附件2-1

专项资金绩效目标申报表  
（ 2019 年度）

填报单位（盖章）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 专项名称 | | 基层政权和社区建设 | | 专项属性 | 延续专项☑ 新增专项□ | | | |
| 部门名称 | | 合江街道办事处下属5个社区 | | 资金总额（万元） | 226.00万元 | | | |
| 部门相应职能职责概述 | | 基层政权和社区建设 | | | | | | |
| 专项立项  依据 | | 根据目标管理考核要求实施 | | | | | | |
| 专项实施 进度计划 | | 专项实施内容 | 计划开始时间 | | | | 计划完成时间 | |
| 1、保障基层政权和社区建设的正常运转 | 2019.1 | | | | 2019.12 | |
| 专项长期 绩效目标 | | 保障基层政权和社区建设的正常运转 | | | | | | |
| 专项年度 绩效目标 | | 保障基层政权和社区建设的正常运转 | | | | | | |
| 专项年度绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 指标内容 | | | 指标值 | | 备注 |
| 产出指标 | 数量指标 | 五个社区的基层政权和社区建设维持正常运转 | | | 社区正职3300元/月，一般工作人员3000元/月 | |  |
| 质量指标 | 基层政权和社区建设维持正常运转 | | | 100% | |  |
| 时效指标 | 提高办事效率 | | | 100% | |  |
| 成本指标 |  | | |  | |  |
| 效益指标 | 经济效益指标 |  | | |  | |  |
| 社会效益指标 | 基层政权和社区建设维持正常运转，保障该社区的正常社会秩序 | | | 便民服务效果好 | |  |
| 生态效益指标 |  | | |  | |  |
| 可持续影响指标 |  | | |  | |  |
| 社会公众或服务对象满意度指标 | 基层政权和社区建设维持正常运转，为居民办实事、办好事，群众满意度高 | | | 95% | |  |
| 专项实施  保障措施 | |  | | | | | | |
| 财政部门预算股审核意见 | | （盖章）  年 月 日 | | | | | | |
| 财政绩效管理股审核意见 | | （盖章）  年 月 日 | | | | | | |

填报人： 联系电话： 填报日期：

附件2-1

专项资金绩效目标申报表  
（ 2019 年度）

填报单位（盖章）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 专项名称 | | 对村民委员会和村党支部的补助 | | 专项属性 | 延续专项☑ 新增专项□ | | | |
| 部门名称 | | 合江街道办事处下属2个村 | | 资金总额（万元） | 46.00万元 | | | |
| 部门相应职能职责概述 | | 两个村的村民委员会和村党支部的基层服务 | | | | | | |
| 专项立项  依据 | | 根据目标管理考核要求实施 | | | | | | |
| 专项实施 进度计划 | | 专项实施内容 | 计划开始时间 | | | | 计划完成时间 | |
| 1、对村民委员会和村党支部的补助 | 2019.1 | | | | 2019.12 | |
| 专项长期 绩效目标 | | 对村民委员会和村党支部的补助，确保基层党建及基层更好的服务于民服务于党 | | | | | | |
| 专项年度 绩效目标 | | 对村民委员会和村党支部的补助，确保基层党建及基层更好的服务于民服务于党 | | | | | | |
| 专项年度绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 指标内容 | | | 指标值 | | 备注 |
| 产出指标 | 数量指标 | 2个村的村干部保证足够的时间为村民服务 | | | 村党组织书记3191元/月，村民委员会主任2872元/月，其他委员2234元/月 | |  |
| 质量指标 | 基层政权正常运转 | | | 100% | |  |
| 时效指标 | 提高办事效率 | | | 100% | |  |
| 成本指标 |  | | |  | |  |
| 效益指标 | 经济效益指标 |  | | |  | |  |
| 社会效益指标 | 基层政权维持正常运转，保障该地区的正常社会秩序 | | | 便民服务效果好 | |  |
| 生态效益指标 |  | | |  | |  |
| 可持续影响指标 |  | | |  | |  |
| 社会公众或服务对象满意度指标 | 维持正常运转，为村民办实事、办好事，群众满意度高 | | | 95% | |  |
| 专项实施  保障措施 | |  | | | | | | |
| 财政部门预算股审核意见 | | （盖章）  年 月 日 | | | | | | |
| 财政绩效管理股审核意见 | | （盖章）  年 月 日 | | | | | | |

填报人： 联系电话： 填报日期：

附件2-1

专项资金绩效目标申报表  
（ 2019 年度）

填报单位（盖章）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 专项名称 | | 惠民项目资金 | | 专项属性 | 延续专项☑ 新增专项□ | | | |
| 部门名称 | | 合江街道江雁、合江套、柏树嘴、五里牌、七里井等五个社区 | | 资金总额（万元） | 25万 | | | |
| 部门相应职能职责概述 | |  | | | | | | |
| 专项立项  依据 | | 1. 根据湖南省《关于推进社区服务型党组织和社区工作规范化建设的意见》（湘组〔2015〕19号）文件精神 2. 衡阳市社区“两化两体系”建设的统一部署 | | | | | | |
| 专项实施 进度计划 | | 专项实施内容 | 计划开始时间 | | | | 计划完成时间 | |
| 1、社区管理类项目建设 | 2019年1月 | | | | 2019年12月 | |
| 专项长期 绩效目标 | | 为社区党组织和居委会解决居民群众兴办最急需、最紧迫的实事好事，解决建设和美社区中的突出现实问题，不断增强社区基层党组织联系群众、组织群众、服务群众、宣传群众、致富群众的能力。 | | | | | | |
| 专项年度 绩效目标 | | 2019年完成一个社区管理类项目。包括推行社区网格化管理模式，加强社区治安防控、人口管理、人民调解、社区矫正、防火防盗、禁毒禁赌等管理项目。 | | | | | | |
| 专项年度绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 指标内容 | | | 指标值 | | 备注 |
| 产出指标 | 数量指标 | 社区内犯罪、非法上访、安全生产生活等事件发生率至少降低50% | | | 100% | |  |
| 质量指标 |  | | |  | |  |
| 时效指标 |  | | |  | |  |
| 成本指标 |  | | |  | |  |
| 效益指标 | 经济效益指标 |  | | |  | |  |
| 社会效益指标 | 社区治安防控、人口管理、人民调解、社区矫正、防火防盗、禁毒禁赌等管理工作进一步加强 | | | 100% | |  |
| 生态效益指标 |  | | |  | |  |
| 可持续影响指标 |  | | |  | |  |
| 社会公众或服务对象满意度指标 | 满意 | | | 95% | |  |
| 专项实施  保障措施 | | 遵循科学民主、依法依规、全程公开的原则，按照“四会四议”工作法，确定和实施社区惠民项目。每年年初由社区议事会广泛征集居民群众意见，制定年度惠民项目计划，其中2万元以上的项目必须以年度为单位确定，成立议事会、理事会、监事会，召开居民代表大会等。 | | | | | | |
| 财政部门预算管理科室审核意见 | | （盖章）  年 月 日 | | | | | | |
| 财政绩效管理部门审核意见 | | （盖章）  年 月 日 | | | | | | |

填报人： 联系电话： 填报日期：

附件3-1

**部门整体支出绩效目标申报表**（ 2019 年度）

填报单位（盖章）： 单位负责人（签名）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **部门名称** | 衡阳市石鼓区合江街道办事处 | | |
| **年度预算申请 （万元）** | 资金总额：844.93 | | |
| 按收入性质分 | | 按支出性质分 |
| 其中： 公共财政拨款：844.93  政府性基金拨款：0  纳入专户管理的非税收入拨款：0  其他资金：0 | | 其中：基本支出：404.76  项目支出：440.17 |
| **部门职能职责概述** | 1.负责综合协调服务工作，为领导决策提供可靠的资料，当好领导的参谋助手。  2.负责行政工作会议、主任办公会的会务工作，搞好会议服务。  3.负责政府文件收文转交、来文登记、传阅管理工作，做好办公室信息材料收集及文件归档工作，管理好各科室的档案，为领导、各科室利用档案提高服务。  4.负责接转上级交办、转办的信访件及群众来信、来电。  5.负责办事处印章的管理和使用，开具有关行政方面的转给证明、介绍信。  6.负责接待党工委、办事处签发的各种红头文件及各种文字材料的打印工作。  7.负责管理维修机关固定资产，购置和发放机关办公用品;负责管理机关车辆、安全保卫工作，做好后勤保障工作。  8.完成街道党工委、办事处及上级有关部门领导交办的其他工作任务。 | | |
| **整体绩效目标** | 目标1：保障街道及下属村社区的正常运转，保障各项职能的正常行使，维持当地的正常社会秩序。 目标2：确保完成上级有关部门领导交办的工作任务。  目标3：确保街道各项目工作顺利开展。 | | |
| **部门整体支出**  **年度绩效指标** | 产出指标 | 指标1：保障在职人员116人、退休人员26人的正常办公、生活秩序。  指标2：总成本控制在844.93万元。  指标3：在2019年度完成各项资金支出进度要求，保障各项工作顺利开展、工资薪金按时发放。 | |
| 效益指标 | 指标1：基本满足在职人员和离退休人员的正常办公、生活要求。  指标2：保障街道及下属村社区的正常运转，保障各项职能的正常行使，维持当地的正常社会秩序。  指标3：确保完成上级有关部门领导交办的工作任务。 | |
| **财政部门审核意见** | 财政部门预算股审核意见 | 审核部门（签章） 年 月 日 | |
| 财政绩效管理股审核意见 | 审核部门（签章） 年 月 日 | |

填表人（签名）： 联系电话： 填表日期： 年 月 日