部门整体支出绩效目标申报表
（ 2019年度）

填报单位（盖章）：

|  |  |
| --- | --- |
| 部门名称 | 　政协绥宁县委员会办公室 |
| 年度预算申请（万元） | 资金总额：505万元 |
| 按收入性质分： | 按支出性质分： |
| 其中： 公共财政拨款：505万元 | 其中： 基本支出：336万元 |
|  政府性基金拨款： |  项目支出：169万元 |
| 纳入专户管理的非税收入拨款： |   |
|  其他资金： |  |
| 部门职能职责概述 | 1、负责政协全体会议、常务委员会议、主席会议、驻会主席办公等会务工作；负责上述会议所形成的决议、决定，建议案的组织实施；2、负责与上级、县委、县人民政府日常来往公文的处理和政协文件的起草、审核、拟办、印制、分发、立卷和归档管理等；3、负责协调县政协各专门委员会的工作，充分发挥政协委员的作用，履行好政治协商、民主监督、参政议政的基本职能；4、负责县政协委员进行视察、参观、调研、座谈等日常活动的服务和具体组织工作；5、宣传人民政协的方针政策、工作业绩和经验以及政协委员的先进事迹。6、收集政协委员和各界人士的意见与建议，综合、反映社情民意；7、联系和指导各学习活动小组开展政协活动，联系各民主党派、工商联、各人民团体机关党派人士；8、负责政协机关的安全保卫工作，管理机关的财产、财务、车辆及其他行政事务；9、负责安排接待来绥视察、考察的各级政协领导、委员、工作人员和兄弟省、市、县政协等负责人和工作人员；10、承办上级政协和县政协领导交办的其他工作事宜。11、认真完成县委、县政府安排的中心工作任务。 |
|  | 项级科目内容 | 目级科目绩效目标值 |
| 部门整体支出年度绩效指标 | 绩效目标内容一：行政运行 | 1、依法组织实施民主监督、参政议政、政治协商。2、及时处理各类交办件办理，按期答复率100%。3、保障本单位在职人员25人、退休人员27人及单位的正常办公、生活秩序、日常管理维护、机关的正常办公及运转。按月发放干部职工的工资津贴，维护社会稳定及家庭和谐。4、财政资金管理：及时编制财政资金预算，规范收支管理制度，建好资产管理台帐，按要求实施政府采购率100%，每月对所有资金及帐务进行核算。做好资产管理，固定资产统一由办公室指定专人进行管理，建立健全管理账卡，年底应定期对固定资产进行清查、核实，并进行账务处理。固定资产做到账表、账账、账实、账卡相符，固定资产利用率为100%。4、年度业务工作：①组织召开政协九届四次会议。通过小组讨论、议政发言等形式，组织全体委员参政议政。②全年召开4次常务委员会、1次专题协商，4次对口协商，通过常委会，主席会议、专委会、委员提案、大会发言等形成调研视察报告、意见建议，分层次提交县委、县政府及有关部门。③积极做好提案交办、督办工作。组织1次提案办理协商，委员提案交办、督办工作，办复率100%，问题解决率进一步提高。④各专委会组织委员视察调研活动。确定6个议题，组织开展协商活动。⑤各活动小组组织政协委员开展活动。年度每个活动小组开展委员活动不少于4次。⑥收集整理各时期文史资料。收集文史资料20余篇，每两年收集成册，编辑成书。⑦收集反映社情民意。收集委员、群众民情民意，积极向全国、省、市政协反映。⑧履职平台建设及委员队伍建设工作。抓好“政协云”平台建设管理，将“微建议、微提案、微协商、微监督”落到实处；按照市政协统一安排，组织委员参加省、市政协举办的培训班，在委员中开展“三鼓励”主题活动。⑨广泛开展团结联谊。发挥各地商会的作用，着力推动构建“亲”、“清”的政商关系。⑩认真完成县委、县政府安排的中心工作任务，按时完成政协机关日常工作任务。 |
| 绩效目标内容二：经济发展 | 1、优化经济发展环境：制定涉企备案制度，严格执行企业生产20个平静日制度，加强与工商联的联系，切实帮助企业解决实际困难；深化巩固政协委员服务实体产业“四个一”主题活动。2、精准扶贫工作：安排工作人员驻村开展精准扶贫工作，足额安排驻村工作人员工作经费，保障精准扶贫工作落实处、出成效。3、全面深化改革：深化民主协商、政治协商改革。 |
|  | 绩效目标内容三：社会管理 | 1、人口与计划生育工作：建好已婚育龄妇女生育台帐，定期组织生殖监测，无违反国家政策行为。2、社会管理综合治理：明确综治分管领导，制定各项规章制度，积极开展综治宣传月活动，定期开展不稳定因素排查，全面做好综治民调工作，确保全年综治工作有序开展，无社会管理综合治理安全事件发生。3、司法普法矛盾调处：依法组织工作人员参加普法考试，参加及通过率100%，本单位的矛盾调处率100%，无重大纠纷及群体性事件发生。4、政务公开和电子政务：做好政务公开和电子政务公开工作，部门预决算以及“三公”经费预决算均按时按要求在政府门户网站上进行公开。5、公共机构节能减排：做好节能减排工作，节水节电，不浪费，按时上报节能统计报表，节能减排目标值为5%。6、信访维稳群众工作：设立信访专干及维稳工作领导小组。切实维护全县的社会稳定大局，足额保障信访工作经费，定期或不定期接待群众来访，信访接待率100%，答复率100%。7、妇女儿童保护：依法保护妇女儿童权益，积极开展反家暴活动和来信来访接待处理工作，全年不出现一起重大家庭暴力事件。积极做好关心下一代工作，支持做好全县留守儿童的关爱和保护工作。8、应急管理：制定应急管理预算，成立急小分队，积极开展应急知识宣传活动，加强应急值守，排好应急值班表，积极处理各类应急事件。9、两创一行动：积极参与“两创一行动”工作，健全爱卫工作会议和宣传活动，切实搞好责任路段、单位院落环境卫生。落实“门前三包”责任制，全面落实城区禁炮规定。 |
| 绩效目标内容四：公共服务 | 1、环境保护：认真贯彻落实绿色行动计划，加强森林防火宣传教育，全体干部职工自觉遵守防火条例，不出现单位干部职工及其近亲属造成森林火灾现象；组织全体干部职工开展义务植树活动。2、安全生产：制定安全生产方案，落实安全生产责任，开展安全生产隐患排查和专项整治，杜绝安全生产事故发生。积极开展安全生产宣传周、加强安全生产工作督查。 |
| 绩效目标内容五：文化建设 | 1、宣传思想工作：加强政协宣传工作，明确宣传专干，以政协云及各类媒体为平台，及时宣传政协参政、议政工作动态，为政协工作营造良好的社会舆论氛围。2、文化建设与管理：定期组织开展各类文化活动，丰富干部职工业余生活。 |
| 绩效目标内容六：党务建设 | 1、基层组织和干部管理：加强基层党组织建设和党员教育管理，扎实开展“干部大讲堂”活动，形成浓厚的学习氛围；规范党费收缴，按时、足额上缴党费；制定干部管理制度。2、主题活动开展：学习党的十九大精神，扎实开展“不忘初心、牢记使命”主题教育。3、党风廉政建设：建立健全党风廉政建设工作责任制，规范公务接待、严格公车管理、定期开展干部廉政教育，全年无党风廉政案件发生。4、干部作风建设：严格干部管理，严肃工作纪律，规范请销假制度，严禁脱岗、串岗和干与工作无关的事情，定期公布干部出勤情况，发现问题及时处理，确保干部风清气正。 |
| 绩效目标内容七：内控管理 | 1. 进一步健全、完善、内部控制组织机构和内控管理制度。

2、严格落实内控管理制度。 |
| 财政支出管理股室审核意见（盖章） |    年 月 日 | 财政部门绩效管理股审核意见（盖章） |   年 月 日 | 财政局（盖章） |   年 月 日 |

单位负责人（签字）： 填报人：李旭琴 联系电话：7611182 报日期：2019年6月 21日