

部门整体预算绩效目标申报表

部门名称	广州市黄埔区新龙镇综合保障中心				
预算整体情况	部门预算支出	预算金额（万元）	收入来源	预算金额（万元）	
	基本支出	270.33	财政拨款	681.03	
	项目支出	410.70	其他资金	0.00	
	事业发展性支出	预算金额（万元）	按预算级次划分	预算金额（万元）	
	财政专项资金	0.00	镇本级使用资金	681.03	
	其他事业性支出	0.00	拟用于对下转移支付资金	0.00	
总体绩效目标	严格执行财务制度，合理开支、厉行节约，进一步加强部门预算执行进度。加强工作效率，严格按照工作计划执行，确保措施、政策到位。稳定出租屋管理队伍建设，开展出租屋整治和来穗人员规范服务工作，开展来穗人员融合活动，清查出租屋安全隐患，加强网格员队伍管理，全面提升来穗人员和出租屋服务管理水平。保障12345政府热线日常工作。保障“令行禁止、有呼必应”平台日常运作。				
年度重点工作任务	名称	主要实施内容	拟投入的资金（万元）	期望达到的目标（概述）	
	任务1：运行保障工作	完成工作人员工资补贴发放等工作。	270.33	及时足额发放单位工作人员工资补贴，提高工作人员工作积极性，及时购买单位办公设备，保证单位正常运行。	
	任务2：出租屋管理工作	完成来穗人员登记、居住证办理、出租屋租赁备案、个人出租屋综合税委托代征等出租屋管理工作。	38.88	加强房屋的登记备案，加大税收征管力度，力争出租屋个人综合税成效有所提升。对存在安全隐患、制假售假的重点场所进行整治，预防重大责任事故发生。为做好我镇出租屋税收返还金额的分配工作，结合我镇实际情况，实现多劳多得、奖惩分明，公平、公正的原则。加大对出租屋税收征收力度，全面调动管理员多征收多奖励的积极性。	
	任务3：网格化管理工作	完成网格事件采集处理、网格化宣传、网格队伍建设等网格化管理工作。	307.14	确保提高群众对网格化管理工作的了解度，并认同此工作；确保提高工作人员对网格化管理工作流程的理解，提高工作效率，确实解决群众问题；确保良好的网格化管理工作办公环境，保证系统高效运行。根据相关文件要求并结合工作考核办法及时发放网格工作补贴，充分调动网格员工作积极性。根据《2022至2024年度黄埔区广州开发区基层社会治理综合网格服务管理网络通信服务采购工作方案》内容，做好网格手机终端的第三期付款工作，保障网格化管理工作的顺利开展。	
其他需完成的任务（可选填）	任务1：创文工作。1. 按上级巡查督办通知进行整改；2. 按时开展新时代文明实践；3. 完成上级下达传统节日宣传任务。4. 协助做好创文工作。1. 根据区创建办下发创建文明城市、建设“美丽家园”巡查督办整改通知书进行整改，达到97%以上的整改率；2. 根据区文明办下发《关于做好新时代文明实践阵地建设工作的通知》文件精神要求，做好新时代文明实践；3. 根据区文明办下发《关于落实全国未成年人思想道德建设工作测评任务并按季度报送有关图片资料的通知》文件精神要求，做好每月的关爱未成年人思想道德建设活动；4. 根据区文明办下发《关于做好我们的节日-春节、元宵、清明、端午、中秋、七夕、重阳七个传统节日活动的通知》文件要求精神，做好中国传统文化活动。拟投入资金：60（万元）				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	实施周期指标值	年度指标值
	产出指标	数量指标	出租屋整治次数	≥4次	≥4次
			预算支出执行率	100%	≥98%
		质量指标	创文整治合格率	≥x%	≥95%
			出租屋整治合格率	≥95%	≥95%
		时效指标	绩效补贴发放及时率	≥90%	≥90%
			突发事件处理及时率	100%	100%
	效益指标	社会效益指标	保障工作人员权益	有效保障	有效保障
			促进社区居民积极参与社区活动	实现	实现
		可持续影响指标	设备故障处理及时率	≥95%	≥95%
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象投诉次数	≤8次	≤8次	
		群众对创文工作的满意度	100%	≥97%	