

部门整体预算绩效目标申报表

部门名称	广州市花都汽车城管理委员会				
预算整体情况	部门预算支出	预算金额（万元）	收入来源	预算金额（万元）	
	基本支出	1,259.33	财政拨款	1,353.74	
	项目支出	94.41	其他资金	0.00	
	事业发展性支出	预算金额（万元）	按预算级次划分	预算金额（万元）	
	财政专项资金	0.00	区本级使用资金	1,353.74	
	其他事业发展性支出	0.00	拟用于对下转移支付资金	0.00	
总体绩效目标	一是强化推进落实法律顾问、公职律师制度建设，充分发挥法律顾问、公职律师在重点项目建设、内部规章制度修订、合同签订等过程中的法律咨询作用；二是提高财政资金使用效益，促进廉政建设，通过邀请第三方对单位开展汇算清缴、审计和监督工作；三是保障园区日常维护和正常运转；四是加强汽车产业强链补链招商力度，推动产业转型升级；五是进一步强化园区安全生产，定期开展综合应急演练。				
年度重点工作任务	名称	主要实施内容	拟投入的资金（万元）	期望达到的目标（概述）	
	推行法律顾问制度	（一）参与管委会的重大决策、重大具体行政行为的论证，并提供法律意见；（二）参与管委会拟定立法项目、制定规范性文件的活动，并提供法律论证意见；（三）参与处理管委会涉及的行政复议、诉讼、仲裁、非诉讼纠纷等法律事务；（四）参与管委会洽谈、签约的重大经济项目的谈判，并代管委会草拟、修改、审查政府合同等法律文书；（五）协助管委会开展法治宣传教育工作；（六）参与管委会处理重大突发性、群体性事件，并提供法律意见；（七）办理管委会委托的其他法律事务。	3.00	畅通和拓宽矛盾纠纷多元化解渠道，进一步深化多元化纠纷解决机制改革，完善诉讼与非诉相衔接机制努力让矛盾纠纷化解在诉讼之前。	
	园区品牌创建工作	物业服务费(含保安费、水费、电费)；物业维修以及设备维护费用。	15.00	做好建筑物的检查和保养工作，使建筑物公共部位处于完好状态，防止各种对建筑物侵蚀、损害行为的发生。及时清洗空调设备,以保证空调设备的正常使用,延长其整体的使用寿命。	
	招商引资工作	招商考察费用(含外出招商机票费、交通费、住宿费等相关差旅费。招商接待包含项目洽谈、考察团接待等商务接待费用)。	6.91	加大招商引资力度，继续发挥汽车产业强链补链专班合力优势，通过与东风日产采购部联合招商的方式对接引入产业基地急需的新能源汽车及其核心部件企业。	
	综合应急演练工作	根据《花应急委〔2023〕3号广州市花都区突发事件应急委员会关于开展2023年应急演练季活动的通知》文件要求对汽车城应急预案进行演练	0.50	根据文件要求对汽车城应急预案进行演练，提升汽车城工作人员的应急管理能力和水平。	
	档案管理	开展本单位综合档案整理，数字化服务，全宗卷整理，档案相关制度汇编、档案管理咨询、档案鉴定销毁等业务	3.00	1.提高办公效率，提升档案利用价值。2.节省档案利用的时间，实现网络化查阅。	
审计工作	通过邀请第三方对单位开展汇算清缴、审计和监督工作	6.00	及时开展审计和汇算清缴工作，确保单位报出信息资料的合法性和完整，从而提高会计信息资料的质量。		
其他需完成的任务（可选填）					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	实施周期指标值	年度指标值
	产出指标	数量指标	审计次数	≥1次	≥1次
			当年跟进项目个数	10	5
		质量指标	设备维护	100%	100%
			按标准，达到进馆要求	90%以上	90%以上
	效益指标	社会效益指标	普法人数	270人	90人
			保护档案实体，实现数字化	85%以上	85%以上
		可持续影响指标	当年积累招商中介个数	1	1
满意度指标	服务对象满意度指标	园区企业人员应急演练满意程度	98%	98%	