

部门（单位）整体支出绩效目标表
(2022年)

部门（单位）名称		博湖县人民政府办公室			
任务名称	主要内容	预算金额（万元）			
		总额	财政拨款	其他资金	
年度主要任务	人员保障	保障在职、退休等人员工资、津贴、补助、社保缴费、住房公积金等人员性支出	310.55	310.55	0
	运转保障	保障日常办公费、邮电费、差旅费、维修费、接待费等机构运转支出	93.83	93.83	0
年度总体目标	全面贯彻落实国家、自治区的方针政策和战略部署，围绕州委、州政府和县委、县政府的中心工作，聚焦主要目标，落实总体要求，发挥政府系统中枢枢纽作用，围绕县政府领导重要工作部署，开展重点工作督促检查。 目标1：保障我单位48名在职、退休等人员工资、津贴、社保缴费等人员性经费及时发放及支付； 目标2：做好县人民政府会议的会务工作，筹备会议10次，协助县人民政府领导同志组织实施会议决定事项；为县领导外出、下基层、公务接待等做好服务工作，完成接待任务50次。 目标3：协助县人民政府领导同志审核或组织起草以县人民政府、县人民政府办公室名义发布的公文，起草县政府文件50份。 目标4：负责指导、监督政务公开及政府信息公开工作，编发政务信息300条；负责推进、指导、协调县人民政府系统电子政务工作。				
	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	工资及待遇保障人数	≥48人	
		数量指标	筹备会议数量	≥10场	
		数量指标	起草县政府文件数量	≥50份	
		数量指标	编发政务信息数量	≥300条	
		质量指标	人员及公用经费足额保障率	=100%	
		质量指标	筹办会议完成率	≥98%	
		质量指标	编发政务信息完成率	≥95%	
		时效指标	人员经费发放及时率	=100%	
		时效指标	政务公开及时率	=100%	
		成本指标	人均工资福利及待遇经费	≤14.50万元	
	成本指标	人均运转经费	≤0.53万元		
	效益指标	社会效益指标	做好统筹协调，营造良好社会环境	有效推进	
可持续影响指标		提升公共服务管理能力水平	持续提升		
满意度指标	满意度指标	部门单位满意度	≥95%		