

部门（单位）整体支出绩效目标表

（2020 年）

部门（单位）名称		巴州人民政府办公室(扶贫开发办公室)			
任务名称	主要内容	预算金额（万元）			
		总额	财政拨款	其他资金	
合计		2313.52	2313.52	0.00	
年度主要任务	办公室事务保障	协助自治州人民政府领导同志组织实施会议决定事项，组织起草或审核以自治州人民政府或办公室名义发布的公文，并对州政府领导同志的指示的贯彻落实情况进行跟踪调研。开展人大代表和政协委员提案办理的督办工作。研究制定自治州扶贫开发战略规划、政策措施并组织实施			
	电子政务网络监测，维护费	确保巴州政府网站安全、稳定运行，达到全国政府网站普查要求，保障巴州党政办公楼互联网链接正常。			
	“放管服”各项工作经费	提高本单位便民服务效率，转变政府工作职能，创新监管方式，增强政府公信力，执行力，建设好人民满意的服务型政府服务平台。			
年度总体目标	2020年本单位 围绕自治州中心工作，要做好：一、统筹抓好综合协调服务工作。二、统筹协调优化服务，促进政务工作精准高效。三、推动脱贫攻坚工作向纵深发展。着力解决“两不愁三保障”突出问题，扎实推进自治州“整改巩固提升年”各项任务落实，全州脱贫攻坚工作取得新进展。四、强化政策法规，政务公开、应急管理工作。五、扎实做好网络平台建设。加强政府各领域工作的调查研究，扎实开展专项督查和督查调研，确保各项决策部署和重点工作任务落到实处，取得实效。				
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	
年度绩效指标	产出指标	数量指标	开展基层调研、检查次数	≥132次	
			扶贫培训人次	≥400人	
			政府网站监测报告	≥4次	
		质量指标	基层调研报告撰写	≥8%	
			授训人员出勤率	≥85%	
		时效指标	处理基层调研问题及时性	及时	
			处理政务网站问题时限	≤3天	

标		成本指标	调研、指导、考察、检查成本	≤350万元
			办公室事务成本	≤1900万元
	效益指标	社会效益指标	提升政务服务水平	效果显著
		可持续影响指标	政府网站网络畅通率	≥95%
	满意度指标	服务对象满意度指标	授训学员满意度	≥85%