

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, 228. 07	财政拨款	2, 727. 52
	项目支出	439. 45	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, 667. 52
	其他事业发展性支出	60. 00	拟用于对下转移支付资金	60. 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）
	档案工作	开展档案执法监管工作，开展档案普法宣传活动，开展档案综合能力提升培训服务。	23. 00	提升档案治理效能，强化档案人才队伍建设。
	信息技术工作	保障电子签到服务、保障电子政务内网运维、采购会议用设备。	22. 20	提高电子签到服务工作水平，保证电子政务内网安全性及稳定性，保障会务服务工作正常开展。
	各项慰问活动保障工作	慰问区联系村、困难企业、困难职工、一线人员以及有需要慰问的对象产生的各项活动费用。	20. 00	让困难企业、困难群众、困难职工、一线人员以及其他慰问对象产生克服困难、战胜困难的决心和毅力，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，为有意向投资花都辖区的企业提供优质服务。	38. 00	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。
	信息工作	邀请信息刊物主编开展信息工作培训。	10. 00	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	切实提高为区委提供决策参谋、政策意见的工作水平，推动出台切实可行的政策措施。
	疫情防控工作	区防控办根据最新疫情形势，指导镇街落实疫情防控各项工作。	90. 00	确保全年全区的疫情防控持续稳定向好。
	聘用人员工资发放	5名政府雇员工资发放、社保缴纳。	42. 60	保障政府雇员工资福利待遇等基本权益。
其他需完成的任务（可选填）	综合业务工作	开展日常性的接待服务、会议活动、设备维护、办公设施采购等工作。	123. 65	充分保障办公室日常工作正常运行。
	公务用车购置工作	购置一台公务用车。	21. 00	提高公务用车分配效率，更好地保障区委区政府的各项公务出行，更加安全便捷地开展各项工作，提高工作效率。

	因公出国（境）工作	在疫情形势有所缓和时，加强我区对外交流。	40.00	推动对外交流工作逐步回归常态，进一步促进各行业领域多元化交往合作。	
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	举办档案培训次数	至少举办1期档案培训	至少举办1期档案培训
			培训人数（人次）	≥50人次	≥50人次
			全年办理涉及疫情防控文件数量	>1000件	>1000件
			电子政务内网安全事故的发生数	0	0
			政府雇员考核率	100%	100%
			在国外疫情缓和的情况下，全年计划因公出国（境）团组批次	≧1批次	≧1批次
		质量指标	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
			落实省市防疫政策完成率	100%	100%
			车辆质量的验收合格率	100%	100%
			设备验收合格率=验收合格的设备数/实际购置的设备数*100%	100%	100%
			调研项目完成率=实际开展调研项目数量/计划开展调研项目数量	≧80%	≧80%
		时效指标	办公设备、物品采购及时率	100%	100%
			慰问品、慰问金发放至群体及时率	100%	100%
			政府雇员工资发放及时率	100%	100%
	效益指标	社会效益指标	疫情处置及时率	100%	100%
		可持续影响指标	指导各单位积极报送工作亮点信息	按培训要求完成投稿任务	按培训要求完成投稿任务
			稳定管控疫情全年达成率	100%	100%
		服务对象满意度指标	投诉人数	接待或服务对象投诉少于2人	接待或服务对象投诉少于2人
			项目实施过程中发生投诉的次数	0人次	0人次