真履行办文、办事、办会职能，保障政令畅通，推动工作落实，圆满完成县委、政府交办的各个事项和任务。一是负责县政府政务公开、县政府大型会议管理、政务督查督办、政务联络、政务信息、机关电子政务、市长热线交办和人大建议政协提案办理工作，负责县政府值班工作，及时报告重大事项，协助县领导组织处理突发事件。二是对大气污染治理、项目建设、疫情防控等重点工作，周密安排，持续督查，确保各项决策落到实处。组织起草领导讲话、总结汇报等各类文稿，印发公文，收发处理上级来文来电。三是负责全县地方志事务管理，拟订全县地方志工作规划并实施；四是负责全县金融协调管理、外事工作；五是负责为机关办公与职工生活提供后勤保证及服务。

二、分项绩效目标

（一）提升政务公开服务水平

绩效目标：承办大型会议，有效推动全县经济发展，保障重大决策落实，积极贯彻工作布署，创新工作机制，提升服务水平。

绩效指标：政务公开服务水平达到评价标准 90%以上，保障政务公开水平达标。

（二）传承优秀传统文化

绩效目标：拟订全县地方志工作规划并组织实施；组织整理旧书，搜集、保存、管理地方文献和资料；组织推动地方志理论研究和学术交流。

绩效指标：为地方志工作者提供资料和工具评价标准达到90%以上。

（三）提升服务管理水平

绩效目标：采取保障县政府领导和机关工作办公环境的措施，提升服务管理水平，保障县领导和机关工作的正常运转。

绩效指标：确保县领导和机关工作的正常运转，服务管理水平达到95%以上。

（四）完成县政务信息公开工作

绩效目标：通过完成县政务信息公开工作的指导监督工作，使全县政府信息公开业务队伍素质不断提高，业务水平进一步提升；政府政务信息公开范围不断扩大，公开内容得到进一步细化。

绩效指标：县政务信息公开工作的指导监督工作，达到90%以上，全县政府信息公开业务队伍素质达到90%以上，政务信息公开范围达到95%以上。

（五）确保上级政策的贯彻落实

绩效目标：确保县政府决定事项及县政府领导重要指示得到贯彻落实。

绩效指标：组织实施督促检查活动，推动上级部门和领导重

大决策部署的贯彻落实，落实率达到 95%以上。

三、工作保障措施

（一）完善制度建设。博野县人民政府办公室进一步完善制度建设，成立相关领导小组，优化后勤保障制度，完善考评制度，制定并完善项目资金的管理办法，使项目资金管理制度化、规范化，提高项目资金的使用效率。

（二）加强支出管理。全面加强支出管理，对年初预算项目经费支出加强监督管理，对每个项目及时跟进，确保项目经费按照预算进度使用，及时获取项目资金，确保支出进度达标。

（三）加强绩效运行监控。按照部门预算的要求，认真编制预算，对支出实行分类管理，要有支出标准、有制度依据，严格按照绩效目标的要求，监控项目经费的使用，确保项目经费使用达到指标要求。

（四）做好绩效自评。及时做好绩效自评工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高项目资金的使用效率。

（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。加强内部监管制度建设，严格控制项目支出，认真开展资产清查和核实工作，同时积极配合相关部门的审计工作，确保绩效目标如期保质完成。

(七) 加强宣传培训调研等。加强相关人员培训，提高相关科室职工业务素质；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；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. 综合楼取暖费（运转保障）项目绩效目标表

项目编码	13063722P004168100745		项目名称	综合楼取暖费（运转保障）		
预算规模及资金用途	预算数	50	其中：财政资金	50	其他资金	0
	政府大楼取暖					
资金支出计划（%）	3月底		6月底		10月底	
					50	
绩效目标	目标	保障政府大楼正常取暖				
	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	供暖面积	单位供暖总面积		=11000平方米	请示及批示
	质量指标	优良率	供暖项目优良率		=100%	请示及批示
	时效指标	供暖及时率	供暖公司及时供暖情况		=100%	请示及批示
	成本指标	按规定标准执行	按规定标准执行		≤50万元	请示及批示
效果指标	社会效益指标	保障工作正常进行	取暖期间保障工作正常进行		做好供暖工作	请示及批示
	可持续性影响	使用年限	新增供暖设施使用年限		≥5年	请示及批示
满意度指标	服务对象满意度指标	办公人员满意度	办公人员满意度		≥90%	调查表

2. 大气办人员工资（运转保障）项目绩效目标表

项目编码	13063722P00416810075Q		项目名称	大气办人员工资（运转保障）		
预算规模及资金用途	预算数	49.9	其中：财政资金	49.9	其他资金	0
	发放大气办人员工资及保险					
资金支出计划（%）	3月底		6月底		10月底	
	25		50		75	
绩效目标	目标	按时发放大气办人员工资及保险				
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	工资发放人数	工资发放人数	=20人	请示及领导批示	
	质量指标	优良率	工资足额发放	=100%	请示及领导批示	
	时效指标	工资发放及时率	工资发放及时率	=100%	请示及领导批示	
	成本指标	人均发放水平	人均发放水平	=1680元	请示及领导批示	
效果指标	社会效益指标	保障人员正常开展工作	保障人员正常工作	管理好大气办相关工作	请示及领导批示	
	可持续性影响	可持续性服务	可持续性服务	保障人员生活	请示及领导批示	
满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	工作人员满意度	=100%	满意度调查表	

3. 综合楼电费（运转保障）项目绩效目标表

项目编码	13063722P00416810073H		项目名称	综合楼电费（运转保障）		
预算规模及资金用途	预算数	42	其中：财政资金	42	其他资金	0
	政府大楼供电					
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	目标	保障政府大楼正常供电				
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	用电量	用电量	≥67万度	请示及领导批示	
	质量指标	供电设备合格率	供电设备合格率	=100%	请示及领导批示	
	时效指标	供电任务完成率	供电任务完成及时率	=100%	请示及领导批示	
	成本指标	按规定标准	按规定标准	≤42万元	请示及领导批示	
效果指标	社会效益指标	保障工作正常运转	保障工作正常运转	在安全用电的前提下，	请示及领导批示	
	可持续性影响	使用年限	供电设施使用年限	≥2年	请示及领导批示	
满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意率	工作人员满意率	≥90%	满意率调查表	

