

附件 2:

部门整体支出绩效目标申报表

填报日期：2020 年 5 月 18 日

单位：万元

部门（单位）名称	中共广水市委办公室					
填报人	张立波	联系电话	07226232221			
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	
					2018 年	2019 年
	收入构成	财政拨款	673.3		709.3	699.7
		其他资金				
		合计	673.3	100%	709.3	699.7
	支出构成	基本支出	536.7			
		项目支出	136.6			
合计		673.3	100%	709.3	699.7	
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《广办通报》、《督查通报》、《广水信息》；</p> <p>13.完成上级交办的其他工作。</p>					
年度工作任务	<p>1.组织召开 2019 年党代会暨三级干部大会、市委全会；</p> <p>2.组织 2019 年度镇办观摩活动；</p> <p>3.定期通报督查情况；</p> <p>4.负责全市国安、外事及人民来信来访工作。</p> <p>5.起草、审核市委文件、文稿及市委主要领导同志讲话。</p> <p>6.搞好市委办公室文书处理、档案管理和开发利用工作。</p>					
项目支出情况	项目名称	项目类型	项目总预	项目本年	项目主要支出方	

				算	度预算	向和用途
	党政电子内网运行、维护	常年性		45	45	电子内网运行、维护
	专用通信网运转	常年性		31.6	31.6	线路运转维护
	党务工作综合协调	常年性		60	60	党务工作运转支出
					
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: 2020 年镇办年度观摩 目标 2: 市委全会 目标 3: 档案管理、开发利用 目标 4、5、6.....		
长期目标 1、2、3.....						
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			
					
	效益指标	经济效益			
					
		社会效益			
					
	可持续发展				
					
	满意度指标	服务对象满意度指标			
					
					
年度目标 1:	2020 年镇办观摩					
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	参加人数	80 人	活动指南	
			参加率	98%	活动指南	

		时效指标	观摩日期	2020.11	活动指南
		成本指标	全市集中观摩活动	据实结算	活动指南
		经济效益	产生经济效益	0	活动指南
	效益指标	社会效益	检查督办各镇办工作	各镇办横向比较找差距	活动指南
		生态效益	对生态环境的影响	≤5%	活动指南
		可持续发展	促“比、学、赶、超”	促进各镇办工作	活动指南
	满意度指标	服务对象满意度指标	参加人员满意度	98%	活动指南
年度目标 2:	市委全会				
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	参加人数	400 人	会议方案
		质量指标	参加率	98%	会议方案
		时效指标	会议日期	2020.7	会议方案
		成本指标	会议开支	一类会议标准	会议方案
		经济效益	产生经济效益	0	会议方案
	效益指标	社会效益	检查各部门半年工作	促进各部门完成半年工作	会议方案
		生态效益	对生态影响	≤2%	会议方案
		可持续发展	时间过半检查	对照过半时间找差距	会议方案
	满意度指标	服务对象满意度指标	参会人员满意度	98%	会议方案
年度目标 3:	档案管理、开发利用				
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	案卷数量	280	分类方案

	效益指标	质量指标	合格率	100%	分类方案
		时效指标	全年工作	日常收集整理	分类方案
		成本指标	档案装具	100 元/卷	分类方案
		经济效益	收费标准	0	分类方案
		社会效益	档案查阅服务	为社会各界提供服务	分类方案
		生态效益	对生态影响	0	分类方案
		可持续发展	长期助推经济发展	为促进经济、社会发展提供决策依据	分类方案
	满意度指标	服务对象满意度指标	查阅利用人	98%	分类方案
年度目标 4、5、6……					

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。

