

## 连云港市市级部门整体绩效目标申报表

( 2021 年度)

1. 单位基本情况				
部门(单位)名称: 连云港市老区开发促进会				
单位级次: <input type="checkbox"/> 一级单位 <input checked="" type="checkbox"/> 二级单位(上级主管部门: 连云港市农业农村局)				
填报人: 俞惠		联系电话: 18951256332		
单位职能: 宣传调研、协调咨询、培训开发、信息交流、服务				
内设机构: 办公室、秘书长室				
部门中长期战略目标: 精准扶贫, 做好公募活动				
本年度总体目标: 不忘初心, 牢记使命, 为革命老区和贫困地区全面建成小康社会创造新成绩				
2. 2020年度预算执行情况(万元)				
收支类别	资金类别	全年预算数	实际(预计)执行数	预算执行率
收入	收入预算合计	39.17	39.17	
	其中: 预算资金	39.17	39.17	
	非税资金	0	0	
	其他资金	0	0	
支出	支出预算合计	39.17	39.17	
	其中: 基本支出	23.17	23.17	
	项目支出	16	16	
3. 2021年资金预算情况(万元)				
收支类别	资金类别	全年预算数	半年预计执行数	备注
收入	收入预算合计	40.40	20.00	
	其中: 预算资金	40.40	20.00	
	非税资金	0.00	0.00	
	其他资金	0.00	0.00	
支出	支出预算合计	40.40	20.00	
	其中: 基本支出	20.40	10.00	
	项目支出	20.00	10.00	
	项目1: 理事会费用	20.00	10	
4. 部门整体绩效目标				
一级指标	二级指标	三级指标	目标值	目标值来源
	决策管理(发展规划处)	中长期规划	有	工作总结
		年度工作计划	有	工作总结

一级指标	二级指标	三级指标	目标值	目标值来源
内部管理	人员管理（办公室）	财政供养人员控制情况	合规	规章制度
		人事管理制度建设	健全	规章制度
		工作人员学习与培训	达标	规章制度
	资金及资产管理	财务管理规范性（计财处）	规范	管理条例
		支出调整预算执行率（计财处）	100%	管理条例
		专款专用率（计财处）	100%	管理条例
		政府采购情况（办公室）	合规	管理条例
		资产管理情况（办公室）	合规	管理条例
		固定资产利用率（办公室）	100%	管理条件
	机构建设与内控管理	信息公开度（办公室）	100%	工作制度
		工作风险控制（机关党委）	健全	工作制度
		档案管理星级（办公室）	3级	工作制度
		违纪违法发生数（机关党委）	0	工作制度
		党建工作完成率（机关党委）	100%	工作制度
		网络及信息系统管理与运行（办公室）	安全稳定	工作制度
		部门工作创新（各处室）	有	文件要求
		年终考评等级（办公室）	有	文件要求
	部门履职（各处室按三定方案填写）	职能1：做好公募活动工作	目标1：成立公募活动领导小组	上半年完成
目标2：制定推进方案			上半年完成	工作总结
目标3：举办培训班指导流程			上半年完成	工作总结
职能2：做好项目扶贫工作		目标1：加强扶贫项目的管理	全年任务	工作总结
		目标2：做好项目资金的监管	全年任务	工作总结
职能3：做好教育扶贫工作		目标1：完成国华招生	8月份完成	工作总结
		目标2：促进圆梦班招生	9月份完成	工作总结
		目标3：扶贫助学资金发放落实	10月份完成	工作总结
履职效果		完成全年重点工作，实施精准扶贫，为革命老区和贫困地区全面建成小康社会作贡献	达到预期目标	工作总结







.....