

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	2,730.42	财政拨款	2,988.70	
	项目支出	258.28	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	2,988.70	
	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）	
	调查研究工作	开展专项调研项目，加强全区调查研究工作。	3.00	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。	
	机构运行辅助工作	用于发放聘用人员工资。	18.30	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。	9.00	开展档案普法宣传，开展档案综合能力提升培训服务，加强档案行政管理人員自身业务能力建设，使档案治理效能得到新提升，档案人才队伍建设取得新发展。	
	区委综合业务工作	开展招商引资活动、会议；做好各类考察、调研的接待保障工作；做好区委日常性会议、活动的服务保障工作等。	46.75	提升各类会议、接待的服务水平，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。	
	政务保障工作	用于购买办公设备、物资、服务等日常工作保障支出，保障区委办公室日常工作正常运行。	36.63	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。	
	党委系统信息工作	开展党委信息课题调研、上级约稿调研；与高校、智库等合作，加强决策咨询信息的收集报送等。	3.60	强化我区信息报送质量，提升我区信息工作水平。	
	“百千万工程”工作	保障区“百千万工程”指挥部办公室工作运转。	80.00	及时总结提炼、宣传推广我区“百千万工程”工作亮点成效，抓好考核评价工作，充分发挥指挥办上传下达、统筹协调、指导督办等作用，推动省市区“百千万工程”重点任务落实到位。	
其他需完成的任务（可选填）		公车购置工作：购买1台公务用车。拟投入资金：21.00（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	全年印发信息简报数量	≥30件
	开展调查研究			开展调查研究并完成课题报告数量	3篇
	开展群众性宣传活动			开展群众性宣传活次数	1次
	举办档案培训次数			≥1	≥1
	形成调研报告			形成4篇以上调研报告	形成4篇以上调研报告
	因公出国（境）批次			1	≥1批次
	形成问题建议类信息12篇			12	≥12篇
	质量指标		设备、物资、服务等采购过程中投诉人次	≤2人次	≤2人次
			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	≥15场
			车辆质量验收合格率	100%	100%
	时效指标	按时向市指挥办报送相关信息	100%	100%	
		聘用人员工资发放及时率	100%	100%	
		效益指标	社会效益指标	强化跟踪督查	定期跟进重点任务落实情况
	党委信息获区级信息刊物采用			合作智库提交的决策咨询或问题建议类信息至少有一篇获区级及以上信息刊物采用	合作智库提交的决策咨询或问题建议类信息至少有一篇获区级及以上信息刊物采用
	政府雇员工作成效和质量			所有政府雇员年度考核均为“合格”以上等次	所有政府雇员年度考核均为“合格”以上等次
	抽检单位档案工作考评合格率			≥80%	≥80%
	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	有研究成果被区级政策文件吸收采纳
	日常工作运行情况			运行顺利	运行顺利
	通过出国（境）工作对花都经济有促进作用			显著	显著
购置车辆带来的效果	有效保障公务出行用车			有效保障公务出行用车	
满意度指标	服务对象满意度指标	投诉人次	≤2人次	接待或服务对象投诉少于2人	