

中共滦平县委社会工作部 2026 年部门预算绩效文本 (草案)



中共滦平县委社会工作部编制
滦平县财政局审核



目 录

第一部分 部门整体绩效目标

一、总体绩效目标	1
二、分项绩效目标	1
三、工作保障措施	1

第二部分 预算项目绩效目标

1.2026年社区建设专项资金绩效目标表	4
2.非公经济组织和社会组织党建、新业态新就业群体暖新服务、村（居）民委员会换届选举、志愿服务、社会人才及社区工作者队伍素质提升、基层治理、租车等综合业务费绩效目标表	5



第一部分

部门整体绩效目标

一、总体绩效目标

社工部依据三定方案、县委县政府工作部署，统筹人民信访和人民建议征集工作，把党的领导原则落到实处；统筹推进党建引领基层治理和基层政权建设，不断夯实基层基础。扎实推进“两企三新”党建工作，强化分类指导、科学精准施策。加大非公有制企业党建工作力度，推动新业态、新就业群体党建工作不断提升，着力打造“两企三新”党建品牌。提升志愿服务工作和社会工作人才队伍建设水平，不断汇聚社会工作领域人才力量。

二、分项绩效目标

（一）统揽基层治理，聚力民生服务

绩效目标：通过对非公经济组织和社会组织党建工作安排部署，发挥党建引领作用以及因地制宜、分类指导、分层推进、分步实施基层治理及综合业务工作，进一步提升社会工作服务水平。

绩效指标：综合业务工作完成率不低于95%，工作完成及时率不低于90%。

（二）党建引领村级治理

绩效目标：通过规范社区建设补助资金项目工作程序，推进党建引领城乡社区治理，提高社区服务水平，提升群众满意度

绩效指标：补助项目数量等于1个，项目验收合格率等于100%。

三、工作保障措施

（一）完善制度建设。包括制定完善预算绩效管理制度、资金管理办
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。



第二部分

预算项目绩效目标



1.2026 年社区建设专项资金绩效目标表

156001 中共滦平县委社会工作部

单位：万元

项目编码	13082426100002610283U		项目名称	2026 年社区建设专项资金		
预算规模及 资金用途	预算数	15.00	其中：财政 资金	15.00	其他资金	
	用于建设大龙潭村党建引领村级治理创特色项目，规范社区建设补助资金项目工作程序					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	25%		50%	75%	100%	
绩效目标	1.补助资金用于建设大龙潭村党建引领村级治理创特色项目，规范社区建设补助资金项目工作程序，提高社区服务水平。					
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	补助项目数量	补助项目数量	1 个	向河北省财政厅 申请报告	
	质量指标	项目验收合格 率	项目完成验收情况	100%	工程结算报告单	
	时效指标	项目实施至项目 完成的时间	项目实施至项目完成的时间	≤365 天	项目实施至完成 实际时间	
	成本指标	大龙潭村党 建引领村级 治理创特色 项目最高补 助金额标准	大龙潭村党建引领村级治理 创特色项目最高补助金额标 准	≤15 万元	冀财行〔2025〕 104 号	
效益指标	可持续影响 指标	社区（村 居）服务设 施服务年限	社区（村居）服务设施服务 年限	≥8 年	实际使用情况	
满意度指标	服务对象满 意度指标	村民、居民 对村（居） 委会改建成 果满意度	村民、居民对村（居）委会 改建成果满意度	≥90%	调查问卷	



2.非公经济组织和社会组织党建、新业态新就业群体暖新服务、村（居）民委员会换届选举、志愿服务、社会人才及社区工作者队伍素质提升、基层治理、租车等综合业务费绩效目标表

156001 中共滦平县委社会工作部

单位：万元

项目编码	13082426P000661104261		项目名称	非公经济组织和社会组织党建、新业态新就业群体暖新服务、村（居）民委员会换届选举、志愿服务、社会人才及社区工作者队伍素质提升、基层治理、租车等综合业务费		
预算规模及资金用途	预算数	50.00	其中：财政资金	50.00	其他资金	
	用于非公经济组织和社会组织党建、新业态新就业群体暖新服务、村（居）民委员会换届选举、志愿服务、社会人才及社区工作者队伍素质提升、基层治理等综合业务费					
资金支出计划（%）	3月底		6月底		10月底	
	25%		50%		75%	
12月底						
	100%					
绩效目标	1.通过对非公经济组织和社会组织党建工作安排部署，发挥党建引领作用以及因地制宜、分类指导、分层推进、分步实施基层治理及综合业务工作，进一步提升社会工作服务水平。 2.通过科学统筹综合业务活动费用，保障社会工作部各项业务高效运转					
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	购买办公用品种类	一年内购买办公用品种类	≥5种	年初工作计划	
	数量指标	租车次数	一年内租车次数	≥50次	年初工作计划	
	数量指标	业务活动次数	一年内业务活动次数	≥5次	年初工作计划	
	数量指标	培训次数	一年内培训次数	≥2次	年初工作计划	
	质量指标	办公用品使用过程中破损率	办公用品使用过程中破损率	≤2%	实际情况	
	质量指标	车辆准时到达率	车辆准时到达率	≥95%	实际情况	
	质量指标	业务活动完成率	业务活动完成率	≥95%	年初工作计划	
	质量指标	培训工作完成率	培训工作完成率	≥95%	年初工作计划	
	时效指标	办公用品物资配送准时率	办公用品物资配送准时率	≥95%	实际工作情况	
	时效指标	工作完成及时率	工作完成及时率	≥95%	实际工作情况	
时效指标	业务活动工作完成率	业务活动工作完成率	≥95%	实际工作情况		



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
	时效指标	培训工作完成率	培训工作按时完成率	≥95%	实际工作情况
	成本指标	一年内办公用品成本	一年内办公用品成本	≤5万元	实际工作情况
	成本指标	一年内租车成本	一年内租车成本	≤7万元	实际工作情况
	成本指标	一年内业务活动成本	一年内业务活动成本	≤28万元	实际工作情况
	成本指标	一年内培训成本	一年内培训成本	≤10万元	实际工作情况
效益指标	社会效益指标	工作正常开展率	保障工作正常开展	≥95%	实际工作情况
	经济效益指标	单位业务活动带来的经济价值	单位业务活动带来的经济价值	≥25万元	实际工作情况
满意度指标	服务对象满意度指标	各类群体满意度	各类群体满意度	≥95%	调查问卷

