

# 中共咸宁市委办公室部门整体绩效目标申报表

填报日期： 2024年12月24日

单位： 万元

单位名称 (盖章)	中共咸宁市委办公室		
填报人	吴万莉	联系电话	8126471
部门职能 概述	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 负责综合协调，确保有序运转。</li><li>2. 负责调查研究，当好参谋助手。</li><li>3. 负责检查督办，促进工作落实。</li><li>4. 负责信息报送，提供决策依据。</li><li>5. 负责协调主体责任落实，推动全面从严治党。</li><li>6. 负责公文管理，提升办文质量。</li><li>7. 负责应急值班，确保政令畅通。</li><li>8. 负责档案行政管理，统筹规划档案工作。</li><li>9. 负责内部管理，提升服务水平。</li><li>10. 负责省委办公厅和市委交办的其他工作。</li></ol>		
年度工作 任务	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 站稳政治立场。</li><li>2. 加强理论武装。</li><li>3. 建设模范机关。</li><li>4. 抓好工作统筹。</li><li>5. 当好参谋助手。</li><li>6. 抓好工作落实。</li><li>7. 保障国家安全。</li><li>8. 做好档案工作</li><li>9. 优化服务保障。</li><li>10. 提高工作标杆。</li><li>11. 加强干部培养。</li><li>12. 优化工作作风。</li><li>13. 守牢纪律底线。</li></ol>		
长期目标: (截止 2025年)	<ol style="list-style-type: none"><li>一、提高政治站位，自觉筑牢忠诚本色</li><li>二、强化政治担当，全力服务中心工作</li><li>三、提升政治能力，持续锻造过硬队伍</li><li>四、落实政治责任，着力锤炼一流作风</li></ol>		

一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据	指标分类	
长期绩效指标	运行成本	公用经费控制	公用经费控制率	62.91%	根据2023年度实际支出的公用经费和预计2024年压减情况确定	
		在职人员控制	在职人员控制率	94.74%	根据2024年 月1日实际在职人员与核定编制数的比率确定	
		项目支出 本控制	会议费控制率	100%	根据2023年度实际支出的会议费确定，严格控制会议费支出。	
			“三公经费” 变动率	205	根据2023年度实际支出的“三公经费”确定	
	管理效率	战略管理	中长期规划 相符性	相符	根据《中共咸宁市委办公室2024年工作要点》 确定	
			工作计划健全性	真实、完整、准确		
		预算编制	预算编制科学性	真实、完整、准确， 测算依据充分	根据2023年预算执行情况 及2024年工作计划编制	
			预算编制合理性	合理		
			立项规范性	规范		
			预算调整率	按财政要求控制		同上
		预算执行	预算执行率	按财政要求控制	同上	
			结转结余率	按财政要求控制	同上	
			政府采购执行率	95%	同上	
			非税收入预算完成 率	无	同上	
绩效管理	事前绩效评估完成 率	无	同上			
	绩效目标合理性	100%	同上			
	绩效监控开展率	100%	同上			

			绩效评价覆盖率	100%	同上	
			评价结果应用率	100%	同上	
	资产管理		资产管理制度健全性	健全	同上	
			资产管理规范性	规范	同上	
	财务管理		财务管理制度健全性	健全	同上	
			会计核算规范性	规范	同上	
			资金使用合规性	规范	同上	
履职效能	调研工作	持续推进省委、市委领导批示交办事项以及省、市重大项目和重点工作督办落实,健全“四位一体”联动督查机制和“两式两化”抓落实机制,	健全完善贯彻习近平总书记重要讲话和指示批示精神的学习、推进“督办、问效的全流程闭环落实机制,坚决做到事事有回音、件件有着落。		同上	
	档案行政管理工作	扎实推进档案治理体系、档案资源体系、档案利用体系、档案安全体系等“四个体系”建设。	召开全市档案工作会议,开展档案执法检查、档案工作目标管理考评和隐患排查工作。		同上	
	调研工作	深入开展全员大调研。紧盯市委中心工作选择课题,班子成员带头开展专题调研。	每名干部至少参与完成2个调研课题,推动一批调研报告转化为市委决策和工作举措。		同上	
	信息工作	高质量起草市委文件和综合文稿,编发《咸办通报》《决策参考》《咸宁信息》《信息综合专报》《工作简报》等。	每个科室全年至少撰写1篇向上投稿文章,争取在《秘书工作》《党办工作》等省级以上刊物上发出更多咸宁声音。		同上	
	体制机制改革	服务体制改革成效	开展“4·15”国家安全日宣传、“6·9”国际档案日宣传活动	开展“4·15”国家安全日宣传、“6·9”国际档案日宣传活动		同上

	行政管理体制改革成效	规范办理公文, 按要求开展规范性文件备案审查	规范办理公文, 按要求开展规范性文件备案审查	同上	
人才支撑	业务学习与培训完成率	100%	100%	同上	
科技支撑	信息化建设情况	加快数字档案馆(室)和档案信息化建设, 确保档案实体和信息安全	加快数字档案馆(室)和档案信息化建设, 确保档案实体和信息安全	同上	
服务对象满意度	服务对象满意度	满意	满意	同上	
联系部门满意度	联系县(市、区)委办公室满意度	满意	满意	同上	

年度目标	一、提高政治站位, 自觉筑牢忠诚本色 二、强化政治担当, 全力服务中心工作 三、提升政治能力, 持续锻造过硬队伍 四、落实政治责任, 着力锤炼一流作风							
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值		预期当年实现值	指标值确定依据	指标分类
			近两年指标值					
			前年	上年				
年度绩效指标	运行成本	公用经费控制	公用经费控制率	57.51%	60.67%	62.91%	根据2023年度实际支出的公用经费和预计2024年压减情况确定	
		在职人员控制	在职人员控制率	95.65%	94.202	94.74%	根据2024年月1日实际在职人员与核定编制数的比率确定	
		项目支出成本控制	会议费控制率	100%	100%	100%	根据2023年度实际支出的会议费确定, 严格控制会议费支出。	
			“三公经费”变动率	9.84%	19.92%	205	根据2023年度实际支出的“三公经	

管理效率	战略管理	中长期规划相符性	相符	相符	相符	费”确定	
		工作计划健全性	真实、完整、准确	真实、完整、准确	真实、完整、准确	根据《中共咸宁市委办公室2024年工作要点》确定	
	预算编制	预算编制科学性	合理	合理	真实、完整、准确，测算依据充分	根据2023年预算执行情况及2024年工作计划编制	
		预算编制合理性	合理	合理	合理		
		立项规范性	规范	规范	规范		
		预算调整率	按财政要求控制	按财政要求控制	按财政要求控制	同上	
	预算执行	预算执行率	按财政要求控制	按财政要求控制	按财政要求控制	同上	
		结转结余率	按财政要求控制	按财政要求控制	按财政要求控制	同上	
		政府采购执行率	100%	100%	95%	同上	
		非税收入预算完成率	无	无	无	同上	
	绩效管理	事前绩效评估完成率	无	无	无	同上	
		绩效目标合理性	100%	100%	100%	同上	
		绩效监控开展率	100%	100%	100%	同上	
		绩效评价覆盖率	100%	100%	100%	同上	
		评价结果应用率	100%	100%	100%	同上	
	资产管理	资产管理制度健全性	健全	健全	健全	同上	
		资产管理规范性	规范	规范	规范	同上	
	财务管理	财务管理制度健全性	健全	健全	健全	同上	
		会计核算规范性	规范	规范	规范	同上	
		资金使用合规性	规范	规范	规范	同上	

履职效能	调研工作	持续推进省委、市委领导批示交办事项以及省、市重大项目 and 重要工作督办落实，健全“四位一体”联动督查机制和“两式两化”抓落实机制，	健全完善贯彻习近平总书记重要讲话和指示批示精神的学习、推进、督办、问效的全流程闭环落实机制，坚决做到事事有回音、件件有着落。	健全完善贯彻习近平总书记重要讲话和指示批示精神的学习、推进、督办、问效的全流程闭环落实机制，坚决做到事事有回音、件件有着落。	健全完善贯彻习近平总书记重要讲话和指示批示精神的学习、推进、督办、问效的全流程闭环落实机制，坚决做到事事有回音、件件有着落。	同上	
	档案行政管理工作	扎实推进档案治理体系、档案资源体系、档案利用体系、档案安全体系等“四个体系”建设。	召开全市档案工作会议，开展档案执法检查、档案工作目标管理考评和隐患排查工作。	召开全市档案工作会议，开展档案执法检查、档案工作目标管理考评和隐患排查工作。	召开全市档案工作会议，开展档案执法检查、档案工作目标管理考评和隐患排查工作。	同上	
	调研工作	深入开展全员大调研。紧盯市委中心工作选择课题，班子成员带头开展专题调研。	每名干部至少参与完成2个调研课题，推动一批调研报告转化为市委决策和工作举措。	每名干部至少参与完成2个调研课题，推动一批调研报告转化为市委决策和工作举措。	每名干部至少参与完成2个调研课题，推动一批调研报告转化为市委决策和工作举措。	同上	
	信息工作	高质量起草市委文件和综合文稿，编发《咸办通报》《决策参考》《咸宁信息》《信息综合专报》《工作简报》等。	每个科室全年至少撰写1篇向上投稿文章，争取在《秘书工作》《党办工作》等省级以上刊物上发出更多咸宁声音。	每个科室全年至少撰写1篇向上投稿文章，争取在《秘书工作》《党办工作》等省级以上刊物上发出更多咸宁声音。	每个科室全年至少撰写1篇向上投稿文章，争取在《秘书工作》《党办工作》等省级以上刊物上发出更多咸宁声音。	同上	

可持续发展能力	体制机制改革	服务体制改革成效	开展“4·15”国家安全日宣传、“6·9”国际档案日宣传活动	开展“4·15”国家安全日宣传、“6·9”国际档案日宣传活动	开展“4·15”国家安全日宣传、“6·9”国际档案日宣传活动	同上	
		行政管理体制改革成效	规范办理公文，按要求开展规范性文件备案审查	规范办理公文，按要求开展规范性文件备案审查	规范办理公文，按要求开展规范性文件备案审查	同上	
	人才支撑	业务学习与培训完成率	100%	100%	100%	同上	
	科技支撑	信息化建设情况	加快数字档案馆（室）和档案信息化建设，确保档案实体和信息安全	加快数字档案馆（室）和档案信息化建设，确保档案实体和信息安全	加快数字档案馆（室）和档案信息化建设，确保档案实体和信息安全	同上	
满意度	服务对象满意度	服务对象满意度	满意	满意	满意	同上	
	联系部门满意度	联系县（市、区）委办公室满意度	满意	满意	满意	同上	