

# 部门整体支出绩效目标申报表

填报日期： 年 月 日

单位：万元

部门(单位)名称	阳逻开发区管委会						
填报人	张彦文	联系电话	15927202688				
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		
					.年	.年	
	收入构成	财政拨款		12572.34	100%		
		财政专户管理资金					
		单位资金					
		合计		12572.34	100%		
	支出构成	人员类项目支出					
		运转类项目支出					
特定目标类项目支出		12572.34					
合计		12572.34	100%				
部门职能概述	负责党工委、管委会日常事务。						
	1.贯彻上级重要文件、会议精神，对党工委、管委会决定事项及重要批示的执行情况进行督促检查；						
	2.负责党工委、管委会大型活动、综合性会议及有关专题会议的的组织工作；						
	3.负责综合信息、公文处理、机要、档案、保密、政务公开、“民呼我应”工作，负责绩效管理、“议提案”办理的综合协调、分解收集、汇总上报工作；						
	4.拟订、完善机关管理制度并组织实施，负责机关物业、公务用车、食堂、会议室、办公用品采购等后勤管理工作，负责改革、人事、编制、信访、综治、安全生产监管的综合协调、任务分解、信息报送、应急处置工作；						
	5.负责机关和事业单位人员综合管理、社会保障工作，负责经济行政法务工作，处理或委托处理行政诉讼、经济仲裁案件等涉法事务。						
年度工作任务	做好机关运行、深化改革、安全生产、信访稳定、政务督查、绩效目标、人事、疫情防控、等方面的工作。						
	1.机关运行：办文办会实现零差错，提高后勤管理水平，进一步规范财务管理；						
	2.深化改革：出台开发区机制改革相关文件，做好机构、人员调整，总结改革经验；						
	3.安全生产：集中力量开展安全生产专项整治三年行动，完成聘请第三方安全隐患排查工作；						
	4.信访稳定：做好信访接待，及时回复来信；重要时间节点，安排布置重点对象信访稳控工作；在处理农民工欠薪机制上探索新的办法；						
	5.绩效目标：制定开发区重要工作目标、2021年绩效目标及责任分解、按区考评办要求及时汇报目标进展情况；						
	6.政务督查：制定区党代会、区委全会、政府工作报告责任分解清单，对接区政府办、区委督查室、区政府督查室、区重点办、区发改局、区网信办、区环保委，明确作风巡查、重点基础设施、固定资产投资、城市留言板、网络投诉、环保督察等内容；						
	7.疫情防控：按上级要求做好常态化疫情防控各项工作。						
项目支出情况	项目名称	支出项目类别		项目总预算	项目本年度预算	项目主要支出方向和用途	
	.....						
整体绩效总目标	长期目标(截止年)			年度目标			
	目标 1：做好服务工作。			目标 1：做好机关运行工作，提高后勤服务质量。			
				目标 2：深化机制体制改革，做好机构、人员配备工作。			
				目标 3：做好安全生产、信访稳定工作。			
长期目标 1：	做好服务机关工作						
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据		
		指标	物业服务	物业服务满意度>=95%			
长期绩效指标	满意度指标						
年度目标 1：	做好机关运行工作，提高后勤服务质量。						
				指标值			
	一级指标	二级指标	三级指标	近两年指标值		指标值确定依据	
				前年	上年	预期当年实现值	
		指标					
			设备维修			>=2次	
年度绩效指标	满意度指标	指标				>=95%	
年度目标 2：	深化机制体制改革，做好机构、人员配备工作。						
			培训次数			>=2次	
			宣传次数			>=2次	
			劳务服务满意度			>=95%	
年度绩效指标	满意度指标						
年度目标 3：	做好安全生产、信访稳定工作。						
			劳务委托满意度			>=95%	
			法律咨询满意度			>=95%	
年度绩效指标	满意度指标						

备注：1.“整体绩效目标”：请结合部门职能、工作规划、项目支出投向等编报。

2.“二级指标”中“产出指标”请选择填报数量、质量、时效、成本等指标；“效益指标”请选择填报社会效益、经济效益、生态效益、可持续发展影响；“满意度指标”请选择填报社会公众或服务对象满意度等指标

3.“绩效标准”：设定绩效指标值时的依据或参考标准。