专项资金绩效目标申报表
（2020年度）

填报单位（盖章）区政府办

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 专项名称 | 　设备改造更新专项经费 | 专项属性 | 延续专项☑ 新增专项□  |
| 部门名称 | 政府办　 | 资金总额（万元） | 10.00　 |
| 部门相应职能职责概述 | 办公室、会议室日常维护修理；办公室、会议室资产设备维护、更新替换。 |
| 专项立项依据 | 根据单位职能职责，以及历年预算批复，本项目为历年延续项目。　 |
| 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、 | 2020年1月1日　 | 2020年12月31日　 |
| 专项长期 绩效目标 | 改善硬件设施，提升工作效率和服务水平。 |
| 专项年度 绩效目标 | 保障全年办公室、会议室工作正常顺利运转。 |
| 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 | 按实际需求进行维护采购。 |  | 　 |
| 质量指标 | 确保全办工作开展顺利进行。 | 100% | 　 |
| 时效指标 | 及时维护更新。 | 100% | 　 |
| 成本指标 | 尽量控制在预算范围内。 | 10万 |  |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 无 | 无 | 　 |
| 社会效益指标 | 无 | 无 | 　 |
| 生态效益指标 | 无　 | 无 | 　 |
| 可持续影响指标 | 无　 | 无 | 　 |
| 社会公众或服务对象满意度指标 | 　服务对象满意度 | 100% | 　 |
| 专项实施保障措施 | 明确了专门负责的股室和工作人员。 |
| 财政部门支出股室股审核意见 |   （盖章）年 月 日  |
| 财政绩效管理股审核意见 | （盖章）年 月 日 |

填报人：刘人瑜 联系电话：8177688 填报日期：2020.5.28

专项资金绩效目标申报表
（2020年度）

填报单位（盖章）区政府办

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 专项名称 | 　专项印刷费 | 专项属性 | 延续专项☑ 新增专项□  |
| 部门名称 | 政府办　 | 资金总额（万元） | 10.00　 |
| 部门相应职能职责概述 | 全办全年各类文件资料印刷制作。 |
| 专项立项依据 | 工作职能开展需要。　 |
| 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、 | 2020年1月1日　 | 2020年12月31日　 |
| 专项长期绩效目标 | 保障全年全办各类文件资料顺利印刷制作。 |
| 专项年度绩效目标 | 保障全年全办各类文件资料顺利印刷制作。 |
| 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 | 按工作实际需要。 |  | 　 |
| 质量指标 | 各类文件资料按要求印刷制作。 | 100% | 　 |
| 时效指标 | 按要求及时完成。　 | 100% | 　 |
| 成本指标 | 尽量控制在预算范围内。 | 10万 |  |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 无 | 无 | 　 |
| 社会效益指标 | 无 | 无 | 　 |
| 生态效益指标 | 无　 | 无 | 　 |
| 可持续影响指标 | 无　 | 无 | 　 |
| 社会公众或服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 100% | 　 |
| 专项实施保障措施 | 规定了每笔款项支出由经办人签字确认。 |
| 财政部门支出股室股审核意见 |   （盖章）年 月 日  |
| 财政绩效管理股审核意见 | （盖章）年 月 日 |

填报人：刘人瑜 联系电话：8177688 填报日期：2020.5.28

专项资金绩效目标申报表
（2020年度）

填报单位（盖章）区政府办

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 专项名称 | 政府常务会议经费 | 专项属性 | 延续专项☑ 新增专项□  |
| 部门名称 | 政府办　 | 资金总额（万元） | 20.00　 |
| 部门相应职能职责概述 | 负责筹备政府常务会议。 |
| 专项立项依据 | 《石鼓区人民政府工作规则》 |
| 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、 | 2020年1月1日　 | 2020年12月31日　 |
| 专项长期 绩效目标 | 保障政府常务会议每月正常召开。 |
| 专项年度 绩效目标 | 保障全年政府常务会议每月正常召开。 |
| 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 | 原则上每月召开1次，全年12次。 | 12次 | 　 |
| 质量指标 | 保障政府常务会议顺利召开。 | 100% | 　 |
| 时效指标 | 每月按计划及时筹备会议。 | 100% | 　 |
| 成本指标 | 尽量控制在预算范围内。 | 20万 |  |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 无 | 无 | 　 |
| 社会效益指标 | 推行各项政策促进民生福祉，维持全区经济发展和社会稳定。 | 100% | 　 |
| 生态效益指标 | 无　 | 无 | 　 |
| 可持续影响指标 | 无　 | 无 | 　 |
| 社会公众或服务对象满意度指标 | 推行各项政策为人民服务，服务对象满意度。 | 100% | 　 |
| 专项实施保障措施 | 明确了专门负责的秘书组。 |
| 财政部门支出股室股审核意见 |   （盖章）年 月 日  |
| 财政绩效管理股审核意见 | （盖章）年 月 日 |

填报人：刘人瑜 联系电话：8177688 填报日期：2020.5.28

专项资金绩效目标申报表
（2020年度）

填报单位（盖章）区政府办

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 专项名称 | 金融打非工作经费 | 专项属性 | 延续专项☑ 新增专项□  |
| 部门名称 | 政府办　 | 资金总额（万元） | 20.00　 |
| 部门相应职能职责概述 | 负责管理行政区域内的金融事务。 |
| 专项立项依据 | 工作开展需要。 |
| 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、 | 2020年1月1日　 | 2020年12月31日　 |
| 专项长期 绩效目标 | 1.解决企业融资需求；2.确保金融打非宣传深入人心；3.确保不发生区域性金融风险。 |
| 专项年度 绩效目标 | 1.解决企业融资需求；2.确保金融打非宣传深入人心；3.确保不发生区域性金融风险。 |
| 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 | 按工作实际进行宣传开展 | 宣传活动不少于2次。 | 　 |
| 质量指标 | 圆满完成金融事务各项指标任务。 | 100% | 　 |
| 时效指标 | 按任务要求及时完成。 | 100% | 　 |
| 成本指标 | 尽量控制在预算范围内。 | 20万 |  |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 无 | 无 | 　 |
| 社会效益指标 | 防范化解区域性金融风险。 | 100% | 　 |
| 生态效益指标 | 无　 | 无 | 　 |
| 可持续影响指标 | 提高民众对非法集资的警惕意识。 | 100% | 　 |
| 社会公众或服务对象满意度指标 | 推行各项政策维护企业和人民的权益，让群众满意。 | 服务对象满意度100% | 　 |
| 专项实施保障措施 | 金融事务中心专门负责。 |
| 财政部门支出股室股审核意见 |   （盖章）年 月 日  |
| 财政绩效管理股审核意见 | （盖章）年 月 日 |

填报人：刘人瑜 联系电话：8177688 填报日期：2020.5.28

专项资金绩效目标申报表
（2020年度）

填报单位（盖章）区政府办

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 专项名称 | 建议提案专项经费 | 专项属性 | 延续专项☑ 新增专项□  |
| 部门名称 | 政府办　 | 资金总额（万元） | 10.00　 |
| 部门相应职能职责概述 | 全面完成近200件市、区两级人大代表建议和政协委员提案办理工作，督促相关单位开展建议提案办理工作，协助做好市区人大执法检查、调研，市区政协调研，人大代表视察等相关工作。 |
| 专项立项依据 | 工作职能开展需要。 |
| 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、 | 2020年1月1日　 | 2020年12月31日　 |
| 专项长期 绩效目标 | 做好民生建议提案办理工作，解决人民群众最关心的热点、难点问题，提升居民归属感和满意度。 |
| 专项年度 绩效目标 | 实现沟通率、规范率、办复率、代表委员参与率和满意（或基本满意）率100%。 |
| 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 | 全面完成200余件建议提案的办理。 | 200件 | 　 |
| 质量指标 | 实现沟通率、规范率、办复率、代表委员参与率和满意（或基本满意）率100%。 | 满意率100% | 　 |
| 时效指标 | 按期办结。　 | 100% | 　 |
| 成本指标 | 尽量控制在预算范围内。 | 10万 |  |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 无 | 无 | 　 |
| 社会效益指标 | 做好建议提案特别是涉及民生的建议提案的办理，为群众解决难题，提升群众归属感和满意度。 | 100% | 　 |
| 生态效益指标 | 无　 | 无 | 　 |
| 可持续影响指标 | 无　 | 无 | 　 |
| 社会公众或服务对象满意度指标 | 让各项建议提案为群众解忧排难，为人民服务。 | 服务对象满意度100% | 　 |
| 专项实施保障措施 | 明确了专门负责的股室和工作人员。 |
| 财政部门支出股室股审核意见 |   （盖章）年 月 日  |
| 财政绩效管理股审核意见 | （盖章）年 月 日 |

填报人：刘人瑜 联系电话：8177688 填报日期：2020.5.28

**部门整体支出绩效目标申报表**（2020年度）

填报单位（盖章）：区政府办 单位负责人（签名）：

|  |  |
| --- | --- |
| **部门名称** | 石鼓区人民政府办公室　 |
| **年度预算申请（万元）** | 资金总额：447.49万元。 |
| 按收入性质分 | 按支出性质分 |
| 其中： 公共财政拨款：447.49万元。政府性基金拨款：纳入专户管理的非税收入拨款：其他资金： | 其中：基本支出：359.49万元。项目支出：88万元  |
| **部门职能职责概述** | 负责区政府各类公文规范化管理，协助区政府领导审核或组织起草以区政府、区政府办名义发布的公文。负责区政府领导的政务服务工作。研究区政府各部门和各镇人民政府、街道办事处请示区政府的事项，提出审核意见，报区政府领导同志审批。根据区政府领导同志的指示或工作需要，对有关问题进行协调，提出处理意见，报区政府领导同志决定。负责区政府会议的组织和服务工作，协助实施会议决定事项。办理省和市、区政府领导同志的批示，并督促落实。督促检查区政府各部门和各镇人民政府、街道办事处对区政府决定事项执行落实情况，及时向区政府报告。协助区政府领导同志做好需由区政府组织处理的突发事件应急处置工作；负责向省、市、区政府领导同志报告重要信息和情况；负责区政府值班工作。组织开展涉及区政府系统人大代表建议、政协提案办理工作。负责区属国有企业转型改革考核监管工作。负责管理本行政区域内的金融事务。负责统筹推进全区禁毒工作。完成区政府和区政府领导同志交办的其他事项。 |
| **整体绩效目标** | 目标1：把政治建设摆在首位，引导广大党员干部进一步牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个坚决维护”。:目标2：按时足额发放干部职工工资、津贴、缴纳政策性社会保障资金。目标3：有效保证办机关的高效运转以及区政府各项决策部署的贯彻落实。目标4：将打造最强执行力融入到政府建设各方面。 |
| **部门整体支出****年度绩效指标** | 产出指标 | 指标1：提高办文、办会、督查考核、建议提案、值班、禁毒、金融等工作水平。指标2：完善综合协调及服务能力，提升工作执行力。指标3：强化政治建设、打造廉洁机关。指标4：全面完成上级下达的重点民生实事项目，增进民生福祉。指标5：按照三定方案规定，严格控制在职人员的编制数。指标6：信息公开性。在有关网站按时完整公开预决算信息，年度绩效目标，上年度绩效自评报告； |
| 效益指标 | 指标1：用习近平新时代中国特色社会主义思想武装党员干部，自觉践行新时代党的组织路线。指标2：优质高效的服务促进办公室工作水平再上新台阶。指标3：问需问政问计于民，切实增强改革创新的针对性和实效性，提高人民群众的满意度和获得感。指标4：提高政治站位，守住廉洁底线。 |
| **财政部门审核意见** | 财政部门支出股室审核意见 | 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）：刘人瑜 联系电话：8177688 填表日期：2020年5月28日