

2023 年单位预算信息公开目录

一、唐山高新技术产业开发区街道办事处（本级）收支预算.....	2
---------------------------------	---

单位预算收支总表

109001 唐山高新技术产业开发区街道办事处（本
级）

预算年度：2023

单位：万元

序号	收入		支出	
	项目	预算数	项目	预算数
档次	1	2	3	4
1	一、一般公共预算拨款收入	3244.38	一、一般公共服务支出	1420.36
2	二、政府性基金预算拨款收入	1285.00	二、外交支出	
3	三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
4	四、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
5	五、事业收入		五、教育支出	
6	六、事业单位经营收入		六、科学技术支出	
7	七、上级补助收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
8	八、附属单位上缴收入		八、社会保障和就业支出	1453.59
9	九、其他收入		九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	37.33
11			十一、节能环保支出	
12			十二、城乡社区支出	1290.20
13			十三、农林水支出	250.38
14			十四、交通运输支出	
15			十五、资源勘探工业信息等支出	
16			十六、商业服务业等支出	
17			十七、金融支出	

109001 唐山高新技术产业开发区街道办事处（本
级）

预算年度：2023

单位：万元

序号	收入		支出	
	项目	预算数	项目	预算数
栏次	1	2	3	4
18			十八、援助其他地区支出	
19			十九、自然资源海洋气象等支出	
20			二十、住房保障支出	77.52
21			二十一、粮油物资储备支出	
22			二十二、国有资本经营预算支出	
23			二十三、灾害防治及应急管理支出	
24			二十四、预备费	
25			二十五、其他支出	
26			二十六、转移性支出	
27			二十七、债务还本支出	
28			二十八、债务付息支出	
29			二十九、债务发行费用支出	
30			三十、抗疫特别国债安排的支出	
31			三十一、人行科目	
32	本年收入合计	4529.38	本年支出合计	4529.38
33	上年结转结余		年终结转结余	
34	收入总计	4529.38	支出总计	4529.38

单位预算收入总表

109001 唐山高新技术产业开发区街道办事处（本级）

预算年度：2023

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	本年收入							上年结转	
	科目编码	科目名称		小计	财政拨款收入	财政专户收入	事业收入	经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入		其他收入
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1		合计	4529.38	4529.38	4529.38							
2	201	一般公共服务支出	1420.36	1420.36	1420.36							
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	980.85	980.85	980.85							
4	2010301	行政运行	950.85	950.85	950.85							
5	2010308	信访事务	30.00	30.00	30.00							
6	20132	组织事务	439.51	439.51	439.51							
7	2013299	其他组织事务支出	439.51	439.51	439.51							
8	208	社会保障和就业支出	1453.59	1453.59	1453.59							
9	20802	民政管理事务	1306.57	1306.57	1306.57							
10	2080208	基层政权建设和社区治理	1306.57	1306.57	1306.57							
11	20805	行政事业单位养老支出	85.02	85.02	85.02							
12	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	85.02	85.02	85.02							
13	20810	社会福利	62.00	62.00	62.00							
14	2081002	老年福利	50.00	50.00	50.00							
15	2081099	其他社会福利支出	12.00	12.00	12.00							

109001 唐山高新技术产业开发区街道办事处（本级）

预算年度：2023

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	本年收入								上年结转
	科目编码	科目名称		小计	财政拨款收入	财政专户收入	事业收入	经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
16	210	卫生健康支出	37.33	37.33	37.33							
17	21011	行政事业单位医疗	37.33	37.33	37.33							
18	2101101	行政单位医疗	3.67	3.67	3.67							
19	2101102	事业单位医疗	33.66	33.66	33.66							
20	212	城乡社区支出	1290.20	1290.20	1290.20							
21	21203	城乡社区公共设施	5.20	5.20	5.20							
22	2120399	其他城乡社区公共设施支出	5.20	5.20	5.20							
23	21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	1285.00	1285.00	1285.00							
24	2120801	征地和拆迁补偿支出	50.00	50.00	50.00							
25	2120805	补助被征地农民支出	1235.00	1235.00	1235.00							
26	213	农林水支出	250.38	250.38	250.38							
27	21307	农村综合改革	250.38	250.38	250.38							
28	2130705	对村民委员会和村党支部的补助	250.38	250.38	250.38							
29	221	住房保障支出	77.52	77.52	77.52							
30	22102	住房改革支出	77.52	77.52	77.52							
31	2210201	住房公积金	77.52	77.52	77.52							

单位预算支出总表

109001 唐山高新技术产业开发区街道办事处
(本级)

预算年度: 2023

单位: 万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	经营支出	上解上级支出	对附属单位补助支出
	科目 编 码	科目名称						
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
1		合计	4529.38	1150.72	3378.66			
2	201	一般公共服务支出	1420.36	950.85	469.51			
3	20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	980.85	950.85	30.00			
4	2010301	行政运行	950.85	950.85				
5	2010308	信访事务	30.00		30.00			
6	20132	组织事务	439.51		439.51			
7	2013299	其他组织事务支出	439.51		439.51			
8	208	社会保障和就业支出	1453.59	85.02	1368.57			
9	20802	民政管理事务	1306.57		1306.57			
10	2080208	基层政权建设和社区治理	1306.57		1306.57			
11	20805	行政事业单位养老支出	85.02	85.02				
12	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	85.02	85.02				
13	20810	社会福利	62.00		62.00			
14	2081002	老年福利	50.00		50.00			
15	2081099	其他社会福利支出	12.00		12.00			
16	210	卫生健康支出	37.33	37.33				

109001 唐山高新技术产业开发区街道办事处
(本级)

预算年度: 2023

单位: 万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	经营支出	上解上级支出	对附属单位补助支出
	科目 编 码	科目名称						
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
17	21011	行政事业单位医疗	37.33	37.33				
18	2101101	行政单位医疗	3.67	3.67				
19	2101102	事业单位医疗	33.66	33.66				
20	212	城乡社区支出	1290.20		1290.20			
21	21203	城乡社区公共设施	5.20		5.20			
22	2120399	其他城乡社区公共设施支出	5.20		5.20			
23	21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	1285.00		1285.00			
24	2120801	征地和拆迁补偿支出	50.00		50.00			
25	2120805	补助被征地农民支出	1235.00		1235.00			
26	213	农林水支出	250.38		250.38			
27	21307	农村综合改革	250.38		250.38			
28	2130705	对村民委员会和村党支部的补助	250.38		250.38			
29	221	住房保障支出	77.52	77.52				
30	22102	住房改革支出	77.52	77.52				
31	2210201	住房公积金	77.52	77.52				

单位预算财政拨款收支总表

109001 唐山高新技术产业开发区街道办事处（本级）

预算年度：2023

单位：万元

序号	收入		支出				
	项目	金额	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5	6	7
1	一、一般公共预算拨款	3244.38	一、一般公共服务支出	1420.36	1420.36		
2	二、政府性基金预算拨款	1285.00	二、外交支出				
3	三、国有资本经营预算拨款		三、国防支出				
4			四、公共安全支出				
5			五、教育支出				
6			六、科学技术支出				
7			七、文化旅游体育与传媒支出				
8			八、社会保障和就业支出	1453.59	1453.59		
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出	37.33	37.33		
11			十一、节能环保支出				
12			十二、城乡社区支出	1290.20	5.20	1285.00	
13			十三、农林水支出	250.38	250.38		
14			十四、交通运输支出				
15			十五、资源勘探工业信息等支出				
16			十六、商业服务业等支出				

109001 唐山高新技术产业开发区街道办事处（本级）

预算年度：2023

单位：万元

序号	收入		支出				
	项目	金额	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5	6	7
17			十七、金融支出				
18			十八、援助其他地区支出				
19			十九、自然资源海洋气象等支出				
20			二十、住房保障支出	77.52	77.52		
21			二十一、粮油物资储备支出				
22			二十二、国有资本经营预算支出				
23			二十三、灾害防治及应急管理支出				
24			二十四、预备费				
25			二十五、其他支出				
26			二十六、转移性支出				
27			二十七、债务还本支出				
28			二十八、债务付息支出				
29			二十九、债务发行费用支出				
30			三十、抗疫特别国债安排的支出				
31			三十一、人行科目				
32	本年收入合计	4529.38	本年支出合计	4529.38	3244.38	1285.00	

109001 唐山高新技术产业开发区街道办事处（本级）

预算年度：2023

单位：万元

序号	收入		支出				
	项目	金额	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5	6	7
33	年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余				
34	一、一般公共预算拨款						
35	二、政府性基金预算拨款						
36	三、国有资本经营预算拨款						
37	收入总计	4529.38	支出总计	4529.38	3244.38	1285.00	

单位预算一般公共预算财政拨款支出表

109001 唐山高新技术产业开发区街道办事处（本级）

预算年度：
2023

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5
1		合计	3244.38	1150.72	2093.66
2	201	一般公共服务支出	1420.36	950.85	469.51
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	980.85	950.85	30.00
4	2010301	行政运行	950.85	950.85	
5	2010308	信访事务	30.00		30.00
6	20132	组织事务	439.51		439.51
7	2013299	其他组织事务支出	439.51		439.51
8	208	社会保障和就业支出	1453.59	85.02	1368.57
9	20802	民政管理事务	1306.57		1306.57
10	2080208	基层政权建设和社区治理	1306.57		1306.57
11	20805	行政事业单位养老支出	85.02	85.02	
12	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	85.02	85.02	
13	20810	社会福利	62.00		62.00
14	2081002	老年福利	50.00		50.00
15	2081099	其他社会福利支出	12.00		12.00
16	210	卫生健康支出	37.33	37.33	
17	21011	行政事业单位医疗	37.33	37.33	

109001 唐山高新技术产业开发区街道办事处（本级）

预算年度：
2023

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5
18	2101101	行政单位医疗	3.67	3.67	
19	2101102	事业单位医疗	33.66	33.66	
20	212	城乡社区支出	5.20		5.20
21	21203	城乡社区公共设施	5.20		5.20
22	2120399	其他城乡社区公共设施支出	5.20		5.20
23	213	农林水支出	250.38		250.38
24	21307	农村综合改革	250.38		250.38
25	2130705	对村民委员会和村党支部的补助	250.38		250.38
26	221	住房保障支出	77.52	77.52	
27	22102	住房改革支出	77.52	77.52	
28	2210201	住房公积金	77.52	77.52	

单位预算一般公共预算财政拨款基本支出表

109001 唐山高新技术产业开发区街道办事处（本级）

预算年度：
2023

单位：万元

序号	支出部门所属单位经济分类科目		一般公共预算基本支出		
	科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
栏次	1	2	3	4	5
1		合计	1150.72	999.17	151.55
2	301	工资福利支出	999.03	999.03	
3	30101	基本工资	202.25	202.25	
4	30102	津贴补贴	75.85	75.85	
5	30103	奖金	170.40	170.40	
6	30107	绩效工资	241.21	241.21	
7	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	85.02	85.02	
8	30110	职工基本医疗保险缴费	37.33	37.33	
9	30111	公务员医疗补助缴费	42.66	42.66	
10	30112	其他社会保障缴费	8.70	8.70	
11	30113	住房公积金	77.52	77.52	
12	30199	其他工资福利支出	58.09	58.09	
13	302	商品和服务支出	151.55		151.55
14	30201	办公费	9.45		9.45
15	30205	水费	6.50		6.50
16	30206	电费	27.00		27.00
17	30207	邮电费	5.50		5.50
18	30208	取暖费	28.80		28.80

109001 唐山高新技术产业开发区街道办事处（本级）

预算年度：
2023

单位：万元

序号	支出部门所属单位经济分类科目		一般公共预算基本支出		
	科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
栏次	1	2	3	4	5
19	30211	差旅费	1.50		1.50
20	30213	维修(护)费	0.50		0.50
21	30214	租赁费	46.77		46.77
22	30215	会议费	0.30		0.30
23	30217	公务接待费	2.00		2.00
24	30228	工会经费	10.60		10.60
25	30231	公务用车运行维护费	12.00		12.00
26	30299	其他商品和服务支出	0.63		0.63
27	303	对个人和家庭的补助	0.14	0.14	
28	30309	奖励金	0.14	0.14	

单位预算政府基金预算财政拨款支出表

109001 唐山高新技术产业开发区街道办事处（本
级）

预算年度：
2023

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5
1		合计	1285.00		1285.00
2	212	城乡社区支出	1285.00		1285.00
3	21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	1285.00		1285.00
4	2120801	征地和拆迁补偿支出	50.00		50.00
5	2120805	补助被征地农民支出	1235.00		1235.00

单位预算财政拨款“三公”经费支出表

109001 唐山高新技术产业开发区街道办事处（本级）

预算年度：
2023

单位：万元

序号	项 目	资 金 性 质			
		合 计	一般公共预算 财政拨款	政府性基金 预算拨款	国有资本经营 预算财 政拨款
档次	1	2	3	4	5
1	合 计	14.00	14.00		
2	“三公”经费小计	14.00	14.00		
3	一、因公出国（境）费				
4	其中：教学科研人员因公 出国（境）费				
5	其他因公出国（境）费				
6	二、公务用车购置及运维费	12.00	12.00		
7	其中：公务用车购置费				
8	公务用车运行维护费	12.00	12.00		
9	三、公务接待费	2.00	2.00		

唐山高新技术产业开发区街道办事处（本级）

2023 年单位预算信息公开情况说明

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《关于进一步推进预算公开工作的实施意见》规定，现将唐山高新技术产业开发区街道办事处（本级）2023 年单位预算公开如下：

一、单位职责及机构设置情况

单位职责：

1、党政综合办公室：负责机关内部之间的综合协调、重要会务及决定事项的督查督办、公文运转、调查研究、综合文稿的起草及审核、保密机要、档案信息、政务公开、人事管理、干部考评、财务管理、应急值守及后勤保障等工作。负责本行政区域内村民委员会成员的任期和离任经济责任审计工作。负责辖区内农村集体资产管理的指导和监督,按分工和权限负责村集体财务管理工作。负责监督和指导村务公开工作。

2、党建工作办公室（人大工委办公室）：负责辖区内党的建设；负责建立健全街道党建联席会议制度和兼职委员制度；负责非公有制企业和社会组织党建工作；负责加强党员队伍建设,做好人才服务和党务公开工作；负责党的政治思想工作、意识形态、统一战线、人民武装、民族宗教、党风廉政建设和反腐败有关工作；负责承担工会、共青团、妇联、老干部等有关工作；按权限负责辖区基层政权建设和业务指导；按权限负责村“两委”干部和社区工作者的管理工作；承担人大、政协有关工作。

3、应急管理办公室（城市管理办公室）：负责加强本辖区生产经营单位安全生产状况的监督检查,协助上级有关部门依法履行安全生产监督管理职责。承担辖区内消防安全、防汛抗旱、防灾减灾、护林防火

等相关工作。依法做好辖区突发事件应对工作,制定本级突发事件应急预案,组织开展应急演练。建立健全自然灾害救助款物和捐赠款物的监督检查制度,并及时受理投诉和举报。

负责城市管理工作。依法组织群众协助做好本辖区的动植物病虫害预防与控制工作,组织饲养动物的单位和个人做好强制免疫工作。领导辖区内传染病防治工作,组织开展群众性卫生活动,进行预防传染病的健康教育。负责本辖区爱国卫生日常工作。负责本行政区域内人居环境改善工作。按照职责分工负责辖区市容和环境卫生工作。负责辖区内经济运行分析和统计相关工作。负责招商引资、项目建设、内外贸易、市场主体培育和发展改革等工作。

4、自然资源和生态环境办公室(社区建设和物业监督管理办公室):负责组织开展大气污染、扬尘污染防治工作。按照职责分工做好“散乱污”企业综合整治工作;负责本辖区内的绿化工作,负责古树名木保护利用工作;负责指导辖区内业主大会的成立和业主委员会的选举工作。

会同有关部门科学划定社区物业管理区域。贯彻执行物业监督管理的法律法规和政策措施,按权限负责辖区内居民小区的物业监督管理工作。建立健全小区物业投诉处理机制,受理物业投诉,协调处理纠纷,做好登记、调查等工作。指导小区物业的达标考评和优秀物业小区申报考评工作。负责老旧小区的物业管理、环境卫生、绿化美化等工作。负责辖区的社区规划建设管理工作,拟订农村更新改造计划并组织实施,参与拟订社区集聚建设、城市有机更新的年度计划并组织实施,参与辖区设施规划、建设和验收。

负责辖区内农业农村工作。负责实施农业发展规划、农业综合开发、农业产业化管理服务、农村集体资产产权制度改革、农田整治和保护、农村土地流转和承包经营、畜牧兽医、水利移民、乡村振兴战略和美丽乡村建设以及生态旅游发展、休闲农业和乡村旅游的开发建设与管理等工作。引导和促进新型农村专

业合作经济组织发展。按照职责分工负责辖区农民负担和以资代劳行为的监管工作。负责对个人之间、个人与单位之间土地所有权和使用权以及林木所有权和林地使用权的争议、纠纷调解处理工作。

负责本辖区乡道、村道建设、养护和管理工作。负责乡村道路交通安全监督管理工作。负责本区域范围内的村镇规划建设管理工作。按照职责分工负责辖区村容和环境卫生、农村生活污水管理责任。按照职责分工做好乡村环境保护和治理工作。负责辖区基本农田保护管理工作。按职责分工负责农产品质量安全监督工作,加强农产品质量安全知识的宣传,及时处理并上报有关单位和个人报告的农产品质量安全事故。依法组织群众协助做好本辖区的动植物病虫害预防与控制工作,组织饲养动物的单位和个人做好强制免疫工作。承担农村土地承包经营纠纷调解相关工作。负责本辖区农村扶贫开发的具体实施工作。负责农业机械化工作。负责组织当地农业生产经营组织和农业生产者对农业有害生物实施综合治理。负责辖区内农村土地承包管理工作。按照职责分工负责辖区农民负担监管工作,组织开展农民负担专项检查。按照职责分工加强畜禽遗传资源保护,协助有关部门做好辖区畜禽养殖污染防治工作。负责辖区内的水土保持工作。配合上级人民政府有关部门做好本行政区域内农村供水用水管理等相关工作。负责农村市场管理工作。

5、综合行政执法队：根据法律法规和上级政府授权,承担综合行政执法工作。严格落实执法相关制度,健全完善执法程序规范执法行为。组织实施依法行政,负责行政应复应诉事务等工作。负责推进法治建设工作。负责辖区内的食品安全隐患排查、信息报告、协助执法和宣传教育等工作,协助有关部门做好本行政区域内小作坊、小餐饮、小摊点的监督管理工作(含备案及相关人员管理)。协助有关部门查处传销行为。负责养犬日常监督管理工作,联系协调执法机关及时处理养犬管理工作中的问题。负责散煤治理工作。负责质量监督工作。

6、行政综合服务中心：根据法律法规和上级政府授权,承担行政审批服务工作。优化审批服务流程,健全完善各类制度,推动业务流程标准化,业务受理全科化,办理结果便民化,做好“互联网+政务服务”有关工作。为办事企业群众提供服务。负责信用体系建设有关工作。开展民政民生、卫生健康、住房保障、就业创业、社会保障等工作。

负责法律法规或政策文件明确由本级负责的以及赋权下放的政策咨询、审批办证、项目招标、政府采购、个体经营办照等行政审批和便民服务事项的日常管理协调和组织实施工作。承担优化政务服务环境、推进“最多跑一次”改革在基层延伸、完善权责清单制度等工作。加强“一站式”政务服务大厅标准化建设,推行“全科”综合受理模式和就近办、网上办、简化办,充分发挥综合便民服务作用,打通服务群众“最后一百米”。

7、综合指挥和信息化网络中心（社会治理办公室）：依托综治平台整合各类网格和端口资源,建立上下贯通、全面覆盖的一体化综合指挥和信息化网络平台。负责信息受理、动态派发、分析研判、服务决策、组织上报等工作。负责网络安全和信息化管理工作。

负责制定本辖区社会治安综合治理规划,检查、推动社会治安综合治理措施的落实。负责辖区社会治安综合治理、平安建设、军民、警民联防、预防青少年违法犯罪、校园及周边治安综合治

理、普法、防范邪教、扫黑除恶、矛盾纠纷排查调处、突发事件和群体事件的预防处置、法律援助、禁毒戒毒、公共安全、新居民管理等工作,协助户籍管理制度改革。负责做好信访工作,畅通信访渠道、处理来信、接待来访。承担民间纠纷调解相关工作。承担企业劳动争议调解相关工作。负责社区矫正有关工作。协调有关部门做好未成年人的保护工作。

8、退役军人服务站：做好本辖区内拥军优属、退役军人服务等工作。负责宣传和落实退役士兵相关政策,培树就业创业先进典型。负责采集、甄别、录入、分析辖区退役士兵的身份信息、政策落实、主要诉求等情况。组织开展职业教育培训,提供就业创业指导、咨询和法律援助服务。建立精准帮扶责任制,开展常态化走访慰问、帮扶解困、化解矛盾和思想政治工作。开展军队离退休干部和无军籍退休职工服务保障和帮扶解困等工作。配合有关部门做好来信、来访工作。

9、综合文化服务站：负责组织开展时政宣传、文体娱乐、节假日及庆典文艺演出、报刊阅读和科普教育等活动。负责挖掘、搜集、整理民间文化艺术遗产,指导群众发展特色文化产业,发展现代文化,做大做强品牌文化。负责文物宣传保护工作。负责组织开展全民健身活动,建立健全全民健身工作协调机制。

10、监察组：负责纪检监察工作。

机构设置：

单位机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
唐山高新技术产业开发区街道办事处（本级）	事业	正科级	财政性资金基本保证

二、单位预算安排的总体情况

收入情况：我单位 2023 年预算收入 4529.38 万元,其中一般公共预算拨款 3244.38 万元，基金预算拨款 1285 万元。

支出情况：我部门 2023 年预算支出 4529.38 万元，其中：人员经费支出 999.17 万元，正常公用经费支出 151.55 万元，项目支出 3378.66 万元，提前下达预算 525.01 万元。

2023 年预算收支安排 4529.38 万元，较 2022 年预算减少 18.49 万元，减少 0.41%，其中：人员经费支出增加 75.58 万元，主要是因为人员薪酬变动；日常公用经费支出增加 0.65 万元，主要为工会经费的增加；项目支出减少 57.74 万元，主要是上年度已完成项目已不再安排预算，本年度项目支出根据工作计划编制。

三、机关运行经费安排情况

2023 年我单位机关运行费用预算安排 151.55 万元（其中：办公费 9.45 万元、水费 6.5 万元、电费 27 万元、邮电费 5.5 万元、办公取暖费 28.8 万元、差旅费 1.5 万元、维修费 0.5 万元、租赁费 46.77 万元，会议费 0.3 万元、公务用车运行费 12 万元、其他 0.63 万元、公务接待费 2 万元、工会经费 10.6 万元），2022 年机关运行费用预算安排 150.9 万元，增加 0.43%。主要原因：工会经费增加。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2023 年“三公”经费预算安排 14 万元，较上年减少了 16.5 万元。具体情况如下：

（一）公务用车购置及运行费，共计安排 12 万元，较上年减少了 16.5 万元；

1.公务用车购置安排 0 万元，较上年减少 15 万元，原因为行政执法车已重新购置，无需安排相关经费；

2.公务用车运行维护经费安排 12 万元，较上年减少了 1.5 万元原因为报废燃油车一辆，新增新能源车一辆；

(二) 公务接待费安排2万元，与上年持平；

(三) 因公出国(境)费安排0万元，与上年持平；

五、预算绩效信息

第一部分 单位整体绩效目标

(一) 总体绩效目标

根据管委会工作部署，结合街道办事处年度工作计划，针对街道办事处主要职责、重点工作，在2023年重点做好安全生产、环境卫生整治、信访维稳、基层党组织建设、征地拆迁、农业农村管理、社会管理事务、社区建设、社区服务以及管委会交办重点项目工程等工作。

(二) 分项绩效目标

根据管委会工作部署，结合街道办事处年度工作计划，针对街道办事处主要职责、重点工作，分项制定绩效目标，街道办部门总体职责目标如下：

1、应急管理工作

(1) 安全生产、消防安全监管工作：

绩效目标：做好村居安全日常巡查和专项监督检查、安全隐患整改以及安全培训宣教工作。

绩效指标：年终对该项工作进行百分制考核，根据考核成绩进行评定，考核结果在90分以上的为优秀，60分以下的为差；对检查发现的安全隐患，按照隐患整改率进行评定，100%整改完成为优秀，整改率低于80%为差；

(2) 食品安全监管工作：

绩效目标：做好小摊点备案卡办理、食品安全监督检查及宣教工作。

绩效指标：按照办证规范情况、办结速度和办结率进行评定，办证规范情况实行百分制考核，考核结果在 90 分以上的为优秀，60 分以下的为差；办结速度在 3 个工作日之内的为优秀，10 个工作日以上为差；办结率 100%为优秀，低于 80%为差；

2、农村经济工作

(1) 农村经济发展工作：

绩效目标：指导农村经济建设发展，合理安排集体资产的分配、使用。

绩效指标：通过惠农补贴的发放、指导和协调农、林、牧、渔等行业的生产和服务、做好动植物防疫工作等方面进行评定，惠农补贴资金发放率 100%为优秀，低于 80%为差；其他工作通过问卷调查农民对农业政策的满意度进行评定，满意度 100%为优秀，低于 80%为差；动植物防疫按照发生事故率评定，事故率为 0 为优秀，大于 1%为差；

(2) 统计工作：

绩效目标：负责收集国民经济和社会发展有关数据，完成统计报表和统计资料收集、汇总、审核、上报和整理工作；组织辖区统计单位登记、年检及统计人员持证等工作；负责有关统计报表整理、存档工作。负责人口普查、经济普查等工作。

绩效指标：通过以上工作的完成率进行评定，完成率 100%为优秀，低于 75%为差；

3、社会事务管理工作

(1) 人口和计划生育服务工作：

绩效目标：对执行计划生育方针政策和法律法规的宣传，对育龄妇女和妇科普查的宣传，对计生药物的发放和计生统计工作的上报。

绩效指标：按照政策宣传率、药具发放率和统计及时率进行评定，这三项比率 100%为优秀，低于 75%为差；

（2）就业再就业工作：

绩效目标：负责办理《就业创业证》、建立健全各项台账、开展就业指导工作、对就业困难人员进行困难认定、小额担保贷款和社会保险补贴等工作。

绩效指标：按照办证速度、“零就业家庭”动态情况和社保补贴到位率进行评定，办证速度 2 个工作日内为优秀，超 2 个工作日为差；“零就业家庭”动态归零为优秀，不为零为差；社保补贴到位率 100%为优秀，低于 100%为差；

（3）社会保险工作：

绩效目标：负责城镇居民养老保险工作、城镇居民医疗保险工作、其他社会保险工作和离退休人员社会化管理工作。

绩效指标：按照城居保参保率、医疗保险参保率和养老资格认证率进行评定，城居保参保率 100%为优秀，低于 100%为差；医疗保险参保率大于 90%为优秀，低于 90%为差；养老资格认证率大于 80%为优秀，低于 80%为差；

（4）保障性住房的申请和年审工作：

绩效目标：负责本行政区域内保障性住房申请受理、审核等工作。

绩效指标：年终对该项工作进行百分制考核，根据考核成绩进行评定，考核结果在 90 分以上的为优秀，60 分以下的为差；

（5）民政事务工作：

绩效目标：按照职责要求、文件规定受理行政区域内相关民政事务的申请、初审及复核工作。绩效指标：根据该项工作的办结率进行评定，办结率大于 90%为优秀，低于 90%为差。

（6）涉军事务工作：

绩效目标：一次性告知办事群众所需准备的相关材料；按照职责负责本行政区域内涉军事务申请受理、初审等工作；及时办理，应保尽保，应退尽退；

绩效指标：根据该项工作的办结率进行评定，办结率大于 90%为优秀，低于 90%为差；

（7）个体证照办理：

绩效目标：一次性告知办事群众所需准备的相关材料；按照职责负责本行政区域内个体证照业务办理等工作；个体证照办理准确高效，办理群众满意；

绩效指标：根据该项工作的办结率进行评定，办结率大于 90%为优秀，低于 90%为差；

4、征地拆迁工作

（1）重点项目工程的服务管理：

绩效目标：切实组织协调好重点项目工程各项工作，最大程度保障重点项目工程顺利开展。绩效指标：按照对重点项目工程的资料统计、建设施工进度和了解认知度进行评定，建设施工进度 100%为优秀，低于 75%为差；了解认知度 100%为优秀，低于 80%为差；

（2）过渡费申请及发放：

绩效目标：认真统计好涉及村人口增减，及时申请过渡费并发放。

绩效指标：按照人数统计、资金申请和群众满意度进行评定，人口统计准确率 100%为优秀，否则为差；资金申请准确及时为优秀，否则为差；群众满意度 100%为优秀，低于 80%为差；

（3）征地资金发放：

绩效目标：积极协调、监督征地资金及时发放。

绩效指标：按照土地亩数确定准确率、发放到位率和群众满意度来评定，亩数准确率 100%为优秀，否则为差；发放到位率 100%为优秀，低于 80%为差；群众满意度 100%为优秀，低于 80%为差；

（4）已征地块的后续工作：

绩效目标：按期签订绿化租地协议并及时发放；及时申请办公场所租金、遮荫费资金及发放。

绩效指标：按照统计及时率、资金到位率和群众满意度进行评定，统计及时率 100%为优秀，否则为差；资金到位率 100%为优秀，低于 80%为差；群众满意度 100%为优秀，低于 80%为差。

5、信访、综治以及扫黑除恶工作

绩效目标：切实做好信访日常管理、重要节点的安保、社会综合治理、扫黑除恶等相关工作。

绩效指标：通过辖区群众对综治和信访工作的满意度以及群体事件发生比率来评定，群众满意度 100%为优秀，低于 80%为差；群体性事件发生比率低于 10%为优秀，否则为差。

6、社区建设和社区服务工作

（1）社区建设和社区服务工作：

绩效目标：负责辖区内社区建设和社区服务工作，强化社区功能，完善社区服务，解决社区问题，不断提高社区成员的生活水平和生活质量，加大社区工作人员管理力度，进行老旧小区提升改造。

绩效指标：通过年终千分制考核、对物业公司考核和群众满意度来评定，年终考核 900 分以上为优秀社区，600 分以下为不合格社区；对物业公司考核结果 90 分以上为优秀，60 分以下为差；群众满意度 100%为优秀，低于 60%为差。

（3）物业管理工作：

绩效目标：做好物委会建设的工作以及垃圾分类工作等；

绩效指标：通过年终千分制考核、对物业公司考核和群众满意度来评定，年终考核 900 分以上为优秀社区，600 分以下为不合格社区；对物业公司考核结果 90 分以上为优秀，60 分以下为差；群众满意度 100%为优秀，低于 60%为差。

7、基层党建工作

（1）村干部及社区工作人员的日常管理：

绩效目标：做好村两委及社区工作人员、大学生村官的日常管理工作；做好村两委及离任村干部的补贴发放工作。

绩效指标：按照对村两委人员和大学生村官年终百分制考核以及村干部补贴发放及时率来评定，年终考核 90 分以上为优秀，60 分以下为差；群众满意度 100%为优秀，否则为差；

（2）基层组织阵地建设及党员教育管理工作：

绩效目标：建设村综合服务站，提升社区便民服务大厅、组织活动场所的设施，进一步提升村（社区）为民服务；加强党员发展及教育管理工作，通过有效举措激发党组织新活力。

绩效指标：按照党员群众对该项工作的满意度和党员发展数量进行评定，满意度 100%为优秀，低于 80%为差；年度党员发展数量达到组织部门要求为优秀，否则为差；

（3）宣传和群团工作：

绩效目标：宣传十九大精神和习近平新时代中国特色社会主义思想，弘扬中华优秀传统文化；以党建带动群团组织的发展建设，切实做好工会、妇联、共青团等群团组织工作。

绩效指标：通过群众对群团组织和宣传工作的满意程度进行评价，群众满意度 100%为优秀，低于 80%为差。

8、综合执法工作

组织开展执法活动：

绩效目标：依照相关要求，配合各业务部门开展执法工作，打击各类违法违规问题，对辖区群众起到很好的教育效果；

绩效指标：开展法制宣传入村入社区活动 4 次以上宣传为优秀，未开展宣传活动为差；组织培训 2 次以上培训率大于 80%以上为优秀，未开展培训或培训率低于 50%以下为差；执法办结率 100%为优秀，低于 60%为差。

9、生态环境保护环境卫生治理工作

（1）生态环境保护工作：

绩效目标：做好日常和专项监督检查工作；隐患整改率达标；开展培训宣教工作；

绩效指标：年终对该项工作进行考核，根据考核成绩进行评定，90分以上为优秀，低于60分为差；隐患整改率100为优秀，低于80%为差；培训宣教工作进行考核，根据考核成绩进行评定，90分以上为优秀，低于60分为差。

（2）环境卫生治理工作：

绩效目标：做好环境卫生治理及宣教工作；

绩效指标：按照日常保洁工作、专项环境卫生清理工作和公共区域整洁程度进行评定，日常保洁和专项环境卫生治理工作通过百分制年终考核进行评定，考核结果在90分以上的为优秀，60分以下的为差；公共区域整洁程度100%为优秀，低于80%为差。

（3）散煤治理，洁净煤推广工作：

绩效目标：负责劣质散煤管控，推广洁净煤，促进大气环境质量持续改善；

绩效指标：通过散煤全面禁燃率、洁净煤推广率和受益群体满意度进行评定，全面禁燃率100%为优秀，低于90%为差；推广率100%为优秀，低于90%为差；群众满意度100%为优秀，低于80%为差。

（三）工作保障措施

1、完善制度建设。街道办事处在工作中夯实基础，规范运作，为推进预算绩效管理提供制度保障。街道办事处组织项目执行相关人员认真学习财政支出绩效评价管理办法、预算绩效目标管理办法、预算绩效评价结果应用管理办法和绩效管理工作规程在内的多项配套制度，根据财政部门的要求不断完善工作机制和 workflows，确保理论联系实际，进一步提升财政业务水平。

2、加强支出管理。根据街道办 2023 年整体工作规划，详细制定年度工作任务分解表，对每一项工作，明确分管领导、责任科室和具体责任人。能量化的全部量化，明确时限及要求，责成各科室将全年工作分解到月，落实到人。对每个项目落实到人，一抓到底，直至完成验收，为各项工作扎实开展提供了强有力的组织保障。财经办公室运行监控的职责，明确主管科室“谁花钱，评价谁”的基本原则，以部门整体绩效评价推动各科室降低运行成本、提高管理效能，提升社会满意度。

3、加强绩效运行监控。街道办时刻注重加强督导，提质增效，为推进绩效管理提供实效保障，同时加强了对绩效运行的监控管理。街道办始终坚持把“提质增效”作为预算绩效评价工作的落脚点，按照“谁主管、谁使用、谁负责”的原则，深化项目执行业务科室的绩效责任主体意识，及时反馈评价结果，并跟踪整改落实情况。

4、做好绩效自评。我单位对专项资金绩效情况、安排项目绩效情况、资金投入和使用情况、为实现绩效目标制定的制度、采取的措施、经验和做法等进行评价分析。同时，严格执行绩效评价报告的编报要求，先由项目承担处室、单位对项目绩效目标完成情况进行自评并提出绩效报告；再由财政局预算处对我单位的项目绩效目标完成情况进行审核，按照有关规定组织绩效评价，编写项目绩效评价报告。

5、规范财务资产管理。完善财务管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。

6、加强内部监督。加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、对外投资、资产处置及其他重要经济业务事项的决策和执行进行督导，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

7、加强宣传培训调研。加强人员培训，提高本部门职工业务素质；加强调研，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的意见意见；加大宣传力度，强化预算绩效管理意识，促进预算绩效管理水平进一步提升。

第二部分 预算项目绩效目标

1、村干部工资、保险和聘用人员工资等绩效目标表

绩效目标			1.保证村干部两委班子其他成员工资及时足额发放 2.保证村干部和聘用人员工作积极性高，村级组织正常运转，各项工作正常开展		
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	工资保险发放覆盖率	村干部和聘用人员工资保险发放人数/应发人数	100%	上级政策
	质量指标	工资保险发放完成率	村干部及聘用人员工资保险实际发放金额与计划发放金额的比率	100%	上级政策
	时效指标	资金发放时限	资金是否按时发放	是	上级政策
	成本指标	预算完成率	该项目实际支出资金与预算资金的比率	≥95%	工作要求
效益指标	可持续影响指标	在岗率	村干部和聘用人员实际在岗人数和应在岗人员的比率	≥90%	上级政策
满意度指标	服务对象满意度指标	村干部和聘用人员满意度	村干部和聘用人员满意度	≥85%	工作要求

2、村干部考核奖和离任村干部补贴绩效目标表

绩效目标			1.保证村干部考核奖和离任村干部补贴及时足额发放 2.保证村干部工作积极性高，村级组织正常运转，各项工作正常开展。		
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	村干部考核奖发放人数	村干部考核奖发放人数	49 人	上级政策、工作经验
	数量指标	离任村干部补贴发放人数	离任村干部补贴发放人数	29 人	上级政策、工作经验
	质量指标	村干部考核奖和离任村干部补贴发放完成率	村干部考核奖和离任村干部补贴实际发放金额和应发放金额的比率	100%	上级政策、工作经验
	时效指标	项目完成时限	项目完成时限	12 月底前	上级政策、工作经验
	成本指标	该项目预算资金的完成率	该项目实际支出资金与预算资金的比率	≥95%	上级政策、工作经验
效益指标	可持续影响指标	村干部在岗率	村干部稳定，波动小，村干部实际在岗人数和应在岗人员的比率	≥90%	上级政策、工作经验
满意度指标	服务对象满意度指标	村干部和离任村干部满意度	村干部和离任村干部满意度	≥85%	工作经验

3、村委会办公场所租赁费绩效目标表

绩效目标			1.按时将新城子村的办公场所租赁费足额使用到位 2.保证新城子村村委会正常运转		
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	村委会办公场所租赁费使用村庄数	村委会办公场所租赁费使用村庄数	1 个	工作经验
	质量指标	村委会办公场所租赁费使用完成率	村委会办公场所租赁费支出金额与计划金额的比率	100%	工作经验
	时效指标	项目完成时限	项目完成时限	12 月底前	工作经验
	成本指标	该项目预算资金的完成率	该项目实际支出资金与预算资金的比率	100%	工作经验
效益指标	可持续影响指标	正常运转的村委会数量	保证村委会各项工作正常开展，正常运转的村委会数量	1 个	工作经验
满意度指标	服务对象满意度指标	项目涉及平改村满意度	项目涉及平改村满意度	≥85%	工作经验

4、马家屯遮荫款绩效目标表

绩效目标			1.马家屯遮荫款项目资金及时足额发放 2.保证马家屯村居民的和谐稳定		
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	马家屯遮荫款的发放户数	马家屯遮荫款的发放户数	5 户	合同约定、工作经验
	质量指标	马家屯遮荫款发放完成率	马家屯遮荫款的发放金额比对应发放金额的比率	100%	合同约定、工作经验
	时效指标	项目完成时限	项目完成时限	12 月底前	合同约定、工作经验
	成本指标	该项目预算资金的完成率	该项目实际支出资金与预算资金的比率	100%	合同约定、工作经验
效益指标	社会效益指标	马家屯遮荫群体信访人次	马家屯遮荫群体稳定，不发生信访情况	≤1 人次	工作经验
满意度指标	服务对象满意度指标	马家屯遮荫群体满意度	马家屯遮荫群体满意度	≥85%	工作经验

5、丧葬补贴资金绩效目标表

绩效目标			1.保证已经完成迁坟工作的各村墓穴的正常使用需求 2.维护各村村民群众利益，保证社会稳定		
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	丧葬补贴足额率	丧葬补贴发放人数与墓穴实际需求人数的比率	100%	上级政策、工作经验
	质量指标	丧葬补贴申报流程合格率	丧葬补贴申报资料齐全，发放规范，申报合格率为申报合格人数与申报总人数的比率	100%	上级政策、工作经验
	时效指标	项目完成时限	项目完成时限	12月底前	上级政策、工作经验
	成本指标	丧葬补贴人均投入金额（元）	丧葬补贴人均投入	6000元	上级政策、工作经验
效益指标	可持续影响指标	丧葬补贴领取群体的信访人次	丧葬补贴领取群体情绪稳定，不发生信访情况	≤1人次	工作经验
满意度指标	服务对象满意度指标	丧葬补贴领取群体满意度	丧葬补贴领取群体满意度	≥85%	工作经验

6、社区工作者工资、保险及年终考核奖绩效目标表

绩效目标			1.保证社区工作者工资保险及公积金正常发放 2.保证社区工作者考核奖正常发放		
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	工资保险发放覆盖率	社区工作人员工资保险及考核奖发放人数/应发人数*100%	100%	上级政策
	质量指标	工资保险发放完成率	社区工作人员工资保险及考核奖实际发放金额与计划发放金额的比率	100%	上级政策
	时效指标	资金发放时限	资金是否按时发放	是	上级政策
	成本指标	预算完成率	该项目实际支出与预算资金的比率	≥95%	工作要求
效益指标	可持续影响指标	在岗率	社区工作人员实际在岗人数和应在岗人数的比率	≥90%	上级政策
满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	社区工作人员对该项目资金使用的满意度	≥85%	工作经验

7、信访经费绩效目标表

绩效目标			1.确保 2023 年度街道办辖区范围内不发生进京赴省访 2.确保街道办所辖 9 个村和 19 个社区稳定和谐更好更快的发展		
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	维护和谐稳定的村居数量（个）	维护辖区内的和谐稳定，保证所有村居更好更快发展	26 个	工作经验
	质量指标	群众对信访政策的知晓率	辖区内群众对信访政策的知晓人数与辖区内群众人数的比率	≥80%	上级政策、年度计划、工作经验
	时效指标	项目完成时限	项目完成时限	12 月底前	上级政策、年度计划、工作经验
	成本指标	该项目预算资金的完成率	该项目实际支出资金与预算资金的比率	≥95%	上级政策、年度计划、工作经验
效益指标	社会效益指标	突发事件和重大事件的发生率	发生突发事件和重大事件数量占全部重大活动的比率	≤10%	工作经验
满意度指标	服务对象满意度指标	辖区群众满意度	辖区群众满意度	≥85%	工作经验

8、2023年城市社区党组织服务群众专项经费市级补助资金（唐财行【2022】24号）绩效目标表

绩效目标			1.解决关系群众切身利益问题和联系服务群众工作，包括便民利民服务、服务设施维护、文化体育活动、弃管小区物业管理、宣传教育培训和信息化建设等社区居民共同需求方面的支出。 2.切实提高社区党组织服务群众质量水平。		
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	社区补助个数	社区补助个数	19个	上级文件
	质量指标	实际补贴社区数量/应补贴社区数量	实际补贴社区数量/应补贴社区数量	100%	上级文件
	时效指标	完成时限	完成时限	2023年12月底之前	上级文件
	成本指标	补贴标准	补贴标准	10万元	上级文件
效益指标	社会效益指标	推动社区建设水平整体提升	推动社区建设水平整体提升	成效显著	上级文件
满意度指标	服务对象满意度指标	社区居民满意度	社区居民满意度	≥95%	上级文件

9、2023年城市社区工作者薪酬经费市级补助资金（唐财行【2022】23号）绩效目标表

绩效目标			1.按时发放。及时将城市社区工作者薪酬经费市级补助资金发放到位。 2.按标准发放。严格按照有关规定标准，足额将补助发放到城市社区工作者手中。		
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	实际补贴对象人数占应保人数之比	实际补贴对象人数占应保人数之比	100%	上级文件，工作经验
	质量指标	实际发放补贴人数占应发放补贴人数的比例	实际发放补贴人数占应发放补贴人数的比例	100%	上级文件，工作经验
	时效指标	补贴完成时限	补贴完成时限	12月底前	上级文件
	成本指标	市级补贴资金数额	市级补贴资金数额	249.51万元	上级文件
效益指标	社会效益指标	社区工作者服务群众质量水平得到提升	社区工作者服务群众质量水平得到提升	显著提高	上级文件，工作经验
满意度指标	服务对象满意度指标	受补贴社区工作者满意度	受补贴社区工作者满意度	≥95%	工作经验

10、2023 年村级组织运转经费市级补助资金（唐财行【2022】22 号）绩效目标表

绩效目标			1.目标内容 1		
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	得到保障的村级组织数量	得到保障的村级组织数量	9 个	上级文件
	质量指标	补助村级党组织覆盖率	补助村级党组织覆盖率	100%	上级文件
	时效指标	资金到位时限	资金到位时限	3 月底前	上级文件
	成本指标	市级资金保障总数	市级资金保障总数	18 万元	上级文件
效益指标	生态效益指标	基层党组织服务能力得到提升	基层党组织服务能力得到提升	显著提高	上级文件、工作经验
满意度指标	服务对象满意度指标	村党组织和党员群众满意度	村党组织和党员群众满意度	≥95%	工作经验

11、2023 年均衡性转移支付资金（唐财预【2022】44 号）绩效目标表

绩效目标			1.村干部养老和医疗保险等工资保险及时足额发放 2.保证村干部基础职务补贴及时足额发放		
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	村干部基础职务补贴发放村的数量	村干部基础职务补贴发放村的数量	9 个	上级文件、工作经验
	质量指标	村干部工资保险发放完成率	村干部工资保险发放完成率	100%	上级文件、工作经验
	时效指标	项目完成时限	项目完成时限	12 月底前	上级文件、工作经验
	成本指标	项目预算资金的完成率	项目预算资金的完成率	≥95%	上级文件、工作经验
效益指标	可持续影响指标	村干部在岗率	村干部在岗率	100%	上级文件、工作经验
满意度指标	服务对象满意度指标	村干部满意度	村干部满意度	≥85%	工作经验

12、补偿安置费绩效目标表

绩效目标			1.按时补偿安置费费，保证平改村和谐稳定 2.补偿安置费发放准确，人数核对清楚		
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	发放户数	项目涉及过渡费发放的户数	149 户	上级政策、合同约定、工作经验
	质量指标	发放准确率	人口核算准确率为人口核算数量与实际需发放数量的比率	100%	上级政策、合同约定、工作经验
	时效指标	项目完成时限	项目完成时限	12 月底前完成	上级政策、合同约定、工作经验
	成本指标	预算完成率	该项目实际支出资金与预算资金的比率	100%	上级政策、合同约定、工作经验
效益指标	可持续影响指标	过渡费领取村民信访人次	过渡费领取村民情绪稳定，不发生信访情况	≤5 人次	工作经验
满意度指标	服务对象满意度指标	被征地农民满意度	项目涉及平改村村民满意度	≥90%	工作经验

13、社区老年人集中日间照料服务中心房屋租金绩效目标表

绩效目标			1.保证社区老年人集中日间照料服务中心房屋租金按合同日期交付 2.保证社区老年人集中日间照料服务中心正常运转		
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	中心平米数	中心平米数	1400 平方米	上级政策、工作经验
	质量指标	租金发放完成率	租金发放完成率	100%	上级政策、工作经验
	时效指标	项目完成时限	项目完成时限	12 月底前	上级政策、工作经验
	成本指标	控制在预算内	控制在预算内	50 万元	上级政策、工作经验
效益指标	社会效益指标	是否增强老年人幸福感	是否增强老年人幸福感	是	上级政策、工作经验
满意度指标	服务对象满意度指标	涉及人员满意度	涉及人员满意度	85%	工作经验

14、社区网格员绩效绩效目标表

绩效目标			1.及时足额发放 2023 年社区网格员绩效工资。 2.加强社区管理工作，保证社区工作顺利开展，提高应对各种紧急响应和突发事件的应对能力。		
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	发放人数	发放人数	≤134 人	年初计划
	质量指标	资金到位率	资金到位率	100%	工作经验
	时效指标	是否按时支出	是否按时支出	12 月底完成支出	工作经验
	成本指标	资金成本	资金成本	≤182.57 万元	工作经验
效益指标	可持续影响指标	提高工作积极性	为进一步加强我区社区管理工作，提高工作积极性	是	工作经验
满意度指标	服务对象满意度指标	网格员满意度	网格员满意度	≥90%	工作经验

15、社区运行经费绩效目标表

绩效目标			1.保证街道办所辖社区日常工作正常开展，完成社区基础设施修整维护和改造提升 2.保证社区和谐稳定，居民业余文化生活丰富，搞好社区精神文明建设		
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	社区提升数量	社区改造提升数量	4个	上级政策、年度计划
	质量指标	工程完成率	社区改造提升工程完成率	≥90%	上级政策、年度计划
	时效指标	项目完成时限	项目完成时限	12月底前	上级政策、年度计划
	成本指标	社区投入资金	平均每个社区投入经费	≤20万元	上级政策、工作经验
效益指标	可持续影响指标	群体性事件次数	不发生群体性事件	≤1人次	工作经验
满意度指标	服务对象满意度指标	涉及人员满意度	涉及人员满意度	≥85%	工作经验

16、网格化管理建设费用绩效目标表

绩效目标			1.网格化管理平台正常运维 2.保证网格化管理工作正常进行		
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	网格化管理平台数量	网格化管理平台数量	1 个	上级政策
	质量指标	平台正常运转率	平台正常运转率	≥90%	上级政策
	时效指标	平台运维时效	平台运维时效	5 天内	上级政策
	成本指标	控制在预算内	控制在预算内	≤24 万元	年度计划、工作经验
效益指标	可持续影响指标	平台持续运行	平台持续运行	平台持续运行	工作经验
满意度指标	服务对象满意度指标	村（居）人员满意度	村（居）人员满意度	≥85%	工作经验

17、网格员工作专项经费绩效目标表

绩效目标			1.目标内容 1		
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	服务网格数量	服务网格数量	≤139 个	年度计划、工作经验
	质量指标	网格工作完成率	网格工作完成率	≥95%	年度计划、工作经验
	时效指标	项目完成时限	项目完成时限	12 月底前	上级政策
	成本指标	控制在预算内	控制在预算内	≤95 万元	年度计划、工作经验
效益指标	可持续影响指标	网格工作是否正常运转	网格工作是否正常运转	是	上级政策
满意度指标	服务对象满意度指标	涉及人员满意度	涉及人员满意度	≥85%	上级政策

18、征地拆迁补偿款及清场费绩效目标表

绩效目标			1.保证辖区内边角地征收工作及时，补偿款发放到位 2.保证边角地清场及时，不影响整体的征地速度		
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	手续核实次数	按照管委会计划征收的边角地手续核实次数	≥1次	工作经验
	质量指标	边角地征收完成率	已征收的边角地亩数与计划征收亩数的比例	100%	工作经验
	时效指标	项目完成时限	项目完成时限	12月底前	工作经验
	成本指标	控制在预算内	控制在预算内	50万元	上级政策、工作经验
效益指标	可持续影响指标	征收地块开工率	征收后投入使用地块数量与计划征收地块数量的比率	≥90%	工作经验
满意度指标	服务对象满意度指标	被征地满意度	涉及征地村庄群众满意度	≥85%	工作经验

六、政府采购预算情况

2023年，唐山高新技术产业开发区街道办事处（本级）安排政府采购预算282.14万元。具体内容见下表。

单位政府采购预算

109001 唐山高新技术产业开发区街道办事处（本级）

单位：万元

政府采购项目来源		采购物品名称	政府采购目录序号	计量单位	数量	单价	政府采购金额（当年部门所属单位预算安排资金）							2023年预留中小微企业份额	
项目名称	预算资金						合计	一般公共预算拨款	基金预算拨款	国有资本经营预算拨款	财政专户核拨	单位资金	财政拨款结转		非财政拨款结转结余
合计							282.14	282.14							282.14
唐山高新技术产业开发区街道办事处（本级）小计							282.14	282.14							282.14
2023年城市社区党组织服务群众专项经费市级补助资金（唐财行【2022】24号）		其他办公设备	A02029900	批	1	53.43	53.43	53.43							53.43
2023年城市社区党组织服务群众专项经费市级补助资金（唐财行【2022】24号）		其他家具	A05019900	批	1	46.07	46.07	46.07							46.07
2023年城市社区党组织服务群众专项经费市级补助资金（唐财行【2022】24号）		装修工程	B07000000	批	1	90.50	90.50	90.50							90.50
社区运行经费		装修工程	B07000000	个	1	92.14	92.14	92.14							92.14

注：同一采购目录序号的物品，其单价会因配置规格不同而变动，均符合资产配置标准。涉密采购事项按照相关规定执行。

七、国有资产信息

唐山高新技术产业开发区街道办事处（本级）上年末固定资产金额为 **2673.17** 万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为 **99.5** 万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

单位固定资产占用情况表

109001 唐山高新技术产业开发区街道办事处
（本级）

截止时间：2022-12-31

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
合计	--	2673.17
一、土地房屋及构筑物	10	561.30
其中：房屋	3	559.310
二、通用设备	1356	955.06
其中：汽车	3	36.1
三、专用设备	663	529.35
四、文物与陈列品		
其中：文物		
陈列品		
五、图书档案	17	43.5
其中：图书资料	17	43.5
六、家具、用具、装具及动植物	3393	290.70
其中：家具用具	3387	288.53

109001 唐山高新技术产业开发区街道办事处
(本级)

截止时间: 2022-12-31

项目	数量	价值(金额单位: 万元)
七、无形资产	42	263.26
其中: 信息数据	42	263.26

八、名词解释

- 1、一般公共预算拨款收入:** 指区级财政当年拨付的资金。
- 2、事业收入:** 指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。
- 3、其他收入:** 指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。
- 4、基本支出:** 指为保障机构正常运转、完成日常工作而发生的人员支出和公用支出。
- 5、项目支出:** 指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。
- 6、上缴上级支出:** 指下级单位上缴上级的支出。
- 7、“三公”经费:** 纳入区级财政预算管理的“三公”经费,是指预算部门所属单位单位用财政拨款安排的因公出国(境)费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中,因公出国(境)费反映单位公务出国(境)的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出;公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出;公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待(含外宾接待)支出。
- 8、机关运行费:** 是指各部门所属单位的公用经费,包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

9、**上年结转**：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

10、**事业单位经营支出**：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

九、其他需要说明的事项

我单位无其他需要说明的事项。