|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 蒸湘区部门整体支出绩效目标表  （2023年度） | | | | | | | | |
| 填报单位（盖章) | | | | | | | |  |
| 部门（单位）名称 | 蒸湘区人民政府办公室 | | | | | | | |
| 年度预算申请（万元） | 资金总额 | 按收入性质分 | | | | | 按支出性质分 | |
| 一般公共预算 | 政府性基金拨款 | 国有资本经营预算拨款 | 纳入专户管理的非税收入拨款 | 其他资金 | 基本支出 | 项目支出 |
| 915.05 | 915.05 |  |  |  |  | 764.05 | 151 |
| 部门职能职责描述 | 协助区政府领导同志审核或组织起草以区政府、区政府办公室名义发布的公文。  研究区政府各部门、直属事业单位和各镇人民政府、街道办事处请示区政府的事项，提出审核意见，报区政府领导同志审批。  负责区政府会议的组织和服务工作，协助实施会议决定事项。根据区政府领导同志的指示或工作需要，对有关问题进行协调，提出处理意见，报区政府领导同志决定。  办理上级党委政府和区委区政府领导同志的批示，并督促落实。督促检查区政府各部门、直属事业单位和各镇人民政府、街道办事处对区政府决定事项的执行落实情况，及时向区政府报告。  组织开展涉及政府工作的人大代表议案、批评、建议、政协提案办理工作。 | | | | | | | |
| 整体绩效目标 | 贯彻落实党的基本理论，基本路线、基本方针，保障机关工作正常运行、设备运转良好、减少耗材消耗，提升办公环境和办事效率。 | | | | | | | |
| 部门整体支出年度绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | 指标值内容 | | 指标值 | 备注 |
| 产出指标 | 数量指标 | 政府运行经费 | | 政府运行经费 | | 915.05 |  |
| 质量指标 | 政府运行经费 | | 政府运行经费 | | 915.05 |  |
| 成本指标 | 政府运行经费 | | 政府运行经费 | | 915.05 |  |
| 时效指标 | 政府运行经费 | | 政府运行经费 | | 1年 |  |
| 效益指标 | 经济效益 | 政府运行经费 | | 政府运行经费 | | 100% |  |
| 社会效益 | 政府运行经费 | | 政府运行经费 | | 100% |  |
| 生态效益 | 政府运行经费 | | 政府运行经费 | | 100% |  |
| 可持续  影响 | 政府运行经费 | | 政府运行经费 | | 100% |  |
| 社会公众或服务对象满意度 | 政府运行经费 | | 政府运行经费 | | 100% |  |