

附件2

银川市本级部门整体支出预算绩效目标申报审核表

( 2026年度 )

<p>部门名称及代码</p>	<p>银川市人民政府办公室 003001</p>				
<p>部门职责绩效目标</p>	<p>(一) 负责市政府会议的准备工作, 协助政府领导同志组织实施会议决定事项。                  (二) 协助政府领导同志组织起草或审核以市政府、政府办公室名义发布的公文。办理党中央、国务院及各部委, 自治区党委、政府及各厅局, 市委、外地市发送市政府的公文。                  (三) 研究部门、县(市)区请示市政府的事项, 进行协调并提出审核意见。根据政府领导同志指示, 对部门、县(市)区间有争议的事项提出处理意见, 报政府领导同志决定。                  (四) 根据市政府工作重点和政府领导同志要求, 组织和参与调查研究, 反映情况, 提出建议。                  (五) 负责政务信息工作, 及时提供信息咨询, 并向国务院、自治区政府报送重要信息。                  (六) 负责市政府值班工作, 及时报告重要情况, 传达和督促落实政府领导同志要求。                  (七) 督促检查部门、县(市)区对市政府决定的安全生产、人才工作、生态环保等事项和政府领导同志批示的贯彻落实情况, 及时向政府领导同志报告。                  (八) 负责自治区、银川市人大代表建议、意见和政协委员提案的组织办理、督促检查工作。                  (九) 负责组织协调、指导推进、监督检查全市政务公开工作。                  (十) 指导、监督、考核全市各级政府政务服务工作。                  (十一) 统筹推进全市数字政府建设工作, 协调指导相关部门做好“互联网+政务”建设工作, 组织制定电子政务发展规划并组织实施, 负责协调督促相关单位做好“互联网+监管”平台应用等工作。                  (十二) 管理市机关事务服务中心、市政府驻北京联络处、市政府驻上海联络处、市政府驻深圳办事处。代管市智慧城市运营管理指挥中心。                  (十三) 贯彻党中央统筹发展和安全、推进生态文明建设决策部署及自治区党委、市委要求, 落实安全生产、生态环境保护和人才工作相关职责。                  (十四) 完成市委和市政府及政府领导同志交办的其他任务。</p>				<p>备注</p>
<p>一级指标</p>	<p>二级指标</p>	<p>三级指标</p>			
		<p>财政政策性绩效目标</p>	<p>部门预算绩效目标</p>	<p>部门指标值</p>	
<p>预算执行绩效目标</p>	<p>结转资金</p>	<p>2025年底以前结转资金全部编入2026年部门预算</p>	<p>编入2026年部门预算的结转资金占部门实际全部结转资金的百分率</p>	<p>0%</p>	
	<p>结余资金</p>	<p>2025年底以前结余资金全部申报上缴财政(638.78万元)</p>	<p>上缴(包括收回)2025年底以前结余资金占部门实际全部结余资金的百分率</p>	<p>100%</p>	
	<p>预算调剂</p>	<p>2026年执行中不发生预算科目调剂</p>	<p>2026年执行中发生预算科目调剂资金占部门预算的百分率</p>	<p>≤2%</p>	
		<p>2026年执行中不发生预算级次调剂</p>	<p>2026年执行中发生预算级次调剂资金占部门预算的百分率</p>	<p>0%</p>	
		<p>2026年执行中不发生预算追加</p>	<p>2026年执行中发生预算追加资金占部门预算的百分率</p>	<p>≤2%</p>	
	<p>绩效目标调整</p>	<p>发生预算调剂的, 绩效目标也要同步调整</p>	<p>调整绩效目标对应资金额占部门预算的百分率</p>	<p>100%</p>	
<p>审核意见</p>	<p>审核通过 <input type="checkbox"/>      退回修改 <input type="checkbox"/></p>				