

部门整体预算绩效目标申报表

部门名称		中共广州市花都区委办公室			
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	2,390.37	财政拨款	2,854.57	
	项目支出	464.20	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	2,854.57	
	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		通过开展各类调查研究、会议接待、业务培训、服务保障、设备采购等活动、确保办公室能充分发挥参谋辅政、办文办会、督查督办、统筹协调等职能，扎实推进“三服务”工作，当好区委的“坚强前哨”和“巩固后院”。			
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）	
	编外人员经费	用于发放聘用人员工资	43.10	用于发放政府雇员工资福利待遇，保障政府雇员基本权益，提高政府雇员工作积极性、主动性。	
	档案工作	开展档案业务培训、档案宣传教育、档案监督检查等活动。	16.00	提高和巩固全区档案工作认知水平和业务技能水平，提升档案行政管理人员的专业素养和档案管理水平，加强社会对档案价值的认识。	
	各项慰问座谈工作	对各类困难企业、困难群众等慰问对象开展慰问。	20.00	让慰问对象产生克服困难、战胜困难的决心和毅力，感受到党和政府对他们的关怀和帮助，为构建平安和谐社会提供有力保障。	
	全区招商引资工作	开展商务交往以及各类考察调研活动。	28.00	加大招商引资力度，吸引更多优质企业到花都投资发展，为推动我区经济高质量发展注入新动力、增添新活力。	
	综合业务工作	开展日常性的接待服务、会议活动、设备维护、办公设施采购等综合性工作。	122.60	充分保障办公室日常工作正常运行，切实发挥区委办公室“三服务”工作职能。	
	信息工作	通过邀请上级信息刊物主编、区委党校老师等开展信息工作培训。	5.50	强化区各单位信息员的业务素质和能力，提高全区信息报送工作水平。	
	调查研究工作	开展专项调研项目，加强全区调查研究工作。	9.00	通过开展专项调研，了解区情，推动出台切实可行的政策措施，为区委提供决策参谋、政策意见。	
其他需完成的任务（可选填）		疫情防控工作防控办根据最新形势指导镇街落实新冠感染的预防和救治等各项工作。拟投入资金：180.00（万元）			
		因公出国（境）工作组织因公出国（境）团组出访，积极谋划做好“走出去、引进来”工作。拟投入资金：40.00（万元）			
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	培训人数（人次）	≥50人次	≥50人次
			政府雇员考核率	100%	100%
			举办档案培训次数	≥1次	≥1次
			慰问次数	≥1次	≥1次
			形成12篇调研报告	12篇	12篇
			因公出国批次	>1批次	>1批次
			全年办理涉及新冠感染防控文件数量	>300件	>300件
		组织完成重点企业或重点项目招商推介、签约、动工等活动	≥3场	≥3场	
		时效指标	政府雇员工资发放及时率	100%	100%
			落实上级关于新冠感染防治的政策完成率	100%	100%
			指导各单位积极报送工作亮点信息	参训单位按培训要求完成至少一管母稿任务	参训单位按培训要求完成至少一管母稿任务

	效益指标	可持续影响指标		目标值	实际值
			抽检单位的档案工作考评合格率	100%	100%
			研究成果被区级政策文件吸收采纳	研究成果被区级政策文件吸收采纳	研究成果被区级政策文件吸收采纳
			新冠感染的预防和救治目标达成率	新冠感染的预防和救治目标达成率	100%
			降低新冠感染对经济、社会负面影响的全年达成率	100%	100%
		服务对象满意度指标	投诉人次	<2人次	<2人次