|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门整体支出绩效目标申报表 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| （ 2020 年度） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 填报单位（盖章）： 金额单位：万元 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 部部门基本信息 | 单位  名称 | 新邵县潭溪镇人民政府 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 编制  人数 | 91 | | 实有 人数 | | 127 | 单位预算绩效 管理联系人 | | | | 谢理 | | | 联系电话 | | | 18273906286 | | |
| 单位职能概述 | 1、贯彻执行党的路线、方针、政策和国家法律法规，贯彻执行上级行政机关的决议、命令及镇党委的决定，执行镇人民代表大会的决议。  2、对镇人民代表大会及其主席团和上级行政机关负责并报告工作。  3、编制和执行本镇国民经济和社会发展计划，编制并执行财政预算。  4、管理本镇经济和各项社会事业的行政工作。  5、负责辖区内行政执法工作，维护社会秩序，保护公民人身、民主、财产等合法权利，保护各种经济组织合法权益。  6、指导、支持和帮助村民委员会工作。  7、法律规定的其他职责。  8、办理上级人民政府交办的事项。 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 年度收入预算 | | | | | | 年度支出预算 | | | | | | 三公经费预算支出 | | | | | | |
| 财政拨款 | | 非税 收入 | 其他 收入 | 收入 合计 | | 基本 支出 | | 项目 支出 | 支出 合计 | | | 公务 接待费 | | 公务用车运行和购置费 | | | 因公出国（境）费 | 合计 |
| 1390 | |  | 200 | 1590 | | 1590 | |  | 1590 | | | 16 | | 6.4 | | |  | 22.4 |
| 部门 整体 支出 绩效 目标 | 在今年收支预算内，确保完成以下整体目标：  目标1：保障潭溪镇在职干部的薪酬待遇、正常办公、生活秩序；  目标2：严格落实党中央八项规定,三公经费2020年不超过22.4万元，比2019年下降20%；  目标3：提升全镇人居环境，环境卫生检查100%达标，90%优秀，提高全镇环境保护意识；  目标4：巩固精准脱贫成效，夯实贫困户基础资料，防止因病因残因灾返贫，加大对边缘户的核查力度；  目标5：加强基层党组织建设，学习十九届四中全会会议精神； | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 一级指标 | | | 二级指标 | | | | 指标内容 | | | | 指标值 | | | | 备注 | | | |
| 产出指标 | | | 数量指标 | | | | 完成本单位正常工作和县委县政府重点工作，本年度支出不超预算收入,三公经费下降20% | | | | 100% | | | |  | | | |
| 质量指标 | | | | 2020年提高各项工作的完成质量 | | | | 95% | | | |  | | | |
| 时效指标 | | | | 2020年按时完成年初安排全镇整体目标 | | | | 100% | | | |  | | | |
| 成本指标 | | | | 完成扶贫，环境卫生、党建等任务需要经费 | | | | 本年预算支出1590万元。 | | | |  | | | |
| 效益指标 | | | 经济效益 | | | | 做好“六保”“六稳”工作，促进潭溪镇经济发展 | | | | 100% | | | |  | | | |
| 社会效益 | | | | 进一步完善综治995联防机制 | | | | 提升民众安全感 | | | |  | | | |
| 环境效益 | | | | 增强防火、卫生意识 | | | | 减少火灾发生，提升居住环境整洁度 | | | |  | | | |
| 可持续影响 | | | | 环境保护常态化 | | | | 95% | | | |  | | | |
| 服务对象满意度 | | | | 服务对象对单位的满意程度 | | | | 98% | | | |  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 绩效 管理 股室 审核 意见 | 审核意见：  审核人： 股室负责人签字： 年 月 日 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 归口 业务 股室 审核 意见 | 审核意见：    审核人： 股室负责人签字： 年 月 日 |