



## 部门（单位）整体绩效目标申报表 (2026年度)

单位（部门）名称：环县房屋征收管理办公室								
联系人：魏治彩		联系电话：09344466156						
年度绩效目标		坚持依法征收、阳光征收，统筹推进城市更新与重点项目建设，严格控制“三公”经费及日常运行成本，保障机构正常运转及人员待遇落实，确保人员经费及时足额发放，聚焦征收补偿、安置房建设、拆除清运等核心支出，实行专款专用、专款核算，确保资金拨付准确、及时、安全，维护群众合法权益，有效处置信访诉求，从源头化解纠纷，维护社会和谐稳定。						
预算情况（万元）	按支出类 基本支出	预算金额（万元）		按来源类型分		预算金额（万元）		
		人员经费	431.16	上级财政补助	0.00			
		公用经费	48.07	上级财政补助	0.00			
	项目支出	合计	479.23	本级财政安排	1279.23			
		其他资金	0.00	其他资金	0.00			
		对下转移支付	0.00	收入预算合计	1279.23			
		合计	0.00	支出预算合计	479.23			
一级指标	权重	二级指标	三级指标	指标值类型	指标值	度量单	指标值内容	备注
基本运行指标	10	预算收支管理	预算执行率	≥	90	%	实际支出与预算支出的比率	
			基本支出预算执行率	≤	100	%	基本支出按照财政预算执行	
			项目支出预算执行率	≤	100	%	基本支出按照财政预算执行	
			“三公”经费控制率	≤	100	%	无三公经费支出	
		财会管理	资金使用合规性	定性	合规		资金使用规范	
			会计和内控制度执行	定性	有效		有效执行	
		采购管理	政府采购规范性	定性	规范		严格按照政府采购管理办法	
			政府采购节约率	≥	100	%	政府采购节约节俭	
		资产管理	资产管理规范性	定性	规范		严格管理固定资产	
			固定资产利用率	≥	100	%	高效利用固定资产	
		人员管理	在职人员控制率	≤	100	%	严格控制在职人员	
		绩效管理	预算绩效管理工作成效	定性	较上年提升		较上年提升	
重点履职指标	30	数量指标	保障职工人数	=	29	名	现有职工29名	
		质量指标	办公用品保障率	≥	90	%	保障办公用品供应	
		时效指标	办公设备维修及时性	定性	及时		办公设施及时维护维修	
			项目资金拨付技术性	定性	及时		项目资金及时拨付	
		成本指标	劳务费支出次数	≥	12	次	保障公益岗生活补贴	
部门综合指标	30	经济效益	促进经济发展	定性	促进		促进县域经济发展	
		社会效益	改善居民生活环境	定性	改善		保障性住房建设提升居民居住环	
		生态效益	改善空气质量	定性	改善		居民旧居换新颜	
		服务对象满意	群众满意度	≥	95	%	群众对征迁工作评价	
可持续发展能力	20	组织建设	党建工作开展情况	定性	良好		严格按照上级安排开展各项工作	
		宣传培训	职工学习培训次数	≥	25	次	职工政治业务学习培训	
		制度建设	制度完善情况	定性	完善		制度不断完善工作不断提升	
		改革创新	保障住房对象管理情况	定性	良好		保障住房对象管理情况	