部门整体支出绩效目标申报表

（2022年度）

部门名称					
年度主要任务	任务名称	主要内容	预算金额（元）		
			总额	财政拨款	其他资金
	任务1：基本运行支出	工资保险伙食补助公务车及公用经费	20,407,365.81	20,407,365.81	
	任务2：机关日常办公经费	机关日常办公、维修维护、会议室设备采购费	1,000,000.00	1,000,000.00	
	任务3：水费	机关办公楼水费	200,000.00	200,000.00	
	任务4：电费	机关办公楼电费	1,360,000.00	1,360,000.00	
	任务5：网络使用及网络维护费	机关网络使用、维护、更新，OA，目督系统，办公系统等	450,000.00	450,000.00	
	任务6：出国出境费	出国出境招商引资等	50,000.00	50,000.00	
	任务7：办公用房租金	机关、办事处办公场地租金费用	40,000,000.00	40,000,000.00	
	任务8：会议费	机关日常举行会议费用	100,000.00	100,000.00	
	任务9：公务接待费	机关接待省市领导河东检查规划学习	139,000.00	139,000.00	
	任务10：安可替代工程项目	机关安可替代信息化项目建设	100,000.00	100,000.00	
	任务11：综治工作费用	2022年全年网格员、治安巡逻员、社会治理辅助员、夜巡队员劳务费、综治、扫黑除恶、国家安全等费	11,030,000.00	11,030,000.00	
	任务12：系统平台服务费用	社会治安综合治理工作、支付网格员工作手机月租费、综治中心网络租赁费。	450,000.00	450,000.00	
	任务13：营商环境工作经费	河东新区营商环境宣传费	100,000.00	100,000.00	
	任务14：疫情防控大数据信	疫情防控大数据信息专项费	100,000.00	100,000.00	
	任务15：基层社会治理人员	春节慰问基层社会治理人员	33,400.00	33,400.00	
	金额合计		75,519,765.81	75,519,765.81	
年度总体目标	目标1：保障工资保险伙食补助公务车及公用经费				
	目标2：办公桌椅、打印复印机、会议室改造新增设备等；				
	目标3：保证办公楼用水条件，支出需求；				
	目标4：保证办公楼用电条件，支出需求；				
	目标5：维护保证办公区的通讯网络、互联网连接费用需要，同时做好后期安全保养维护；				
	目标6：确保出国出境招商引资顺利开展等				
	目标7：保障管委会安全监管、基本办公条件的实现；				
	目标8：保障大型会议的圆满完成；				
	目标9：满足保障央省市及规划建设等对外考察、学习需求；				
	目标10：保障安可替代信息化项目建设顺利开展；				
	目标11：保障全年网格员、治安巡逻员、社会治理辅助员、夜巡队员劳务费经费到位，工作经费顺利开展				
	目标12：保障社会治安综合治理工作、支付网格员工作手机月租费、综治中心网络租赁费到位；				
	目标13：保障新区营商环境宣传及时到位；				
	目标14：保障疫情防控大数据信息专项顺利完成；				
	目标15：春节慰问基层社会治理人员；				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值（包含数字及文字描	
	完成指标	数量指标	指标1：实现年度工作目标	完成15个目标	
		质量指标	指标1：保障目标圆满落实	完成15个目标	
		时效指标	指标1：按进度要求推进	2022年度	
		成本指标	指标1：完成成本要求控制	不超支	
	效益指标	社会效益指标	指标1：提升改善河东面貌	促进和谐河东形象	
		生态效益指标	指标1：健康积极可持续发展	≥1年以上	
		可持续影响指标	指标1：绿色可持续发展	≥1年以上	
	满意度指标	满意度指标	指标1：服务干群市民满意	达到100%满意度	