

部门整体绩效目标申报表

填报日期：2022年10月20日

单位：万元

单位领导审签：

部门（单位）名称	中国共产党广水市委员会办公室					
填报人	程平平	联系电话	13487000868			
部门总体资金情况	总体资金情况		当年金额	占比	近两年收支金额	
					2021年	2022年
	收入构成	财政拨款	977.15		734.09	913.48
		其他资金				
		合计				
	支出构成	基本支出	819.39	83.85%		
		项目支出	157.76	15.15%		
合计		977.15				
部门职能概述	<p>1.负责市委各种会议的准备和组织协调，安排领导同志的公务活动；</p> <p>2.负责对全市重大发展战略、重大决策事项开展调查研究，完成市委分配的课题调研任务；</p> <p>3.及时、准确、全面、保密地向上级报送信息；</p> <p>4.协调市委搞好全市政治、经济、文化、社会等各项工作的综合协调工作；</p> <p>5.负责市委文件、文稿、市委领导同志讲话的起草、审核、印发工作，文书处理、档案管理和开发利用工作；</p> <p>6.研究、审核市直各部门党组织、各乡镇办事处党委请示市委的有关问题处理意见报市委领导同志审批；</p> <p>7.管理全市党政系统的机要密码通信及要害部门“三密”文电的传递工作；</p> <p>8.负责市委党风廉政建设主体责任工作，统筹全市国安、外事工作；</p> <p>9.负责归口单位的管理工作；</p> <p>10.负责市委和市委办公室的后勤保障服务工作；</p> <p>11.负责来信来访相关工作；</p> <p>12.承办市委机关内刊；</p> <p>13.完成上级交办的其他工作。</p>					

年度工作任务	1.组织召开 2023 年党代会及三级干部大会、市委全会； 2.组织 2023 年度镇办观摩活动； 3.定期通报督查情况； 4.负责全市国安、外事及人民来信来访工作。 5.起草、审核市委文件、文稿及市委主要领导同志讲话。 6.搞好市委办公室文书处理、档案管理和开发利用工作。				
项目支出情况	项目名称	项目类型	项目总预算	项目本年度预算	项目主要支出方向和用途
	党务政务建设	常年性项目		29.5	党务政务建设
	乡村振兴帮扶及疫情防控	常年性项目		10.54	乡村振兴帮扶及疫情防控
	行政综合事务	常年性项目		63.8	行政综合事务
	机要保密国安工作经费	常年性项目		9.85	机要保密国安工作经费
	后勤综合事务	常年性项目		33.57	后勤综合事务
	内网线路租赁及电子政务系统运行维护费	常年性项目		10.5	内网线路租赁及电子政务系统运行维护
整体绩效总目标	长期目标（截止_____年）		年度目标		
	目标 1： 目标 2： 目标 3：		目标 1：协助市委领导同志组织实施会议事项、负责市委重要会议的事务工作和市委领导同志参加重大活动的组织安排 目标 2：负责市委日常文书处理		
长期目标 1：					
长期目标绩效指标	一级指标	二级指标	指标名称	指标值	绩效标准
	产出指标	数量指标	.....	
		质量指标	.....	
		时效指标	.....	
		成本指标	.....	
	效益指标	经济效益	.....	

		社会效益	.....	
		生态效益	.....	
		可持续发展	.....	
	满意度指标	服务对象满意度指标			
年度目标 1:	会议筹备、协调				
年度目标 绩效指标	一级指标	二级指标	指标名称	指标值	绩效标准
	产出指标	数量指标	市委全会	≥2 次	
			镇办观摩	=2 次	
		质量指标	办会质量	高效、精准	
				
	时效指标	会议筹备	迅速、及时		
				
	成本指标	.....		
				
	效益指标	经济效益	会议组织协调	减少浪费	
				
		社会效益	会议及活动筹备、协调能力	提升	
				
	生态效益	.....		
.....					
可持续发展	.....			
				
满意度指标	服务对象满意度指标	领导满意度	≥98%		
.....				
年度目标 2:	文书处理				
年度目标 绩效指标	一级指标	二级指标	指标名称	指标值	绩效标准
	产出指标	数量指标	公文处理差错率	<1‰	
				
		质量指标	公文处理	准确、高效	
				
	时效指标	公文处理	及时		
				
	成本指标	.....		
.....					
效益指标	经济效益	.....		
				
社会效益	公文处理及运转规范程度	提升			

				
		生态效益	.....	
		可持续发展	.....	
	满意度指标	服务对象满意度指标	领导满意度	≥98%	
				

备注：

- 1、“项目名称”按预算支出项目名称填写。
- 2、项目类型请选择填报：①常性项目，②延续性项目（从 年至 年），③一次性项目。
- 3、“项目绩效总目标”、“长期目标”即项目在较长（跨年）时间里提供公共产品和服务预期效益，是项目实施的根本目的；（若没有跨年度项目不填）。
- 4、“年度目标”是当年计划实现的绩效目标，或对“长期目标”的分年度实施的目标。
- 5、“长期目标绩效指标”即对“长期目标”的明确、细化、具体。
- 6、“年度目标绩效指标”即对“年度目标”的明确、细化、具体。
- 7、“一级指标”中的“产出指标”、“效益指标”、“满意度指标”是财政部在绩效管理中确定的指标，不得更改。
- 8、“二级指标”。“产出指标”的“二级指标”包括数量指标、质量指标、时效指标、成本指标；“效益指标”的“二级指标”包括经济效益、社会效益、生态效益、可持续发展；“满意度指标”的“二级指标”包括服务对象满意度。实际工作中并非每一个绩效目标的“二级指标”都具备，对确实无法填报的“二级指标”可不填，但凡可明确的“二级指标”都必须填报。
- 9、“指标名称”是对“二级指标”内容的具体和细化，“指标名称”的命名由预算单位依“二级指标”内容确定。一个“二级指标”可根据项目内容多维度的确定几个“指标名称”。例如：公路建设项目，其“数量指标”的指标名称可多维度命名为：公路里程、公路宽度、公路厚度，相对应的指标值为：20公里、3m、20cm。
- 10、“指标值”即“指标名称”计划实现或完成的数值或程度，“指标值”应当尽量用数值（定量）表示，确实无法用数值表示的可以用定性表述。
- 11、“绩效标准”即“指标值”的来源或依据。

