

部门整体预算绩效目标申报表

部门名称	仁化县人民政府办公室			
基本信息	财政供养人员数	31	下属二级单位数	1
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	650.81	财政拨款	757.81
	项目支出	107.00	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	0.00	省本级使用资金	757.81
	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	当好参谋辅助角色，切实抓好县政府提出的重点工作任务的落实。增强服务意识，后勤保障优质高效。			
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）
	后勤保障服务	做好县政府办公室的值班服务，及时掌握国内及省市相关重大情况和活动。	5.00	做好日常值班值守工作。
	推进机关党建、干部队伍建设	开展党支部学习、工会活动，开展慰问退休困难老党员老同志工作。	1.00	感受组织的温暖。
	信访维稳	按照上级信访要求，特殊敏感期派人驻京驻省驻市信访维稳工作，劝访信访人员，减少群众上访数量；对我县20多名煤矿业主在春节、中秋节进行慰问	52.00	减少我县群众和煤矿业主上访数量，维护全县和谐稳定。
	加强普惠金融	开展涉众金融领域风险防范治理，拓展农村合作金融服务网络。	20.00	提高金融服务可得性，明显增强对金融服务的获得感。
	努力推动重大决策部署落实及督查督办工作	提升办文办会，抓好县政府党组会议、县长办公会、常务会议定事项办理落实。督查督办县政府领导重要批示的贯彻落实。	20.00	落实好县政府领导重要批示事项。

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	信访接访人数	≥800人	≥800人
			装订整理文件、档案数量	1000	1000
			印发县政府、县政府办公室正式公文数量	400	400
			处理各类密级文件资料数量	500	500
		质量指标	信访事项办结率	80%	80%
			紧急事项报告及时率	100%	100%
			办文、办会、办事及调查研究工作差错率	≤0	≤0
		时效指标	特殊疑难信访事项处理天数（天）	60	60
			来文办理时间	3个工作日	3个工作日
		成本指标	支出成本规范合理率	100%	100%
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	推动经济社会发展	推动	推动
			开展慰问工作	20	20
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
		服务对象满意度指标	党员满意度	100%	100%