附件3

秦皇岛北戴河新区大蒲河管理处

2020年部门预算绩效信息

**第一部分 部门整体绩效目标**

（一）总体绩效目标

执行上级政府及管理处党委的指示、决定，协调各部门落实。做好党政、组织、宣传工作，负责上传下达、通知和报送信息、公章管理；办理采购、机关及食堂的后勤保障；做好党员管理，办理人事工作。汇总单位信息，上报宣传部，订阅党报党刊。负责纪检、统战、民族宗教、工会、共青团、妇联工作。做好三农工作，负责农村经济的统计调查工作，落实减轻农民负担有关政策，贯彻执行上级文件精神，加强农村财务管理，切实做好农村财务委托代管工作，加强财务监督力度，严格执行财务管理制度。核发农业支持保护补贴资金，做好数据系统录入、上报工作。加强财政资金的监督管理发放。配合林业局做好森林防火工作。搞好农经统计年报工作。做好计生法规政策宣传、落实，以及各种奖补资金的统计发放工作。负责新型农村合作医疗、保险工作。查灾、核灾、上报灾情，负责接收、分配、管理救灾物资的使用，指导灾民开展生产自救，重建家园；负责低保五保医疗救助的审核、上报。负责高龄老人补贴发放工作。拥军优属工作和革命伤残军人及现役军人、复员退伍军人、参战民兵民工、烈军属等优抚对象的抚恤、补助、优待工作。统计发放60岁老人养老保险金发放工作。负责移民生产生活补贴的发放工作。负责残疾人统计核查，残疾人扶贫资金、托养资金的发放工作。负责本辖区内低保五保困难户等危房改造申报工作。接受管委卫计部门指导，指导开展爱国卫生运动，协助做好辖区内免疫规划设施、公共卫生监督检查等工作。负责本辖区内农用地转用、土地征用报批的前期准备工作。负责土地收储的前期核查工作。负责本辖区内道路桥梁排水绿化、路灯、燃气等工作。负责本辖区环保工作，推进农村污染综合治理，实施农业废弃物资源化利用，水污染防治，全面提升农村污水处理和垃圾处理水平。负责安全生产、司法、维稳工作，依法治访、信访稳控，解决矛盾纠纷，负责本辖区综合行政执法，在职权范围内查处群众举报的各类违法、违规纠纷，负责扫黑除恶专项治理工作。

（二）分项绩效目标

一、管理处日常工作

内容描述：全面贯彻执行党和国家的各项方针政策，认真执行上级政府及管理处党委的指示、决定，协调各部门落实。做好党政、组织、宣传工作。

绩效目标：更好完成上级下达的各项工作，管理好党务、组织工作，向社会做好各项方针政策的宣传工作。

1、综合事务管理

内容描述：负责管理处的文秘、组织、宣传、纪检、统战民族宗教、工青妇等工作，负责行文交换档案管理、草拟各类上报材料等文秘工作，做好保密工作，公章管理、办公采购、机关及食堂后勤保障工作，办理人事工作。汇总单位信息，上报宣传部，订阅党报党刊。

绩效目标：文秘、组织、宣传、纪检、统战、宗教、工青妇工作落实，行文、档案管理规范，公章管理、政府采购规范，后勤保障有序，人事宣传工作积极配合上级部门完成。

二、涉农事务管理

内容描述：做好三农工作，负责农村经济的统计、普查工作。

绩效目标：执行好各项惠农政策，惠农资金、各项专项资金拨付及时到位，不截留挪用。

1、农村财政、财务管理

内容描述：落实减轻农民负担有关政策，贯彻执行上级文件精神，加强对农村财务的管理，切实做好农村财务代管工作，加强财务监督力度，严格执行财务管理制度。核发农业支持保护补贴资金，做好数据系统里录入、上报工作。

绩效目标：按要求落实政策、执行文件，加强财务管理及监督力度，惠农资金严格发放。

2、森林防火

内容描述：贯彻执行上级文件精神，配合农业局做好森林防火工作。

绩效目标：做好防火隐患排查，积极处置火灾事故 ，有效降低火灾发生率。

3、农村经济统计普查

内容描述：搞好农村财务的统计调查工作，做好农经统计爆表的编制工作，认真做好经济普查及农村资产管理工作。

绩效目标：及时准确上报

4、防汛抗旱

内容描述：落实好涉水工程汛前隐患排查整改、汛中应急抢救、灾情核查等工作。遇干旱灾害积极参与水资源调度、水事纠纷调处、抗旱服务等工作。

绩效目标：做好汛前排查、消除隐患，降低灾害损失。

三、社会事务管理：做好计生民生工作。贯彻执行国家计生政策，解决计生民生各类问题。

1、计生事务管理

内容描述：落实计生扶助政策，流动人口服务管理，生殖健康检查，孕前优生健康检查

绩效目标：做好计生扶助，落实好计生政策

2、民生事务管理

内容描述：查灾、核灾、记灾、上报灾情，协助主管接收局接收、分配、管理救灾款物的使用，指导灾民开展生产自救，重建家园；低保、五保、医疗救助对象的审核、上报。统计80岁以上老人数量，发放高龄补贴。拥军优属工作和革命伤残军人及现役军人、复员退伍军人、参战民兵民工、烈军属等优抚对象的抚恤、补助、优待工作。统计发放60岁老人养老保险金发放工作。负责移民生产生活补贴的发放工作。负责残疾人统计核查，残疾人扶贫资金、托养资金的发放工作。负责本辖区内低保五保困难户等危房改造申报工作。

绩效目标：民生事务及时准确落实。

3、卫生

内容描述：接受区级卫生计生行政部门指导，指导开展农村爱国卫生运动，协助做好辖区内免疫规划，实施公共卫生监督检查等工作。

绩效目标：卫生按期指导，按时完成

四、土地规划管理工作

内容描述：管理处范围内土地规划管理

绩效目标：做好辖区内土地规划、大气污染治理工作。

1、负责本辖区13个行政村的土地规划

内容描述：负责本辖区内农用地转用、土地征用报批的前期准备工作。负责土地收储的前期核查工作。项目建设及城乡规划编制。

绩效目标：土地收储、项目建设、规划编制

2、危房改造

内容描述：负责本辖区内低保五保困难户等危房改造申报工作。

绩效目标：不瞒报、不漏报

3、环保

内容描述：加强环保宣传，健全环保三级网格化监管机制，建立环保档案，协助上级环保部门防治水、噪声和大气污染工资。

绩效目标：加强宣传、管理、规范档案。

4、美丽乡村

内容描述：积极配合新型城镇化办公室，推进美丽乡村建设，加大农村环境综合整治，切实改善居住环境。

绩效目标：改善村容村貌，推进人居环境建设。

五、综合治理工作

内容描述：安全生产、司法、信访维稳

绩效目标：做好安全生产和社区矫正、信访稳定工资。

1、安全生产、食品安全

内容描述：宣传、贯彻、执行相关法律法规，定期向上级报告安全生产工作情况。协助相关部门做好食品安全工作。

绩效目标：及时发现排查安全隐患，有效降低安全事故。

2 、社区矫正

内容描述：协助管理社区矫正人员，宣传普及法律知识。

绩效目标：提高辖区居民的法律意识。

3、信访稳定

内容描述：依法治访、信访稳控，解决矛盾纠纷

绩效目标：有效降低越级上访率，积极化解矛盾纠纷。

4、综治

内容描述：社会治安综合治理工作

绩效目标：规范开展，掌握工作信息及动态，开展防范和处理邪教问题。

5、应急

内容描述：做好突发事件的应急处置工作

绩效目标：有效降低突发事件损失。

（三）工作保障措施

加强管理，明确分工，责任到人。

加强监督管理，确保资金使用到位。

严格执行预算，提高资金使用效益。

4、加强项目绩效评价。

第二部分 专项资资金绩效目标

1. **农村垃圾治理长效机制专项资金（农村环卫保洁）绩效目标**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1、按时支付保洁费用  2、环境整洁，群众满意 |

| **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 | 垃圾箱是否够标准 | 每十户应配备一个垃圾箱 | 垃圾箱配备合格率90%以上为优，80-89%为良，70-79%为中，69%以下为差 | 按照合同要求，设立垃圾点，方便群众 |
| 数量指标 | 人员配备 | 保洁人员配备是否足额 | 人员配备率90%以上为优，80-89%为良，70-79%为中，69%以下为差 | 根据工作量，配备人员 |
| 时效指标 |  |  |  |  |
| 成本指标 |  |  |  |  |
| 效果指标 | 经济效益指标 |  |  |  |  |
| 社会效益指标 | 城乡居民公共卫生差距 | 反映环境整洁程度 | 环境整洁率90%以上为优，80-89%为良，70-79%为中，69%以下为差 | 按照项目要求，达到的效果 |
| 生态效益指标 |  |  |  |  |
| 可持续性影响指标 |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 群众对当年农村环境卫生的整体满意度 | 90%以上为优，80-89%为良，70-79%为中，69%以下为差 | 群众对环保的要求 |

第三部分 预算项目绩效目标

**1、墓地日常管理经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1、保证墓地看护人员工工资及时发放  2、保证专款专用，提高资金的使用效率 |

| **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 | 实发金额占应发金额的百分比 | 发放率 | 100为优，90-99%为良，80-89%为中，79%为差 | 保证全额发放 |
| 质量指标 |  |  |  |  |
| 时效指标 |  |  |  |  |
| 成本指标 |  |  |  |  |
| 效果指标 | 经济效益指标 |  |  |  |  |
| 社会效益指标 | 社会影响力 | 得到群众认可 | 95%以上为优，90-94%为良，80-89%为中，79%为差 | 得到群众认可 |
| 生态效益指标 |  |  |  |  |
| 可持续性影响指标 |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意程度 | 被调查的群众满意人数占总数的百分比 | 95以上为优，90-94%为良，80-89%为中，79%为差 | "得到群众满意 |

**2、农村事务经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1、按照规定用途使用资金，做到专款专用，提高资金的使用效益，并按照资金的支付进度，及时拨付到位  2、用于办公经费 |

| **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 | 受益人占总人数百分比 | 资金的使用效率 | 大于等90%为优，80-89%为良，79-80%为中，69以下为差 | 受益人员情况占比 |
| 质量指标 |  |  |  |  |
| 时效指标 |  |  |  |  |
| 成本指标 |  |  |  |  |
| 效果指标 | 经济效益指标 |  |  |  |  |
| 社会效益指标 | 环境优良率 | 环境优美达标占总数百分比 | 0大于等90%为优，80-89%为良，79-80%为中，69以下为差 | 环境改善情况 |
| 生态效益指标 |  |  |  |  |
| 可持续性影响指标 |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 被调查人数占总人数百分比 | 大于等90%为优，80-89%为良，79-80%为中，69以下为差 | "群众对服务的满意程度 |

**3、天主教负责人毕志华生活补助绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1、100%发放  2、年底前发放到位 |

| **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 | 发放数量 | 100%发放 | 100%为优 | 根据项目要求及时发放 |
| 质量指标 |  |  |  |  |
| 时效指标 | 发放时限 | 及时发放到位 | 100%为优 | 及时发放 |
| 成本指标 |  |  |  |  |
| 效果指标 | 经济效益指标 |  |  |  |  |
| 社会效益指标 | 受益对象认同感 | 受益对象认可程度 | 90%以上为优，80-89%为良 | 得到受益人认可 |
| 生态效益指标 |  |  |  |  |
| 可持续性影响指标 |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意 | 满意群众占总数的百分 | 90%以上为优，80-89%为良 | 受益人满意情况。 |

1. **信访稳定经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1、及时拨付，规范使用资金。  2、专款专用，提高资金的使用效益 |

| **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 | 非正常访人数减少率 | 非正常访人次数比上年减少情况 | 50%以上为优，40-49%为良，30-39为中，30以下为差 | 非正常访比上年减少情况 |
| 质量指标 |  |  |  |  |
| 时效指标 |  |  |  |  |
| 成本指标 |  |  |  |  |
| 效果指标 | 经济效益指标 |  |  |  |  |
| 社会效益指标 | 群体访减少率 | 群体访比上年减少情况 | 50%以上为优，40-49%为良，30-39为中，30以下为差 | 群体访减少情况 |
| 生态效益指标 |  |  |  |  |
| 可持续性影响指标 |  |  |  |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众的满意情况 | 被调查人满意人数占被调查人的百分比 | 90%以上为优，80-89%为良，70-79为中，69以下差 | 群众满意情况 |