

韶关市曲江区2022年区级项目绩效目标表

单位名称	项目名称	项目金额(元)	总体绩效目标	年度绩效目标
韶关市曲江区人民政府办公室	防疫经费	80,000.00	做好定期会商研判应对疫情发展趋势，研究确定疫情防控策略；商定疫情防控工作政策、应对预案和重大措施；统筹协调和指导各镇街、各相关部门落实各项防控措施，组织对防控工作落实情况进行督导检查。	做好定期会商研判应对疫情发展趋势，研究确定疫情防控策略；商定疫情防控工作政策、应对预案和重大措施；统筹协调和指导各镇街、各相关部门落实各项防控措施，组织对防控工作落实情况进行督导检查。
韶关市曲江区人民政府办公室	建设曲江区群众信访诉求综合服务中心经费	600,000.00	为依法及时就地解决群众合理诉求，有效提升基层社会治理能力现代化水平，建设曲江区群众信访诉求综合服务中心。	为依法及时就地解决群众合理诉求，有效提升基层社会治理能力现代化水平，建设曲江区群众信访诉求综合服务中心。
韶关市曲江区人民政府办公室	金融办经费	10,000.00	负责区内金融机构的协调和服务工作，以确保部门工作的有序进行。	负责区内金融机构的协调和服务工作，以确保部门工作的有序进行。
韶关市曲江区人民政府办公室	区政府调研经费	100,000.00	围绕区人民政府的重要工作开展调查研究，提出意见和建议。负责上级布置的专题调研工作	围绕区人民政府的重要工作开展调查研究，提出意见和建议。负责上级布置的专题调研工作
韶关市曲江区人民政府办公室	信访维稳经费	460,000.00	负责对下级信访工作进行业务指导，组织信访干部的培训。负责起草全区信访工作会议工作报告、领导讲话和其他会议文件。负责处理区内群众和区外人士给区委、区政府的来信，接待群众来访。	负责对下级信访工作进行业务指导，组织信访干部的培训。负责起草全区信访工作会议工作报告、领导讲话和其他会议文件。负责处理区内群众和区外人士给区委、区政府的来信，接待群众来访。
韶关市曲江区人民政府办公室	政府工作经费	110,000.00	维护政府日常工作；对办公设备、水电空调等进行日常维护及相关后勤工作管理；购置办公设备等	维护政府日常工作；对办公设备、水电空调等进行日常维护及相关后勤工作管理；购置办公设备等
韶关市曲江区人民政府办公室	驻外招商工作队工作经费	600,000.00	坚持“大招商、招大商、招好商”，主动走出去、引进来，着力引进一批符合我区产业发展定位、产业带动能力强的大项目、好项目，增强我区产业转型升级、创新发展的内生动力，助推我区经济高质量发展。	坚持“大招商、招大商、招好商”，主动走出去、引进来，着力引进一批符合我区产业发展定位、产业带动能力强的大项目、好项目，增强我区产业转型升级、创新发展的内生动力，助推我区经济高质量发展。
韶关市曲江区人民政府办公室	总值班室经费	30,000.00	1、负责区政府24小时值班工作和协调处理紧急事务。2、建立值班信息系统，确保联络畅通，及时接报突发事件信息，及时产达领导通知对突发事件信息的批示（指示），及时督办领导同志批示（指示）落实情况。3、督促检查各镇街值班工作。	1、负责区政府24小时值班工作和协调处理紧急事务。2、建立值班信息系统，确保联络畅通，及时接报突发事件信息，及时产达领导通知对突发事件信息的批示（指示），及时督办领导同志批示（指示）落实情况。3、督促检查各镇街值班工作。