中国共产党乐亭县委员会办公室

2024年部门预算绩效文本

（草案）

**中国共产党乐亭县委员会办公室编制**

**唐山市乐亭县财政局审核**

目 录

第一部分 部门整体绩效目标

[一、总体绩效目标 1](#_Toc_2_2_0000000001)

[二、分项绩效目标 1](#_Toc_2_2_0000000002)

[三、工作保障措施 3](#_Toc_2_2_0000000003)

第二部分 预算项目绩效目标

1.乐亭县督查工作领导小组办公室日常运转经费绩效目标表 6

2.县委值班室视频调度系统光缆线路费绩效目标表 7

3.公车购置经费绩效目标表 8

4.综合业务管理经费绩效目标表 9

第一部分

部门整体绩效目标

一、总体绩效目标

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻习近平总书记视察河北、视察唐山重要指示，认真落实习近平总书记对新时代办公厅工作作出的重要指示，按照县委“138810”工作思路，紧紧围绕中心工作和发展大局，把真抓实干、马上就办作为基本准则，进一步解放思想、奋发进取，鼓足干劲、狠抓落实，确保党中央和省市县委决策部署落地生根，为加快建成现代化滨海强县美丽乐亭作出新的更大贡献。

二、分项绩效目标

1.参谋协调运转

绩效目标：加强县级层面重要会议、活动的统筹协调，精心谋划组织好全县性重大会议、活动，特别县委主要领导参加的重要会议活动，要从严从细谋划安排，保障县委办公室大型会议、重大活动的正常、顺利举办。保障县委公文正常运转，改进公文办理，规范流程，做到零停留、无差错；公文审核严谨高效，增强县委文件的权威性；加强文稿前期介入，打造精品文稿。严格执行中央八项规定和我县接待标准，保障相关工作顺利开展。

绩效指标：会议计划100%执行，大型会议圆满完成率达到100%；重大活动圆满完成率达到100%；公文起草完成量100%。

2.信息收集与督查调研、改革

绩效目标：充分发挥信息主渠道作用，为上级和县领导提供高质量信息服务。通过界别渠道密切联系群众，反映社情民意，努力做到协调关系、化解矛盾、理顺情绪，增进社会各阶层不同利益群体的和谐和稳定。围绕省市和县委、县政府的重大决策部署，围绕县领导重要批示和指示，围绕热点难点问题，明确责任、定出措施，按节点考核、按时间推进。通过调研课题就党和政府关注的问题，提出客观、有价值、有分量、有影响的意见建议，收集信息，反应民意，及时上报，促进决策民主化和科学化。改革办高效运转，推动全县深化改革工作在更深层次、更宽领域取得突破，各项工作走在全市各县区改革系统前列。

绩效指标：县委重点工作任务督办率达到100%，督查督办按时办结率95%以上，及时了解掌握中央、省委、市委全面深化改革动态。

3.保密机要管理

绩效目标：贯彻落实党的保密管理和机要密码工作方针、政策和上级业务部门有关规定，做好县委保密委员会的日常工作，做好全县保密督促检查、技术防范、应用推广、宣传教育等工作。做好县密码工作领导小组的日常工作，保障机要及密码网络和信息安全。确保不发生失、泄密情况。

绩效指标：机要保密工作完成率100%；业务培训覆盖率98%；保密机要知识普及率100%。网络安全运行天数100%，电报办理及时率100%，培训任务完成率100%。

4.全县党务系统公务内网建设

绩效目标：做好全县公务内网的建设和管理；保障机要及密码网络和信息安全。做到数据资源丰富、数据正版、权威可靠，用户满意度高。线路畅通，系统运行稳定。

绩效指标：保障网络信息安全，全县公务内网的建设管理工作完成率100%，网络正常运转保障100%。

三、工作保障措施

坚持把学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的二十大精神作为重大政治任务，全面贯彻落实县委十四届四次全会决策部署，充分发挥县委办公室职能作用，严格落实中央和省市县委关于全年实施预算绩效管理的部署要求，不断健全完善县委办公室预算绩效管理和预算资金管理。一是规范财务预算管理。牢固树立依法行政、依法理财的观念，严格落实预算法相关规定，坚持非预算不支出，强化预算执行严肃性。紧紧围绕党中央和省市县委决策部署，制定切实有效的工作保障措施，科学确定总体绩效目标和分项绩效目标。加强预算绩效管理专业知识培训，提高预算绩效管理工作人员的业务素质，不断优化提升绩效管理能力。促进财务人员严格履行职责，提高财务管理的科学化和规范化水平。加强预算绩效调研工作，将绩效管理方法融入预算编制、执行和监督过程中，强化绩效评价结果应用，优化财政资金配置，提高资金使用效益。二是提高统筹协调水平。加强资金的统筹使用，确保预算执行顺畅。完善财务管理制度，严格财务资金审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，最大程度发挥国有资产效能。加强预算资金支出动态过程管理，及时协调解决预算项目中遇到的困难问题，通过加快履行政府采购手续、尽快启动项目、及时支付资金等措施，督导各科室按年初计划组织开展各项工作活动，及时有序支付资金。加强对物资采购、工程项目等大额资金使用招投标的全过程监督，确保财政资金安全有效。三是加强预算执行监控。一方面防止违规操作和突击花钱行为，另一方面防止预算执行进度滞后问题，当快则快、按需使用，确保年度预算执行更加精准高效。强化预算绩效日常监督，不断提升办公室绩效管理科学化、制度化、规范化水平。树立绩效意识，督促指导有关政策措施落实。健全绩效管理机制，按要求扎实做好部门预算绩效实时监控、绩效自评和重点项目评价评估等工作，推动全年预算绩效目标圆满完成。实时掌握预算支出进度，按照县财政局关于支出进度的关键时间节点，对预算资金项目进度进行通报，督促相关科室加快项目执行。

第二部分

预算项目绩效目标

1.乐亭县督查工作领导小组办公室日常运转经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 201001中国共产党乐亭县委员会办公室本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13022524P0089K910004K | 项目名称 | 乐亭县督查工作领导小组办公室日常运转经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 25.00 | 其中：财政 资金 | 25.00 | 其他资金 |   |
| 用于保障县督查室日常运转经费 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.保障县督查室2024年正常运转 |

| 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 | 保障办公人数 | 保障办公人数 | ≤15人 | 工作实际 |
| 质量指标 | 运转保障率 | 运转保障率 | 100% | 工作要求 |
| 时效指标 | 经费保障及时性 | 经费保障及时性 | 100% | 工作要求 |
| 成本指标 | 日常经费开支标准 | 办公经费及其他公用经费开支标准 | 符合规定 | 公用标准 |
| 效益指标 | 可持续影响指标 | 机构运转 | 机构运转 | 100% | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 单位人员满意度 | 单位人员满意度 | ≥95% | 意见反馈 |

2.县委值班室视频调度系统光缆线路费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 201001中国共产党乐亭县委员会办公室本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13022524P00XPD810005Q | 项目名称 | 县委值班室视频调度系统光缆线路费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 5.00 | 其中：财政 资金 | 5.00 | 其他资金 |   |
| 用于支付值班视频调度系统线路租赁费 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
|   |   |   | 100% |
| 绩效目标 | 1.确保值班视频调度系统线路全年随时畅通 |

| 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 | 保障线路数量 | 保障线路数量 | 1条 | 工作计划 |
| 质量指标 | 系统故障率(％) | 系统出故障时间占总运行时间的比率 | <1% | 工作规范 |
| 成本指标 | 控制在预算内 | 控制在预算内 | 100% | 预算批复 |
| 时效指标 | 突发事件应急响应及时率 | 突发事件应急响应及时率 | 100% | 工作要求 |
| 效益指标 | 可持续影响指标 | 系统运转 | 系统运转 | 100% | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 单位人员满意度 | 单位人员满意度 | ≥100% | 意见反馈 |

3.公车购置经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 201001中国共产党乐亭县委员会办公室本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13022524P00420810010H | 项目名称 | 公车购置经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 60.50 | 其中：财政 资金 | 60.50 | 其他资金 |   |
| 用于购置公务用车，更新替代老化车辆 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
|   | 75% | 100% | 100% |
| 绩效目标 | 1.购置一辆中巴车，用以替换老化车辆，保障正常公务活动需要 |

| 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 | 购置公务用车数量 | 拟购置公务用车数量 | 1辆 | 实际需求 |
| 质量指标 | 专款专用率 | 专款专用率 | 100% | 财务要求 |
| 时效指标 | 工作开展及时性 | 工作开展及时性 | 100% | 工作任务 |
| 成本指标 | 控制在预算内 | 控制在预算内 | 100% | 财政批复 |
| 效益指标 | 可持续影响指标 | 保障公务活动需要 | 保障公务活动需要 | 保障公务活动正常进行 | 工作计划 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 相关工作人员满意度 | 相关工作人员满意度 | ≥95% | 意见反馈 |

4.综合业务管理经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| 201001中国共产党乐亭县委员会办公室本级 | 单位：万元 |
| 项目编码 | 13022524P004208100096 | 项目名称 | 综合业务管理经费 |
| 预算规模及资金用途 | 预算数 | 103.00 | 其中：财政 资金 | 103.00 | 其他资金 |   |
| 保障县委办公室正常运转 |
| 资金支出计划（%） | 3月底 | 6月底 | 10月底 | 12月底 |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| 绩效目标 | 1.保障县委大型会议、重大活动的顺利举办2.保障机关公文正常运转3.保障信息收集真实完整，领导批示率高4.保持党委系统内网线路畅通 |

| 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 | 各项工作完成量 | 各项工作实际完成数量占应完成数量比例 | =100% | 部门职责及年初工作计划 |
| 质量指标 | 运转保障率 | 运转保障率 | =100% | 部门职责及年初工作计划 |
| 时效指标 | 工作完成的时效 | 工作完成所用的时间情况 | 保质保量，按时完成 | 部门职责及年初工作计划 |
| 成本指标 | 控制在预算内 | 控制在预算内 | 100% | 预算批复 |
| 效益指标 | 可持续影响指标 | 项目发挥作用情况 | 项目发挥作用情况 | 100% | 工作要求 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 群众满意数量占调查总数的比例 | ≥95% | 意见反馈 |

5.其他项目涉密