

项目支出绩效目标申报表											
(2018年度)											
项目名称		“12345”热线培训及信访处置工作经费									
主管部门及代码		嵩明县人民政府办公室(126001001)				实施单位		嵩明县人民政府办公室(126001001)			
项目期		2018年度									
项目概况		热线电话办公室负责对群众来电来件的受理、分类、交（转）办、协调、督查、反馈、答复、统计和归档工作，为社会和谐稳定发挥了积极作用，因工作业务面广、专业性强，每年需对本单位及全县所涉部门进行针对性业务培训，为保证工作正常开展，需安排相关业务经费。									
项目立项依据		上级党委、政府文件									
		总投入		中央财政		省级财政		市本级财政			
中期资金来源（元）		800,000.00						县（市）区级财政			
年度资金来源（元）		100,000.00						100,000.00			
总体目标	中期目标				年度目标						
	维护全县社会稳定				做好群众来电来件的受理、分类、交（转）办等工作						
绩效指标	一级指	二级指标	三级指标		指标值		二级指标	三级指标		指标值	
	产出指标	数量指标	涉稳舆情处置率		100%		数量指标	涉稳舆情处置率		100%	
		质量指标					质量指标				
		时效指标					时效指标				
	成本指标					成本指标					
	效益指标	经济效益指标	经济持续发展，达到预期目标				经济效益指标	经济持续发展，达到预期目标			
		社会效益指标	社会持续发展，人民生活稳定				社会效益指标	社会持续发展，人民生活稳定			
		生态效益指标	全县生态环境日益改善，不发生重大环保事件。				生态效益指标	全县生态环境日益改善，不发生重大环保事件。			
		可持续影响指标	经济社会又好又快发展，较上年再上新台阶。				可持续影响指标	经济社会又好又快发展，较上年再上新台阶。			
服务对象满意度指标	在行风评议等工作中再创佳绩，达“优秀”标准。				服务对象满意度指标	在行风评议等工作中再创佳绩，达“优秀”标准。					

	满意度 指标								
		单位已有的保障项目实施的制度措施	嵩明县人民政府县长热线电话办公室工作规则、嵩明县人民政府办公室财务管理制度、嵩明县人民政府办公室经费支出管理办法、嵩明县人民政府办公室办公用品管理规定						
		预算绩效说明	大力维护社会和谐稳定，全力做好涉稳舆情的处置工作。						
		单位负责人：		周俊峰		填报人：		庞贵平	
						填报日期：		2017-10-20	

项目支出绩效目标申报表											
(2018年度)											
项目名称		政务公开、电子政务网络运行及维护费									
主管部门及代码		嵩明县人民政府办公室(126001001)				实施单位		嵩明县人民政府办公室(126001001)			
项目期		2018年度									
项目概况		电子政务办公室负责全县政府系统办公室的信息网络建设和日常联络工作，并负责向滇中新区及上级部门报送、接收文件、材料和其他重要信息等工作，是办公室工作的中心和重点，需安排相关业务经费保障工作正常、高效运转。									
项目立项依据		上级党委、政府文件									
		总投入		中央财政		省级财政		市本级财政			
中期资金来源（元）		600,000.00						县（市）区级财政			
年度资金来源（元）		150,000.00						150,000.00			
总体目标	中期目标				年度目标						
	确保全县政府系统办公室的信息网络建设和日常联络工作正常运转				确保年度全县政府系统办公室信息网络建设和日常业务运行正常。						
绩效指标	一级指	二级指标	三级指标		指标值		二级指标	三级指标		指标值	
	产出指标	数量指标	办公自动化系统故障率		1%		数量指标	办公自动化系统故障率		1%	
		质量指标					质量指标				
		时效指标					时效指标				
		成本指标					成本指标				
	效益指标	经济效益指标	经济持续发展，达到预期目标。				经济效益指标	经济持续发展，达到预期目标。			
		社会效益指标	社会持续发展，人民生活稳定				社会效益指标	社会持续发展，人民生活稳定			
		生态效益指标	全县生态环境日益改善，不发生重大环保事件。				生态效益指标	全县生态环境日益改善，不发生重大环保事件。			
		可持续影响指标	经济社会又好又快发展，较上年再上新台阶。				可持续影响指标	经济社会又好又快发展，较上年再上新台阶。			
服务对象满意度指标	在行风评议等工作中再创佳绩，达“优秀”标准。				服务对象满意度指标	在行风评议等工作中再创佳绩，达“优秀”标准。					

	满意度 指标										
单位已有的保障项目实施的制度措施		嵩明县人民政府办公室公文处理办法、嵩明县人民政府办公室信息工作制度、嵩明县人民政府办公室财务管理制度、嵩明县人民政府办公室经费支出管理办法、嵩明县人民政府办公室办用用品管理规定									
预算绩效说明		进一步提升办公自动化水平，并大大降低故障发生率。									
单位负责人：		周俊峰		填报人：		庞贵平		填报日期：		2017-10-20	

项目支出绩效目标申报表								
(2018年度)								
项目名称		重点工作督查及办文、信息、保密工作培训费						
主管部门及代码		嵩明县人民政府办公室(126001001)		实施单位		嵩明县人民政府办公室(126001001)		
项目期		2018年度						
项目概况		对县政府重大决定、重要工作部署的工作目标进行督促检查考核并做好办文、保密等专项工作，安排相关业务经费保障专项培训等方面支出。						
项目立项依据		上级党委、政府文件						
		总投入		中央财政	省级财政	市本级财政	县（市）区级财政	其他
中期资金来源（元）		600,000.00					600,000.00	
年度资金来源（元）		150,000.00					150,000.00	
总体目标	中期目标				年度目标			
	确保全县重点工作稳步推进				跟踪督促检查重点工作推进情况，做好办文、保密等方面工作			
绩效指标	一级指	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值	
	产出指标	数量指标	一般公共服务工作完成率	99.9%	数量指标	一般公共服务工作完成率	99.9%	
		质量指标			质量指标			
		时效指标			时效指标			
		成本指标			成本指标			
	效益指标	经济效益指标	经济持续发展，达到预期目标。		经济效益指标	经济持续发展，达到预期目标。		
		社会效益指标	社会持续发展，人民生活稳定		社会效益指标	社会持续发展，人民生活稳定		
		生态效益指标	全县生态环境日益改善，不发生重大环保事件。		生态效益指标	全县生态环境日益改善，不发生重大环保事件。		
		可持续影响指标	经济社会又好又快发展，较上年再上新台阶。		可持续影响指标	经济社会又好又快发展，较上年再上新台阶。		
服务对象满意度指标	在行风评议等工作中再创佳绩，达“优秀”标准。		服务对象满意度指标	在行风评议等工作中再创佳绩，达“优秀”标准。				

	满意度 指标										
单位已有的保障项目实施的制度措施		嵩明县人民政府办公室决定事项的督查工作制度、嵩明县人民政府办公室保密工作制度、嵩明县人民政府办公室财务管理制度、嵩明县人民政府经费支出管理办法、嵩明县人民政府办公室办公用品管理规定									
预算绩效说明		确保重点工作及办文、保密等工作稳步推进。									
单位负责人：		周俊峰		填报人：		庞贵平		填报日期：		2017-10-20	

项目支出绩效目标申报表											
(2018年度)											
项目名称		应急管理、总值班室业务培训及工作经费									
主管部门及代码		嵩明县人民政府办公室(126001001)				实施单位		嵩明县人民政府办公室(126001001)			
项目期		2018年度									
项目概况		应急办、总值班室负责处理应急突发事件，加强值班并及时向县政府和办公室汇报突发事件等情况，是确保社会和谐稳定的一项重要工作，每年安排相关业务经费保证重点工作正常开展。									
项目立项依据		上级党委、政府文件									
		总投入		中央财政		省级财政		市本级财政			
中期资金来源（元）		600,000.00						县（市）区级财政			
年度资金来源（元）		150,000.00						150,000.00			
总体目标	中期目标				年度目标						
	做好应急突发事件的处置工作，维护社会稳定				做好年度应急突发事件的处置工作，维护社会稳定。						
绩效指标	一级指	二级指标	三级指标		指标值		二级指标	三级指标		指标值	
	产出指标	数量指标	重大活动突发事件发生率		0		数量指标	重大活动突发事件发生率		0	
		质量指标					质量指标				
		时效指标					时效指标				
		成本指标					成本指标				
	效益指标	经济效益指标	经济持续发展，达到预期目标。				经济效益指标	经济持续发展，达到预期目标。			
		社会效益指标	社会持续发展，人民生活稳定				社会效益指标	社会持续发展，人民生活稳定			
		生态效益指标	全县生态环境日益改善，不发生重大环保事件。				生态效益指标	全县生态环境日益改善，不发生重大环保事件。			
		可持续影响指标	经济社会又好又快发展，较上年再上新台阶。				可持续影响指标	经济社会又好又快发展，较上年再上新台阶。			
		服务对象满意度指标	在行风评议等工作中再创佳绩，达“优秀”标准。				服务对象满意度指标	在行风评议等工作中再创佳绩，达“优秀”标准。			

	满意度 指标							
		单位已有的保障项目实施的制度措施						
		嵩明县人民政府应急管理办公室值班工作制度、嵩明县人民政府应急管理办公室现场处置工作制度、嵩明县人民政府办公室财务管理制度、嵩明县人民政府办公室经费支出管理办法、嵩明县人民政府办公室办公用品管理规定						
		预算绩效说明						
		有效化解和处置应急突发事件，确保社会稳定。						
单位负责人：		周俊峰		填报人：		庞贵平		
				填报日期：		2017-10-20		

项目支出绩效目标申报表											
(2018年度)											
项目名称		法制办法律顾问及行政复议费									
主管部门及代码		嵩明县人民政府办公室(126001001)				实施单位		嵩明县人民政府办公室(126001001)			
项目期		2018年度									
项目概况		法制办负责承办县政府行政复议和行政赔偿事件,承担县政府法律顾问工作,对行政处罚、行政许可、行政强制等行政执法案卷进行评查,为保证工作顺利推进,每年需安排相关业务经费。									
项目立项依据		上级党委、政府文件									
		总投入		中央财政		省级财政		市本级财政			
中期资金来源(元)		550,000.00						县(市)区级财政			
年度资金来源(元)		150,000.00						150,000.00			
总体目标	中期目标				年度目标						
	承办县政府行政复议和行政赔偿事件,承担县政府法律顾问等专项工作				做好年度县政府行政复议和行政赔偿事件,承担县政府法律顾问等专项工作						
绩效指标	一级指	二级指标	三级指标		指标值		二级指标	三级指标		指标值	
	产出指标	数量指标	一般公共服务工作完成率		100%		数量指标	一般公共服务工作完成率		100%	
		质量指标					质量指标				
		时效指标					时效指标				
	成本指标					成本指标					
	效益指标	经济效益指标	经济持续发展,达到预期目标。				经济效益指标	经济持续发展,达到预期目标。			
		社会效益指标	社会持续发展,人民生活稳定				社会效益指标	社会持续发展,人民生活稳定			
		生态效益指标	全县生态环境日益改善,不发生重大环保事件。				生态效益指标	全县生态环境日益改善,不发生重大环保事件。			
		可持续影响指标	经济社会又好又快发展,较上年再上新台阶。				可持续影响指标	经济社会又好又快发展,较上年再上新台阶。			
服务对象满意度指标		在行风评议等工作中再创佳绩,达“优秀”标准。				服务对象满意度指标	在行风评议等工作中再创佳绩,达“优秀”标准。				

	满意度 指标								
		单位已有的保障项目实施的制度措施	嵩明县人民政府法制办公室工作制度、嵩明县人民政府办公室财务管理制度、嵩明县人民政府办公室经费支出管理办法、嵩明县人民政府办公室办公用品管理规定						
		预算绩效说明	协调好县政府行政复议和行政赔偿事件, 做好县政府法律顾问等专项工作						
		单位负责人:		周俊峰		填报人:		庞贵平	
						填报日期:		2017-10-20	

项目支出绩效目标申报表											
(2018年度)											
项目名称		办公设备维修维护及更新购置费									
主管部门及代码		嵩明县人民政府办公室(126001001)				实施单位		嵩明县人民政府办公室(126001001)			
项目期		2018年度									
项目概况		办公室办公设备特别是文印设备使用年限较长，严重老化，故障较多，需安排相关业务经费进行维修维护及更新购置。									
项目立项依据		上级党委、政府文件									
		总投入		中央财政		省级财政		市本级财政			
中期资金来源（元）		400,000.00						县（市）区级财政			
年度资金来源（元）		100,000.00						100,000.00			
总体目标	中期目标				年度目标						
	使用五年及以上故障设备进行更新淘汰				对本年不能正常运转并达报废年限的设备进行更新						
绩效指标	一级指	二级指标	三级指标		指标值		二级指标	三级指标		指标值	
	产出指标	数量指标	办公自动化覆盖率		100%		数量指标	办公自动化覆盖率		100%	
		质量指标					质量指标				
		时效指标					时效指标				
		成本指标					成本指标				
	效益指标	经济效益指标	经济持续发展，达到预期目标。				经济效益指标	经济持续发展，达到预期目标。			
		社会效益指标	社会持续发展，人民生活稳定				社会效益指标	社会持续发展，人民生活稳定			
		生态效益指标	全县生态环境日益改善，不发生重大环保事件。				生态效益指标	全县生态环境日益改善，不发生重大环保事件。			
		可持续影响指标	经济社会又好又快发展，较上年再上新台阶。				可持续影响指标	经济社会又好又快发展，较上年再上新台阶。			
		服务对象满意度指标	在行风评议等工作中再创佳绩，达“优秀”标准。				服务对象满意度指标	在行风评议等工作中再创佳绩，达“优秀”标准。			

	满意度 指标						

单位已有的保障项目实施的制度措施	嵩明县人民政府办公室机关作风暨效能建设制度、嵩明县人民政府办公室财务管理制度、嵩明县人民政府办公室经费支出管理办法、嵩明县人民政府办公室办公用品管理规定					
预算绩效说明	办公自动化水平进一步提高，实现各科室办公自动化全覆盖					
单位负责人：	周俊峰	填报人：	庞贵平	填报日期：	2017-10-20	