

项目绩效目标表

项目名称		综合业务办公经费				
项目类型		其他特定目标类（部门职能类）				
项目等级		二级项目				
主管部门		东莞市应急管理局				
用款单位		东莞市应急管理局				
实施周期		起始年度	2023	到期年度	2024	
2024年预算金额（元）		600,000.00				
总体绩效目标		实施周期总目标				
		1、用于市安委会、市三防办和市应急委办履行指导协调、监督检查、巡查考核、应急指挥的职责，部署开展全市安全生产监督、三防和应急处置工作。 2、用于执法业务档案整理，保障办公环境整洁，提高办公效率。				
		2024年度目标				
		1、保障当年市安委会、市三防办和市应急委办的正常运行，履行指导协调、监督检查、巡查考核、应急指挥的职责，部署开展全市安全生产监督工作、三防和应急处置工作。 2、完成执法业务档案整理，提高办公效率。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	实施周期指标值	当年度指标值	
	产出指标	数量指标	档案归档率	100%	100%	
		质量指标	档案规范整理率	100%	100%	
		时效指标	会议按期完成率（%）	100%	100%	
		成本指标	档案整理费用	≤20万元	≤20万元	
	效益指标	经济效益指标				
		社会效益指标	保障市安委会和市三防办正常运行情况	有效保障	有效保障	
			为党委政府决策提供参考	为领导决策提供依据	为领导决策提供依据	
			办公效率提高程度	有效提高	有效提高	
		生态效益指标				
	可持续影响指标	检查效果	减少安全生产事故	减少安全生产事故		
	满意度指标	服务对象满意度指标				