

唐山市路南区人民政府办公室  
2025 年部门预算绩效文本  
(草案)

唐山市路南区人民政府办公室编制  
唐山市路南区财政局审核



# 目 录

## 第一部分 部门整体绩效目标

一、总体绩效目标 .....	1
二、分项绩效目标 .....	2
三、工作保障措施 .....	3

## 第二部分 预算项目绩效目标

1.承接金融总部、上市培训、防范非法集资宣传、银企对接绩效目标表 .....	6
2.云视频会议终端服务费绩效目标表 .....	7
3.招商引资专用经费绩效目标表 .....	8

# 第一部分

## 部门整体绩效目标

### 一、总体绩效目标

1.围绕区政府各时期的中心工作和重点工作，加强调查研究，及时了解、反映情况，提出建议，为区政府领导进行科学决策、部署和指导工作发挥综合协调和参谋助手作用。

2.协助区政府领导组织起草或审核上报市政府、市政府办公室和致函市政府各部门的公文，以及以区政府、区政府办公室名义发布的公文；办理区政府各部门、各乡镇街道和城南经济开发区管委会报送区政府的文电。

3.负责区政府领导活动的组织和协调工作；负责区政府会议的准备和服务工作，协助区政府领导组织落实会议议定事项。

4.负责组织区政府工作总结、报告和领导重要讲话的起草、审核、修改工作。

5.负责与区人大、区政协的工作联系；负责区人大代表建议、区政协委员提案的承办工作。

6.负责区政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实区政府领导工作要求。

7.负责指导并参与全区重大涉外活动，跟踪了解因公出国人员出访任务完成情况；负责区级领导干部出访计划的拟定、报批工作；负责办理邀请外国人来唐的审批审核手续；负责与上级外事部门的工作联系。

8.负责区政府公务接待工作。

9.负责政务信息服务及政府信息公开推进、协调、监督工作。

10.负责区政府办公室直属单位的管理工作。

11.负责做好地方金融监管工作。

12.完成区委、区政府交办的其他任务。

## 二、分项绩效目标

### 1.政府各时期的中心工作和重点工作

绩效目标：调查研究，及时了解、反映情况，提出建议，为区政府领导进行科学决策、部署和指导工作发挥综合协调和参谋助手作用。

绩效指标：中心工作实现率，实际完成的工作占计划实现的工作的比例大于等于 95%；重点工作的完成率，已完成的重点工作量占计划量的比例大于等于 95%。

2.协助区政府领导组织起草或审核以区政府、区政府办公室名义发布的公文；

绩效目标：协助区政府领导组织起草或审核上报市政府、市政府办公室和致函市政府各部门的公文，以及以区政府、区政府办公室名义发布的公文；办理区政府各部门、各乡镇街道和城南经济开发区管委会报送区政府的文电。

绩效指标：监督文件发放的正确率和文件的完成率，年度监督工作完成情况占监督工作任务的比例大于等于 95%。

### 3.负责区政府会议的准备和服务工作

绩效目标：完善各项会议制度，规范会议程序，提高会议质量，提高政府会议质量。

绩效指标：政府会议任务实现率，实际完成的政府会议任务占计划实现的政府会议任务的比例大于等于 95%；会议筹备及会务工作的完成率，已完成的会议筹备及会务工作量占计划量的比例大于等于 95%。

### 4.政府工作总结、报告起草、审核、修改工作

绩效目标：负责组织区政府工作总结、报告和领导重要讲话的起草、审核、修改工作

绩效指标：政府工作总结、报告起草、审核、修改工作任务完成率，年度完成情况占的比例大于等于 100%。

### 5.负责与区人大、区政协的工作联系

绩效目标：负责与区人大、区政协的工作联系；负责区人大代表建议、区政协委员提案的承办工作。

绩效指标：提案交办率，年度内已完成的提案交办数量占提案总量的比例大于等于 95%；提案督办完成率，年度内已完成的提案督办数占提案交办总数的比例大于等于 95%。

### 6.政府信息公开推进、协调、监督工作

绩效目标：负责政务信息服务及政府信息公开推进、协调、监督工作。

绩效指标：推进、协调、监督工作任务完成率，年度进、协调、监督工作完成情况占工作任务的比例大于等于 95%。

### 7.交办的其他任务

绩效目标：完成区委、区政府交办的其他任务

绩效指标：其它工作完成率，其它工作完成情况占工作计划的比例大于等于 95%；其它工作的保障率占任务的比利大于等于 95%。

## 三、工作保障措施

1.完善区政府和区政府办公室承接各类文电的审核及运转办理工作；完善区政府和区政府办公室公文的印制发放、机要通信工作；完善区政府领导和办公室主要领导交办事项的督办、协调工作；完善区政府和区政府办公室印鉴和文书档案管理工作；完善区政府办公室保密工作；完善组织办理上级和本级人大代表建议和政协委员提案工作；完善接待处理上级和本级人大代表和政协委员来信来访工作；完善与区人大、政协的工作联系；参与区政府领导与人大代表、政协委员联系活动和接洽、服务工作。承办领导交办的其他事项。完善各项会议制度，规范会议程序，提高会议质量，提高协商水平。

2.不断加强绩效管理，采取措施预做准备，控制偏差，保证绩效目标的实现。

一是完善制度建设。制定预算绩效管理制度、资金管理辦法、工作保障制度，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。

二是加强支出管理。通过优化支出结构、编细编实预算、加快履行政府采购手续、尽快启动项目、及时支付资金、按规定及时下达资金等多种措施，确保支出进度达标。

三是加强绩效运行监控。按绩效预算管理要求开展绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

四是做好绩效自评。按要求开展上年度部门预算绩效自评和重点评价工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

五是规范财务资产管理。完善财务管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。

六是加强内部监督。加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、资产处置及其他重要经济业务事项的决策和执行进行督导，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

七是加强宣传培训调研等。加强人员培训，提高职工业务素质；加强调研，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的意见；加大宣传力度，强化预算绩效管理意识，促进预算绩效管理水平进一步提升。

## 第二部分

### 预算项目绩效目标

### 1. 承接金融总部、上市培训、防范非法集资宣传、银企对接绩效目标表

434001 唐山市路南区人民政府办公室本级

单位：万元

项目编码	13020225P00000210003T		项目名称	承接金融总部、上市培训、防范非法集资宣传、银企对接		
预算规模及资金用途	预算数	5.00	其中：财政资金	5.00	其他资金	
	完成 2025 年金融各项目标任务					
资金支出计划 (%)	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	30%		30%	30%	10%	
绩效目标	1. 保障日常工作顺利开展 2. 及时足额拨付公用经费					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	数量指标	购买数量	用于购买宣传非法集资等宣传用品数量	实际宣传人数	工作安排及文件	
	质量指标	文件印刷合格率	文件印刷合格率	≥95%	工作安排及文件	
	时效指标	按时间进度完成	按时间进度使用公用经费	时间进度完成	工作安排及文件	
	成本指标	按标准安排经费	公用经费安排标准	5 万元	工作安排及文件	
效益指标	经济效益指标	优化支出效益	不断降低各项支出成本，提高机关服务效能	不断降低各项支出成本，提高机关服务效能	工作安排及文件	
	社会效益指标	减少受威胁群众数量	减少受威胁群众数量	最大范围	工作安排及文件	
满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	区直各单位工作人员满意度	≥95%	工作安排及文件	

## 2. 云视频会议终端服务费绩效目标表

434001 唐山市路南区人民政府办公室本级

单位：万元

项目编码	13020225P00000610002X		项目名称	云视频会议终端服务费		
预算规模及资金用途	预算数	11.80	其中：财政资金	11.80	其他资金	
	对本合同项下的服务进行技术支持和维护					
资金支出计划（%）	3月底		6月底	10月底	12月底	
	30%		30%	30%	10%	
绩效目标	1. 保障日常工作顺利开展 2. 及时足额拨付公用经费					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	数量指标	购买数量	用于购买视频点位	≥128个	合同文件	
	质量指标	使用率	公用经费使用金额占预算安排的比例	≥90%	合同文件	
	时效指标	按时间进度完成	按时间进度使用公用经费	时间进度完成	合同文件	
	成本指标	按标准安排经费	公用经费安排标准	11.88万元	合同文件	
效益指标	经济效益指标	优化支出效益	不断降低各项支出成本，提高机关服务效能	不断降低各项支出成本，提高机关服务效能	合同文件	
	可持续影响指标	高效便捷	使用方便，高效	工作效率提高	合同文件	
满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	区直各单位工作人员满意度	≥95%	合同文件	

### 3. 招商引资专用经费绩效目标表

434001 唐山市路南区人民政府办公室本级

单位：万元

项目编码	13020225P000005100028		项目名称	招商引资专用经费		
预算规模及资金用途	预算数	70.00	其中：财政资金	70.00	其他资金	
	完成 2025 年招商引资各项目目标任务					
资金支出计划 (%)	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	30%		30%	30%	10%	
绩效目标	1. 完成 2025 年招商引资各项目目标任务					
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据	
产出指标	数量指标	举办招商引资活动数量 (个)	举办招商引资活动数量 (个)	≥3 个	年初工作安排	
	质量指标	招商活动的签约项目个数	招商活动的签约项目个数	≥3 个	年初工作安排	
	时效指标	拨款执行进度 (%)	拨款执行进度 (%)	≥80%	年初工作安排	
	成本指标	预算	预算	70 万元	年初工作安排	
效益指标	经济效益指标	成本节约	成本节约	≤10%	年初工作安排	
	社会效益指标	引导社会资金投入能力	引导社会资金投入能力	提升社会资金投入	年初工作安排	
满意度指标	服务对象满意度指标	满意率	满意率	≥90%	年初工作安排	