附件2-1

专项资金绩效目标申报表

（2022年度）

主管部门（盖章）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 专项名称 | 机要保密业务费 | 专项属性 | 延续专项□ 新增专项□ |
| 主管部门名称 | 衡南县委会 | 资金总额（万元） | 50.9 |
| 部门相应职能职责概述 | 落实全县机要、保密、专业通信、办文法规、电子政务等工作。 |
| 专项立项依据 | 清编委【2021】5号 |
| 专项实施进度计划 | 专项实施内容 | 计划开始时间 | 计划完成时间 |
| 1、全县机要密码通信工作 | 2022年1月 | 2022年12月 |
| 2、全县密码管理、专用通信工作 | 2022年1月 | 2022年12月 |
| 3、全县电子政务内网工作 | 2022年1月 | 2022年12月 |
| 4、全县办文法规工作 | 2022年1月 | 2022年12月 |
| 5、全县保密工作 | 2022年1月 | 2022年12月 |
| 专项长期绩效目标 | 保证上级政令指令的绝对畅通和安全，防止失泄密事件发生，减少由此带来的经济损失和负面影响。 |
| 专项年度绩效目标 | 完成全年制定的工作任务 |
| 专项年度绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标内容 | 指标值 | 备注 |
| 产出指标 | 数量指标 | 保证机要、密码工作正常运转 | 100% |  |
| 质量指标 | 业务落实 | 100% |  |
| 时效指标 | 资金到位 | 100% |  |
| 成本指标 | 　 | 　 |  |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 　 | 　 |  |
| 社会效益指标 | 工作正常开展 | 100% |  |
| 生态效益指标 | 　 | 　 |  |
| 可持续影响指标 | 　 | 　 |  |
| 社会公众或服务对象满意度指标 | 让群众满意 | 100% |  |
| 专项实施保障措施 | 为确保完成目标任务，加强了组织领导，明确工作职责、建立健全工作制度及考核办法。 |
| 财政部门对口业务股室审核意见 | （盖章） 年 月 日 | 财政部门绩效管理股意见 | （盖章） 年 月 日 |

填报人：杨彩虹 联系电话：8550018 填报日期：2022年4月11日

附件2-1

专项资金绩效目标申报表

（2022年度）

主管部门（盖章）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 专项名称 | 机关党建工作经费 | 专项属性 | 延续专项□ 新增专项□1 |
| 主管部门名称 | 衡南县委会 | 资金总额（万元） | 60 |
| 部门相应职能职责概述 | 支部“五化”建设提质升级，星级支部创建评定，模范机关创建，党员教育管理以及机关党务干部的理论、业务培训；审批发展新党员等日常工作。 |
| 专项立项依据 | 开展全县县直机关党建工作需要 |
| 专项实施进度计划 | 专项实施内容 | 计划开始时间 | 计划完成时间 |
| 1、县直机关及国有企业支部“星级支部”创建，五星级达15%，四星级达30% | 2022年1月 | 2022年11月 |
| 2、270个支部“五化”100%达标 | 2022年1月 | 2022年12月 |
| 3、“模范机关”创建完成20% | 2022年1月 | 2022年12月 |
| 4、党员全面培训完成80% | 2022年1月 | 2022年12月 |
| 5、机关党务干部理论业务培训 | 2022年1月 | 2022年7月 |
|  |  |  |
| 专项长期绩效目标 | 抓实抓细机关党建各项工作，推动机关党建高质量发展，为县域经济社会高质量发展提供坚强组织保证。 |
| 专项年度绩效目标 | 完成全年制定的工作任务 |
| 专项年度绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标内容 | 指标值 | 备注 |
| 产出指标 | 数量指标 | 支部五化建设达标 | 100% |  |
| 质量指标 | 星级支部创建 | 50%以上 |  |
| 时效指标 | 资金到位 | 100% |  |
| 成本指标 | 　 | 　 |  |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 　 | 　 |  |
| 社会效益指标 | 支部工作正常开展 | 100% |  |
| 生态效益指标 | 　 | 　 |  |
| 可持续影响指标 | 　 | 　 |  |
| 社会公众或服务对象满意度指标 | 让群众满意 | 100% |  |
| 专项实施保障措施 | 为确保完成目标任务，加强了组织领导，明确工作职责、建立健全工作制度及考核办法。 |
| 财政部门对口业务股室审核意见 | （盖章） 年 月 日 | 财政部门绩效管理股意见 | （盖章） 年 月 日 |

填报人：杨彩虹 联系电话：8550018 填报日期：2022年4月11日

附件2-1

专项资金绩效目标申报表

（2022年度）

主管部门（盖章）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 专项名称 | 县委办专项会议经费 | 专项属性 | 延续专项□ 新增专项□ |
| 主管部门名称 | 衡南县委会 | 资金总额（万元） | 155 |
| 部门相应职能职责概述 | 负责县委会议的联络和组织协调工作。负责的一类会议有县委经济工作会、县党务工作会、县经济形势分析会、县党代会，二类会议有县委全会、县委工作会和以县委名义召开的其他会议，三类会议有协调部门工作会议、专业性会议等。 |
| 专项立项依据 | 开展全县各项会议工作需要 |
| 专项实施进度计划 | 专项实施内容 | 计划开始时间 | 计划完成时间 |
| 1.经济工作会议 | 2022年2月 | 2022年2月 |
| 2.党务工作会议 | 2022年4月 | 2022年4月 |
| 3.经济形势分析会（一季度一次） | 2022年1月 | 2022年12月 |
| 4.县委全会（一年召开两次，上、下半年各1次） | 2022年1月 | 2022年12月 |
| 5.县委常委扩大会议（一年2-3次） | 2022年1月 | 2022年12月 |
| 6.以县委名义召开的其他会议（视具体情况） | 2022年1月 | 2022年12月 |
| 专项长期绩效目标 | 及时传达贯彻中央及省委、市委各项决策部署，推动结合衡南实际抓好落实，及时研讨会商，决策部署，协调推进全县经济社会高质量发展。 |
| 专项年度绩效目标 | 完成全年制定的工作任务 |
| 专项年度绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标内容 | 指标值 | 备注 |
| 产出指标 | 数量指标 | 一、二、三类会议 | 100% | 大于300次 |
| 质量指标 | 会议落实，优质高效 | 100% |  |
| 时效指标 | 资金落实到位 | 100% |  |
| 成本指标 | 　 | 　 |  |
| 效益指标 | 经济效益指标 | 精减会议议程 | 　 |  |
| 社会效益指标 | 工作正常开展 | 100% |  |
| 生态效益指标 | 节约资金 | 98%　 |  |
| 可持续影响指标 | 　 | 　 |  |
| 社会公众或服务对象满意度指标 | 群众满意 | 100% |  |
| 专项实施保障措施 | 为确保完成目标任务，加强组织领导，明确工作职责、建立健全工作制度 |
| 财政部门对口业务股室审核意见 | （盖章） 年 月 日 | 财政部门绩效管理股意见 | （盖章） 年 月 日 |

填报人：杨彩虹 联系电话：8550018 填报日期：2022年4月11日

附件3-1

部门整体支出绩效目标申报表

（2022年度）

|  |
| --- |
| 填报单位（盖章）： 单位负责人：陈云 |
| 部门基本信息 | 预算单位 | 中国共产党衡南县委员会 |
| 绩效管理联系人 | 杨彩虹 | 联系电话 | 0734-8550018 |
| 部门预算人员编制数 | 59 |  | 59 |
| 部门职能职责概述 | 1.牵头负责县委会议的准备和组织协调工作，统筹协调县委领导同志公务活动，办理县委领导同志交办的事项。2.围绕县委工作部署，对涉及全县经济建设、社会发展、党的自身建设等全局性的重大问题进行调查研究，为县委科学决策提出建议、预案和依据。3.负责县委文件和县委领导同志文稿的起草、校核、印发工作，负责文书处理工作；负责中央文件和党政军领导机关机要件的传递工作。 4.负责党内规范性文件的审核、报送、备案、清理，协调县委法律顾问服务相关工作。 5.研究、审核县委各部门、县直单位、乡镇党委（党组）向县委的请示、报告，提出处理意见报县委领导同志审批。 6.负责以县委名义向市委请示报告工作的归口和把关，负责统筹、指导、督促全县党组织重大事项报告工作。 7.负责向中央、省委、市委、县委报送信息，反映有关动态；负责全县办公室系统的业务指导。 8.负责中央、省委、市委、县委重大方针政策、重要工作部署和领导同志重要批示、批件（含重点交办事项）贯彻落实情况的督促检查工作；组织督办人大代表有关建议、政协委员有关提案；负责县委领导民情调查的服务和全县民情调查工作的组织指导工作。 9.负责县委及县委各部门、县直单位年度督查检查考核划的归口审核和全县性年度督查检查考核计划的统一报批、监督实施。10.承担县绩效评估委员会办公室的日常工作，组织、协调、指导全县绩效评估工作。11.负责编制、实施全县外事、港澳工作发展规划;负责重要外宾、重要港澳同胞的来访接待;负责全县涉外涉港澳活动的组织管理、联络协调，涉外涉港澳事件的处理工作;负责县级领导因公组团出访、外事接待相关事项:审核全县因公出国、赴港澳等有关工作。12.负责全县对台联络、经贸、交流、重宾接待、宣传教育的组织、指导、协调、检查、督促，审核全县因公赴台事项、负责涉台事件处理等工作。13.牵头负责中央、省委省政府、市委市政府等领导同志来衡南县视察期间的政务活动统筹安排与协调。14.负责全县档案事业的发展规划、组织协调；负责全县档案工作的监督和指导；负责全县档案法规的宣传教育以及依法查处档案违法行为。15.负责县委值班工作，及时向县委领导同志报告重要情况，协助处理县直机关单位和乡镇向县委反映的重要问题。16.负责贯彻执行保密工作的方针政策和法律法规，指导、协调党、政、军、人民团体机关、大中专院校及企事业单位的保密工作，向县委、县政府和上级保密工作部门报告全县保密工作情况，提出改进和加强保密工作的意见建议；依法履行保密行政管理职能；负责组织、指导经常性的保密宣传教育工作；组织全县保密干部业务培训，开展保密工作调查研究；参与制订全县重大活动、重要会议、重要项目的保密工作预案，协同有关部门做好专项保密工作；组织、参与泄密事件的查处工作，督促有关单位对泄露和可能泄露的国家秘密事项采取补教措施；依法开展保密检查，加强对全县党政机关保密要害部门部位的管理；办理县委、县政府交办的保密工作事项，处理县委保密委员会的日常工作。17.完成县委和县委领导同志交办的其他任务。 |
|  | 单位年度收入预算（万元） |
| 收入合计 | 一般公共预算 | 政府性基金拨款 | 非税收入拨款 | 其他资金 |
| 1325.38 | 1325.38 | 0 | 0 | 0 |
| 单位年度支出预算（万元） |
| 支出合计 | 基本支出 | 项目支出 |
| 1325.38 | 704.12 | 621.26 |
| 其中 | 三公经费预算（万元） |
| 合计 | 公务用车运行和购置费 | 因公出国（境）费 | 公务接待费 |
| 17 | 12 | 0 | 5 |
| 部门整体支出年度绩效目标 | 坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，落实中央、省委、市委、县委经济工作会议精神，立足县情实际，围绕“四区一花园”建设目标，促进经济社会高质量发展。 |
| 部门整体支出年度绩效指标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标内容 | 指标值 | 备注 |
| 产出指标 | 数量指标 | 重点支出安排率 | 100% |  |
| 在职人员控制率 | 100% |  |
| 三公经费增减率 | -10% |  |
| 预算完成率 | 92% |  |
| 重点工作办结率 | 100% |  |
| 政府采购执行率 | 100% |  |
| 时效指标 | 部门整体支出率 | 90% |  |
| 部门决算和三公经费公开 | 100% |  |
| 社会效益指标 | 统筹推进稳增长、促改革、调结构、惠民生、防风险、保稳定。 | 99% |  |
| 生态效益指标 | 全力打造大城衡阳美丽”后花园”目标。 | 100% |  |
| 可持续影响指标 | 让群众满意  | 100% |  |
| 其他需要说明的问题 |  |
| 财政部门对口业务股室审核意见 | （盖章） 年 月 日 | 财政部门绩效管理股意见 | （盖章） 年 月 日 |