

巴中市2022年市级部门整体支出绩效目标批复表

部门（单位）名称		巴中市人民政府办公室				
年度主要任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）			
			合计	财政拨款	其他资金	
		合计	1528	1528		
	人员支出	工资福利及对个人和家庭的补助	824.19	824.19		
	公用经费	公务业务费、公车运行、公务交通补贴、福利费及工会经费	338.42	338.42		
	运转类项目	乡村振兴、党建、离退休干部活动、职工体检刷等项目	30.39	30.39		
发展类项目	网络运行、督查调研、总值班室、执纪监督问责及政府综合管理业务等专项支出	335	335			
年度总体目标	2022年，市政府办公室党员干部要以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党中央大政方针和省委省政府、市委市政府决策部署，锐意进取、拼搏实干，更加积极有为地推进办公室各项工作再上新台阶，为加快建设川陕革命老区振兴发展示范区作出新的更大贡献。					
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值（包含数字及文字描述）		
			召开各类会议	预计140次		
			制度建设	出台及修改重大文件预计200份		
			传达学习执纪监督问责相关文件精神	6次/年		
			值班情况	实行主岗和副岗制度，全年24小时昼夜值班		
			网络运行	市级电子政务外网、政府门户网站及其他专用网络全年运行正常		
			民生工作开展	根据上级和市委政府对民生工作的具体要求，适时开展各项工作，切实抓好市自选民生实事和省定民生实事的落实		
			开展各类培训	预计全年15次		
			开展调研、督查工作	统筹完成调研课题不少于40个，专项督查不少于48次		
		质量指标	接受公函比率	≥95%		
			信访案件办结率	达100%		
			处置突发事件信息	达100%		
			非工作时间紧急文件运转	达100%		
			保障每天的巴中新闻在巴中市人民政府门户网站上能正常播放	达100%		
			对全市电子政务外网核心机房进行日常运行维护	保障全市电子政务外网畅通运行，与国家、省、县区电子政务外网互联互通。保障全市OA移动协同办公系统畅通运行		
			民生工作开展情况	切实抓好市自选民生实事和省定民生实事的落实		
			时效指标	开展党建实践活动频率	1次/每季度	
		按照办公室会议通知要求		及时召开		
		按照办公室工作要求		按时印制		
		双方合同签订时效为全年		全年每天晚上8点向巴中市人民政府门户网站进行传输转输		
		成本指标	网络运行、督查调研、总值班室、执纪监督问责及政府综合管理业务等专项支出	≤335万元		
		效益指标	经济效益指标			
			社会效益指标	方便群众	充实巴中市人民政府门户网站内容，方便公众通过巴中市人民政府门户网站观看巴中新闻	
				保障全市电子政务外网网络的畅通运行	提高我市电子政务技术水平。提升工作人员技术业务水平	
			生态效益指标	生态影响	采用信息化手段进行日常办公，减少对纸张、油墨的使用，减少办公垃圾的产出，对生态环境保护有利	
			可持续影响指标	互联网出口网络共用，增加资源利用率。	可持续	
			方便公众多渠道了解市委市政府最新工作动态；宣传解读市委市政府政策文件，增加公众知情权。	可持续		
		满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥90%	