昌吉市机关事务服务中心部门单位整体支出绩效自评报告

（2022年度）

部门单位名称（公章）：昌吉市机关事务服务中心

填报时间：2023年2月17日

一、基本概况

**（一）单位基本情况**

**1.机构设置及人员情况**

本部门独立编制机构1个。昌吉市机关事务服务中心内设职能科（室）5个，包括综合科、办公室、财务科、资产管理科、后勤管理科。编制人数21人，实有在职人数18人，其中：事业在职18人，减少1人，退休11人，增加1人。

**2.主要职能**

为机关办公与职工生活提供后勤服务。机关办公区域环境卫生服务、机关会议服务、机关办公用房管理服务、机关职工住房服务、承办机关委托事项（相关社会服务）。

**3.年度重点工作计划**

2022年，昌吉市机关事务服务中心在市政府办公室的正确领导下，践行创新、协调、绿色、开放、共享发展理念，紧紧围绕全市中心工作，充分发挥机关事务管理职能作用，全面提升机关后勤服务保障水平，为全市经济社会又好又快发展做出了应有的贡献，现将中心2022年各项工作开展情况总结如下：

（1）2022年重点工作开展情况

①**加强党组织建设，提高队伍素质。**

一是把学习全国两会精神和习近平总书记系列重要讲话精神，与学习党内法规和区、州、市重要文件精神结合起来，积极开展“主题党日+”、“党支部建设年”等活动，今年以来，组织干部职工学习观看了国家安全教育日、保密法、廉政教育警示等系列专题片。二是支部“三会一课”活动开展正常，每月3次报送支部建设年统计台账及问题清单，将党务工作、志愿服务等活动情况录入党建平台。按阶段严要求做好发展党员工作，将2名预备党员予以转正，完成党费收缴工作。三是严格落实党风廉政主体责任，紧密联系财务管理、办公楼维修维护、餐厅管理、办公用房管理等各项业务工作，制定完善了党风廉政建设责任制清单，对廉政风险防控和资金使用情况进行全面自查自纠，进一步细化防控措施，针对风险点制定防控措施，紧紧把握各项工作的关键环节。四是召开党风廉政建设反腐败专题会议，对廉政风险防控进行了全面自查自纠，进一步细化防控措施，严格按照三重一大和四个不直接分管，实施财务开支、项目招标、物资采购、评先评优等事项通过党支部会议集体研究决策。针对风险点制定防控措施，紧紧把握各项工作的关键环节，并将此项工作做深做透。五是开展喜迎“党的二十大、奋进新征程”建党101周年主题党日活动，组织全体党员干部一起前往六工镇十三户村参观新疆百年史料收藏馆，追忆革命先烈丰功伟绩，增强历史使命感和责任感。六是积极开展疫情防控和国家文明城市复验工作，单位全体干部职工下沉到中山路街道永胜社区开展疫情防控和环境卫生整治等工作，每周五和每月20日开展文明劝导和清洁区卫生打扫。

（二）统筹协调，推进公有房产、经营性资产和公务用车规范高效管理。

一是审核处理了应急管理局、组织部等8家单位关于办公用房的申请报告，将原延北派出所（1025㎡）和原金融社区办公楼（360㎡）移交延北街道园丁社区、北京南路街道金融社区作为社区活动阵地使用，为统战部、招商办等6家单位安排办公用房18间616㎡，接收民团办、发改委等5家单位腾退办公用房17间479㎡，向临时机构招商办提供办公所需的设施设备。将建委家属院一套住宅移交财政局拍卖处置。二是及时转发州局关于开展党政机关安全大检查的通知，组织全市各党政机关全面开展自查，对党政综合楼和新区综合楼两个集中办公区40家单位进行了全面检查，成立检查组抽查了35个乡镇、街道、部门单位的安全隐患排查情况，对发现的问题进行反馈要求相关单位立即整改。配合市纪委监委对部分党政机关办公用房使用情况进行检查，同时在办公场所安全大检查过程中对办公用房使用情况开展抽查，未发现超标情况。三是开展办理不动产证所需资料摸底调查工作，组织各党政机关收集整理规划许可证、土地许可证、施工许可证、设计图纸、竣工验收手续、消防验收手续、房屋面积测绘成果报告等相关手续，为统一权属登记工作顺利进行做好准备。

印发了《加强和规范党政机关事业单位租赁公务用车的通知》《加强和规范党政机关事业单位公务用车管理的通知并报自查报告》，迎接自治区机关事务管理局对昌吉市新能源车试点县市的调研，撰写调研方案、汇报材料，并多次回复征求意见；转发了《自治州党政机关公务用车停放等问题的说明和自治州党政机关公务用车管理负面清单（第一批）的通知》并要求各单位遵照执行；完成了市纪委2辆执法执勤商务车，市法院3辆新能源执法执勤用车的购置落户审核上报，已经州局审批；审核报废了20辆公务用车，调剂了2辆公务用车；向市委财经委员会申请租赁新能源车，40辆换电版的东风新能源车已经市领导同意由城投公司购买；受理批复市委网信办租赁2辆新能源车，市园林绿化中心租赁1辆新能源车。全年共安装了240个北斗定位终端进行动态管理，2022年被自治区定为新能源推广应用试点县市。

（三）发挥引领示范，稳步推进公共机构节能工作。

制订了《昌吉市关于2022年公共机构能源资源节约和生态环境保护工作要点及考核细则》的通知，明确了全市公共机构节能目标。参与了自治区机关事务局召开的全区2022年公共机构节能工作会，暨2021年能源资源消费统计数据线上会审培训会,按时完成了2021年我市能耗数据上报工作。积极组织开展2022年“公共机构节能宣传周”活动，配合水利局开展“世界水日”和“节水宣传周”节水宣传活动，每月按时上报党政综合楼用水数据，组织各单位参与公共机构减塑有奖云竞答活动,营造公共机构节能的良好氛围。为进一步加强职工厉行节约反对浪费行为，制定下发《关于建立昌吉市公共机构反食品浪费暨节约能源资源联系会议制度的通知》。加大宣传指导力度，积极推广生活垃圾分类工作。申报自治区级公共机构垃圾分类示范单位3家，计划全市公共机构安装地埋式四分类垃圾箱或垃圾亭16家。

（四）强化安全监督检查，落实安全工作要求。

充分认识安全生产工作的重要性和作用，根据州、市文件要求，积极落实安全生产责任制度，完善内部各项管理职责，明确岗位职责。做到重大节假日有检查、平时有例检，根据实际情况采取随机检查、回头检查等多种方式，深入开展专项督查检查，跟踪复查，确保安全生产工作有检查有落实。单位领导带队开展安全生产大检查4次，对管辖的市党政综合大楼、新区综合大楼进行了全面检查，对发现的问题及时进行整改处理，消除了安全隐患。

②把握服务核心，不断提高后勤服务满意度。

一是强化保安人员的业务知识培训和正规化训练，提升保安队伍的执勤能力和工作形象，维护市党政综合办公楼和新区办公楼正常的办公秩序，市党政综合办公楼接待访客人数6万人次、车辆4万辆。新区办公楼共安检办事人员5万人次、车辆3万辆。二是今年召开各类会议1097场次，参会人数约63110人。三是市党政综合楼餐厅和新区综合办公楼餐厅圆满完成各级领导和干部职工就餐服务工作，市党政综合办公楼餐厅就餐人数累计106512人次，新区综合办公楼餐厅接待就餐人数30546人次。四是对市党政综合楼的168会议室、餐厅东西耳房、会议中心东西耳房、机关餐厅、九楼电梯间、健身房吊顶及部分漏水点2000余平米公共区域墙面污损进行粉刷维修。五是市党政综合办公楼主配电室改造工程开工，一期土建工程开工，目前工程还在进行中。联系市政养护处对政府停车场路面铺设沥青9000余平米及施画停车位416个，施画消防通道标识8个。六是做好挂职市领导周转房管理，做好卫生保洁、物品配置、房屋修缮等工作，为挂职市领导工作生活提供便利。

**（二）单位决策机制**

我单位决策机制根据行政事业单位内部控制体系建设相关要求，逐步完善《集体议事决策规则》、《专项资金管理制度》等制度。

**（三）单位资金分配情况**

**1.分配依据及结果。**基本支出根据单位人员编制、实有人数、资产情况等要素进行预算编制；项目支出根据单位工作职能，年度计划等要素进行预算编制。预算批复后，严格按照财政部门批复的预算和绩效目标执行。

**2.重点支出保障情况。**本年度本单位预算安排的重点项目11个，预算安排的重点项目支出金额为180.56万元，部门项目总支出金额为162.28万元，则重点项目支出占项目总支出的比率为89.9%。

**（四）部门单位整体支出规模、使用方法和主要内容、涉及范围**

**1.部门单位整体支出规模**

2022年度，昌吉市机关事务服务中心部门单位整体支出年初预算金额为1235.82万元，支出金额为1235.82万元，执行率为100.0%，其中：政府采购年初预算金额为59.07万元，支出金额为59.07万元，执行率为100%。年中调整预算金额为67.8万元，预算调整率为5.49%。综上，我单位部门单位整体预算总额为1303.62万元，支出总额为1303.62万元，预算总执行率为100.0%。

**2.部门单位整体支出自评使用方法、主要内容、涉及范围**

**（1）自评使用方法**

本次自评秉承科学规范、公正公开、分级分类、绩效相关等原则，按照从投入、过程到产出效果和影响的绩效逻辑路径，结合我单位部门整体支出实际开展情况，运用定量和定性分析相结合的方法，总结经验做法，反思项目实施和管理中的问题，以切实提升财政资金管理的科学化、规范化和精细化水平。

**（2）评价的主要内容和涉及范围**

此次我单位根据《预算法》、《财政支出绩效评价管理暂行办法》（财预〔2020〕10号）、《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、《自治区党委自治区人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（新党发〔2018〕30号）、《关于印发<自治州实施预算绩效管理工作考核暂行办法>的通知》（昌州财预〔2019〕23号）、《关于印发《昌吉市全面实施预算绩效管理工作方案》的通知》（昌市财发字〔2018〕206号）等文件要求，对2021年度我单位部门整体支出开展绩效自评。本次自评主要内容和涉及范围：一是部门单位整体支出管理及使用情况，具体涉及预算管理、基本支出和专项支出的管理及使用情况；二是部门单位专项组织实施情况，具体涉及专项组织情况分析和管理情况分析；三是资产管理情况，具体涉及资产管理规范性和固定资产利用率；四是部门单位整体支出绩效情况，具体涉及部门单位整体支出绩效目标的实现程度，包括是否达到预定产出、效果和效益效率等方面进行评价。

二、部门单位整体支出管理及使用情况

**（一）预算管理情况**

我单位为加强预算管理、规范财务行为、加强内部控制体系建设，制定了财务支出管理办法（制度），并严格按照此管理办法（制度）管理使用预算资金，严格按照政府信息公开有关规定及财政部门要求公开相关预决算信息。

**（二）基本支出预算安排及支出情况**

**1.基本支出情况**

2022年，昌吉市机关事务服务中心基本支出年初预算金额为1105.82万元，支出金额为1105.82万元，执行率为84.1%，年中调整预算金额为30.4万元。综上，我单位基本支出预算总额为1136.22万元，支出总额为1136.22万元，预算总执行率为100.0%，其中人员经费804.19万元，公用经费332.03万元。

**2.“三公”经费情况**

我单位认真贯彻落实中央关于厉行节约的有关规定，严格执行《党政机关厉行节约反对浪费条例》，2022年“三公”经费预算数为2.60万元，其中：因公出国（境）费0.00万元，公务用车购置及运行费2.60万元（其中公务用车购置为0.00万元），公务接待费0.00万元。

2022年，全年“三公”经费决算支出1.63万元，其中：因公出国（境）费用0.00万元、公务用车购置及运行费1.63万元（其中公务用车购置为0.00万元）、公务接待费0.00万元。较上年“三公”经费决算支出1.79万元，减少0.16万元，下降8.94%。

**（三）项目支出预算安排及支出情况**

**1.项目支出情况**

2022年，昌吉市机关事务服务中心项目支出年初预算金额为130.0万元，支出金额为167.4万元，执行率为100.0%，年中调整预算金额为37.4万元,上年度130.0万元。综上，我单位项目支出预算总额为167.4万元，支出总额为167.4万元，预算总执行率为100.0%

2022年，昌吉市机关事务服务中心共有5个中央、自治区、地区、县本级财力安排项目，已完成项目数量5个、未完成项目数量5个。2022年度中央、自治区、地区、县本级财力安排项目预算及执行情况见下表：

单位：万元

| **项目名称** | **预算金额** | **执行金额** | **执行率** | **项目是否完成** | **是否上级专项资金** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 机关餐厅服务及管理项目经费 | 130 | 130 | 100% | 是 | 否 |
| 2021年第九次党代会车辆租用、会场布置等费用 | 5 | 5 | 100% | 是 | 否 |
| 2021年能效领跑者和国家级节约型公共机构示范单位奖补资金 | 5 | 5 | 100% | 是 | 否 |
| 市档案馆办公楼相关费用 | 14.4 | 14.4 | 100% | 是 | 否 |
| 2022年“访惠聚”驻村（社区）工作经费 | 13 | 13 | 100% | 是 | 否 |
| 合计 | 167.4 | 167.4 |  |  |  |

**2.专项资金总投入及实际使用情况分析**

2022年，预算安排专项资金167.4万元，实际使用167.4万元,结转0.00万元。

三、部门单位专项组织实施情况

**（一）专项组织情况分析**

**1.前期准备**

梳理2022年专项资金使用情况和专项项目实施规模，根据各专项实际存档资料，就专项工作计划与部门职能和规划内容、与科室和项目之间的对应关系、重点工作安排与重点项目安排情况等，与相关科室的管理人员进行了沟通和交流，深入了解本部门涉及专项资金的使用情况和项目完成情况。

**2.组织实施**

我单位通过项目文件研读和前期调研等方式，根据单位职能定位、中长期规划、年度工作计划以及专项项目实施情况。对于专项资金下达的绩效目标表的专项项目按照下达绩效目标，立足实际完成情况，开展专项项目绩效自评。对于未下达绩效目标表的项目，由我部门按照自行设定并经财政审核备案后的绩效目标表，实施专项项目绩效自评。自评内容主要包括以下两个方面：

对专项项目预算执行情况进行分析，分析专项项目产出、项目目标的实现程度和管理有效性，从而总结项目取得的业绩和经验，发现项目存在的不足之处。

对财政资金使用合规性进行评价，主要评价：①专项资金是否存在截留、挪用，支付审批是否合规、是否存在用途改变、范围超支和虚列项目支出等情况；②项目实施是否符合专项管理办法，流程和管理制度是否合规；③项目完成情况的真实性和绩效目标完成情况分析。通过评价发现财政资金使用中存在的合规性问题，总结财务内控中存在的不足之处。

**（二）专项管理情况分析**

2022年本单位全年未安排中央及自治区专项资金支出项目。

四、资产管理情况

**（一）资产情况及固定资产利用情况**

截止2022年12月31日，我单位资产账面总额为4342.3万元，较年初资产总额减少156.72万元，下降3.48%，其中：

2022年初，流动资产总额为90.17万元，年末总额为84.56万元，较年初流动资产减少5.16万元，下降6.22%，主要变动原因是：银行存款减少，其他应付款减少。

2022年初，固定资产总额为4880.06万元，年末固定资产总额为4887.49万元，较年初固定资产增加7.43万元，增长0.15%，年末固定资产净值4257.74万元，主要变动原因是：增加办公设备及家具用具。

**（二）资产管理规范性分析**

**1.资产管理体制和制度建设方面**

建立健全资产管理制度，合理配备并节约、有效使用资产，提高资产使用效率，保障资产的安全和完整。管理和使用坚持统一政策、统一领导、分级管理、职责到人、物尽其用的原则。办公室负责对单位资产管理进行指导和监督，对纳入政府采购范围的资产进行统一购置。本单位各科室确定专人负责资产的日常管理工作，包括资产的登记、统计、维护、保管等，并对所管资产的安全完整负有职责。资产管理人员应相对稳定，工作调动时务必办理交接手续。

**2.运行机制和管理方式**

资产管理由财务部门进行价值核算并设置专人进行资产实物卡片管理及使用状况监督；办公设备由办公室设置专人进行实物卡片管理及使用状况监督。我单位建立了严格的资产交付使用验收制度。资产采购根据合同、供应商发货单等对所购资产的品种、规格、数量、质量、技术要求及其他资料进行验收。未通过验收的不合格资产，不得接收，务必按照合同等有关规定办理退换货或其他弥补措施。

**3.信息化建设方面**

我单位通过用行政事业单位资产管理软件严格管理资产卡片，包括卡片的增加、删除、查询、打印、汇总等。正确、全面、及时地记录资产的增加、减少、使用等状况，真实地反映和监督资产的增减变动和实际状况，建立健全了资产账簿体系。

**4.流动资产的管理**

流动资产严格按照我单位内控体系要求进行管理，无备用金，单位货币资金管理由财务室每月与国库支付中心进行对账。

**5.固定资产的管理**

本单位的资产管理严格按照《行政单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第35号）《财政部关于修改〈事业单位国有资产暂行办法〉的决定》（财政部令第100号）的相关要求执行,符合财政部门要求。每年年末定时对我单位的固定资产进行盘点，对盘点过程中发现的盈亏，进行原因查找，并上报单位党组会研究决策，再上报财政行政事业单位资产管理科进行申报再行处理。

五、部门单位整体支出绩效情况

2022年度，昌吉市机关事务服务中心部门单位整体支出绩效目标共设置一级指标3个，二级指标7个，三级指标18个，其中：已完成三级指标18个，指标完成率为100.0%。

**1.产出指标完成情况分析**

（1）数量指标

“保障办公人员数量”指标：预期指标值为“=20.00人人次”，实际完成指标值为“18人”，指标完成率为90.0%;

“公务保障用车数量”指标：预期指标值为“=1.00辆”，实际完成指标值为“1.00辆”，指标完成率为100.0%;

“接待访客人数”指标：预期指标值为“>=95000.00人

”，实际完成指标值为“10000.00人”，指标完成率为100.0%;

“保障会议次数”指标：预期指标值为“>=800.00次

”，实际完成指标值为“>=1097次”，指标完成率为100.0%;

“日均就餐人数”指标：预期指标值为“>=550.00人

”，实际完成指标值为“>=550.00人”，指标完成率为100.0%;

“开展机关食堂的专项自查次数”指标：预期指标值为“=24.00次”，实际完成指标值为“=24.00次”，指标完成率为100.0%;

1. 质量指标

“活动任务完成率”指标：预期指标值为“=100%”，实际完成指标值为“100%”，指标完成率为100.0%;

“食品安全合格率”指标：预期指标值为“=100%”，实际完成指标值为“100%”，指标完成率为100.0%;

1. 时效指标

“完成时限”指标：预期指标值为“2021年1月至2021年12月”，实际完成指标值为“2021年12月31日”，指标完成率为100%;

“公用经费支付及时率”指标：预期指标值为“>=95.00%

”，实际完成指标值为“>=95.00%”，指标完成率为100%;

1. 成本指标

“人员经费”指标：预期指标值为“<=764.75万元

”，实际完成指标值为“<=804.19万元”，指标完成率为100.0%;

### 为机关办公与职工生活提供后勤服务、机关办公区域卫生服务、机关会议服务、机关办公用房及公务用车管理服务的工作成本764.75万元，实际完成804.19万元，完成率达100.0%。减少的原因财政调减预算。

“公务经费”指标：预期指标值为“<=341.07万元”，实际完成指标值为“等于332.03万元”，指标完成率为97.4%;

### 推进公共机构节能工作，承办机关委托的其他相关社会服务的成本341.07万元，实际完成332.03万元，完成率达97.4%。

“机关餐厅服务及管理运行费用”指标：预期指标值为“<=130.0万元”，实际完成指标值为“<=167.4万元

”，指标完成率为100.0%;

### 保障广大干部职工及时用餐以及每日用餐安全的工作成本130万元，实际完成167.4万元，完成率达100.0%。

**2.效益指标完成情况分析**

（1）经济效益

无此项指标。

（2）社会效益

“稳步推进公共机构节能工作”指标：预期指标值为“稳步推进”，实际完成指标值为“稳步推进”，指标完成率为100.0%;

“有效提高机关餐厅服务质量，改善机关餐厅饮食，强化饭菜质量”指标：预期指标值为“有效提高”，实际完成指标值为“有效提高”，指标完成率为100.0%;

（3）生态效益

无此项指标。

（4）可持续影响

“保障政府综合办公楼后勤工作正常运行”指标：预期指标值为“长期保障”，实际完成指标值为“长期保障”，指标完成率为100.0%;

**3.满意度指标完成情况分析**

“服务对象满意度”指标：预期指标值为“≥90%”，实际完成指标值为“90%”，指标完成率为100.0%;

“职工满意度”指标：预期指标值为“≥95%”，实际完成指标值为“95%”，指标完成率为100.0%;

六、存在的主要问题

1.组织成员间工作配合困难，导致预算绩效监控工作在实际实施过程中执行困难。

2.对预算绩效管理工作重视程度不够；工作组织中缺少具有丰富绩效管理的人员;

3.职责分工不明确，无完善的责任监管制度。

七、改进措施和建议

1.明确绩效监控工作职责分工：负责人在布置全年工作时，对预算绩效管理工作同步部署；部门预算绩效管理工作确定牵头科室，各业务科室有明确的预算绩效管理工作联络员，职责分工明确，建立预算单位内部预算绩效管理工作协调机制，在设置部门整体绩效目标时，须经集体讨论研究后再上报。

2.进一步加强单位内部各科室的预算管理意识及全局意识，单位组织学习预算绩效管理的相关内容，提高对绩效管理工作的重视程度，使各科室间能相互配合，严格按照预算编制相关制度、要求，科学合理的进行预算绩效监控表的编制。

3.不定期进行绩效过程监控，及时发现问题及时调整。

我单位将会在2022年预算编制中细化各项预算科目，在合理、规范地编制预算的基础上，加强对所需资金的预估，增强预算的准确性，并且做好预算资金支出的进度安排，争取每一笔财政拨款都能按时、按计划支出，财尽其用。

八、附表

《部门整体支出绩效目标自评表》

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门整体支出绩效目标自评表 | | | | | | | | | |
| （2022年度） | | | | | | | | | |
| 部门（单位）名称 | | | 昌吉市机关事务服务中心 | | | | | | |
| 年度主要任务 | 任务名称 | | 主要内容 | 预算金额（万元） | | | 实际执行（万元） | | |
| 总额 | 财政拨款 | 其他资金 | 总额 | 财政拨款 | 其他资金 |
| 人员经费 | | 用于人员的工资及公积金等，同时保障机关大楼运行运转 | 764.75 | 764.75 | 0 | 804.19 | 804.19 | 0 |
| 公务经费，做好后勤服务工作 | | 机关办公与职工生活提供后勤服务、机关办公区域卫生服务、机关会议服务、机关办公用房及公务用车管理服务、稳步推进公共机构节能工作，承办机关委托事项（其他相关社会服务） | 341.07 | 341.07 | 0 | 332.03 | 332.03 | 0 |
| 机关餐厅服务及管理项目经费 | | 保障市党政综合办公楼餐厅和新区办公楼餐厅正常运行，保障广大干部职工及时用餐以及每日用餐安全 | 130 | 130 | 0 | 167.4 | 167.4 | 0 |
| 合　计 | | | 1235.82 | 1235.82 | 0.0 | 1303.62 | 1303.62 | 0.0 |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成目标 | | | | |
| 昌吉市机关事务服务中心2022年整体预算资金为1235.82万元，其中保障人员进经费为764.75万元，公务经费341.07万元，机关餐厅服务及管理项目经费130万元。运转主要用于保障办公人员数量20人，1辆公务用车，接待访客人数95000人，保障会议次数800次，完成机关办公与职工生活提供后勤服务、机关办公区域卫生服务、机关会议服务、机关办公用房及公务用车管理服务、保障机关大楼运行运转，稳步推进公共机构节能工作，承办机关委托事项（其他相关社会服务），充分发挥机关事务服务管理职能作用，全面提升机关后勤服务保障水平，围绕社会稳定和长治久安总目标，继续振奋精神，改进不足，开拓创新，扎实工作，努力推动机关事务服务管理工作再上新的台阶；机关餐厅服务及管理项目经费主要用于保障市党政综合办公楼餐厅和新区办公楼餐厅正常运行，保障广大干部职工及时用餐以及每日用餐安全，使目标群体满意度达到95.00%以上。通过资金的使用提高服务质量，保障广大干部职工用餐安全，加强职工食堂规范化管理，大办倡导“文明餐桌、节约粮食、杜绝浪费”，提升服务质量，提高干部职工满意度。 | | | | 吉市机关事务服务中心2022年整体预算资金实际支出为1235.82万元，其中保障人员进经费为764.75万元，公务经费341.07万元，机关餐厅服务及管理项目经费130万元。运转主要用于保障办公人员数量18人，1辆公务用车，接待访客人数100000人，保障会议次数1097次，完成机关办公与职工生活提供后勤服务、机关办公区域卫生服务、机关会议服务、机关办公用房及公务用车管理服务、保障机关大楼运行运转，稳步推进公共机构节能工作，承办机关委托事项（其他相关社会服务），充分发挥机关事务服务管理职能作用，全面提升机关后勤服务保障水平，围绕社会稳定和长治久安总目标，继续振奋精神，改进不足，开拓创新，扎实工作，努力推动机关事务服务管理工作再上新的台阶；机关餐厅服务及管理项目经费主要用于保障市党政综合办公楼餐厅和新区办公楼餐厅正常运行，保障广大干部职工及时用餐以及每日用餐安全，使目标群体满意度达到95.00%以上。通过资金的使用提高服务质量，保障广大干部职工用餐安全，加强职工食堂规范化管理，大办倡导“文明餐桌、节约粮食、杜绝浪费”，提升服务质量，提高干部职工满意度。 | | | | |
| 年度绩效指标完成情况 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | 绩效目标值 | | 实际完成值 | 指标分值 | 得分 |
| 项目完成 | 数量指标 | 保障办公人员数量 | | =20.00人 | | =18人 | 4 | 3.6 |
| 公务保障用车数量 | | =1.00辆 | | =1辆 | 4 | 4 |
| 接待访客人数 | | >=95000.00人 | | >=100000人 | 4 | 4 |
| 保障会议次数 | | >=800.00次 | | >=1097次 | 4 | 4 |
| 日均就餐人数 | | >=550.00人 | | >=550人 | 4 | 4 |
| 开展机关食堂的专项自查次数 | | =24.00次 | | =24次 | 5 | 5 |
| 质量指标 | 活动任务完成率 | | =100.00% | | =100% | 5 | 5 |
| 食品安全合格率 | | =100.00% | | =100% | 5 | 5 |
| 时效指标 | 完成时限 | | 2022年12月31日 | | 100 | 5 | 5 |
| 公用经费支付及时率 | | >=95.00% | | >=95% | 5 | 5 |
| 成本指标 | 人员经费 | | <=764.75万元 | | <=804.19万元 | 5 | 5 |
| 公务经费 | | <=341.07万元 | | <=332.03万元 | 5 | 5 |
| 机关餐厅服务及管理运行费用 | | <=130.00万元 | | <=167.4万元 | 5 | 5 |
| 项目效益 | 经济效益指标 | / | | / | | / | / | / |
| 社会效益指标 | 稳步推进公共机构节能工作 | | 稳步推进 | | 100 | 10 | 10 |
| 有效提高机关餐厅服务质量，改善机关餐厅饮食，强化饭菜质量 | | 有效提高 | | 100 | 10 | 10 |
| 生态效益指标 | / | | / | | / | / | / |
| 可持续影响指标 | 保障政府综合办公楼后勤工作正常运行 | | 长期保障 | | 100 | 10 | 10 |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | | >=90.00% | | >=90% | 5 | 5 |
| 职工满意度 | | >=95.00% | | >=95% | 5 | 5 |