

中共石家庄市鹿泉区委办公室 2020年度部门预算情况说明

一、部门职责、机构设置等基本情况

部门职责：

部门职责：根据《中共石家庄市鹿泉区委办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》，中共石家庄市鹿泉区委办公室的主要职责是：

（一）负责推动党中央和省、市、区委决策部署的落实，按照区委要求协调有关方面开展工作，承担区委运行保障具体事务。

（二）负责区委和区委办公室文件、区委领导讲话的起草、修改等工作；负责对全区文秘干部职工的教育培训工作。

（三）围绕党中央和省、市、区委总体工作部署开展调查研究，手机和处理信息，反映动态；负责社情民意的搜集、整理和编报工作。

（四）负责区委全会、区委常委会会议和区委其他重要会议的会务工作；负责区委领导参加重大活动和日常工作活动的组织安排；承担区委值班工作；负责编写区委大事记。

（五）承担区委履行全面从严治党主体责任相关工作的谋划、部署、督导、推动和落实；负责统筹协调和督促指导全区党务公开工作。

（六）负责区委日常文书处理：负责区委文件和区委办公室代区委行文的审核工作；负责区委制定规范性文件的服务工作；负责为区委领导提供法律方面的工作。

（七）围绕区委中心工作，组织力量对经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设和党的建设等方面的重大问题开展调查研究，提出意见和建议，供区委决策参考；负责组织、协调、指导全区的调查研究工作。

（八）负责协调提出全区中长期改革规划建议和年度工作要点，对拟出台的涉及重大改革事项的政策性文件进行审核；负责区委全面深化改革委员

会决策部署的推动落实；负责全区改革工作的统筹、协调、督促、检查、推动、考核；承担区委全面深化改革委员会的日常工作。

（九）贯彻落实党中央和省、市、区委关于国家安全工作的各项决策部署，负责研究提出区委国家安全委员会重点工作安排，收集汇总、整理分析并上报涉及国家安全的情报信息，指导协调有关方面开展国家安全风险排查，组织全区国家安全工作督查检查、考考评核工作；承担区委国家安全委员会日常工作。

（十）负责上级和全区党政军领导机关及要害部门核心机密的传递工作；拟定全区保密、密码工作发展规划并组织实施；对全区保密机要工作实施业务领导；负责全区机关事业单位及经济、科学等领域保密管理，通信和计算机网络的保密管理，全区核心密码、普通密码的装备、使用和管理工作；负责失泄密事件的查处工作。

（十一）负责全区机关事业单位和驻区有关部门的密码电报、内部明电和密传件的传输管理工作；负责全区电子政务内网、党委系统信息化等建设和管理工作；负责全区密码通信网络的管理工作；负责全区党政专用通信二级网的管理、维护工作；承担区委保密委员会和区密码工作领导小组的日常工作。

（十二）负责党中央和省、市、区委重大决策、重要工作部署和市委、区委重要会议议定事项以及党委领导批示指示交办事项的督办落实及反馈工作；负责统筹协调全区督查检查考核工作；负责区委重点工作落实情况的跟踪督办考评工作。

（十三）负责全区机关事业单位机关事务的管理工作；负责研究拟订机关事务管理制度，推动机关后勤服务的改革与发展；负责研究机关事务工作中带有普遍性的问题，对机关后勤工作进行业务指导；对全区机关事业单位办公用房、公务用车、公共机构节能降耗等进行管理、指导、协调、监督、负责全区政务接待业务指导工作。

（十四）负责全区档案事业宏观管理和监督指导等工作。

(十五) 负责组织指导、督促检查全区地方志工作。

(十六) 完成区委交办的其他任务。

机构设置：

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
中共石家庄市鹿泉区委 办公室（机关）	行政	正科级	财政拨款
中共石家庄市鹿泉区委 督查室	事业	正科级	财政性资金基本保 证

二、部门预算安排总体情况

1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2020年预算收入总计957.7万元。其中，一般公共预算收957.7万元，事业收入0万元，其他收入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，反映单位年度部门预算中支出预算的总体情况。2020预算支出957.7万元。其中，其中基本支出625.36万元，人员经费支出503.4万元，正常公用经费121.96万元，项目支

出 332.34 万元。

3、比上年增减情况

2020 年预算收支安排 957.7 万元，较 2019 年预算增加 87.89 万元，其中，基本支出增加 65.49 万元，主要为增加人员经费支出；项目支出增加 22.4 万元，主要为增加机房内网项目建设等费用。

三、2020 年度机关运行经费情况说明

石家庄市鹿泉区委办公室 2020 年机关运行办公费 18.9 万元，公务用车运行费 18.9 万元。

四、2020 年度“三公”经费支出预算情况说明

我单位 2020 年三公经费预算安排为 38.9 万元，其中

- 1、因公出国（境）经费为 0，与上年相比一致，无增减变化。
- 2、公务用车购置及运行维护费 18.9 万元（其中：购置经费为 0、运行维护费 18.6 万元），与 2019 年相比，减少 5.4 万元。我单位共有公务用车 7 辆，其中小轿车 7 辆，越野车 0 辆。

3、公务接待费 0 万元，与上年相比一致，无增减变化。

4、会议费 15 万元，与上年相比减少 2 万元。

5、培训费 5 万元，与上年相比一致无变化。

五、绩效预算信息

总体绩效目标：

一、总体绩效目标

（一）当好参谋助手，加强以文辅政作用。把出主意、当参谋作为办公室的首要职责，切实当好区委的智囊团和思想库。一是高标准起草文稿。以

表述准确、领导满意、受众认可为标准，认真起草工作报告、汇报材料、领导讲话、署名文章和各类会议纪要等文稿。二是高质量开展调研。根据区委阶段性工作目标和重点任务，围绕区委中心工作和事关全局问题深入基层调研，真正把情况摸准摸实，形成高质量的调研报告，为区委主要领导决策提供依据。三是高效率灵通信息。围绕区委领导关注的大事、要事进行信息反馈，认真做好《鹿泉快报》《要情快报》、《观点摘要》等，认真办理省、市社情民意办公室的交办件，力争办结率达到100%。四是高力度对外宣传。积极向省、市委信息中心上报互联网信息、长篇信息、短篇信息等各类信息；积极向省、市刊物投送调研文章、经验材料、署名文章；认真做好区委大事记整理和区委主要领导批示件登记、交转工作并对重要事项进行跟踪问效、及时反馈，保证区委决策得到贯彻落实。

（二）搞好协调服务，充分发挥指挥中枢作用。充分发挥办公室统筹协调的职能，为区委总揽全局、协调各方当好有力助手。一是做好重点工作的协调。加强对项目建设、信访稳定、省委巡视工作等重点工作的协调服务，特别是认真履行改革办职责，加强与上级改革办、本级部门的协调，强力推进全区改革工作。二是做好重大会议的协调。本着精心组织、周密安排的原则，坚持会议通知、会场布置、交通安保、会议签到等各个环节提前介入，确保会议圆满召开。三是做好重要活动的协调。认真做好上级领导调研和其他县（市）考察活动，确保国家、省、市到鹿泉的调研等活动圆满完成。

（三）狠抓督导指导，严格落实区委决策部署。坚持“钉钉子精神”，不断改进督查方式，有效推动全区重大决策部署和重点工作的落实。一是围绕区委重大决策部署进行督查。对区委各项重点工作责任分解、省市涉及我区重点工作等工作开展督查，及时发现问题并督促解决，确保区委重大决策部署落到实处。二是围绕区委重点工作进行督查。对“两个环境”建设情况、重点项目观摩拉练活动、生态绿化工程建设情况、四路一湖一河一广场工程、信访维稳、大气污染防治、农村环境卫生整治等领导关注、群众关心的重点工作，进行持续督查；对防火、防汛、护路、供暖等阶段性工作，进行了重

点督查，有力地推动工作落实。三是围绕区委领导批示件和交办事项进行督查。针对领导批办事项，限定期限、迅速转办、定期催结，坚决把每一件领导批办事项作为上为领导分忧、下为群众解难的工作抓紧抓好。

（四）坚持规范管理，确保机关运转畅通高效。积极推进规范化、标准化管理，确保办公室工作各个细节有章可循，各个环节紧密衔接。在公文流转方面，继续健全文件审签制度，确保不发生拖压、丢失和泄密事件；认真做好文件印刷和档案管理工作；加强党政信息网络管理应用，不发生网络泄密事件。在日常值班方面，坚持 24 小时领导干部带班和干部值班，认真做好值班文件的登记、传阅、存档工作；认真做好政府门前信访工作，做到及时快速处置；加强对各部门值班、带班情况的检查，指导各单位规范值班工作制度。在公车管理方面，严格执行节假日公车封存规定，对外出公车发放派车单，对维修车辆出具维修单，并每日登记车辆出入库时间，实现公车规范化管理。

（五）加强自身建设，切实整顿机关工作作风。根据省、市、区委的统一部署，扎实开展机关作风整顿活动，办公室领导班子率先垂范，领导干部以身作则，用“以上率下、行胜于言”的榜样力量发挥示范作用。一是坚持每周四集中学习，认真学习党的十九大精神以及习近平总书记系列重要讲话精神，坚定广大党员干部党性修养和理想信念。二是以“忠诚、缜密、效率、担当”专题教育活动为载体，切实增强机关干部的忠诚意识、责任意识、效率意识、担当意识，达到“促运转、提效率、提素质”的目标要求。三是认真落实党风廉政建设有关规定，从小事入手、向细节发力，从严管理干部，以实际行动树立起为民务实清廉的良好形象。

二、预算绩效信息

一、) 分项绩效目标

（一）党代会经费

绩效目标：将区委一年的工作报告给广大党员代表，并通过党员代表向

全区党员传达当前和今后区委的主要工作，凝聚共识，齐心发展。

绩效指标：2020年1月份完成每年一次的全区党代会，计划租一个场地，参会人数1000人，制作证件1000份，统计调查参会人员到场率95%以上。

（二）专项公用经费

绩效目标：用于全区委全面深化改革委员会、区委国家安全委员日常办公教育培训等保障两个区委议事协调机构正常运转。

绩效指标：各局乡镇文件下发印刷20次，组织全区改革办培训5次，区委办值班业务培训3次，计划建设政务公开栏及信息建设，保障相关业务、工作能力更好的开展，能够长期较好的宣传中央党务条例的各项规定。

（三）值班室音视频指挥调度系统服务费

绩效目标：按照市委《关于贯彻落实〈河北省党委办公厅（室）系统信息化支撑平台及应用系统建设工作推荐方案〉的通知》精神，2019年10月1日前设备互联网互通后期每年服务费。

绩效指标：确保设备能正常有序的使用。

（四）宣传推介费

绩效目标：在中央、省、市级别相关报刊杂志上宣传推介鹿泉形象的相关费用，以期推广鹿泉优质形象，吸引更多的外商前来鹿泉学习考察，对鹿泉的建设招揽商机和资金有所帮助。

绩效指标：组织宣传活动5次，计划制作鹿泉宣传册10000份，反应我区知名度和美誉度，吸引更多客商来我区投资。

（五）报刊征订

绩效目标：用于区委刊登文件、会议纪要代订期刊等费用。订阅一年12个月月报以党报党刊、行业为重点；巩固工费订阅市场。

绩效指标：每月报刊订阅量不少于12份，每季度刊登报纸读物数量不少于3次，会议纪要刊登量每月10次，刊登完成率98%。

（六）会议接待费

绩效目标：各项会议举办及中央省、市周边县区的考察接待工作，为加

强重要会议活动的统筹安排协调，精心谋划组织好大型会议活动，特别是区委主要领导参加重要会议活动。

绩效指标：加强重要会议活动的统筹安排协调，精心谋划组织好大型会议活动，特别是区委主要领导参加的重要会议活动。

（七）信息中心网络设备维护及采购

绩效目标：各级机关的办公、信息报送、管理、协调、监督和决策等内部工作业务普遍依托内网平台开展，主要业务信息化覆盖率达到 50%以上，跨地区跨部门重要政务信息系统按照需事先相互通，重要信息资源安全事先共享利用。

绩效指标：重要信息共享率 70%建设公务内网平台覆盖率 50%，购买正版软件 10 个，购买交换机 3 台，购买投影仪 1 台及党政内网网络维护线 1 根。100%保障网络信息运行情况。调查公务内网信息满意率 95%。

（八）因公出国

绩效目标：该项目用于澳大利亚、新西兰、两个国家，办理出国（境）审批手续及走访 2 个知名企业，学习国外先进的创新经验，引进高端专家人才，促进共同发展。以达到推介鹿泉经济开发区，引进国家知名企业的效果。

绩效指标：严格审批干部出国（境）手续标准，走访 2 家知名企业学习国外先进的创新经验，引进高端专家人才，促进共同发展。以达到推介鹿泉经济开发区，引进国家知名企业的效果。

（九）培训费

绩效目标：计划安排文秘人员、公文法规、党务公开、档案史志、督查等培训，提升全区各项工作业务水平。

绩效指标：该项目为进一步提高干部业务能力，因 2019 年机构改革史志档案新划分为我单位。2020 年计划安排档案史志人员培训 10 人次、督查人员培训 10 人次，主要培训相关业务知识。从而降低我办档案文件管理丢失下降率 5%。

二)、工作保障措施

完善制度建设。我办坚持把制度建设作为抓管理促规范的基础性工作，建立健全了业务管理和后勤管理制度。业务管理制度主要包括工作制度、会议制度、公文办理制度等；后勤官渡制度主要包括：财务制度、档案管理制度、车辆管理制度等。强化工作人员值班、文电处理等管理流程，建立了一套科学的管理方式和工作手段，进行规范化运作，切实做到用制度管人，按制度办事，人人责任分明，处处有章可循，缩短办事流程，简化中间环节，加快工作节奏，确保办公室正常运转高效有序。为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。

加强支出管理。办公室工作注重效率、效果和效能，必须要严格要求、快节奏、高效率、高质量、因此通过优化支出结构、编细编实预算、尽快启动项目、及时支付资金、6月底前细化代编预算、按预算指标计划支出资金，确保支出进度达标。

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。

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。

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。

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。

加强宣传培训调研等。加强文秘人员、公文法规、党务公开、档案史志、督查等人员培训，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。

三)、专项资金绩效目标

1、****工程绩效目标表

单位：万元

项目编码	000-9999-JSN-NL6N		专项资金名称	****工程		
预算规模及资金用途	预算数	48.40	其中:财政资金	48.40	其他资金	
	<p>本项目建设规模涵覆盖鹿泉区电子政务内网、电子政务外网、非密专网。按照分级保护相关要求和等级保护相关要求进行建设。</p> <p>本项目建设范围包含计算机终端、打印机等硬件设备及操作系统等基础软件，基于国产CPU芯片和操作系统的适配等，充分利旧，多改少建，能替尽替、真替真用。</p> <p>项目开展期为2020年-2022年本项目总投资估算为136.67万元，今年预算48.4万元</p>					
资金支出计划(%)	3月底		6月底		10月底	
	30.00		60.00		70.00	
绩效目标	1、本项目建设规模涵覆盖鹿泉区电子政务内网、电子政务外网、非密专网。按照分级保护相关要求和等级保护相关要求进行建设。					
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	购买通用终端机数量	2020年计划购买通用终端机18台	18台	石家庄市鹿泉区****工程实施方案涉密	
	质量指标	完成率	按照要求和计划按时完成	≥33%	石家庄市鹿泉区****工程实施方案涉密	
	数量指标	购买A4黑白激光扫描打印一体机数量	2020年计划购买A4黑白激光扫描打印一体机16台	16台	石家庄市鹿泉区****工程实施方案涉密	
	数量指标	购买涉密终端机数量	2020年计划购买涉密终端(台式机)7台	7台	石家庄市鹿泉区****工程实施方案涉密	
	数量指标	购买A4彩色激光多功能一体机数量	2020年计划购买A4彩色激光多功能一体机4台	4台	石家庄市鹿泉区****工程实施方案涉密	

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
效果指标	社会效益指标	网络覆盖率	鹿泉区两办网络覆盖程度	$\geq 100\%$	石家庄市鹿泉区****工程实施方案
	可持续影响指标	长期使用性	能够长期较好地开展两办电子政务内网整体通过机密级信息系统分级保护。	长期使用	石家庄市鹿泉区****工程实施方案
满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	两办工作人员对****工程满意度测评	$\geq 98\%$	石家庄市鹿泉区****工程实施方案

2、报刊征订费绩效目标表

单位：万元

项目编码	000-9999-JSN-XBR0		专项资金名称	报刊征订费		
预算规模及资金用途	预算数	18.30	其中：财政资金	18.30	其他资金	
	用于区委、区政府、人大、政协刊登文件、会议纪要代订期刊等费用。订阅一年12月报以党报党刊、行业为重点；巩固工费订阅市场					
资金支出计划（%）	3月底		6月底		10月底	
	30.00		50.00		70.00	
绩效目标	1、用于区委、区政府、人大、政协刊登文件、会议纪要代订期刊等费用。订阅一年12月报以党报党刊、行业为重点；巩固工费订阅市场 2、每季度不少于12篇稿件					
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	报刊杂志发行量	每月报刊订阅的数量	≥12份	工作安排	
	数量指标	计划报纸宣传量	每季计划刊登报纸读物数量	≥3次	工作计划	
	时效指标	完成率	计划刊登完成率	≥98%	工作计划	
	数量指标	计划会议纪要刊登量	每月计划会议纪要刊登量	≥10次	工作计划	
效果指标	社会效益指标	在石家庄媒体日报播发宣传鹿泉稿件篇数	每季在石家庄媒体日报播发宣传鹿泉稿件的篇数（篇）	≥12篇	工作安排	

3、党代会经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	000-9999-JSN-22RL		专项资金名称	党代会经费		
预算规模及资金用途	预算数	10.00	其中：财政资金	10.00	其他资金	
	用于 2020 年召开当代会议费（租车费、餐费、证件制作费、材料印刷费、场地费等）向党代表报告区委一年来的工作，分析形势和任务，谋划部署 2020 年工作，进一步统一全区广大党员干部群众的思想，广泛凝聚推动鹿泉高质量发展的共识。					
资金支出计划（%）	3 月底		6 月底		10 月底	
	100.00		100.00		100.00	
绩效目标	1、将区委一年的工作报告给广大党员代表，并通过党员代表向全区党员传达当前和今后区委的主要工作，凝聚共识，齐心发展。					
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	成本指标	召开党代会完成率	202 年第一季完成每年一次的全区党代会	≥100%	工作安排	
	数量指标	计划租场地	计划租场地	1 场	工作计划	
	数量指标	计划参会人数	计划参会人数	≥1000 人	工作计划	
	数量指标	计划制作证件	计划制作证件	≥1000 件	工作计划	
	时效指标	党代表到会率率	参会人员到场率	≥95%	工作计划	
效果指标	社会效益指标	确保政治导向正确	不出现上级通报的意识形态重大问题	不出现	工作计划	
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	党员群众对我区一年工作的整体满意度	≥80 调查问卷	工作安排	

4、电子政务内网建设运行维护费绩效目标表

单位：万元

项目编码	000-9999-JSN-N646		专项资金名称	电子政务内网建设运行维护费		
预算规模及资金用途	预算数	128.64	其中：财政资金	128.64	其他资金	
	用于保密电话运维费、密码通信系统运维经费、电子政务内网运维经费、消耗材料费、密码干部教育培训费、密码机其他设备维修费 根据中央省市要求、电子政务内网基础之上实改区直属部门的横向切入该网络成为资源共享、互联网互通的政务网络并触处理机密级及以下秘密业务					
资金支出计划（%）	3月底		6月底		10月底	
	20.00		30.00		50.00	
绩效目标	1、根据中央省市要求、电子政务内网基础之上实改区直属部门的横向切入该网络成为资源共享、互联网互通的政务网络并触处理机密级及以下秘密业务					
	2、电子政务内网运维费、密码通信系统维护、电子政务内网二期的建设					
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	时效指标	完成率	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	100%	工作计划	
	数量指标	计划运行维护费	电子政务内网运行维护费	≥8万元	工作计划	
	数量指标	电话运行维护费	保证区委、区政府、领导保密电话的安全畅通	2万元	工作计划	
	数量指标	计划电子公文内网建设	电子政务内网的安全可靠应用（区委、区政府）	50万元	工作计划	
	数量指标	计划电子政务内网二期建设	根据中央、省市要求在电子政务内网的基础上实现区直属部门的横向切入、该网络成为资源共享、互联互通的政务网络、并触处理机密及以下秘密业务	50万元	工作计划	
效果指标	社会效益指标	社会影响力	区直部门该网络完成情况	≥100%	工作计划	

5、接待费绩效目标表

单位：万元

项目编码	000-9999-JSN-FZDX		专项资金名称	接待费		
预算规模及资金用途	预算数	10.00	其中：财政资金	10.00	其他资金	
	用于区委重大会议活动的支出安排					
资金支出计划（%）	3月底		6月底		10月底	
			35.00		70.00	
12月底	100.00					
绩效目标	1、加强重要会议活动的统筹安排协调，精心谋划组织好大型会议活动，特别是区委主要领导参加的重要会议活动。					
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	时效指标	大型会议控制率	减少大型会议数量占上年度大会的比例	≥1	工作计划	
	时效指标	重大工作参与率	反映区领导参与区委重大改革工作	≥90	领导批示	

6、培训费绩效目标表

单位：万元

项目编码	000-9999-JSN-2R82		专项资金名称	培训费		
预算规模及资金用途	预算数	5.00	其中：财政资金	5.00	其他资金	
	该项目为进一步提高干部业务能力，2019年机构改革史志档案新划分为我单位，2020年计划安排史志档案人员培训10人次，督查培训10人次专题培训学习。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底		10月底	
	20.00		30.00		50.00	
绩效目标	1、该项目为进一步提高干部业务能力，2019年机构改革史志档案新划分为我单位，2020年计划安排史志档案人员培训10人次培训学习相关知识					
	2、督查人员培训10人次					
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	时效指标	史志档案督查培训完成率	按工作计划完成史志档案、督查人员培训学习	≥100%	工作计划	
	数量指标	史志培训人数	计划培训史志档案人员	10人	工作计划	
	数量指标	督查培训人数	计划培训督查人员	10人	工作计划	
	时效指标	档案遗失减少率	我区档案文件管理丢失率下降	≥5%	工作计划	
效果指标	社会效益指标	重要档案文件遗失率	降低我区档案文件管理丢失率	≥5%	工作计划	

7、信息中心网络设备维护及采购绩效目标表

单位：万元

项目编码	000-9999-JSN-6PJ4		专项资金名称	信息中心网络设备维护及采购		
预算规模及资金用途	预算数	10.00	其中：财政资金	10.00	其他资金	
	建设完善公务内网网络体系，结合各部门应用需要和现代信息技术发展，形成上联国家、覆盖省市县三级的全省统一公务内网平台，用于承载内部办公、管理、协调、监督和决策等业务信息系统 2、建立健全公务内网					
资金支出计划（%）	3月底		6月底		10月底	
	20.00		50.00		70.00	
绩效目标	1、各级机关的办公、信息报送、管理、协调、监督和决策等内部工作业务普遍依托公务内网平台开展，主要业务信息化覆盖率达到50%以上，跨地区跨部门重要政务信息系统按需事先相互通，重要信息资源安全事先共享利用					
	2、建立健全公务内网					
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	质量指标	信息共享率	重要信息共享的程度	≥70%	工作安排	
	质量指标	建设公务内网覆盖率	建设公务内网平台覆盖范围	≥50%	工作安排	
	数量指标	购买正版软件数量	计划购买正版软件数量	10个	工作计划	
	数量指标	购买交换机	计划购买交换机	3台	工作计划	
	数量指标	购买投影仪	计划购买投影仪	1台	工作计划	
	数量指标	购买电脑	计划购买电脑	1台	工作计划	
	数量指标	党政内网网络维护	网络运行维护	1线	工作计划	
	质量指标	信息网络运行工作完成率	保障网络信息运行情况	100%	工作计划	
效果指标	社会效益指标	公务内网信息满意率	公务内网信息满意程度	≥95%	调查	

8、宣传推介费绩效目标表

单位：万元

项目编码	000-9999-JSN-Z28B		专项资金名称	宣传推介费		
预算规模及资金用途	预算数	10.00	其中：财政资金	10.00	其他资金	
	在中央、省市级先关报刊杂志上宣传推介鹿泉形象，谋划制作鹿泉宣传册、将鹿泉发展的成绩、发展的趋势进行推介、提高全区知名度和美誉度，吸引更多的客商来鹿泉投资。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底		10月底	
	30.00		50.00		70.00	
绩效目标	1、在中央、省、市级别相关报刊杂志上宣传推介鹿泉形象的相关费用，以期推广鹿泉优质形象，（组织对外联络不少于3次，组织宣传活动不少于5次）吸引更多的外商前来鹿泉学习考察，并对鹿泉的建设招揽商机和资金有所帮助。					
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	时效指标	宣传活动次数	组织宣传活动次数	≥5次	工作计划	
	质量指标	综合完成率	宣传推介的综合任务完成数量	100%	工作计划	
	数量指标	印刷鹿泉宣传册	计划谋划制作鹿泉宣传册	≥10000份	工作计划	
	数量指标	对外联络次数	对外宣传次数	3次	工作计划	
效果指标	可持续影响指标	知名度	反映我区知名度和美誉度,吸引更多客商来区投资的效果	提高	工作计划	

9、因公出国经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	000-9999-JSN-T268		专项资金名称	因公出国经费		
预算规模及资金用途	预算数	7.50	其中：财政资金	7.50	其他资金	
	1、前往澳大利亚中澳商业产业园洽谈项目、引进优质中小企业及专家人才。 2、前往新西兰“一带一路”工业园洽谈项目、引进新模式和溯源管理新办法。 走访2家知名企业。					
资金支出计划（%）	3月底		6月底		10月底	
绩效目标	1、该项目资金用于因公出国两个国家，办理出国（境）审批手续及走访2个知名企业，学习国外先进的创新经验，引进高端专家人才，促进工商发展。以达到推介鹿泉经济开发区，引进国家知名企业的效果。					
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	质量指标	严格审批干部出国（境）手续标准	干部出国（境）审批手续是否完善	100	工作计划	
	时效指标	完成率	走访企业家数量	≥2	工作计划	

10、值班室音视频指挥调度系统服务费绩效目标表

单位：万元

项目编码	000-9999-JSN-6X40		专项资金名称	值班室音视频指挥调度系统服务费		
预算规模及资金用途	预算数	4.50	其中：财政资金	4.50	其他资金	
	视联网视频调度系统服务费					
资金支出计划（%）	3月底		6月底		10月底	
	30.00		50.00		100.00	
绩效目标	1、按照市委《关于贯彻落实〈河北省党委办公厅（室）系统信息化支撑平台及应用系统建设工作推荐方案〉的通知》精神，2019年10月1日前设备互联互通后期每年服务费5万元					
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	质量指标	服务完成率	设备实际完成服务率	≥100	关于贯彻落实〈河北省党委办公厅（室）系统信息化支撑平台及应用系统建设工作推荐方案〉的通知	
	时效指标	视频调度完成率	按照要求和计划完成研究任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比）	≥100	关于贯彻落实〈河北省党委办公厅（室）系统信息化支撑平台及应用系统建设工作推荐方案〉的通知	

11、专项公用经费绩效目标表

单位：万元

项目编码	000-9999-JSN-0J66		专项资金名称	专项公用经费		
预算规模及资金用途	预算数	80.00	其中：财政资金	80.00	其他资金	
	用于区委全面深化改革委员会办公室\区委国家安全委员会日常办公教育培训等保障两个区委议事协调机构正常运转,落实中央<<党务公开条例>>,加强党务公开宣传栏,及信息平台建设.区委办办公设备更新\日常耗材\文件资料印刷\值班耗材购置费用\督查室摄像机等设备购置					
资金支出计划(%)	3月底		6月底		10月底	
	20.00		30.00		70.00	
绩效目标	1、用于区委全面深化改革委员会办公室\区委国家安全委员会日常办公教育培训等保障两个区委议事协调机构正常运转					
	2、材料印刷一年不少于20次,实际以上文件印刷,各局乡镇文件的下发,以确保工作落到实处					
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	文件印刷次数	文件材料印刷次数	20次	工作安排	
	数量指标	改革办培训	组织全区改革办培训	5次	工作安排	
	数量指标	值班业务培训	计划值班业务培训	3次	工作计划	
	数量指标	计划建设党政公开栏及信息建设	计划建设党政公开栏及信息建设	1线	工作计划	
	数量指标	计划国家安全委员会培训	计划国家安全委员会办公教育培训	3次	工作计划	
	数量指标	计划购买摄像机	计划购买摄像机	1台	工作计划	
效果指标	社会效益指标	业务保障能力	保障相关业务,工作等开展情况	保障	工作安排	
	可持续影响指标	长期使用性	能够长期较好地宣传中央党务条例的规定	长期	工作计划	

六、政府采购预算情况说明

政府采购项目来源		采购物品 名称	政府采购 目录序号	数量 单位	数量	单价	政府采购金额					
项目名称	预算资金						总计	当年部门预算安排资金				其他渠道 资金
								合计	一般公共 预算拨款	基金预算 拨款	财政专户 核拨	
合 计												

本部门无政府采购预算，空表列示。

七、国有资产情况说明

2020年初固定资产862.39万元，2020年末固定资产862.39万元。
2020年固定资产无新增。

固定资产占有情况表

截止时间：2019年12月31日

项目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额	——	862.39
1、房屋（平方米）	——	454
其中：办公用房（平方米）	——	
2、车辆（台、辆）	9	233.12
3、价值在20万以上的设备	——	
4、其他固定资产	——	175.27

八、名词解释

1. 财政拨款收入

财政拨款收入是指财政部门按照批复的预算核拨给单位的财政预算资金。

2. 基本支出、项目支出

基本支出是指预算单位为保障机构正常运转和完成日常工作而发生的各项支出，包括人员经费和日常公用经费。

项目支出是指在基本支出之外完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

3. 一般公共服务支出

一般公共服务支出是指反映预算单位一般公共服务的支出。

4. 文化体育与传媒支出

文化体育与传媒支出是指反映预算单位在文化、文物、体育、广播电视、新闻出版等方面的支出。

5. 社会保障和就业支出

社会保障和就业支出是指预算单位在社会保障和就业方面的支出。

6. 机关运行经费

机关运行经费是指为保障行政单位运行支出的人员工资和用于购买货物、服务的各项资金，包括人员经费、办公费、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、公务用车运行维护费及其他费用。

7. “三公”经费

“三公”经费是指因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。

因公出国（境）费是指单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出。

公务用车购置及运行维护费是指单位购置公务用车及公务用车租用费、燃料费、维修费、路桥费、保险费等支出。

公务接待费是指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

九、其他需说明的事项

1、我单位无政府性基金预算支出，所以部门预算政府性基金预算财政拨款支出表为空表。

2、我单位无国有资本经营预算财政拨款支出，所以部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表为空表。