

部门整体预算绩效目标申报表

部门名称	广州市天河区人民政府办公室				
基本信息	财政供养人员数		下属二级单位数		
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	2,849.85	财政拨款	3,427.85	
	项目支出	578.00	其他资金	0.00	
	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	区本级使用资金	3,427.85	
	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	坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的二十大精神，全面落实中央决策部署和省、市工作要求，紧扣我区2023年中心工作，充分发挥核心枢纽作用，依法行政，积极履职，统筹谋划，锐意创新，着力建设有序有为的高效型机关，扎实助力全区经济高质量发展。				
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）	
	业务工作经费	高效优质完成文稿撰写，强化督查督办，推进“放管服”改革工作，做好函电办理，办文办会，等日常机关服务工作。	106.47	围绕我办2023年全区工作计划，有序推进落实区委区政府各项工作安排，向社会及区政府提供优质服务，有效维持政府机构正常运转。	
	因公临时出国（境）经费	统筹2023年全区相关职能部门工作人员因公临时出国（境）团组的费用，主要用于交通、食宿、场租、翻译等费用。	348	围绕“五外联动”、招商推介、科技创新、数字服务出口基地和国家文化出口基地打造、重点区域开发建设等方向，推动重点项目落地，开展重要商务活动（投资项目），服务经济高质量发展。	
	区总值班室工作经费	落实我区总值班室值班制度，全年每日24小时值班，及时提供突发事件信息，确保有效快速处置突发事件，维护社会大局稳定。	28.78	进一步加强和规范区总值班室建设，提升值班工作水平，确保天河区值班系统联络畅通、高效运转。更好地为各级领导了解情况、分析形势、发现问题、科学决策和指导工作提供及时、准确、全面的信息服务。有效协调处置我区发生的各类突发事件，确保我区安全稳定。做好我区日常值班、节假日值班和疫情防控值班工作。	
其他需完成的任务（可选项）	无				
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	督办事项	500项	500项
			编写完成	1000册，800000字，322页	1000册，800000字，322页
		质量指标	拓展国际友好城市战略布局拓宽多双边合作扩大招商引资及科创交流	达标	达标
	效益指标	时效指标	公文办理及时性	及时	及时
		社会效益指标	突发事件协调处置效果	维护社会稳定	维护社会稳定
			可持续影响指标	为社会各界了解和研究天河提供基础资料	满足备查需求
满意度指标	服务对象满意度指标	服务满意度	满意	满意	