

部门整体预算绩效目标申报表

部门名称		广州市花都区政务服务数据管理局				
预算整体情况		部门预算支出	6,304.37（万元）	收入来源	预算金额（万元）	
		基本支出	1,816.37	财政拨款	6,304.37	
		项目支出	4,488.00	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	6,304.37	区本级使用资金	6,304.37	
		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		以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持以人民为中心的发展思想，牢固树立新发展理念，多措并举不断提升全区政务服务质量和效能，以智慧化创新社会治理体系和治理能力现代化，着力打造超一流营商环境，为服务全区发展建设，打造高效政府，发挥积极作用。				
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）	
		基层服务平台示范点建设经费	根据《广州市“数字政府”改革建设工作领导小组办公室关于印发深化越秀区基层减负便民工作方案和基层减负便民全面推广工作方案的通知》文件精神，自助服务机设在全区镇街政务中心内，方便市民办理事项。	689.00	在新政务服务大楼、各镇街政务服务厅、党群服务中心设置智能坐席、自助机，花都区、三水区、南海区的智能坐席平台进行三方对接，以及花都区智能坐席与花都区排队叫号系统、审批系统进行对接，实现跨城通办和区内远程业务办理，民生实事备选项目-云坐席	
		新政务中心大楼后勤保障经费	后勤保障管理涵盖大楼物业维护、保洁卫生、安全保卫、车辆管理、职工饭堂等内容。	1,000.00	秉持打造“创新、高效、便民、服务”的“一个门、一张网”办事政务服务新模式的目标，积极推进“互联网+政务服务”，基本实现了“一门进驻”、“一窗受理”、“一网通办”	
		政务大楼保安保洁维保经费	保障新政务中心大楼政务服务公共安全，公共卫生，物业管理的维护保养服务，每天24小时值班。	731.89	保障新政务中心大楼政务服务公共安全，公共卫生，物业管理的维护保养服务，每天24小时值班。	
其他需完成的任务（可选填）						
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	服务群众数	服务群众50万人次	服务群众50万人次
				群众有效投诉个案数	有效投诉个案数少于5个。	有效投诉个案数少于5个。
			质量指标	政务机房运行情况	良好，故障持续时间不超过24小时	良好，故障持续时间不超过24小时
	效益指标		服务对象满意度指标	政务服务满意度	98%	98%