

部门整体支出绩效目标申报表

填报日期：2019年11月25日

单位：万元

部门（单位）名称	江夏区委办公室					
填报人	邱芳	联系电话	81568397			
部门总体资金情况	总体资金情况		当年金额	占比	近两年收支金额	
					2018年	2019年
	收入构成	财政拨款	1471.13	94.84%	1646.19	1857.34
		其他资金	80	5.16%	8	30
		合计	1551.13	100%	1654.19	1887.34
	支出构成	基本支出	1241.13	80.01%	1389.17	1347.34
		项目支出	310	19.99%	150.55	540
合计		1551.13	100%	1389.17	1887.34	
部门职能概述	<p>1、负责区委日常工作的处理，区委领导同志公务活动的安排，区委召开会议的会务安排和组织协调，承办区委领导同志交办的工作。</p> <p>2、负责承办区委及区委办公室文件和区直部委办局，各街道办事处呈报区委的请示、报告；负责区委有关文件、文稿、区委领导同志交办的有关材料文稿的起草工作；负责文书处理、档案管理的开发利用工作。</p> <p>3、负责全区党委系统的信息工作，及时、准确全面地向市委和区委提供信息，反映动态情况；围绕区委的总体工作部署和中心工作，开展信息收集整理工作；及时、准确上报紧急信息，做到不迟报、漏报、瞒报。</p> <p>4、负责省委、市委和区委的重大决策和重要工作部署在我区贯彻落实情况的督促检查工作；负责上级和领导同志批办事项办理的督促检查。</p> <p>5、负责承担服务区委落实全面从严治党主体责任的信息收集、组织协调、综合调研、检查问责、台账管理工作。</p> <p>6、负责全区密码管理、电子内网建设与管理、专用通信网络建设与管理。</p> <p>7、负责全区保密工作的规划、宣传、教育、督促检查工作。</p> <p>8、负责贯彻落实中央、省、市委和区委关于国家安全工作的决策部署，处理区委国家安全委员会日常事务工作。</p> <p>9、贯彻执行党和国家的对外方针、政策、涉外法规，拟定本区外事工作的规章制度和工作规划；负责承办区级领导的出访报批工作，审核、办理本区正处级及以下工作人员因公临时出国（境）的护照和签证；负责区委办公室的干部人事工作和离退休干部的管理与服务工作。</p> <p>10、负责区委机关老干部综合服务中心工作，协调安排管理区委公务用车。</p> <p>11、承办上级交办的其它工作任务。</p>					

年度工作任务	<p>秘书科。负责机关日常运转工作；负责区委全会、区委常委会议、区委专题会议和区委召开的全区性会议的会务安排和协调。负责组织协调区“四大家”等机关举行的重要活动，统筹安排区委领导同志公务活动。负责组织协调区委重要接待活动的组织、协调、联络工作。负责中央、省、市各单位给区委、区委办来电来函的接收、传达、承办工作。负责办理领导交办事项。负责区委办公室机关党建、党风廉政建设和纪检、意识形态日常工作和精神文明创建等工作。负责区委办公室财务、资产管理等后勤保障工作。负责做好区委办公室工会、妇联和卫生健康等工作。</p> <p>文书法规科。负责区委、区委办文件审核和部分文件起草工作；负责区委规范性文件审核工作；负责办理区委、区委办规范性文件审核和报备工作；负责组织协调区委规范性文件的解释、清理工作；负责全区党委系统规范性文件的业务指导工作。</p> <p>综合信息科。负责统筹全区贯彻落实中央、省、市委和区委中心工作有关信息的收集、整理、编报、反馈工作，及时、准确、全面地反映工作动态，及时报区委领导参考；负责信息资源的开发和利用；负责向省委办公厅、市委办公厅报送信息工作。</p> <p>督查室。负责中央、省、市委和区委重要文件、区委全会、常委会议定事项、专题会议确定的重大事项、重大决策、重要工作部署贯彻落实情况实施督促检查；负责区委领导重要批示件及交办事项的督办检查；负责市属主流新闻媒体、《人民网》地方领导留言板等网络媒体的处理、回复工作。</p>
--------	---

保密和档案科。负责宣传、贯彻、执行党和国家保密工作的方针、政策、指示、决策和保密纪律、法规；负责起草全区保密工作计划、总结；负责向市、区国家保密局报告全区保密工作情况，提出加强保密工作意见和建议；负责指导、协调全区党、政机关和社会团体及企事业单位的保密工作，配合上级保密行政管理部门做好我区失泄密案件查处工作；负责贯彻落实党中央关于档案工作的方针政策和上级工作部署，制定档案工作计划；负责对全区档案工作实行统筹规划，宏观管理；负责区委办公室保密和文书档案整理工作。

主体办。负责贯彻落实中央、省、市委和区委关于深化全面从严治党主体责任的方针政策和工作部署，组织制定全区落实全面从严治党工作有关规章制度，对制度执行情况和责任落实情况进行监督检查；及时研究落实主体责任中出现的新情况、新问题、新动向，综合分析并提出对策建议，报区委领导参考。

国安科。负责贯彻落实中央、省、市委和区委关于国家安全工作的决策部署，建立健全国家安全工作机制，组织开展对我区国家安全形势和影响国家安全重大问题的研究，负责处理区委国家安全委员会日常事务工作，指导推进各街道（办事处）、区直有关部门国家安全工作，负责国家安全委员会重大工作部署贯彻落实工作；负责区委办公室社会治安综合治理工作。

武汉市江夏区委机关老干部综合服务中心：组织离退休干部学习党的方针政策；定期召开区委及区委办公室机关离退休干部座谈会，交流思想；开展身体力行、丰富多彩的文体活动，增进离退休干部的身心健康；承担离退休老干部其他服务工作；承担区委机关通信、应急、视察车辆的协调。

武汉市江夏区专网内网管理中心：主要承担区专用通信电话网、保密电视会议系统。党委信息化、区电子政务内网、区电子文件等工作的日常管理维护等职责。

外事科。贯彻执行党和国家的对外方针、政策、涉外法规，拟定本区外事工作的规章制度和工作规划；负责承办区级领导的出访报批工作，审核、办理本区正处级及以下工作人员因公临时出国（境）的护照和签证；负责区委办公室的干部人事工作和离退休干部的管理与服务工作。

项目支出情况	项目名称		项目类型	项目总预算	项目本年度预算	项目主要支出方向和用途
	区委办专项工作经费		常年性项目	310	310	区委办专项工作经费 310 万元。
整体绩效总目标	长期目标		年度目标			
	确保区委日常工作正常运行，服务江夏经济发展		目标 1: 确保运转目标 目标 2: 规范性目标 目标 3: 信息目标 目标 4: 督办检查目标 目标 5: 综合、调研目标 目标 6: 保密工作目标 目标 7: 安全工作目标 目标 8: 外事工作目标 目标 9: 离退休干部服务目标 目标 10: 信息化维护目标			
长期目标 1:	确保区委日常工作正常运行，服务江夏经济发展					
长期绩效指标	一级指标	二级指标	指标名称	指标值	绩效标准	
	产出指标	数量指标	遵循上级规章制度。做好“三公”经费年初预算支出，及“厉行节约”工作。	90%以上	经验标准	
		质量指标	建设发展项目落实率	90%以上	经验标准	
		时效指标	项目落实率	95%以上	经验标准	
		成本指标	维护社会稳定，实现社会的长治久安，提高人民群众生活水平。	稳步提高	经验标准	
	效益指标	经济效益指标	推进促进社会经济有序发展。	明显提高	经验标准	
		社会效益指标	完善公共服务体系，形成管理有序、服务完善、文明祥和的社会生活共同体。提高理财水平、资金使用效率，保障各项工作进展顺利。	持续提高	经验标准	
		可持续发展影响指标	体现政策导向，长期保障工作平稳进行。	不断提升	历史标准	
		服务对象满意度指标	力争使服务对象对项目实施的满意度达到较高水平。	90%以上	历史标准	
	年度目标:	确保区委办日常工作正常运行、各项活动正常开展				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标名称	指标值		绩效标准
				近两年指标值		
				2018 年	2019 年	

	基本经费	产出数量指标	保障区委办在职人员 38 人，离退休 18 人正常办公、生活秩序。	—	—	100%	历史标准
		产出质量指标	基本满足在职人员和离退休的正常办公、生活要求	—	—	100%	历史标准
		产出时效指标	在 2019 年度完成各项资金支出进度要求，保障各项工作顺利开展、工资薪金按时发放。	—	—	100%	历史标准
	项目经费	数量指标	项目支出	—	—	310 万元	经验标准
		质量指标	组织实施的项目符合国家相关政策、成熟度高、带动性强、有利于促进社会经济有序发展。	—	—	90%	经验标准
		成本指标	工作经费控制在预算内	—	—	310 万元	经验标准
	效益指标	社会效益指标	通过项目的实施，完善公共服务体系，形成管理有序、服务完善、文明祥和的社会生活	—	—	有所提高	经验标准

			共同体。提高理财水平、资金使用效率，保障各项工作进展顺利。				
		可持续发展影响指标	体现政策导向，长期保障工作平稳进行。	—	—	明显提高	经验标准

项目支出绩效目标申报表

填报日期：2019年11月25日

单位：万元

项目名称		区委办工作经费				
项目主管部门		江夏区区委办公室	项目执行单位	江夏区区委办公室		
项目负责人		邱芳	联系电话	81568397		
单位地址		湖北省武汉市江夏区文化大道99号	邮政编码	430200		
项目属性		1. 持续性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 新增项目 <input type="checkbox"/>				
项目类型		1. 常年性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 延续性项目 <input type="checkbox"/> (从 年 至 年)				
		3. 一次性项目 <input type="checkbox"/>				
		1. 部门预算项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 区直专项 <input type="checkbox"/>				
支出功能分类		一般公共服务类	一般行政管理事务			
项目申请理由		用于区委工作等方面的支出。				
项目主要内容		明确当年申请预算资金的主要投向及工作任务： 区委办专项工作经费 310 万元				
项目总预算		310	项目当年预算	310		
项目前两年预算		/				
项目前两年预算及当年预算情况		/				
项目资金来源		来源项目	金额			
		合计	310.00			
		一般公共预算财政拨款	310.00			
		其中：申请当年预算拨款	310.00			
		政府性基金预算财政拨款				
		其他资金				
		其中：使用上年度财政拨款结余				
项目支出预算及测	项目支出	项目支出明细	金额			
		合计	310			
		区委办专项工作经费	110			

算依据	明细预算	调研考察专项工作经费	200				
	测算依据及说明	用于保障区委办日常工作、外出考察学习等方面的支出					
项目采购	品名	数量	金额	是否属新增资产配置预算			
	印刷服务	10.00	36.00	是			
	计算机设备维修和保养服务	2.00	5.00	是			
	硒鼓	5.00	25.00	是			
	纸制文具及办公用品	10.00	30.00	是			
	椅凳	2.00	5.00	是			
	台、桌	2.00	5.00	是			
	复印机	2.00	5.00	是			
	会议和展览服务	10.00	30.00	是			
	多功能一体机	2.00	5.00	是			
	移动存储设备	3.00	5.00	是			
	其他办公设备	3.00	5.00	是			
	打印设备	5.00	5.00	是			
	台式计算机	2.00	5.00	是			
	其他服务	20.00	68.65	是			
	审计服务	2.00	5.00	是			
	会计服务	2.00	10.00	是			
	法律服务	2.00	5.00	是			
	空调维修和保养服务	5.00	5.00	是			
	车辆维修和保养服务	20.00	30.35	是			

	办公设备 维修和保 养服务	10.00	20.00	是				
项目 绩效 总目标	长期目标（截止____ 年）		年度目标					
	确保区委日常工作正常运行，外出考察学习顺利进行，服务江夏经济发展		目标 1：确保运转目标 目标 2：督查工作目标 目标 3：主体目标 目标 4：综合信息目标 目标 5：综合、调研目标 目标 6：密码工作目标 目标 7：保密档案目标 目标 8：文书法规目标 目标 9：国安目标 目标 10：外事目标					
长期目 标：	确保区委日常工作正常运行，外出考察学习顺利进行，服务江夏经济发展							
长期绩 效指标	一级指 标	二级 指标	指标名称	指标值	绩效 标准			
	产出指 标	数量 指标	遵循上级规 章制度。做好“三公” 经费年初预 算支出，及 “厉行节 约”工作。	90%以上	经验 标准			
		质量 指标	建设发展项 目落实率	90%以上	经验 标准			
		时效 指标	项目落实率	95%以上	经验 标准			
		成本 指标	维护社会稳 定，实现社 会的长治久 安，提高人 民群众生活 水平。	稳步提高	经验 标准			
	效益指 标	经济 效益 指标	推进促进社 会经济有序 发展。	明显提高	经验 标准			
		社会 效益 指标	完善公共服 务体系，形 成管理有 序、服务完 善、文明祥 和的社会生 活共同体。 提高理财水 平、资金使 用效率，保	持续提高	经验 标准			

			障各项工作进展顺利。					
		可持续发展影响指标	体现政策导向，长期保障工作平稳进行。	不断提升	历史标准			
		服务对象满意度指标	力争使服务对象对区委办项目实施的满意度达到较高水平。	90%以上	历史标准			
年度目标：	为区委总揽全局服务，确保区委日常工作高效、畅通，完成省委、市委督查室交办我区的督察任务，做好全区专项目标的考核工作，准确、及时、全面上报全区发展情况，完成区委重要会议的报告、讲话稿及区委领导交办的文稿起草工作，做好保密工作，不出现重大泄密责任事故。							
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标名称	指标值		绩效标准		
				近两年指标值	预期当年实现值			
				<u>2018</u> 年	<u>2019</u> 年			
	产出指标	数量指标	遵循上级规章制度。做好“三公”经费年初预算支出，及“厉行节约”工作。		100%	历史标准		
		质量指标	有效组织实施办事处相关工作，有利于促进社会经济有序发展。		小幅提高	经验标准		
		时效指标	各项目工作按照工作计划进行，不出现滞后现象		90%以上	历史标准		
		成本指标	按年度工作计划安排经费。		部门整体支出	经验标准		

					控制在每 年初预 算以 内				
	效益指 标	社会 效益 指标	公共服 务质 量提 升		小幅 提升	经验 标准			
		可持 续影 响指 标	长期保 障工 作平 稳进 行。		不断 提升	经验 标准			
		服 务对 象满 意指 标	力争使 服务对 象对区 委办服 务工作 的满意 度达到 较高水 平。		90% 以上	经验 标准			
财政相 关科室 审核意 见									