

部门整体绩效目标申报表

填报日期：2024 年 12 月 9 日 单位：万元 单位领导审签（公章）：

部门（单位）名称	广水市人民政府办公室					
填报人	袁黎萍		联系电话	0722-6296906		
部门总体 资金情况	总体资金情况		当年金额	占比	近两年收支金额	
					2023 年	2024 年
	收入 构成	财政拨款	1236.54	99.23%	1216.94 91	1299.55
		财政专户管理资金	0	0%	0	0
		单位资金	9.54	0.77%	0	0
		合 计	1246.09	100%	1216.94 91	1299.55
	支出 构成	人员类项目支出	947.31	76.02%	757.385 6	729.10
		运转类项目支出	88.13	7.1%	89.485	73.39
		特定目标类项目支出	210.65	16.88%	370.078 5	497.06
		合 计	1246.09	100%	1216.94 91	1299.55
部门职能概述	（一）围绕市政府的重点工作和市政府领导同志的指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出建议。 （二）负责起草《政府工作报告》和市政府领导同志的讲话。围绕市政府的中心工作和全市社会发展、经济运行中的重大问题、热点难点问题，开展调查研究，为市政府决策提供参谋服务。 （三）负责全市金融与地方发展的协调工作，指导地方性金融业、保险业、证券业等行业的自律性管理。 （四）督促检查市政府各部门和各镇、办事处、工业基地贯彻落实上级政府和市政府文件、市政府会议决定事项及市政府领导重要批示的执行情况，及时向市政府领导报告，提出建议。 （五）组织办理涉及市政府工作范围内的人大建议和政协提案工作。 （六）协助市政府领导同志组织起草或审核以市政府、市政府办公室名义发布的公文。 （七）负责市政府会议的准备和组织协调工作，协助市政府领导同志组织实施会议决定事项。 （八）研究、审核市政府各部门和各镇、办事处、工业基地请示市政府的事项，提出审核处理意见，报市政府领导同志审批。 （九）统筹安排市政府领导同志的公务活动。负责市政府重大活动的组织安排。做好行政事务工作及行政接待工作，为市政府领导同志和办公室机关服务。 （一〇）负责处理人民群众来信来访中的有关问题，协助处理各部门和各镇、办事处、工业基地向市政府反映的重要问题。 （一一）负责政务信息的收集、整理和报送工作，指导全市政务信息工作。					

	(一二) 负责市政府值班工作。 (一三) 完成上级交办的其他事项。				
年度工作任务	高举习近平新时代中国特色社会主义思想伟大旗帜，全面贯彻党的二十大精神，坚决贯彻党中央、国务院决策部署和省、随州市工作要求，坚持稳中求进工作总基调，完整准确全面贯彻新发展理念，服务融入新发展格局，着力推动高质量发展，更好统筹发展和安全，全面深化改革开放，大力提振市场信心，把实施扩大内需战略同深化供给侧结构性改革有机结合起来，突出做好稳增长、稳就业、稳物价工作，有效防范化解重大风险，推动经济运行整体好转，实现质的有效提升和量的合理增长，加快推进以流域综合治理为基础的四化同步发展，着力建设城乡融合发展示范区中的引领区，打造全省重要节点城市，为奋力谱写全面建设社会主义现代化国家广水篇章开好局起好步。				
项目支出情况	项目名称	支出项目类别	项目 总预算	项目本年 年度预算	项目主要支出 方向和用途
	党建活动	特定目标类	26	18	认真践行新时代党的组织路线，深化党建引领基层治理创新
	督查检查	特定目标类	79.51	36.79	跟踪督查检查各单位部门依法公开情况、整改落实情况
	政务调研信息	特定目标类	80.81	41.81	保障政府办日常工作期间的调研相关费用支出
	政府事务	特定目标类	137.05	83.4	保障机关工作正常运行、设备运转良好、提升办公环境和办公效率
	金融建设	特定目标类	53.65	30.65	用于进行金融维稳工作，强化风险监测预警及排查，保证各项工作顺利开展
长期目标： (截止 2026 年)	做好政府办值班值守工作，保证全年 24 小时值班，及时处理突发事件，避免出现重大安全事故，做好信访维稳、文件传递工作，保障政令信息畅通，不发生重大安全事故；做好有关设备升级维护工作，设备维护合格率达 100%，调研信息及时处理报送，采纳率达 80%，提高政府办工作的效率和质量，使工作人员满意度达到 80%以上；做好专项工作的文件印制工作，并及时发放，让大家了解政府办工作动态，确保政府办专项工作顺利开展。				

长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据	指标分类
	运行成本	公用经费控制	公用经费控制率	≤100%	行业标准	绩效基本型
		在职人员控制	在职人员控制率	≤100%	行业标准	绩效基本型
		项目支出成本控制	会议费控制率	≤100%	行业标准	绩效基本型
			“三公经费”变动率	≤10%	行业标准	绩效基本型
				≤100%	计划标准	绩效基本型
	管理效率	战略管理	中长期规划相符性	规划与单位职能相符合	行业标准	绩效基本型
			工作计划健全性	工作计划健全，目标制定明确具体可操作	行业标准	绩效基本型
		预算编制	预算编制科学性	预算编制的内容真实、完整，测算依据充分，根据往年情况制定	行业标准	绩效基本型
			预算编制合理性	重点项目编制合理，项目之间无交叉	行业标准	绩效基本型
			立项规范性	根据相关规定，依据充分，按照规定的程序和要求申请设立	行业标准	绩效基本型
			预算调整率	≤30%	行业标准	绩效基本型
		预算执行	预算执行率	≥100%	行业标准	绩效基本型
			结转结余率	=0%	行业标准	绩效基本型
			政府采购执行率	≥70%	行业标准	绩效基本型
			非税收入预算完成率	=0%	行业标准	绩效基本型
		绩效管理	事前绩效评估完成率	=100%	计划标准	绩效基本型
			绩效目标合理性	合理	计划标准	绩效基本型
			绩效监控开展率	≥100%	计划标准	绩效基本型
			绩效评价覆盖率	≥100%	计划标准	绩效基本型
			评价结果应用率	≥85%	计划标准	绩效基本型

		资产管理	资产管理制度健全性	资产管理制定完整、合法、合规	计划标准	绩效基本型
			资产管理规范性	资产管理保存完整、使用合理、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴	计划标准	绩效基本型
		财务管理	财务管理制度健全性	财务管理制度健全完整、合法合规	计划标准	绩效基本型
			会计核算规范性	财务核算符合国家财政法规和财务管理制度，会计信息资料真实、准确、完整	计划标准	绩效基本型
			资金使用合规性	使用预算资金符合国家财政法规和财务管理制度；资金拨付有完整的审批程序和手续；公用经费按标准支出，项目支出与公用经费无交叉重复	计划标准	绩效基本型
	履职效能	核心业务产出 1	值班值守	全年	计划标准	绩效基本型
		核心业务产出 2	处理突发事件	及时	计划标准	绩效基本型
		核心业务产出 3	调研信息采纳率	≥80%	计划标准	绩效基本型
	社会效应	经济效益	… …			
		社会效益	社会安全稳定	有效提升	计划标准	绩效基本型
		生态效益	… …			
	可持续发展能力	体制机制改革	服务体制改革成效			
			行政管理体制改革成效			
		人才支撑	业务学习与培训完成率	≥80%	计划标准	绩效基本型
			干部队伍体系建设规划情况			
			高学历、高层次人才储备率			
		科技支撑	信息化建设情况			

			… …					
	满意度	服务对象满意度	服务对象满意度	≥ 90%	计划标准	绩效基本型		
		联系部门满意度	… …					
年度目标:	坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党中央决策部署，认真落实省委、随州市委工作要求，积极服务全市中心大局，有力推动各项工作开展。							
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值		指标值确定依据	指标分类	
				近两年指标值				
				前 年	上 年			
	运行成本	公用经费控制	公用经费控制率	100%	100%	≤ 100%	计划标准	绩效基本型
		在职人员控制	在职人员控制率	100%	100%	≤ 100%	计划标准	绩效基本型
		项目支出成本控制	会议费控制率	100%	100%	≤ 100%	计划标准	绩效基本型
			“三公经费”变动率	10%	10%	≤ 10%	计划标准	绩效基本型
			… …					
	管理效率	战略管理	中长期规划相符性	规划与单位职能相符	规划与单位职能相符	规划与单位职能相符	计划标准	绩效基本型
			工作计划健全性	工作计划健全，制定明确，具体、可操作	工作计划健全，制定明确，具体、可操作	工作计划健全，制定明确，具体、可操作	计划标准	绩效基本型

		预算编制	预算编制科学性	预算编制的内容真实、完整,测算依据充分	预算编制的内容真实、完整,测算依据充分	预算编制的内容真实、完整,测算依据充分	计划标准	绩效基本型
			预算编制合理性	重点项目预算有保障;项目之间无交叉重复	重点项目预算有保障;项目之间无交叉重复	重点项目预算有保障;项目之间无交叉重复	计划标准	绩效基本型
			立项规范性	立项依据充分,按照规定的程序申请设立	立项依据充分,按照规定的程序申请设立	立项依据充分,按照规定的程序申请设立	计划标准	绩效基本型
			预算调整率	10%	10%	≤10%	计划标准	绩效基本型
		预算执行	预算执行率	100%	100%	≥100%	计划标准	绩效基本型
			结转结余率	0%	0%	=0%	计划标准	绩效基本型
			政府采购执行率	70%	70%	≥70%	计划标准	绩效基本型
			非税收入预算完成率	0%	0%	=0%	计划标准	绩效基本型
		绩效管理	事前绩效评估完成率	100%	100%	≥100%	行业标准	绩效基本

								型
			绩效目标合理性	绩效目标依据充分，符合客观事实	绩效目标依据充分，符合客观事实	绩效目标依据充分，符合客观事实	计划标准	绩效基本型
			绩效监控开展率	100%	100%	≥100%	行业标准	绩效基本型
			绩效评价覆盖率	100%	100%	≥100%	行业标准	绩效基本型
			评价结果应用率	70%	70%	≥70%	行业标准	绩效基本型
		资产管理	资产管理制度健全性	资产管理制度完善	资产管理制度完善	资产管理制度完善	计划标准	绩效基本型
			资产管理规范性	资产保存完整	资产保存完整	资产保存完整	计划标准	绩效基本型
		财务管理	财务管理制度健全性	财务管理制度健全完整，合法合规	财务管理制度健全完整，合法合规	财务管理制度健全完整，合法合规	计划标准	绩效基本型
			会计核算规范性	会计信息制度，会计信息资料真实、准确、完整	会计信息制度，会计信息资料真实、准确、完整	会计信息制度，会计信息资料真实、准确、完整	计划标准	绩效基本型
			资金使用合规性	合规	合规	合规	计划标准	绩效基本型

	履职效能	核心业务产出 1	值班值守	全年	全年	全年	计划标准	绩效基本型
		核心业务产出 2	调研信息采纳率	80%	80%	≥ 80%	计划标准	绩效基本型
								
	社会效应	经济效益						
		社会效益	社会安全稳定	有效提升	有效提升	有效提升	计划标准	绩效基本型
		生态效益						
	可持续发展能力	体制机制改革	服务体制改革成效					
			行政管理体制改革成效					
		人才支撑	业务学习与培训完成率					
			干部队伍体系建设规划情况					
			高学历、高层次人才储备率					
		科技支撑	信息化建设情况					
								
	满意度	服务对象满意度	服务对象满意度	90%	90%	≥ 90%	计划标准	绩效基本型
		联系部门满意度						

填报说明:

1. 部门（单位）名称：填写本表的预算部门全称。
2. 部门职能：填写部门主要职能。
3. 年度工作任务：填写根据部门主要职责和工作计划确定的本年度主要工作任务。
4. 长期目标：描述本部门在三年内通过履行部门职责所达到的部门整体及核心业务效果，并以相应的绩效指标予以细化、量化描述。
5. 长期绩效指标：主要包括运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和满意度等六个一级指标，每一类一级指标细分为若干二级指标、三级指标，三级指标对

应具体的指标值。

6. 年度目标: 描述本部门在本年度内通过履行部门职责所达到的部门整体及核心业务效果。

7. 年度绩效指标参照长期绩效指标填报。

8. 指标值确定依据。通过收集相关基础数据, 明确指标值确定依据, 主要包括计划标准、行业标准、历史标准、预算支出标准或其他标准。

9. 指标分类。按照绩效提升与创新程度将整体绩效目标分为绩效基本型、绩效创新型指标。