区委部门

2020年部门预算绩效文本

（草案）

**区委部门编制**

**山海关区财政局审核**

目 录

第一部分 部门整体绩效目标

[总体绩效目标 1](#_Toc29486108)

[分项绩效目标 2](#_Toc29486109)

[工作保障措施 5](#_Toc29486110)

第二部分 预算项目绩效目标

[1、《山海关区历史》编纂出版及宣传教育经费绩效目标表 9](#_Toc29486111)

[2、保密宣教及设备检测维护经费绩效目标表 10](#_Toc29486112)

[3、车辆保险费绩效目标表 11](#_Toc29486113)

[4、电子政务内网配套设备费绩效目标表 12](#_Toc29486114)

[5、会务活动承办费绩效目标表 13](#_Toc29486115)

[6、密码通信配套设备购置维护费绩效目标表 14](#_Toc29486116)

[7、人事代理专项补助绩效目标表 15](#_Toc29486117)

[8、网站网络维护管理经费绩效目标表 16](#_Toc29486118)

[9、综合保障管理费绩效目标表 17](#_Toc29486119)

第一部分

部门整体绩效目标

一、总体绩效目标

中共山海关区委办公室

部门年度发展规划目标

区委办公室将以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻习近平总书记对党委办公厅（室）工作的重要指示精神，围绕区委工作部署，提高站位、锐意进取，持续提升“三服务”水平，切实当好区委的“坚强前哨”和“巩固后院”。一是进一步抓好理论武装。把深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想作为理论武装的重中之重，切实增强学习的主动性，不断提高全办的思想觉悟和理论水平。全面、系统、深入地学习中央和省、市、区委最新要求和指示，准确把握全区经济社会发展的新形势、新任务和新要求，以理论上的清醒确保政治上的坚定和行动上的自觉，把坚定理想信念贯穿办公室工作始终，确保办公室工作始终沿着正确的方向前进。二是进一步抓好机构职能优化。抓住机构改革契机，不断优化与办公室“四最一中枢”“坚强前哨”“巩固后院”职责定位和抓落实基本职能相适应的机构体系。突出主业，加强整合，确保每个内设机构都有清晰科学的职责定位。不断优化层级管理、过程管理、效能管理，避免触角盲区、管理空白，避免程序繁琐、效能低下，确保职能优化、效能提升。三是进一步抓好全办工作作风。按照“认真对待每一天，认真对待每一件事，认真对待每一个文，认真对待每一个人”的要求，大力弘扬事争一流、担当尽责、精益求精、雷厉风行、甘于奉献的作风，坚持向中办、省办、市办对标，向先进县区对标，努力争创一流标准、一流质量、一流效率、一流业绩，切实在深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想上作表率，在始终同党中央保持高度一致上作表率，在坚决贯彻落实党中央和省、市、区委各项决策部署上作表率，为建设新时代“沿海强区、美丽关城和国际文化旅游名城”作出新的更大贡献。

二、分项绩效目标

中共山海关区委办公室

部门职责分类绩效目标情况说明

综合服务协调运转

主要职责：区委公文运转、大型会议和活动组织安排、公务接待等。

职责目标：保障区委及办公室大型会议、重大活动的正常、顺利举办；保障机关公文正常运转。负责协调区委各部门的工作，负责与其他几大家的联系、协调工作。因工作需要，随时完成上级机关及各级领导临时交办的其他工作任务。

绩效目标：效率高，无差错，领导满意；严控会议计划、会议规模和会期，严格会议开支标准，严控大型活动数量，降低会议和活动费用开支；严格执行接待标准，严控接待费规模。加强内部管理，提高工作的科学化、正规化水平，提升接待服务工作整体水平。

绩效指标：公文流转速度；文稿起草工作完成量；发文核审差错率；严控会议规模；改进会议活动方式；严控大型会议，实行计划管理，统筹安排；来宾满意度；各项接待任务完成率；领导满意度。

绩效标准： 90%以上的为优； 80%以上的为良； 70%以上的为中； 70%以下的为差。

信息收集与督查调研

主要职责：围绕区委总体工作部署开展综合调研，收集和处理信息、反映动态；承担区委重要工作部署贯彻落实的督导检查，上级党委批办件办理，区委领导同志批示件的传达和催办落实。

职责目标：信息真实完整，领导满意，批示率高。

绩效目标：督导有力，信息真实完整，领导满意，批示率高。

绩效指标：群众来信回复率、办结率；内宣信息任务完成率；信息采集上报率；重大决策部署分解交办率；领导批示和交办事项分解交办率；领导满意度。

绩效标准： 90%以上的为优； 80%以上的为良； 70%以上的为中； 70%以下的为差。

行政事务管理

主要职责：负责区委办公室机关行政后勤、公务管理、财务管理工作；负责区委办公室离退休人员的服务工作。

职责目标：高质量完成年度各项行政管理工作任务。

绩效目标：保障正常运转。

绩效指标：管理规范度；行政后勤保障率；车辆保障率。

绩效标准： 90%以上的为优； 80%以上的为良； 70%以上的为中； 70%以下的为差。

政策研究

主要职责：根据区委部署，围绕中心工作进行调研，提出意见和建议，供区委决策参考；起草、参与起草或修改区委的有关重要文稿、文件；组织撰写宣传、阐释党的路线方针政策的文章和著作；完成区委交办的其他任务。

职责目标：完成区委交办的任务，得到区领导肯定。

绩效目标：紧紧围绕区委中心工作，对经济、政治、文化、党建等方面的重大问题进行调查研究，提出意见和建议，为区委决策提供参考。

绩效指标：课题数量比率；领导批示率；编研成果刊发率。

绩效标准： 90%以上的为优； 80%以上的为良； 70%以上的为中； 70%以下的为差。

5、党史研究

主要职责：承担党史研究与宣传教育、资料征编工作。

职责目标：负责征集整理保管我区党史文献及照片、音像资料、立卷、管理；编辑地方党史及其他方面的党史书籍。高标准完成省、市下达的各项党史编研工作和区委办公室交办的工作。完成《河北年鉴》稿件编写工作。开展地方党史、党的优良作风等的宣传教育，用编研成果为区委决策提供镜鉴。参与党史的各项纪念活动。参与对红色旅游工作的革命纪念场馆建设的指导。协助有关部门做好革命战争战斗纪念设施的规划建设与维护。

绩效目标：以史鉴今，资政育人；开展专题资料、口述资料、照片资料等搜集工作。征集历史上我区重要人物资料并进行综合研究。。

绩效指标：编研成果出版率；宣教载体刊载率；革命旧址采集率；大事记采集率；专题资料采集率；口述史料采集率。

绩效标准： 90%以上的为优； 80%以上的为良； 70%以上的为中； 70%以下的为差。

6、全面深化改革

主要职责：落实推进全面深化改革工作部署。

职责目标：深入贯彻落实中央、省委、市委全面深化改革精神，组织开展全区全面深化改革重大问题的政策研究，统筹协调改革方案和措施的制定，协调督促有关方面落实深改委决定事项、工作部署和要求。保障区委深改委会议、活动正常顺利举办。完成上级全面深化改革年度考核任务。绩效目标：以史鉴今，资政育人；开展专题资料、口述资料、照片资料等搜集工作。征集历史上我区重要人物资料并进行综合研究。

绩效指标：群众满意度；基层单位满意度；领导满意度、考核合格率。

绩效标准： 90%以上的为优； 80%以上的为良； 70%以上的为中； 70%以下的为差。

7、落实全面从严治党主体责任

主要职责：负责区委落实全面从严治党主体责任领导小组办公室日常工作。

职责目标：完成区委领导班子、区委领导班子主要负责人、区委领导班子其他成员落实全面从严治党主体责任要求。

绩效指标：综合业务完成率；考评核实覆盖率；领导满意度、考核合格率。

绩效标准： 90%以上的为优； 80%以上的为良； 70%以上的为中； 70%以下的为差。

三、工作保障措施

中共山海关区委办公室

实现本年度发展规划目标的保障措施

一、围绕中心、突出重点，全力提高服务中心工作的精准性、超前性和实效性

（一）强化精品意识，提高文稿质量。对各类文稿的起草进行深入思考，紧密贴合上级精神要求，力求思路清晰、结构合理、立意深远，部署工作周密到位，用语用句规范准确。

（二）加强调查研究，当好决策参谋。紧紧围绕区委要求部署，结合区情，广泛征集调研课题，确保调研工作经常化、制度化、规范化，及时转化调研成果，指导和推动工作开展

（三）注重高效准确，做好信息服务。围绕大局反映情况，聚焦上级关注的方面，及时收集重要动态、多方状况，提供更有价值、有深度的信息。

（四）总结党史经验，留史资政育人。加快推进党史二卷本的编纂工作，制定《山海关区党史二卷本编纂工作方案》，成立编纂委员会，优化编纂队伍，公开征集党史资料。

二、协调各方、执行有力，助力推动区委中心工作和各项决策部署落地生根

（一）加大督导检查力度，推动工作落实。以“抓问题、促解决”为主线，以督促干，治庸治懒，确保各项工作有效落实。

（二）加大综合协调力度，发挥中枢作用。积极发挥办公室“总枢纽”的职能，自觉做到协调到位而不越位，帮助成事而不误事，搞好补台而不拆台。定期组织召开区级五大班子和常委所在部门办公室主任联席会议，协助各级党委（党组）明确各方抓落实的责任，压实推动落地的责任链条，形成职责明确、分工协作的落实机制，推动中央和省、市、区委决策部署落地落实。 （三）加大承接统筹力度，确保工作推进。积极配合区委谋大事、抓大事，充分发挥改革办、主体办、纠风办、整改办四个专项工作机构的职能作用，确保区委重点工作有序推进。

三、严谨细致、规范运行，努力为区委总揽全局和高效运转提供综合保障

（一）办文办会细致严谨。紧紧围绕区委中心工作和整体部署，切实发挥沟通上下的“咽喉”和联系左右的“纽带”作用，办文、办会服务工作水平得到提高。

（二）保密应急安全顺畅。严格落实领导带班，双人值班制度，完善应急预案，加强监测预警，强化协同演练，确保遇到情况及时果断处置到位，随时能够拉得出、顶得上、打得赢。

（三）后勤保障规范有序。加强财务管理，不断提高资金使用效率，不断降低行政成本，严格执行大宗物品集中购买、物品领用登记等制度，保证机关高效有力运行。

四、提升素质、强化理念，倾力打造学习型、奉献型、务实型办公室

（一）加强学习，提高干部队伍综合素质。明确将理论学习作为一项长期的基础性工作，以开展理论学习日活动为载体，深入学习贯彻习总书记系列重要讲话和党的十九大精神，扎实推进“不忘初心、牢记使命”主题教育常态化、制度化。

（二）创新机制，确保办公室工作开展更加顺畅。按照务实管用便于落实的原则，对现有制度机制进行“回头看”，强化制度执行，靠制度管人管事，提高工作运转质量水平。

（三）服务中心，发挥办公室带动作用。以争做“两个先锋”“红色义工”和“在职党员进社区”、“接力沈汝波 为民做好事”等活动为载体,组织全体党员干部积极参加志愿活动。加强与工会、共青团等群团组织的联系沟通，协助组织搞好“送温暖”、扶贫帮困活动，切实帮助他们办实事、解难事，开展到特困党员及群众家庭走访慰问活动，弘扬助人为乐的社会新风尚。

第二部分

预算项目绩效目标

**1、《山海关区历史》编纂出版及宣传教育经费绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **201002中共秦皇岛市山海关区委办公室** | | | | | | 单位：元 |
| **项目编码** | 201-1301-JBN-AHFU | | **项目名称** | 《山海关区历史》编纂出版及宣传教育经费 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 100000.00 | **其中：财政资金** | 100000.00 | **其他资金** |  |
| 开展《中国共产党山海关区历史》二卷编纂出版、《中国共产党山海关区历史》一卷编纂、党史新中国史宣传教育等工作。 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | **12月底** | |
| 30.00 | | 60.00 | 90.00 | 100.00 | |
| **绩效目标** | 1、以史鉴今，资政育人。  2、整理编写山海关区历史。 | | | | | |

| **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 | 采集率 | 大事记采集率 | ≥95% |  |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 发挥党史资政育人作用 | 为党的建设提供历史借鉴 | ≥95% |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 群众满意数量占总数的比例。 | ≥95% |  |

**2、保密宣教及设备检测维护经费绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **201002中共秦皇岛市山海关区委办公室** | | | | | | 单位：元 |
| **项目编码** | 201-0701-JBN-3DAE | | **项目名称** | 保密宣教及设备检测维护经费 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 115000.00 | **其中：财政资金** | 115000.00 | **其他资金** |  |
| 购置必备保密教育工具书、宣传教育印刷费、保密教育培训、保密设备购置、保密案件查处等。 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | **12月底** | |
| 30.00 | | 60.00 | 90.00 | 100.00 | |
| **绩效目标** | 1、预防失泄密案件发生  2、合理处置涉密案件 | | | | | |

| **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 | 时效指标 | 涉密 | 涉密 | ≥95% |  |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 涉密 | 涉密 | ≥95% |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 涉密 | 涉密 | ≥95% |  |

**3、车辆保险费绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **201002中共秦皇岛市山海关区委办公室** | | | | | | 单位：元 |
| **项目编码** | 201-0801-JBN-8DLG | | **项目名称** | 车辆保险费 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 32000.00 | **其中：财政资金** | 32000.00 | **其他资金** |  |
| 缴纳编制内车辆交强险和商业险。 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | **12月底** | |
| 20.00 | | 60.00 | 100.00 | 100.00 | |
| **绩效目标** | 1、及时足额缴纳车辆保险费。  2、确保车辆安全无故障。 | | | | | |

| **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 | 覆盖率 | 缴纳保险的车辆数占车辆总数情况 | ≥90% |  |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 故障控制率 | 车辆安全运行情况 | ≥90% |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 使用对象满意度 | 车辆使用人的满意程度 | ≥90% |  |

**4、电子政务内网配套设备费绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **201002中共秦皇岛市山海关区委办公室** | | | | | | 单位：元 |
| **项目编码** | 201-0601-JBN-3GTV | | **项目名称** | 电子政务内网配套设备费 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 125770.00 | **其中：财政资金** | 125770.00 | **其他资金** |  |
| 采购两台我区电子政务内网千兆硬件防火墙设备。 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | **12月底** | |
| 100.00 | | 100.00 | 100.00 | 100.00 | |
| **绩效目标** | 1、确保电子政务内网网络安全运行。  2、保证内网通信畅通。 | | | | | |

| **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 | 时效指标 | 涉密 | 涉密 | ≥95 |  |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 涉密 | 涉密 | ≥95 |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 涉密 | 涉密 | ≥95 |  |

**5、会务活动承办费绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **201002中共秦皇岛市山海关区委办公室** | | | | | | 单位：元 |
| **项目编码** | 201-0402-JBN-Y3G7 | | **项目名称** | 会务活动承办费 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 200000.00 | **其中：财政资金** | 200000.00 | **其他资金** |  |
| 筹办区委常委会会议、党政联席会议、全委扩大会议、专题调度等各种会议的会务工作；承办区委领导基层调研及各种公务活动、公务接待、对外宣传等活动；对各级各类文件进行收发、传阅、立卷、归档等。 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | **12月底** | |
| 50.00 | | 100.00 | 100.00 | 100.00 | |
| **绩效目标** | 1、严控会议规模，提高会议活动效率和质量。  2、严格执行接待标准，提升接待工作整体水平。 | | | | | |

| **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 | 时效指标 | 完成率 | 各项会议活动任务完成率 | ≥95 |  |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 达标率 | 会议活动效果达标率 | ≥95 |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 接受服务的人群对所提供服务的满意程度 | ≥95 |  |

**6、密码通信配套设备购置维护费绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **201002中共秦皇岛市山海关区委办公室** | | | | | | 单位：元 |
| **项目编码** | 201-0601-JBN-I47M | | **项目名称** | 密码通信配套设备购置维护费 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 74800.00 | **其中：财政资金** | 74800.00 | **其他资金** |  |
| 开展全区党政系统密码通信和密码管理，电子政务机房检测及分级保护测评。 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | **12月底** | |
| 20.00 | | 60.00 | 90.00 | 100.00 | |
| **绩效目标** | 1、保证机要密码通信畅通。  2、确保机房检测合格，分级保护通过验收。 | | | | | |

| **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 | 时效指标 | 涉密 | 涉密 | ≥95% |  |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 涉密 | 涉密 | ≥95% |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 涉密 | 涉密 | ≥95% |  |

**7、人事代理专项补助绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **201002中共秦皇岛市山海关区委办公室** | | | | | | 单位：元 |
| **项目编码** | 201-4701-JBN-YM4X | | **项目名称** | 人事代理专项补助 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 600000.00 | **其中：财政资金** | 600000.00 | **其他资金** |  |
| 发放人事代理人员专项补助。 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | **12月底** | |
| 25.00 | | 60.00 | 90.00 | 100.00 | |
| **绩效目标** | 1、落实人事代理人员工资福利待遇。  2、确保人事代理专项补助按月足额发放到位。 | | | | | |

| **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 | 覆盖率 | 已补助人数占应补助人数的比率 | ≥95% |  |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 补贴发放率 | 发放完成率 | ≥95% |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 相关人员对补助发放的满意程度 | ≥95% |  |

**8、网站网络维护管理经费绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **201002中共秦皇岛市山海关区委办公室** | | | | | | 单位：元 |
| **项目编码** | 201-1701-JBN-OLW7 | | **项目名称** | 网站网络维护管理经费 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 50000.00 | **其中：财政资金** | 50000.00 | **其他资金** |  |
| 区委、区政府全天24小时值班工作；有关电话、电报、公函、文件的传递工作；行政中心计算机网络的维护管理；负责计算机网络系统软、硬件建设和维护管理工作；处理网络故障；网络安全保障工作；区政府门户网站技术维护和服务。 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | **12月底** | |
| 25.00 | | 60.00 | 90.00 | 100.00 | |
| **绩效目标** | 1、值班工作稳定顺利开展  2、行政中心网络、区政府门户网站安全稳定运行 | | | | | |

| **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 | 质量指标 | 优良率 | 网络运行优良率 | ≥95% |  |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 社会稳定水平 | 通过接听百姓来电，解决生产生活问题，促进社会稳定水平逐步提高 | ≥95% |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 提供服务的满意程度 | ≥95% |  |

**9、综合保障管理费绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **201002中共秦皇岛市山海关区委办公室** | | | | | | 单位：元 |
| **项目编码** | 201-0801-JBN-1SHU | | **项目名称** | 综合保障管理费 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 300000.00 | **其中：财政资金** | 300000.00 | **其他资金** |  |
| 开展决策调研、常规调研，起草区委、区委办相关文件、讲话、报告等；开展全区重点工作的督导检查、区委重大决策部署贯彻落实的督促检查、区委领导同志有关批示件的催办落实；围绕区委重大决策部署收集整理反馈信息，编辑印发《山海关信息》等；组织开展我区全面深化改革工作；落实全面从严治党主体责任；负责区委区委办后勤服务保障工作。 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | **12月底** | |
| 50.00 | | 100.00 | 100.00 | 100.00 | |
| **绩效目标** | 1、督导有力，确保区委重大决策部署落地见效。  2、研究成果符合实际，针对性、可操作性强。 | | | | | |

| **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 | 时效指标 | 完成率 | 当年各项工作任务完成情况 | ≥95 |  |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 重大决策部署分解交办率 | 重点工作及时分解、定期督办情况 | ≥95 |  |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 接受服务的人群对所提供服务的满意程度 | ≥95 |  |