

2022年部门整体支出绩效目标表

部门名称	长沙市望城区人民政府办公室				
年度预算申请（万元）	资金总额:2,275.51				
	按收入性质分：		按支出性质分：		
	其中：一般公共预算：2,275.51		其中：基本支出：1,852.51		
	政府性基金拨款：		项目支出：423.00		
	纳入专项管理的非税收入拨款：				
其他资金：					
部门职能职责概述	<p>1. 协助区政府领导同志审核或组织起草以区政府、区政府办公室名义发布的公文；负责区政府的文件收发、分送、催办、传阅、清退、立卷、归档等文书处理工作。</p> <p>2. 负责统筹安排区政府领导同志日常工作，负责区政府各种主要会议和区政府领导参加重大活动的组织筹备及事务性工作；负责区政府对外重大活动接待工作的组织协调。</p> <p>3. 协助区政府领导处理日常事务，组织协调各部门各乡镇（街道）之间的关系。</p> <p>4. 负责区政府政务值班工作，做好突发事件信息的收集、整理、反馈和上报；负责接收、发放区内会议通知；负责区政府办人民群众来信来访工作。</p> <p>5. 督促检查重要工作以及公文、会议议定事项和区政府领导同志有关指示的执行落实情况，并跟踪调研，及时向区政府报告。</p> <p>6. 负责区政府领导的讲话等文稿，收集、整理、传递政务信息，为区政府领导决策和指导工作提供信息服务。</p> <p>7. 负责组织区政府有关部门办理和答复人大代表建议和政协委员提案。</p> <p>8. 办理区委、区人民政府交办的其他事项。</p>				
整体绩效目标	<p>目标1：做好政府会议的准备工作和重要活动安排</p> <p>目标2：协助政府领导组织起草或审核以政府、政府办名义发布的公文</p> <p>目标3：负责政府文电运转工作</p> <p>目标4：认真办理区党代表提案，区人大议案、代表建议，以及政协提案；</p> <p>目标5：督促检查政府各部门、各乡镇（街道）对政府决定上级机关文件及领导重要批示的贯彻落实情况</p> <p>目标6：严格落实政务值班24小时值班制度，健全应急值守工作机制</p>				
	一级指标	二级指标	名称	指标内容	指标值
年度绩效指标	产出指标	数量指标	任务一	按照精简规范的要求,做好政府公文办理、文件审核把关、传签及印发工作	较去年同期只减不增
			任务一	按照精简高效的要求,做好政府全会、常务会、区长办公会、区政府专题会方式及其他重要会议的组织筹备工作。规范文	全年会议不超过3000个

			任务一	山会海, 监督区直机关从严控制会议		
				做好向上级的工作汇报、信息报送, 负责区政府系统课题调研、信息专报, 起草领导讲话材料。	完成各类文稿200篇	
		质量指标	任务一	统筹规范督查检查考核	按照年度计划开展, 特殊情况一事一报, 逐年递减	
				跟踪政府重大决策及重点工作部署落实情况	领导批办件办结率100%	
			任务一	认真组织和督促办理人大代表建议、政协提案	办结率实现100%	
			任务一	做好内网机房和涉密文件管理	严格签收, 确保涉密文件安全	
		时效指标	任务一	做好突发事件的信息报送工作	及时、高效	
			任务一	资金到位率	≥95%	
		成本指标	任务一	三公经费控制率	≥20万元	
			任务一	政府办日常工作经费	≥423万	
		效益指标	经济效益指标	任务一	政府高效廉洁的工作, 推动全区各行业经济效益的提升	长期坚持
			社会效益指标	任务一	政府的带头引领效应, 推动政府各组成部门领导、干部群众树立高效、节约正能量的共同意识, 推动望城经济转型	长期坚持
	任务一			受益群众人数	≥86万人	
	生态效益指标		任务一	通过政府对生态环境关注、产业的调整, 不断改善望城地域生态环境	长期坚持	
	可持续影响指标		任务一	建立健全内控制度	长期坚持	
	满意度指标	服务对象满意度指标	任务一	区委、区政府领导满意度	95%满意	
			任务一	社会民众满意度	95%满意	

			任务一	政府组成部门、各单位满意度	95%满意
--	--	--	-----	---------------	-------