

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	228.95	财政拨款	560.96
	项目支出	332.01	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	560.96
	其他事业发展性支出	0.00	拟用于对下转移支付资金	0.00
总体绩效目标	<p>1、及时配置办公设备，确保快速准确录入各职能部门数据信息保证前台窗口及时打印租赁备案证明等，确保业务工作的高效率，提升人民群众的好评满意度。2、根据相关文件要求落实工作，督导各村居按要求抓好落实，完成创文软件硬件整改，将新时代文明实践所（站）设施达到相关标准，切实保障创文工作高效开展，及时开展各类创文公益活动。大力营造全国文明城市工作人人有责、人人参与的氛围。3、稳定专职网格员队伍建设，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，加强网格化事件采集处理、宣传工作，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。</p>			
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）
	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	202.64	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二期付款工作，保障网格化管理工作的顺利开展。
	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	30.00	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。

	运行保障工作	完成工作人员工资补贴发放、办公设备购置等工作	228.00	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。	
其他需完成的任务（可选填）					
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次以上
			办公设备采购数量	采购数量达到年度计划采购数量	29台
		质量指标	工作人员考核达标率	考核达标工作人员数/考核总人数*100%	98%
			出租屋整治合格率	≥90%	95%
		时效指标	办公设备到位及时率	已到位办公设备/应到位办公设备*100%	100%
			网格员补贴发放及时率	≥90%	90%
		成本指标			
		效益指标	经济效益指标		
	社会效益指标		来穗人员登记核查率	≥95%	98%
			重大责任事故发生次数	0次	0次
	生态效益指标				
	可持续影响指标		设备故障处理及时率	≥95%	95%
	服务对象满意度指标	服务对象投诉次数	不多于8次	不多于8次	