**2022年部门预算信息公开目录**

**部门预算公开表**

[部门预算收支总表 2](#_Toc_2_2_0000000001)

[部门预算收入总表 4](#_Toc_2_2_0000000002)

[部门预算支出总表 5](#_Toc_2_2_0000000003)

[部门预算财政拨款收支总表 6](#_Toc_2_2_0000000004)

[部门预算一般公共预算财政拨款支出表 8](#_Toc_2_2_0000000005)

[部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表 9](#_Toc_2_2_0000000006)

[部门预算政府基金预算财政拨款支出表 10](#_Toc_2_2_0000000007)

[部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表 11](#_Toc_2_2_0000000008)

[部门预算财政拨款“三公”经费支出表 12](#_Toc_2_2_0000000009)

**部门预算信息公开情况说明**

[一、部门职责及机构设置情况 13](#_Toc_3_3_0000000010)

[二、部门预算安排的总体情况 15](#_Toc_3_3_0000000011)

[三、机关运行经费安排情况 16](#_Toc_3_3_0000000012)

[四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因 16](#_Toc_3_3_0000000013)

[五、预算绩效信息 16](#_Toc_3_3_0000000014)

[六、政府采购预算情况 45](#_Toc_3_3_0000000015)

[七、国有资产信息 45](#_Toc_3_3_0000000016)

[八、名词解释 46](#_Toc_3_3_0000000017)

[九、其他需要说明的事项 47](#_Toc_3_3_0000000018)

部门预算

部门预算收支总表

| 201中国共产党魏县委员会办公室 | 预算年度：2022 | 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 | 1561.98 | 一、一般公共服务支出 | 1547.39 |
| 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 | 0.80 |
| 9 | 九、其他收入 |  | 九、社会保险基金支出 |  |
| 10 |  |  | 十、卫生健康支出 | 13.79 |
| 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 |  |
| 19 |  |  | 十九、自然资源海洋气象等支出 |  |
| 20 |  |  | 二十、住房保障支出 |  |
| 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 | 1561.98 | 本年支出合计 | 1561.98 |
| 32 | 上年结转结余 |  | 年终结转结余 |  |
| 33 | 收入总计 | 1561.98 | 支出总计 | 1561.98 |

部门预算收入总表

| 201中国共产党魏县委员会办公室 | 预算年度：2022 | 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 | 1561.98 | 1561.98 | 1561.98 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 201 | 一般公共服务支出 | 1547.39 | 1547.39 | 1547.39 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 20129 | 群众团体事务 | 278.97 | 278.97 | 278.97 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 2012901 | 行政运行 | 278.97 | 278.97 | 278.97 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 20131 | 党委办公厅（室）及相关机构事务 | 1268.42 | 1268.42 | 1268.42 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 2013101 | 行政运行 | 247.00 | 247.00 | 247.00 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 2013102 | 一般行政管理事务 | 1021.42 | 1021.42 | 1021.42 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | 208 | 社会保障和就业支出 | 0.80 | 0.80 | 0.80 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 0.80 | 0.80 | 0.80 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | 2080501 | 行政单位离退休 | 0.80 | 0.80 | 0.80 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | 210 | 卫生健康支出 | 13.79 | 13.79 | 13.79 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | 21011 | 行政事业单位医疗 | 13.79 | 13.79 | 13.79 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | 2101199 | 其他行政事业单位医疗支出 | 13.79 | 13.79 | 13.79 |  |  |  |  |  |  |  |

部门预算支出总表

| 201中国共产党魏县委员会办公室 | 预算年度：2022 | 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 | 1561.98 | 293.56 | 1268.42 |  |  |  |
| 2 | 201 | 一般公共服务支出 | 1547.39 | 278.97 | 1268.42 |  |  |  |
| 3 | 20129 | 群众团体事务 | 278.97 | 278.97 |  |  |  |  |
| 4 | 2012901 | 行政运行 | 278.97 | 278.97 |  |  |  |  |
| 5 | 20131 | 党委办公厅（室）及相关机构事务 | 1268.42 |  | 1268.42 |  |  |  |
| 6 | 2013101 | 行政运行 | 247.00 |  | 247.00 |  |  |  |
| 7 | 2013102 | 一般行政管理事务 | 1021.42 |  | 1021.42 |  |  |  |
| 8 | 208 | 社会保障和就业支出 | 0.80 | 0.80 |  |  |  |  |
| 9 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 0.80 | 0.80 |  |  |  |  |
| 10 | 2080501 | 行政单位离退休 | 0.80 | 0.80 |  |  |  |  |
| 11 | 210 | 卫生健康支出 | 13.79 | 13.79 |  |  |  |  |
| 12 | 21011 | 行政事业单位医疗 | 13.79 | 13.79 |  |  |  |  |
| 13 | 2101199 | 其他行政事业单位医疗支出 | 13.79 | 13.79 |  |  |  |  |

部门预算财政拨款收支总表

| 201中国共产党魏县委员会办公室 | 预算年度：2022 | 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 | 1561.98 | 一、一般公共服务支出 | 1547.39 | 1547.39 |  |  |
| 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 | 0.80 | 0.80 |  |  |
| 9 |  |  | 九、社会保险基金支出 |  |  |  |  |
| 10 |  |  | 十、卫生健康支出 | 13.79 | 13.79 |  |  |
| 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 |  |  |  |  |
| 19 |  |  | 十九、自然资源海洋气象等支出 |  |  |  |  |
| 20 |  |  | 二十、住房保障支出 |  |  |  |  |
| 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 | 1561.98 | 本年支出合计 | 1561.98 | 1561.98 |  |  |
| 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 |  |  |  |  |  |  |
| 36 | 收入总计 | 1561.98 | 支出总计 | 1561.98 | 1561.98 |  |  |

部门预算一般公共预算财政拨款支出表

| 201中国共产党魏县委员会办公室 | 预算年度：2022 | 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 | 1561.98 | 293.56 | 1268.42 |
| 2 | 201 | 一般公共服务支出 | 1547.39 | 278.97 | 1268.42 |
| 3 | 20129 | 群众团体事务 | 278.97 | 278.97 |  |
| 4 | 2012901 | 行政运行 | 278.97 | 278.97 |  |
| 5 | 20131 | 党委办公厅（室）及相关机构事务 | 1268.42 |  | 1268.42 |
| 6 | 2013101 | 行政运行 | 247.00 |  | 247.00 |
| 7 | 2013102 | 一般行政管理事务 | 1021.42 |  | 1021.42 |
| 8 | 208 | 社会保障和就业支出 | 0.80 | 0.80 |  |
| 9 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 0.80 | 0.80 |  |
| 10 | 2080501 | 行政单位离退休 | 0.80 | 0.80 |  |
| 11 | 210 | 卫生健康支出 | 13.79 | 13.79 |  |
| 12 | 21011 | 行政事业单位医疗 | 13.79 | 13.79 |  |
| 13 | 2101199 | 其他行政事业单位医疗支出 | 13.79 | 13.79 |  |

部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表

| 201中国共产党魏县委员会办公室 | 预算年度：2022 | 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 | 293.56 | 251.72 | 41.84 |
| 2 | 301 | 工资福利支出 | 249.93 | 249.93 |  |
| 3 | 30101 | 基本工资 | 159.56 | 159.56 |  |
| 4 | 30102 | 津贴补贴 | 2.40 | 2.40 |  |
| 5 | 30103 | 奖金 | 6.66 | 6.66 |  |
| 6 | 30107 | 绩效工资 | 4.37 | 4.37 |  |
| 7 | 30108 | 机关事业单位基本养老保险缴费 | 23.85 | 23.85 |  |
| 8 | 30109 | 职业年金缴费 | 11.93 | 11.93 |  |
| 9 | 30110 | 职工基本医疗保险缴费 | 13.79 | 13.79 |  |
| 10 | 30199 | 其他工资福利支出 | 27.37 | 27.37 |  |
| 11 | 302 | 商品和服务支出 | 41.84 |  | 41.84 |
| 12 | 30201 | 办公费 | 29.00 |  | 29.00 |
| 13 | 30239 | 其他交通费用 | 12.84 |  | 12.84 |
| 14 | 303 | 对个人和家庭的补助 | 1.79 | 1.79 |  |
| 15 | 30302 | 退休费 | 0.80 | 0.80 |  |
| 16 | 30305 | 生活补助 | 0.99 | 0.99 |  |

部门预算政府基金预算财政拨款支出表

| 201中国共产党魏县委员会办公室 | 预算年度：2022 | 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中国共产党魏县委员会办公室 | 预算年度：2022 | 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中国共产党魏县委员会办公室 | 预算年度：2022 | 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 | 54.50 | 54.50 |  |  |
| 2 | “三公”经费小计 | 54.50 | 54.50 |  |  |
| 3 | 一、因公出国（境）费 |  |  |  |  |
| 4 |  其中：教学科研人员因公出国（境） |  |  |  |  |
| 5 |  其他因公出国（境）费 |  |  |  |  |
| 6 | 二、公务用车购置及运维费 |  |  |  |  |
| 7 |  其中：公务用车购置费 |  |  |  |  |
| 8 |  公务用车运行维护费 |  |  |  |  |
| 9 | 三、公务接待费 | 54.50 | 54.50 |  |  |

第一部分 中国共产党魏县委员会办公室2022年部门预算信息公开情况说明

中国共产党魏县委员会办公室2022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《关于进一步推进预算公开工作的实施意见》规定，现将中国共产党魏县委员会办公室2022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：**

承担县委、县委领导同志报告、讲话、汇报材料等重要文稿的起草和修改工作，负责县委文件和县委办公室文件的审核制发。

围绕县委总体工作部署，收集信息，反映常态，综合调研，为县委决策提供依据，当好参谋。

承担中央、省委、市委和县委重要工作部署和重大决策贯彻落实的督促检查；负责中央、省委、市委和县委领导同志批示件的转达和催办落实。

负责县委日常文书处理和县委日常工作活动的组织安排，负责县委、县委办公室的会议组织、公务接待、值班保卫、印信管理、行政事务等工作

根据县委领导批示，协调乡镇之间、部门之间、乡镇与部门之间的关系和工作。

负责县委机要方面的工作。

负责县委保密方面的工作。

负责指导、协调信访方面的工作。

负责县委办公室人事管理、党务纪检方面的工作。

负责县委、县委办公室离退休同志的服务工作。

负责中央和省、市、县委重大决策、文件、工作部署贯彻落实的督查；负责了解、掌握和综合县委总体部署和重点工作任务的落实进度，并及时向县委报告和向市委督查室反馈；负责中央和省、市、县委领导同志批示件的传达和催办落实；负责县委常委会会议，县委、县政府党政联席会议和县委领导现场办公会议督查；负责人大代表、县政协委员提出需县委办公室答复的建议和提案的催办落实。

负责办理省、市委社情民意办公室交办的网民在“人民网地方领导留言板”、“书记信箱”、“河北省网络问政平台”上向省委书记、市委书记和县委书记留言的办理、反馈工作；负责“河北省网络问政平台”上反映本辖区的网民留言办理和回复；定期对辖区范围内社情民意工作进行综合分析，编发网民留言办理情况通报，为党委、政府决策提供参考；负责引导网民通过合法途径、合理方式表达利益诉求。

负责接听接收上级党委、上级主管部门、各乡（镇）党委及人民政府、县直各部门以及各村（居）、企业和群众发给县委和县委办公室的通知、指示、报告、请示和情况反映等，随时了解掌握县内外重大情况和动态，及时向有关县领导报告并根据县领导指示转有关部门处理。

及时汇总本县各级各部门上报的紧急重大情况汇报，分报有关县领导和部门，协助县领导处置紧急重大情况，按紧急重大情况报告制度上报省、市委办公厅。

负责了解、检查县直各部门和各乡（镇）的值班工作情况，协调、指导全县党委系统和县直各部门值班网络建设，确保各级值班工作正常有序运转。定期更新本辖区党政机关常用电话号码簿。

安排县委及办公室领导值班带班工作并接待政务问询和人员来访。

贯彻执行党和国家对外方针政策、港澳政策、涉外法规，落实省、市外事、港澳工作部署，执行县委、县政府外事、港澳工作的指示和决定。

协调本县外事、港澳事项；会同有关部门处理涉外、涉港澳案件等工作。

协调督促有关方面落实上级重大改革措施和领导小组议定事项、工作部署及要求；联系有关研究机构和专家学者就改革重要问题进行研究和咨询，为领导小组提供决策参考；负责领导小组的日常联络和信息收集等工作

完成县委及县委领导交办的其它工作任务。

**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 |
| --- | --- | --- | --- |
| 中国共产党魏县委员会办公室本级 | 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在预算中。中国共产党魏县委员会办公室机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

1、收入说明：2022年收入预算共计1561.98万元，全部为财政拨款收入。

2、支出说明：2022年支出预算共计1561.98万元，其中人员经费支出预算251.72万元，日常公用经费支出预算41.84万元，专项公用项目支出1268.42万元。

3、比上年增减情况：经过对比测算，2022年财政拨款预算比2021年增加567.9万元，主要是：人员经费增减少35.16万元(单位人员调出等)，日常公用经费增加8.84万元、专项公用项目经费增加594.22万元。

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排41.84万元，主要用于保证正常办公的基本需要和维持单位日常业务运转，包括：办公费、邮电费、差旅费、手续费、公务接待费、工会经费、离退休干部经费。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2022年，财政拨款“三公”经费预算安排54.50万元，其中因公出国(境)费0万元；公务用车购置及运维费0万元(其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运行费0万元)；公务接待费54.50万元。与2021年相比，因公出国(境)费降低0万元，与去年持平；公务用车运行费降低0万元，与去年持平；公务接待费减少0万元，与去年持平，原因是我单位根据单位业务需要和招商引资工资安排，按照有关要求，强化“三公”经费管理，压减相关经费支出已达最低线。

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

2022年是打赢脱贫攻坚战、全面建成小康社会的收官之年。做好全办各项工作，任务艰巨，意义重大。总的指导原则是：全面贯彻党的十九大精神，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，以县委和县委主要领导满意为目标，全面提高办公室工作制度化、规范化水平，努力开创县委办公室工作新局面。

（二）分项绩效目标

1、参谋协调运转

职责描述：县委公文运转、大型会议和活动组织安排、公务接待等。

年度绩效目标：保障县委大型会议、重大活动的正常、顺利举办；保障机关公文正常运转。

工作活动绩效指标：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,文不过夜、即收即办；高效率传阅文件、落实领导意见；档案完整细致、按时交档;严格执行接待标准，降低接待费规模;效率高，无差错，领导满意，合格率达到90%以上。

2、值班与重大事件运转

职责描述：接听接收上级党委、上级主管部门及人民政府、县级部门以及村（居）、企业发给县委的通知、指示、报告、请示和情况等；协助县领导处置紧急重大情况；指导全县党委系统和县直各部门值班建设。

年度绩效目标：严保障县委值班室接听接收电话效率高、报告正常运转；保障应急值班车辆；保障网络平台正常运行

工作活动绩效指标：严格确保值班工作正常有序运转；定期更新本辖区党政机关常用电话号码薄；严格保障应急值班车辆正常运转；维护好县委应急平台服务器和客户端电脑，确保全县应急值班工作顺利完成；各类突发事件得到及时妥善处置。办结率达到90%以上。

3、信息收集与督查调研

职责描述：围绕县委总体工作部署开展综合调研，收集和处理信息、反映动态；承担县委重要工作部署贯彻落实的督导检查，上级领导和县委领导批示件的传达和催办落实。

年度绩效目标：信息真实完整，领导满意，批示率高。

工作活动绩效指标：信息真实完整，领导满意，批示率高；调研报告优质高效，纳入领导决策，批示率高；领导满意度，信息采集上报率达到90%以上。

4、党委系统公务内网建设

职责描述：党委系统公务内网建设与保障维护正常运转。全县“公务内网”的建设和管理；计算机信息网络建设；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。

年度绩效目标：保持线路畅通，服务对象满意；数据资源丰富、数据正版、权威、可靠，用户满意度高。故障及时修复，线路畅通,系统运行稳定。

工作活动绩效指标：反映用户对“公务内网”运行满意程度，用户满意度率达到90%以上。

5、保密管理

职责描述：全县保密管理、保密宣传教育培训、督促检查；指导各单位的保密工作；对重大失泄密事件的组织查处；负责重要涉密场所、通信、办公自动化、计算机信息系统的保密管理。党刊、杂志征订工作。

年度绩效目标：负责《中办通讯》、《内参选编》、《保密工作》、《秘书工作》等党刊杂志的征订工作。

工作活动绩效指标：完成征订任务，征订率达到90%以上。

6、综合性公文服务

职责描述：保障县委主要领导的讲话、汇报及县委工作总结等重要文稿规范县委、县委办公室文件行文程序，严格把关文件内容及格式，符合要求和规定；承担县委书记、副书记重要文稿的起草和修改工作；负责县委、县委办公室文件的审核工作。

年度绩效目标：紧贴领导思想，及时为县委主要领导提供高标准、高质量文稿；行文程序规范、内容及格式无差错

工作活动绩效指标：及时高效，无差错，领导满意；审核文件符合相关规定标准；严控文件数量；行文程序规范、内容及格式无差错；文件印发控制率达到90%以上。4、党委系统公务内网建设

职责描述：党委系统公务内网建设与保障维护正常运转。全县“公务内网”的建设和管理；计算机信息网络建设；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。

年度绩效目标：保持线路畅通，服务对象满意；数据资源丰富、数据正版、权威、可靠，用户满意度高。故障及时修复，线路畅通,系统运行稳定。

工作活动绩效指标：反映用户对“公务内网”运行满意程度，用户满意度率达到90%以上。

7、查检查

职责描述：负责中央、省、市、县委重大决策、文件、工作部署贯彻落实的督促检查；负责了解、掌握和综合县委总体部署和重点工作任务的落实进度，并及时向县委报告和向市委督查室反馈；负责对县委常委会会议，县委、县政府党政联席会议和县委领导现场办公会议等重要会议议定事项督查、督办、协调和反馈；负责县人大代表、县政协委员提出需要县委办公室答复的建议和提案的催办落实。

年度绩效目标：通过对《县委全委会工作报告》年度主要任务目标细化解，督促各责任单位按照时间节点要求完成承担的任务目标，确保县委、县政府年度任务目标圆满完成；通过县委常委会会议，县党政联席会议、县四套班子会议和县委领导现场办公会议等重要会议议定事项细化分解，确定各项工作任务的责任单位，督促各项任务目标按规定时间落到实处；通过对县人大代表、县政协委员提出需要县委办公室答复的建议和提案的催办落实；对省、市、县委领导批示、交办事项进行立项督办，确保工作落到实处，并及时做好反馈工作。

工作活动绩效指标：充分发挥督促职能，深入基层、深入一线、深入现场，力促所督事项高效推进，确保各项任务目标圆满完成；通过督促查办，确保领导批示及交办事项件件有回音，事事有着落；每季度组织各单位、各乡镇督查人员培训，发放学习资料，聘请有关专家进行培训讲解，提升督查人员督查能力；每年组织督查人员到外地对标学习不少于2次，学习外地成功的督查经验和方法；信息真实完整，领导满意，批示率高。印制《督查专报》和《督查通报》等文件数量，促进工作任务目标落实，领导批示及交办事项办结率达到90%以上。

8、外事服务

职责描述：负责县委及县委办的所有外事事务。

年度绩效目标：贯彻执行国家的对外方针、政策和有关法律、法规以及市委、市政府和县委、县政府关于外事工作的决定；负责以县委名义举办的国际活动的对外联络、协调工作;组织接待来县访问的党和国家重要外宾;做好涉外管理工作等

工作活动绩效指标：承办外事活动的质量、综合业务完成率达到90%以上。

9、社情民意信息

职责描述：征集和办理社情民意、网民留言。

年度绩效目标：对整理到的社情民意进行梳理、整理上报。对网民提出的意见或建议及时交办、督办和回复。

工作活动绩效指标：领导批示及交办事项办结率达到95%以上。

10、深化改革

职责描述：统筹协调有关方面提出本地中长期改革规划、年度工作要点、重点改革方案等建议，组织开展深化改革有关问题政策研究，督促有关方面落实领导小组决策部署和要求，负责协调组织推动改革试点工作，负责向领导小组提交年度改革进展和评估报告，负责对专项小组工作的统筹、协调、督促、检查、推动，负责组织改革工作年度考核，负责承办有关方面请示和备案事项、文稿起草、会议组织、信息宣传等日常工作及领导小组安排的其他事项。

年度绩效目标：通过统筹有关方面提出年度改革工作要点，起草改革方案，确保全县改革工作有序推进。通过组织开展改革有关问题调查研究，提出破解难题的思路和办法。通过加强改革督察，确保各项改革任务落地落实。通过推动改革试点工作，积累改革经验，激发改革活力。通过加强改革宣传，浓厚改革氛围，凝聚改革合力。通过强化改革专项考核，传达改革压力，落实改革责任。

工作活动绩效指标：制定全县改革要点和有关改革方案，有关县领导和有关部门开展改革调研活动。各领域专项小组办公室、县两个督查室、有关部门开展督察活动。各级各部门争跑改革试点，推进现有试点。省市改革动态及各级媒体刊发我县改革动态和经验，开展年度改革工作专项考核。形成年度改革工作专项考核结果率达到95%以上。

（三）工作保障措施

紧紧围绕县委、县政府，做到信息及时准确反馈、做好调研工作、及时督查督办领导交办的任务、搞好会务接待值班等日常事务工作等工作。提高工作意识，履职意识、廉洁意识、确保全年工作目标顺利完成。

**第二部分 专项资金绩效目标**

我单位未安排专项资金预算，此项不涉及。

**第三部分 预算项目绩效目标**

**1、2022年县委办公室专项公用经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.贯彻落实党的群众工作路线、方针、政策，制定我县群众工作规划和工作计划。2.保障县委大型会议约5次、重大活动约10次的正常顺利举办，保障机关公文约500份等正常运转。 |

| 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 | 质量指标 | 文件无差错办理 | 确保办理文件正常传阅，无差错办理，落实到位 | ≥90% | 无差错办理、落实到位 |
| 数量指标 | 信息采集上报率 | 围绕县委的重大决策部署收集、整理和反馈信息 | ≥90% | 收集整理和反馈信息约500份 |
| 成本指标 | 预算资金 | 预算资金247万元 | 247万元 | 预算资金相关规定 |
| 时效指标 | 文件传阅和办理的时效性 | 文件传阅的速度和领导批示的落实情况率 | ≥95% | 文件传阅的速度和领导批示的落实情况率 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 领导指示及交办事项办结率 | 领导指示及交办事项办结率 | ≥95% | 领导指示及交办事项办结率 |
| 经济效益指标 | 推动魏县社会经济发展 | 全面提高经济发展 | 推动魏县社会经济发展 | 推动魏县社会经济发展 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意度 | 开展满意度调查 | ≥90% | 开展满意度调查问卷 |

**2、保密电话运行维护费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.目标内容1保证保密电话正常运行（涉密） |

| 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 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |
| 质量指标 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |
| 时效指标 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |
| 成本指标 | 所需资金 | 总费用 | ≥2万元 | 涉密 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |
| 生态效益指标 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |
| 可持续影响指标 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意度 | 服务对象满意率 | 100% | 涉密 |

**3、保密工作保障经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.目标内容1保障保密工作正常运行（涉密） |

| 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 | 经费花费范围 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |
| 质量指标 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |
| 时效指标 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |
| 成本指标 | 所需费用 | 总费用 | ≥10万元 | 涉密 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |
| 生态效益指标 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |
| 可持续影响指标 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意率 | 对全县开展保密工作调查问卷 | 100% | 涉密 |

**4、车载电台及讲解系统服务费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.目标内容1满足领导参观及重大事项介绍需要 |

| 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 | 服务数量 | 确保每次活动讲解服务需求 | 确保每次活动讲解服务需求 | 根据相关协议 |
| 质量指标 | 服务质量 | 高质量完成每次相关活动 | 高质量完成每次相关活动 | 满足日常工作要求 |
| 时效指标 | 服务效率 | 及时高效 | 及时高效 | 满足日常工作要求 |
| 成本指标 | 费用 | 总费用 | 1.8万元 | 满足日常工作要求 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 提升应急能力 | 提高重大服务接待能力 | 提高重大服务接待能力 | 根据日常工作要求 |
| 可持续影响指标 | 长期使用性 | 平台长期较好运转 | 平台长期较好运转 | 满足日常工作需要 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意率 | 服务对象的满意度调查 | ≥90% | 满足日常工作要求 |

**5、党委机关协同办公平台系统保障服务费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.目标内容1维护保障党委机关协同办公平台系统正常运转 |

| 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 | 维护数量 | 协同办公平台 | 全县范围 | 根据相关文件要求 |
| 质量指标 | 维护情况 | 保障平台高效运转 | 高效运转 | 根据工作实际需求 |
| 时效指标 | 维护时间 | 不间断保障 | 全年维护 | 根据工作实际需求 |
| 成本指标 | 服务费用 | 保障服务费 | 29.8万元 | 服务协议 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 提升服务能力 | 提高协同办公服务能力 | 便于文件传输、工作部署等 | 系统运行情况 |
| 可持续影响指标 | 长期使用性 | 满足长期工作需要 | 保障系统长期服务运转 | 根据工作实际需求 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意率 | 对使用对象进行满意度调查 | ≥90% | 根据实际工作要求 |

**6、改革成效第三方评估费用绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.目标内容1确保全县重点改革工作取得实效，以及在市对县改革考核中取得较好名次 |

| 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 | 评估重点改革工作数量 | 1个重点改革事项 | 1个 | 依据重点改革工作安排 |
| 质量指标 | 全方面，高质量对此改革事项进行评估 | 全方面、高质量评估 | 全方面高质量 | 市对县考核办法 |
| 时效指标 | 考核前及时完成 | 考核前及时完成 | 评估工作及时完成 | 满足市对县考核要求 |
| 成本指标 | 评估成本 | 第三方评估费用 | 5万元 | 依据与第三方签字的合同 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 高效、便捷性 | 重点改革事项落实效果 | 确保改革工作落实到位 | 满足工作要求 |
| 可持续影响指标 | 改革工作的长期性 | 长期满足人民的要求 | 满足人民群众需要 | 满足工作要求 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意度 | 非常满意 | ≥90% | 满意度调查 |

**7、公文运转及档案行政绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.目标内容1保障公文正常运转，及文件的整理归档等 |

| 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 | 文件办理数量 | 保障公文运转，及文件整理归档等工作 | 保障公文运转，及文件整理归档等工作 | 工作要求 |
| 质量指标 | 文件运转质量 | 高质量办理各级文件 | 100% | 根据实际工作要求 |
| 时效指标 | 文件运转效率 | 确保各级文件第一时间传达办理 | 确保各级文件第一时间传达办理 | 根据实际工作要求 |
| 成本指标 | 日常经费 | 日常开支总费用 | 5万元 | 根据实际工作需要 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 满足各部门工作 | 及时将文件精神传达到各个部门 | 及时将文件精神传达到各个部门 | 根据实际工作要求 |
| 可持续影响指标 | 提高效率 | 提高工作积极性 | 提高工作积极性 | 根据有关文件要求 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意率 | 满意度调查 | ≥90% | 满足日常工作需要 |

**8、广电网络视频会议560、568直播租赁费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.目标内容1进一步完善我县视频会议方式，便于开展工作 |

| 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 | 租赁范围 | 租赁视频会议频道 | 2个 | 根据租赁协议 |
| 质量指标 | 运行情况 | 两个频道安全流畅运行 | 两个频道安全流畅运行 | 满足日常工作要求 |
| 时效指标 | 租用时间 | 全年时间 | 全年租赁 | 满足日常工作需要 |
| 成本指标 | 租赁费用 | 租赁总费用 | 12万元 | 根据日常工作要求 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 行政效率提升 | 满足视频会议直播需要 | 满足视频会议直播需要 | 根据日常工作需要 |
| 可持续影响指标 | 长期使用性 | 持续满意对视频会议直播的要求 | 持续满意对视频会议直播的要求 | 满足日常工作要求 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意率 | 服务对象进行满意度调查 | ≥90% | 根据日常工作需要 |

**9、国家安全工作保障经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.目标内容1保障国安工作正常开展运行（涉密） |

| 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 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |
| 质量指标 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |
| 时效指标 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |
| 成本指标 | 所需花费 | 总费用 | ≥5万元 | 涉密 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |
| 可持续影响指标 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意率 | 涉密 | ≥90% | 涉密 |

**10、视频会议系统托管服务费（值班系统）绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.目标内容1保障视频会议系统安全高效运转 |

| 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 | 托管范围 | 全县视频会议系统 | 45个 | 根据工作实际情况 |
| 质量指标 | 建设情况 | 视频会议系统安全流畅运行 | 视频会议系统安全流畅运行 | 满足日常工作需要 |
| 时效指标 | 维护时间 | 不间断保障系统运转 | 全年托管 | 满足日常工作需要 |
| 成本指标 | 所需费用 | 托管总费用 | 7万元 | 协议金额 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 行政效率提升 | 提升办事效率 | 高效传达信息，提高工作能力 | 根据实际工作要求 |
| 可持续影响指标 | 长期使用性 | 能够长期较好完成会议召开 | 能够长期较好完成会议召开 | 满足日常工作要求 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意率 | 对全县进行满意度调查 | ≥90% | 根据调查情况 |

**11、通信保障线路维修费绩效目标表（涉密）**

**12、应急值守指挥调度服务保障费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.目标内容1保障省委应急值守指挥调度顺畅，提高应急处置能力。 |

| 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 | 服务数量 | 全县系统终端 | 全县系统终端 | 相关文件要求 |
| 质量指标 | 服务情况 | 确保正常运行 | 确保正常运行 | 根据工作实际要求 |
| 时效指标 | 维护时间 | 全年不间断维护 | 全年不间断维护 | 根据工作实际要求 |
| 成本指标 | 所需费用 | 总成本 | 5万元 | 相关服务协议 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 提升应急能力 | 提升应急管理服务能力 | 及时处理突发事件 | 根据工作实际需求 |
| 可持续影响指标 | 长期使用性 | 系统长期良好运转 | 系统长期良好运行 | 满足工作要求 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意率 | 在全县进行满意度调查 | ≥90% | 满足工作要求 |

**13、值班系统保障服务费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.目标内容1维护升级县委值班室与各乡镇视频监控系统、视频对讲系统网络传输终端46个、视频会议系统传输终端29个 |

| 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 | 维护数量 | 视频监控系统、视频对讲系统网络传输终端46个、视频会议系统传输终端29个 | 视频监控系统、视频对讲系统网络传输终端46个、视频会议系统传输终端29个 | 相关文件要求 |
| 质量指标 | 维护情况 | 值班系统网络传输速度 | 值班系统网络传输满足日常工作 | 根据工作实际要求 |
| 时效指标 | 完成率 | 及时维护升级 | 确保升级到最新 | 根据工作实际要求 |
| 成本指标 | 维护费用 | 服务保障总费用 | ≥37万元 | 满足实际工作要求 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 服务能力 | 提升服务能力 | 高效率完成相关工作 | 满足工作需要 |
| 可持续影响指标 | 长期性 | 确保长期较好的完成相关工作 | 确保长期较好的完成相关工作 | 相关文件要求 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意率 | 对全县乡镇进行满意度调查 | ≥90% | 调查情况 |

**14、专用电子网络视频托管服务费（保密系统）绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.目标内容1满足设备稳定运行的环境需求（涉密） |

| 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 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |
| 质量指标 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |
| 时效指标 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |
| 成本指标 | 所需资金 | 总费用 | ≥7万元 | 涉密 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |
| 可持续影响指标 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意度 | 对设备托管满意度 | 100% | 涉密 |

**15、2021年度县委重要文稿资料汇编经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.目标内容1将重要文稿辑印成册，以便存档资政，参考学习 |

| 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 | 辑印成册数量 | 重要文辑印成册比例 | ≥90% |  依据文稿资料的重要性 |
| 质量指标 | 印刷成册质量 | 高质量高标准进行装订成册 | 高质量高标准进行装订成册 | 满足工作要求 |
| 时效指标 | 完成时间 | 6月份前 | 6月份前完成 | 满足工作要求 |
| 成本指标 | 成本费用 | 印刷装订费用 | 4万元 | 依据签订协议 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 便于资政参考学习 | 便于以后资政参考学习 | 提供参考谋划献策 | 满足工作要求 |
| 可持续影响指标 | 长期满足工作需要 | 便于长期存档资政 | 长期存档资政 | 满足工作要求 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意度 | 满意度 | ≥90% | 服务对象的满意度 |

**16、专项事业设备经费绩效目标表**（涉密）

**17、专用电视会议系统经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.目标内容1高质量完成专用电视会议系统延伸建设 |

| 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 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 工作要求 |
| 质量指标 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 工作要求 |
| 时效指标 | 按时完成 | 根据上级要就按时完成 | 依据要求及时完成 | 依据文件要求 |
| 成本指标 | 成本费用 | 建设成本 | 175.5万元 | 满足工作要求 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 工作要求 |
| 可持续影响指标 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 工作要求 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意度 | 满意度 | ≥90% | 满意度调查 |

**18、专项工程设备所需资金绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.目标内容：涉密 |

| 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 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |
| 质量指标 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |
| 时效指标 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |
| 成本指标 | 涉密 | 涉密 | 27.82万元 | 涉密 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |
| 可持续影响指标 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意率 | 使用人员满意度 | ≥95% | 涉密 |

**19、专项设备换装经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.目标内容（涉密） |

| 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 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |
| 质量指标 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |
| 时效指标 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |
| 成本指标 | 所需费用 | 总费用 | 56.6万元 | 涉密 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |
| 可持续影响指标 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意率 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |

**20、全县协同办公平台国产化改造项目经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.目标内容1及时高效完成协同办公系统国产化建设，满足日常工作需求 |

| 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 | 国产化改造率 | 3200个账号，70个单位 | 100% | 满足工作要求 |
| 质量指标 | 国产化改造质量 | 高质量完成国产化改造 | 国产化改造质量要求 | 满足工作要求 |
| 时效指标 | 按时间节点安排及时完成 | 及时完成改造 | 依据安排及时完成 | 依据相关合同时间安排 |
| 成本指标 | 改造费用成本 | 改造费用总计 | 260万元 | 依据相关合同 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 高效、便捷 | 使相关工作更加便捷、方便 | 加速办公智能化速度 | 满足工作需求 |
| 可持续影响指标 | 长期性 | 长期满足工作需要 | 长期满足工作需要 | 满足工作要求 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意度 | 满意度 | ≥90% | 满意度调查 |

**21、延伸应急值守视频指挥调度系统经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| 绩效目标 | 1.目标内容1提高应急值守视频指挥调度能力和水平，构建统一指挥、反应灵敏、上次联动、到底到边的指挥调度系统（机密） |

| 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 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |
| 质量指标 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |
| 时效指标 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |
| 成本指标 | 所需费用 | 总费用 | ≥332.2万元 | 涉密 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |
| 可持续影响指标 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 满意率 | 对各乡镇进行满意度调查 | ≥90% | 涉密 |

六、政府采购预算情况

2022年，中国共产党魏县委员会办公室安排政府采购预算272.20万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 201中国共产党魏县委员会办公室 | 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） | 2022年 预留中 小微企 业份额 |
| 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 | 财政拨 款结转 | 非财政 拨款结 转结余 |
| 合 计 |  |  |  |  |  |  | 272.20 | 272.20 |  |  |  |  |  |  | 272.20 |
| 中国共产党魏县委员会办公室本级小计 |  |  |  |  |  |  | 272.20 | 272.20 |  |  |  |  |  |  | 272.20 |
| 专项设备换装经费 | 56.60 | 其他计算机设备及软件 | A020199 | 套 | 1 | 56.60 | 56.60 | 56.60 |  |  |  |  |  |  | 56.60 |
| 延伸应急值守视频指挥调度系统经费 | 332.20 | 其他终端设备 | A02010499 | 套 | 22 | 9.80 | 215.60 | 215.60 |  |  |  |  |  |  | 215.60 |

注：同一采购目录序号的物品，其单价会因配置规格不同而变动，均符合资产配置标准。涉密采购事项按照相关规定执行。

七、国有资产信息

中国共产党魏县委员会办公室（含所属单位）上年末固定资产金额为749.34万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为272.20万元，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中国共产党魏县委员会办公室 | 截止时间：2021-12-31 |
| --- | --- |
| 项 目 | 数量 | 价值（金额单位：万元） |
| 资产总额 |  | 749.34 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 　　其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 7 | 156.78 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 592.56 |

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。