廊坊市文安县委组织部

2022年部门预算信息公开情况说明

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将廊坊市文安县委组织部2022年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

**部门职责：**

（一）承担县委党的建设（基层组织建设）工作领导小组办公室工作职责。围绕党的重大理论和实践问题调查研究，提出加强全县党的建设的建议；负责党的建设制度改革的宏观指导，综合研究党的组织工作、干部工作、人才工作重要方针政策，制定或参与制定全县性重要政策和制度。

（二）统筹全县党员队伍建设、组织员队伍建设的宏观指导以及全县党员发展、教育、管理工作。指导全县党的组织制度、党内生活制度建设；协调指导全县党代表大会、党代表会议、人民代表大会的选举工作；负责全县党代表大会代表的日常管理和服务工作；负责全县党组织建设特别是党的基层组织建设的调查研究、政策制定和宏观指导；负责全县抓党建促脱贫攻坚工作的谋划指导和组织推动；承担县委非公有制经济组织和社会组织工作委员会职责。

（三）负责全县领导班子和干部队伍建设的宏观管理。研究提出领导班子和领导干部队伍建设规划以及干部管理体制的建议，指导领导班子思想作风建设；负责事业单位领导人员宏观管理；负责提出各乡镇、农场、经济开发区和县直各部门以及其他列入县委管理的领导班子调整、配备的建议；负责县委管理干部的考察，办理职务任免、工资、待遇、退休审批手续；综合管理优秀年轻干部队伍，统筹选育管用工作，指导协调妇女干部、少数民族干部和党外干部培养选拔工作；负责挂职干部和对口援助干部的选派管理及有关工作；配合相关部门军队转业干部安置工作；负责各乡镇、农场、经济开发区和县直部门部分股级干部的备案工作；负责全县选调生、大学生村官的管理、培养和宏观指导。

（四）负责全县干部教育培训的宏观管理、统筹协调、指导检查；研究拟订全县干部教育工作规划；组织实施县委管理干部和一定层次其他干部的培训；承担县委干部教育工作领导小组办公室职责；负责全县组织系统干部监督工作的综合协调和宏观指导；组织开展选人用人工作和执行干部监督制度规定情况的监督检查，处置反映违反干部选拔任用工作政策法规、选人用人问题及领导干部相关问题的举报；负责全县干部考核工作的宏观指导和督导检查，组织实施对县委管理领导班子和领导干部的考核工作；指导全县机关目标绩效管理及县级机关职能绩效目标考核；承担县委干部考核领导小组办公室职责。

（五）研究拟订公务员、参照公务员法管理事业单位工作人员管理政策并组织实施。负责公务员、参照公务员法管理事业单位工作人员录用调配、考核奖惩、培训和工资福利等工作；指导全县公务员、参照公务员法管理事业单位工作人员队伍建设。

（六）负责全县人才工作和人才队伍建设的牵头抓总、统筹协调、推进落实。负责牵头人才规划的制定、实施，人才发展体制机制的改革推进；负责省管高层次人才、市管专家和县管专业技术拔尖人才的联系服务工作；负责县管专业技术拔尖人才的宏观管理工作；承担县委人才工作协调小组办公室职责。

（七）全面贯彻加强党对离退休干部工作的集中统一领导要求。拟订或参与拟订全县离退休干部工作有关具体规定和办法；总结宣传全县离退休干部工作和先进典型；组织和协调有关部门做好离退休干部工作；落实离退休干部的政治和生活待遇，做好走访慰问工作；抓好离休干部“两费”（离休费、医药费）的落实；调查研究离退休干部政治和生活待遇中存在的问题，协调有关部门提出解决办法；加强对全县离退休干部的政治引领和教育管理；组织拟订和研究制定加强新形势下离退休干部党组织建设、做好离退休干部思想政治工作的制度办法和措施；承担县委老干部工作领导小组的日常工作。

（八）负责全县组织工作的检查督促，及时向县委反映重要情况，提出建议。

（九）统一管理县委机构编制委员会办公室。

（十）完成县委交办的其他任务。

**机构设置：**

**部门机构设置情况**

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 中国共产党文安县委组织部 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |
|  |  |  |  |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我单位部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。廊坊市文安县委组织部机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

**1、收入说明**

反映本部门当年全部收入。2022年预算收入13312.55万元，其中：一般公共预算收入13312.55万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元，上年结转0万元。

**2、支出说明**

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映廊坊市文安县组织部2022年度部门预算中支出预算的总体情况。2022年支出预算13312.55万元，其中基本支出785.79万元，包括人员经费731.09万元和运转类公用项目经费54.70万元；运转类其他及特定目标类项目支出12526.76万元，主要为村级组织运转经费11593.48万元、选调生到村工作补助经费17.50万元、建国前入党的农村老党员生活补助经费6.50万元、农村“两委”干部养老保险经费27.50万元、全县重点工作大督查工作经费24.60万元、非公企业和社会组织党建工作经费100万元、离休干部年终慰问金9.27万元、农村党员干部现代远程教育网络年费16.40万元、农村干部体检经费31.90万元、农村“两委”干部离任补助经费372.00万元、按标准核老干部药费经费128.00万元、教育培训经费73.80万元、社区党组织服务群众专项经费340.00万元、社区工作者招聘工作经费20.00万元、干部数字化档案建设经费57.00万元等。

**3、比上年增减情况**

2022年预算收支安排13312.55万元，较2021年预算增加485万元，其中：基本支出增加16.43万元，主要为人员经费支出；项目支出增加468.57万元，主要为村级组织运转经费项目支出。

三、机关运行经费安排情况

2022年，我部门机关运行经费共计安排54.70万元，主要用于办公区的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、公务交通补贴等日常运行支出。

**四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因**

2022年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排10.44万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费7.20万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费7.20万元)；公务接待费3.24万元。与2021年相比减少0.95万元，其中，公务用车购置及运维费与2021年相比持平，无增减变化；公务接待费减少0.95万元，主要原因是我部切实落实勤俭节约各项规定，严格控制公务接待费支出。

五、绩效预算信息（与部门绩效文本内容保持一致）

第一部分 部门整体绩效目标

**（一）总体绩效目标**

承担县委党的建设工作领导小组办公室工作职责;统筹全县党员队伍建设、组织员队伍建设的宏观指导以及全县党员发展、教育、管理工作;负责全县干部教育培训的宏观管理、统筹协调、指导检查;全面贯彻加强党对离退休干部工作的集中统一领导要求;负责远程教育和电化教育工作，搞好党员电教网点建设;落实离退休干部政治和生活待遇;负责县委管理干部和县直党群系统工作人员档案的保管以及档案材料的收集、整理、归档、数字化制作，办理查阅、借阅、转递;认真宣传贯彻党的老干部各项方针、政策，落实好老干部的两个待遇，做好为老干部服务工作；搭建平台，为老干部在“三个文明”建设中发挥积极作用创造良好环境。

**（二）分项绩效目标**

**1、到村任职选调生管理方面**

绩效目标：加强到村任职选调生选聘和管理工作，保障到村任职选调生的工作正常开展，为村街发展储备优秀人才。

绩效指标：保障到村任职选调生的基本生活。

**2、“七一”表彰方面**

绩效目标：有效地对先进集体和个人进行表彰，并且达到激励作用，充分发挥先锋模范作用。

绩效指标：激发工作人员的工作积极性，为文安各项发展做出贡献。

**3、干部教育培训方面**

绩效目标：建立规范的干部教育培训体系，科学设置培训内容，创新培训方式方法，完善培训管理机制，不断提升干部教育培训的统筹性、针对性和实效性，全面提高工作的科学化、制度化、规范化水平。

绩效指标：提高工作人员的综合素质和执政水平。

**4、农村“两委”干部培训和远程教育方面**

绩效目标：提升农村干部综合素质，增强业务能力，带领村民进行新农村建设。

绩效指标：进一步提高农村“两委”干部政治及业务素养，促使他们发挥模范作用，服务村街。

**5、农村老党员生活补贴方面**

绩效目标：按时按标准发放建国前入党的农村老党员生活补贴。

绩效指标：按时足额发放补贴。

**6、干部档案管理工作方面**

绩效目标：落实档案管理制度，做好干部档案相关工作；做好干部档案数字化工作，按时更新维护数字档案数据库；及时定期更换档案室六防设备。

绩效指标：对干部档案进行定期维护，提高干部档案管理水平。

**7、大组工网络管理方面**

绩效目标：保证大组工网网络安全、稳定、高效运转并对其进行定期维护。

绩效指标：对大组工网络进行定期维护，确保大组工网络高效运转。

**8、村级组织活动方面**

绩效目标：主要用于村级活动场所的建设，让群众有活动场所，提高群众生活水平；提高农村干部待遇，激发农村干部干事创业的热情。

绩效指标：激发农村“两委”干部的工作热情，提高群众生活水平。

**9、年度考核方面**

绩效目标：对评为优秀等次的乡科级领导班子及其领导干部给与肯定。

绩效指标：提高乡科级干部创先争优的积极态势

**10、离休干部医药费方面**

绩效目标：全面落实两项待遇，加强管理，提高服务水平，认真落实解决好离休老干部“两费”问题，不断完善“三个保障机制”，给领导当好参谋，确保离休干部“两费”落到实处。

绩效指标：离休干部药费实报实销，做到无拖欠。

**11、离休干部年终慰问方面**

绩效目标：落实离休干部生活待遇，保证离休干部年终一次性生活补贴足额发放。

绩效指标：落实离休干部生活待遇，保障离休干部年终一次性慰问金足额按时发放。

**12、提高老年人员文化素养和身体素质方面**

绩效目标：满足老年大学教学日程安排和日常管理服务工作，组织好学员参加省、市、县各类书画比赛、体育比赛及联谊活动，组织好学员本单位作品集的征编和作品展示及体育交流等活动。

绩效指标：确保老年人员积极参加书画比赛、体育比赛及联谊活动，提高老年人员的文化素养和身体素质，让老年人员老有所乐。

**13、关心下一代工作委员会方面**

绩效目标：满足关爱活动，发挥五老队伍优势，为广大青少年做好事、办实事、解难事。

绩效指标：增加对青少年的关怀，提高青少年的存在感，激发青少年的爱国情怀和为国家做贡献的意识。

**14、特困离退休老干部帮扶方面**

绩效目标：落实离休干部生活待遇各项规定，保障“三个机制”，确保离休干部“两费”落实。对由于老干部及配偶长期身患重病，老干部需要抚养丧失劳动能力的子女等原因，造成家庭生活特别困难的老干部进行重点帮扶。

绩效指标：落实好离休干部的各项待遇，解决好离休干部生活中遇到的困难，确保离休干部的基本生活。

**（三）工作保障措施**

**1、完善制度建设**

**一是**健全学习制度。科学制定党委理论中心组和领导班子个人学习计划，确定学习任务、时间和要点。**二是**加强政治理论学习。坚持每月开展一次理论中心组学习会议，**三是**加强业务知识学习。组织全体干部有针对性对部机关管理制度、财务管理等各方面知识进行学习。组织各类学习培训活动不少于10次。

**2、加强支出管理**

通过优化支出结构，编细编实预算，加快履行政府采购手续，尽快启动项目，及时支付资金，6 月底前细化代编预算、按规定及时下达资金等多种措施，确保支出进度达标。

**3、加强绩效运行监控**

按要求开展绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

**4、做好绩效自评**

按要求开展上年度部门预算绩效自评和重点评价工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

**5、规范财务资产管理**

完善财务管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。

**6、加强内部监督**

加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、对外投资、资产处置及其他重要经济业务事项的决策和执行进行督导，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

**7、加强宣传培训调研**

加强人员培训，提高本部门职工业务素质；加强调研，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的意见意见；加大宣传力度，强化预算绩效管理意识，促进预算绩效管理水平进一步提升。

1. **加大干部教育培训力度**

以城市建设、美丽乡村建设、招商引资与园区建设等为主题，组织各相关干部进行有针对性的培训3-5期，切实增强执行政策、引领创业、服务群众、依法办事能力，促进整体素质提升。

1. 深入实施党建示范区建设工作

培养一批具有较强示范辐射和带动作用的基层党建工作典型，努力在全县形成党建精品格局。依托上级关于基层党建相关政策，突出党建地域特色，要求每个乡镇重点打造2-3个党建示范村，逐步形成具有本乡镇特色的党建示范区，在全县范围内打造一批各有特色、亮点纷呈的党建示范点。

1. 完善、加强干部考核工作

完善考核指标体系，继续发挥干部考核对落实新发展理念的“指挥棒”作用，把新发展理念执行、落实情况作为党员领导干部实绩的评判标准，通过完善激励约束机制，实现考核与奖惩挂钩。落实绩效考核，总结推广优秀单位经验、做法，督促位次靠后的单位进行整改，力求进位。加强对重点单位、重点考核指标的督导、调度，分析研判指标完成情况，为领导决策做好参谋。

11、认真贯彻落实全国、河北省老干部工作会议精神，加强思想引领，完善服务管理，推进改革创新，狠抓工作落实。按照“三三三二”工作思路，确保老干部各项待遇落实。

**（四）部门整体支出绩效指标**

| **一级指标** | **二级**  **指标** | **三级**  **指标** | **评（扣）分标准** | **绩效指标**  **描述** | **指标值** | | | **指标值**  **确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **符号** | **值** | **单位** |
| 部门产出 | 数量 | 工资发放率 | 10 | 保障组织部在职人员的基本工资津补贴，离退休人员、职工遗属的补助正常发放。 | = | 100.00 | % | 按照预算执行 |
| 数量 | 经费支出率 |  | 保障我单位办公工作正常运转 | = | 100.00 | % | 按照预算执行 |
| 质量 | 正常运转率 |  | 以2019年所在县（市、区）农村居住人均可支配收入（18249）为基数，村党组织书记和村委会主任‘一人兼’的按其3倍标准发放；村党组织书记和村委会主任分设的，村党组织书记按其2倍标准发放，村委会主任按其1.5倍标准发放；其他村‘两委’干部按其1倍标准发放。 | = | 100.00 | % | 廊组字〔2018〕94号 |
| 质量 | 合格率 | 20 | 我单位采购办公用品合格率 | = | 100.00 | % | 行业标准 |
| 时效 | 经费支出时间及项目资金拨付时效 | 10 | 在2022年度，按照工作计划，完成各项资金支出进度要求，保障我单位各项工作顺利开展、工资薪金按时发放、各项保险按时缴纳。 | = | 100.00 | % | 组织部2022年工作计划 |
| 成本 | 服务群众专项经费村均成本 | 10 | 服务群众专项经费不低于每年村均10万元的标准 | >= | 10 | 万元 | 廊组字〔2018〕94号 |
| 部门效果 | 社会  效益 | 保障社会和谐稳定，确保资金使用效率，保障各项工作进展顺利。 | 10 | 通过项目的实施，提高农村两委干部自觉履职的积极性，确保其为村民办实事、做好事、解难事等需要的支出，保障社会和谐稳定，确保资金使用效率，保障各项工作进展顺利。 | 文字描述 |  | 效果明显 | 廊组字〔2018〕94号 |
| 经济  效益 | 推动文安经济发展 | 10 | 开展产业转型与区域经济发展专题培训班 | 文字描述 |  | 效果明显 | 组织部2022年工作计划 |
| 生态  效益 | 推动文安环境改善 | 10 | 开展人文素养与领导能力专题培训班 | 文字描述 |  | 效果明显 | 组织部2022年工作计划 |
| 可持续影响 | 提高村干部综合素质 | 10 | 提高村干部综合素质 | 文字描述 |  | 效果明显 | 经验标准 |
| 满意度 | 农村两委干部及村民满意度 | 10 | 通过村级组织运转经费的实施，人民群众对项目实施情况满意度 | ≥ | 95.00 | % | 调查问卷 |

第二部分 资金绩效目标

**1、大组工网分级保护建设系统维护经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.确保大组工网正常运行  2.通过项目的开展完成大组工网分级保护建设系统维护。 |

| **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 | 故障排除率 | 故障排除率 | 100% | 行业标准 |
| 质量指标 | 故障率 | 故障率 | ≤5% | 经验标准 |
| 时效指标 | 确保大组工网络正常运行 | 确保大组工网络互联互通、标准规范统一、信息安全保密 | 效果明显 | 2022年组织部工作计划 |
| 成本指标 | 年维修成本 | 年维修成本 | ≤14.75万元 | 预算数 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 大组工网络正常运行，及时传送保密信息 | 大组工网络正常运行，及时传送保密信息，为决策提供信息 | 效果明显 | 经验标准 |
| 可持续影响指标 | 确保大组工网络正常运行 | 确保大组工网络互联互通、标准规范统一、信息安全保密，基本达到国家涉密信息系统分级保护要求 | 符合标准 | 经验标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 大组工网络使用人员满意度 | 大组工网络使用人员满意度 | ≥95% | 期望值 |

**2、老干部公用及特需费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.离休干部公用及特需经费主要用于解决离休干部的特殊困难和丰富离休干部的精神文化生活。 |

| **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 | 培训学习人数 | 培训学习人数 | ≤32人 | 现有离休干部人数 |
| 质量指标 | 报刊合格率 | 报刊合格率 | 100% | 行业标准 |
| 时效指标 | 订阅报刊及时率 | 订阅报刊及时率 | 100% | 经验标准 |
| 成本指标 | 人均成本 | 人均成本 | ≤2000元 | 《关于调整离休干部特需经费标准的通知》（人社部发〔2016〕116号） |
| 效益指标 | 可持续影响指标 | 提高离休干部综合素质 | 提高离休干部综合素质 | 效果明显 | 经验标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 离休干部满意度 | 离休干部满意度 | ≥95% | 期望值 |

**3、非公企业和社会组织党建工作经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.通过项目的开展实现一批两新党组织先进典型，总结推广可复制的成功经验和先进做法，带动全县两新组织党建工作整体提升。  2.通过项目的开展进一步加强我县非公企业和社会组织党组织党建意识，促进非公企业和社会组织党组织“两个作用”发挥。 |

| **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 | 培训人数 | 培训人数 | ≥100人 | 组织部2022年工作计划 |
| 质量指标 | 购买办公用品合格率 | 购买办公用品合格率 | 100% | 行业标准 |
| 时效指标 | 培训任务完成时间 | 培训任务完成时间 | ≤10月 | 组织部2022年工作计划 |
| 成本指标 | 人均培训成本 | 人均培训成本 | ≤400元 | 《文安县行政事业单位培训费管理办法》（文财行〔2018〕7号） |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 参加培训的人员能有效推动文安发展 | 参加培训的人员能有效推动文安发展 | 明显提高 | 经验标准 |
| 可持续影响指标 | 参加培训的人员综合素质得以提高 | 参加培训的人员综合素质得以提高 | 明显提高 | 经验标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 参加培训的干部满意度 | 参加培训的干部满意度 | ≥95% | 期望值 |

**4、老年大学经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.开展各类课程，满足退休人员精神文化生活的需求，最大限度保证老同志们满意，让老同志们老有所学，老有所乐。  2.通过开展课程活动，满足退休人员的精神文化需求 |

| **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 | 参加老年大学人数 | 参加老年大学人数 | ≥20人 | 老年大学现有人数 |
| 质量指标 | 合格率 | 购置办公用品合格率 | 100% | 行业标准 |
| 时效指标 | 办公用品及时采购率 | 办公用品及时采购率 | ≥95% | 经验标准 |
| 成本指标 | 宣纸每刀单价 | 宣纸每刀单价 | ≤500元 | 行业标准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 丰富老年人精神文化生活 | 丰富老年人精神文化生活 | 效果明显 | 经验标准 |
| 可持续影响指标 | 办公用品对工作的改善程度 | 办公用品对工作的改善程度 | 效果明显 | 经验标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 办公用品使用人满意度 | 办公用品使用人满意度 | ≥95% | 期望值 |

**5、农村干部职务补贴绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.加强农村基层组织建设，落实省委“一定三有”激励保障机制，稳定农村干部队伍，不断激发基层干部干事创业热情，促进我县农村经济社会全面快速发展。 |

| **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 | 村干部基础职务补贴补助人数 | 村干部基础职务补贴补助人数 | ≤1844人 | 河北省村两委干部信息系统 |
| 质量指标 | 补贴保障率 | 补贴保障率 | ≥95% | 经验标准 |
| 时效指标 | 完成时间 | 2020年对村干部进行职务补贴时间 | 12月 | 组织部2022年工作计划 |
| 成本指标 | 平均每人每年补助标准 | 村干部基础职务补贴平均每人每年补助金额 | ≥1.8万元 | 廊组字〔2020〕62号和廊组字〔2018〕94号 |
| 效益指标 | 可持续影响指标 | 保障村干部收入 | 保障村干部收入 | ≥1.8万元 | 廊组字〔2020〕62号和廊组字〔2018〕94号 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 村干部满意度 | 村干部满意度 | ≥95% | 期望值 |

**6、服务群众专项经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.通过项目的开展保障村级组织服务群众的必要支出。  2.通过项目的开展保障村级组织服务群众的必要支出，包括村综合服务站日常运转、公共设施维护、公共卫生防疫、村内治安、服务群众生产生活的临时劳务用工等方面的开支。 |

| **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 | 村街数量 | 村街数量 | 383个 | 廊组字〔2018〕94号 |
| 质量指标 | 确保公共设施正常运转 | 确保公共设施正常运转 | 效果明显 | 廊组字〔2018〕94号 |
| 时效指标 | 完成时间 | 年度资金执行时间 | ≤11月 | 组织部2022年工作计划 |
| 成本指标 | 村均标准 | 村均标准 | ≤10万 | 廊组字〔2018〕94号 |
| 效益指标 | 可持续影响指标 | 对村民生活环境的改善程度 | 对村民生活环境的改善程度 | 效果明显 | 经验标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 村民满意度 | 村民满意度 | ≥95% | 期望值 |

**7、离休干部年终慰问金绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.切实解决好离休干部生活方面的实际问题。 |

| **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 | 离休干部年终一次性慰问经费发放人数 | 离休干部年终一次性慰问经费发放人数 | ≤31人 | 现有离休干部人数 |
| 质量指标 | 离退休干部生活改善情况 | 离退休干部生活改善情况 | 效果明显 | 经验标准 |
| 时效指标 | 离休干部年终一次性慰问经费发放率 | 离休干部年终一次性慰问经费发放率 | 100% | 经验标准 |
| 成本指标 | 人均慰问标准 | 人均慰问标准 | 12月份工资 | 《关于机关事业单位离退休人员增加离退休费的实施办法》 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 解决离休干部生活方面的实际问题 | 解决离休干部生活方面的实际问题 | 效果明显 | 经验标准 |
| 可持续影响指标 | 离休干部生活改善情况 | 离休干部生活改善情况 | 效果明显 | 经验标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 离休干部满意度 | 离休干部满意度 | ≥95% | 期望值 |

**8、农村干部养老保险经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.通过项目的开展实现加强农村基层组织建设，落实省委“一定三有”激励保障机制，调动和发挥村党组织书记、村委会主任在新农村建设中的积极作用，促进我县农村经济社会全面快速发展等战略，保障农村干部各项待遇的实现。  2.通过项目的开展完成村干部养老保险发放工作，实现村支书、村主任待遇保障。 |

| **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 | 参加城乡居民基本养老保险人数 | 参加城乡居民基本养老保险人数 | ≤552人 | 河北省村干部信息平台 | |
| 质量指标 | 参保率 | 参保人数占应参保人数的比例 | ≥95% | 《关于建立村党组织书记、村委会主任养老保险及离职补贴制度的实施方案》（文组字﹝2016﹞5号） | |
| 时效指标 | 为村支书、村主任缴纳养老保险时间 | 为村支书、村主任缴纳养老保险时间 | ≤10月 | 组织部2022年工作计划 | |
| 成本指标 | 每人每年缴纳养老保险金额 | 每人每年缴纳养老保险金额 | ≤500元 | 《关于建立村党组织书记、村委会主任养老保险及离职补贴制度的实施方案》（文组字﹝2016﹞5号） | |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 让村支书、村主任退后有所养，从而能够更好的为村街发展做出贡献 | 让村支书、村主任退后有所养，从而能够更好的为村街发展做出贡献 | 效果明显 | 行业标准 | |
| 可持续影响指标 | 解决村支书、村主任退后有所养问题 | 解决村支书、村主任退后有所养问题 | 效果明显 | 行业标准 | |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 村支书、村主任满意度 | 村支书、村主任满意度 | ≥95% | 期望值 | |

**9、社区党组织服务群众专项经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.通过项目的开展，提高社区居民的就业创业能力、丰富社区居民生活，充分发挥党组织在切实解决群众问题上的重要作用。 |

| **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 | 举办活动次数 | 举办活动次数 | ≥10次 | 2022年工作计划 |
| 质量指标 | 举办各项活动成功率 | 举办各项活动成功率 | ≥95% | 经验标准 |
| 时效指标 | 完成时间 | 资金拨付时间 | ≤6月 | 组织部2022年工作计划 |
| 成本指标 | 每个社区标准 | 每个社区标准 | ≤20万元 | 冀办〔2019〕41号 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 通过项目的开展，提高社区居民的就业创业能力、丰富社区居民生活，充分发挥党组织在切实解决群众问题上的重要作用。 | 通过项目的开展，提高社区居民的就业创业能力、丰富社区居民生活，充分发挥党组织在切实解决群众问题上的重要作用。 | 效果明显 | 经验标准 |
| 可持续影响指标 | 举办各种活动对人们生活的影响 | 举办各种活动对人们生活的影响 | 效果明显 | 经验标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 群众满意度 | ≥95% | 期望值 |

**10、干部数字化档案建设经费绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **绩效目标** | 对在职干部档案进行数字化制作和散材料数字化维护。 | | | | |
| **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 | 整理干部档案数量 | 整理干部档案数量 | ≤100本 | 组织部2022年工作计划 | |
| 质量指标 | 合格率 | 购买办公用品合格率 | 100% | 行业标准 | |
| 时效指标 | 干部档案及时维护率 | 干部档案及时维护率 | ≥95% | 行业标准 | |
| 成本指标 | 每卷干部档案数字化制作单价 | 每卷干部档案数字化制作单价 | ≤350元 | 行业标准 | |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 干部档案安全和工作正常开展，切实为明年换届工作提供组织保证。 | 干部档案安全和工作正常开展，切实为明年换届工作提供组织保证。 | 效果明显 | 经验标准 | |
| 可持续影响指标 | 对工作的改善程度 | 对工作的改善程度 | 效果明显 | 经验标准 | |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 档案使用人满意度 | 档案使用人满意度 | ≥95% | 期望值 | |

**11、专项办公费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.负责省市领导来我县检查指导工作期间和我单位日常办公的办公经费 |

| **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 | 及时完成省市县交办的各项任务率 | 及时完成省市县交办的各项任务率 | ≥95% | 经验标准 |
| 质量指标 | 合格率 | 购买办公用品合格率 | 100% | 行业标准 |
| 时效指标 | 办公用品及时采购率 | 办公用品及时采购率 | ≥98% | 经验标准 |
| 成本指标 | 办公经费执行成本 | 办公经费执行成本 | ≤8万元 | 预算数 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 通过项目的开展，提高工作效率 | 通过项目的开展，提高工作效率 | 效果明显 | 经验标准 |
| 可持续影响指标 | 通过项目开展，对工作的改善程度 | 通过项目开展，对工作的改善程度 | 效果明显 | 经验标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 办公用品使用人满意度 | 办公用品使用人满意度 | ≥95% | 期望值 |

**12、公务接待费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.负责省市工作人员来我县检查指导工作期间，我单位负责的招待工作 |

| **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 | 招待次数 | 招待次数 | ≥5次 | 经验标准 |
| 质量指标 | 招待对象对住宿条件和饮食情况的满意度 | 招待对象对住宿条件和饮食情况的满意度 | ≥95% | 期望值 |
| 时效指标 | 接待及时率 | 接待及时率 | 100% | 经验标准 |
| 成本指标 | 经费执行成本 | 经费执行成本 | ≤2万元 | 预算数 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 通过项目的开展，保障省市工作人员检查指导工作期间的食宿问题 | 通过项目的开展，保障省市工作人员检查指导工作期间的食宿问题 | 效果明显 | 经验标准 |
| 可持续影响指标 | 对工作的持续改善程度 | 对工作的持续改善程度 | 效果明显 | 经验标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 负责接待的工作人员满意度 | 负责接待的工作人员满意度 | ≥95% | 期望值 |

**13、全县重点工作大督查工作经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.通过项目的开展，激发各级干部的工作热情。  2.通过项目的开展，搞好交通、食宿等后勤保障服务，多关心同志们的工作生活情况，及时发现和解决各检查组遇到的困难，保证他们能够吃上热饭、喝上热水、安全出行，让他们能够安心工作，全身心投入到工作中去，进一步激发各级干部的工作热情。 |

| **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 | 工作完成率 | 工作完成率 | ≥98% | 检验标准 |
| 质量指标 | 合格率 | 购买办公用品合格率 | 100% | 行业标准 |
| 时效指标 | 及时完成省市大督查交办的各项任务率 | 及时完成省市大督查交办的各项任务率 | ≥95% | 检验标准 |
| 成本指标 | 经费执行成本 | 经费执行成本 | ≤24.6万元 | 预算数 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 通过项目的开展，激发各级干部的工作热情 | 通过项目的开展，激发各级干部的工作热情 | 效果明显 | 经验标准 |
| 可持续影响指标 | 对工作的改善程度 | 对工作的改善程度 | 效果明显 | 经验标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 工作人员满意度 | 工作人员满意度 | ≥95% | 期望值 |

**14、干部档案管理维护经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.开展本项目主要解决干部人事档案管理维护问题，确保干部档案安全和工作正常开展。  2.对档案室扩建增加基础设备设施以及对在职干部档案进行数字化制作和散材料数字化维护。 |

| **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 | 整理干部档案数量 | 整理干部档案数量 | ≤100本 | 组织部2022年工作计划 |
| 数量指标 | 购买办公用品合格率 | 购买办公用品合格率 | 100% | 行业标准 |
| 质量指标 | 干部档案及时维护率 | 干部档案及时维护率 | ≥95% | 行业标准 |
| 成本指标 | 每卷干部档案数字化制作单价 | 每卷干部档案数字化制作单价 | ≤350元 | 行业标准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 干部档案安全和工作正常开展，切实为明年换届工作提供组织保证。 | 干部档案安全和工作正常开展，切实为明年换届工作提供组织保证。 | 效果明显 | 经验标准 |
| 可持续影响指标 | 对工作的改善程度 | 对工作的改善程度 | 效果明显 | 经验标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 档案使用人满意度 | 档案使用人满意度 | ≥95% | 期望值 |

**15、关心下一代工作委员会经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.通过项目的开展实现依托离退休干部党支部建设，加强基层关工委组织建设的战略目标，保障更好的实现教育服务青少年的目标。  2.通过项目的开展完成党建带关工委建设，特别是依托离退休干部党支部建设加强基层关工委组织建设，实现教育服务青少年的目标。 |

| **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 | 购买图书数量 | 购买图书数量 | ≥400本 | 组织部2022年工作计划 |
| 质量指标 | 办公用品合格率 | 办公用品合格率 | ≥98% | 行业标准 |
| 时效指标 | 完成时间 | 对学校开展赠书送书活动时间 | ≤11月 | 组织部2022年工作计划 |
| 成本指标 | 经费执行成本 | 经费执行成本 | ≤10万元 | 预算数 |
| 效益指标 | 可持续影响指标 | 受益学生持续影响 | 受益学生持续影响 | 效果明显 | 经验标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 学生满意度 | 学生满意度 | ≥95% | 期望值 |

**16、2021年下派选调生到村工作中央财政补助资金绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.保障选调生到村任职开展工作 |

| **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 | 保障人数 | 保障人数 | ≥10人 | 现有人数 |
| 质量指标 | 购置物品合格率 | 购置物品合格率 | 100% | 行业标准 |
| 时效指标 | 安置物品发放及时率 | 安置物品发放及时率 | ≥95% | 经验标准 |
| 成本指标 | 人均培训成本 | 人均培训成本 | ≤400元 | 文财行【2018】7号 |
| 效益指标 | 可持续影响指标 | 村街持续改善程度 | 村街持续改善程度 | 效果明显 | 经验标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 到村任职选调生满意度 | 到村任职选调生满意度 | ≥95% | 期望值 |

**17、老体协及老年门球协会经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.通过项目的开展，实现全民健身的目标，保障“我健身、我快乐，我锻炼、我长寿”目标的实现。 |

| **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 | 参加老年体育活动人数 | 参加老年体育活动人数 | ≥50人 | 老体协现有人数 |
| 质量指标 | 合格率 | 购买办公用品合格率 | 100% | 行业标准 |
| 时效指标 | 按时参加省市比赛交流 | 按时参加省市比赛交流 | 按通知要求 | 上级文件要求 |
| 成本指标 | 人均培训成本 | 人均培训成本 | ≤400元 | 文财行【2018】7号 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 实现老年人“我健身、我快乐，我锻炼、我长寿”的目标 | 实现老年人“我健身、我快乐，我锻炼、我长寿”的目标 | 效果明显 | 经验标准 |
| 可持续影响指标 | 老年人身心健康 | 老年人身心健康 | 效果明显 | 经验标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 老年人满意度 | 参加体育比赛交流的老年人满意度 | ≥95% | 期望值 |

**18、“七一”表彰工作经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.通过项目的开展实现对各级党组织中涌现出的先进集体和个人进行表彰，激励干事创业、赶超争先的热情。  2.通过项目的开展完成对各级党组织中涌现出的先进集体和个人进行表彰。 |

| **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 | 受表彰的个数 | 受表彰的单位和人员数量 | ≤300个 | 经验标准 |
| 质量指标 | 证书和牌匾合格率 | 证书和牌匾合格率 | 100% | 行业标准 |
| 时效指标 | 证书和牌匾及时发放率 | 证书和牌匾及时发放率 | ≥95% | 经验标准 |
| 成本指标 | 单个牌匾成本 | 单个牌匾成本 | ≤50元 | 行业标准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 激励作用 | 通过“七一”表彰，发挥榜样力量、形成示范带动，进一步激励和鼓舞各级党组织和广大党员干部对标先进、认真履职、再创佳绩 | 效果明显 | 经验标准 |
| 可持续影响指标 | 对受表彰单位和个人的激励作用 | 对受表彰单位和个人的激励作用 | 效果明显 | 经验标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 受表彰个体满意度 | 受表彰个体满意度 | ≥95% | 期望值 |

**19、按标准核老干部药费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.离休干部药费经费主要保障离休干部看病难问题，保障离休干部病后有所医 |

| **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 | 离休干部药费发放人数 | 离休干部药费发放人数 | ≤32人 | 离休干部现有人数 |
| 质量指标 | 药费报销率 | 药费报销率 | 100% | 廊办发〔2018〕49号 |
| 时效指标 | 离休干部药费及时发放率 | 离休干部药费及时发放率 | ≥95% | 经验标准 |
| 成本指标 | 离休干部人均报销药费标准 | 离休干部人均报销药费标准 | ≤40000元 | 经验标准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 解决离休干部的看病难问题 | 解决离休干部的看病难问题 | ≤40000元 | 经验标准 |
| 可持续影响指标 | 提高离休干部的身体健康 | 提高离休干部的身体健康 | 效果明显 | 经验标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 离休干部满意度 | 离休干部满意度 | ≥95% | 期望值 |

**20、特困离退休人员帮扶资金绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.切实解决好特困离退休干部生活方面的实际问题。 |

| **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 | 特困离退休老干部帮扶资金帮扶人数 | 特困离退休老干部帮扶资金帮扶人数 | ≤32人 | 离休干部现有人数 |
| 质量指标 | 资金发放率 | 资金发放率 | 100% | 《关于全面做好新形势下老干部工作的实施意见》（廊办发[2014]8号） |
| 时效指标 | 特困离退休老干部帮扶资金发放率 | 特困离退休老干部帮扶资金发放率 | 100% | 《关于全面做好新形势下老干部工作的实施意见》（廊办发[2014]8号） |
| 成本指标 | 经费执行成本 | 经费执行成本 | ≤8.2万元 | 预算数 |
| 效益指标 | 可持续影响指标 | 对特困离退休干部的生活改善程度 | 对特困离退休干部的生活改善程度 | 效果明显 | 经验标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 离休干部满意度 | 离休干部满意度 | ≥95% | 期望值 |

**21、农村党员干部现代远程教育网络年费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.依托“光进铜退”战略和“光纤入户”工程，保障远程教育改版升级。  2.保障党员干部现代远程教育系统平稳运行 |

| **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 | 远程站点数量 | 远程站点数量 | 410个 | 《中共河北省委组织部关于印发<河北省党员干部现代远程教育系统改版升级工作实施方案>的通知》（冀组字[2015]26号） |
| 质量指标 | 确保远程站点正常运行 | 确保远程站点正常运行 | 效果明显 | 2022年组织部工作计划 |
| 时效指标 | 远程教育系统故障后及时维修率 | 远程教育系统故障后及时维修率 | ≥95% | 经验标准 |
| 成本指标 | 单个站点成本 | 每个远程教育系统站点维护费用 | 400元 | 《中共河北省委组织部关于印发<河北省党员干部现代远程教育系统改版升级工作实施方案>的通知》（冀组字[2015]26号） |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 通过远程教育系统，提高全县党员的综合素质 | 通过远程教育系统，提高全县党员的综合素质 | 效果明显 | 经验标准 |
| 可持续影响指标 | 提高观看人员的综合素质 | 提高观看人员的综合素质 | 效果明显 | 经验标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 远程教育系统站点负责人满意度 | 远程教育系统站点负责人满意度 | ≥95% | 期望值 |

**22、农村干部离任补贴绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.加强农村基层组织建设，落实省委“一定三有”激励保障机制，切实解决村党组织书记、村委会主任“退后有所养”问题，稳定农村干部队伍，不断激发基层干部干事创业热情，促进我县农村经济社会全面快速发展。 |

| **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 | 补助人数 | 补助人数 | ≤1200人 | 2022年补贴人数 |
| 质量指标 | 补贴发放率 | 补贴发放率 | 100% | 经验标准 |
| 时效指标 | 补助资金及时发放率 | 补助资金及时发放率 | ≤12月 | 组织部2022年工作计划 |
| 成本指标 | 每满一年每月补助标准 | 正常离任的村党组织书记、村委会主任发放离任补贴，任职每满一年每月补助标准 | 20元 | 《关于认真落实省委组织部、省财政厅印发的<关于提高村级组织运转经费保障水平的意见>的通知》（廊组字〔2018〕94号） |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 激励作用 | 保障村“两委”的退有所养，激励村“两委”为村街发展做贡献 | 效果明显 | 经验标准 |
| 可持续影响指标 | 保障正常离任干部收入 | 保障正常离任干部收入 | 效果明显 | 经验标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 正常离任干部满意度 | 正常离任干部满意度 | ≥95% | 期望值 |

**23、村党组织活动经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.通过项目的开展保障村党组织开展“三会一课”、主题党日、党员教育培训、救助困难党员、慰问老党员等活动所必须的开支。 |

| **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 | 村街数量 | 资金拨付村街数量 | 383个 | 廊组字〔2018〕94号 |
| 质量指标 | 开展各种活动的质量 | 活动顺利开展质量保障率 | ≥95% | 经验标准 |
| 时效指标 | 完成时间 | 年度资金执行时间 | ≤10月 | 组织部2021年工作计划 |
| 成本指标 | 村均标准 | 村均标准 | ≥1万 | 廊组字〔2018〕94号 |
| 效益指标 | 可持续影响指标 | 开展各种活动对村集体的影响 | 开展各种活动对村集体的影响 | 效果明显 | 经验标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 开展各种活动党员的满意度 | 开展各种活动党员的满意度 | ≥95% | 期望值 |

**24、村级组织运转办公经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.通过项目的开展保障村级组织正常运转所必须的开支。  2.通过项目的开展保障必要的办公用品费、办公设施维护费、水电暖费、报刊征订费等维持村级组织正常运转所必需的开支。 |

| **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 | 村街数量 | 村街数量 | 383个 | 廊组字〔2018〕94号 |
| 质量指标 | 产品合格率 | 产品合格率 | 100% | 行业标准 |
| 时效指标 | 完成时间 | 年度资金执行时间 | ≤10月 | 组织部2022年工作计划 |
| 成本指标 | 村均标准 | 村均标准 | ≥1万元 | 廊组字〔2018〕94号 |
| 效益指标 | 可持续影响指标 | 购置设备可持续使用年限 | 购置设备可持续使用年限 | ≥6年 | 《文安县行政事业单位通用办公设备及家具配置标准》 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 办公用品使用人员满意度 | 办公用品使用人员满意度 | ≥95% | 期望值 |

**25、教育培训经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.通过培训，进一步提升我县党员领导干部的综合素质和专业化能力。  2.通过项目的开展，完成6期域外培训，进一步提升我县党员领导干部的综合素质和专业化能力。 |

| **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 | 培训人数 | 培训人数 | ≤300人 | 组织部2022年工作计划 |
| 质量指标 | 培训合格率 | 经过培训的干部综合素质得到提高 | 100% | 行业标准 |
| 时效指标 | 培训任务完成率 | 培训任务完成率 | ≥90% | 组织部2022年工作计划 |
| 成本指标 | 人均培训成本 | 人均培训成本 | ≥400元 | 《文安县行政事业单位培训费管理办法》（文财行〔2018〕7号） |
| 效益指标 | 可持续影响指标 | 参加培训的干部综合素质得以提高 | 参加培训的干部综合素质得以提高 | 明显提高 | 行业标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 参加培训的干部满意度 | 参加培训的干部满意度 | ≥95% | 期望值 |

**26、老党员生活补助补贴经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.改善建国前老党员的生活条件，落实党内激励关爱帮扶机制。  2.主要解决好建国前入党的农村老党员生活困难问题，使他们切实感受到党组织的关怀和温暖。 |

| **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 | 补助人数 | 建国前入党的农村老党员补助人数 | ≤26人 | 现有符合条件人数 |
| 质量指标 | 补贴发放率 | 补贴发放率 | 100% | 行业标准 |
| 时效指标 | 补助资金及时发放率 | 建国前入党的农村老党员补贴及时发放 | ≥90% | 《中共廊坊市委关于对全市建国前入党的农村老党员实行定额生活补助的通知》 |
| 成本指标 | 分类分级补助标准执行比例 | 分类分级补助标准执行比例 | 100% | 《中共廊坊市委关于对全市建国前入党的农村老党员实行定额生活补助的通知》 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 落实基本生活保障 | 建国前入党的农村老党员基本生活有保障，落实“老有所养” | 效果明显 | 经验标准 |
| 可持续影响指标 | 保障建国前入党的农村老党员基本生活保障 | 保障建国前入党的农村老党员基本生活保障 | 效果明显 | 经验标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 建国前入党的农村老党员满意度 | 建国前入党的农村老党员满意度 | ≥95% | 期望值 |

**27、年度考核工作经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.开展年度考核主要为加强全县乡科级领导班子和领导干部队伍建设，进一步改进和完善综合考核评价机制，充分发挥考核工作的“指挥棒”作用，确保高质量完成全年目标任务。  2.一是完成市委对我县党政领导班子和市委管理干部综合考核工作；二是完成县乡科级领导班子和领导干部综合考核评价工作。 |

| **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 | 购买办公设备 | 购买电脑和打印机台数 | ≤9台 | 组织部2022年工作计划 |
| 质量指标 | 合格率 | 购置办公用品合格率 | 100% | 行业标准 |
| 时效指标 | 办公用品及时采购率 | 办公用品及时采购率 | ≥95% | 经验标准 |
| 成本指标 | 经费执行成本 | 经费执行成本 | ≤14万元 | 预算数 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 通过考核，提高各单位的工作水平 | 通过考核，提高各单位的工作水平 | 效果明显 | 经验标准 |
| 可持续影响指标 | 办公设备使用年限 | 办公设备使用年限 | ≥6年 | 文财【2018】57号 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 办公设备使用人满意度 | 办公设备使用人满意度 | ≥95% | 期望值 |

**28、社区工作者招聘工作经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.招聘74名社区工作者，善社区工作者选任聘用、教育培训、日常管理、考核激励机制，进一步提高薪酬待遇水平，建立“选、育、管、用”链条较为完整的职业体系，充分调动社区工作者的积极性主动性创造性，为推进基层治理体系和治理能力现代化。 |

| **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 | 招聘社区工作者数量 | 招聘社区工作者数量 | 74人 | 2022年工作计划 |
| 质量指标 | 社区工作者学历 | 社区工作者学历 | 大学本科以上 | 2022年工作计划 |
| 时效指标 | 招聘工作完成时间 | 招聘工作完成时间 | ≤3月 | 2022年工作计划 |
| 成本指标 | 招聘经费 | 招聘经费 | ≤20万元 | 2022年工作计划 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 招聘社区工作者对全县影响 | 招聘社区工作者对全县影响 | 效果明显 | 工作经验 |
| 可持续影响指标 | 社区工作者对人民办事效率的提高 | 社区工作者对人民办事效率的提高 | 效果明显 | 工作经验 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 招聘社区工作者满意度 | 招聘社区工作者满意度 | ≥95% | 期望值 |

**29、农村干部体检经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.通过项目的开展完善落实“一定三有”激励保障机制，充分调动村干部工作积极性。 |

| **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 | 体检人数 | 体检人数 | ≤550人 | 河北省村干部信息平台 |
| 质量指标 | 体检项目 | 体检项目 | ≥5项 | 行业标准 |
| 时效指标 | 体检时间 | 体检时间 | ≤10月 | 组织部2022年工作计划 |
| 成本指标 | 体检标准 | 体检标准 | ≥580元 | 行业标准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 提高农村“两委”干部身体素质，从而能够更好的为村街发展做出贡献 | 提高农村“两委”干部身体素质，从而能够更好的为村街发展做出贡献 | 效果明显 | 经验标准 |
| 可持续影响指标 | 提高农村“两委”干部身体素质 | 提高农村“两委”干部身体素质 | 效果明显 | 经验标准 |

**30、春节慰问离退休老干部绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.春节期间县领导要走访慰问离退休老干部，我单位负责慰问品的采购工作。 |

| **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 | 采购慰问品份数 | 采购慰问品份数 | 44份 | 离休人数 |
| 质量指标 | 合格率 | 采购慰问品合格率 | 100% | 行业标准 |
| 时效指标 | 采购慰问品及时采购率 | 采购慰问品及时采购率 | ≥95% | 行业标准 |
| 成本指标 | 慰问品人均成本 | 慰问品人均成本 | 1000元 | 检验标准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 通过项目的开展，提高县处级以上老干部为社会发展的动力 | 通过项目的开展，提高县处级以上老干部为社会发展的动力 | 效果明显 | 检验标准 |
| 可持续影响指标 | 通过项目开展，对社会发展的改善程度 | 通过项目开展，对社会发展的改善程度 | 效果明显 | 检验标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 县处级以上离退休干部满意度 | 县处级以上离退休干部满意度 | ≥95% | 期望值 |

**31、老年书画资金绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.开展书画交流和书画展览，出版书画集，让老同志老有所为、老有所学、老有所乐。  2.通过开展书画交流和书画展览，出版书画集，让老同志老有所为、老有所学、老有所乐，满足退休人员的精神文化需求 |

| **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 | 印制画册册数 | 印制画册册数 | ≥1000册 | 组织部2022年工作计划 |
| 质量指标 | 合格率 | 印制画册合格率 | 100% | 行业标准 |
| 时效指标 | 画册印制时效 | 画册印制时效 | ≤10月 | 组织部2022年工作计划 |
| 成本指标 | 印制画册单价 | 印制画册单价 | ≤30元 | 经验标准 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 丰富老年人精神文化生活 | 丰富老年人精神文化生活 | 效果明显 | 经验标准 |
| 可持续影响指标 | 参加书画学习的老干部画画水平有所提高 | 参加书画学习的老干部画画水平有所提高 | 明显提高 | 经验标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 画册使用人员满意度 | 画册使用人员满意度 | ≥95% | 期望值 |

**32、村民小组长误工补贴经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.通过项目的开展保障协助村务等工作给予的相应补贴。 |

| **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 | 补助人数 | 补助人数 | ≥383人 | 经验标准 |
| 质量指标 | 补助资金提高人们工作积极性程度 | 补助资金提高人们工作积极性程度 | 效果明显 | 经验标准 |
| 时效指标 | 村民小组长误工补贴及时发放 | 村民小组长误工补贴及时发放 | ≥95% | 组织部2022年工作计划 |
| 成本指标 | 经费执行成本 | 经费执行成本 | ≤383万元 | 预算数 |
| 效益指标 | 可持续影响指标 | 村街改善程度 | 村街改善程度 | 效果明显 | 经验标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 村民小组长满意度 | 村民小组长满意度 | ≥95% | 期望值 |

**33、大组工网安可替代设备建设经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.通过项目的开展完成大组工网分级保护建设系统维护。 |

| **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 | 故障率 | 故障率 | ≤5% | 经验标准 |
| 质量指标 | 确保大组工网络正常运行 | 确保大组工网络互联互通、标准规范统一、信息安全保密 | 效果明显 | 2022年组织部工作计划 |
| 时效指标 | 大组工网络正常运行 | 大组工网络出现故障后，及时维修 | ≥95% | 经验标准 |
| 成本指标 | 年维修成本 | 年维修成本 | ≤14.75万 | 预算数 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 大组工网络正常运行，及时传送保密信息 | 大组工网络正常运行，及时传送保密信息，为决策提供信息 | 预算数 | 经验标准 |
| 可持续影响指标 | 确保大组工网络正常运行 | 确保大组工网络互联互通、标准规范统一、信息安全保密，基本达到国家涉密信息系统分级保护要求 | 符合标准 | 经验标准 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 大组工网络使用人员满意度 | 大组工网络使用人员满意度 | ≥95% | 期望值 |

六、政府采购预算情况

2022年，我部门安排政府采购预算0万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 河北省廊坊市文安县委组织部 | | | | | | | 单位：万元 | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **政府采购项目来源** | | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **计量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额（当年部门预算安排资金）** | | | | | |
| **项目名称** | **预算资金** | **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **国有资本经营预算拨款** | **财政专户核拨** | **单位资金** |
| **合 计** | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

七、国有资产信息

廊坊市文安县委组织部（含所属单位）上年末固定资产金额为589.75万元，本年度我部门拟购置固定资产总额为4.20万元，主要为（计算机设备、打印设备、空调、办公家具）等。详见下表。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **廊坊市市直部门固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：廊坊市文安县委员会组织部 | | 截止时间：2021年12月31日 |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 589.75 |
| 1、房屋（平方米） | 3884.34 | 312.09 |
| 其中：办公用房（平方米） | 2519.34 | 250.94 |
| 2、车辆（台、辆） | 4 | 64.52 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 | 2339 | 213.14 |

八、名词解释

**1、一般公共预算拨款收入：**指县级财政当年拨付的资金。

**2、事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

**3、其他收入：**指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

**4、基本支出：**指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

**5、项目支出：**指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

**6、上缴上级支出：**指下级单位上缴上级的支出。

**7、“三公”经费：**纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

**8、机关运行费：**为保障全部单位运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

**9、上年结转：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

**10、事业单位经营支出：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。