

2021 年部门预算信息公开目录

第一部分 部门预算

部门预算公开表

部门预算收支总表.....	1
部门预算收入总表.....	3
部门预算支出总表.....	5
部门预算财政拨款收支总表.....	7
部门预算一般公共预算财政拨款支出表.....	10
部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表.....	12
部门预算政府基金预算财政拨款支出表.....	13
部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表.....	14
部门预算财政拨款“三公”经费支出表.....	15

部门预算信息公开情况说明

一、部门职责及机构设置情况.....	16
二、部门预算安排的总体情况.....	18
三、机关运行经费安排情况.....	20
四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因.....	20
五、预算绩效信息.....	20
六、政府采购预算情况.....	57
七、国有资产信息.....	59
八、名词解释.....	59
九、其他需要说明的事项.....	60

第一部分 部门预算

部门预算收支总表

201 党委

预算年度：2021

单位：万元

序号	收入		支出	
	项 目	预算数	项 目	预算数
栏次	1	2	3	4
1	一、一般公共预算拨款收入	1140.90	一、一般公共服务支出	1030.44
2	二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
3	三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
4	四、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
5	五、事业收入		五、教育支出	
6	六、事业单位经营收入		六、科学技术支出	
7	七、上级补助收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
8	八、附属单位上缴收入		八、社会保障和就业支出	44.20
9	九、其他收入		九、社会保险基金支出	
10			十、卫生健康支出	32.26
11			十一、节能环保支出	
12			十二、城乡社区支出	
13			十三、农林水支出	
14			十四、交通运输支出	
15			十五、资源勘探工业信息等支出	
16			十六、商业服务业等支出	
17			十七、金融支出	
18			十八、援助其他地区支出	

201 党委

预算年度：2021

单位：万元

序号	收入		支出	
	项 目	预算数	项 目	预算数
栏次	1	2	3	4
19			十九、自然资源海洋气象等支出	
20			二十、住房保障支出	34.00
21			二十一、粮油物资储备支出	
22			二十二、国有资本经营预算支出	
23			二十三、灾害防治及应急管理支出	
24			二十四、预备费	
25			二十五、其他支出	
26			二十六、转移性支出	
27			二十七、债务还本支出	
28			二十八、债务付息支出	
29			二十九、债务发行费用支出	
30			三十、抗疫特别国债安排的支出	
31	本年收入合计	1140.90	本年支出合计	1140.90
32	上年结转结余		年终结转结余	
33	收入总计	1140.90	支出总计	1140.90

部门预算收入总表

201 党委

预算年度：2021

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	本年收入								上年结转
	科目编码	科目名称		小计	财政拨款收入	财政专户收入	事业收入	经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1		合计	1140.90	1140.90	1140.90							
2	201	一般公共服务支出	1030.44	1030.44	1030.44							
3	20126	档案事务	18.00	18.00	18.00							
4	2012699	其他档案事务支出	18.00	18.00	18.00							
5	20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	1012.44	1012.44	1012.44							
6	2013101	行政运行	555.44	555.44	555.44							
7	2013103	机关服务	10.08	10.08	10.08							
8	2013105	专项业务	193.72	193.72	193.72							
9	2013150	事业运行	123.00	123.00	123.00							
10	2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	130.20	130.20	130.20							
11	208	社会保障和就业支出	44.20	44.20	44.20							
12	20805	行政事业单位养老支出	43.00	43.00	43.00							

201 党委

预算年度：2021

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	本年收入								上年结转
	科目编码	科目名称		小计	财政拨款收入	财政专户收入	事业收入	经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
13	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	43.00	43.00	43.00							
14	20827	财政对其他社会保险基金的补助	1.20	1.20	1.20							
15	2082701	财政对失业保险基金的补助	1.20	1.20	1.20							
16	210	卫生健康支出	32.26	32.26	32.26							
17	21011	行政事业单位医疗	32.26	32.26	32.26							
18	2101101	行政单位医疗	27.00	27.00	27.00							
19	2101103	公务员医疗补助	5.20	5.20	5.20							
20	2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.06	0.06	0.06							
21	221	住房保障支出	34.00	34.00	34.00							
22	22102	住房改革支出	34.00	34.00	34.00							
23	2210201	住房公积金	34.00	34.00	34.00							

部门预算支出总表

201 党委

预算年度：2021

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	经营支出	上解上级支出	对附属单位补助支出
	科目编码	科目名称						
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
1		合计	1140.90	443.26	697.64			
2	201	一般公共服务支出	1030.44	332.80	697.64			
3	20126	档案事务	18.00		18.00			
4	2012699	其他档案事务支出	18.00		18.00			
5	20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	1012.44	332.80	679.64			
6	2013101	行政运行	555.44	332.80	222.64			
7	2013103	机关服务	10.08		10.08			
8	2013105	专项业务	193.72		193.72			
9	2013150	事业运行	123.00		123.00			
10	2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	130.20		130.20			
11	208	社会保障和就业支出	44.20	44.20				
12	20805	行政事业单位养老支出	43.00	43.00				
13	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	43.00	43.00				
14	20827	财政对其他社会保险基金的补助	1.20	1.20				
15	2082701	财政对失业保险基金的补助	1.20	1.20				
16	210	卫生健康支出	32.26	32.26				
17	21011	行政事业单位医疗	32.26	32.26				
18	2101101	行政单位医疗	27.00	27.00				

201 党委

预算年度：2021

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	经营支出	上解上级支出	对附属单位补助支出
	科目编码	科目名称						
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
19	2101103	公务员医疗补助	5.20	5.20				
20	2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.06	0.06				
21	221	住房保障支出	34.00	34.00				
22	22102	住房改革支出	34.00	34.00				
23	2210201	住房公积金	34.00	34.00				

部门预算财政拨款收支总表

201 党委

预算年度：2021

单位：万元

序号	收入		支出				
	项 目	金额	项 目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5	6	7
1	一、一般公共预算拨款	1140.90	一、一般公共服务支出	1030.44	1030.44		
2	二、政府性基金预算拨款		二、外交支出				
3	三、国有资本经营预算拨款		三、国防支出				
4			四、公共安全支出				
5			五、教育支出				
6			六、科学技术支出				
7			七、文化旅游体育与传媒支出				
8			八、社会保障和就业支出	44.20	44.20		
9			九、社会保险基金支出				
10			十、卫生健康支出	32.26	32.26		
11			十一、节能环保支出				
12			十二、城乡社区支出				
13			十三、农林水支出				
14			十四、交通运输支出				
15			十五、资源勘探工业信息等支出				
16			十六、商业服务业等支出				
17			十七、金融支出				

201 党委

预算年度：2021

单位：万元

序号	收入		支出				
	项 目	金 额	项 目	合 计	一般公共预算 财政拨款	政府性基金 预算财政拨款	国有资本经 营预算财政 拨款
栏次	1	2	3	4	5	6	7
18			十八、援助其他地区支出				
19			十九、自然资源海洋气象等支出				
20			二十、住房保障支出	34.00	34.00		
21			二十一、粮油物资储备支出				
22			二十二、国有资本经营预算支出				
23			二十三、灾害防治及应急管理支出				
24			二十四、预备费				
25			二十五、其他支出				
26			二十六、转移性支出				
27			二十七、债务还本支出				
28			二十八、债务付息支出				
29			二十九、债务发行费用支出				
30			三十、抗疫特别国债安排的支出				
31	本年收入合计	1140.90	本年支出合计	1140.90	1140.90		
32	年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余				
33	一、一般公共预算拨款						
34	二、政府性基金预算拨款						
35	三、国有资本经营预算拨款						

201 党委

预算年度：2021

单位：万元

序号	收入		支出				
	项 目	金额	项 目	合计	一般公共预算 财政拨款	政府性基金 预算财政拨款	国有资本经 营预算财政 拨款
栏次	1	2	3	4	5	6	7
36	收入总计	1140.90	支出总计	1140.90	1140.90		

部门预算一般公共预算财政拨款支出表

201 党委

预算年度：2021

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5
1		合计	1140.90	443.26	697.64
2	201	一般公共服务支出	1030.44	332.80	697.64
3	20126	档案事务	18.00		18.00
4	2012699	其他档案事务支出	18.00		18.00
5	20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	1012.44	332.80	679.64
6	2013101	行政运行	555.44	332.80	222.64
7	2013103	机关服务	10.08		10.08
8	2013105	专项业务	193.72		193.72
9	2013150	事业运行	123.00		123.00
10	2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	130.20		130.20
11	208	社会保障和就业支出	44.20	44.20	
12	20805	行政事业单位养老支出	43.00	43.00	
13	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	43.00	43.00	
14	20827	财政对其他社会保险基金的补助	1.20	1.20	
15	2082701	财政对失业保险基金的补助	1.20	1.20	
16	210	卫生健康支出	32.26	32.26	
17	21011	行政事业单位医疗	32.26	32.26	
18	2101101	行政单位医疗	27.00	27.00	

201 党委

预算年度：2021

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5
19	2101103	公务员医疗补助	5.20	5.20	
20	2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.06	0.06	
21	221	住房保障支出	34.00	34.00	
22	22102	住房改革支出	34.00	34.00	
23	2210201	住房公积金	34.00	34.00	

部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表

201 党委

预算年度：2021

单位：万元

序号	支出部门经济分类科目		一般公共预算基本支出		
	科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
栏次	1	2	3	4	5
1		合计	443.26	399.06	44.20
2	301	工资福利支出	395.76	395.76	
3	30101	基本工资	283.80	283.80	
4	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	43.00	43.00	
5	30110	职工基本医疗保险缴费	27.00	27.00	
6	30111	公务员医疗补助缴费	5.20	5.20	
7	30112	其他社会保障缴费	2.76	2.76	
8	30113	住房公积金	34.00	34.00	
9	302	商品和服务支出	44.20		44.20
10	30201	办公费	20.80		20.80
11	30216	培训费	4.00		4.00
12	30229	福利费	4.40		4.40
13	30239	其他交通费用	15.00		15.00
14	303	对个人和家庭的补助	3.30	3.30	
15	30305	生活补助	3.30	3.30	

部门预算政府基金预算财政拨款支出表

201 党委

预算年度：2021

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5

注：无政府基金预算财政拨款预算，空表列示。

部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表

201 党委

预算年度：2021

单位：万元

序号	功能分类科目		合计	基本支出	项目支出
	科目编码	科目名称			
栏次	1	2	3	4	5

注：无国有资本经营预算财政拨款预算，空表列示。

部门预算财政拨款“三公”经费支出表

201 党委

预算年度：2021

单位：万元

序号	项 目	资 金 性 质			
		合计	一般公共预算 财政拨款	政府性基金 预算拨款	国有资本经营 预算财政拨款
栏次	1	2	3	4	5
1	合计	87	87		
2	一、因公出国（境）费				
3	二、公务用车购置及运维费				
4	其中：公务用车购置费				
5	公务用车运行维护费	87.00	87.00		
6	三、公务接待费				

党委 2021 年部门预算信息公开情况说明

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将党委 2021 年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

部门职责：

（一）负责推动党中央、省委、市委和县委决策部署的落实，按照县委要求协调有关方面和部门开展工作，承担县委运行保障具体事务。

（二）负责县委和县委办公室文件、县委领导讲话稿、县委报告和文件的起草、修改等工作。负责组织力量对经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设和党的建设等方面的重大问题调查研究，提出意见和建议。组织撰写宣传，阐释党的路线方针政策和县委工作思路、部署要求的文章；负责协调提出全县中长期改革规划建议和年度工作要点，对拟出台的涉及重大改革事项的政策性文件进行审核，承办请示和备案事项；负责组织开展全县全面深化改革重大问题的调查研究，并提出建议，督促、推动各乡镇（区）、县直部门落实县委全面深化改革委员会决定事项、工作部署。统筹、协调、督促、检查、推动，并进行年度改革工作考核；负责提交县委全面深化改革委员会会议研究的议题及相关会议的组织服务工作。

（三）负责党中央、省委、市委和县委重要决策部署贯彻落实的督促检查，中央、省委、市委和县委领导批示和交办事项的催办反馈，县委统一部署的重大专项活动的推进落实。

（四）围绕党中央、省委、市委和县委总体工作部署开展调查研究，收集和处理信息、反映动态；负责社情民意的搜集、整理和编报工作。

（五）负责县委全委会、县委常委会和县委其他重要会议的会务工作；负责县委领导参加重大活动和日常工作活动的组织安排。

（六）负责县委日常文书处理；负责县委文件和县委办公室文件行文的审核工作；负责县委制定规范性文件的服务工作；负责统筹协调和督促指导全县党务公开工作。

（七）负责全县档案事业宏观管理和执法复议、监督指导等工作。

（八）负责全县公务接待机构的业务指导和重大接待活动的服务保障工作。

（九）负责部分原县级领导同志和县委办公室离退休人员的服务工作；负责县委机关行政后勤、安全保卫和县委办公室财务管理工作。

（十）负责指导全县党委系统机关事务管理工作。

（十一）承担县委保密委员会和县密码工作领导小组的日常工作。负责全县保密、密码工作发展规划的拟订和组织实施，制定相关制度；对全县密码工作实施业务领导，对全县党政机关及经济、科学等领域

保密工作实施业务指导；负责通信和计算机网络的保密监督；负责全县密码的装备、使用和管理；负责失泄密事件的查处工作；负责全县电子政务内网、党委系统信息化等建设和管理工作；负责全县保密机要干部教育培训工作；承办县委保密委员会和县密码工作领导小组交办的其他工作。

（十二）完成县委交办的其他任务。

机构设置：

部门机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
中共巨鹿县委办公室本级	行政	正科级	财政拨款

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我县部门预算的编制实行综合预算管理，即全部收入和支出都反映的预算中。中共巨鹿县委办公室及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2021 年预算收入 1140.90 万元，其中：一般公共预算收入 1140.90 万元，基金预算收入 0 万元，财政专户核拨收入 0 万元，其他来源收入 0 万元。

2、支出说明

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映中共巨鹿县委办公室年度部门预算中支出预算的总体情况。2021 年部门支出预算为 1140.90 万元，其中基本支出 443.26 万元，包括人员经费 399.06 万元、日常公用经费 29.2 万元、公务交通补贴 15 万元；项目支出 697.64 万元，主要为办公运转经费 192.28 万元，全市广电网络视频会议专线使用费 0.40 万元，对接省系统信息化支撑平台及应用系统维保费 4.00 万元，公务用车车辆运行费 87.00 万元，公务用车司勤人员工资 10.08 万元，电子公文系统设备费用 31.7 万元，众创空间租赁等费用 120.00 万元，众创空间光纤网络使用费 6.00 万元，众创空间水电费 20.00 万元，改革办专项经费 4.00 万元，县委、政协楼电费 22.00 万元，公车改革小组经费 7.00 万元，保密机要局专项经费 2.00 万元，机要局密码主渠道装备资金 7.80 万元，公务内网移动办公系统服务费 0.60 万元，社情民意办专项经费 1.00 万元，县委六楼电视电话会议联通光纤租赁费 1.44 万元，县委三楼六楼光电光纤线路租赁费 3.50 万元，公务内网网络租赁费 2.16 万元，督查室专项经费 6.00 万元，研究室领导讲话、信息上报等专项经费 6.00 万元，县委机关党委活动经费 6.00 万元，秘书科工作经费 5 万元，档案数字化费用 8.00 万元，档案馆事业费 10.00 万元，公务用车更新购置费 108.00 万元，县委第十一届七次会议经费 2.32 万元，秘书科办公费用 4.86 万元，“三创四建”办公经费 3.5 万元，武装部大楼入驻单位设施改造费用 15 万元。

3、比上年增减情况

2021 年部门预算收支安排 1140.90 万元，较 2020 年预算减少 34 万元，其中：基本支出减少 38.44 万元，主要是人员调出，工资福利减少；项目支出增加 4.44 万元，主要是秘书科工作经费增加；其他支出无增减变化。

三、机关运行经费安排情况

2021 年，我部门机关运行经费共计安排 443.26 万元，主要用于工资福利支出 361.76 万元，商品和服务支出 44.2 万元，对个人和家庭的补助 37.3 万元。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2021 年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排 87 万元，其中：因公出国（境）费 0 万元；公务用车购置及运维费 87 万元（其中：公务用车购置费 0 万元，公务用车运行维护费 87 万元）；公务接待费 0 万元。“三公”经费与上年减少 180 万元，主要是 2020 年拟购置公车 10 辆，费用减少 180 万元。

五、预算绩效信息

第一部分 部门整体绩效目标

（一）总体绩效目标

县委办公室认真贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，紧紧围绕全县工作大局，聚焦“优质高效率、规范无差错”目标要求，提升政务服务、督查落实、综合协调能力水平，纵深推进“不忘初心、牢记使命”主题教育，圆满完成领导交办的各项任务，有效保障县委整体工作高效运转，不忘初心、牢记使命，开拓创新、主动作为，以更高的标准、更严的作风、更实的举措，推动办公室各项工作再上新台阶，为新时代“经济强县、美丽古郡、幸福巨鹿”建设贡献更大力量。

站在讲政治、顾大局的高度，在搞好县委常委会主题教育服务的同时，扎实开展县委办公室主题教育，开展集中学习不少于 20 次，观看警示教育片不少于 12 次，讲专题党课不少于 6 次。牢固树立正确的权力观、政绩观、价值观，将党风廉政建设同办公室其他重点工作同部署、同推进、同落实。强化意识形态引领，及时了解掌握党员干部思想状况，利用到基层调研机会加强沟通交流，通过唱红歌、演讲比赛等形式，引导形成健康向上的思维观念、生活方式。

紧紧围绕县委决策部署，严格精致、细致、极致标准要求，高标准、高效率、高质量推进工作。编发《办公室通报》不少于 27 期、每月编发《巨鹿县大事记》，编发《办公室通报》《常委会纪要》《县领导议事纪要》303 期，每月编发《巨鹿县大事记》，上报省市各类信息 500 余篇，100 余篇被省市采用；起草领导讲话、总结报告、调查研究、汇报发言等综合文稿 140 余篇，多篇文稿在省市内刊刊发。

河北省网络问政平台网民留言数量保持稳定，留言按时办结率 100%；人民网地方领导留言板网民给县委书记的留言办理回复 43 起，问题完结率 100%，网民满意度 100%。

综合协调要更加有序，在办文办会上，实行“一揽子”会议制度，周密组织各项会议，保证视频会议效果。实行后勤管理科学化，对工作制度、岗位职责、工作守则等重新修订完善，并加强机关基础设施建设

和机关环境的美化、亮化、净化。

在公务用车改革上，继续完善公务用车购置处置流程、管理、封存停驶等相关制度并加强日常监管，完善巨鹿县公务用车服务平台服务，有力保障全县重大工作活动。

在档案管理工作上，统筹做好监督、指导、安全、数字化及馆库建设等工作，开展档案工作专项执法检查，进行档案信息化检测整改，查档满意率达 100%。

（二）分项绩效目标

（一）坚持常态学习，提升政治素养，素质能力水平迈上新台阶。坚持把加强学习、锤炼党性作为一种追求和境界，作为一种使命和责任。

绩效目标：坚持实施周五集中学习制，扎实开展办公室“大讲堂”学习活动，深入学习习近平总书记系列重要讲话、党的十九大、十九届五中全会和省、市重要会议精神，集中开展学习研讨，班子成员讲专题党课，不断增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。认真学习《宪法修正案》《民法典》《保密法》等，坚持以法治思维为领导提建议、当参谋。

绩效指标：开展集中学习不少于 20 次，观看警示教育片不少于 12 次，讲专题党课不少于 6 次。严格落实“政治学习一刻钟”制度，通过谈心得、谈体会、做演讲等，大力倡导社会主义核心价值观。深入基层一线调研，主动与干部群众沟通交流，引导形成健康向上的思维方式和生产生活方式。

（二）抓管理，强党建。

绩效目标：全面规范党内组织生活、政治生活，认真学习《支部工作条例》、新修订《党章》等，严格

落实民主集中制、“三会一课”等制度，主动带头讲专题党课。

绩效指标：组织县委办公室党支部召开民主生活会1次、讲党课5次，主题党日活动11次，进一步增强组织凝聚力、向心力、战斗力。

（三）强化服务标准意识，全面保障县委工作高效运转。

绩效目标：聚焦中心大局，找准目标定位，服务全县发展展现新作为，主动适应经济发展新形势和县委工作新特点，严格精致、细致、极致标准要求，高标准、高效率、高质量推进工作。

绩效指标：编发《办公室通报》《常委会纪要》《县领导议事纪要》303期，每月编发《巨鹿县大事记》，上报省市各类信息500余篇，100余篇被省市采用；起草领导讲话、总结报告、调查研究、汇报发言等综合文稿140余篇，多篇文稿在省市内刊刊发。

河北省网络问政平台网民留言数量保持稳定，留言按时办结率100%；人民网地方领导留言板网民给县委书记的留言办理回复43起，问题完结率100%，网民满意度100%。

（四）督查落实工作实现突破

绩效目标：在重点督查上，突出重点工作督查手段大数据、智能化，强化清单式台账式管理。

绩效指标：强化纪要式、清单式、台账式管理，围绕上级决策部署、全县重点工作、重大安排等开展督查活动80余次；高效督办反馈上级督查部门交办事项25项，得到市委督查室领导肯定；督办县委主要领导批示件2650件、各类会议纪要议定事项860余项，编发《督查通报》《督查专报》168期，有力推动了工作落实。围绕省市和县委阶段重点工作，开展了脱贫攻坚、生态环境、种植结构调整、坑塘治理等专项督查，有效加快工作推进，有关督查得到县委主要领导肯定。开展了电视问政、低效能部门评定、一把

手公开承诺等，30 个单位“一把手”在县电视台、巨鹿发布公开承诺；加大驻村帮扶、带班值班、工作纪律等检查力度，查处“四风”方面的问题 30 例、通报追责单位或个人 38 个，进一步转变作风、提高效率。

（五）强化标准意识，高效统筹协调。

绩效目标：充分发挥县委办牵头抓总、协调各方作用，在参与政务、管理事务中提升“三服务”水平。。

绩效指标：周密组织了县委十一届六次、七次、八次全会等大型会议，承办其他会议 125 次；传送办理中央、省、市文件 1890 件，制发县委及办公室文件 102 件，向市委报备文件 6 件，切实做到拟办妥当、收发迅速、反馈及时。同时，持续推进县直机关规范化建设，实现制度上墙、登记造册，工作运转、制度建立、公文管理、值班工作、印章管理等更加规范有序。

（六）事务服务更加严格有序。

绩效目标：全面推进高质量发展，加快建设新时代“经济强县、美丽古郡、幸福巨鹿”，吸引更多客商到巨鹿观光旅游投资兴业，实行后勤管理科学化，对工作制度、岗位职责、工作守则等重新修订完善，并加强机关基础设施建设和机关环境的美化、亮化、净化。

绩效指标：圆满完成了省委书记王东峰，省长许勤，省委常委、统战部长冉万祥，省人大副主任聂瑞平，市委书记钱三雄等领导以及修正药业集团副总裁修涑春，北京新发地集团扶贫办副主任夏军玺、丑天民等重要客商接待任务；参与筹备了第 29 届中国巨鹿红杏商务节暨第 10 届金银花节等，展示了巨鹿良好形象。对机关基础设施实行常规化维护不少于 24 次，保证机关环境的美化、亮化、净化。

（七）档案管理更加智能便捷。

绩效目标：统筹做好监督、指导、安全、数字化及馆库建设等工作，开展档案工作专项执法检查，进

行档案信息化检测整改。

绩效指标：县妇联等 4 个单位通过省档案管理认定升级 AAA 或 AA 级，完成档案扫描 35 万帧，处于全市先进位次，相关工作得到省档案馆副馆长刘学圃肯定。一年来，接待咨询、查档 2500 余人次，调阅档案 2800 余卷、出具各类证明 1800 余份，查档群众满意率 100%。

（八）公务用车改革工作。

绩效目标：加强社会化车辆租赁管理，强化县公务用车服务平台统一管理、统一调度，最大限度避免公务用车资源闲置浪费。

绩效指标：今年以来，经审批共处置编内公务用车 9 辆，配备公务用车 5 辆，不存在超编车和未经县车改办审批的超标车。财务核销、因公出差、外出培训等制度进一步健全规范并严格执行。

（三）工作保障措施

（一）组织领导到位。

协调推进，强化科室合作。班子成员统筹全面工作，提出整改方向。各相关科室要根据各自的工作职能，深入研究，明确责任，建立信息沟通渠道，解决工作中遇到的实际问题。各相关部门要加强政策解读和培训，同时，要进一步加舆情监测，强化督导，确保取得实效。工作推进情况纳入各相关科室年终综合考核的内容。班子成员要加强对科室工作的指导、协调和督查落实，强化对各项工作进展效果的监测评价，定期考核，适时通报。

（二）政治觉悟到位。

要不折不扣抓好工作落实。对于上级的决策部署，必须要不讲条件、不打折扣的落实好。县委全会上，

我们已经明确了今年的各项目标任务，我们对这些目标任务又进行了细化和完善，年前，钱三雄书记来巨鹿调研时对我们的工作理念、工作思路、工作标准都比较认可，应该说，我们的思路和目标已经很明确了，制定的措施也符合巨鹿实际，切实可行，下一步，就需要我们打消顾虑，坚定信心，闷头抓落实，切实把县委、县政府的决策推进好、落实好。

（三）思想解放到位。

解放思想的前提和基础，就是要强化学习。真正的解放思想不是盲目的胡乱尝试，不是脑子一热的冲锋陷阵，而是建立在对当前大的形势下，对巨鹿实际工作的科学判断。这就需要通过持续不断的加强对党的创新理论的学习，最终达到解放思想的目的。下一步，还得要持续强化学习。

（四）作风保障到位。

按照市委提出的“分内的事认真干、交叉的事主动干、额外的事愉快干”的要求，主动工作、主动担当、尽职尽责、确保落实成为工作新常态，真正营造出“大抓落实、大干实事”的工作氛围。没有一个好的作风，任何工作都落不了地，就算落了地，效果也好不了哪儿去。所以，做好今年的各项工作，必须持之以恒的抓好作风建设。班子领导要不定期对各科室工作进展情况进行督查，坚决不养懒人，坚决正风肃纪。

（五）财务管理到位。

办公室负责对绩效运行情况、重大支出决策、资产处置及其他重要事项的决策和执行进行督导，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。要完善财务管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。

（六）业务培训到位

办公室负责制定培训计划，加大对财务人员业务能力培训力度，每季度培训一次，使财务人员熟悉工作流程，掌握工作方法，提升工作能力。同时，加强宣传，强化预算绩效管理意识，促进预算绩效管理水平进一步提升。

第二部分 专项资金绩效目标

无

第三部分 预算项目绩效目标

1、机要局密码主渠道装备资金绩效目标表

绩效目标	1. 完成县党政军领导机关及要害部门的核心机密的传递工作				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	办公自动化覆盖业务的种类（类）	办公自动化覆盖范围占应覆盖范围的比率	≥5 类	工作需要
	质量指标	系统验收合格率（%）	系统验收合格的模块占系统总模块的比率	100%	工作需要
	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	工作需要
	成本指标	密码装备费用（元）	机要局密码装备的费用	≥70000 元	工作需要
效益指标	社会效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	工作需要
	可持续影响指标	保障工作情况（%）	保障工作情况占总业务的比例	100%	工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	网络评估满意率（%）	培训学员通过网络评估系统对培训班满意率	100%	调查问卷

2、公务用车司勤人员工资绩效目标表

绩效目标	1. 确保公车改革各项任务圆满完成				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	工资发放到位人数（人）	工资待遇按时足额发放人数占应发放的人数	4 人	工作需要
	质量指标	职业培训人数（人）	参与各类职业培训人数	≥5 人	工作需要
	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	工作需要
	成本指标	工资发放数（元）	工资审核人数后，发放的工资数额	100800 元	工作需要
效益指标	社会效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	工作需要
	可持续影响指标	公车安全运行率（%）	公车安全运行率	100%	工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	网络评估满意率（%）	培训学员通过网络评估系统对培训班满意率	100%	调查问卷

3、县委三楼六楼光电光纤线路租赁费绩效目标表

绩效目标	1. 承担各种电视电话会议的会务工作，保障电视电话会议的线路畅通				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	办公自动化覆盖业务种类（类）	办公自动化系统覆盖的业务种类数量	≥5 类	工作需要
	质量指标	系统验收合格率（%）	系统验收合格的模块占系统总模块的比率	100%	工作需要
	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	工作需要
	成本指标	光纤线路租赁费（元）	县委三楼六楼广电光纤线路租赁费用	35000 元	工作需要
效益指标	社会效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	工作需要
	可持续影响指标	保障工作情况（%）	保障工作情况占总业务的比例	100%	工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	网络评估满意率（%）	培训学员通过网络评估系统对培训班满意率	100%	调查问卷

4、县委、政协楼电费绩效目标表

绩效目标	1. 搞好服务保障，为广大干部职工提供安全、快捷、细致、周到的工作环境				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	用电人员数量（人）	单位职工用电数量人数	≥500 人	工作需要
	质量指标	用电单位覆盖率(%)	用电单位占单位的比率	100%	工作需要
	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	工作需要
	成本指标	节电费用（元）	年度节电费用值	≥50000 元	工作需要
效益指标	社会效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	工作需要
	可持续影响指标	长期使用性（%）	能够长期较好地满足工作需求概率	100%	工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	网络评估满意率（%）	培训学员通过网络评估系统对培训班满意率	100%	调查问卷

5、督查室专项经费绩效目标表

绩效目标	1. 完成县委领导同志有关批示件的催办落实；承担县委领导同志批示件及办理情况的综汇工作				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	督查检查次数（次）	组织开展督查检查的次数	≥100 次	工作需要
	质量指标	问题回查率（%）	针对督查检查发现的问题，回查、回访的数量占发现问题总数的比率	≥60%	工作需要
	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	工作需要
	成本指标	督查检查费用（元）	实际开展督查检查工作中产生的费用	60000 元	工作需要
效益指标	社会效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	工作需要
	可持续影响指标	督导整改落实完成率（%）	督导检查按照实现完成情况	100%	工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	网络评估满意率（%）	培训学员通过网络评估系统对培训班满意率	100%	调查问卷

6、秘书科工作经费绩效目标表

绩效目标	1. 保障机关正常运转				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	办公设备维护数量（台）	当年办公设备维护的数量	≥50 台	工作需要
	质量指标	业务处理及时性（%）	及时处理业务数占总处理数的比率	100%	工作需要
	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	工作需要
	成本指标	秘书科运转费用（万元）	秘书科正常运转所产生的费用	5 万元	工作需要
效益指标	社会效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	工作需要
	可持续影响指标	长期使用性比率（%）	能够长期较好地满足工作需求。	100%	工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	网络评估满意率（%）	培训学员通过网络评估系统对培训班满意率	100%	调查问卷

7、档案数字化费用绩效目标表

绩效目标	1. 加大档案馆建设工作，提高档案保管水平				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	馆藏档案数(万册)	馆藏的档案数量	≥10 万册	工作需要
	质量指标	档案编研工作完成率（%）	年度内已完成的档案搜集、征集、整理、汇集、编辑出版物以及拍摄工作量占计划量的比率	100%	工作需要
	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	工作需要
	成本指标	专题档案数据库工作费用（元）	年度内已建立的专题档案所用费用	≥50000 元	工作需要
效益指标	社会效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	工作需要
	可持续影响指标	长期利用率（%）	能够长期较好地利用和查阅档案	100%	工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	网络评估满意率（%）	培训学员通过网络评估系统对培训班满意率	100%	调查问卷

8、对接省系统信息化支撑平台及应用系统维保费绩效目标表

绩效目标	1. 保障党委办公厅系统信息化支撑平台应用系统线路畅通				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	办公自动化覆盖业务种类（类）	办公自动化系统覆盖的业务种类数量	≥5 类	工作需要
	质量指标	系统验收合格率（%）	系统验收合格的模块占系统总模块的比率	100%	工作需要
	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	工作需要
	成本指标	系统维保费（元）	全省党委办公厅系统信息化支撑平台应用系统维保费用	40000 元	工作需要
效益指标	社会效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 参与次数	工作需要
	可持续影响指标	系统长期使用率（%）	平台系统长期使用的概率	100%	工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	网络评估满意率（%）	培训学员通过网络评估系统对培训班满意率	100%	调查问卷

9、档案馆事业费绩效目标表

绩效目标	1. 提高档案保管水平				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	馆藏档案数(万册)	馆藏的档案数量	≥10 万册	工作需要
	质量指标	利用档案人次(人)	利用馆藏档案的人次	≥10000 人	工作需要
	时效指标	完成率(%)	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例(百分比)	100%	工作需要
	成本指标	事业费(元)	档案馆事业费用	100000 元	工作需要
效益指标	社会效益指标	参与政府决策活动次数(次)	参与决策咨询活动次数	≥10 次	工作需要
	可持续影响指标	保障日常工作(%)	保障单位各项日常工作有序完成	100%	工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	网络评估满意率(%)	培训学员通过网络评估系统对培训班满意率	100%	调查问卷

10、公务用车车辆运行费绩效目标表

绩效目标	1. 确保公车改革各项任务圆满完成				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	管理车辆数（辆）	当年管理的公务用车总数	≥20 辆	工作需要
	质量指标	公务用车审核率（%）	当年公务用车次数占应审核总数的比率	100%	工作需要
	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	工作需要
	成本指标	车辆运行费（元）	公车平台 29 台车辆运行费用	≤870000 元	工作需要
效益指标	社会效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	工作需要
	可持续影响指标	长期使用性（%）	公车长期使用的概率	100%	工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	网络评估满意率（%）	培训学员通过网络评估系统对培训班满意率	100%	调查问卷

11、电子公文系统设备费用绩效目标表

绩效目标	1. 完成县党政军领导机关及要害部门的核心机密的传递工作				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	办公自动化覆盖业务种类（类）	办公自动化系统覆盖的业务种类数量	≥5 类	工作需要
	质量指标	系统验收合格率（%）	系统验收合格的模块占系统总模块的比率	100%	工作需要
	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	工作需要
	成本指标	电子公文设备费用（元）	机要局电子公文系统设备的费用	317000 元	工作需要
效益指标	社会效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	工作需要
	可持续影响指标	提供工作建议（条）	对业务提供工作建议条数	≥5 次	工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	网络评估满意率（%）	培训学员通过网络评估系统对培训班满意率	100%	调查问卷

12、公务内网移动办公系统服务费绩效目标表

绩效目标	1. 组织协调各类信息资源的上网和扩充，保障网络和信息安全，保障内网移动办公系统的畅通				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	办公自动化覆盖业务种类（类）	办公自动化系统覆盖的业务种类数量	≥5 类	工作需要
	质量指标	系统验收合格率（%）	系统验收合格的模块占系统总模块的比率	100%	工作需要
	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	工作需要
	成本指标	内网网络所产生的费用（元）	公务内网办公系统服务租赁所产生的费用	6000 元	工作需要
效益指标	社会效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	工作需要
	可持续影响指标	保障日常工作（%）	保障单位各项日常工作有序完成	100%	工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	网络评估满意率（%）	培训学员通过网络评估系统对培训班满意率	100%	调查问卷

13、公务内网网络租赁费绩效目标表

绩效目标	1. 故障及时修复，线路畅通, 系统运行稳定。				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	办公自动化覆盖业务种类（类）	办公自动化系统覆盖的业务种类数量	5 类	工作需要
	质量指标	系统验收合格率（%）	系统验收合格的模块占系统总模块的比率	100%	工作需要
	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	工作需要
	成本指标	公务内网网络租赁费（元）	公务内网网络租赁的费用（元）	21600 元	工作需要
效益指标	社会效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥5 次	工作需要
	可持续影响指标	长期使用性比率（%）	能够长期较好地使用公务内网，网络顺畅	100%	工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	网络评估满意率（%）	培训学员通过网络评估系统对培训班满意率	100%	调查问卷

14、“三创四建”办公经费绩效目标表

绩效目标	1. 保障领导小组各项工作顺利开展。				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	测评表数量(个)	测评调查表数量	5 个	工作需要
	质量指标	测评对象覆盖率 (%)	测评数量占调研测评总量的比率	100%	工作需要
	时效指标	各项工作完成率 (%)	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例 (百分比)	100%	工作需要
	成本指标	领导小组办公费用(万元)	领导小组办公所产生的费用	≤3.5 万元	工作需要
效益指标	社会效益指标	参与政府决策活动次数 (次)	参与决策咨询活动次数	≥10 次	工作需要
	可持续影响指标	保障日常工作 (%)	保障单位各项日常工作有序完成	100%	工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	网络评估满意率 (%)	培训学员通过网络评估系统对培训班满意率	100%	调查问卷

15、办公运转经费绩效目标表

绩效目标	1. 保障机关正常运转				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	办公设备维护数量（台）	当年办公设备维护的数量	≥50 台	工作需要
	质量指标	业务处理及时性（%）	及时处理业务数占总处理数的比率	100%	工作需要
	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	工作需要
	成本指标	机关运转费用（万元）	机关正常运转所产生的费用	≥100 万元	工作需要
效益指标	社会效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	工作需要
	可持续影响指标	长期使用性	中型办公设备使用的年限	≥10 年	工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	网络评估满意率（%）	培训学员通过网络评估系统对培训班满意率	100%	调查问卷

16、秘书科办公费用绩效目标表

绩效目标	1. 保障机关正常运转				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	办公设备维护数量（台）	当年办公设备维护的数量	≥50 台	工作需要
	质量指标	业务处理及时性（%）	及时处理业务数占总处理数的比率	100%	工作需要
	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	工作需要
	成本指标	机关运转费用（万元）	机关正常运转所产生的费用	≤4.86 万元	工作需要
效益指标	社会效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	工作需要
	可持续影响指标	保障日常工作（%）	保障单位各项日常工作有序完成	100%	工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	网络评估满意率（%）	培训学员通过网络评估系统对培训班满意率	100%	调查问卷

17、众创空间光纤网络使用费绩效目标表

绩效目标	1. 优化我县产业结构、扶持优质企业				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	办公自动化覆盖业务种类（类）	办公自动化系统覆盖的业务种类数量	≥5 类	工作需要
	质量指标	系统验收合格率（%）	系统验收合格的模块占系统总模块的比率	100%	工作需要
	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	工作需要
	成本指标	众创空间光纤网络费（元）	众创空间光纤网络使用产生的租赁费用费（元）	60000 元	工作需要
效益指标	社会效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	工作需要
	可持续影响指标	长期使用性（%）	网络长期使用的概率	100%	工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	网络评估满意率（%）	培训学员通过网络评估系统对培训班满意率	100%	调查问卷

18、保密机要局专项经费绩效目标表

绩效目标	1. 制定并组织实施保密工作的有关规定，指导县直单位、乡镇保密工作。				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	开办宣传专栏数（个）	在新闻媒体开办宣传专栏的数量	≥40 个	工作需要
	质量指标	稿件原创率（%）	原创稿件占全部发表稿件的比率	100%	工作需要
	时效指标	组织参观学习人次（人）	组织前往宣传教育基地参观的人次	≥100 人	工作需要
	成本指标	制作宣传品费用（元）	制作宣传品的费用	≥10000 元	工作需要
效益指标	社会效益指标	突发事件处置率（%）	处置完成突发事件新闻数量占突发事件新闻数量的比率	100%	工作需要
	可持续影响指标	专业业务水平提升率（%）	专业业务水平提升比率	100%	工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	网络评估满意率（%）	培训学员通过网络评估系统对培训班满意率	100%	调查问卷

19、武装部大楼入驻单位设施改造费用绩效目标表

绩效目标	1. 落实县领导要求和政府现场办公会会议精神。				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	购置配套设施数量（类）	新增购置的配套设施数量	≥40 类	工作计划
	质量指标	购置质量合格率（%）	购置质量合格的数量占购置总数量的比率	100 百分比	工作计划
	时效指标	办公设备调试完毕（天）	办公设备调试完毕并能投入使用间隔（天）	≤7 天	工作计划
	成本指标	改造设施的费用（万元）	通过验收的改造办公设施的总费用	15 万元	工作计划
效益指标	社会效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥5 次	工作计划
	生态效益指标	职工安置率（%）	安置职工数占计划数的比率	100 百分比	工作计划
	可持续影响指标	保障日常工作（%）	保障单位各项日常工作有序完成	100 百分比	工作计划
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度（%）	调查中满意和较满意的人数占调查总人数的比率	100 百分比	调查问卷

20、社情民意办专项经费绩效目标表

绩效目标	1. 定期对全县社情民意进行综合分析，编发网民留言办理情况通报，为县委、县政府决策提供参考				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	上报建议、意见数量（条）	上报建议和意见的数量	≥100 条	工作需要
	质量指标	编发信息刊物数量（期）	当年编发信息刊物的数量	≥50 期	工作需要
	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	工作需要
	成本指标	社情民意办公费用（元）	社情民意办工作产生的费用	10000 元	工作需要
效益指标	社会效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	工作需要
	可持续影响指标	业务保障能力提升情况（%）	业务保障能力提升情况	100%	工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	网络评估满意率（%）	培训学员通过网络评估系统对培训班满意率	100%	调查问卷

21、众创空间水电费绩效目标表

绩效目标	1. 优化我县产业结构、扶持优质企业				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	支持中小企业数量（个）	投入资金支持的中小企业数量	≥5 个	工作需要
	质量指标	新增创业平台数量（个）	本年新建成的创业平台数量	≥5 个	工作需要
	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	工作需要
	成本指标	众创空间水电费（元）	年度众创空间产生的水电费	≤200000 元	工作需要
效益指标	社会效益指标	参与政府决策活动次数（%）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	工作需要
	可持续影响指标	社会影响力	促进科技型中小企业发展个数	≥5 个	工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	网络评估满意率（%）	培训学员通过网络评估系统对培训班满意率	100%	调查问卷

22、县委第十一届七次会议经费绩效目标表

绩效目标	1. 保障机关正常运转
------	-------------

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	会议期间办公设备维护数量（台）	会议期间办公设备维护的数量	≥5 台	工作需要
	质量指标	业务处理及时性（%）	及时处理业务数占总处理数的比率	100%	工作需要
	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	工作需要
	成本指标	会议相关费用（万元）	会议圆满成功所产生的费用	≤2.32 万元	工作需要
效益指标	社会效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	工作需要
	可持续影响指标	保障日常工作（%）	保障单位各项日常工作有序完成	100%	工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	网络评估满意率（%）	培训学员通过网络评估系统对培训班满意率	100%	调查问卷

23、改革办专项经费绩效目标表

绩效目标	1. 确保圆满完成各项改革任务
------	-----------------

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	上报建议、意见数量（条）	上报建议和意见的数量	≥200 条	工作需要
	质量指标	编发信息刊物数量（期）	当年编发信息刊物的数量	≥50 期	工作需要
	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	工作需要
	成本指标	日常办公费用（元）	改革办日常办公、印刷产生的费用	≤40000 元	工作需要
效益指标	社会效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	工作需要
	可持续影响指标	协助党委领导工作（%）	按时按量完成交办的工作任务	100%	工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	网络评估满意率（%）	培训学员通过网络评估系统对培训班满意率	100%	调查问卷
	服务对象满意度指标	网络评估满意率（%）	培训学员通过网络评估系统对培训班满意率	100%	调查问卷

24、全市广电网络视频会议专线使用费绩效目标表

绩效目标	1. 保障电视电话会议线路畅通				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	办公自动化覆盖业务种类（类）	办公自动化系统覆盖的业务种类数量	≥5 类	工作需要
	质量指标	系统验收合格率（%）	系统验收合格的模块占系统总模块的比率	100%	工作需要
	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	工作需要
	成本指标	网络视频会议专线使用费（元）	全市广电网络视频会议专线使用费用	4000 元	工作需要
效益指标	社会效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	工作需要
	可持续影响指标	系统长期使用率（%）	电视电话视频会议系统使用率	100%	工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	网络评估满意率（%）	培训学员通过网络评估系统对培训班满意率	100%	调查问卷

25、公务用车更新购置费绩效目标表

绩效目标	1. 切实保障公务出行
------	-------------

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	购置公务用车数量 6 台（台）	新增购置公务用车 6 台	≤6 台	工作需要
	质量指标	购置质量合格率（%）	购置质量合格的数量占购置总数量的比率	100%	工作需要
	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	工作需要
	成本指标	公车购置（万元）	县车改办拟更新 6 台公车	≤108 万元	工作需要
效益指标	社会效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	工作需要
	可持续影响指标	保障日常工作（%）	保障单位各项日常工作有序完成	100%	工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	网络评估满意率（%）	培训学员通过网络评估系统对培训班满意率	100%	调查问卷

26、研究室领导讲话、信息上报等专项经费绩效目标表

绩效目标	1. 编写的信息真实完整，领导满意，批示率高，为领导决策提供依据				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	上报建议、意见数量（条）	上报建议和意见的数量	≥400 条	工作需要
	质量指标	研究成果按时结题率（%）	按时结题的课题研究数量占课题研究总数的比率	100%	工作需要
	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	工作需要
	成本指标	印刷等费用（元）	研究室领导讲话、信息上报等工作产生的费用	60000 元	工作需要
效益指标	社会效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	工作需要
	可持续影响指标	报刊信息刊物续订率（%）	报刊信息刊物续订率	100%	工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	网络评估满意率（%）	培训学员通过网络评估系统对培训班满意率	100%	调查问卷

27、县委六楼电视电话会议联通光纤租赁费绩效目标表

绩效目标	1. 承担各种电视电话会议的会务工作，保障电视电话会议的线路畅通				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	办公自动化覆盖业务种类（类）	办公自动化系统覆盖的业务种类数量	≥5 类	工作需要
	质量指标	系统验收合格率（%）	系统验收合格的模块占系统总模块的比率	100%	工作需要
	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	工作需要
	成本指标	联通光纤租赁费用（元）	县委六楼电视电话会议光纤使用费用	14400 元	工作需要
效益指标	社会效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	工作需要
	可持续影响指标	长期使用性（%）	长期使用性概率	100%	工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	网络评估满意率（%）	培训学员通过网络评估系统对培训班满意率	100%	调查问卷

28、公车改革小组经费绩效目标表

绩效目标	1. 确保公车改革各项任务落到实处
------	-------------------

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	管理车辆数（辆）	当年管理的公务用车总数	≥20 辆	工作需要
	质量指标	公务用车养护比率（%）	实际完成公务用车养护保养和公车总量的占比	100%	工作需要
	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	工作需要
	成本指标	日常办公费用（元）	公车改革小组日常办公费用	70000 元	工作需要
效益指标	社会效益指标	参与政府决策活动次数（%）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	工作需要
	可持续影响指标	可持续性服务（%）	可持续性服务概率	100%	工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	网络评估满意率（%）	培训学员通过网络评估系统对培训班满意率	100%	调查问卷

29、众创空间租赁等费用绩效目标表

绩效目标	1. 为优化我县产业结构、扶持优质企业
------	---------------------

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	建设战略新兴产业基地数量（个）	建设战略性新兴产业聚集发展基地的数量	≥5 个	工作需要
	质量指标	支持中小企业数量（个）	投入资金支持的中小企业数量	≥5 个	工作需要
	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	工作需要
	成本指标	众创空间租赁费用（万元）	众创空间租赁的费用（万元）	≥100 万元	工作需要
效益指标	社会效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	工作需要
	可持续影响指标	服务企业个数（个）	服务企业数量	≥10 个	工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	网络评估满意率（%）	培训学员通过网络评估系统对培训班满意率	100%	调查问卷

30、县委机关党委活动经费绩效目标表

绩效目标	1. 机关党组织抓好党的思想、组织、作风建设和党员教育管理，对党员精神文明建设及普法工作				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	机关党委组织培训班次（次）	机关党委组织培训的班次	≥5 次	工作需要
	质量指标	机关党委培训覆盖率（%）	机关党委培训对象数量占应覆盖对象数量的比率	≥95%	工作需要
	时效指标	完成率（%）	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	工作需要
	成本指标	机关党员日常产生的费用（元）	机关党员精神文明建设及普法工作等经费	≥50000 元	工作需要
效益指标	社会效益指标	参与政府决策活动次数（次）	参与决策咨询活动次数	≥10 次	工作需要
	可持续影响指标	长期使用性比率（%）	能够长期较好地满足工作需求。	100%	工作需要
满意度指标	服务对象满意度指标	网络评估满意率（%）	培训学员通过网络评估系统对培训班满意率	100%	调查问卷

六、政府采购预算情况

2021 年，党委安排政府采购预算 0.00 万元。

部门政府采购预算

201 党委

单位：万元

政府采购项目来源		采购物品名称	政府采购目录 序号	计量 单位	数量	单价	政府采购金额（当年部门预算安排资金）					
项目名称	预算资金						合计	一般公共预算 拨款	基金预算 拨款	国有资本 经营预算 拨款	财政专户 核拨	单位资金

注：无政府采购预算，空表列示。

七、国有资产信息

党委（含所属单位）上年末固定资产金额为 671.09 万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为 0.00 万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

部门固定资产占用情况表

201 党委

截止时间：2020-12-31

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		671.09
1、房屋（平方米）	756	31.92
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）	17	252.22
3、单价在 20 万元以上设备		
4、其他固定资产		386.95

八、名词解释

- 1、一般公共预算拨款收入：指县级财政当年拨付的资金。
- 2、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。
- 3、其他收入：指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。
- 4、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

5、**项目支出：**指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

6、**上缴上级支出：**指下级单位上缴上级的支出。

7、**“三公”经费：**纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

8、**机关运行费：**是指各部门的公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

9、**上年结转：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

10、**事业单位经营支出：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。