|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目支出绩效自评表** | | | | | | | | | | | | | |
| （2019年度） | | | | | | | | | | | | | |
| 项目名称 | | 专项业务费 | | | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | 巴彦淖尔市机关事务管理局 | | | | | 实施单位 | | 巴彦淖尔市机关事务管理局 | | | | |
| 项目资金 （万元） | |  | | 年初预算数 | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 分值 | | 执行率 | | 得分 |
| 年度资金总额 | | 568.5 | 568.5 | | 509.03 | | 100 | | 89.54% | | 96 |
| 其中：当年财政拨款 | | 568.5 | 568.5 | | 509.03 | | — | | 89.54 | | **—** |
| 上年结转资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 其他资金 | |  |  | |  | | — | |  | | — |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | | | 实际完成情况 | | | | | | |
| 目标1：集中管理改革后保留的公务用车，负责市委、人大、政府、政协机关及局属公务车辆管理使用，统一调度及保障服务工作，承担公务用车日常维修、保养、年检工作；  目标2：指导各旗县区机关事务管理局开展办公用房相关工作；  目标3：做好各项后勤保障服务工作。 | | | | | | 1.完成市委、人大、政府、政协机关及局属公务车辆保障服务工作，受到相关单位的一致好评。  2.完成指导各旗县区机关事务管理局开展办公用房相关工作。  3：完成党政大楼各项后勤保障服务工作。 | | | | | | |
| 绩 效 指 标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | | 年度  指标值 | 实际  完成值 | 分值 | | 得分 | | 偏差原因分析及改进措施 | |
| 产出指标 | 数量指标 | 指标1：财政供养人员 | | | 94人 | 94人 | 3 | | 3 | |  | |
| 指标2：培训人数 | | | ≥42人 | 42人 | 3 | | 3 | |  | |
| 指标3：外聘人员 | | | 31人 | 31人 | 3 | | 3 | |  | |
| 指标4：催办督办领导批示件 | | | ≥0件 | 350件 | 3 | | 3 | |  | |
| 指标5：召开各类会议 | | | ≥1次 | 27次 | 3 | | 3 | |  | |
| 指标6：办理领导批示件 | | | ≥22件 | 601件 | 3 | | 3 | |  | |
| 指标7：督查调研 | | | ≥1次 | 3次 | 3 | | 3 | |  | |
| 指标8：督查检查次数 | | | ≥1次 | 42次 | 3 | | 3 | |  | |
| 指标9：平台车辆数 | | | 101辆 | 101辆 | 3 | | 3 | |  | |
| 质量指标 | 指标1：传达贯彻落实中央、内蒙文件精神率 | | | 100% | 100% | 4 | | 4 | |  | |
| 指标2：完成各项督查任务 | | | 100% | 100% | 4 | | 4 | |  | |
| 指标3：机要通讯应急服务、综合执法服务 | | | 100% | 100% | 4 | | 4 | |  | |
| 指标4：后勤服务保障 | | | 98% | 100% | 4 | | 4 | |  | |
| 时效指标 | 指标1：工作完成时间 | | | 2019年12月 | 2019年12月 | 5 | | 5 | |  | |
| 成本指标 | 指标1：人均差旅成本 | | | ≤810元/日 | 达标 | 3 | | 3 | |  | |
| 指标2：人均培训成本 | | | ≤5000元/次 | 达标 | 3 | | 3 | |  | |
| 指标3：全年三公经费 | | | 480.50万元/年 | 317.38万元 | 4 | | 4 | |  | |
| 指标4：人均劳务成本 | | | ≤140元/日 | 达标 | 3 | | 3 | |  | |
| 指标5：三公经费下降率 | | | 51% | 51.39% | 4 | | 4 | |  | |
| 指标6：文印费 | | | 11万元/年 | 4.34万元 | 3 | | 1 | | 2019年预算金额较大，实际只使用4.34万元，2020年将减小印刷费预算。 | |
| 社会效益  指标 | 指标1：推进节约型公共机构，强化绿色低碳理念 | | | 效果显著 | 效果显著 | 3 | | 3 | |  | |
| 指标2：推进信息化平台建设，着力加强办公用房管理配套制度 | | | 效果显著 | 工作推进中 | 3 | | 1 | | 2019年末开始办理政府采购手续，无法在2019年完成全部工作，将于2020年继续完成此项工作。 | |
| 可持续影响指标 | 指标1：抓好办公用房的工作落实 | | | 长效 | 落实 | 2 | | 2 | |  | |
| 指标2：做好机关公务用车运行管理工作 | | | 长效 | 落实 | 2 | | 2 | |  | |
| 指标3：推进公共机构节能工作 | | | 长效 | 落实 | 2 | | 2 | |  | |
| 指标4：发挥好管理服务保障职能，做好后勤保障工作 | | | 长效 | 落实 | 5 | | 5 | |  | |
| 满意度  指标 | 服务对象满意度指标 | 指标1：上级主管部门满意度 | | | ≥95% | 100% | 5 | | 5 | |  | |
| 指标2：后勤保障满意度 | | | ≥95% | 100% | 5 | | 5 | |  | |
| 指标3：市直部门满意度 | | | ≥95% | 95% | 5 | | 5 | |  | |
| 总分 | | | | | | | | 100 | | 96 | |  | |