

部门整体预算绩效目标申报表

部门名称		中共广州市白云区委机构编制委员会办公室（部门）				
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			745.67财政拨款	808.95	
	项目支出			63.28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	808.95	
	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		无				
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）	
	实名制管理和统计、机关绩效管理工作	负责我区机构编制实名制管理与统计工作，对我区机构编制实名制管理系统信息进行更新维护，承担区编外人员管理工作议事协调机构的日常工作。负责统筹协调我区绩效管理工作，拟订相关绩效管理工作制度、工作规划和年度计划并组织实施，承担区机关绩效管理工作议事协调机构的日常工作。		0.00	负责我区机构编制实名制管理与统计工作，对我区机构编制实名制管理系统信息进行更新维护，承担区编外人员管理工作议事协调机构的日常工作。负责统筹协调我区绩效管理工作，拟订相关绩效管理工作制度、工作规划和年度计划并组织实施，承担区机关绩效管理工作议事协调机构的日常工作。	
	监督检查和事业单位登记管理工作	监督检查机构编制执行情况和事业单位法人登记情况。承担机构编制信访举报受理工作，协同有关部门查纠机构编制违法违纪行为。规范事业单位登记管理，依法行政，完善事业单位信用信息归集，推进事业单位信用体系建设。加强网上名称管理，做好政务和公益专用中文域名的应用及普及工作。其他与监督检查和事业单位登记管理工作相关的支出。		0.00	以解决群众身边事为着力点，积极谋划工作，承担机构编制信访举报受理工作，协同有关部门查纠机构编制违法违纪行为。以“数字政府”建设和“互联网+监管”工作为抓手，立足窗口，靠前服务，主动作为，全面推进事业单位登记规范化、标准化建设。	
	深化机构和行政体制改革工作	负责拟订我区行政管理体制、事业单位管理体制和机构改革总体方案并组织实施，负责对行政管理体制和机构改革、相关领域体制改革以及机构编制重大问题进行研究，提出对策建议，承担改革综合协调工作等。承担区委全面深化改革委员会行政管理体制改革专项小组日常工作。		0.00	全面贯彻落实新时代党的建设总要求，贯彻落实党中央和省、市确立的改革目标和任务要求，紧紧围绕区委区政府中心工作，坚持和加强党的全面领导，健全完善机构职能体系，深化重点领域和体制机制改革，扎实推进全区行政管理体制、事业单位管理体制和机构改革总体方案并组织实施，对行政管理体制和机构改革、相关领域体制改革以及机构编制重大问题进行研究，提出对策建议，承担改革综合协调工作等，构建系统完备、科学规范、运行高效的机构职能体系，构建简约高效的基层管理体制。	
	机构编制管理工作	开展全区党政机关，人大、政协、纪委监委机关，群团组织机关和镇街机关及其所属事业单位机构编制管理工作。审核区本级各类处级机构的职能配置、内设机构和人员编制规定。统筹管理区级议事协调机构。审核区委、区政府直属事业单位和部门、镇街所属事业单位的机构编制调整事项。统筹管理调配各类编制资源。开展全区政府雇员指标日常管理，优化政府雇员指标结构，调整核定各单位政府雇员指标总量。		0.00	开展全区党政机关，人大、政协、纪委监委机关，群团组织机关和镇街机关及其所属事业单位机构编制管理工作。审核区本级各类处级机构的职能配置、内设机构和人员编制规定。统筹管理区级议事协调机构。审核区委、区政府直属事业单位和部门、镇街所属事业单位的机构编制调整事项。统筹管理调配各类编制资源。	
	区委编办全区人力资源数字化管理工作	建设一套编办人力资源数字化管理系统，把申报数据作为人力资源库，通过系统提供更新、维护、查询、统计等功能。摆脱依手工为主的工作模式，让琐碎的、分散的工作形成规范化，智能化通过成熟的信息化技术手段，通过从技术要人，从科技要人，解决人手不足，效率低下的问题。实现从手工到半自动、全自动化的过程。		0.00	建设一套编办人力资源数字化管理系统，把申报数据作为人力资源库，通过系统提供更新、维护、查询、统计等功能。摆脱依手工为主的工作模式，让琐碎的、分散的工作形成规范化，智能化通过成熟的信息化技术手段，通过从技术要人，从科技要人，解决人手不足，效率低下的问题。实现从手工到半自动、全自动化的过程。	
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		年度事业单位法人登记管理工作完成率	立登记、变更登记、注销登记、证书补领、党政机关群团赋码工作	100%
				控编减编季报、机构编制问题台账上报率	100%	100%
				实名制月报、年报上报率	100%	100%
				监督检查完成率	100%	100%
				办公设备维护完成率	为计算机、打印机等电子办公设备提供维修、租赁及相关耗材	100%
				议事协调机构审批	完成各类议事协调机构调整文件的印发	100%
				质量指标	绩效考核	100%
		时效指标				
		成本指标				
		效益指标	经济效益指标			
	社会效益指标		核编效率	≤5个工作日	完成	
	生态效益指标					
	可持续影响指标		档案管理完备性	完备	完备	
	满意度指标	服务对象满意度指标		优化编制资源配置	三评议满意度	大于80%