城乡建设中心

2022年部门预算绩效文本

（草案）

**城乡建设中心编制**

**山海关区财政局审核**

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 1](#_Toc_2_2_0000000003)

第二部分 预算项目绩效目标

[1.人事代理专项补助绩效目标表 4](#_Toc_4_4_0000000004)

第一部分

部门整体绩效目标

一、总体绩效目标

山海关区城乡建设办公室于2005年成立，现有人员4人，机构设置为政府办公室所属的事业机构，机构规格为正科级，为全额拨款事业单位。负责对全区城乡建设的综合协调和督导，负责城中村改造工作。我单位无下级预算单位，预算单位构成为山海关区城乡建设办公室。

2022年主要工作任务是协调推进城中村改造工作，有利、有序的推进各项目顺利进行，改善城乡居住环境，提升城市面貌。

二、分项绩效目标

（一）综合性工作。

绩效目标：对全区城乡建设工作的综合协调和督导。

绩效指标：对全区城建重点项目进行综合研究，协调推进，全程督导。

（二）政策性工作。

绩效目标：城乡一体化政策研究制定。

绩效指标：结合国家有关政策、法规，结合全区实际情况，研究制定推进我区城镇化进程的政策性文件和我区棚户区改造实施文件。

（三）项目管理工作。

绩效目标：城中村改造项目建设管理。

绩效指标：1、研究制定我区年度城中村改造计划。2、有利、有序的推进各项目顺利进行。3、依法依规申报国家政策性资金。

三、工作保障措施

（一）完善制度建设，制定完善的工作保障制度。

（二）加强支出管理，制定完善的支出管理制度，优化支出结构，确保资金及时支付。

（三）加强绩效运行监控，按要求开展绩效运行监控，发现问题及时整改。

（四）做好绩效自评，按要求开展上年度部门预算绩效自评工作，发现问题及时整改。

（五）规范财务资产管理，完善财务管理制度，严格审批程序，做到合理支出。

（六）加强内部监督，将工作落实到人，形成分工明确，责任到位。

（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.人事代理专项补助绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 635001城乡建设中心部门城乡建设中心本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13030322P00420310004U | 项目名称 | 人事代理专项补助 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 9.40 | 其中：财政 资金 | 9.40 | 其他资金 |   |
| 用于发放人事代理人员工资及保险 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 30% | 60% | 90% | 100% |
| 绩效目标 | 1.保障单位人事代理人员工资及时发放 |

| 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 | 支付工资及保险人员数量 | 支付工资及保险人员数量 | 1人 | 年度工作计划 |
| 质量指标 | 工资及保险发放准确率 | 工资及保险发放准确率 | ≥90百分比 | 年度工作计划 |
| 时效指标 | 资金支付及时率 | 资金支付及时率 | ≥90百分比 | 年度工作计划 |
| 成本指标 | 控制在预算资金内 | 控制在预算资金内 | ≤9.4万元 | 年度工作计划 |
| 效益指标 | 可持续影响指标 | 保障工作完成 | 保障工作完成 | 是/否 | 年度工作计划 |
| 经济效益指标 | 资金使用效益 | 资金支出情况 | 按要求支出 | 年度工作计划 |
| 社会效益指标 | 业务工作稳定性 | 通过日常工作稳定运转 | 进一步推动 | 年度工作计划 |
| 生态效益指标 | 保障社会发展 | 有效提供后勤保障 | 进一步保障 | 年度工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 职工满意度 | 满意人员占人事代理总职工人数之比 | ≥95百分比 | 年度工作计划 |