

晋城市项目绩效目标申报表

(2019年)

申报单位名称：（盖章）

项目负责人	石文春	联系电话	13935658918
项目名称	审批中心运转经费和窗口运行费		
项目类别	专项业务费项目 ☒ 大型修缮项目 ☐ 大型购置项目 ☐ 大型会议项目 ☐ 事业发展类 ☐ 政府性固定资产投资类项目 ☐		
资金用途	事业/专业类 ☒ 基本建设工程类 ☐ 信息化建设工程类 ☐ 政策补 贴类 ☐ 政府购买类 ☐ 其他 ☐		
项目总金额（万元）	5.00	项目当年总金额（万元）	5.00
开始时间	2019-01-01	结束时间	2019-12-31
项目概况	审批中心管理机构负责对政府各部门进驻及事项办理的组织协调、监督、管理和指导服务,对窗口人员工作的管理培训和日常考核。为保障审批中心22个窗口单位日常办公的顺利进行,需要部分经费作为保障,具体用于购买日常办公用品、大厅运行维修维护费、水电费、临时人员工资、相关日常费用等。		
立项依据	《陵川县行政审批中心工作职责》		
项目设立的必要性	保障审批中心窗口正常运作,起到便于对窗口工作人员的管理作用,满足办公人员日常工作需要,进而有更好的积极性来更好的服务群众。		
保证项目实施的制度、措施	本单位严格执行内部财务制度,本着“量入为出,厉行节约,控制成本”的原则,严格按照各项审批流程,做到实报实销,凭票报销,坚决杜绝挪用、占用资金的情况,进而保障单位内部资金落到实处。		
项目构成		金额（元）	
审批中心运转经费和窗口运行费		50000.00	

项目实施计划	1、每年对窗口工作人员进行业务服务培训两次； 2、每年年终对窗口人员进行业务考核及评比； 3、根据日常工作需要随时支出。	
项目总目标	牢固树立服务意识，强化效率意识，强化规范意识，强化创新意识，努力推进政务平台建设，以出色的工作和良好的精神展示社会，促进窗口工作上一个新台阶。	
年度绩效目标	2019年度完成受理审批服务事项，保障审批中心窗口正常运作。	
分解目标		
分解目标内容	绩效指标	指标目标值
投入和管理目标	项目管理制度执行的有效性	有效
	项目管理制度的健全性	健全
	资金使用合规性	合规
	财务制度健全性	制度完备齐全
	资金到位率	=100.00%
	预算执行率	=100.00%
	资金到位及时性	及时
产出目标	审批中心窗口	=22.00个
	培训按计划完成率	=100.00%
	购买办公用品完成时间	2019年7月底
	购买办公用品合格率	=100.00%
	临时工人数	=5.00人
	窗口人员培训	=2.00次

	培训开展完成时间	2019年10月底
效果目标	指标考核达标率	=100.00%
	参加培训人员满意度	≥98.00%
	窗口审批服务事项办结率	≥95.00%
	群众满意度	≥90.00%
	办公人员日常工作需要	满足
	办公人员积极性	提高
影响力目标	长效管理制度建设	完善
	项目立项的规范性	规范
	立项依据的充分性	充分
	人员到位率	=100.00%
备注		
填报单位负责人（签名）：		填报人： 填报日期：