部门整体支出绩效目标表

(2023年度)

单位: 万元

部门名称		万源市机关事务服务中心本级					
年度部门整体支出预算	资金总额	财政拨款			其他资金		
	785.69	785.69			0.00		
年度总体目标	负责市级机关(单位)办公用房规划和调配工作;对市级部门(单位)、乡镇机关办公用房大中修项目提出建议;负责市级机关集中办公区环境绿化、物业管理工作;负责党建、党风廉政建设、意识形态、统战及群团等工作;负责统筹市级部门(单位)机关事务服务工作,指导乡镇机关事务服务工作;负责职责范围内的安全生产和职业健康、环境保护等工作。完成市委、市政府交办的其他任务;参与拟订全市公务用车管理办法并组织实施;负责为市级机关、事业单位公务出行提供保障服务。为全市大型会议、活动提供用车保障;参与拟订全市公共机构节能减排规划并组织实施,负责全市公共机构能源资源消费情况统计工作。贯彻执行国家、省、达州市有关机关事务工作的法律、法规和政策规定,参与拟订全市机关事务工作的制度和标准并组织实施。						
年度主要任务	任务名称	主要内容					
	保障办公用房规划和调配以及维修工作	保障办公用房规划和调配以及维修工作					
	保障单位正常运转、职工基本待遇等	保障单位正常运转、职工基本待遇等					
	保障全市公务用车正常运行	保障全市公务用车正常运行,公务用车的各项费用,以及各个驾驶员的工资福利待遇等。					
	保障全市机构节能减排工作正常运行	保障全市机构节能减排工作正常运行					
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标性质	绩效指标值	绩效度量单位	权重
	产出指标	数量指标	公务用车的正常运行	=	69	辆	20
		质量指标	公务用车的费用	=	207	万元	20
		时效指标	及时派车,服务好全市各个机关单位	=	1	年	20
	效益指标	社会效益指标	降低成本,节约财政支出	定性	优良中低差		30
满意度指标	服务对象满意度指标	全市各机关的满意度	≥	90	%	10	