

2020年深圳市龙华区委（政府）办公室部门预算

第一部分 部门概况

一、主要职能

（一）贯彻执行党和国家的方针、政策和法律法规，围绕区委、区政府中心工作，调查研究、综合情况、收集信息，为区委、区政府决策提供参考和依据；贯彻执行上级有关人才工作的方针政策和部署，负责本系统人才队伍建设。

（二）负责区委、区政府各类文件和有关综合材料的起草、审核和印发工作；负责区委、区政府各类公文、函件的处理工作。

（三）负责区委、区政府各类会议和公务活动的安排、协调、会务统筹和会议纪要整理工作。

（四）组织并承担区委、区政府各类课题和政策的调查研究工作。

（五）负责组织实施全区党内规范性文件、党组（党委）规范性文件备案、清理等工作。

（六）负责区委、区政府各类会议议定事项贯彻落实情况的检查督促工作；负责区委、区政府各种文件、决定事项和领导批示的催办、督办工作；负责各部门之间的工作协调，加强各部门之间的沟通与交流。

（七）统筹协调本区重大外事工作和涉外活动，拟定外事工作发展规划并组织实施。

（八）主管全区档案事业，对全区档案工作实施监督指导。

（九）承担全面深化改革、国家安全重大问题的政策研究，负责有关重大决策部署督查工作。

（十）负责机要、保密工作。

（十一）负责统筹全区绩效管理，指导相关职能部门开展绩效管理工作。

（十二）承办区委、区政府和上级业务部门交办的其它工作。

二、机构编制及交通工具情况

截至2019年11月30日，深圳市龙华区委（政府）办公室系统包括深圳市龙华区委（政府）办公室本级、2个归口管理单位龙华区委保密办和龙华区档案馆、1个下属事业单位龙华区发展研究中心和1个二类事业单位深圳市龙华区发展研究院。系统总编制数69人，其中行政编制54名，事业编制15名。实有人数55人，其中公务员40人（包括工资关系挂靠在我办的区领导13人），职员15名；退休人员1人（退休人员不占编制）；临聘员额61

人，实有临聘 31 人，具体如下：

1. 区委区政府领导单列编制 14 人，实有在编人数 13 人。

2. 深圳市龙华区委（政府）办公室本级行政编制数 36 人，实有在编人数 25 人，退休人员 1 人（退休人员不占编制）；临聘员额 61 人，实有临聘 31 人；已实行公务用车改革，实有车辆 4 辆，包括定编车辆 4 辆。

3. 龙华区委保密办行政编制数 4 名，实有在编人数 2 名。

4. 龙华区档案馆事业编制数 7 名，实有在编人数 7 名。

5. 龙华区发展研究中心事业编制数 8 名，实有在编人数 8 名。

6. 龙华区发展研究院不纳入机构编制核定范围。

三、2020 年主要工作目标

深圳市龙华区委（政府）办公室 2020 年主要工作目标包括：1. 组织区内各类重要会议和政务活动安排，协调处理区重要外事工作和涉外活动事务；2. 制发、办理区委区政府文件，开展党内规范性文件的审查报备及清理工作，归档、汇编、印制 2019 年度文件及全区大型会议有关文件，开展全区办文业务调研及培训工作；3. 高质量完成 2020 年党代会报告、政府工作报告、区委及区政府主要领导的调研报告及其他文稿，开展调研活动，进一步全面梳理龙华基本情况，制作宣传折页、基础数据，举办全区综合材料写作培训及业务沙龙活动；4. 收集、整理、报送、编辑、制作各级各类党政信息，加强信息队伍建设；5. 接收、征集、整理、保管区委、区政府的重要档案资料 and 重要历史资料，编纂出版地方志、年鉴；6. 完善规章制度，进一步规范密件办理和涉密载体管理，完成机要密码横向传输系统的建设；7. 督促检查上级党委政府和区委区政府重要文件、决策部署，落实办理人大代表建议、政协提案，征集新一年度民生实事项目，保障绩效管理日常工作运行；8. 聚焦我区全面深化改革、公务用车改革和管理工作；9. 保障两办内部的运转。

第二部分 部门预算收支总体情况

2020 年深圳市龙华区委（政府）办公室部门预算收入 7,010 万元，比 2019 年增加 959 万元，增长 16%，其中：财政预算拨款 7,010 万元。

2020 年深圳市龙华区委（政府）办公室部门预算支出 7,010 万元，比 2019 年增加 959 万元，增长 16%。其中：人员支出 2,466 万元、公用支出 180 万元、对个人和家庭的补助支出 3 万元、项目支出 4,361 万元。

预算收支增加主要原因说明：课题研究增加、政府投资项目增加。

第三部分 部门预算支出具体情况

深圳市龙华区委（政府）办公室预算 7,010 万元，包括人员支出 2,466 万元、公用支出 180 万元、对个人和家庭的补助支出 3 万元、项目支出 4,361 万元。

（一）人员支出 2,466 万元，主要是在职人员工资福利支出。

（二）公用支出 180 万元，主要包括公用综合定额经费、水电费、物业管理费、车辆运行维护费和工会经费等公用经费。

（三）对个人和家庭补助支出 3 万元，主要是退休人员经费。

（四）项目支出 4,361 万元，具体包括：

1. 预留机动 89 万元，主要用于预留备用金。

2. 一般管理事务 798 万元，主要用于：

（1）日常办公固定支出、办公家具购置及维护费、日常行政管理咨询服务经费（主要购买固定资产管理服务及标签、财务系统维护及决算服务等）、公务用车购置。

（2）办公设备购置，包括购置电脑、复印机和打印机等。

3. 政府绩效考核专项 700 万元，主要用于发放政府绩效考核。

4. 公务、会务事务 11 万元，主要用于组织区委区政府各类调研、公务活动和区党代会、区委常委会、区政府常务会议及其他大型会议会务筹备工作。

5. 文件法规工作事务管理 76 万元，主要用于办文业务学习研究、文件编印、党内规范性文件备案工作、区委区政府各类会议纪要的审核及印发、文印室设备的维护工作。

6. 区政府综合材料工作 75 万元，主要用于对政治、经济、社会、文化等方面的重大问题进行调研，全区性重要文件起草、演示文稿制作、宣传图册制作。

7. 区委综合材料工作 83 万元，主要用于区政府重要文稿及相关会议材料整理、课题调研、综合材料写作学习、全区性大型会议材料起草工作等工作。

8. 改革研究事务 1,470 万元，主要用于组织开展全区重大改革工作，协调推进经济社会发展的改革项目，组织召开全区性重大改革会议及宣传推广活动，起草全局性改革文件，组织召开决策咨询委员会，不断深入推进公务用车改革和管理工作，围绕全区重点工作开展课题调研等。

9. 督查绩效工作 48 万元，主要用于开展专项督查、联合督查、督查信息采集工作，督促检查上级党委政府和区委区政府重要文件、决策部署以及人大代表建议、政协提案的落实办理情况以及全区绩效考核工作等。

10. 保密机要、国安工作 90 万元，主要用于执行党的机要工作和国家有关保密工作的方针、政策、开展保密宣传教育工作、开展计算机信息系统的保密检查及上网信息的保密审查工作、建设密件流转系统等工作。

11. 档案、史志工作管理 65 万元，主要用于档案宣传教育及检查指导、档案信息资源开发及学术研究工作、撰写地方志资料年报和大事记等。

12. 外事工作管理 103 万元，主要用于统筹协调外事事务活动及因公出国（境）证照办理管理工作、市民讲外语的推广工作、双语标识推广工作。

13. 计划生育考核 50 万元，主要用于发放计划生育奖励。

14. 信息工作 103 万元，主要用于骨干信息员业务培训、信息工作手册设计制作。

15. 发展研究专项 300 万元，主要用于围绕区委区政府领导决策需要开展调查研究、政策研究、决策咨询、起草决策文件。

16. 政府投资项目 300 万元，主要用于党政机关密件流转管控系统建设。

第四部分 政府采购预算情况

深圳市龙华区委（政府）办公室政府采购项目纳入 2020 年部门预算共计 98 万元，其中包括 2020 年当年政府采购项目指标 98 万元和 2020 年待支付以前年度政府采购项目指标 0 万元。具体是货物采购 98 万元、工程采购 0 万元、服务采购 0 万元。

第五部分 “三公” 经费财政拨款预算情况

一、“三公” 经费的单位范围

深圳市龙华区委（政府）办公室因公出国（境）费用、公务接待费、公务用车购置和运行维护费。开支单位包括深圳市龙华区委（政府）办公室本级、2 个归口管理单位龙华区委保密办和龙华区档案馆、1 个下属事业单位龙华区发展研究中心和 1 个二类事业单位深圳市龙华区发展研究院。

二、“三公” 经费财政拨款预算情况说明

2020 年“三公” 经费财政拨款预算 41 万元，比 2019 年“三公” 经费财政拨款预算增加 16 万元。

1. 因公出国（境）费用。2020 年预算数 0 万元。为进一步规范因公出国（境）经费管理，我市因公出国（境）经费完全按零基预算的原则根据市因公出国计划预审会议审定计划动态调配使用，因此各单位 2020 年因公出国（境）经费预算数为 0 万元，在实际执行中根据计划据实调配。

2. 公务接待费。2020 年预算数 5 万元，与 2019 年持平，2020 年我办严格遵守中央八项规定及《党政机关厉行节约反对浪费条例》、《关于进一步厉行节约严格规范公务接待的通知》，控制公务接待费用。

3.公务用车购置和运行维护费。2020年预算数36万元，其中：公务用车购置费2020年预算数20万元，比2019年预算数增加20万元；公务用车运行维护费2020年预算数16万元，比2019年预算数减少4万元。因机构改革，我办保留4辆公务用车，根据相关规定可购置1辆公务用车。

第六部分 部门预算绩效管理情况

一、实施部门预算绩效管理的单位范围

深圳市龙华区委（政府）办公室本级、2个归口管理单位龙华区委保密办和龙华区档案馆、1个下属事业单位龙华区发展研究中心和1个二类事业单位深圳市龙华区发展研究院，均要编制整体支出绩效目标，在次年3月底前开展部门整体绩效自评，形成绩效报告报区送财政部门备案。

二、实施部门预算绩效管理的项目情况及工作要求

2020年深圳市龙华区委（政府）办公室所有项目支出预算纳入部门预算绩效管理，设置并编报项目绩效目标。相关项目在执行时需在年中（8月底前）编报绩效监控情况，并在年度预算执行完毕或项目完成后，于次年3月底前开展预算绩效自评以及重点政策和项目绩效评价，形成绩效报告报送区财政部门备案。区财政部门选取部分政策或项目实施重点绩效评价。

第七部分 其他需要说明情况

一、机关运行经费

2020年深圳市龙华区委（政府）办公室机关运行经费财政拨款预算163万元，比2019年预算减少36万元，减少18%。主要原因是人员减少。

二、国有资产占有使用情况

截止2019年12月31日，本单位共有车辆4辆，其中：一般公务用车4辆。单位价值50万以上通用设备1台。

2020年部门预算安排购置一般公务用车1辆。安排购置单位价值50万元以上通用设备0台（套），单位价值100以上专用设备0台（套）

三、其他

本单位无政府性基金预算支出、国有资本经营预算支出和上级专项转移支付支出预算。

第八部分 名词解释

一、一般公共预算拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

二、其他收入：指除上述“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的存款利息收入等。

三、一般公共服务支出：反映政府提供一般公共服务的支出。

四、住房保障支出：集中反映政府用于住房方面的支出。

五、上年结转：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

六、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出（包括基本工资、津贴补贴等）和公用支出（包括办公费、邮电费、差旅费及印刷费等）。

七、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

八、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

九、“三公”经费：财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、

住宿费、伙食费及培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、保险费、过路过桥费等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

十、机关运行经费：为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

表 1

部门收支预算总表

单位名称：深圳市龙华区委（政府）办公室

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	2020 年预算数	项 目	2020 年预算数
一、财政预算拨款	7,010	一般公共服务支出	6,236
一般公共预算拨款	7,010	政府办公厅（室）及相关 机构事务	6,236
一般性经费拨款	6,710	行政运行	1,925
财政专项资金拨款		一般行政管理事务	3,711
政府投资项目拨款	300	其他政府办公厅（室） 及相关机构事务支出	600
政府性基金预算拨款		社会保障和就业支出	266
国有资本经营预算拨款		行政事业单位养老支出	266
财政专户拨款		行政单位离退休	3
二、事业收入		机关事业单位基本养老 保险缴费支出	176
三、事业单位经营收入		机关事业单位职业年金 缴费支出	88
四、其他收入		卫生健康支出	115
		计划生育事务	50
		其他计划生育事务支出	50
		行政事业单位医疗	65
		行政单位医疗	65
		住房保障支出	393
		住房改革支出	393
		住房公积金	239
		购房补贴	154
本年收入合计	7,010	本年支出合计	7,010
上级补助收入		对附属单位补助支出	
附属单位上缴收入		上缴上级支出	
用事业基金弥补收支差额		结转下年	
上年结余、结转			
收入总计	7,010	支出总计	7,010

表 2

部门收入预算总表

单位名称：深圳市龙华区委（政府）办公室

单位：万元

预算单位	收入总计	本年收入										上级补 助收入	附属单 位上缴 收入	用事业 基金弥 补收支 差额	上年 结 余、 结转
		财政预算拨款							事业 收入	事业 单位 经营 收入	其他 收入				
		小计	一般公共预算拨款			政府性 基金预 算拨款	国有资 本经营 预算拨 款	财政专 户拨 款							
			小计	一般性经 费拨款	财政专项 资金拨款										
深圳市龙华区委（政 府）办公室	7,010	7,010	7,010	6,710		300									

表 3

部门支出预算总表

单位名称：深圳市龙华区委（政府）办公室

单位：万元

预算单位	支出总计	基本支出	项目支出	其中	
				2020 年政府采购项目	待支付以前年度政府采购项目
深圳市龙华区委（政府）办公室	7,010	2,649	4,361	98	

表 4

基本支出预算表

单位名称：深圳市龙华区委（政府）办公室

单位：万元

支出项目类别	总计	财政预算拨款								事业收入	事业单位经营收入	其他收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	用事业基金弥补收支差额	上年结余、结转
		小计	一般公共预算拨款				政府性基金预算拨款	国有资本经营预算拨款	财政专户拨款							
			小计	一般性经费拨款	财政专项资金拨款	政府投资项目拨款										
深圳市龙华区委（政府）办公室	2,649	2,649	2,649	2,649												
工资福利支出	2,466	2,466	2,466	2,466												
基本工资	1,206	1,206	1,206	1,206												
津贴补贴	583	583	583	583												
奖金	21	21	21	21												
机关事业单位基本养老保险缴费	176	176	176	176												
职业年金缴费	88	88	88	88												

职工基本医疗保险 缴费	64	64	64	64												
其他社会保障缴费	1	1	1	1												
住房公积金	239	239	239	239												
其他工资福利支出	89	89	89	89												
商品和服务支出	180	180	180	180												
办公费	36	36	36	36												
邮电费	12	12	12	12												
差旅费	3	3	3	3												
培训费	8	8	8	8												
工会经费	17	17	17	17												
福利费	11	11	11	11												
公务用车运行维护 费	16	16	16	16												
其他交通费用	43	43	43	43												

其他商品和服务支出	35	35	35	35												
对个人和家庭的补助	3	3	3	3												
退休费	2	2	2	2												
其他对个人和家庭的补助																

表 5

项目支出预算表

单位名称：深圳市龙华区委（政府）办公室

单位：万元

支出项目类别	总计	财政预算拨款								事业收入	事业单位经营收入	其他收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	用事业基金弥补收支差额	上年结余、结转	
		小计	一般公共预算拨款					政府性基金预算拨款	国有资本经营预算拨款								财政专户拨款
			小计	一般性经费拨款	财政专项资金拨款	政府投资项目拨款											
深圳市龙华区委（政府）办公室	4,361	4,361	4,361	4,061			300										
履职类项目一般性项目	3,952	3,952	3,952	3,952													
一般管理事务	778	778	778	778													
政府绩效考核专项	700	700	700	700													
公务、会务事务	11	11	11	11													
文件法规工作事务管理	76	76	76	76													
区政府综合材料工作	75	75	75	75													
区委综合材料工作	83	83	83	83													

改革研究事务	1,470	1,470	1,470	1,470												
督查绩效工作	48	48	48	48												
保密机要、国安工作	90	90	90	90												
档案、史志工作管理	65	65	65	65												
外事工作管理	103	103	103	103												
计划生育考核	50	50	50	50												
信息工作	103	103	103	103												
发展研究专项	300	300	300	300												
预留机动	89	89	89	89												
预留机动	89	89	89	89												
一次性项目支出	20	20	20	20												
一般管理事务	20	20	20	20												
政府投资项目	300	300	300			300										
政府投资项目	300	300	300			300										

表 6

财政拨款收支总体情况表

单位名称：深圳市龙华区委（政府）办公室

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	2020 年预算数	项 目	2020 年预算数
一、一般公共预算拨款	7,010	一般公共服务支出	6,236
一般性经费拨款	6,710	政府办公厅（室）及相关机构事务	6,236
财政专项资金拨款		行政运行	1,925
政府投资项目拨款	300	一般行政管理事务	3,711
二、政府性基金预算拨款		其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	600
三、国有资本经营预算拨款		社会保障和就业支出	266
四、教育收费资金		行政事业单位养老支出	266
		行政单位离退休	3
		机关事业单位基本养老保险缴费支出	176
		机关事业单位职业年金缴费支出	88
		卫生健康支出	115
		计划生育事务	50
		其他计划生育事务支出	50
		行政事业单位医疗	65
		行政单位医疗	65
		住房保障支出	393
		住房改革支出	393
		住房公积金	239
		购房补贴	154
本年收入合计	7,010	本年支出合计	7,010
上年结余、结转		结转下年	
收入总计	7,010	支出总计	7,010

表 7

一般公共预算支出情况表

单位名称：深圳市龙华区委（政府）办公室

单位：万元

预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出
深圳市龙华区委（政府）办公室			7,010	2,649	4,361
	201	一般公共服务支出	6,236	1,925	4,311
	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务		1,925	4,311
	2010301	行政运行		1,925	
	2010302	一般行政管理事务			3,711
	2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出			600
	208	社会保障和就业支出	266	266	
	20805	行政事业单位养老支出		266	
	2080501	行政单位离退休		3	
	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出		176	
	2080506	机关事业单位职业年金缴费支出		88	
	210	卫生健康支出	115	65	50
	21007	计划生育事务			50
	2100799	其他计划生育事务支出			50
	21011	行政事业单位医疗		65	
	2101101	行政单位医疗		65	
	221	住房保障支出	393	393	
	22102	住房改革支出		393	
	2210201	住房公积金		239	
	2210203	购房补贴		154	

表 8

政府性基金预算支出情况表

单位名称：深圳市龙华区委（政府）办公室

单位：万元

预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出
			0	0	0

表9

国有资本经营预算支出情况表

单位名称：深圳市龙华区委（政府）办公室

单位：万元

预算单位	科目编码	科目名称	支出总计	基本支出	项目支出
			0	0	0

表 10

上级专项转移支付支出预算表

单位名称：深圳市龙华区委（政府）办公室

单位：万元

预算单位	科目编码	科目名称	项目名称	项目金额
				0

表 11

政府采购项目支出预算表

单位名称：深圳市龙华区委（政府）办公室

单位：万元

单位	编号	采购品目	金额
深圳市龙华区委（政府）办公室			98
	A	货物类	98
	A03	一般设备	78
	A0302	办公自动化设备	56
	A030201	台式计算机	41
	A030202	打印机	14
	A03020206	多功能一体机	14
	A030205	碎纸机	
	A030206	投影仪	1
	A0304	手提电脑	3
	A0306	摄影器材	19
	A11	交通工具	20

	A1101	轿车	20
	A110101	普通轿车	20
本表只反映 2020 年当年政府采购项目，不包括“待支付以前年度政府采购项目”。			

表 12

“三公”经费财政拨款预算情况表

单位名称：深圳市龙华区委（政府）办公室

单位：万元

预算单位	年度	“三公”经费 财政拨款预 算总额	因公出国(境) 费	公务接待费	公务用车购置及运行维护费		
					小计	公务用车购 置费	公务用车运 行维护费
深圳市龙华区委（政府）办公室	2019	25		5	20		20
深圳市龙华区委（政府）办公室	2020	41		5	36	20	16

注：为进一步规范因公出国(境)经费管理，我市因公出国(境)经费完全按零基预算的原则根据市因公出国计划预审会议审定计划动态调配使用，因此各单位 2020 年因公出国(境)经费预算数为零，在实际执行中根据计划据实调配。

表 13

部门预算绩效项目情况表

单位名称： 深圳市龙华区委（政府）办公室

单位： 万元

实施单位	项目名称	预算金额			预算执行时间
		合计	一般公共预算 拨款	其他资金	
深圳市龙华区委（政府）办公室		4,361	4,361		
	保密机要、国安工作	90	90		2020.01.01-2020.12.31
	信息工作	103	103		2020.01.01-2020.12.31
	党建及机关队伍建设	79	79		2020.01.01-2020.12.31
	公务、会务事务	11	11		2020.01.01-2020.12.31
	公务用车购置	20	20		2020.01.01-2020.12.31
	办公设备、家具购置	138	138		2020.01.01-2020.12.31
	区委综合材料工作	83	83		2020.01.01-2020.12.31
	区政府综合材料工作	75	75		2020.01.01-2020.12.31
	发展研究定额资助	300	300		2020.01.01-2020.12.31
	外事工作管理	103	103		2020.01.01-2020.12.31
	年鉴编撰出版	45	45		2020.01.01-2020.12.31

表 13

部门预算绩效项目情况表

单位名称： 深圳市龙华区委（政府）办公室

单位： 万元

实施单位	项目名称	预算金额			预算执行时间
		合计	一般公共预算 拨款	其他资金	
	改革研究事务	1,470	1,470		2020.01.01-2020.12.31
	政府投资项目	300	300		2020.01.01-2020.12.31
	政府绩效考核专项	700	700		2020.01.01-2020.12.31
	文件法规工作事务管理	76	76		2020.01.01-2020.12.31
	日常管理事务	176	176		2020.01.01-2020.12.31
	机关运行辅助管理	385	385		2020.01.01-2020.12.31
	档案、史志工作管理	20	20		2020.01.01-2020.12.31
	督查绩效工作	48	48		2020.01.01-2020.12.31
	计划生育考核	50	50		2020.01.01-2020.12.31
	预留机动	89	89		2020.01.01-2020.12.31

表 14

部门整体支出绩效目标表						
(2020 年度)						
部门（单位）名称		深圳市龙华区委（政府）办公室	主管部门	深圳市龙华区委（政府）办公室		
年度主要任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）			
			总额	财政拨款	其他资金	
		基本支出	根据部门本年度在编人数计算的人员经费；根据退休人员数计算对个人和家庭补助支出；根据部门预算编制标准计算的公用经费。	2,649	2,649	0.00
		一般行政管理事务	1.日常办公固定支出、办公家具购置及维护费、日常行政管理服务经费；2.完成区委、区政府交办的工作经费；3.完成区委、区政府课题研究。	3,761	3,761	0.00
		发展研究专项	围绕区委区政府领导决策需要开展调查研究、政策研究、决策咨询、起草决策文件。	300	300	0.00
		政府投资项目	用于党政机关密件流转管控系统建设。	300	300	0.00
		金额合计		7,010	7,010	0.00

年度总体目标	<p>1. 组织区内各类重要会议和政务活动安排，协调处理区重要外事工作和涉外活动事务；2. 制发、办理区委区政府文件，开展党内规范性文件的审查报备及清理工作，归档、汇编、印制 2019 年度文件及全区大型会议有关文件，开展全区办文业务调研及培训工作；3. 高质量完成 2020 年党代会报告、政府工作报告、区委及区政府主要领导的调研报告及其他文稿，开展调研活动，进一步全面梳理龙华基本情况，制作宣传折页、基础数据，举办全区综合材料写作培训及业务沙龙活动；4. 收集、整理、报送、编辑、制作各级各类党政信息，加强信息队伍建设；5. 接收、征集、整理、保管区委、区政府的重要档案资料 and 重要历史资料，编纂出版地方志、年鉴；6. 完善规章制度，进一步规范密件办理和涉密载体管理，完成机要密码横向传输系统的建设；7. 督促检查上级党委政府和区委区政府重要文件、决策部署，落实办理人大代表建议、政协提案，征集新一年度民生实项目，保障绩效管理日常工作运行；8. 聚焦我区全面深化改革、公务用车改革和管理工作；9. 保障两办内部的运转。</p>			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	目标值
	产出指标	数量指标	课题成果数量	≥6 个
			《龙华信息》合集设计制作本数	≥700 本
			非涉密计算机保密安全检查	≥1800 台
			打印 2019 年收发文件，对打印出文件排序、清理、查漏补缺、补盖印章	≥6000 份
			开展现场督查	≥10 次
			更新办公设备配置数	≥30 台
			档案整理数量	≥5000 份
		质量指标	防止失泄密事件发生	=100%
			培训合格率	基本合格
区委、区政府大型综合材料通过率			=100%	

		时效指标	双语标识纠错工作及时完成率	=100%
			工作及时完成率	=100%
		成本指标	不适用	不适用
	效益指标	社会效益指标	保密宣传教育普及指数	达到良好程度
		可持续影响指标	节能减排情况	达到良好程度
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	基本满意

表 15

项目支出绩效目标表			
项目名称	文件法规工作事务管理	主管单位	深圳市龙华区委（政府）办公室
项目类型	一般性项目	资金用途	机构运转类
计划开始日期	2020-01-01	计划完成日期	2020-12-31
项目总金额（元）	760,000	本年度项目金额（元）	760,000
财政拨款资金（元）	760,000	其他资金（元）	0
中央转移支付资金（元）	0	政府购买服务资金（元）	380,000
项目概况	1. 文印室设备维护及硒鼓、空气净化等耗材费：用于维持本科室全年文件办理及打印有关工作的顺利开展； 2. 文件整理归档服务费：用于归档上一年度本科室办理的全部文件； 3. 全区党内规范性文件、办文业务培训经费：用于开展全区性的全区党内规范性文件、办文工作培训，提升相关工作人员的业务水平及素质，提高文件质量； 4. 全年文件汇编及区大型会议材料编印经费：用于印制上一年度文件汇编材料并印制本年度全区性大型会议材料， 5. 聘请区委法律顾问经费：用于开展本科室所承担的党内规范性文件的审查及咨询工作，推进党内规范性文件工作的正常开展。		
项目用途	1. 文印室设备维护及硒鼓、空气净化等耗材费：购买打印机 C6680 全包维修服务、打印机 D136 服务外包，申请购买空气净化器滤网； 2. 文件整理归档服务费：归档上一年度本科室办理的全部文件，约 7000 件； 3. 全区党内规范性文件、办文业务培训经费：开展全区性的全区党内规范性文件、办文工作培训 3 次及以上； 4. 全年文件汇编及区大型会议材料编印经费：用于印制上一年度文件汇编材料约 200 本，印制本年度全区性大型会议材料约 2400 本， 5. 聘请区委法律顾问经费：聘请专门的区委法律顾问，合约期一年。		

固定资产采购金额	0.00	采购品目		
项目总(中期)目标	1. 完成上半年文件办理, 党内规范性文件的确定和报备工作; 2. 完成上半年全区大型会议有关文件的印制工作; 3. 完成 2019 年度的文件归档工作, 开展文件汇编整理工作; 4. 完成 1 次及以上全区党内规范性文件、办文业务培训; 5. 完成上半年文印室设备维护及硒鼓、空气净化等耗材的购置工作。			
年度绩效目标	完成全区文件处理, 党内规范性文件的确定和报备, 2019 年度的文件归档和文件汇编, 开展全区党内规范性文件、办文业务培训, 保障全区大型会议有关文件的印制工作, 购买文印室设备维护及硒鼓、空气净化等耗材, 聘请区委法律顾问等。			
一级指标	二级指标	指标内容	目标值	目标值来源
产出目标	数量	开展全区党内规范性文件、办文业务培训	3 次	全年实际举办培训次数
		打印文件法规科 2019 年收发文件, 对打印出文件排序、清理、查漏补缺、补盖印章	预计 7000 份	全年文件实际受理数量
		文件汇编经费, 党代会和人大大会会议材料印刷	预计 2600 本	全年实际制作文件汇编、实际印刷有关材料份数
	质量	日常党内规范性文件及文件办理工作质量	100%	每份文件按照时限要求办理
		相关文件印刷质量	100%	全年文件印刷情况
	时效	全区党内规范性文件、办文业务培训完成及时性	100%	全年按计划推进培训开展情况
		日常党内规范性文件及公文办理工作及时完成率	100%	全年按时限要求办理党内规范性文件及公文情况

效果目标	经济效益	通过文件办理提升全区经济效益	达到良好程度	文件办理的质量，市区有关区领导批示情况
	社会效益	高质高效完成区委区政府文件（非密件）处理	达到良好程度	全年文件办理的数量、质量，市区有关区领导批示情况
		党内规范性文件的审查报备	达到良好程度	全年党内规范性文件上备下审的数量、质量，市区有关通报情况
	生态效益	日常文件打印、文件整理归档 选用环保纸张	达到良好程度	全年实际使用的打印纸张材质，使用双面打印的情况
		政务办公系统处理文件	达到良好程度	全年实际通过电子系统受理的文件数量及占比情况
	满意度	区领导及各部门满意度	达到良好程度	区有关区领导批示情况、区各有关单位反馈情况