

秦皇岛经济技术开发区政法委  
2023 年部门预算公开

二〇二三年三月

# 2023 年部门预算信息公开目录

## 一、2023 年部门预算公开表

1. 部门预算收支总表
2. 部门预算收入总表
3. 部门预算支出总表
4. 部门预算财政拨款收支总表
5. 部门预算一般公共预算财政拨款支出表
6. 部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表
7. 部门预算政府基金预算财政拨款支出表
8. 部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表
9. 部门预算财政拨款“三公”经费支出表

## 二、2023 年部门预算信息公开情况说明

1. 部门职责及机构设置情况

2. 部门预算安排的总体情况
3. 机关运行经费安排情况
4. 财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因
5. 政府采购预算情况
6. 国有资产信息情况
7. 名词解释
8. 其他需要说明的事项

### 三、2023 年部门预算绩效信息

# 中共秦皇岛经济技术开发区工委政法委员会 2023 年部门预算公开表

## 部门预算收支总表

216 中共秦皇岛经济技术开发区工委政法委员会

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
1	一、一般公共预算拨款收入	1940.37	一、一般公共服务支出	930.83
2	二、政府性基金预算拨款收入		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	780.20
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	177.05
9	九、其他收入	82.00	九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	101.63
11			十一、节能环保支出	
12			十二、城乡社区支出	
13			十三、农林水支出	
14			十四、交通运输支出	

216 中共秦皇岛经济技术开发区工委政法委员会

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
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	
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	69.10
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	2022.37	本年支出合计	2058.81
33	上年结转结余	36.44	年终结转结余	
34	收入总计	2058.81	支出总计	2058.81

## 部门预算收入总表

216 中共秦皇岛经济技术开发区工委政法委员会

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	2058.81	2022.37	1940.37						82.00	36.44
2	201	一般公共服务支出	930.83	930.83	930.83							
3	20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	930.83	930.83	930.83							
4	2013101	行政运行	768.51	768.51	768.51							
5	2013102	一般行政管理事务	162.32	162.32	162.32							
6	204	公共安全支出	780.20	743.76	661.76						82.00	36.44
7	20406	司法	780.20	743.76	661.76						82.00	36.44
8	2040602	一般行政管理事务	35.33									35.33
9	2040604	基层司法业务	13.70	13.70	13.70							
10	2040605	普法宣传	0.50	0.50	0.50							
11	2040606	律师管理	3.00	3.00							3.00	
12	2040607	公共法律服务	258.91	258.91	179.91						79.00	
13	2040610	社区矫正	19.66	18.55	18.55							1.11
14	2040650	事业运行	449.10	449.10	449.10							
15	208	社会保障和就业支出	177.05	177.05	177.05							
16	20805	行政事业单位养老支出	177.05	177.05	177.05							
17	2080501	行政单位离退休	48.83	48.83	48.83							
18	2080502	事业单位离退休	4.23	4.23	4.23							

216 中共秦皇岛经济技术开发区工委政法委员会

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
19	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	92.13	92.13	92.13							
20	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	31.86	31.86	31.86							
21	210	卫生健康支出	101.63	101.63	101.63							
22	21011	行政事业单位医疗	101.63	101.63	101.63							
23	2101101	行政单位医疗	23.56	23.56	23.56							
24	2101102	事业单位医疗	22.51	22.51	22.51							
25	2101103	公务员医疗补助	55.56	55.56	55.56							
26	221	住房保障支出	69.10	69.10	69.10							
27	22102	住房改革支出	69.10	69.10	69.10							
28	2210201	住房公积金	69.10	69.10	69.10							

## 部门预算支出总表

216 中共秦皇岛经济技术开发区工委政法委员会

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	2058.81	1742.30	316.51			
2	201	一般公共服务支出	930.83	768.51	162.32			
3	20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	930.83	768.51	162.32			
4	2013101	行政运行	768.51	768.51				
5	2013102	一般行政管理事务	162.32		162.32			
6	204	公共安全支出	780.20	626.01	154.19			
7	20406	司法	780.20	626.01	154.19			
8	2040602	一般行政管理事务	35.33		35.33			
9	2040604	基层司法业务	13.70		13.70			
10	2040605	普法宣传	0.50		0.50			
11	2040606	律师管理	3.00		3.00			
12	2040607	公共法律服务	258.91	176.91	82.00			
13	2040610	社区矫正	19.66		19.66			
14	2040650	事业运行	449.10	449.10				
15	208	社会保障和就业支出	177.05	177.05				
16	20805	行政事业单位养老支出	177.05	177.05				
17	2080501	行政单位离退休	48.83	48.83				
18	2080502	事业单位离退休	4.23	4.23				



216 中共秦皇岛经济技术开发区工委政法委员会

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
19	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	92.13	92.13				
20	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	31.86	31.86				
21	210	卫生健康支出	101.63	101.63				
22	21011	行政事业单位医疗	101.63	101.63				
23	2101101	行政单位医疗	23.56	23.56				
24	2101102	事业单位医疗	22.51	22.51				
25	2101103	公务员医疗补助	55.56	55.56				
26	221	住房保障支出	69.10	69.10				
27	22102	住房改革支出	69.10	69.10				
28	2210201	住房公积金	69.10	69.10				

## 部门预算财政拨款收支总表

216 中共秦皇岛经济技术开发区工委政法委员会

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	1940.37	一、一般公共服务支出	930.83	930.83		
2	二、政府性基金预算拨款		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	698.20	698.20		
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	177.05	177.05		
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出	101.63	101.63		
11			十一、节能环保支出				
12			十二、城乡社区支出				
13			十三、农林水支出				
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				
18			十八、援助其他地区支出				

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
19			十九、自然资源海洋气象等支出				
20			二十、住房保障支出	69.10	69.10		
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	<b>本年收入合计</b>	<b>1940.37</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>1976.81</b>	<b>1976.81</b>		
33	年初财政拨款结转和结余	36.44	年末财政拨款结转和结余				
34	一、一般公共预算拨款	36.44					
35	二、政府性基金预算拨款						
36	三、国有资本经营预算拨款						
37	<b>收入总计</b>	<b>1976.81</b>	<b>支出总计</b>	<b>1976.81</b>	<b>1976.81</b>		

## 部门预算一般公共预算财政拨款支出表

216 中共秦皇岛经济技术开发区工委政法委员会

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			
档次	1	2	3	4	5
1		合计	1976.81	1742.30	234.51
2	201	一般公共服务支出	930.83	768.51	162.32
3	20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	930.83	768.51	162.32
4	2013101	行政运行	768.51	768.51	
5	2013102	一般行政管理事务	162.32		162.32
6	204	公共安全支出	698.20	626.01	72.19
7	20406	司法	698.20	626.01	72.19
8	2040602	一般行政管理事务	35.33		35.33
9	2040604	基层司法业务	13.70		13.70
10	2040605	普法宣传	0.50		0.50
11	2040607	公共法律服务	179.91	176.91	3.00
12	2040610	社区矫正	19.66		19.66
13	2040650	事业运行	449.10	449.10	
14	208	社会保障和就业支出	177.05	177.05	
15	20805	行政事业单位养老支出	177.05	177.05	
16	2080501	行政单位离退休	48.83	48.83	
17	2080502	事业单位离退休	4.23	4.23	
18	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	92.13	92.13	
19	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	31.86	31.86	

216 中共秦皇岛经济技术开发区工委政法委员会

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
20	210	卫生健康支出	101.63	101.63	
21	21011	行政事业单位医疗	101.63	101.63	
22	2101101	行政单位医疗	23.56	23.56	
23	2101102	事业单位医疗	22.51	22.51	
24	2101103	公务员医疗补助	55.56	55.56	
25	221	住房保障支出	69.10	69.10	
26	22102	住房改革支出	69.10	69.10	
27	2210201	住房公积金	69.10	69.10	

## 部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表

216 中共秦皇岛经济技术开发区工委政法委员会

预算年度：2023

单位：万元

序号	支出部门经济分类科目		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	1742.30	1448.31	293.99
2	301	工资福利支出	1395.71	1395.71	
3	30101	基本工资	688.44	688.44	
4	30102	津贴补贴	154.82	154.82	
5	30103	奖金	108.75	108.75	
6	30107	绩效工资	143.95	143.95	
7	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	92.13	92.13	
8	30109	职业年金缴费	31.86	31.86	
9	30110	职工基本医疗保险缴费	46.07	46.07	
10	30111	公务员医疗补助缴费	55.56	55.56	
11	30112	其他社会保障缴费	5.03	5.03	
12	30113	住房公积金	69.10	69.10	
13	302	商品和服务支出	293.99		293.99
14	30201	办公费	5.90		5.90
15	30202	印刷费	2.54		2.54
16	30205	水费	0.44		0.44
17	30206	电费	0.44		0.44
18	30207	邮电费	17.90		17.90

216 中共秦皇岛经济技术开发区工委政法委员会

预算年度：2023

单位：万元

序号	支出部门经济分类科目		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	30208	取暖费	10.55		10.55
20	30211	差旅费	5.38		5.38
21	30213	维修(护)费	0.48		0.48
22	30216	培训费	6.40		6.40
23	30217	公务接待费	1.02		1.02
24	30226	劳务费	198.00		198.00
25	30228	工会经费	8.52		8.52
26	30229	福利费	5.45		5.45
27	30231	公务用车运行维护费	12.68		12.68
28	30239	其他交通费用	15.48		15.48
29	30299	其他商品和服务支出	2.81		2.81
30	303	对个人和家庭的补助	52.60	52.60	
31	30302	退休费	50.82	50.82	
32	30309	奖励金	0.90	0.90	
33	30399	其他对个人和家庭的补助	0.88	0.88	

## 部门预算政府基金预算财政拨款支出表

216 中共秦皇岛经济技术开发区工委政法委员会

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

注：无政府基金预算财政拨款预算，空表列示。



## 部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表

216 中共秦皇岛经济技术开发区工委政法委员会

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			
档次	1	2	3	4	5

注：无国有资本经营预算财政拨款预算，空表列示。

## 部门预算财政拨款“三公”经费支出表

216 中共秦皇岛经济技术开发区工委政法委员会

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
栏次	1	2	3	4	5
1	合计	13.70	13.70		
2	“三公”经费小计	13.70	13.70		
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	12.68	12.68		
7	其中：公务用车购置费				
8	公务用车运行维护费	12.68	12.68		
9	三、公务接待费	1.02	1.02		

# 中共秦皇岛经济技术开发区工委政法委员会

## 2023 年部门预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《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，现将中共秦皇岛经济技术开发区工委政法委员会 2023 年部门预算公开如下：

### 一、部门职责及机构设置情况

#### 1. 部门职责：

机关科室：法治建设科（政治处），社会治理科，法制办公室，司法局（社区矫正科），政治安全科，办公室

所属事业单位：社区矫正安置帮教服务中心，法律援助中心、秦皇岛市第三公证处

派出机构：黄河道司法所，榆关司法所，船厂路司法所

#### 1、区工委政法委设下列内设机构：

##### （1）法治建设科（政治处）

法治建设科（政治处）是工委政法委内设职能科室，承担全面依法治区委员会办公室、全面依法行政领导小组办公室职责；指导开展普法和依法治理工作；监督检查政法部门执行法律、法规和方针、政策的情况，研究制

定严肃执法、落实党的方针、政策的具体措施；监督和支持各政法部门依法行使职权，督促、推动大案要案的查处；负责机关党组织、思想、作风、文化和廉政建设。

## （2）社会治理科

社会治理科是工委政法委内设职能科室，承担社会治安综合治理工作的组织协调、督导检查 and 综合考评；指导协调推进扫黑除恶、社会治安重点地区和突出治安问题的排查整治、社会治安防控体系建设；协调推进基层社会治安综合治理体系建设，开展基层平安创建活动；组织开展全区社会稳定风险评估工作；协调矛盾纠纷多元化解，指导全区人民调解、行政调解、行业性专业性调解工作。

## （3）法制办公室

法制办公室是工委政法委内设职能科室，负责全区行政法治工作，组织办理重大行政决策合法性审查，工委、管委民事诉讼、行政诉讼、行政复议和工委、管委交办的其他涉法事务；负责全区的规范性文件合法性审查，工委、管委法律顾问的管理，全区行政执法的监督检查工作。

## （4）司法局（社区矫正科）

司法局（社区矫正科）是工委政法委内设职能科室，负责制定开发区司法行政年度计划并监督实施；负责全区人民监督员、人民调解员、人民陪审员的选任和管理；指导司法所建设以及社区矫正安置帮教服务中心工作；指导监督律师、公证、司法鉴定工作；协调指导社区戒毒和社会康复工作。

## （5）政治安全科

政治安全科是工委政法委内设职能科室，负责指导协调政法各单位维护政治安全工作；指导协调加强政法系统政治安全调查研究；负责全区人民防线工作；组织协调政法舆情防控；调查研究全区邪教和社会有危害的气功组织，提出建议；统筹部署开展重大专项斗争；负责全区涉法涉诉信访问题。

#### （6）办公室

办公室是工委政法委内设职能科室，负责组织协调局机关日常工作；负责局机关文电、会务、机要、档案、保密、信息、网络、督办及综合性文稿的起草等工作；负责全局机关、派出机构以及事业单位干部人事劳资工作；负责指导政法委机关、直接管理事业单位的预决算、财务管理和政府采购工作，负责政法委机关日常经费、专项资金的管理和使用；负责办公室用品计划、购置、保管、发放等管理工作；负责机关固定资产管理工作；负责领导交办的其他临时性工作。

#### 2、社区矫正安置帮教服务中心（秦皇岛经济技术开发区社区戒毒社区康复中心）

社区矫正安置帮教服务中心（秦皇岛经济技术开发区社区戒毒社区康复中心）是工委政法委下设的事业性质机构，主要职责：贯彻执行《社区矫正法》，落实社区矫正和安置帮教各项决策部署，开展社区矫正对象心理辅导和教育帮扶；与戒毒人员签订社区戒毒协议，建立戒毒、康复人员个人档案和工作台账，为其提供戒毒知识辅导、法律、就学就业援助等。

#### 3、秦皇岛经济技术开发区法律援助中心（秦皇岛经济技术开发区公共法律服务中心）

法律援助中心（秦皇岛经济技术开发区公共法律服务中心）是工委政法委下设的事业性质机构，主要职责是：受理公民法律援助申请；指派法律服务人员承办或安排人员办理法律援助事项；组织、管理、指导协调全区的法律援助工作；管理运行公共法律服务中心及“148”法律服务热线；对法律援助事项的进展情况和质量进行监督检查等。

#### 4、秦皇岛市第三公证处

秦皇岛市第三公证处是工委政法委下设的事业性质机构，主要职责是：全面办理国内、涉外公证业务；向社会提供法律服务；对社会性活动实施法律监督；普及法律知识，宣传社会法制。

#### 5、司法所下设3个派出机构（黄河道司法所、榆关司法所、船厂路司法所）

指导管理人民调解工作，参与调解疑难、复杂民间纠纷；承担社区矫正日常工作，组织开展对社区矫正人员的管理、教育和帮助；协调有关部门和单位开展对刑释人员的安置帮教工作；组织开展法治宣传教育工作；组织开展基层依法治理工作，为所在辖区街道办事处依法行政、依法管理提供法律意见和建议；协助所在辖区街道办事处处理社会矛盾纠纷；参与社会治安综合治理工作；完成工委政法委及街道办事处交办的维护社会稳定的其他工作。

## 2. 机构设置：

### 部门机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
------	------	------	--------

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
中共秦皇岛经济技术开发区工委政法委员会(本级)	行政	副处(县)级	财政拨款
秦皇岛市第三公证处	事业	正科级	财政性资金基本保证
秦皇岛经济技术开发区社区矫正安置帮教服务中心	事业	正科级	财政性资金基本保证

## 二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我区部门预算的编制实行综合预算管理，即全部收入和支出都反映在预算中。中共秦皇岛经济技术开发区工委政法委员会机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

### 1、收入说明

2023年部门预算收入为2058.81万元，其中：财政拨款收入1940.37万元、其他收入82.00万元，上年结转结余36.44万元。

### 2、支出说明

2023年部门预算支出为2058.81万元，其中：基本支出1742.30万元，包括人员经费1448.31万元和日常公用经费293.99万元；项目支出316.51万元。

### 3、比上年增减情况

2023年部门预算较2022年增加423.83万元，其中：基本支出增加497.24万元、项目支出减少73.41万元，主要原因是2023年人员经费和办公经费增加。

### 三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排 293.99 万元，主要用于保证机关正常运转的办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、劳务费及一般设备购置费、日常维修费、办公楼物业管理费、公务车运行维护费等支出。

### 四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

本部门 2023 年“三公经费”预算总额为 13.70 万元，其中：因公出国（境）费 0 万元；公务用车购置及运维费 12.68 万元，其中公务用车购置费 0 万元，公务用车运行维护费 12.68 万元；公务接待 1.02 万元。2022 年“三公经费”为 13.62 万元，其中：因公出国（境）费 0 万元；公务用车购置及运维费 12.68 万元；公务接待 0.94 万元。

与2022年相比，2023年“三公经费”增加了0.08万元，其中：因公出国（境）费0万元，公务用车购置及运维费中的公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费增加了0万元，公务接待费增加了0.08万元，原因为人员增加，公务接待费金额增加0.08万元。

### 五、政府采购预算情况

2023 年，中共秦皇岛经济技术开发区工委政法委员会安排政府采购预算 0.00 万元。具体内容见下表。

#### 部门政府采购预算

216 中共秦皇岛经济技术开发区工委政法委员会

单位：万元

政府采购项目来源	采购物品名称	政府采购目录	计量单位	数量	单价	政府采购金额（当年部门预算安排资金）	2023 年预留中
----------	--------	--------	------	----	----	--------------------	-----------



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	

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。

注：无政府采购预算，空表列示。

## 六、国有资产信息情况

### 部门固定资产占用情况表

216 中共秦皇岛经济技术开发区工委政法委员会

截止时间：2022-12-31

项 目	数 量	价值（金额单位：万元）
资产总额	——	962.74
1、房屋（平方米）	45	30.18
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）	6	60.60
3、单价在20万元以上的设备		
4、其他固定资产		871.96

## 七、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、完成日常工作任务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，是指区级部门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。

## 八、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。

# 2023 年度部门预算绩效信息

## 第一部分 部门整体绩效目标

### （一）总体绩效目标

严格按照省委省政府工作部署、部门战略发展规划、年度工作计划与工作要点，结合本部门实际情况，2023年，我部门将持续坚持“以人民为中心”的服务理念，不断创新工作举措，从咨询、预约、受理、缴费、发证等各个环节入手，不断深化探索便民措施、精简办证程序、优化办证环境等举措，为群众提供优质、高效、便捷的公证法律服务；加强社会综合治理工作，全面深入推进平安建设，全力维护社会稳定；加强铁路护路联防工作，保障火车安全通行；不断完善开发区公共法律服务中心建设，规范公证档案管理工作，加快档案管理电子信息化建设；积极组织开展行政执法人员培训，强化执法人员和领导干部的行政执法意识，提高行政执法能力，规范行政执法行为，有效维护基层社会的稳定。

### （二）分项绩效目标

#### 一、社会管理综合治理工作

1、绩效目标：保障综治中心系统正常运行，保障综治工作正常开展。

绩效指标：验收合格率 $\geq 96\%$

绩效指标：工程计划完成率 $\geq 95\%$

2、绩效目标：开展社区矫正和社区戒毒，帮助其有效回归社会。

绩效指标：工作完成达标率 $\geq 90\%$

## 二、加强内部规范化建设

1、绩效目标：保障家事法律服务中心和知识产权服务中心正常运维。

绩效指标：购置基本办公设备完成率=100%

2、绩效目标：提高档案管理水平，有效保护和利用公证档案。

绩效指标：扫描卷宗的完成率 $\geq 98\%$

3、绩效目标：通过联查找出不足并组织内部整改完善，提升公证业务水平。

绩效指标：联查问题整改率=100%

## 三、加强铁路护路联防工作

1、绩效目标：加强涉路隐患的持续排查和日常巡护，确保全区过境铁路安全运行。

绩效指标：参加护路人数 $\geq 10$ 人

绩效指标：铁路运行安全性 $\geq 95\%$

绩效指标：护路持续天数 $\geq 60$ 天

#### 四、提高行政执法能力

1、绩效目标：提高重大行政决策、规范性文件合法性审查和行政复议答复、应诉水平。

绩效指标：行政复议答复有效率 $\geq 93\%$

绩效指标：行政复议答复完成率 $\geq 95\%$

2、绩效目标：积极开展行政执法人员培训，提高行政执法能力，规范行政执法行为。

绩效指标：培训考试合格率 $\geq 95\%$

#### （三）工作保障措施

##### 1、完善制度建设

制定完善预算绩效管理制度、资金管理辦法、工作保障制度等，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。分解责任目标，落实部门责任，各部门要把各自职能进行分解，细化责任清单，形成科学具体、操作性强的工作方案，保证各项工作落到实处、取得实效。

##### 2、加强支出管理

通过优化支出结构、编细编实预算、加快履行政府采购手续、尽快启动项目、及时支付资金，按规定及时下达资金等多种措施，提高资金使用效率，确保支出进度达标。

##### 3、加强绩效运行监控

按要求开展绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

#### 4、做好绩效自评

按要求开展上年度部门预算绩效自评和重点评价工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

#### 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、加强宣传培训调研等

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、（上级）秦财行[2022]791号-关于提前下达2023年省级社区矫正转移支付资金的通知绩效目标表

绩效目标	1. 通过开展社区矫正工作，预防和减少犯罪，维护社会安全稳定。 2. 维护社会安全稳定。				
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	社区矫正对象接收率	实际接收社区叫这个对象与应接收人数比率	100%	秦财行[2022]791号
	质量指标	矫正对象监管覆盖率	矫正对象纳入监管教育情况	≥95%	秦财行[2022]791号
	时效指标	监管工作完成及时性	及时完成日常监管工作，防止矫正对象在矫正期间越界脱逃	≥95%	秦财行[2022]791号
	成本指标	项目开展成本	项目预算控制范围内	≤14.55万元	秦财行[2022]791号
效益指标	社会效益指标	维护开发区稳定和谐	防止矫正对象在矫正期间越界脱逃，维护开发区稳定	≥94%	秦财行[2022]791号

## 2、船厂路司法所办公经费绩效目标表

绩效目标	1. 保障业务顺利开展 2. 促进区域发展				
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	供暖场所面积	供暖办公场所面积	548 平方米	依据合同和工作计划
	质量指标	支付准确率	支付对象、金额准确无误	100%	依据合同和工作计划
	时效指标	支付及时率	支付及时率	100%	依据合同和工作计划
	成本指标	费用预算控制数	司法所取暖费	≤2.39 万元	依据合同和工作计划
效益指标	社会效益指标	保障业务顺利开展	保障冬季正常供暖，保障业务顺利开展	基本保障	年度工作计划与上级安排
满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	受益对象满意数占总数比例	≥92%	满意度调查问卷



### 3、法律援助工作经费绩效目标表

绩效目标	1. 完成全区法律援助工作站、联络点规范化建设、法律援助宣传等各项工作，做好法律援助律师值班工作。 2. 提升全区法律援助工作水平				
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	法律援助工作计划完成率	全年受理法律援助案件数量、法律援助站点建设工作完成情况	≥95%	合同规定和工作计划
	质量指标	法律援助业务达标率	法律援助各项工作按年度计划及上级要求标准完成	≥95%	合同规定和工作计划
	时效指标	工作完成及时性	各项工作按上级要求及计划安排及时完成	≥94%	合同规定和工作计划
	成本指标	法律援助律师值班费用	发放律师值班费用及刑事法律援助律师法律服务费用	≤150 元/人	合同规定和工作计划
效益指标	社会效益指标	法律援助案件受理率	职能范围内应援尽援提高案件受理率	≥92%	《中华人民共和国法律援助法》
	社会效益指标	促进社会公平正义	为弱势群体提供法律援助促进社会公平正义	有效促进	《中华人民共和国法律援助法》
满意度指标	服务对象满意度指标	援助对象满意度	受援人及咨询人对法律援助工作的满意程度	≥92%	满意度调查问卷

#### 4、法学会工作专项经费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1. 保障法学会各项工作正常开展，提升全区政法工作管理能力 2. 评选和表彰优秀法治人才和法学研究成果，发挥先进典型的示范、引领和辐射作用，激发广大法学、法律工作者参与法学研究、法律服务的热情				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	工作计划完成率	按计划完成工作，保障全区法律工作有序推进	≥95%	合同规定和工作计划
	数量指标	法学开展研究次数	全区法律工作者组织开展培训情况	≥2次	合同规定和工作计划
	质量指标	法学会工作目标达成率	按计划质量有序开展工作达到预期效果	≥93%	合同规定和工作计划
	时效指标	工作完成及时性	工作按计划时间完成的及时性	≥95%	合同规定和工作计划
	成本指标	费用控制数	法学会工作专项经费的预算数	≤0.5万元	合同规定和工作计划
效益指标	社会效益指标	促进全区法学、法律工作者能力素质提升	提高全区依法治区依法行政的水平	有效促进	中国法学会章程
满意度指标	服务对象满意度指标	法学法律工作者满意度	法学法律工作者对法学会工作的满意程度	≥92%	满意度调查问卷

## 5、防范和处理邪教问题工作专项经费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1. 更换破损宣传展板，加强反邪教宣传力度 2. 依法防范和处理邪教问题，维护全区社会政治安全				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	展板更换完成率	反邪教宣传展板更换完成率	100%	涉密
	质量指标	展板验收合格率	展板验收合格率	100%	涉密
	时效指标	更换及时率	按照工作计划及时更换展板	100%	涉密
	成本指标	费用控制数	在预算额度内合理有效使用费用	≤1 万元	涉密
效益指标	社会效益指标	加强反邪教宣传力度	更换破损宣传展板，加强反邪教宣传力度	效果明显	涉密
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	满意群众占总人数的比重	≥92%	涉密

## 6、公共法律服务中心经费运营管理经费绩效目标表

绩效目标	1. 支付物业费，满足工作所需，保障工作顺利开展 2. 确保全区公共法律服务能力得到有效提升				
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	保安员人数	提供保安服务人数	≥2 人	合同规定和年度工作计划
	数量指标	保洁员人数	提供保洁服务人数	≥4 人	合同规定和年度工作计划
	质量指标	保洁服务验收合格率	公共法律服务中心干净整洁	≥95%	合同规定和年度工作计划
	时效指标	服务完成及时率	保洁、保安按照合同要求每天及时提供服务	≥95%	合同规定和年度工作计划
	成本指标	物业费成本	物业费支出总数	≤25 万元	合同规定和年度工作计划
效益指标	可持续影响指标	提供保洁、保安服务期限	按照合同规定持续提供保洁、保安服务期限	1 年	依据实际需求
	社会效益指标	保障工作顺利开展	保障工作顺利开展	完全保障	依据实际需求
满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	工作人员对保洁、保安服务的满意度	≥92%	满意度调查问卷、人员日常反馈

## 7、管委法律顾问服务经费绩效目标表

绩效目标	1. 按计划完成管委的法律服务工作，为重大决策提供法律意见。 2. 提高重大行政决策、规范性文件合法性审查和行政复议答复、应诉水平				
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	行政复议答复完成率	行政复议的答复	≥95%	合同规定及工作计划
	质量指标	行政复议答复有效率	行政复议的答复是否有效，予以采纳	≥93%	合同规定及工作计划
	时效指标	提供服务的及时性	全区各单位依法行政意识不断提高，依法行政水平不断提升	≥93%	合同规定及工作计划
	成本指标	预算控制数	控制在预算范围之内	≤28 万元	合同规定及工作计划
效益指标	社会效益指标	解决疑难案件，提高依法行政水平	经过合法性审查的行政行为无违法瑕疵，社会效果较好。	效果良好	秦政字[2015]29号
满意度指标	服务对象满意度指标	服务部门的满意度	被服务部门对法律顾问提供意见的满意度	≥92%	满意度调查问卷

## 8、护路经费绩效目标表

绩效目标	1. 设置参加护路人数不少于 10 人，加强涉路隐患的持续排查和日常巡护。 2. 确保全区过境铁路安全运行				
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	参加护路人数	参加护路的人数	≥10 人	涉密
	质量指标	铁路运行安全性	铁路运行是否发生安全事故	≥95%	涉密
	时效指标	出勤及时率	每个岗位是否出现迟到早退现象	≥95%	涉密
	成本指标	预算控制数	护路经费的预算数在预算范围内合理使用	≤40 万元	涉密
效益指标	社会效益指标	保障交通安全	保障交通安全，减少安全隐患	效果显著	涉密
满意度指标	服务对象满意度指标	人民群众的满意度	人民群众对铁路安全的满意程度	≥92%	涉密

## 9、见义勇为基金绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1. 扩大全区见义勇为基金规模，表彰奖励见义勇为人员 2. 弘扬社会正气，激发社会正能量，促进社会健康发展。				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	见义勇为人员表彰率	符合条件的见义勇为人员表彰奖励情况	≥95%	合同规定和工作计划
	质量指标	见义勇为认定符合率	见义勇为人员认定符合情况	≥93%	合同规定和工作计划
	时效指标	表彰奖励及时性	对符合条件的见义勇为行为及人员认定与表彰及时性	≥93%	合同规定和工作计划
	成本指标	基金预算控制数	见义勇为基金年度增长情况	≤1万元	合同规定和工作计划
效益指标	社会效益指标	树立楷模，有利于弘扬正气，激发社会正能量	通过警民共同努力 共建平安开发区	效果良好	河北省见义勇为条例
满意度指标	服务对象满意度指标	见义勇为人员的满意度	见义勇为人员对基金运行使用的满意程度	≥92%	满意度调查问卷

## 10、精神病监护保险绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1. 激励全区重度精神病监护人共计 600 名更好地履行看护管理责任，防止肇事肇祸案事件发生。 2. 全区社会治理能力得到有效提升，促进社会和谐稳定。				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	缴纳责任险监护人数量	缴纳责任险监护人数量	≥600 人	合同规定和工作计划
	质量指标	支付准确性	缴纳责任险的对象和金额准确无误	≥97%	合同规定和工作计划
	时效指标	支付及时性	按合同要求完成	≥97%	合同规定和工作计划
	成本指标	责任险费用标准	精神病监护每人每年的费用	≤100 元/人	合同规定和工作计划
效益指标	可持续影响指标	保障期限	保障期限	≥1 年	冀综治办《关于实施严重精神障碍患者监护人以奖代补和监护人责任险的暂行办法》
	社会效益指标	提升社会安全感	减轻精神病人肇事肇祸行为的赔付风险，减少社会公共安全隐患	效果明显	冀综治办《关于实施严重精神障碍患者监护人以奖代补和监护人责任险的暂行办法》
满意度指标	服务对象满意度指标	精神病监护人满意度	精神病监护人的满意程度	≥92%	满意度调查问卷



## 11、普法宣传经费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1. 积极开展培训宣传活动不少于2次，增强广大人民群众法律意识。 2. 建设法治主题公园、更新法治文化一条街、推进民主法治示范村创建，推动各乡街建设法治文化长廊或广场，提高人民群众法律知识水平，促进社会和谐稳定。				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	组织法宣活动次数	按照时间节点和工作安排，开展法宣活动次数	≥2次	合同规定和工作计划
	质量指标	法宣资料合格率	根据宣传活动需要，制作宣传资料和物品，保障合格率	≥94%	合同规定和工作计划
	时效指标	开展活动的及时性	根据活动计划及时开展	≥94%	合同规定和工作计划
	成本指标	组织开展法治宣传活动费	组织开展“12.4”宪法宣传周等法治宣传活动费	≤0.5万元	合同规定和工作计划
效益指标	社会效益指标	提高人民群众法律知识水平	有利于人民群众掌握法律知识，懂法守法，减少违法犯罪事件发生	效果明显	八五普法规划
满意度指标	服务对象满意度指标	人民群众的满意度	广大人民群众对法宣工作的满意程度	≥92%	满意度调查问卷

## 12、全面依法治区工作专项经费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1. 按计划完成各项工作，保障工作顺利开展。 2. 完善法治文化阵地建设，加强工作人员法治教育，提高工作能力				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	工作完成率	按照计划完成工作	≥93%	合同规定和工作计划
	质量指标	验收合格率	保证工作质量达到上级有关要求	≥94%	合同规定和工作计划
	时效指标	工作完成及时性	各项工作按上级要求及本单位计划时间完成	≥94%	合同规定和工作计划
	成本指标	费用预算控制数	控制在预算范围内合理支出	≤1万元	合同规定和工作计划
效益指标	社会效益指标	提高工作能力	加强工作人员法治教育，提高工作能力	效果良好	省、市、区法治建设规划及工作计划
	社会效益指标	保障工作正常开展	提升业务能力，促进社会和谐稳定	完全保障	省、市、区法治建设规划及工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员的满意度	法治工作人员的满意程度	≥92%	满意度调查问卷

### 13、全区行政执法人员培训考试费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1. 组织开展 1 次全区行政执法人员培训考试，提高行政执法能力，规范行政执法行为。 2. 促进严格规范公正文明执法，提升行政行为合法性水平				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	执法人员考试人数	按照上级统一要求，组织现有及新增执法人员培训考试	≥457 人	合同规定和工作计划
	质量指标	培训考试合格率	现有及新增行政执法人员培训、考试合格率	≥95%	合同规定和工作计划
	时效指标	培训考试及时性	按上级要求及工作计划安排及时组织考试工作	≥94%	合同规定和工作计划
	成本指标	行政执法人员培训考试费用	执法人员培训考试人均费用	≤40 元	合同规定和工作计划
	成本指标	培训考试费用	包括培训考试费用、法律知识授课费、资料印刷费	≤2 万元	合同规定和工作计划
效益指标	可持续影响指标	保障执法证可使用年限	促进全区行政执法人员业务水平持续提升	≥1 年	《河北省行政执法证件和行政执法监督检查证件管理办法》
	社会效益指标	提高依法行政水平	不存在无证执法现象，行政执法效果较好；依法行政氛围浓厚	有效提高	《河北省行政执法证件和行政执法监督检查证件管理办法》
满意度指标	服务对象满意度指标	行政执法人员满意度	行政执法人员对培训考试工作满意程度	≥92%	满意度调查问卷

## 14、人民调解工作经费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1. 按时足额发放调委会补助、调解案件补贴和调解员补助，充分调动调解员积极性。 2. 推进村居调委会、个人品牌调解室规范化建设，强化调解员培训，提高实践技能。				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	专职调解员数量	通过购买服务方式选聘专职调解员数量	≥3 人	合同规定和工作计划
	数量指标	调解案件数量	充分发挥人民调解作用，应调尽调化解矛盾	≥50 件	合同规定和工作计划
	质量指标	调解成功率	反映人民调解工作效果	≥95%	合同规定和工作计划
	时效指标	调解工作及时性	矛盾纠纷及时化解	≥97%	合同规定和工作计划
	成本指标	人民调解员补助补贴	用于支付村（社区）人民调解委员会补助补贴	≤4.86 万元	合同规定和工作计划
	成本指标	选聘特邀调解员经费	专职从事人民调解工作	≤8.84 万元	合同规定和工作计划
效益指标	社会效益指标	提高调解员工作积极	按时足额发放补贴，提高工作积极性	效果良好	秦开管委办〔2013〕16 号关于印发《秦皇岛经济技术开发区人民调解委员会补助及人民调解员补贴办法》的通知
	社会效益指标	提升人民调解效能	提升人民调解效能，有效化解社会矛盾	有效提升	秦开管委办〔2013〕16 号关于印发《秦皇岛经济技术开发区人民调解委员会补助及人民调解员补贴办法》的通知
满意度指标	服务对象满意度指标	公众满意度	公众对人民调解的知晓率和认可度	≥92%	满意度调查问卷

### 15、扫黑除恶专项经费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1. 及时提供办公及办案保障，维护社会治安，稳定相关群体 2. 提高行政执法能力，规范行政执法行为				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	保障办公人数	保障办案工作人数	≥10 人	涉密
	质量指标	工作验收合格率	办公用品及办案保障工作相关资源达标情况	≥94%	涉密
	时效指标	保障工作及时性	按实际需要保障工作正常开展情况	≥95%	涉密
	成本指标	费用控制数	预算范围内合理使用，控制成本	≤2 万元	涉密
效益指标	社会效益指标	提高依法治区管理水平	提高政法干警管理水平，业务法律能力	有效提高	涉密
	社会效益指标	保障业务正常开展	保障办案业务正常开展	完全保障	涉密
满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	工作人员对资源保障的满意程度	≥92%	涉密

## 16、社区矫正工作经费绩效目标表

绩效目标	1. 保障社区矫正对象管理工作正常开展 2. 维护社会稳定和谐				
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	监管矫正对象人数	监管矫正对象人数	≥30 人	合同规定和工作计划
	质量指标	矫正对象监管覆盖率	矫正对象纳入监管教育情况	≥93%	合同规定和工作计划
	时效指标	监管工作完成及时性	及时完成日常监管工作，防止矫正对象在矫正期间越界脱逃	≥93%	合同规定和工作计划
	成本指标	社区矫正工作人员通讯费	加强对社区矫正对象的管理，防止矫正对象在矫正期间越界脱逃	≤4 万元	合同规定和工作计划
效益指标	社会效益指标	维护开发区稳定和谐	防止矫正对象在矫正期间越界脱逃，维护开发区稳定	效果良好	冀司[2018]121 号，冀司通[2018]36 号
满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	工作人员对通讯及时足额缴费的满意度	≥92%	满意度调查问卷

## 17、社区戒毒工作经费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1.按工作计划完成社区戒毒的开展，帮助教育其远离毒品，防止再次吸毒。 2.加强和规范社区戒毒中心建设，最大限度的挽救吸毒人员，帮助其戒除毒瘾并回归社会。				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	组织戒毒培训次数	组织戒毒培训次数	≥2次	涉密
	质量指标	吸毒人员康复率	保证工作质量达到上级有关要求	≥93%	涉密
	时效指标	工作完成及时性	各项工作按上级要求及本单位计划时间完成	≥93%	涉密
	成本指标	费用预算控制数	控制在预算范围内合理支出	≤4万元	涉密
效益指标	可持续影响指标	持续减少吸毒人员	持续减少吸毒人员	较上年有所减少	涉密
	社会效益指标	促进吸毒人员戒除毒瘾并回归社会	积极帮助社区戒毒人员戒除毒瘾回归社会	效果明显	涉密
满意度指标	服务对象满意度指标	戒毒人员满意度	戒毒人员满意度	≥90%	满意度调查问卷

## 18、维护稳定工作专项经费绩效目标表

绩效目标	1. 按计划完成开展维护稳定工作，确保社会环境安全稳定。 2. 维护全区社会政治安全				
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	保障办公人数	保障办公人数	≥10 人	涉密
	质量指标	工作任务达标率	保证工作质量达到上级有关要求	≥93%	涉密
	时效指标	工作完成及时性	各项工作按上级要求及本单位计划时间完成	≥93%	涉密
	成本指标	费用预算控制数	控制在预算范围内合理支出	≤2 万元	涉密
效益指标	社会效益指标	保障全区政治安全	提升业务能力，促进社会和谐稳定	基本保障	涉密
	社会效益指标	提高工作效能	保障办公所需资源，提高工作效能	有效提高	涉密
满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员的满意度	维稳工作人员的满意程度	≥92%	涉密



## 19、行政复议工作经费绩效目标表

绩效目标	1. 购置办公设备等，保障工作顺利开展 2. 组织、参加培训至少 2 次，提升全区行政复议工作水平				
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	组织全区行政复议和行政培训	行政复议培训工作完成情况	≥2 次	合同规定和工作计划需要
	质量指标	行政复议工作培训合格率	按计划完成工作，保障行政复议工作有序开展	≥94%	合同规定和工作计划需要
	时效指标	行政复议工作完成及时性	按计划时间完成的及时程序	≥94%	合同规定和工作计划需要
	成本指标	费用预算控制数	经费预算数	≤7 万元	合同规定和工作计划需要
效益指标	可持续影响指标	办公设备可使用年限	办公设备可使用年限	≥3 年	《行政复议法》《行政复议法实施条例》《秦皇岛市行政复议体制改革实施方案》
	社会效益指标	促进行政复议工作者能力素质提升	提高行政复议人员的工作水平	效果良好	《行政复议法》《行政复议法实施条例》《秦皇岛市行政复议体制改革实施方案》
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	群众对行政复议工作者的满意程度	≥92%	满意度调查问卷

## 20、政法信息化专项经费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1. 加快政法信息化建设 2. 促进全面依法治国工作有效提升。				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	工作完成率	按信息化建设年度计划推进系统建设工作	≥96%	依据合同和工作计划
	质量指标	系统正常运转率	按预定功能需求标准验收信息化建设成果	≥94%	依据合同和工作计划
	时效指标	工作完成及时率	按工作计划时限推进完成各项工作	≥94%	依据合同和工作计划
	成本指标	费用预算控制数	在预算额度内合理控制费用支出	≤4.36 万元	依据合同和工作计划
效益指标	可持续影响指标	信息系统持续发挥作用年限	持续提升信息化系统在社会治理中的作用	≥1 年	省委政法委（2012）131 号文件要求
	社会效益指标	提高依法治国管理水平	通过信息化手段提升社会管理能力和水平	有效提高	省委政法委（2012）131 号文件要求
满意度指标	服务对象满意度指标	用户满意度	信息化系统使用人员对系统的满意程度	≥92%	满意度调查问卷

## 21、政治工作专项经费绩效目标表

绩效目标	1. 提高政法干警职业荣誉感和工作积极性 2. 提高政法干警、警务辅助人员业务能力				
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	组织政法干警培训	组织政法干警培训	≥2 次	合同规定和工作计划
	质量指标	培训考核达标率	培训考核合格的比率	≥93%	合同规定和工作计划
	时效指标	工作完成及时性	各项工作按上级要求及本单位计划时间完成	≥93%	合同规定和工作计划
	成本指标	费用预算控制数	控制在预算范围内合理支出	≤1 万元	合同规定和工作计划
效益指标	社会效益指标	提高工作效能	提高政法干警、警务辅助人员业务能力	有效提高	《中国共产党政法工作条例》、《市委《关于进一步加强政法工作的意见》（秦发[2021]12 号）
	社会效益指标	提高政法干警工作积极性	通过表扬奖励方式提高政法干警职业荣誉感和工作积极性	效果明显	《中国共产党政法工作条例》、《市委《关于进一步加强政法工作的意见》（秦发[2021]12 号）
满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员的满意度	政治工作人员的满意程度	≥92%	满意度调查问卷

## 22、综治工作专项经费绩效目标表

绩效目标	1. 保障业务正常开展，促进社会和谐、稳定。 2. 全区社会治理能力得到有效提升				
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	工作计划完成率	按工作计划保障资金有效使用	≥97%	依据合同和工作计划
	质量指标	验收合格率	保证工作质量达到上级有关要求	≥95%	依据合同和工作计划
	时效指标	工作完成及时性	各项工作按上级要求及本单位计划时间完成	≥94%	依据合同和工作计划
	成本指标	费用预算控制数	控制在预算范围内合理支出	≤2 万元	依据合同和工作计划
效益指标	可持续影响指标	持续发挥社会治理作用	促进社会和谐、稳定	效果明显	冀综治办《关于做好 2018 年综治重点工作经费纳入本级财政预算的通知》
	社会效益指标	保障业务正常开展	保障业务正常开展	基本保障	冀综治办《关于做好 2018 年综治重点工作经费纳入本级财政预算的通知》
满意度指标	服务对象满意度指标	综治工作人员满意度	综治工作人员的满意程度	≥92%	满意度调查问卷

### 23、综治网格员专用手机 APP 经费绩效目标表

绩效目标	1. 按计划配备 150 部综治网格员专用手机 APP。 2. 全区社会治理能力得到有效提升，促进社会和谐、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	专用手机数量	用于综治网格员专用手机 APP 的数量	150 部	合同规定和工作计划
	质量指标	网络畅通率	按工作要求保障手机网络畅通，不能欠费	≥98%	合同规定和工作计划
	时效指标	信息传送及时性	保障信息及时传输，促进工作及时开展	≥98%	合同规定和工作计划
	成本指标	年均费用成本	每部专用手机每年所需的费用	588 元/部	合同规定和工作计划
效益指标	社会效益指标	提高业务保障能力	工作人员的综合业务能力提升	效果明显	市综治办《关于做好 2018 年度综治系统建设有关预算编制的通知》
	社会效益指标	促进社会和谐稳定	确保信息沟通及时，确保人民财产安全	效果明显	市综治办《关于做好 2018 年度综治系统建设有关预算编制的通知》
满意度指标	服务对象满意度指标	人民群众的满意度	人民群众对社会治安的满意程度	≥92%	满意度调查问卷

## 24、综治中心系统平台经费绩效目标表

绩效目标	1. 按计划完成综治中心系统平台建设，保障综治工作正常开展。 2. 促进社会和谐、稳定，确保全区社会治理能力得到有效提升				
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	视频传输线路数量	视频传输线路数量	36 条	合同规定和工作计划
	质量指标	综治中心系统正常运行率	反映综治中心系统维护情况	≥95%	合同规定和工作计划
	质量指标	验收合格率	反映工程验收的达标情况	100%	合同规定和工作计划
	时效指标	项目完成及时性	按合同要求完成	≥95%	合同规定和工作计划
	时效指标	综治中心系统故障维修及时率	按照合同规定时限内到场维修	≥95%	合同规定
	成本指标	视频传输线路	36 条平均视频传输线路	≤4380 元/条	合同规定和工作计划
	成本指标	中心系统平台维护费	中心系统平台维护费	≤8.45 万元	合同规定和工作计划
效益指标	可持续影响指标	综治中心系统维保年限	保障综治中心系统维保持续期限	1 年	合同规定
	社会效益指标	保障综治工作正常开展	保障综治工作持续正常开展	基本保障	根据实际需要
满意度指标	服务对象满意度指标	项目单位满意度	项目单位对系统维保、视频传输效果的满意度	≥92%	满意度调查问卷

## 25、办理公证业务办案经费绩效目标表

绩效目标	1. 依据当事人提出的公证申请，按照办案程序，及时结案，全年办理公证件数不少于 1500 件。 2. 提供优质高效的法律服务				
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	公证件数	符合办证条件的均按时出证	≥1500 件	年度工作计划
	质量指标	办证合规率	依法依规办理公证业务，按规定出证。	100%	公证质量联查结果
	时效指标	结案及时率	按照公证法规定的时间办结	100%	根据公证法要求办结时间
	成本指标	预算控制数	节约办证成本，减少浪费	≤15 万元	年度工作计划
效益指标	社会效益指标	保障公证业务顺利开展，更好地为群众服务	为当事人提供良好的公证法律服务	完全保障	社会调研
满意度指标	服务对象满意度指标	当事人的满意度	当事人对公证服务的满意程度	≥95 %	满意度调查问卷

## 26、代理记账费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1. 保障公证机构财务管理工作顺利开展，提高业务水平和工作效率 2. 保证公证处正常运转				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	记账纳税申报覆盖率	按会计具体业务完成记账纳税申报	100%	与记账公司签订的协议
	质量指标	记账准确性	准确运用会计科目及税率要求	100%	与记账公司签订的协议
	时效指标	记账及时性	及时完成记账业务	100%	与记账公司签订的协议
	成本指标	项目预算控制数	项目支出在预算内完成	≤7.1 万元	与记账公司签订的协议
效益指标	可持续影响指标	持续提供服务年限	服务期限内保障账目准确，做到合法合规	1 年	与记账公司签订的协议
	社会效益指标	保障财务工作顺利开展，公证处正常运转	保障财务工作顺利开展，公证处正常运转	完全保障	工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	用人单位的满意度	用人单位对代理记账满意度	≥90%	满意度调查问卷



## 27、法律援助工作经费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1. 为符合法律援助条件的当事人减免公证费，让困难弱势群体平等享受优质的公证服务 2. 为全区及全市提供优质高效的公证法律服务				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	法律援助受益人数	符合法律援助标准的均予援助，反映受益人数的范围。	100%	年度工作计划
	质量指标	法律援助案件质量等级优良率	法律援助案件质量等级优良率	≥90%	年度工作计划
	时效指标	及时率	按时完成法律援助工作	≥90%	法律援助实施方案
	成本指标	公证费减免标准	按照公证事项的不同减免公证费	≤500元/次	公证费减免标准
效益指标	社会效益指标	保障困难弱势群体的合法权益，提供更高质量的法律公证服务	预防纠纷减少诉讼	基本保障	受益人反馈记录
满意度指标	服务对象满意度指标	法律援助对象的满意度	法律援助对象对公证的满意程度	≥90%	调查问卷

## 28、法律咨询费 绩效目标表

绩效目标	1. 除在本单位接待当事人咨询外，定期组织到工厂社区进行法律咨询活动，解答当事人的咨询。 2. 深入工厂街道进行法宣活动，更好地为群众提供法律咨询服务				
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	举办法律咨询活动次数	举办法律咨询活动次数	≥10 次	年度工作计划
	质量指标	咨询答复率	法律咨询答复率	100%	年度工作计划
	时效指标	咨询答复及时性	对当事人提出的问题及时进行解答	100%	实施方案
	成本指标	项目预算控制数	项目支出在预算内完成	≤1 万元	实施方案
效益指标	社会效益指标	为群众解决法律疑难问题，提升群众法律知识水平	预防纠纷减少诉讼，提升公证公信力	有效提升	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	群众的满意度	群众对咨询解答的满意程度	≥90%	满意度调查问卷

## 29、服装费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1. 按照文件要求，及时更换夏季服装，加强公证队伍正规化建设，规范公证人员着装管理，树立执法队伍良好形象 2. 为社会提供优质高效的公证法律服务				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	换装数量	夏季服装需要每年更换	1套/人	公证人员数量
	质量指标	采购验收合格率	对所购买物品验收合格	100%	采购合同
	时效指标	换装工作及时性	中公协要求统一着装，挂牌上岗	100%	公证协会统一要求
	成本指标	每套服装的成本标准	换装支出在预算标准内完成	≤1500元/套	采购合同
	成本指标	服装费用总额	更换服装费用不超过预算金额	≤1.8万元	采购合同
效益指标	可持续影响指标	服装可使用年限	服装穿着时限	≥1年	工作计划
	社会效益指标	树立执法队伍良好形象	加强公证队伍正规化建设	效果良好	公证协会统一要求
满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	公证人员对服装及换装工作的满意度	≥95%	公证人员反馈意见

### 30、公证案件调查核实差旅费绩效目标表

绩效目标	1. 为了保证公证书的质量，针对当事人提供的证明材料逐一进行调查核实。 2. 为当事人提供优质的公证书				
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	需核实案件的完成率	需要核实的案件材料必须核实	100%	年度工作计划
	质量指标	核实工作有效性	切实根据需要进行核实取证	100%	年度工作计划
	时效指标	调查核实的及时性	按规定期限完成	≥90%	年度工作计划
	成本指标	预算控制数	项目支出在预算内完成	≤5 万元	预算额度
效益指标	社会效益指标	提高办案准确率	预防纠纷减少诉讼	≥90%	年度工作 计划
满意度指标	服务对象满意度指标	当事人的满意度	当事人对公证机构的满意程度	≥95%	满意度调查问卷

### 31、公证办案人员人身意外伤害险绩效目标表

绩效目标	1. 公证机构为公证人员提供的意外伤害保险，保障公证人员人身安全和合法权益 2. 保证公证事业良性发展				
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	公证人员参保覆盖率	参加保险的公证人员的比例	100%	公证人员人数
	质量指标	保险种类选择准确性	保险种类是否符合公证工作需要	100%	公证行业需要
	时效指标	参保及时性	按期限完成	100%	保险合同
	成本指标	参保费用	在预算指标范围内	≤1500 元/人	工作计划
效益指标	可持续影响指标	人身意外伤害险保障年限	公证人员无后顾之忧，更好服务	≥1 年	公证行业需要
	社会效益指标	保障公证人员人身安全和合法权益	保障公证人员人身安全和合法权益	基本保障	工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	公证人员的满意度	公证人员对公证机构的满意度	≥95 %	满意度调查问卷

### 32、公证档案信息化扫描录入劳务费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1. 做好公证案件档案整理归档、扫描录入，保障档案扫描工作效率和公证案卷的质量 2. 提高档案管理水平，有效保护和利用公证档案，加强对公证档案的保管和利用				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	扫描卷宗的完成率	所有制作完成的公证档案卷宗	≥98%	公证件数
	质量指标	档案扫描录入整理的合格率	档案扫描录入整理缝制的合格率	≥95%	劳务合同
	时效指标	归档及时性	按照归档时间及时归档	≥98%	劳务合同
	成本指标	项目预算控制数	项目支出在预算内完成	≤5 万元	预算安排
效益指标	可持续影响指标	提供服务年限	根据工作量确定服务年限	1 年	工作计划
	社会效益指标	提高档案管理水平，有效保护和利用公证档案	公证档案录入整理完毕后及时归档，备查	效果良好	当事人反馈
满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员的满意	当事人查档的满意度	≥95%	满意度调查问卷

### 33、公证管理费及公证协会会费绩效目标表

绩效目标	1. 按照省市公证的要求，及时上解公证管理费及公证协会会费 2. 促进协会的长期发展				
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	费用上解率	按比例足额上解	100%	省市公协关于缴费的通知
	质量指标	会员资质有效率	及时缴费，保障会员资质持续有效	100%	会员人数
	时效指标	会费缴纳及时性	按时间要求及时上解	100%	省市公协关于缴费的通知
	成本指标	管理费及会费标准应缴纳	按上级规定管理费及会费标准缴纳	≤6万元	省市公协关于缴费的通知
效益指标	可持续影响指标	会费有效年限	保证公证行业的良性发展	1年	省市公协关于缴费的通知
	社会效益指标	提供良好的工作环境，保障机构正常运行	达到预期效果得满分，未达预期酌情扣分。	基本保障	公证机构反馈
满意度指标	服务对象满意度指标	按比例足额上解	公证机构对协会的满意程度	≥90%	满意度调查问卷

### 34、公证赔偿基金绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1. 按照省市公协要求按时足额上解公证赔偿基金，保障公证事业可持续发展 2. 保证公证机构的赔偿能力，维护公证行业的信誉				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	上解完成率	按协会要求收取公证费比例上解	100%	公协文件规定
	质量指标	上解准确性	按协会要求收取公证费比例上解	100%	公协文件规定
	时效指标	上解及时性	按公协的时间要求，按时上解	100%	工作计划
	成本指标	项目预算控制数	项目支出在预算内完成	≤3万元	实施方案
效益指标	可持续影响指标	公证事业向良性发展	公证行业未来可持续发展提供支持	完全保障	公证效力
	社会效益指标	保障公证机构的赔偿能力，维护公证行业的信誉	预防纠纷，减少诉讼	完全保障	公证书使用率
满意度指标	服务对象满意度指标	公证机构的满意度	公证机构对协会的满意程度	≥95%	满意度调查问卷



### 35、公证业务培训费绩效目标表

绩效目标	1. 公证员接受司法行政机关和公证协会组织开展的职业培训，每年参加职业培训的时间不少于 40 学时 2. 提升公证人员业务素质和职业水平，更好的服务社会				
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	参加培训的人数	参加培训的公证人员数量	12 人	年度工作计划
	数量指标	培训学时数	参加培训的学时数量	≥40 学时	年度工作计划
	质量指标	培训合格率	培训结束后参加统一考核	≥98%	培训试卷
	时效指标	培训及时性	按时参加公证职业培训	100%	年度工作计划
	成本指标	培训成本	项目支出在预算内完成	≤2.5 万元	培训计划
效益指标	社会效益指标	提升业务人员专业水平，更好地为群众服务	预防纠纷，减少诉讼	有效提升	工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	业务人员的满意度	业务人员对培训的满意程度	≥90%	满意度调查问卷

### 36、公证一体化平台网络维保费绩效目标表

绩效目标	1. 及时支付平台维护保养费用，保障公证业务顺利开展 2. 为社会提供优质的法律服务				
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	平台维护次数	按规定定期维保，每半年维护一次	≥2次	维护合同
	质量指标	平台运行稳定性	保障平台正常运行，提高办证质量	100%	维护合同
	时效指标	运行维护及时性	日常维护和故障维护要及时，确保正常使用	100%	维护合同
	成本指标	平台维护费	项目支出在预算内完成	≤1万元	年度工作计划
效益指标	可持续影响指标	平台维护保养期限	平台维护保养持续期限	1年	满意度调查问卷
	社会效益指标	保障平台正常运行，公证业务顺利开展	提升公证工作效能，保障平台正常运行，公证业务顺利开展	完全保障	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	工作人员满意度	工作人员对平台运维工作满意程度	≥95%	员工反馈

### 37、公证质量联查绩效目标表

绩效目标	1. 每年省市公协不定期组织不少于两次的公证质量联查活动，提升公证业务水平 2. 更好为社会提供优质的法律服务				
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	组织联查的数量	省、市公协每年组织的联查工作次数	≥2次	联查工作计划安排
	质量指标	联查问题整改率	通过联查找出不足并组织内部整改完善	100%	改进方案
	时效指标	问题整改及时率	对联查问题整改完善的及时程度	100%	整改安排
	成本指标	费用预算控制数	合理控制费用支出在预算内完成	≤1万元	实施方案
效益指标	社会效益指标	促进公证业务水平提升	完善质量管理能力，提升公证业务水平	比上年提升	联查工作安排
满意度指标	服务对象满意度指标	联查机构满意度	联查机构对公证质量的满意程度	≥95%	联查评分

### 38、公证专用书籍绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1. 按省公协要求组织公证人员参加业务培训，购买专业书籍，更好的提升公证员业务素质 2. 为社会提供优质高效的公证文书				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	购书计划完成率	配备足量的公证专业书籍	100%	年度工作计划
	质量指标	书籍与业务匹配度	对所购买书籍验收合格并与公证业务匹配	100%	根据公证业务需要
	时效指标	及时完成率	及时购买专业书籍	100%	省市公证协会要求
	成本指标	购书预算控制数	及时购买专业书籍	≤1万元	预算控制
效益指标	可持续影响指标	公证人员素质提升	购买书籍支出在预算内完成	效果明显	年度工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	公证人员的满意度	公证人员对购买书籍的满意程度	≥90 %	满意度调查问卷

### 39、家事法律服务中心和知识产权服务中心运行费绩效目标表

绩效目标	1. 合理有效使用资金，保障家事法律服务中心和知识产权服务中心工作顺利开展，预防纠纷，减少诉讼，更好的服务社会 2. 为公众提供高质量的公证法律服务				
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	办公设备设施配置率	按计划及标准配置各项办公设备设施	100%	中心工作计划
	质量指标	验收合格率	采购设备等资产和服务验收合格	100%	采购合同
	时效指标	工作任务办理及时率	工作任务办理及时率	100%	公证事项的种类
	成本指标	委托业务费	不超过预算标准金额	≤1万元	委托业务合同
	成本指标	办公设备购置标准	不超过预算标准金额	≤1.5万元	采购合同
效益指标	可持续影响指标	购置专用设备可使用年限	购置的办公设备可持续使用年限	≥6年	使用者反馈
	社会效益指标	满足日常办公需求，保障正常业务顺利开展	满足日常办公需求，保障正常业务顺利开展	完全保障	工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	公众满意度	公众对公证机构的满意度	≥96%	满意度调查问卷

#### 40、普法宣传经费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1. 顺利举办法宣活动，确保活动现场群众的安全，扩大法律的群众知晓度。 2. 确保群众法律知识水平不断提升，预防纠纷减少诉讼。				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	法宣工作的完成率	按工作计划完成大型法宣活动	100%	年度工作计划
	质量指标	法宣活动举办的安全性	群众普及法律知识	100%	实施方案
	时效指标	宣传活动的及时性	按计划及时开展法律宣传活动，让公证知识深入人心	≥95%	实施方案
	成本指标	举办法宣活动费用	各项法宣经费控制在预算内完成	≤4万元	年度工作计划
效益指标	社会效益指标	提升社会稳定性	通过宣传使法律深入到千家万户	有效提升	当事人意见反馈
	社会效益指标	提升群众的法律知识水平	预防纠纷减少诉讼	有效提升	工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	群众的满意度	群众对法律的理解程度和满意程度	≥95%	满意度调查问卷

#### 41、涉外公证翻译费绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1. 办理涉外公证时，根据当事人的语种需要，提供全程的翻译，制作相应国家文字的公证书，保障公证业务质量 2. 为当事人提供优质的法律服务				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	提供翻译服务的完成率	根据当事人的需要提供不同语种的翻译	100%	委托业务合同
	质量指标	翻译准确率	保证翻译质量，提供满意的翻译服务	≥95%	委托业务合同
	时效指标	翻译及时性	按公证事项要求完成翻译工作	≥95%	委托业务合同
	成本指标	不同语种翻译费的标准	项目支出在预算内完成	≤200元/千字	工作计划
效益指标	社会效益指标	保障公证业务正常开展，提供优质公证业务服务	为公众提供优质的涉外法律服务	完全保障	公证人员反馈
满意度指标	服务对象满意度指标	当事人的满意度	涉外当事人对公证处及公证人员的满意程度	≥95%	满意度调查问卷

## 42、物业管理费 绩效目标表

绩效目标	1. 物业服务公司为本单位提供良好的工作环境，提供服务覆盖率不低于 98% 2. 保障机构正常运行，提高工作效率。				
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	服务覆盖率	物业提供服务是否涵盖所有场所	≥90%	保安管理合同
	质量指标	干净整洁度	工作环境的干净整洁程度	≥90%	保洁管理合同
	时效指标	完成及时性	按合同约定期限及时完成	≥90%	保安保洁管理合同
	成本指标	保安和保洁费用	项目支出在预算内完成	≤12.1 万元	工作计划
效益指标	可持续影响指标	提供服务年限	提供良好的服务环境	≥1 年	员工反馈
满意度指标	服务对象满意度指标	提供服务年限	职工及当事人对环境的满意程度	≥95%	满意度调查问卷



### 43、专项印刷费绩效目标表

绩效目标	1. 及时印制各类公证业务相关资料、表格、图册，满足公证业务开展需求。 2. 加强普法宣传力度，发放宣传资料，提高群众法律意识				
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	印刷品数量完成率	印制的表格及宣传品的数量	100 %	年度工作计划
	质量指标	印刷品合格率	印制的表格及宣传品的达标程度	100%	印刷合同
	时效指标	资料印刷及时性	按时间要求完成印制任务	100%	印刷合同
	成本指标	印刷宣传册费用	按业务需要印制，控制费用支出	≤5万元	年度工作计划
效益指标	社会效益指标	加强普法宣传力度，提高群众法律意识	增强公民的法制观念，更好的服务社会，维护社会稳定	效果良好	公证质量联查结果
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	服务对象对公证机构务服务的满意度	≥90%	满意度调查问卷

#### 44、专用材料费 绩效目标表

<b>绩效目标</b>	1. 办理遗嘱公证及证据保全公证所需要的专用材料费，保障公证业务顺利开展 2. 为公众提供高质量的公证法律服务				
<b>一级指标</b>	<b>二级指标</b>	<b>三级指标</b>	<b>绩效指标描述</b>	<b>指标值</b>	<b>指标值确定依据</b>
产出指标	数量指标	专用材料保障率	根据案件不同采购不同的材料	100 %	年度工作计划
	质量指标	材料质量达标率	所购买的专用材料验收合格	100 %	年度工作计划
	时效指标	采购及时性	按计划需求及时采购材料，保障工作开展	100 %	按照公证事项所需
	成本指标	项目预算控制数	项目支出在预算内完成	≤4 万元	年度工作计划
效益指标	社会效益指标	保障公证业务顺利开展，更好地为群众服务	保障办案工作有据可查，提高案件办理真实性。	完全保障	当事人反馈
满意度指标	服务对象满意度指标	公证人员满意度	公证人员对办公设施的满意程度	≥95 %	员工反馈