

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	2,759.06	财政拨款	3,069.08
	项目支出	310.02	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	3,069.08
	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 and 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）
	政府雇员工资发放	发放政府雇员工资	33.90	发放政府雇员工资福利待遇，保障政府雇员基本权益。
	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	8.97	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，提高我区政务公开、政务信息等综合水平。
	值班值守	值班值守	85.14	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，加强值班室和值班队伍建设，实现值班工作制度化的、规范化、程序化和标准化建设。
	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	65.90	通过聘请专业翻译，做好对外交流合作工作，提高花都国际知名度。
	综合工作业务	开展会议、商务交往、公务出差及各类考察调研活动	74.00	通过开展会议、商务交往、公务出差及各类考察调研活动，提高参谋辅政能力，助力我区经济社会高质量发展。

		政务保障	调查研究、办文办会、督查督办、档案管理等	42.11	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、督查督办、办文办会等各项服务保障工作，为全区经济社会发展提供更加优质的服务。	
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	政府雇员考核率	100%	100%	
			全区政务信息、政务公开培训人次	≥100人次	≥100人次	
			本单位支出金额涉及的接待宾客批次	≥30批次	≥30批次	
			值班值守信息报送完成率	100%	100%	
			设备验收通过率(%)	100%	100%	
			形成经济社会领域调研报告	≥4篇	≥4篇	
			全年计划因公出国（境）团组批次	≥3	≥3	
		质量指标	花都区建议提案管理系统年度运维验收合格率	100%	100%	
			花都区电子督查管理系统年度运行维护验收合格率	100%	100%	
			区总值班室值班管理系统定期维护率	100%	100%	
			区政府及区政府办公室档案规范整理率	100%	100%	
		时效指标	政府雇员发放工资及时率	100%	100%	
			办理我区因公出国（境）证照及时率	100%	100%	
			工程按进度完成率	100%	100%	
			调研成果及时完成率	100%	100%	
	效益指标	社会效益指标	加强对外交流，提升花都区国际形象	加强了对外交流，显著提升花都区国际形象	加强了对外交流，显著提升花都区国际形象	
		可持续影响指标	网络安全性	100%	100%	
	满意度指标	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	
			外籍来穗人员对翻译服务的投诉人数	≤2人	≤2人	