

上海市松江区安全生产监察大队 2022 年 财政支出项目绩效目标申报表

绩效目标设置情况

按照本市预算绩效管理工作的总体要求，本部门 1 个预算单位开展了 2022 年项目预算绩效目标编报工作，编报绩效目标的项目 2 个，涉及项目预算资金 49.90 万元。

项目经费情况说明 1

一、项目概述

主要实施内容为有序开展安全生产监督检查工作。

二、立项依据

根据《中华人民共和国安全生产法》、《国务院办公厅关于加强安全生产监管执法的通知》（国办发〔2015〕20 号）、《上海市安全生产监督检查办法》，区安全监察大队将有序开展安全生产监督检查工作。

三、实施主体

安全生产监督检查工作

四、实施方案

按照年度监督检查计划完成安全生产执法工作；完成配备执法人员所需的劳动防护用品工作；按需安排开展业务培训；按需完成印制最新执法文书、执法检查相关资料等相关工作。

五、实施周期

2022 年 1 月至 12 月；

六、年度预算安排

该项目为经常性项目。根据日常安全生产监督检查工作需要合理分配：主要使用包括配备相应劳防用品，开展业务培训，聘请专家、服务机构技术鉴定，印刷执法文书、制作警示展板等。

七、绩效目标

详见单位的项目绩效目标表

财政项目支出绩效目标申报表 1				
(2022 年度)				
项目名称	安全监督	项目类别	经常性项目	
主管部门	上海市松江区应急管理局	实施单位	上海市松江区安全生产监察大队	
计划开始日期	2022-01-01	计划完成日期	2022-12-31	
项目资金 (元)	项目资金总额	150000.00	年度资金申请总额	150000
	其中：财政资金	150000	其中：当年财政拨款	150000
			上年结转资金	0
	其他资金	0	其他资金	0
项目绩效目标	项目总目标 (2022 年- 2022 年)		年度总目标	
	减少安全生产事故，改善安全生产现状，提升我区本质安全。		一、按照年度监督检查计划完成安全生产执法工作： 1. 对区重点监管单位中的高危、较大单位每年每家检查不少于 2 次，其余重点监督检查单位每年每家检查不少于 1 次； 2. 结合国家或地区重大活动及国定节假日安全保障需要，选取部分风险等级较高或发生过事故的单位，在重点时段开展检查； 3. 对信访举报涉及的单位，按照区信访管理程序开展调查，并及时答复和复查； 4. 依据区应急局行政检查权力清单和“双随机”事项清单，在广泛抽查、覆盖全年的基础上，开展抽查； 5. 强化“进博会”安全生产保障，会同有关部门对重点区域和场馆开展督查； 6. 疫情防控常态化阶段，为做好生产经营单位安全生产工作，对重点监管单位开展指导服务。 二、年初完成配备执法人员相应的劳动防护用品工作。 三、为提高基层安监所（队）	

				执法业务水平，指导有关生产经营单位开展自查自纠等工作，按需安排开展业务培训。 四、年底前按需完成印制最新执法文书、执法检查相关资料等相关工作。
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值
	产出指标	数量指标	安全生产执法计划完成率	=100%
		质量指标	处罚企业整改率	=100%
		时效指标	安全生产执法计划及时率	及时
	效益指标	社会效益指标	加大优化营商环境力度	增加
	满意度指标	服务对象满意度指标	被检查对象对执法人员服务的满意率	≥95%

项目经费情况说明 2

一、项目概述

实施办公地点搬迁工作。

二、立项依据

经区府第 124 次常务会议通过，区安全生产监察大队搬迁办公地点。

三、实施主体

办公室负责实施办公地点搬迁工作。

四、实施方案

通过政府购买服务的方式，购买搬迁用办公家具及配套资产采购，完成办公地点搬迁工作。

五、实施周期

2022 年 1 月至 12 月；

六、年度预算安排

此项目为一次性采购项目，根据规定，采取三方比价的方式，结合办公地点的搬迁物品的实际情况进行采购。

七、绩效目标

详见单位的项目绩效目标表

财政项目支出绩效目标申报表 2				
(2022 年度)				
项目名称	办公场所运行保障	项目类别	一次性项目	
主管部门	上海市松江区应急管理局	实施单位	上海市松江区安全生产监察大队	
计划开始日期	2022-01-01	计划完成日期	2022-12-31	
项目资金 (元)	项目资金总额	349000.00	年度资金申请总额	349000
	其中：财政资金	349000	其中：当年财政拨款	349000
			上年结转资金	0
	其他资金	0	其他资金	0
项目绩效目标	项目总目标 (2022 年- 2022 年)		年度总目标	
	合理配置资源，做好办公家具及配套资产的采购预算，保障合理需求、避免闲置浪费，成功完成搬迁事宜。		区安全监察大队严格按照《松江区区级行政事业单位通用资产配置标准》规定，合理配置资源，做好办公家具及配套资产的采购预算，保障合理需求、避免闲置浪费。	
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值
	产出指标	数量指标	预算执行率	=90%
		质量指标	采购货物验收合格	合格
		时效指标	按时完成采购计划	按时
		成本指标	是否符合节约型、高效型、廉洁型机关建设要求	符合
	效益指标	经济效益指标	资金使用的针对性	=100%
		社会效益指标	办公家具采购需求合理、避免闲置浪费	合理
		生态效益指标	办公家具及配套资产是否环保	是
		可持续影响指标	资产配置是否一次性到位	是
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥95%

