

门源县委办公室2023年部门预算项目支出绩效目标公开表

单位编码	单位及项目名称	金额 (万元)	绩效目标	绩效指标
003	门源县委办公室	166.83		
003001	门源县委办公室	166.83		
1	县委政策研究室工作经费	3.40	收集并反映全县重点信息和动态，围绕县委的中心工作开展调查研究，为县委决策提供参考依据。	一、产出指标 (一)数量指标：全年办公费用，包括打印费，展板费，档案装订等。 (二)质量指标：下乡调研不少于90次、调研信息及报告不少于30篇。 (三)时效指标： 1.根据日常业务开展情况，及时拨付。 二、效益指标 (一)社会效益指标： 1.保证工作人员科学决策及撰写精品材料； 2.为县委领导作出精准决策，提供依据。 (二)可持续影响指标： 1.保障政策研究工作正常进行。 三、满意度指标 撰写精品材料者满意度 ≥99%。
2	保密经费	12.70	开展全县保密宣传及保密教育工作，保证保密工作正常运转。	一、产出指标 (一)数量指：全年保密设备购置及办公费用、保密检查≥12次，购置设备≥3套。 (二)质量指标：泄密事件发生率0%。 (三)时效指标：按照业务开展情况，及时拨付，2023年12月底完成。 二、效益指标 (一)社会效益指标 1.保证全县保密宣传，检查工作顺利进行 2.有效的加强了我县保密工作，防止了失泄密事件的发生 (二)可持续影响指标：保密工作正常进行。 三、满意度指标： 全县宣传工作满意度 ≥99%
3	机要科业务费	3.00	保障经费需要，以承担县委、县委办的日常值班任务，负责上呈下达及上级明传电报的办理，与兄弟县（市、区）的联系和协调工作及来宾和其他重要客人接待协调服务。	一、产出指标 (一)数量指标： 1.机要局办公及各类培训在3万元以内。 (二)质量指标：机要文件保密度100%，机要文件传输度100%。 (三)时效指标：按照业务开展情况，及时拨付，2023年完成。 二、效益指标 (一)社会效益指标：保障了全县密码电报的接受和传达，保证了全县紧急，重大，涉密涉密任务的顺利进行 (二)可持续影响指标：保证机要局工作正常运转。 三、满意度指标 各单位满意度达到 99%

单位编码	单位及项目名称	金额 (万元)	绩效目标	绩效指标
4	机要科值班费	2.19	为机要科值班人员按规定发放合理值班费用，提高工作积极性，保障合法权益。	<p>一、产出指标</p> <p>(一)数量指标：365天/3人</p> <p>(二)质量指标：保证机要科工作人员24小时值班工作。</p> <p>(三)时效指标：2023年12月底完成。</p> <p>(四)成本指标：值班费标准60元/天。</p> <p>二、效益指标</p> <p>(一)社会效益指标：保障密码管理人员24小时在岗，保证了密码电报第一时间送达。</p> <p>(二)可持续影响指标：保证机要工作顺利进行。</p> <p>三、满意度指标</p> <p>机要值班人员满意度达到99%。</p>
5	科级及以下退休干部公用经费	0.39	为退休人员按规定发放慰问费用，提高退休人员工作积极性，保障合法权益。	<p>一、产出指标</p> <p>(一)数量指标：300元/13人</p> <p>(二)质量指标：保证退休人员每年慰问工作。</p> <p>(三)时效指标：2023年12月底完成。</p> <p>(四)成本指标：慰问标准300元/13人。</p> <p>二、效益指标</p> <p>(一)社会效益指标：保障退休人员慰问金及时拨付，保证了退休人员手中第一时间送达。</p> <p>(二)可持续影响指标：保证退休人员工作顺利进行。</p> <p>三、满意度指标</p> <p>退休人员满意度达到99%。</p>
6	密码通信建设经费	4.30	保证密码通讯建设，密码设备的更新更换。	<p>一、产出指标</p> <p>(一)数量指标：更换设备在4.3万元以内。</p> <p>(二)质量指标：网络正常运行率100%。</p> <p>(三)时效指标：按省机要局要求及时更换，2023年12月底完成。</p> <p>二、效益指标</p> <p>(一)社会效益指标：年内更换设备，网络正常使用年限≥5年。</p> <p>(二)可持续影响指标：保证密码通讯建设，密码设备的更新更换。</p> <p>三、满意度指标：</p> <p>党政机关服务单位满意度达 100%</p>
7	信息工作经费	2.00	<p>目标一：建立健全县域内重大突发性事件的对外宣传报道制度，规范对外宣传的运作手段，组织协调好各有关部门的对外宣传工作。</p> <p>目标二：负责提出涉及全县社会与经济发展的重大问题、重大涉外活动、重大节庆活动及突发性事件的对外宣传意见和口径，审查对外宣传的重要稿件，做好党务信息的收集、整理、反馈、上报工作，为县委决策服务。</p>	<p>一、产出指标</p> <p>(一)数量指标：</p> <p>1.汽油费及其他办公费用在5.1万元以内，下乡调研≥200次。</p> <p>(二)质量指标：形成信息≥400篇、信息采用率65%</p> <p>(三)时效指标：按照业务开展情况，及时开支，2023年12月底完成。</p> <p>二、效益指标</p> <p>(一)社会效益指标：保证了办公室人员下乡开展调研，方便撰写高质量信息及调研，为县委领导作出科学决策提供依据。</p> <p>(二)可持续影响指标：确保党务信息的收集、整理、反馈、上报工作，为县委决策服务。</p> <p>三、满意度指标</p> <p>下乡调研撰写信息满意度 100%</p>

单位编码	单位及项目名称	金额 (万元)	绩效目标	绩效指标
8	督查工作经费	5.00	负责对上级和本级党委、政府的重大决策、重要工作部署等重大事项进行立项督查，确保政令畅通及上级领导和县委领导批示件、交办件的督促办理。	<p>一、产出指标</p> <p>(一)数量指标：全年出差费，汽油费，办公费等开支在8.6万元以内、各项督查≥40次。</p> <p>(二)质量指标：群众反映的热点难点问题督查检查率100%。</p> <p>(三)时效指标：按照督查工作方案开展工作，及时拨付经费，2023年支付完成。</p> <p>二、效益指标</p> <p>(一)社会效益指标：协助县委抓好重大决策，重要工作部署贯彻落实的督促检查</p> <p>(二)可持续影响指标：监督人员党风廉政建设水平。</p> <p>三、满意度指标： 人民群众满意度达 100%</p>
9	机要局卫星移动通信费	4.08	保证机要局卫星通信工作正常运转。	<p>一、产出指标</p> <p>(一)数量指标：培训人次≥15人、各类保密信息传递量≥12次。</p> <p>(二)质量指标：机要文件保密度100%、机要文件传输率100%。</p> <p>(三)时效指标：2023年12月底完成。</p> <p>二、效益指标</p> <p>(一)社会效益指标：保证了机要局应急演练工作顺利，用于支付机要局卫星通信产生的费用。</p> <p>(二)可持续影响指标：保密机要工作正常进行。</p> <p>三、满意度指标100%</p> <p>服务对象满意度指标：党政各机关单位满意度100%。</p>
10	网络舆情督办经费	1.70	及时督办或答复网络留言板中反映的情况。	<p>一、产出指标</p> <p>(一)数量指标：汽油费，差旅费，办公费等控制在1.7万元以内</p> <p>、办理网络舆情≥40条</p> <p>(二)质量指标：及时督办或答复网络留言板中反映的情况100%、1.督办答复率100%。</p> <p>(三)时效指标：按照工作需要开支，2023年完成。</p> <p>二、效益指标</p> <p>(一)社会效益指标：及时督办或答复网络留言板中反映的情况</p> <p>(二)可持续影响指标：维护网络秩序。</p> <p>三、满意度指标： 群众及社会各界人士满意度 ≥99%</p>

单位编码	单位及项目名称	金额 (万元)	绩效目标	绩效指标
11	深改办经费	7.30	做好各项业务工作，为我县促进深化改革提供物质保障，确保深改工作顺利进行。	<p>一、产出指标</p> <p>(一)数量指标：全年办公费用在8.6万元以内、扶持全县的深改工作单位。</p> <p>(二)质量指标：保证深化改革工作顺利进行100%。</p> <p>(三)时效指标：按照工作进度开支，2023年12月底完成。</p> <p>(四)成本指标：每个扶持单位深改经费不低于2万元。</p> <p>二、效益指标</p> <p>(一)社会效益指标：保障了各项深改任务的上传下达，并召开深改会议，有效的推动深化改革工作。</p> <p>(二)可持续影响指标：确保深改工作顺利进行。</p> <p>三、满意度指标： 群众满意度达到 100%</p>
12	文印中心维护费	12.70	<p>目标一：文印中心设备维护及耗材购买。</p> <p>目标二：为县委材料印刷，报送提供硬件及维护，保障信息畅通。</p>	<p>一、产出指标</p> <p>(一)数量指标：设备维护及耗材购买在23万元以内、设备更新及购买≥150次。</p> <p>(二)质量指标：保障文印工作100%。</p> <p>(三)时效指标：按照工作进度开支，2023年12月底完成。</p> <p>二、效益指标</p> <p>(一)社会效益指标：方便了县委文件，会议纪要，调研，信息等文件和会议材料的印发。</p> <p>(二)可持续影响指标：确保信息畅通。</p> <p>三、满意度指标： 全县干部职工满意度达到100%</p>
13	党史办工作经费	3.00	为宣传党的历史和撰写好党史资料提供依据，保证党史研究工作顺利推进。	<p>一、产出指标</p> <p>(一)数量指标：全年办公费用在4.3万元以内、下乡调研≥20次、材料印刷≥1000份。</p> <p>(二)质量指标：党史资料的完整度100%。</p> <p>(三)时效指标：按照工作进度，及时开支，2023年12月底完成。</p> <p>二、效益指标</p> <p>(一)社会效益指标：宣传好党的历史和撰写好党史资料。</p> <p>(二)可持续影响指标：完整完好的保存党史资料。</p> <p>三、满意度指标： 全县各行政单位满意度达到 100%</p>
14	县委全会经费	4.00	保质保量召开全委会。	<p>一、产出指标</p> <p>(一)数量指标：文件印刷及其他杂费控制在5.66万元。</p> <p>(二)质量指标：保质保量召开全委会。</p> <p>(三)时效指标：2023年3月召开全委会、召开次数增加。</p> <p>二、效益指标</p> <p>(一)社会效益指标：对全县一年来的工作进行总结，安排今后一年来的工作，提高了全县党员干部的凝聚力，为开展好一年来的工作提供了目标和遵循。</p> <p>(二)可持续影响指标：保证县委全委辉工作顺利进行。</p> <p>三、满意度指标 开展全汇总表工作者满意度 ≥99%</p>

单位编码	单位及项目名称	金额 (万元)	绩效目标	绩效指标
15	机要局应急演练经费	3.00	通过开展演练，提高工作人员业务能力。	<p>一、产出指标</p> <p>(一)数量指标：按照省机要局要求进行省内或省外演练的汽油费，差旅费等开支在4.3万元以内、应急演练次数≥12次。</p> <p>(二)质量指标：按省机要局要求开展工作，提高工作人员业务能力。</p> <p>(三)时效指标：2023年12月底完成。</p> <p>二、效益指标</p> <p>(一)社会效益指标：通过开展应急演练，提供工作人员对突发事件的处置能力</p> <p>(二)可持续影响指标：有助于提高工作人员业务能力。</p> <p>三、满意度指标</p> <p>工作人员满意度 100%</p>
16	县委办工作经费	4.00	保证县委办公室各项工作顺利进行。	<p>一、产出指标</p> <p>(一)数量指标：按时足额发放人员经费；按时支付部门运行发生的水费、电费、办公经费，购买必要的办公用品和设施，按时支付差旅、培训、交通等经费。办公楼全年的水电费（3000元*12月）、安保工资（4万元）、电梯运行费9000元。</p> <p>(二)质量指标：资金支付率100%、培训合格率100%</p> <p>(三)时效指标：2023年12月底完成。</p> <p>二、效益指标</p> <p>(一)社会效益指标：确保部门各项业务正常运转</p> <p>(二)可持续影响指标：保证县委办公室各项工作顺利进行。</p> <p>三、满意度指标</p> <p>培训人员满意度 100%</p>
17	党史编纂费	5.00	保证党史编纂工作顺利进行。	<p>一、产出指标</p> <p>(一)数量指标：</p> <p>1. 2500元*3人*6月=45000元。</p> <p>2. 办公费用在0.5万元以内。</p> <p>(二)质量指标：按照编写进度，发放工资。</p> <p>(三)时效指标：2023年12月底完成。</p> <p>二、效益指标</p> <p>(一)社会效益指标：聘请有相关经验的同志，进行党史编纂工作，为完成省州即定目标开好了头。</p> <p>(二)可持续影响指标：编纂完成后存档期限永久。</p> <p>三、满意度指标</p> <p>阅读者满意度达到 95%</p>

单位编码	单位及项目名称	金额 (万元)	绩效目标	绩效指标
18	国家重点档案抢救和保护补助费	7.00	目标一：档案局现存新旧60多年的档案，根据国家档案规定，每年每卷档案有2元的保护费，进行档案的修护、裱糊、整理、换盒等，每年需库存档案抢救保护二次整理规范。	<p>一、产出指标</p> <p>(一)数量指标:</p> <p>1.档案整理人员霉尘伤害补助 ≤10人</p> <p>2.整理档案数量 ≥2000卷</p> <p>3.档案业务培训 ≥2人</p> <p>4.档案广告宣传次数 ≥2次</p> <p>(二)质量指标:整理档案达标国家一级。</p> <p>(三)时效指标:2023年12月底完成。</p> <p>二、效益指标</p> <p>(一)社会效益指标:整理规范、民众及时查阅、保管利用达良好。</p> <p>(二)可持续影响指标:档案保存年限增长,永久保存。</p> <p>三、满意度指标</p> <p>县委、县政府各部门及广大民众满意度≥95%。</p>
19	《中国共产党门源历史(1949-1978)》印刷费	38.68	目标一：保证书籍顺利印刷发行	<p>一、产出指标</p> <p>(一)数量指标:</p> <p>1.印刷数量1000册;</p> <p>2.校稿次数≥4次;</p> <p>3.评审次数≥4次;</p> <p>4.照片张数≥104张。</p> <p>(二)质量指标:由专人负责完成,能确保国内一流质量。</p> <p>(三)时效指标:年内开展,2021年12月底完成</p> <p>(四)成本指标:</p> <p>1.每册印刷费90元/册;</p> <p>2.出版刊号3.5万元;</p> <p>3.校稿费4.4万元/4次;</p> <p>4.评审费3万元/4次;</p> <p>5.照片费75元/张;</p> <p>6.专家复审费2万元。</p> <p>二、效益指标</p> <p>(一)社会效益指标:</p> <p>1.了解门源1949-1978年党的历史。</p> <p>(二)可持续影响指标:</p> <p>2.保证书籍顺利印刷发行。</p> <p>三、满意度指标</p> <p>广大阅读者满意度≥90%。</p>
20	公务接待费	17.00	目标1:接待日常工作活动。 目标2:重大调研及重要领导检查指导后勤接待	<p>一、产出指标</p> <p>(一)数量指标:接待次数180余次,接待人数600余人。</p> <p>(二)质量指标:重大调研及重要领导接待</p> <p>(三)时效指标:2023年12月底完成,按接待标准列支</p> <p>二、效益指标</p> <p>(一)社会效益指标:按公务接待函按规定标准支付,开展全县重大接待各项工作开展情况。</p> <p>(二)可持续影响指标:保证工作顺利开展。</p> <p>三、满意度指标</p> <p>接待对象满意度 ≥98%</p>

单位编码	单位及项目名称	金额 (万元)	绩效目标	绩效指标
21	《2023年门源年鉴》印刷费	15.59	目标一：保证书籍顺利印刷发行	<p>一、产出指标</p> <p>(一)数量指标:</p> <p>1.印刷数量 ≥1000本</p> <p>2.评审次数 ≥4次</p> <p>3.出版刊号校稿次数 ≥4次</p> <p>(二)质量指标:</p> <p>1.印刷质量达标率 100%</p> <p>2.印刷内容错误率 ≤0.03%</p> <p>3.照片清晰率 100%</p> <p>(三)时效指标:</p> <p>1.书籍定稿及时率 100%</p> <p>2.书籍印刷完成及时率 100%</p> <p>(四)效益指标</p> <p>1.《2023年门源年鉴》印刷费总控制成本≤15.59万元</p> <p>二、效益指标</p> <p>(一)社会效益指标:</p> <p>1.党史印刷宣传知晓率 100%</p> <p>2.《2023年门源年鉴》体现率 100%</p> <p>(二)可持续影响指标:</p> <p>1.档案管理规范性 规范</p> <p>2.《2023年门源年鉴》留存年限 ≥10年</p> <p>三、满意度指标</p> <p>广大读者满意度 ≥98%</p>
22	信息工作表彰奖励经费	6.00	<p>目标一：建立健全县域内重大突发性事件的对外宣传报道制度，规范对外宣传的运作手段，组织协调好各有关部门的对外宣传工作。</p> <p>目标二：负责提出涉及全县社会与经济发展的重大问题、重大涉外活动、重大节庆活动及突发性事件的对外宣传意见和口径，审查对外宣传的重要稿件，做好党务信息的收集、整理、反馈、上报工作，为县委决策服务。</p>	<p>一、产出指标</p> <p>(一)数量指标:</p> <p>1.表彰优秀信息单位及信息人员，表彰人数≥50人。</p> <p>(二)质量指标：形成信息≥400篇、信息采用率65%</p> <p>(三)时效指标：按照文件开展情况，及时开支，2023年12月底完成。</p> <p>二、效益指标</p> <p>(一)社会效益指标：保证了信息人员开展调研，方便撰写高质量信息及调研，为县委领导作出科学决策提供依据。</p> <p>(二)可持续影响指标：确保党务信息的收集、整理、反馈、上报工作，为县委决策服务。</p> <p>三、满意度指标</p> <p>信息人员调研撰写信息满意度 100%</p>
23	安可政务内网	4.80	目标1：独立大楼5家单位（政府大楼、公安局、司法局、民政局、人社局）安可电子政务内网通通信费	<p>一、产出指标</p> <p>(一)数量指标：电子政务内网独立大楼通信费5*1200*12个月</p> <p>(二)质量指标：保证网络畅通</p> <p>(三)时效指标：2023年12月底完成，按规定标准列支</p> <p>二、效益指标</p> <p>(一)社会效益指标：按文件规定标准支付，开展电子政务内网各项工作开展情况。</p> <p>(二)可持续影响指标：保证工作顺利开展。</p> <p>三、满意度指标 服务对象满意度 ≥98%</p>