

部门整体预算绩效目标申报表

部门名称		广州市花都区人民政府办公室				
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	2,762.38	财政拨款	3,277.32	
		项目支出	514.94	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	3,277.32	
		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		全面贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记重要讲话、重要指示批示精神，紧扣区委区政府中心工作，充分发挥区政府办公室运转中枢、领导参谋助手和服务保障作用，强化参谋辅政、统筹协调、督查督办、信息报送等工作，努力推动全区经济社会平稳健康高质量发展。				
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）	
		综合保障	政务接待、调查研究、办文办会、督查督办、档案管理等	161.90	紧紧围绕全区改革发展大局和区委区政府中心工作，扎实做好综合协调、调查研究、督查督办、办文办会、政务接待等各项服务保障工作，为区政府领导决策提供参考，为全区经济社会发展提供更加优质的服务。	
		招商引资	开展商务交往以及各类考察调研活动	68.00	围绕高水平建设“国际空铁枢纽、高端智造基地、创新活力都会、绿色宜居花都”，通过开展商务交往以及各类考察调研活动，狠抓招商引资，优化营商环境，吸引更多优质企业到花都投资发展。	
		全区涉外服务和管理	聘请翻译、全区公务普通护照（因公通行证）的管理	77.00	通过做好区因公出国证照的办理、聘请专业翻译及对外友好交流，提高花都国际知名度。	
		值班值守	值班值守	139.44	严格落实值班值守职责要求，规范值班值守和信息报送工作，确保紧急信息研判精准报送及时。进一步建立和完善值班工作制度，并升级改造原应急值守系统，加强值班室和值班队伍建设，实现值班工作制度化、规范化、程序化和标准化建设。	
		政务公开、政务信息	多形式宣传、解读主动公开文件，开展全区政务公开、政务信息专项培训	20.00	通过多形式宣传、解读主动公开文件，开展全区政务公开、政务信息专项培训，加强基层政务公开标准化规范化建设，增强全区政务公开及政务信息工作者的业务素质和能力，提高政府信息依申请公开质效，完成我区政务公开、政务信息公开任务。	
		政府雇员工资发放	政府雇员工资发放	48.60	保障政府雇员工资福利待遇等基本权益。	
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	
		数量指标	本单位支出金额涉及的接待宾客批次	≥20批次	≥20批次	
	组织完成重点企业或重点项目招商推介、签约、动工会见等活动		≥3场	≥3场		
	全区政务信息、政务公开培训人次		≥100人次	≥100人次		
	培训人数（人次）		≥70人	≥70人		
	全年计划因公出国（境）团组批次		≥3	≥3		
	值班值守信息报送完成率		100%	100%		
	政府雇员考核率		100%	100%		
	形成经济社会领域调研报告		≥4篇	≥4篇		
	产出指标		质量指标	应急指挥平台系统定期维护率	100%	100%
				政务信息报送达标率	100%	100%
		电子督查管理系统、建议提案管理系统运行正常率		≥95%	≥95%	
		整理装订档案规范率		100%	100%	
		办公室设备采购验收合格率		100%	100%	
		时效指标	工程按进度完成率	100%	100%	
	按时结案率		100%	100%		
	政府雇员发放工资及时率		100%	100%		
	调研成果及时完成率		100%	100%		

	效益指标	社会效益指标	研究成果得到领导批示或圈阅，或被区级政策文件吸收采纳	≥3次	≥3次
			通过信创产业建设系统，保障系统的网络安全性	100%	100%
			通过出国（境）工作对花都经济有促进作用	显著	显著
		服务对象满意度指标	接待或会议服务对象投诉人数	≤2人	≤2人
			外事专题工作培训投诉人数	<3人	<3人
			外籍来穗人员对翻译服务的投诉人数	<2人	<2人