

财政项目支出绩效目标申报表（项目总体情况）

（ 2020 年）

填报单位（盖章）

金额单位：元

项目名称	人事工作经费				
项目类别	一次性项目 <input type="checkbox"/> 经常性项目 <input type="checkbox"/> 中期预算试点项目 <input type="checkbox"/>				
项目负责人：	朱淼	联系人：	余胡嘉圆	联系电话：	24033472
起始日期：	2020-01-01		结束日期：	2020-12-31	
项目概况	人事工作经费项目主要根据相关政策文件要求，会同公务员科和事业科以及用人单位对于新招录的、有疑问公务员，于年中6月或7月对其档案所在地进行复核和政审，考察拟录取公务员是不是德优良、作风正派、是不是有不良记录等。				
项目立项情况	需组织部派专员到拟录用人所在单位实地调查访问，通过查看人事档案、约谈拟录用人的部门领导、直接主管等方式了解情况，最终形成政审报告。因此，公务员审核和政审工作的展开涉及人员工作经费，故设置该项目。				
	必要性:在本区工资福利核定的过程中，部分人员提供的信息不全、数据不清楚，尤其是养老保险制度改革后，各地政策执行不一致，给工资福利政策的执行带来了较大的困难，故要弄清来龙去脉。同时要进一步加强在基层人事干部的业务培训，以不断适应人事制度的各类改革，做好相关的服务工作。确保人员信息准确，工资和福利政策才能执行。				
	可行性:根据2019年工作计划和实际工作内容的不断变化，及时完成相关人事工作任务。				
项目资金	一、项目总预算：20000				
	二、当年预算：		20000		
	（一）财政拨款：		20000		
	1. 上级财政拨款：		0		
	2. 本级财政安排：		20000		
	3. 下级财政配套：		0		
	（二）其他资金：		0		
项目相关资源投入和制度建设情况	根据实际工作内容，制定切实可行的工作方案。				
项目总目标	保障工资和福利工作能够随着形势和政策的变化，得到有条不紊的及时推进。000000				
年度绩效目标	保障工资和福利工作能够随着形势和政策的变化，得到有条不紊的及时推进。000000				
需要说明的其他问题	无				

填报单位负责人：

填表人：

填报日期：

财政项目支出绩效目标申报表（绩效目标）
(2020 年)

附件1-2
项目名称：人事工作经费

金额单位：元

项目构成	主体活动（作业、任务）和对应产生的一级目标	项目实施内容主要是为支付年度人事工作经费（人事差旅费）							
	二级目标	三级目标	目标值	备 注					
绩效目标	产出目标	数量	工作计划完成率	及时	工作计划				
		质量	工作开展质量性	满意	工作计划				
			工作计划完成率	100%	工作计划				
			工作计划完成率	=100.00%	工作计划				
		时效	项目完成及时性	及时	工作计划				
	效果目标	社会效益	工作人员满意度	≥98.00%	预期目标				
			服务对象满意度	≥98.00%	预期目标				
	影响力目标	配套设施	长效管理制度健全性	健全	工作计划				
		信息共享	信息共享及时性	及时	立项目的				
	项目名称	项目内容	项目明细	明细金额	单价	依据	数量	依据	备注
项目构成分解	人事工作经费	工作经费	人事差旅费	20000.00	20000.00		1.00		年度项目
金额合计					----	----	----	----	----

项目支出绩效目标申报表(制度保障)
(2020 年)

项目名称：人事工作经费					
制度保障	文件名称	具体措施	保障阶段		
项目管理制度	《公务员录用规定（试行）》	保障工资和福利工作能够随着项目预算编制细化程度	立项和计划阶段 √	实施阶段 √	收尾和完成阶段 √
预算管理制度	预算编审管理办法	进行了规定，要求业务部门	立项和计划阶段 √	实施阶段 ×	收尾和完成阶段 ×
财务管理制度	专款专用制度	通过拨付审批确保资金专用于项目内容	立项和计划阶段 √	实施阶段 √	收尾和完成阶段 √