表二十九

部门（单位）整体支出预算绩效目标申报表

**（2021年度）**

填报单位（盖章）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门基本信息 | 预算单位 | 区管委办公室 | | | | | |
| 绩效管理 联络员 | 易可 | | | 联系电话 | 5720164 | |
| 人员编制数 | 14 | | | 实有人数 | 15 | |
| 部门职能 职责概述 | （一）协助区管委领导组织起草或审核以区管委、区管委办公室名义发布的公文。  （二）受理并研究区管委各部门和各单位请示区管委的事项，提出审核意见；对区管委部门间的分歧事项提出处理意见，报告区管委领导决定。  （三）负责区管委会议的筹备工作，协助区管委领导同志组织实施会议决定事项。  （四）督促检查区管委各部门和各单位部门对区管委公文、区管委决定事项及区管委领导有关指示的贯彻落实情况，及时向区管委领导报告；负责组织对区管委系统年度工作目标的制定、进度督查和年度绩效评估工作。  （五）负责区管委值班室工作，及时报告重要情况，传达和督促落实区管委领导指示；协助区管委领导组织处理突发事件的应急处置工作。  （六）指导、监督全区人民政府信息公开工作；负责全区系统办公自动化建设和有关电子政务工作的规划管理及业务指导。  （七）组织办理和答复人大代表建议和政协委员提案。  （八）负责宣传贯彻执行党和国家关于民族宗教工作的法律法规和政策，依法履行民族宗教事务管理职责，保护公民宗教信仰自由和正常的宗教活动，维护少数民族和宗教界的合法权益；负责全区民间信仰活动场所登记管理工作；行使宗教行政执法职能；指导各单位部门民族宗教事务管理部门依法履行管理职能。  （九）负责区机关行政事务和安全保卫工作。  （十）承办区委、区管委交办的其他事项。 | | | | | |
| 单位年度收入预算（万元） | | | | | | |
| 收入合计 | 公共财政拨款 | 政府性基金拨款 | 非税收入拨款 | | 其他拨款 | |
| 704.08 | 704.08 |  |  | |  | |
|  | | | | | | |
| 支出合计 | 基本支出 | | | 项目支出 | | |
| 704.08 | 684.84 | | | 19.24 | | |
| 其中 | 三公经费预算（万元） | | | | | |
| 合计 | 公务用车运行和购置费 | | | 因公出国（境）费 | | 公务接待费 |
| 0.49 | 0 | | | 0 | | 0.49 |
| 年度绩效目标 部门整体支出 | 1、综合调研工作成绩突出;  2、督办督查重点突出;  3、综合协调务实高效;  4、精简文件会议;  5、机关作风转变明显;  6、干部素养有效提升。 | | | | | | |
| 年度绩效指标部门整体支出 | **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | | | **指标值** | |
| 产出指标 （预期提供的公共产品或服务，包括数量、质量、时效、成本等） | 数量指标 | 安排部署会议（电视电话会议）次数 | | | 90余次 | |
| 安排部门性会议次数 | | | 20余次 | |
| 处理公文件数 | | | 500余件 | |
| 工作督查次数 | | | 40余次 | |
| 机关安保培训次数 | | | 1次 | |
| 质量指标 | 确保区办公室日常工作运转正常 | | | 100% | |
| 确保机关安全 | | | 100% | |
| 时效指标 | 办文办会及时有效 | | | 100% | |
| 按时完成各项工作任务 | | | 100% | |
| 成本指标 | 严格按预算执行 | | | 预算率98% | |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | | | **指标值** | |
| 效益指标 （预期可能实现的效益，包括经济效益、社会效益、环境效益、可持续影响以及服务对象满意度等） | 经济效益 |  | | |  | |
| 社会效益 | 提升政府整体形象 | | | 100% | |
| 政府工作宣传到位 | | | 100% | |
| 群众工作畅通有效 | | | 100% | |
| 环境效益 | 办公环境舒适良好 | | | 100% | |
| 机关生活区域绿化率75% | | | 100% | |
| 可持续影响 | 提升财务管理水平 | | | 100% | |
| 提高服务效率 | | | 100% | |
| 服务对象满意度 | 领导认可，群众满意，社会满意 | | | 98% | |
| 问题 其他说明的 |  | | | | | | |
| 审核意见 财政部门 | （盖章）   年 月 日 | | | | | | |

单位负责人： 彭志惠 填表人： 易可 填表时间：2021年1月12日