

部门整体预算绩效目标申报表

部门名称		广州市南沙区人民政府办公室						
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	2,525.92	财政拨款	3,354.50			
		项目支出	828.58	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	3,354.50			
		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引，持续深入学习贯彻党的二十大精神 and 习近平总书记对广东系列重要讲话、重要指示精神，紧紧围绕管委会、区政府中心工作，以贯彻实施《南沙方案》为总牵引，充分发挥运转中枢作用，强化前瞻性思考、全局性谋划、整体性推进，进一步增强大局意识和责任担当，加强统筹协调和沟通协作，强化审核把关和督办落实，以更加优良的工作作风、更加扎实的专业能力做好各项工作。						
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）			
		政务保障工作	严谨高效完成公文处理，指导、协调管委会、区政府全区性会议（活动）会务工作。	89.00	严格控制发文数量，规范各类文件格式，提高文件质量，完善办文程序，保证文件高效流转。严把会议材料关、确保会议决策效率，精简各类会议。			
		统筹协调工作	统筹协调组织安排管委会、区政府大型会议和重大活动。	121.00	继续加大跨部门的统筹力度，策划好重大会议活动细节，努力将活动办成南沙展示良好形象及建设成果的窗口。认真做好联络协调，针对重要活动，超前筹划工作方案，做到事前有方案、事中有把控、事后有总结，不断提高工作效率和工作质量。			
		信息工作	围绕管委会、区政府中心工作，通过明确导向、优化机制，不断提升会议纪要及信息工作质量和水平。	153.00	统筹做好2023年度区政府系统信息编辑报送工作，积极做好向国务院核心刊物、省政府办公厅核心刊物以及市政府核心刊物信息报送，积极争取上级各方支持。认真做好《南沙区大力推动实现老城市新活力、“四个出新出彩”工作简报》《南沙区每月工作要情》《南沙开发区工作月报》起草编辑工作。认真做好管委会、区政府会议纪要、会议备忘起草、审核工作，推动管委会区政府工作落地落实。			
		督查督办工作	推动管委会、区政府重大决策和重要工作部署的贯彻落实。	145.00	加强重要指示批示督办，聚焦重点任务、“督帮一体”，规范督查、注重实效。创新督查方式，强化现场核查督办形式。掌握第一手资料，了解督查事项的真实情况，找出问题产生的症结，提出针对性的解决方案。准确领会和把握领导意图，提高督办专报质量。根据需要定期召开督办推进工作会议，推进重点工作的落实。			
		海防工作	认真贯彻落实省、市海防委员会会议精神，围绕海防教育基地、海防宣传、筹建护海员队伍等中心工作，有序推进我区海防工作进展。	15.00	进一步完善海防相关工作机制、规则，做好海防视频监控的建设和维护工作，继续推进海防教育基地建设，加强海防知识教育宣传和业务培训，切实做好我区海防工作。			
		值班值守工作	严格落实值班要求，做好全年每日24小时的值班工作；强化紧急信息和重大信息报送工作，做好信息上传下达，确保政令畅通；及时掌握和报告相关重大情况和动态；加强队伍建设，提升全区值班员业务素质和能力。	8.00	建立健全区内值班工作制度，进一步明确值班工作职责，确保值班人员在岗在位，认真履职，严禁擅离职守。对各类紧急信息和重要信息，要第一时间向区委、区政府报告，强化值班信息报告的时效性。			
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		全年督办事项数量		不少于1600项	不少于1600项
					承办各级人大、政协交办我区的议案、建议、提案数量		不少于250件	不少于250件
					时效指标		公文办理及时性	
	效益指标		社会效益指标		信息工作完成率		100%	100%
			服务对象满意度指标		服务对象满意度		98%以上	98%以上