

2024年市级部门整体预算绩效目标表

部门名称	廉江市机关事务管理局			
基本信息	财政供养人员数	118	下属二级单位数	
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	1589.88	财政拨款	3144.96
	项目支出	1555.08	其他资金	
	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		市本级使用资金	3144.96
	其他事业发展性支出		拟用于对下转移支付资金	
总体绩效目标	目标1：完成本年廉江市全市性各种会议的会务工作； 目标2：完成本年四套班子成员公房和属政府安排的职工住房的管理维修工作和办公用房、住房的调配工作；完成市委、市人大、市政府、市政协机关的基建管理工作； 目标3：完成市委、市政府领导成员用车和本局车辆的管理工作； 目标4：完成市委、市政府机关大院环境卫生、园林绿化及安全保卫等工作； 目标5：承办市委、市政府交办的其他任务。			
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：完成会务工作	本年廉江市全市性各种会议的会务工作	30	完成本年廉江市全市性各种会议的会务工作
	任务2：完成公房管理工作	本年四套班子成员公房和属政府安排的职工住房的管理维修工作和办公用房、住房的调配工作；市委、市人大、市政府、市政协机关的基建管理工作	600.60	完成本年四套班子成员公房和属政府安排的职工住房的管理维修工作和办公用房、住房的调配工作；完成市委、市人大、市政府、市政协机关的基建管理工作
	任务3：完成大院维护、运转工作	市委、市政府机关大院环境卫生、园林绿化及安全保卫等工作、职工饭堂运转工作	400.64	完成市委、市政府机关大院环境卫生、园林绿化及安全保卫等工作，维护职工饭堂正常运转
其他需完成的任务（可选填）	任务1：承办市委、市政府交办的其他任务	承办市委、市政府交办的其他任务	73.24	完成融水扶贫对接、四套班子公文系统维护等工作
				
产出指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
		数量指标	经费发放覆盖率（%）	95%
		质量指标	资金使用合规性（%）	95%

绩效指标		时效指标	资金使用年限 (年)	1年
		成本指标		
	效益指标	经济效益指标		
		社会效益指标	经费达到预期效果	95%
		生态效益指标		
		可持续影响指标		
	满意度指标	服务对象 满意度指	职工满意度 (%)	90%