

部门整体预算绩效目标申报表

部门名称	中国共产党广州市委员会办公厅				
预算整体情况	部门预算支出	预算金额（万元）	收入来源	预算金额（万元）	
	基本支出	17,275.70	财政拨款	21,269.54	
	项目支出	4,053.84	其他资金	60.00	
	事业发展性支出	预算金额（万元）	按预算级次划分	预算金额（万元）	
	财政专项资金	0.00	市本级使用资金	21,329.54	
	其他事业发展性支出	0.00	拟用于对下转移支付资金	0.00	
总体绩效目标	市委办公厅坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，围绕中心、服务大局，有效发挥市委办公厅统筹协调、参谋助手、督促检查、服务保障等职能作用，奋力推动省委“1310”具体部署和市委“1312”思路举措落地落实，为高质量实现老城市新活力、“四个出新出彩”提供坚实“三服务”保障。				
年度重点工作任务	名称	主要实施内容	拟投入的资金（万元）	期望达到的目标（概述）	
	着力提升参谋助手能力，协助市委科学统筹谋划广州发展	牵头起草各类重要文稿材料，审核党内机关公文，报送各类信息，刊发新闻通稿，组织读书讲坛等党建学习培训等。	180.00	围绕中心服务大局的着力点更加精准，规范高效审核把关的工作本领更加扎实，参谋辅政、建言献策的能力水平不断提高。	
	积极发挥统筹协调和督促检查作用，服务市委推动中央、省委和市委重大决策部署落地落实	推进领导同志指示及交办事项的跟踪办理，做好各项重点工作跟进落实。	120.00	领导批示及交办事项处理及时有效，重点工作推进扎实见效，中央、省委和市委重大决策部署落地落实。	
	推动服务保障工作提质增效，有力保障市委高效有序安全运转	开展市委大院综合物业服务项目，实现市委大院安全保卫、会议服务、卫生保洁、设备维保、物业维修等服务保障统一管理，向社会化专业化方向发展。	1,650.00	提升市委大院后勤服务的保障能力和工作效率，保障市委大院各项公共设施正常运转。	
其他需完成的任务（可选填）					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	实施周期指标值	年度指标值
	产出指标	数量指标	起草文稿完成率	≥95%	≥95%
			党内机关公文审核工作完成率	≥90%	≥90%
			资料归档完成率	≥98%	≥98%
			开展安全检查次数达标率	≥95%	≥95%
		质量指标	发文办文准确率	≥95%	≥95%
	时效指标	设备设施维护及时率	≥95%	≥95%	
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	机构正常运作率	100%	100%
		生态效益指标			
	满意度指标	服务对象满意度指标	综合物业服务对象满意度	≥95%	≥95%
	成本指标	经济成本指标			
		社会成本指标			
生态环境成本指标					