

# 洛龙区新区开发建设办公室 2021 年度部门预算

2021 年 2 月

# 目 录

## 第一部分 新区开发建设办公室概况

一、主要职能

二、机构设置及部门预算单位构成

## 第二部分 新区开发建设办公室 2021 年部门预算情况

说明

## 第三部分 名词解释

## 附件：新区开发建设办公室 2021 年部门预算表

一、部门收支总体情况表

二、部门收入总体情况表

三、部门支出总体情况表

四、财政拨款收支总体情况表

五、一般公共预算支出情况表

六、支出预算分类汇总表（按支出经济分类）

七、一般公共预算“三公”经费支出情况表

八、政府性基金预算支出情况表

九、机关运行经费

十、国有资本经营预算支出情况表

十一、一般公共预算基本支出情况表

十二、部门（单位）整体绩效目标表

十三、部门（单位）预算项目绩效目标汇总表

# 第一部分

## 新区开发建设办公室概况

### 一、新区开发建设办公室主要职责

洛龙区新区开发建设办公室主要职责是：督促、指导全区征地拆迁、安置小区建设和棚户区改造工作。

### 二、新区开发建设办公室机构设置及预算单位构成

#### （一）机构设置情况

洛龙区新区开发建设办公室内设综合处、征迁处、规划处、财务处、棚改办、纪检监察室等 6 个处室。

#### （二）预算单位构成

洛龙区新区开发建设办公室为机关本级预算，无局属单位预算。

#### 1. 新区开发建设办公室机关本级

## 第二部分

### 新区开发建设办公室 2021 年部门预算情况说明

#### 一、收入支出预算总体情况说明

洛龙区新区开发建设办公室 2021 年收入 123.3 万元，支出总计 123.3 万元，与 2020 年相比，收、支总计各增加 13.3 万元，增长 12.09%。主要原因：2021 年与 2020 年比，人员调整，新增了 5 名劳务派遣人员和 1 名专业技术人员，增加了人员工资、社保等费用，增加预算 13.3 万元。

#### 二、收入预算总体情况说明

洛龙区新区开发建设办公室 2021 年收入合计 123.3 万元，其中：一般公共预算收入 123.3 万元；专户管理的教育收费 0 万元；其他收入 0 万元。

#### 三、支出预算总体情况说明

洛龙区新区开发建设办公室 2021 年支出合计 123.3 万元，其中：基本支出 0 万元，占 0%；项目支出 123.3 万元，占 100%。

#### 四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

洛龙区新区开发建设办公室 2021 年一般公共预算收支预算 123.3 万元。政府性基金收支预算 0 万元，与 2020 年相比，一般公共预算收支预算增加 13.3 万元，增长 12.09%，主要原因：2021 年与 2020 年比，人员调整，新增了 5 名劳务派遣人员和 1

名专业技术人员，增加了人员工资、社保等费用，增加预算 13.3 万元；政府性基金收支增加 0 万元，增长 0%。

## 五、一般公共预算支出预算情况说明

洛龙区新区开发建设办公室 2021 年一般公共预算支出年初预算为 123.3 万元。全部用于项目支出。主要用于以下方面：新区办项目经费，支出共计 90.3 万元，占总支出的 73.24%；新增劳务派遣、外聘人员及专业技术人员经费，支出共计 33 万元，占总支出的 26.76%。

## 六、支出预算分类汇总表（按支出经济分类）

新区开发建设办公室 2021 年一般公共预算基本支出 0 万元，其中：**人员经费 0 万元**，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、离休费、退休费、其他对个人和家庭的补助支出；**公用经费 0 万元**，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国(境)费、维修(护)费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、专用燃料费、劳务费、委托业务费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、基础设施建设、大型修缮、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他资本。

## 七、“三公”经费支出预算情况说明

新区开发建设办公室 2021 年未使用“三公”经费支出预算拨款安排的支出。

## 八、政府性基金预算支出情况说明

新区开发建设办公室 2021 年未使用政府性基金预算拨款安排的支出。

## 九、国有资本经营预算支出预算情况说明

新区开发建设办公室 2021 年未使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

## 十、其他重要事项情况说明

### （一）机关运行经费支出情况

新区开发建设办公室 2021 年机关运行经费支出预算 0 万元。

### （二）政府采购支出情况

2021 年政府采购预算安排 0 万元。

### （三）绩效目标设置情况

新区开发建设办公室 2021 年预算项目均按要求编制了绩效目标，从项目产出、项目效益、满意度等方面设置了绩效指标，综合反映项目预期完成的数量、实效、质量，预期达到的社会效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。

### （四）国有资产占用情况

2020 年期末，新区开发建设办公室共有车辆 0 辆；单价 50 万

元以上通用设备0台（套），单位价值100万元以上专用设备0台（套）。

#### （五）专项转移支付项目情况

新区开发建设办公室负责管理的专项转移支付项目共有0项。

## 第三部分

### 名词解释

一、财政拨款收入：是指同级财政当年拨付的资金。

二、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入。

三、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

四、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

五、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

六、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。按照财政部《预算管理一体化规范（试行）》要求，依据预算支出性质和用途，将现行预算项目分为人员类项目、运转类项目和特定目标类项目三类，其中：运转类经费（专项业务）支出对应现行一般性项目支出，特定目标类项目对应现行专项资金。



七、“三公”经费：是指纳入同级财政预算管理，部门使用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。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；公务用车购置及运行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。

八、机关运行经费：是指为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，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。

附件：新区开发建设办公室 2021 年部门预算表

## 2021年部门收支总体情况表

单位名称：洛龙区新区开发建设办公室

单位：万元

收		入		支											出								
项	目	金	额	项	目	合	计	本年支出小计															
								一般公共预算										政府性基金 预算	国有资本 经营预算	财政专户	上级提前告知转 移支付	部门财政性 资金结转	其他收入
								小计	其中：财政拨 款	行政事业性收 费	专项收入	国有资产资源 有偿使用收入	政府住房 基金收入										
一般公 共预算	小计	123.30		一、基本支出																			
	财政拨款	123.30		1、工资福利支出																			
	行政事业性收费			2、商品和服务支出																			
	专项收入			3、对个人和家庭的补助																			
	国有资产资源有偿使用收入			二、项目支出	123.30	123.30	123.30																
	政府住房基金收入			1、一般性项目	123.30	123.30	123.30																
政府性基金预算				2、专项资金																			
国有资本经营预算				3、人员类项目																			
财政专户																							
上级提前告知转移支付																							
其他收入																							
本年收入小计		123.30																					
加：部门财政性资金结转																							
收入合计		123.30		支 出 合 计	123.30	123.30	123.30																

## 2021年部门收入总体情况表

单位名称：洛龙区新区开发建设办公室

单位：万元

科目编码			单位代码	单位（科目名称）	总计	资金来源										
						一般公共预算				国有资产资源有偿使用收入	政府住房基金收入	政府性基金预算	国有资本经营预算	财政专户	上级提前告知转移支付	部门财政性资金结转
类	款	项	小计	财政拨款	行政事业性收费	专项收入										
				合计	123.30	123.30	123.30									
			611001	洛龙区新区开发建设办公室	123.30	123.30	123.30									
201	03	99		其他政府办公厅（室）	123.30	123.30	123.30									

## 2021年部门支出总体情况表

单位名称：洛龙区新区开发建设办

单位：万元

科目编码			单位代码	单位（科目名称）	合计	基本支出				项目支出			
类	款	项				小计	工资福利支出	对个人和家庭 的补助	商品和服 务支出	小计	一般性项目	专项资金	人员类项目
**	**	**	**	**	1	2	3	4	5	6	7	8	9
				合计	123.30					123.30	123.30		
			611001	洛龙区新区开发建设办公室	123.30					123.30	123.30		
201	03	99	611001	其他政府办公厅（室）及相关	123.30					123.30	123.30		

## 2021年财政拨款收支总体情况表

单位名称：洛龙区新区开发建设办公室

单位：万元

收入		支出											
项 目			合 计	本年支出小计								政府性基金预算	国有资本经营预算
				一般公共预算									
				小 计	财政拨款	行政事业性收费	专项收入	国有资产资源有偿使用收入	政府住房基金收入				
一般公共预算	小计	123.30	一、一般公共服务	123.30	123.30	123.30							
	财政拨款	123.30	二、外交										
	行政事业性收费		三、国防										
	专项收入		四、公共安全										
	国有资产资源有偿使用收入		五、教育										
	政府住房基金收入		六、科学技术										
政府性基金预算			七、文化旅游体育与传媒										
国有资本经营预算			八、社会保障和就业										
			九、社会保险基金支出										
			十、卫生健康										
			十一、节能环保										
			十二、城乡社区事务										
			十三、农林水事务										
			十四、交通运输										
			十五、资源勘探信息等										
			十六、商业服务业等										
			十七、金融支出										
			十九、援助其他地区支出										
			二十、自然资源海洋气象等支出										
			二十一、住房保障支出										
			二十二、粮油物资储备支出										
			二十三、国有资本经营预算										
			二十四、灾害防治及应急管理										
			二十七、预备费										
			二十九、其他支出										
			三十、转移性支出										
			三十一、债务还本支出										
			三十二、债务付息支出										
			三十三、债务发行费用支出										
			三十四、抗疫特别国债安排的支出										
收入合计：		123.30	支出合计	123.30	123.30	123.30							

## 2021年一般公共预算支出情况表

单位名称：洛龙区新区开发建设办公室

单位：万元

科目编码			单位代码	单位（科目名称）	总计	基本支出				项目支出			
类	款	项				小计	工资福利支出	对个人和家庭的补助	商品和服务支出	小计	一般性项目	专项资金	人员类项目
				合计	123.30					123.30	123.30		
			611001	洛龙区新区开发建设办公室	123.30					123.30	123.30		
201	3	99	611001	其他政府办公厅（室）	123.30					123.30	123.30		



## 2021年一般公共预算“三公”经费支出情况表

单位名称：洛龙区新区开发建设办公室

单位：万元

项目	2021年“三公”经费预算数
共计	
1、因公出国（境）费用	
2、公务接待费	
3、公务用车费	
其中：（1）公务用车运行维护费	
（2）公务用车购置	
<p>注：按照党中央、国务院有关规定及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。（1）因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。（2）公务用车购置及运行费，指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，公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括一般公务用车和执法执勤用车。（3）公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。</p>	

说明：我部门没有“三公”经费支出预算，故本表无数据。



## 2021年政府性基金支出情况表

单位名称：洛龙区新区开发建设办公室

单位：万元

科目编码			单位代码	单位(科目名称)	总 计	基本支出				项目支出			
类	款	项				小计	工资福利支出	对个人和家庭的补助	商品和服务支出	小计	一般性项目	专项资金	人员类项目
**	**	**	**	**	1	2	3	4	5	6	7	8	9

说明：我部门没有政府性基金支出预算，故本表无数据。

预算09表

## 2021年机关运行经费

单位名称:洛龙区新区开发建设办公室

单位: 万元

科目编码	科目名称	机关运行经费支出
*	*	1

说明: 我部门没有机关运行经费预算, 故本表无数据。

## 2021年国有资本经营预算支出情况表

单位名称：洛龙区新区开发建设办公室

单位：万元

科目编码			单位代码	单位（科目名称）	总计	基本支出				项目支出				
类	款	项				小计	工资福利支出	对个人和家庭的补助	商品和服务支出	小计	一般性项目	专项资金	人员类项目	

说明：我部门没有国有资本经营预算支出，故本表无数据。

## 2021年一般公共预算基本支出情况表

单位名称：洛龙区新区开发建设办公室

单位：万元

部门预算支出经济分类科目		政府预算支出经济分类科目编码		本年一般公共预算基本支出		
科目编码	科目名称	科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
合计						
611	洛龙区新区开发建设办公室					
611001	洛龙区新区开发建设办公室					
30101	基本工资	50501	工资福利支出			
30102	津贴补贴	50501	工资福利支出			
30103	奖金	50501	工资福利支出			
30107	绩效工资	50501	工资福利支出			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50501	工资福利支出			
30110	城镇职工基本医疗保险缴费	50501	工资福利支出			
30112	其他社会保障缴费	50501	工资福利支出			
30113	住房公积金	50501	工资福利支出			
30199	其他工资福利支出	50501	工资福利支出			
30201	办公费	50502	商品和服务支出			
30202	印刷费	50502	商品和服务支出			
30205	水费	50502	商品和服务支出			
30206	电费	50502	商品和服务支出			
30208	取暖费	50502	商品和服务支出			
30209	物业管理费	50502	商品和服务支出			
30211	差旅费	50502	商品和服务支出			
30228	工会经费	50502	商品和服务支出			
30229	福利费	50502	商品和服务支出			

备注：本单位为临时机构，人员均从各单位借调，无一般公共预算基本支出预算，故本表无数据。

# 洛龙区部门（单位）整体绩效目标申报表

（ 2021 年度）

部门（单位）名称		洛阳市洛龙区新区开发建设办公室			
年度总体目标	负责指导全区的征地拆迁工作、安置小区建设工作和棚户区改造工作，对全区征迁安置工作及棚户区改造工作进行指挥指导、监督检查、统筹协调。				
年度主要任务	任务名称	主要内容	预算资金		
			合计	其中：财政资金	备注
	业务工作经费	保障单位正常运转所需各项费用的支出	123.30	123.30	
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释	指标说明
履职效能	工作目标管理情况	目标依据充分性	充分	部门设立的工作目标的依据是否充分；内容是否合法、合规。	
		工作目标合理性	合理	部门设立的工作目标是否明确、具体、清晰和可衡量。	
		目标管理有效性	有效	部门是否有完整的目标管理机制以保障工作目标有效落地。	
	整体工作完成	总体工作完成率	≥90%	反映部门年度总体工作完成情况	总体工作完成率=部门年度工作要点已完成的数量/部门年度工作要点工作总数量。得分=指标实际完成值×指标分值。
牵头单位工作完成率		≥90%	反映承接年度总体工作的各牵头单位工作完成情况。	承接市委市政府、区委区政府年度工作任务的牵头单位制定的工作要点是否涵盖所要承接的重点工作。工作完成率=工作要点已完成的数量/工作要点工作总数量。得分=指标实际完成值×指标分值。	
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释	指标说明

履职效能	重点工作履行	服务新区办全年主任办公会等各项会议，印发会议纪要。加快推进征地拆迁工作。	完成率≥95%	反映本部门负责的重点工作进展情况。	分项具体列示本部门重点工作推进情况，相关情况应予以细化、量化表述。
		保障公务车、办公设备等正常运行。做好征迁安置项目后勤保障工作。	完成率≥95%		
	部门目标实现	2021年指导配合相关镇（办事处）计划完成城中村改造项目。	实现率≥90%	反映本部门制定的年度工作目标达成情况。	分项具体列示本部门年度工作目标达成情况，相关情况应予以细化、量化表述。
		2021年主体完成小区有：龙跃二期、豆府店小区；拟开工建设11个安置小区完成率90%	实现率≥90%		
管理效率	预算管理	预算编制完整性	完整	反映部门年度预算编制完整性和提前细化情况。	①收入预算编制是否足额，是否将所有部门预算收入全部编入收入预算；
		专项资金细化率	≥90%		②支出预算编制是否科学，是否是按人员经费按标准、日常公用经费按定额、专项经费按项目分别编制。
		预算执行率	≥90%	预算细化率=（部门参与分配的专项待分资金/部门参与分配资金合计）×100%。	
				预算执行率=（预算执行数/预算数）×100%。 其中，预算完成数指部门本年度实际执行的预算数；预算数指财政部门批复的本年度部门的预算数。	
				预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。	

		预算调整率	≤10%	反映部门年度预算执行情况、调整程度和控制结转结余资金的努力程度。	预算调整数：部门在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和（因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。
		结转结余变动率	≤10%		结转结余变动率=[（本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额）/上年度累计结转结余资金总额]×100%。
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释	指标说明
管理效率	预算管理	部门决算编报质量	符合相关要求	反映本部门决算工作情况。	①是否按照相关编审要求报送； ②部门决算编报的单位范围和资金范围是否符合相关要求。
		项目库管理完整性	完整	反映本部门项目库建设情况。	项目库管理完整性=（年度预算安排项目资金总额-未纳入项目库预算项目资金额）/年度预算安排项目资金总额×100%。
		国库集中支付合规性	合规	反映部门预算国库集中支付合规性。	国库集中支付合规性=（年度部门预算资金国库集中支付总额-国库集中支付监控系统拦截资金额）/年度部门预算资金国库集中支付总额×100%。
	收支管理	收入管理规范性	规范	反映部门收入管理和收入结构的情况。	财政拨款收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、经营收入及其他收入管理是否符合事业单位财务规则的有关规定。
		支出管理规范性	规范	反映部门支出管理和支出结构的情况。	基本支出和项目支出是否符合事业单位财务规则及相关制度办法的有关规定。
	财务管理	财务管理制度的完备性	完备		①资金的拨付和使用是否有比较完整的审批程序和手续； ②财务核算符合国家财经法规和财务管理制度及专项资金管理有关规定； ③部门基础数据信息和会计信息资料的真实性、完整性、准确性，能否对预算管理工作起到很好的支撑作用。
		银行账户管理规范性	规范	反映部门相关财务管理规范性和执行有效性的情况。	财政专户的资金是否按照国库集中收缴的有关规定及时足额上缴，是否存在隐瞒、滞留、截留、挪用和坐支等情况。

		政府采购执行率	100%		<p>①资金使用是否符合政府采购的程序和流程；资金使用是否符合公务卡结算相关制度和规定；</p> <p>②政府采购执行率=（实际政府采购金额/政府采购预算数）×100%；</p> <p>政府采购预算：采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。</p>
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释	指标说明
管理效率	财务管理	内控制度有效性	有效	反映部门相关财务管理规范性和执行有效性的情况。	①预算业务控制：单位是否建立健全预算编制、审批、执行、决算与评价等预算内部管理制度；
					②收支业务控制：单位是否建立健全收入、支出内部管理制度；
	③政府采购业务控制：单位是否建立健全政府采购预算与计划管理、政府采购活动管理、验收管理等政府采购内部管理制度；				
资产管理	资产管理规范性	规范	规范	反映部门对资产管理和利用方面的情况。	④资产控制：单位是否建立健全资产内部管理制度；
					⑤建设项目控制：单位是否建立健全建设项目内部管理制度，包括与建设项目相关的议事决策机制、审核机制等；
					⑥合同控制：单位是否建立健全合同内部管理制度。
					⑦上述内部控制管理制度是否执行到位有效。
					①资产保存是否完整，是否定期对固定资产进行清查，是否有因管理不当发生严重资产损失和丢失的情况；
②是否存在超标准配置资产；					
部门固定资产利用率	≥85%				③资产使用是否规范，是否存在未经批准擅自出租、出借资产行为；
					④资产处置是否规范，是否存在不按要求进行报批或资产不公开处置行为。
					计算公式： 部门固定资产利用率=（部门实际在用固定资产总额/部门所有固定资产总额）×100%或资产闲置率=（闲置资产总额/部门所有固定资产总额）×100%



	基础管理	信息化建设成效		反映为保障整体工作和重点工作实施的基础管理情况。	分项具体列示为保障整体工作和重点工作所采取的基础管理工作，相关情况应予以细化、量化表述。
		管理制度建设成效	显著		
		.....			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释	指标说明
运行成本	成本控制成效	在职人员经费变动率	0	反映部门对在职及离退休人员成本的控制程度。	计算公式： ①在职人员经费变动率=[（本年度在职人员经费-上年度在职人员经费）/上年度在职人员经费]×100%。
		离退休人员经费变动率	0		②离退休人员经费变动率=[（本年度离退休人员经费-上年度离退休人员经费）/上年度离退休人员经费]×100%。
		人均公用经费变动率	0	反映部门对控制和压缩重点行政成本的努力程度。	计算公式： ①人均公用经费变动率=[（本年度人均公用经费-上年度人均公用经费）/上年度人均公用经费]×100%。
		“三公经费”变动率	0		②“三公经费”变动率=[（本年度“三公经费”总额-上年度“三公经费”总额）/上年度“三公经费”总额]×100%。
		厉行节约支出变动率	≤10%		③厉行节约变动率=[（本年度厉行节约总额-上年度厉行节约总额）/上年度厉行节约总额]×100%。
		总体成本节约率	≤10%		成本节约率= 成本节约额 / 总预算支出额×100%。（成本节约额 = 总预算支出额 - 实际支出额）
服务满意	服务对象满意	群众满意度	≥90%	反映普通用户和对口部门对部门服务的满意度	数据一般通过问卷调查的方式获得，用百分比衡量
		对口部门满意度	≥90%		得分=实际完成值÷目标值×指标分值。
	利益相关方满意	企业满意度	≥90%	反映相关企业、社会组织和行业协会对部门行政审批、管理服务、参与公共服务情况的满意度	数据一般通过问卷调查的方式获得，用百分比衡量
		社会组织满意度	≥90%		若无目标值，则可参考公众满意度目标值设定参考值。
			≥90%	反映外部监督部门对部门依法行	数据一般通过问卷调查的方式获得，用百分比衡量

一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标解释	指标说明
可持续性	体制机制改革情况	重要改革事项1		反映本部门体制机制改革对部门可持续发展的支撑情况	分项具体列示本部门体制机制改革情况。
		重要改革事项2			
	创新能力	重点创新事项1		反映本部门创新事项对部门可持续发展的支撑情况	分项具体列示本部门创新事项情况。
		重点创新事项2			
	人才支撑	高层次领军人才		反映人才培养、教育培训和人才比重情况。	比重=实际完成值÷目标值×指标分值。
		培训计划执行率			
		高级职称人才比重			
硕士和博士人才数量					

洛阳市洛龙区2021年度部门预算项目绩效目标表

单位编码 (项目编码)	单位名称(项目名称)	项目金额(万元)			绩效目标					
					产出指标		效益指标		满意度指标	
		资金总额	财政资金	其他资金	三级指标	指标值	三级指标	指标值	三级指标	指标值
201	新区开发建设办公室	123.30	123.30	0.00						
2010399	新区开发建设办公室	123.30	123.30	0.00						
2010399-1	新区办项目经费	90.30	90.30	0.00	劳务派遣及专业技术人员数量	10人	促进我区重点项目建设	提升	劳务派遣及技术人员满意度	98%
					全年会议数量	约40次	贯彻落实会议精神	全面	新区办来访人员及合作单位	98%
					新区办处室数量	6个	提升工作效率、支持管理决策	提升、支持		
					物业人员数量	4人	对办公环境改善提升	改善、提升		
					新区办总人数	49人	保证单位正常运行、职工工作积极	明显		
					工资及社保定额发放率	100%	注重绿色环保	倡导节约办公		
					会议出勤率	≥95%	保障单位正常运行	明显		
					设施设备正常运行率	≥95%				
					办公环境安全率、干净率	≥95%				
					保障新区办各项工作顺利开展	明显				
					工资及社保发放及时性	及时				
					会议按期完成率	≥95%				
					设备运行维护响应时间	≤2小时				
					物业服务完成及时性	及时				
					保障时间	12个月				
					年工资及社保支出总额	≤47万元				
会议总成本	≤8万元									
设备设施运行维护总成本	≤7万元									
物业管理总成本	≤12万元									
其他商品和服务总支出	≤16.30万元									
2010399-2	新增劳务派遣、外聘人员及技术人员经费	33.00	33.00	0.00	新增劳务派遣、外聘人员及技术人员数量	11人	促进我区重点项目建设	提升	劳务派遣人员、外聘人员及技术人员满意度	≥98%
					工资及社保发放及时性	及时	注重绿色环保	倡导节约办公		
					工资及社保定额发放率	100%	保障单位正常运行	明显		
					年工资及社保支出总额	≤33万元				