

部门单位整体支出绩效目标表

（ 2021 年度）

部门名称		新疆巴州人民政府办公室				
年度主要任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）			
			总额	财政拨款	其他资金	
年度主要任务	人员保障	用于保障部门单位人员发放工资福利支出及对个人和家庭补助	1,745.54	1,745.54	0.00	
	运转保障	用于日常办公费、取暖费、三公经费、工会经费、福利费及其它商品和服务支出	277.63	277.63	0.00	
	保障办公室事务正常运行	围绕自治州中心工作、保障调研、指导、培训、法治建设等工作顺利进行，提高政府办公室服务能力，做好后勤保障。	339.55	339.55	0.00	
	金额合计			2,362.72	2,362.72	0.00
	年度总体目标	高效地完成各种会议准备工作，协助组织会议决定事项的实施；协助组织起草或审核公文；研究请示事项，提出审核意见，报上级审定；督促检查公文、会议决定事项及上级指示的贯彻落实情况并跟踪调研，及时报告；按时参与值班工作，及时报告重要情况，协助处理重要问题，传达和督促落实各项指示；指导、协调、推进自治州“放管服”改革、政务公开及政府系统电子政务工作；贯彻执行扶贫开发工作方针政策，研究制定扶贫开发项目计划，制定扶贫开发资金、物资分配方案并做好监督检查，组织实施产业化扶贫计划和扶贫培训等；贯彻执行国家、自治区水库移民工作方针、政策和法律法规，落实水库移民统计、业务培训、信息管理和扶持政策，组织重点工程移民安置规划的编制，受理、调解水库移民安置纠纷，处理水库移民安置工作中的突发事件等，加强党风廉政建设和反腐败、精神文明。“				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		指标值（包含数字及文字描述）	
	产出指标	数量指标	保障在职人员工资人数		≥118人	
			保障退休人员工资人数		≥65人	
			房屋建筑物供暖面积		=5128平方米	
			保障公务用车数量		=31辆	
			调研、指导对象数量		8县1市	
			采购设备数量		≥15台	
		扶贫培训次数		≥2次		
		租赁公文流转专线		=50条		
		法律顾问参与合法性审查次数		≥3个		
		购置办公耗材批次		≥9批		
		工资及公用经费保障率		=100%		
		调研、指导对象覆盖率		≥80%		
	质量指标	设备验收合格率		≥98%		
		扶贫培训人员参训率		≥80%		
		系统故障率		≤2%		
		法律顾问按要求参会率		≥80%		
		办公耗材质量合格率		=100%		
		资金支付及时性		≥95%		
	时效指标	公用经费支付及时性		≥95%		
		调研、指导项目按时完成率		≥90%		
		扶贫培训按期完成率		≥80%		
		采购支付及时性		≥95%		
公文流转专线故障排除及时性		≥95%				
法律顾问参与合法性审查按时完成率		≥80%				
成本指标	人员保障经费		≤1745.54万元			
	运转保障经费		≤277.63万元			
	保障办公室事务正常运行经费		≤339.55万元			
效益指标	经济效益指标	设备利用率		≥95%		
	社会效益指标	提升公共服务水平		有所提升		
	可持续影响指标	专线租赁时间		≥1年		
满意度指标	服务对象满意度指标		在职人员满意度		≥80%	
			培训人员满意度		≥80%	
			群众满意度		≥90%	