

石柱土家族自治县人民政府办公室

2023 年部门预算情况说明

一、单位基本情况

（一）职能职责。

1. 负责县政府会议的筹备工作，协助县政府领导组织实施会议决定事项。

2. 协助县政府领导组织起草或审核以县政府、县政府办公室名义发布的文件。

3. 研究县政府各部门和各乡镇（街道）人民政府（办事处）请示县政府的事项，提出审核处理建议，报县政府领导审批。

4. 加强调查研究工作，收集、分析、整理反映政府工作及全县经济社会发展中的重要信息，对全县经济社会改革发展中的重大问题提出政策性建议和咨询意见，为县政府领导把握全局、科学决策提供准确、全面的依据。

5. 督促、检查县政府各部门和各乡镇（街道）人民政府（办事处）对市政府和县政府文件、会议决定事项及县政府领导批示的落实情况，并及时向市政府及县政府领导报告。

6. 负责县政府值班和县长公开电话、县长电子信箱工作，传达和督促落实县政府领导批示；协助县政府领导处理政府各部

门和各乡镇（街道）人民政府（办事处）向县政府反映的重要问题。

7. 负责组织、协调和管理政府系统的大型会议、活动等工作。

8. 指导、监督全县政务（政府信息）公开和电子政务建设工作。

9. 牵头推进行政审批制度改革等政府职能转变、“放管服”改革以及“互联网+政务服务”工作；负责政务服务管理工作。

10. 负责人民防空工作；负责人防监督、管理工作。

11. 负责县级机关事务管理（公务接待）、保障、服务工作；负责统筹、协调、指导全县大型活动、重要会议以及公务接待的后勤保障服务有关工作；负责县级机关办公用房管理工作；负责机关事业单位公务用车管理工作；负责推进、指导和监督公共机构节能工作。

12. 负责外事、涉外有关工作。

13. 负责地方金融管理工作，督促落实县政府金融工作部署；协助加强地方金融监管。

14. 负责人大代表议案和建议、政协提案的督促办理有关工作。

15. 完成县委和县政府交办的其他任务。

（二）单位构成

2023 年度部门预算含办公室机关本级及所属 8 个事业单位，纳入 2023 年部门预算编制范围的单位如下：

1. 石柱土家族自治县人民政府办公室本级；
2. 石柱土家族自治县人民政府政策研究中心；
3. 石柱土家族自治县电子政务服务中心；
4. 石柱土家族自治县行政服务中心；
5. 石柱土家族自治县机关事务中心；
6. 石柱土家族自治县金融工作事务中心；
7. 石柱土家族自治县机关后勤服务中心；
8. 石柱土家族自治县公车服务中心；
9. 石柱土家族自治县人民防空事务中心。

二、部门收支总体情况

（一）收入预算：2023 年年初预算数 4517.37 万元，其中：一般公共预算拨款 4517.37 万元；收入较去年增加 461.45 万元，主要原因：一是 2023 年度预算口径变化导致人员经费增加 586.50 万元、日常公用经费减少 105.10 万元，二是 2023 年度项目调减 19.95 万元。

（二）支出预算：2023 年年初预算数 4517.37 万元，其中：一般公共服务支出 3460.53 万元、公共安全支出 532.76 万元、社会保障和就业支出 304.86 万元、卫生健康支出 94.77 万元、住房保障支出 124.45 万元；支出较去年增加 461.45 万元，主要是基

本支出增加 481.40 万元，项目支出减少 19.95 万元。

三、部门预算情况说明

2023 年一般公共预算财政拨款收入 4517.37 万元，一般公共预算财政拨款支出 4517.37 万元，比 2022 年增加 461.45 万元。其中：基本支出 2082.81 万元，比 2022 年增加 481.40 万元，主要原因是 2023 年度预算口径变化导致人员经费增加 586.50 万元、日常公用经费减少 105.10 万元，主要用于保障在职人员工资福利及社会保险缴费、退休人员补助等，保障部门正常运转的各项商品服务支出；项目支出 2434.55 万元，比 2022 年减少 19.95 万元，主要原因是 2023 年度继续树立过“紧日子”思想、严格压缩项目经费开支，主要用于政府重大会议、活动、乡村振兴、机关事务管理、后勤服务、行政服务、公车管理、人防工程建设等重点工作。

我办 2023 年无使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、“三公”经费情况说明

2023 年“三公”经费预算 325.00 万元，比 2022 年减少 36.50 万元。其中：因公出国（境）费用 5.00 万元，比 2022 年减少 5.00 万元，主要原因是受疫情影响出国（境）减少；公务接待费 124.50 万元，比 2022 年增加 0.50 万元，主要原因是县人防事务中心增加 0.50 万元；公务用车运行维护费 195.50 万元，比 2022 年减少 32.00 万元，主要原因是强化财务监管，减少公务用车运行维护费；无公务用车购置费。

五、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费。2023 年一般公共预算财政拨款运行经费 416.07 万元，比上年减少 105.02 万元，主要原因是 2023 年度公用经费定额标准人均调减 1 万元；主要用于办公费、印刷费、邮电费、水电费、物管费、差旅费、会议费、培训费及其他商品和服务支出等。

（二）政府采购情况。所属各预算单位政府采购预算总额 45.50 万元：政府采购货物预算 45.50 万元；其中一般公共预算拨款政府采购 45.50 万元：政府采购货物预算 45.50 万元。

（三）绩效目标设置情况。2023 年项目支出均实行了绩效目标管理，涉及一般公共预算财政拨款 2434.55 万元。

（四）国有资产占有使用情况。截至 2022 年 12 月，所属各预算单位共有车辆 46 辆，其中一般公务用车 44 辆、特种专业技术用车 2 辆。

六、专业性名词解释

（一）财政拨款收入：指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

（二）其他收入：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。

（三）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经费和公用经费。

（四）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。

（五）“三公”经费：指用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、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。

单位预算公开联系人：陈书云 联系方式： 023-73329577

2023年部门预算公开表

石柱土家族自治县人民政府办公室

(公章)

报送日期： 2023 年 2 月 23 日

单位负责人签章：

财务负责人签章：

制表人签章：

财政拨款收支总表

单位：万元

收入		支出				
项目	预算数	项目	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
一、本年收入	3,955.40	一、本年支出	4,517.37	4,517.37		
一般公共预算资金	3,955.40	一般公共服务支出	3,460.53	3,460.53		
政府性基金预算资金		公共安全支出	532.76	532.76		
国有资本经营预算资金		社会保障和就业支出	304.86	304.86		
		卫生健康支出	94.77	94.77		
		住房保障支出	124.45	124.45		
二、上年结转	561.97	二、结转下年				
一般公共预算拨款	561.97					
政府性基金预算拨款						
国有资本经营收入						
收入合计	4,517.37	支出合计	4,517.37	4,517.37		

表二

一般公共预算财政拨款支出预算表

单位：万元

功能分类科目		2023年预算数		
科目编码	科目名称	总计	基本支出	项目支出
合计		4,517.37	2,082.81	2,434.55
201	一般公共服务支出	3,460.53	1,571.74	1,888.80
20101	人大事务	40.00		40.00
2010103	机关服务	40.00		40.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	3,381.37	1,571.74	1,809.63
2010301	行政运行	1,045.37	1,045.37	
2010302	一般行政管理事务	746.15		746.15
2010303	机关服务	956.00	80.97	875.03
2010306	政务公开审批	172.24		172.24
2010350	事业运行	445.40	445.40	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	16.21		16.21
20132	组织事务	2.56		2.56
2013299	其他组织事务支出	2.56		2.56
20199	其他一般公共服务支出	36.60		36.60
2019999	其他一般公共服务支出	36.60		36.60
204	公共安全支出	532.76		532.76
20499	其他公共安全支出	532.76		532.76
2049999	其他公共安全支出	532.76		532.76
208	社会保障和就业支出	304.86	291.86	13.00
20802	民政管理事务	13.00		13.00
2080208	基层政权建设和社区治理	13.00		13.00
20805	行政事业单位养老支出	291.86	291.86	
2080501	行政单位离退休	59.80	59.80	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	154.71	154.71	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	77.35	77.35	
210	卫生健康支出	94.77	94.77	
21011	行政事业单位医疗	94.77	94.77	
2101101	行政单位医疗	45.16	45.16	
2101102	事业单位医疗	24.63	24.63	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	24.98	24.98	
221	住房保障支出	124.45	124.45	
22102	住房改革支出	124.45	124.45	
2210201	住房公积金	124.45	124.45	

表三

一般公共预算财政拨款基本支出预算表

单位：万元

经济分类科目		2023年基本支出		
科目编码	科目名称	总计	人员经费	日常公用经费
合计		2,082.81	1,665.94	416.87
301	工资福利支出	1,599.64	1,599.64	
30101	基本工资	376.97	376.97	
30102	津贴补贴	226.23	226.23	
30103	奖金	310.22	310.22	
30107	绩效工资	233.09	233.09	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	154.71	154.71	
30109	职业年金缴费	77.35	77.35	
30110	职工基本医疗保险缴费	73.35	73.35	
30112	其他社会保障缴费	4.80	4.80	
30113	住房公积金	124.45	124.45	
30114	医疗费	18.48	18.48	
302	商品和服务支出	416.07		416.07
30201	办公费	70.89		70.89
30202	印刷费	3.40		3.40
30205	水费	5.00		5.00
30206	电费	18.50		18.50
30207	邮电费	31.62		31.62
30211	差旅费	41.40		41.40
30213	维修（护）费	5.00		5.00
30215	会议费	6.00		6.00
30216	培训费	3.15		3.15
30217	公务接待费	6.50		6.50
30226	劳务费	6.00		6.00
30228	工会经费	120.29		120.29
30231	公务用车运行维护费	20.00		20.00
30239	其他交通费用	55.68		55.68
30299	其他商品和服务支出	22.65		22.65
303	对个人和家庭的补助	66.30	66.30	
30307	医疗费补助	6.50	6.50	
30399	其他对个人和家庭的补助	59.80	59.80	
310	资本性支出	0.80		0.80
31002	办公设备购置	0.80		0.80

表四

一般公共预算“三公”经费支出表

单位：万元

2023年预算数					
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
325.00	5.00	195.50		195.50	124.50

表五

政府性基金预算支出表

单位：万元

科目编码	科目名称	本年政府性基金预算财政拨款支出		
		总计	基本支出	项目支出
合计				

（备注：本单位无政府性基金收支，故此表无数据。）

表六

部门收支总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
合计	4,517.37	合计	4,517.37
一般公共预算资金	4,517.37	一般公共服务支出	3,460.53
政府性基金预算资金		公共安全支出	532.76
国有资本经营预算资金		社会保障和就业支出	304.86
财政专户管理资金		卫生健康支出	94.77
事业收入资金		住房保障支出	124.45
上级补助收入资金			
附属单位上缴收入资金			
事业单位经营收入资金			
其他收入资金			

表七

部门收入总表

单位：万元

科目		总计	一般公共预算 拨款收入	政府性基 金预算拨 款收入	国有资本 经营预算 拨款收入	财政专户 管理资金 收入	事业收入	上级补助 收入	附属单位 上缴收入	事业单位 经营收入	其他收入
科目编码	科目名称										
合计		4,517.37	4,517.37								
201	一般公共服务支出	3,460.53	3,460.53								
20101	人大事务	40.00	40.00								
2010103	机关服务	40.00	40.00								
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	3,381.37	3,381.37								
2010301	行政运行	1,045.37	1,045.37								
2010302	一般行政管理事务	746.15	746.15								
2010303	机关服务	956.00	956.00								
2010306	政务公开审批	172.24	172.24								
2010350	事业运行	445.40	445.40								
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	16.21	16.21								
20132	组织事务	2.56	2.56								
2013299	其他组织事务支出	2.56	2.56								
20199	其他一般公共服务支出	36.60	36.60								
2019999	其他一般公共服务支出	36.60	36.60								
204	公共安全支出	532.76	532.76								
20499	其他公共安全支出	532.76	532.76								
2049999	其他公共安全支出	532.76	532.76								
208	社会保障和就业支出	304.86	304.86								
20802	民政管理事务	13.00	13.00								
2080208	基层政权建设和社区治理	13.00	13.00								
20805	行政事业单位养老支出	291.86	291.86								
2080501	行政单位离退休	59.80	59.80								
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	154.71	154.71								
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	77.35	77.35								
210	卫生健康支出	94.77	94.77								
21011	行政事业单位医疗	94.77	94.77								
2101101	行政单位医疗	45.16	45.16								
2101102	事业单位医疗	24.63	24.63								
2101199	其他行政事业单位医疗支出	24.98	24.98								
221	住房保障支出	124.45	124.45								
22102	住房改革支出	124.45	124.45								
2210201	住房公积金	124.45	124.45								

表八

部门支出总表

单位：万元

科目编码	科目名称	总计	基本支出	项目支出
合计		4,517.37	2,082.81	2,434.55
201	一般公共服务支出	3,460.53	1,571.74	1,888.80
20101	人大事务	40.00		40.00
2010103	机关服务	40.00		40.00
20103	政府办公厅（室）及相关机	3,381.37	1,571.74	1,809.63
2010301	行政运行	1,045.37	1,045.37	
2010302	一般行政管理事务	746.15		746.15
2010303	机关服务	956.00	80.97	875.03
2010306	政务公开审批	172.24		172.24
2010350	事业运行	445.40	445.40	
2010399	其他政府办公厅（室）及相	16.21		16.21
20132	组织事务	2.56		2.56
2013299	其他组织事务支出	2.56		2.56
20199	其他一般公共服务支出	36.60		36.60
2019999	其他一般公共服务支出	36.60		36.60
204	公共安全支出	532.76		532.76
20499	其他公共安全支出	532.76		532.76
2049999	其他公共安全支出	532.76		532.76
208	社会保障和就业支出	304.86	291.86	13.00
20802	民政管理事务	13.00		13.00
2080208	基层政权建设和社区治理	13.00		13.00
20805	行政事业单位养老支出	291.86	291.86	
2080501	行政单位离退休	59.80	59.80	
2080505	机关事业单位基本养老保险	154.71	154.71	
2080506	机关事业单位职业年金缴费	77.35	77.35	
210	卫生健康支出	94.77	94.77	
21011	行政事业单位医疗	94.77	94.77	
2101101	行政单位医疗	45.16	45.16	
2101102	事业单位医疗	24.63	24.63	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	24.98	24.98	
221	住房保障支出	124.45	124.45	
22102	住房改革支出	124.45	124.45	
2210201	住房公积金	124.45	124.45	

表九

政府采购预算明细表

单位：万元

项目编号	项目	总计	一般公共预算 拨款收入	政府性基 金预算拨 款收入	国有资本 经营预算 拨款收入	财政专户 管理资金 收入	事业收入	上级补助 收入	附属单位 上缴收入	事业单位 经营收入	其他收入
合计		45.50	45.50								
A	货物	45.50	45.50								

表十

部门（单位）整体绩效目标表

单位：万元

部门(单位)名称	018-石柱土家族自治县人民政府办公室				部门支出预算数	4,517.37		
当年整体绩效目标	1.保证政府重大活动和重大会议顺利召开，保障县政府、政府办及所属事业单位日常运转经费、扶贫等重点工作；2.全年公文流转准确率100%，县政府领导交办调查报告完成率100%，县政府领导交办事项、县政府重大事项督查督办率100%，人大代表建议、政协委员提案办理率100%；3.围绕经济发展和社会事业等方面，参与县政府重大决策咨询和重点课题研究，提出决策性建议，全年承担调研课题10个以上、撰写调研报告10篇以上、编撰《调查与研究》12期以上、工作部署及汇报等重要文稿180篇以上、编辑发行县政府公报、县政府工作通报不少于30期；4.参与全县行政机关、事业单位公务用车的编制、配置和更新工作，承担来石重要内外宾的接待服务工作，承担全县有关大型活动、重要会议服务保障工作；负责县委、县人大、县政府、县政协主要领导组团外出的重要公务活动的服务、保障工作;承担全县公共机构节约能源资源日常工作，承担后勤服务队伍的培训工作;负责县政府办公室安全保卫、爱国卫生、消防、后勤服务保障等工作;5.承担组织、协调、规范行政审批服务工作，确保行政服务中心审批服务、大厅管理等各项工作正常开展，持续深化“放管服”改革、优化营商环境，负责窗口工作人员的管理、培训和日常考核工作；负责对单独设立的办事分厅及乡镇（街道）公共服务中心进行业务指导，加强政府网站和政务新媒体的监管，建立健全监管长效机制；审批服务按时办结率100%，一窗综办率95%，年办件量20000余件，政务服务满意率97%以上。全年主动公开政府信息20000条以上，发布政策解读100条以上，回应公众关注热点或重大舆情5次以上，办理群众留言3000件（次）以上，开展调查征集10件（次）;6.负责人防警报建设及运行维护、疏散基地建设、应急应战指挥平台运行维护、人防专业队伍建设、办公室日常工作;7.严格执行24小时值班和应急信息报送制度，进一步提高事故防范和协调处置能力；8.发挥综合协调职能，积极做好服务工作，对全局性的重难点工作，精准把握政策界限，统筹合力，推动各项工作有序、高效开展。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标权重	计量单位	指标性质	指标值	是否核心指标
	产出指标	成本指标	资金投入	5	万元/年	=	3955.4	否
	产出指标	时效指标	一窗综办率	10	%	≥	95	否
	产出指标	时效指标	严格执行24小时值班和应急信息报送制度	5		定性		否
	产出指标	质量指标	全年公文流转准确率	10	%	=	100	否
	产出指标	质量指标	审批服务按时办结率	5	%	=	100	否
	产出指标	质量指标	重大事项督查督办率	10	%	=	100	否
	产出指标	数量指标	发布政策解读	5	条	≥	10	否
	产出指标	数量指标	办理行政审批事项	10	件	≥	20000	否
	产出指标	数量指标	主动公开政府信息	10	条	≥	20000	否
	满意度指标	服务对象满意度指标	政务服务满意率	5	%	≥	97	否
	效益指标	社会效益指标	回应公众关注热点或重大舆情	10	次	≥	5	否
	效益指标	社会效益指标	综合协调职能	10		定性		否
	满意度指标	满意度指标	调查报告完成率	5	%	=	100	否

2023年重点专项资金绩效目标表（一级项目）

编制单位：

单位：万元

专项资金名称					业务主管部门	
当年预算						
项目概况						
立项依据						
当年绩效目标						
绩效指标	指标	指标权重	计量单位	指标性质	指标值	

表十二

2023年一般性项目绩效目标表（一级项目）

编制单位：018-石柱土家族自治县人民政府办公室单位：万元

专项资金名称	石柱政务活动后勤保障服务经费			业务主管部门	018-石柱土家族自治县人民政府办公室
当年预算	282.50				
项目概况	承担“四大家”综合办公楼(含A区、B区)的卫生、绿化、保卫等工作;负责四大家综合办公楼(含A区、B区)的水、电、气管理及费用收缴工作;承担“四大家”综合办公楼(含A区、B区)公用电楼、监控设备等设施技备的维护及管理工作;负责“四大家”综合办公楼(含A区、B区)的安全、消防、社会治安综合治理等工作;管理机关大、小食堂;承担异地交流领导周转房的管理服务工作;承担后勤服务队伍的培训工作;负责县政府办公室安全保卫、爱国卫生、消防、后勤服务保障等工作;完成县政府领导和县政府办公室交办的其他工作。县行政服务中心保障大厅一窗综办窗口4个、综合出件窗口、咨询窗口等的正常运转,保障大学生工资和社保支出;为全县免费邮寄政务服务事项审批结果。				
立项依据	石委编委发[2019]6号中《石柱土家族自治县机关后勤服务中心机构编制方案》;石柱委办发[2017]47号关于印发《石柱县机关事业单位差旅费管理办法》(修订)的通知;石柱委办发[2021]6号关于印发《石柱县机关事业单位临时聘用人员管理办法》;专题会议精神,明确每年将临聘人员工资纳入财政预算,将邮寄费用纳入财政保障。				
当年绩效目标	聘用32人,承担“四大家”综合办公楼(含A区、B区)的卫生、绿化、保卫、安全、消防、后勤服务保障工作、社会治安综合治理、公用电梯、监控设备等设施技备的维护及管理工作。				
	聘用32人,承担“四大家”综合办公楼(含A区、B区)的卫生、绿化、保卫、安全、消防、后勤服务保障工作、社会治安综合治理、公用电梯、监控设备等设施技备的维护及管理工作。				
绩效指标	指标	指标权重	计量单位	指标性质	指标值
	服务对象满意度	5	%	≥	665
	聘用人员考核合格率	05	%	=	200
		10	%	=	200
	清洁度保持率	5	%	≥	190
	项目总成本	5	万元	≤	299.5
	管理服务面积	10	平方米	≥	4500
		5	平方米	≥	4500
	消防整改新增设备可持	5	年	≥	10
	聘用人员人数	5	人	≤	32
					29
	项目个数	5	个	=	2
	保障全年会场服务场次	10	场次	≥	300
	保障四大家各部门更好	5	分	≥	190
	项目成本控制	5	万元/每项目	≤	30
	整改完成时间	5	天	≤	30
	项目完成时间	5	天	≤	60
	消防整改新增设施数量	5	套	≥	2
	接收服务及时性	10	项	定性	优
		5	项	定性	
	保持工作队伍稳定性	5	项	定性	良
	保障工作队伍的稳定性	5	项	定性	
	服务合格率	10	%	≥	95
		5	%	≥	95
	聘用人员工资待遇及时	10	%	≥	190
	质量合格率	10	%	≥	190
	会务服务保持率	10	%	=	95

表十二

2023年一般性项目绩效目标表（一级项目）

编制单位：018-石柱土家族自治县人民政府办公室单位：万元

专项资金名称	石柱房屋管理工作运行经费			业务主管部门	018-石柱土家族自治县人民政府办公室
当年预算	95.13				
项目概况	调配“四大家”综合楼办公用房建议;实施县委、县人大、县政府、县政协机关用房基建计划;				
立项依据	石委编委发[2019]6号中《石柱土家族自治县机关事务中心机构编制方案》				
当年绩效目标	按照三定方案对全县部分党政机关的办公用房进行统一管理，保障部分党政机关单位正常办公。				
绩效指标	指标	指标权重	计量单位	指标性质	指标值
	使用者满意度	10	%	≥	95
	租用办公用房使用率	10	%	≥	95
	租赁工作完成及时率	10	%	≥	95
	租赁办公用房可持继效	10	%	≥	95
	租赁面积	20	平方米	≥	12695.48
		10	平方米	≥	3900
	使用单位	30	个	≥	15
					10
	年租赁单价	10	万元/平方米	≤	167.24
					95.13

表十二

2023年一般性项目绩效目标表（一级项目）

编制单位： 018-石柱土家族自治县人民政府办公室 单位：万元

专项资金名称	石柱综合业务及日常运行项目			业务主管部门	018-石柱土家族自治县人民政府办公室
当年预算	746.15				
项目概况	负责县政府会议的筹备工作，协助县政府领导组织实施会议决定事项；协助县政府领导组织起草或审核以县政府、县政府办公室名义发布的文件；围绕县政府中心工作，开展对全县经济运行和社会发展中的全局性、综合性、战略性问题进行跟踪和前瞻性研究，参与制订全县中长期发展规划，研究县政府各部门和各乡镇（街道）人民政府（办事处）请示县政府的事项，提出审核处理建议，报县政府领导审批；负责县政府值班和县长公开电话、县长电子信箱工作，传达和督促落实县政府领导批示；协助县政府领导处理政府各部门和各乡镇（街道）人民政府（办事处）向县政府反映的重要问题；负责组织、协调和管理政府系统的大型会议、活动等工作；负责人大代表议案和建议、政协提案的督促办理有关工作；牵头推进行政审批制度改革等政府职能转变、“放管服”改革以及“互联网+政务服务”工作，承担县人民政府政务公开（县政府信息公开）保障服务工作；为县人民政府公众信息网内容提供保障；推进政务网络公开和电子办公，服务县域经济；负责政务服务管理工作承担组织、协调、规范行政审批服务工作，对服务事项办理过程进行组织协调和指导服务，负责窗口工作人员的管理、培训和日常考核工作，负责对单独设立的办事分厅及乡镇（街道）公共服务中心进行业务指导；参与全县行政机关、事业单位公务用车的编制、配置和更新工，承担来石的副部(省)级以上(含副部级)的党政领导及重要内外宾、石柱籍及在石工作过的老领导的接待服务工作，承担来石的兄弟区县市及外省市党委、人大、政府、政协主要领导的接待服务工作，负责以党委、人大、政府、政协名誉组团来石考察、指导的区县市的接待服务工作，负责市级部门主要领导(含挂靠机构和市人大、市政协内设机构的主要领导)的接待服务工作，负责省级以上的新闻单位主要负责人接待服务工，;承担全县有关大型活动、重要会议服务保障工作，负责县委、县人大、县政府、县政协主要领导组团外出的重要公务活动的服务、保障工作，承担全县公共机构节约能源资源日常工作;保障群工系统正常运行，群众评价短信息费正常发送，每月开展满意度评价回访，畅通群众办事渠道，群工上线工作开展;完成县委和县政府交办的其他任务				
立项依据	石柱委办发〔2019〕10号关于印发《石柱土家族自治县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》的通知 石委编委发[2019]6号《石柱土家族自治县机关事务中心机构编制方案》 石委编委发〔2019〕19号关于调整县金融工作办公室机构编制事项的通知 石委编委发〔2019〕20号关于调整县行政服务中心机构编制事项的通知 石委编委发〔2019〕6号关于印发石柱土家族自治县人民政府政策研究中心等3个事业单位机构编制方案的通知 关于群工系统左县长批示件。				
当年绩效目标	1.保证政府重大活动和重大会议顺利召开；2.全年公文流转准确率100%，县政府领导交办调查报告完成率100%，大代表建议、政协委员提案办理率100%； 3.参与县政府重大决策咨询和重点课题研究，提出决策性建议； 4. 参与全县行政机关、事业单位公务用车的编制、配置和更新工作，承担来石重要内外宾的接待服务工作，承担全县有关大型活动、重要会议服务保障工作。				
	指标	指标权重	计量单位	指标性质	指标值
	体检标准	5	元/人	≤	3000
	体检人数	5	人	≤	38

绩效指标	公务接待人次	5	人次	≥	12000
	主动公开政府信息	5	条	≥	20000
	加大武陵都市报宣传	5		定性	良
	24小时值班和应急信息	5		定性	优
	扶贫小额信贷逾期风险	5		定性	良
	综合协调职能	5		定性	优
	打击和防范非法集资	5		定性	优
	保障全年会场服务场次	5	场次	≥	300
	撰写调研报告	5	篇	≥	10
	领导体检保障率	5	%	=	100
	人大代表建议、政协委	5	%	=	100
	重大活动和重大会议保	5	%	=	100
	会务服务保持率	5	%	≥	95
	领导交办调查报告完成	5	%	=	100
	公文流转准确率	5	%	=	100
	服务对象满意度	5	%	≥	95
	领导交办事项、县政府	5	%	=	100
	投诉举报处理率	5	%	=	100

表十二

2023年一般性项目绩效目标表（一级项目）

编制单位：018-石柱土家族自治县人民政府办公室 单位：万元

专项资金名称	石柱政务信息化项目			业务主管部门	018-石柱土家族自治县人民政府办公
当年预算	6.00				
项目概况	加强政府网站和政务新媒体的安全保护；加强政府网站的运营维护，完善政府网站便民、利民的功能；购买政府网站运维和扫描服务，确保政府网站正常运行；邀请专家教授对工作人员业务培训，提升工作人员业务水平。按照市政府的要求，将电子政务外网、网审平台延伸至乡镇公共服务中心和村社区便民服务中心。乡镇9.9792万元/年，社区便民服务中心97.9万元/年，会务系统1.752万元。用于支付县行政服务中心政务服务一体化平台内网和外网、电视的网络租用费用。建立自助终端系统、自助存取件系统，实现政务服务“零接触”，24小时不打烊，减少办事群众来回跑；建立大数据分析系统，分析业务办理数据，提升政务服务质量；电子签章系统，实现政务服务全程网办；实现好差评数据归集市级好差评平台，完善办事群众监督评价机制提升政务服务满意度98以上。				
立项依据	渝府办发〔2019〕63号重庆市人民政府办公厅关于印发政府网站与政务新媒体检查指标和监管工作年度考核指标的通知；石柱府办发〔2019〕64号关于印发政府网站与政务新媒体检查指标和监管工作年度考核指标的通知；《关于进一步拓展电子政务外网功能的请示》；陈县长的批示；《关于拓展电子政务外网功能的实施方案》；电子政务外网租用合同；市政府办公厅《2020年重庆政务服务重点工作要点》（渝府办发〔2020〕30号）和《重庆市2020年区县政务服务效能水平评估指标体系》；财政局《关于提升政务服务智能化水平项目经费核实情况的报告》（石财文〔2021〕201号）及陈县长批示。				
当年绩效目标	根据三定方案职能职责以及合同，保障常委会议室无纸化智能系统正常运行。				
绩效指标	指标	指标权重	计量单位	指标性质	指标值
	项目成本	20	万元	≤	8
	每年运行维护次数	20	次	≥	35
	系统故障修复处理时间	10	天	≤	2
	保障系统正常运行	20	项	定性	优
	会议正常开展	10	项	定性	中
	保障会议正常运行率	10	%	≥	95
	服务对象满意度	10	%	≥	95

表十二

2023年一般性项目绩效目标表（一级项目）

编制单位：018-石柱土家族自治县人民政府办公室 单位：万元

专项资金名称	石柱车辆购置更新及运行保障			业务主管部门	018-石柱土家族自治县人民政府办公
当年预算	531.40				
项目概况	负责县委、县人大、县政府、县政协市管领导的公务用车保障;负责县委、县人大、县政府、县政协机关公务人员执行抢险、救灾和应急处突等公务用车保障;负责县委、县人大、县政府、县政协重大公务接待的用车保障;负责重要会议、重大活动用车的协调和安排;完成领导交办的其他工作。				
立项依据	石委编委发[2019]6号中《石柱土家族自治县公车服务中心机构编制方案》;渝委办发〔2018〕56号《中共重庆市委办公厅、重庆市人民政府办公厅《关于印发重庆市党政机关公务用车管理实施办法的通知》》;石柱委办发[2021]6号关于印发《石柱县机关事业单位临时聘用人员管理办法》;石柱委办发[2017]47号《关于印发《石柱县机关事业单位差旅费管理办法》(修订)的通知》				
当年绩效目标	负责县委、县人大、县政府、县政协市管领导的公务用车保障;负责县委、县人大、县政府、县政协机关公务人员执行抢险、救灾和应急处突等公务用车保障;负责县委、县人大、县政府、县政协重大公务接待的用车保障;负责重要会议、重大活动用车的协调和安排;完成领导交办的其他工作。				
绩效指标	指标	指标权重	计量单位	指标性质	指标值
	聘用人员人数	10	人	≤	39
	项目总成本	5	万元/每项目	≤	614.06
	全年安全行驶里总程数	10	万公里	≥	100
	全年出租车辆次数	10	次	≥	800
	安全事故	5	次	=	0
	租车费用收取时间	5	天	≤	30
	减小出行成本	5	项	定性	良
	保障公车正常运行	10	项	定性	好
	保持工作队伍稳定性	5	项	定性	优
	租车费用收取率	5	%	=	100
	服务对象满意度	5	%	≥	380
	聘用人员考核合格率	10	%	=	100
	聘用人员工资待遇及时	10	%	≥	95
	出车准时率	5	%	≥	95

表十二

2023年一般性项目绩效目标表（一级项目）

编制单位：018-石柱土家族自治县人民政府办公室单位：万元

专项资金名称	石柱人民防空工作专项费			业务主管部门	018-石柱土家族自治县人民政府办公
当年预算	36.60				
项目概况	负责人防警报建设及运行维护、疏散基地建设、应急应战指挥平台运行维护、人防专业队伍建设、办公室日常工作				
立项依据	石委办发[2019]10号				
当年绩效目标	保障应急应战指挥平台设备正常运行，确保各类视频会议正常召开；按照市人民防空办年度目标任务，力争在县域内15所中小学校开展人防进校园宣传教育工作。				
绩效指标	指标	指标权重	计量单位	指标性质	指标值
	宣传教育受教人数	10	人	≥	5000
	项目总成本	10	万元/年	≤	60
	增强防空和防灾应急体	5		定性	良
	保障会议次数	10	次	≥	300
	完成全县中小学一年级	10	所	≥	15
	聘用人员考察合格率	10	%	=	100
	会议服务满意度	5	%	≥	95
	会议正常召开率	10	%	=	100
	宣传教育受教合格率	10	%	≥	95
	保障设备正常运行	5	%	≥	95
	会议保障响应时效	10	%	≥	95
	服务满意度	5	%	≥	380

2023年项目支出绩效目标表

编制单位： 018001-石柱土家族自治县人民政府办公室本级

单位：万元

项目名称	50024022T000000104189-政府专项业务活动经费			业务主管部门	石柱土家族自治县人民政府办公室			
预算执行率 权重	10			项目分类	一般性项目			
当年预算 (万元)	310.95			本级安排（万元）	310.95			
				上级补助（万元）				
项目概述	负责组织、协调和管理政府系统的大型会议、活动等工作；负责县政府会议的筹备工作，协助县政府领导组织实施会议决定事项；保障县政府及政府办正常运转、乡村振兴等重点工作。							
立项依据	石柱委办发〔2019〕10号 关于印发《石柱土家族自治县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》的通知 石委编委发[2019]6号 《石柱土家族自治县机关事务中心机构编制方案》 石委编委发〔2019〕19号 关于调整县金融工作办公室机构编制事项的通知 石委编委发〔2019〕20号关于调整县行政服务中心机构编制事项的通知 石委编委发〔2019〕6号 关于印发石柱土家族自治县人民政府政策研究中心等3个事业单位机构编制方案的通知 关于群工系统左县长批示件。							
当年绩效目标	1. 保证政府重大活动和重大会议顺利召开，保障县政府及政府办正常运转经费、扶贫等重点工作；2. 全年公文流转准确率100%，县政府领导交办调查报告完成率100%，县政府领导交办事项、县政府重大事项督查督办率100%，全年上报市政府政务信息不少于500篇，人大代表建议、政协委员提案办理率100%；3. 严格执行24小时值班和应急信息报送制度，进一步提高事故防范和协调处置能力；4. 发挥综合协调职能，积极做好服务工作，对全局性的重难点工作，精准把握政策界限，统筹合力，推动各项工作有序、高效开展。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标权重	计量单位	指标性质	指标值	是否核心指标
	产出指标	数量指标	公文流转准确率	10	%	=	100	否
	产出指标	质量指标	重大活动和重大会议保障率	10	%	=	100	否
	产出指标	质量指标	领导交办调查报告完成率	10	%	=	100	否
	满意度指标	服务对象满意度指标	领导交办事项、县政府重大事项督查督办率	5	%	=	100	否
	效益指标	社会效益指标	综合协调职能	15		定性	好	否
	产出指标	数量指标	上报市政府政务信息	5	篇	≥	500	否
	成本指标	经济成本指标	资金投入	5	万元/年	=	410.5	否
	产出指标	时效指标	24小时值班和应急信息报送	10		定性	良	否
	效益指标	社会效益指标	提高事故防范和协调处置能力	15		定性	好	否
	满意度指标	服务对象满意度指标	人大代表建议、政协委员提案办理率	5	%	=	100	否

2023年项目支出绩效目标表

编制单位： 018001-石柱土家族自治县人民政府办公室本级

单位：万元

项目名称	50024022T000000125896-副处级退休干部活动费	业务主管部门	石柱土家族自治县人民政府办公室
预算执行率 权重	10	项目分类	一般性项目
当年预算 (万元)	0.25	本级安排(万元)	0.25
		上级补助(万元)	
项目概述	副处级退休干部活动费		

立项依据	《中共石柱土家族自治县委组织部职能配置、内设机构和人员编制规定》（石柱委办发【2019】11号）、《石柱土家族自治县县管领导班子和领导干部考核办公室、老干部活动中心、党员教育中心、干部档案信息中心机构编制方案》石委编委发【2019】25号							
当年绩效目标	保障副处级退休干部5人，每人每年500元活动经费；用于组织老干部学习、走访慰问、订阅报刊、开展活动等。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标权重	计量单位	指标性质	指标值	是否核心指标
	效益指标	经济效益指标	发挥“五老”作用效果	15		定性	好	否
	效益指标	社会效益指标	发挥老干部党建学术等方面余热力度	10		定性	好	否
	成本指标	经济成本指标	活动经费标准	10	元/人年	=	500	否
	产出指标	数量指标	副处级退休干部人数	15	人	=	5	否
	满意度指标	服务对象满意度指标	老干部工作满意度	10	%	≥	95	否
	产出指标	时效指标	资金使用及时率	15	%	≥	95	否
	产出指标	质量指标	资金规范使用率	15	%	≥	95	否

2023年项目支出绩效目标表

编制单位：018001-石柱土家族自治县人民政府办公室本级

单位：万元

项目名称	50024022T000000125897-副处级及以上退休干部公用经费			业务主管部门	石柱土家族自治县人民政府办公室			
预算执行率 权重	10			项目分类	一般性项目			
当年预算 （万元）	0. 51			本级安排（万元）	0. 51			
				上级补助（万元）				
项目概述	副处级及以上退休干部公用经费							
立项依据	《中共石柱土家族自治县委组织部职能配置、内设机构和人员编制规定》（石柱委办发【2019】11号）、《石柱土家族自治县县管领导班子和领导干部考核办公室、老干部活动中心、党员教育中心、干部档案信息中心机构编制方案》石委编委发【2019】25号							
当年绩效目标	保障副处级退休干部8人，每人每年640元公用经费。用于组织老干部学习、走访慰问、订阅报刊、开展活动等。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标权重	计量单位	指标性质	指标值	是否核心指标
	产出指标	时效指标	资金使用及时率	15	%	≥	95	否
	满意度指标	服务对象满意度指标	老干部工作满意度	10	%	≥	95	否
	产出指标	数量指标	走访慰问老干部人数	10	人	=	8	否
	成本指标	经济成本指标	公用经费标准	15	元/人年	=	640	否
	效益指标	经济效益指标	发挥“五老”作用效果	10		定性	好	否
	效益指标	社会效益指标	形成尊老敬老良好氛围	15		定性	好	否
	产出指标	质量指标	资金规范使用率	15	%	≥	95	否

立项依据	石柱委办发〔2019〕10号 关于印发《石柱土家族自治县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》的通知 石委编委发[2019]6号 《石柱土家族自治县机关事务中心机构编制方案》 石委编委发〔2019〕19号 关于调整县金融工作办公室机构编制事项的通知 石委编委发〔2019〕20号关于调整县行政服务中心机构编制事项的通知 石委编委发〔2019〕6号 关于印发石柱土家族自治县人民政府政策研究中心等3个事业单位机构编制方案的通知 关于群工系统左县长批示件。							
当年绩效目标	1. 围绕县政府安排部署，加强政策研究，为制定实施十九届政府未来五年重点工作计划提供决策参考；2. 收集、整理各方资料，研究国际国内经济社会发展趋势及其对县域经济社会发展的影响，提出决策性建议，全年编撰《领导参阅》12期以上；3. 围绕经济发展和社会事业等方面，参与县政府重大决策咨询和重点课题研究，全年承担调研课题10个以上，撰写调研报告10篇以上；4. 组织、联络、协调有关乡镇、部门开展调查研究，提出决策性建议，全年编撰《调查与研究》12期以上；5. 编辑发行县政府公报、县政府工作通报不少于30期；6. 起草县政府有关重要政策文件和主要领导讲话、全局性工作部署、工作汇报等重要文稿180篇以上。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标权重	计量单位	指标性质	指标值	是否核心指标
	满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	10	%	=	100	否
	成本指标	经济成本指标	资金保障率	10	%	=	100	否
	产出指标	数量指标	调研课题	15	个	≥	10	否
	效益指标	社会效益指标	提出决策性建议	10		定性	好	否
	产出指标	时效指标	编辑发行县政府公报、县政府工作通报	10	期	≥	30	否
	效益指标	社会效益指标	编撰《领导参阅》	10	期	≥	12	否
	产出指标	数量指标	撰写调研报告	15	篇	≥	10	否
	产出指标	质量指标	编撰《调查与研究》	10	期	≥	12	否

2023年项目支出绩效目标表

编制单位：018003-石柱土家族自治县电子政务服务中心

单位：万元

项目名称	50024022T000000104439-电子政务工作经费			业务主管部门	石柱土家族自治县人民政府办公室			
预算执行率 权重	10			项目分类	一般性项目			
当年预算 （万元）	70.00			本级安排（万元）	70.00			
				上级补助（万元）				
项目概述	参与全县的政务公开（县人民政府信息公开）和“互联网+政务服务”工作；承担县人民政府政务公开（县政府信息公开）保障服务工作；为县人民政府公众信息网内容提供保障；推进政务网络公开和电子办公，服务县域经济。							
立项依据	石柱委办发〔2019〕10号 关于印发《石柱土家族自治县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》的通知 石委编委发〔2019〕6号 《石柱土家族自治县机关事务中心机构编制方案》 石委编委发〔2019〕19号 关于调整县金融工作办公室机构编制事项的通知 石委编委发〔2019〕20号关于调整县行政服务中心机构编制事项的通知 石委编委发〔2019〕6号 关于印发石柱土家族自治县人民政府政策研究中心等3个事业单位机构编制方案的通知 关于群工系统左县长批示件。							
当年绩效目标	1. 深入推进“互联网+政务服务”，健全政务服务体系，开展网上办、“一窗综办”、“一件事一次办”等服务，购买一体化自动办理机器，切实将便民利企措施落到实处；2. 推行“互联网+监管”改革，依托全市一体化政务服务平台，按照市政府要求，动态编制完善“互联网+监管”目录清单和实施清单，确保监管事项清单梳理完成率、监管信息归集率、投诉举报处理率、协同监管响应率四项均达100%；2. 全年主动公开政府信息20000条以上，发布政策解读100条以上，回应公众关注热点或重大舆情5次以上，办理群众留言3000件（次）以上，开展调查征集10件（次）；3. 持续深化“放管服”改革、优化营商环境；4. 加强政府网站和政务新媒体的监管，建立健全监管长效机制。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标权重	计量单位	指标性质	指标值	是否核心指标
	产出指标	质量指标	监管事项清单梳理完成率、监管信息归集率、协同监管响应率	10	%	=	100	否
	满意度指标	服务对象满意度指标	投诉举报处理率	10	%	=	100	否
	成本指标	经济成本指标	资金保障率	10	%	=	100	否
	产出指标	时效指标	办理群众留言	10	件	≥	3000	否
	产出指标	数量指标	发布政策解读	10	条	≥	100	否
	效益指标	社会效益指标	回应公众关注热点或重大舆情	20	次	≥	5	否

立项依据								
当年绩效目标	保障全县33个乡镇街道和242个村社区按照电子政务外网正常运转，70.34万元/年。网络通畅率100%，网上受理率90%，审批服务按时办结率98%，一窗综办率95%，二级服务中心年办件量100000余件，政务服务满意率97%以上。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标权重	计量单位	指标性质	指标值	是否核心指标
	成本指标	经济成本指标	网络维护费	10	万元/每项目	≥	10	否
	产出指标	数量指标	办理行政审批事项	10	件	≥	10	否
	满意度指标	服务对象满意度指标	政务服务满意度	10	%	≥	10	否
	效益指标	社会效益指标	行政许可决定公开率	10	%	≥	10	否
	产出指标	时效指标	按时审批率	10	%	≥	10	否
	产出指标	质量指标	审批正确率	10	%	>	10	否
	产出指标	质量指标	网络正常运转率	10	%	≥	10	否
	产出指标	数量指标	网上审批系统注册许可接入率	10	%	≥	10	否
	效益指标	社会效益指标	行政许可受理情况公开率	10	%	≥	10	否

2023年项目支出绩效目标表

编制单位：018004-石柱土家族自治县行政服务中心

单位：万元

项目名称	50024021T000000050452-公益性岗位人员经费			业务主管部门	石柱土家族自治县人民政府办公室			
预算执行率 权重	10			项目分类				
当年预算 (万元)	9.00			本级安排（万元）	9.00			
				上级补助（万元）				
项目概述	保障行政服务中心6个综合窗口正常运转，6名公益性岗位人员基本工资和五险等费用。							
立项依据								
当年绩效目标	通过政府购买服务的方式，招聘公益性岗位6个，设置综合窗口6个，解决就业人数6个，每年按照5万元/人/年，资金保障公益性岗位人员的基本工资和社会保险；公益性岗位用于一窗综办工作，保障5个综合窗口正常运转，确保我县审批服务按时办结率99%，一窗综办率95%，年办件量3000余件，政务服务满意率97%，确保大厅工作正常开展。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标权重	计量单位	指标性质	指标值	是否核心指标
	产出指标	时效指标	按时审批率	10	%	≥	10	否
	满意度指标	服务对象满意度指标	政务服务满意度	10	%	≥	10	否
	效益指标	经济效益指标	购买劳务服务	10	元	≥	10	否
	效益指标	社会效益指标	城镇新增就业人数	10	人	≥	10	否
	产出指标	数量指标	热线解答业务服务完成个数	10	个	≥	10	否
	产出指标	数量指标	办理行政审批事项	20	件	≥	20	否

立项依据								
当年绩效目标	保障用于33个乡镇和32个部门群众评价短信息费购买，每月满意度评价回访，保障日常群工系统正常运行，畅通群众办事渠道，群工上线工作开展。接入部门32个，乡镇33个，办结率98%，年办件量1000余件，培训2次及以上，回复率100%，满意率97%以上。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标权重	计量单位	指标性质	指标值	是否核心指标
	产出指标	数量指标	网络接入数量	10	%	≥	10	否
	效益指标	社会效益指标	案件办结率	10	%	≥	10	否
	效益指标	社会效益指标	监督覆盖率	10	%	≥	10	否
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	10	%	≥	10	否
	产出指标	数量指标	培训会议活动等次数	10	次	≥	10	否
	产出指标	质量指标	系统接入机构数	10	家	≥	10	否
	产出指标	数量指标	年服务数量（办件量）	20	万件	≥	20	否
	成本指标	经济成本指标	系统维护费	10	万元/每项目	≥	10	否

2023年项目支出绩效目标表

编制单位：018004-石柱土家族自治县行政服务中心

单位：万元

项目名称	50024021T000000050457- 邮寄费用				业务主管部门	石柱土家族自治县人民政府办公室		
预算执行率 权重	10				项目分类			
当年预算 （万元）	3. 00				本级安排（万元）	3. 00		
					上级补助（万元）			
项目概述	为全年的审批结果、三级服务中心的申请材料提供免费邮寄。							
立项依据								
当年绩效目标	用于保障县行政服务中心、3个分厅、33个乡镇公共服务中心、242个便民服务中心免费邮寄审批结果、送达申请资料的邮寄费用。年邮寄量1万件，信件送达率100%，邮寄直投到户率100%，丢失0件，邮寄成本控制90%以上，政务服务满意率97%以上。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标权重	计量单位	指标性质	指标值	是否核心指标
	产出指标	质量指标	信件送达率	10	%	≥	10	否
	产出指标	质量指标	邮件丢失损毁率	10	%	≥	10	否
	产出指标	质量指标	邮件直投到户率	10	%	≥	10	否
	效益指标	社会效益指标	全程网办率	20	%	≥	20	否
	满意度指标	服务对象满意度指标	政务服务满意度	10	%	≥	10	否
	效益指标	社会效益指标	城镇新增就业人数	10	人	≥	10	否
	产出指标	数量指标	邮寄资料件数	10	件	≥	10	否
	成本指标	经济成本指标	邮寄成本	10	套	≥	10	否

立项依据	石委编委发[2019]6号中《石柱土家族自治县机关事务中心机构编制方案》							
当年绩效目标	按照三定方案对全县部分党政机关的办公用房进行统一管理，保障部分党政机关单位正常办公。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标权重	计量单位	指标性质	指标值	是否核心指标
	成本指标	经济成本指标	年租赁单价	10	万元/平方米	≤	95.13	否
	产出指标	时效指标	租赁工作完成及时率	10	%	≥	95	否
	产出指标	数量指标	租赁面积	10	平方米	≥	3900	否
	满意度指标	服务对象满意度指标	使用者满意度	10	%	≥	95	否
	效益指标	可持续发展指标	租赁办公用房可持续发挥作用	10	%	≥	95	否
	效益指标	经济效益指标	租用办公用房使用率	10	%	≥	95	否
	产出指标	数量指标	使用单位	30	个	≥	10	否

2023年项目支出绩效目标表

编制单位：018005-石柱土家族自治县机关事务中心

单位：万元

项目名称	50024021T000000050155-公共机构节能工作经费			业务主管部门	石柱土家族自治县人民政府办公室			
预算执行率 权重	10			项目分类	一般性项目			
当年预算 (万元)	3.00			本级安排（万元）	3.00			
				上级补助（万元）				
项目概述	承担全县公共机构节约能源资源日常工作;完成领导交办的其他工作。							
立项依据	石柱委办发〔2019〕10号 关于印发《石柱土家族自治县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》的通知 石委编委发[2019]6号 《石柱土家族自治县机关事务中心机构编制方案》 石委编委发〔2019〕19号 关于调整县金融工作办公室机构编制事项的通知 石委编委发〔2019〕20号关于调整县行政服务中心机构编制事项的通知 石委编委发〔2019〕6号 关于印发石柱土家族自治县人民政府政策研究中心等3个事业单位机构编制方案的通知 关于群工系统左县长批示件。							
当年绩效目标	根据三定方案及市机关局相关考核文件完成节能工作。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标权重	计量单位	指标性质	指标值	是否核心指标
	产出指标	时效指标	工作按时完成率	10	%	≥	95	否
	效益指标	社会效益指标	节能知识受益率	10	%	≥	90	否
	满意度指标	服务对象满意度指标	受众对象满意度	10	%	≥	95	否
	效益指标	社会效益指标	宣传受众人次	10	人次	≥	2000	否
	产出指标	数量指标	组织宣传活动次数	20	次	≥	5	否
	成本指标	经济成本指标	项目成本	10	万元/年	≤	3	否
	产出指标	质量指标	考核合格率	20	分	≥	75	否

2023年项目支出绩效目标表

编制单位: 018005-石柱土家族自治县机关事务中心

单位：万元

项目名称	50024022T000000099683-机关事务中心运转保障经费			业务主管部门	石柱土家族自治县人民政府办公室			
预算执行率 权重	10			项目分类	一般性项目			
当年预算 (万元)	297.20			本级安排(万元)	297.20			
				上级补助(万元)				
项目概述	参与全县行政机关、事业单位公务用车的编制、配置和更新工作;承担来石的副部(省)级以上(含副部级)的党政领导及重要内外宾、五柱籍及在石工作过的老领导的接待服务工作;承担来石的兄弟区县市及外省市党委、人大、政府、政协主要领导的接待服务工作;负责以党委、人大、政府、政协名誉组团来石考察、指导的区县市的接待服务工作;负责市级部门主要领导(含挂靠机构和市人大、市政协内设机构的主要领导)的接待服务工作;负责省级以上的新闻单位主要负责人接待服务工作;承担全县有关大型活动、重要会议服务保障工作;负责县委、县人大、县政府、县政协主要领导组团外出的重要公务活动的服务、保障工作;承担全县公共机构节约能源资源日常工作;完成领导交办的其他工作。							
立项依据	石柱委办发〔2019〕10号 关于印发《石柱土家族自治县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》的通知 石委编委发[2019]6号 《石柱土家族自治县机关事务中心机构编制方案》 石委编委发〔2019〕19号 关于调整县金融工作办公室机构编制事项的通知 石委编委发〔2019〕20号关于调整县行政服务中心机构编制事项的通知 石委编委发〔2019〕6号 关于印发石柱土家族自治县人民政府政策研究中心等3个事业单位机构编制方案的通知 关于群工系统左县长批示件。							
当年绩效目标	参与全县行政机关、事业单位公务用车的编制、配置和更新工作;承担来石的副部(省)级以上(含副部级)的党政领导及重要内外宾、五柱籍及在石工作过的老领导的接待服务工作;承担来石的兄弟区县市及外省市党委、人大、政府、政协主要领导的接待服务工作;负责以党委、人大、政府、政协名誉组团来石考察、指导的区县市的接待服务工作;负责市级部门主要领导(含挂靠机构和市人大、市政协内设机构的主要领导)的接待服务工作;负责省级以上的新闻单位主要负责人接待服务工作;承担全县有关大型活动、重要会议服务保障工作;负责县委、县人大、县政府、县政协主要领导组团外出的重要公务活动的服务、保障工作;承担全县公共机构节约能源资源日常工作;完成领导交办的其他工作。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标权重	计量单位	指标性质	指标值	是否核心指标
	产出指标	时效指标	任务启动时间	10	小时/天	≤	0.5	否
	成本指标	经济成本指标	人均接待费用	20	元/人·次	≤	90	否
	产出指标	数量指标	公务接待人次	20	人次	≥	15000	否
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	10	%	≥	95	否
	产出指标	质量指标	工作任务完成率	10	%	≥	95	否
	效益指标	社会效益指标	任务及时受理率	20	%	≥	95	否

2023年项目支出绩效目标表

编制单位: 018005-石柱土家族自治县机关事务中心

单位：万元

项目名称	50024022T000000100283-县综合办公大楼A区运行保障经费	业务主管部门	石柱土家族自治县人民政府办公室
预算执行率 权重	10	项目分类	一般性项目
当年预算 (万元)	15.00	本级安排(万元)	15.00
		上级补助(万元)	
项目概述	承担“四大家”综合办公楼(含A区、B区)的卫生、绿化、保卫等工作;负责四大家综合办公楼(含A区、B区)的水、电、气管理及费用收缴工作;承担“四大家”综合办公楼(含A区、B区)公用电楼、监控设备等设施技备的维护及管理等工作;负责“四大家”综合办公楼(含A区、B区)的安全、消防、社会治安综合治理等工作;承担后勤服务队伍的培训工作;负责县政府办公室安全保卫、爱国卫生、消防、后勤服务保障等工作;完成县政府领导和县政府办公室交办的其他工作。		
立项依据	石委编委发[2019]6号中《石柱土家族自治县机关后勤服务中心机构编制方案》;石柱委办发[2017]47号关于印发《石柱县机关事业单位差旅费管理办法》(修订)的通知;石柱委办发[2021]6号关于印发《石柱县机关事业单位临时聘用人员管理办法》;专题会议精神,明确每年将临聘人员工资纳入财政预算,将邮寄费用纳入财政保障。		

当年绩效目标	完成“四大家”A区综合办公楼的卫生、绿化、保卫等工作;完成四大家综合办公楼A区的水、电管理及费用收缴工作;完成“四大家”综合办公楼A区公用电梯、监控设备等设施技备的维护及管理等工作;完成”四大家”综合办公楼A区的安全、消防、社会治安综合治理等工作;完成综合办公楼A区安全保卫、爱国卫生、消防、后勤服务保障等工作;完成县政府领导和县政府办公室交办的其他工作。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标权重	计量单位	指标性质	指标值	是否核心指标
	成本指标	经济成本指标	全年项目总成本	10	万元/年	≤	15	否
	产出指标	质量指标	清洁度达标值	20	分	≥	95	否
	产出指标	时效指标	问题响应时间	10	小时/天	≤	0.5	否
	产出指标	数量指标	服务面积	20	平方米	≥	8000	否
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	10	%	≥	95	否
	效益指标	社会效益指标	清洁度保持率	20	%	≥	95	否

2023年项目支出绩效目标表

编制单位：018005-石柱土家族自治县机关事务中心

单位：万元

项目名称	50024022T000000100309-县综合大楼B区运行保障经费	业务主管部门	石柱土家族自治县人民政府办公室
预算执行率 权重	10	项目分类	一般性项目
当年预算 (万元)	8.00	本级安排（万元）	8.00
		上级补助（万元）	
项目概述	承担“四大家”综合办公楼(含A区、B区)的卫生、绿化、保卫等工作;负责四大家综合办公楼(含A区、B区)的水、电、气管理及费用收缴工作;承担“四大家”综合办公楼(含A区、B区)公用电楼、监控设备等设施技备的维护及管理等工作;负责”四大家”综合办公楼(含A区、B区)的安全、消防、社会治安综合治理等工作;承担后勤服务队伍的培训工作;负责县政府办公室安全保卫、爱国卫生、消防、后勤服务保障等工作;完成县政府领导和县政府办公室交办的其他工作。		
立项依据	石委编委发[2019]6号中《石柱土家族自治县机关后勤服务中心机构编制方案》；石柱委办发[2017]47号关于印发《石柱县机关事业单位差旅费管理办法》（修订）的通知；石柱委办发[2021]6号关于印发《石柱县机关事业单位临时聘用人员管理办法》；专题会议精神，明确每年将临聘人员工资纳入财政预算，将邮寄费用纳入财政保障。		
当年绩效目标	完成“四大家”B区综合办公楼的卫生、绿化、保卫等工作;完成四大家综合办公楼B区的水、电管理及费用收缴工作;完成“四大家”综合办公楼B区公用电梯、监控设备等设施技备的维护及管理等工作;完成”四大家”综合办公楼B区的安全、消防、社会治安综合治理等工作;完成综合办公楼B区安全保卫、爱国卫生、消防、后勤服务保障等工作;完成县政府领导和县政府办公室交办的其他工作。		

绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标权重	计量单位	指标性质	指标值	是否核心指标
	产出指标	质量指标	清洁度达标值	20	分	≥	95	否
	产出指标	时效指标	问题响应时间	10	小时/天	≤	0.5	否
	产出指标	数量指标	服务面积	20	平方米	≥	4000	否
	成本指标	经济成本指标	全年项目总成本	10	万元	≤	8	否
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	10	%	≥	95	否
	效益指标	社会效益指标	清洁度保持率	20	%	≥	95	否

2023年项目支出绩效目标表

编制单位：018005-石柱土家族自治县机关事务中心

单位：万元

项目名称	50024022T000000100723-常委会议室无纸化系统运行保障经费	业务主管部门	石柱土家族自治县人民政府办公室
预算执行率 权重	10	项目分类	一般性项目
当年预算	6.00	本级安排（万元）	6.00

（万元）	0.00			上级补助（万元）				
项目概述	承担全县有关大型活动、重要会议服务保障工作；							
立项依据	渝府办发〔2019〕63号重庆市人民政府办公厅关于印发政府网站与政务新媒体检查指标和监管工作年度考核指标的通知；石柱府办发〔2019〕64号关于印发政府网站与政务新媒体检查指标和监管工作年度考核指标的通知；《关于进一步拓展电子政务外网功能的请示》；陈县长的批示；《关于拓展电子政务外网功能的实施方案》；电子政务外网租用合同；市政府办公厅《2020年重庆政务服务工作要点》（渝府办发〔2020〕30号）和《重庆市2020年区县政务服务效能水平评估指标体系》；财政局《关于提升政务服务智能化水平项目经费核实情况的报告》（石财文〔2021〕201号）及陈县长批示。							
当年绩效目标	根据三定方案职能职责以及合同，保障常委会议室无纸化智能系统正常运行。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标权重	计量单位	指标性质	指标值	是否核心指标
	效益指标	社会效益指标	保障会议正常运行率	10	%	≥	95	否
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	10	%	≥	95	否
	成本指标	经济成本指标	项目成本	20	万元	≤	6	否
	产出指标	数量指标	每年运行维护次数	20	次	≥	35	否
	产出指标	时效指标	系统故障修复处理时间	10	天	≤	2	否
	产出指标	质量指标	保障系统正常运行	10	项	定性	优	否
	效益指标	社会效益指标	会议正常开展	10	项	定性	好	否

2023年项目支出绩效目标表

编制单位：018005-石柱土家族自治县机关事务中心

单位：万元

项目名称	50024022T000000105618-AB区临聘人员经费			业务主管部门	石柱土家族自治县人民政府办公室			
预算执行率 权重	10			项目分类	一般性项目			
当年预算 (万元)	123. 50			本级安排（万 元）	123. 50			
				上级补助（万 元）				
项目概述	拟订调配“四大家”综合楼办公用房建议;实施县委、县人大、县政府、县政协机关用房基建计划;承担“四大家”综合办公楼(含A区、B区)的卫生、绿化、保卫等工作;负责四大家综合办公楼(含A区、B区)的水、电、气管理及费用收缴工作;承担“四大家”综合办公楼(含A区、B区)公用电梯、监控设备等设施技备的维护及管理等工作；负责”四大家”综合办公楼(含A区、B区)的安全、消防、社会治安综合治理等工作;管理机关大、小食堂;承担异地交流领导周转房的管理服务工作;承担后勤服务队伍的培训工作;负责县政府办公室安全保卫、爱国卫生、消防、后勤服务保障等工作;完成县政府领导和县政府办公室交办的其他工作。							
立项依据	石委编委发[2019]6号中《石柱土家族自治县机关后勤服务中心机构编制方案》；石柱委办发[2017]47号关于印发《石柱县机关事业单位差旅费管理办法》（修订）的通知；石柱委办发[2021]6号关于印发《石柱县机关事业单位临时聘用人员管理办法》；专题会议精神，明确每年将临聘人员工资纳入财政预算，将邮寄费用纳入财政保障。							
当年绩效目 标	聘用32人，拟订调配“四大家”综合楼办公用房建议;实施县委、县人大、县政府、县政协机关用房基建计划;承担“四大家”综合办公楼(含A区、B区)的卫生、绿化、保卫等工作;负责四大家综合办公楼(含A区、B 区)的水、电、气管理及费用收缴工作;承担“四大家”综合办公楼(含A区、B区)公用电梯、监控设备等设施技备的维护及管理等工作；负责”四大家”综合办公楼(含A区、B区)的安全、消防、社会治安综合治理等工作;管理机关大、小食堂;承担异地交流领导周转房的管理服务工作;承担后勤服务队伍的培训工作;负责县政府办公室安全保卫、爱国卫生、消防、后勤服务保障等工作;完成县政府领导和县政府办公室交办的其他工作。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标权重	计量单位	指标性质	指标值	是否核心指标
	成本指标	经济成本指标	项目总成本	10	万元/年	≤	123. 5	否
	产出指标	质量指标	聘用人员考核合格率	20	%	=	100	否
	产出指标	时效指标	聘用人员工资待遇及时发放率	10	%	≥	95	否

立项依据	石委编委发[2019]6号中《石柱土家族自治县机关后勤服务中心机构编制方案》；石柱委办发[2017]47号关于印发《石柱县机关事业单位差旅费管理办法》（修订）的通知；石柱委办发[2021]6号关于印发《石柱县机关事业单位临时聘用人员管理办法》；专题会议精神，明确每年将临聘人员工资纳入财政预算，将邮寄费用纳入财政保障。							
当年绩效目标	根据三定方案，保障异地交流领导周转房的管理服务工作。完成县政府领导和县政府办公室交办的其他工作。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标权重	计量单位	指标性质	指标值	是否核心指标
	产出指标	质量指标	清洁度达标值	15	%	≥	95	否
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	10	%	≥	95	否
	产出指标	数量指标	管理服务面积	20	平方米	≥	4500	否
	效益指标	社会效益指标	保障工作队伍的稳定性	20	项	定性	优	否
	产出指标	时效指标	问题响应时间	15	小时/天	≤	0.5	否
	成本指标	经济成本指标	项目总成本	10	万元/年	≤	28	否

2023年项目支出绩效目标表

编制单位：018007-石柱土家族自治县机关后勤服务中心

单位：万元

项目名称	50024022T000000103656-机关食堂及多功能厅基本运转保障经费				业务主管部门	石柱土家族自治县人民政府办公室		
预算执行率 权重	10				项目分类	一般性项目		
当年预算 （万元）	5.00				本级安排（万元）	5.00		
					上级补助（万元）			
项目概述	管理机关大、小食堂;完成县政府领导和县政府办公室交办的其他工作。							
立项依据	石委编委发[2019]6号中《石柱土家族自治县机关后勤服务中心机构编制方案》；石柱委办发[2017]47号关于印发《石柱县机关事业单位差旅费管理办法》（修订）的通知；石柱委办发[2021]6号关于印发《石柱县机关事业单位临时聘用人员管理办法》；专题会议精神，明确每年将临聘人员工资纳入财政预算，将邮寄费用纳入财政保障。							
当年绩效目标	根据三定方案，完成对机关大食堂的管理服务工作。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标权重	计量单位	指标性质	指标值	是否核心指标
	产出指标	数量指标	工作日供餐人次	30	人次	≥	300	否
	效益指标	社会效益指标	食堂事故次数	10	次	=	0	否
	成本指标	经济成本指标	项目总成本	10	万元	≤	5	否
	满意度指标	服务对象满意度指标	用餐人员满意度	10	%	≥	95	否
	效益指标	社会效益指标	就餐保障率	10	%	≥	95	否
	产出指标	时效指标	开餐准时率	10	%	≥	95	否
	产出指标	质量指标	服务质量达标率	10	%	≥	95	否

2023年项目支出绩效目标表

编制单位: 018007-石柱土家族自治县机关后勤服务中心

单位：万元

项目名称	50024022T000000103666-后勤服务运转保障经费				业务主管部门	石柱土家族自治县人民政府办公室		
预算执行率 权重	10				项目分类	一般性项目		
当年预算 (万元)	8.00				本级安排(万元)	8.00		
					上级补助(万元)			
项目概述	承担后勤服务队伍的培训工作;负责县政府办公室安全保卫、爱国卫生、消防、后勤服务保障等工作;完成县政府领导和县政府办公室交办的其他工作。							
立项依据	石委编委发[2019]6号中《石柱土家族自治县机关后勤服务中心机构编制方案》;石柱委办发[2017]47号关于印发《石柱县机关事业单位差旅费管理办法》(修订)的通知;石柱委办发[2021]6号关于印发《石柱县机关事业单位临时聘用人员管理办法》;专题会议精神,明确每年将临聘人员工资纳入财政预算,将邮寄费用纳入财政保障。							
当年绩效目标	承担后勤服务队伍的培训工作;负责县政府办公室安全保卫、爱国卫生、消防、后勤服务保障等工作;完成县政府领导和县政府办公室交办的其他工作。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标权重	计量单位	指标性质	指标值	是否核心指标
	效益指标	社会效益指标	会务服务保持率	20	%	=	95	否
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	10	%	≥	95	否
	成本指标	经济成本指标	项目总成本	20	万元	≤	8	否
	产出指标	时效指标	接收服务及时性	10	项	定性	优	否
	产出指标	数量指标	保障全年会场服务场次	20	场次	≥	300	否
	产出指标	质量指标	服务合格率	10	%	≥	95	否

2023年项目支出绩效目标表

编制单位： 018007-石柱土家族自治县机关后勤服务中心

单位：万元

项目名称	50024022T000000106622-后勤服务中心临聘人员经费	业务主管部门	石柱土家族自治县人民政府办公室
预算执行率 权重	10	项目分类	一般性项目
当年预算 (万元)	95.00	本级安排(万元)	95.00
		上级补助(万元)	
项目概述	拟订调配“四大家”综合楼办公用房建议;实施县委、县人大、县政府、县政协机关用房基建计划;承担“四大家”综合办公楼(含A区、B区)的卫生、绿化、保卫等工作;负责四大家综合办公楼(含A区、B区)的水、电、气管理及费用收缴工作;承担“四大家”综合办公楼(含A区、B区)公用电梯、监控设备等设施技备的维护及管理等工作;负责“四大家”综合办公楼(含A区、B区)的安全、消防、社会治安综合治理等工作;管理机关大、小食堂;承担异地交流领导周转房的管理服务工作;承担后勤服务队伍的培训工作;负责县政府办公室安全保卫、爱国卫生、消防、后勤服务保障等工作;完成县政府领导和县政府办公室交办的其他工作。		
立项依据	石委编委发[2019]6号中《石柱土家族自治县机关后勤服务中心机构编制方案》;石柱委办发[2017]47号关于印发《石柱县机关事业单位差旅费管理办法》(修订)的通知;石柱委办发[2021]6号关于印发《石柱县机关事业单位临时聘用人员管理办法》;专题会议精神,明确每年将临聘人员工资纳入财政预算,将邮寄费用纳入财政保障。		
当年绩效目标	拟订调配“四大家”综合楼办公用房建议;实施县委、县人大、县政府、县政协机关用房基建计划;承担“四大家”综合办公楼(含A区、B区)的卫生、绿化、保卫等工作;负责四大家综合办公楼(含A区、B区)的水、电、气管理及费用收缴工作;承担“四大家”综合办公楼(含A区、B区)公用电梯、监控设备等设施技备的维护及管理等工作;负责“四大家”综合办公楼(含A区、B区)的安全、消防、社会治安综合治理等工作;管理机关大、小食堂;承担异地交流领导周转房的管理服务工作;承担后勤服务队伍的培训工作;负责县政府办公室安全保卫、爱国卫生、消防、后勤服务保障等工作;完成县政府领导和县政府办公室交办的其他工作。		

绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标权重	计量单位	指标性质	指标值	是否核心指标
	成本指标	经济成本指标	项目总成本	10	万元/年	≤	95	否
	效益指标	社会效益指标	保持工作队伍稳定性	20	项	定性	优	否
	产出指标	数量指标	聘用人员人数	20	人	≥	25	否
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	10	%	≥	95	否
	产出指标	时效指标	聘用人员工资待遇及时发放率	10	%	≥	95	否
	产出指标	质量指标	聘用人员考核合格率	20	%	=	100	否

2023年项目支出绩效目标表

编制单位：018008-石柱土家族自治县公车服务中心

单位：万元

项目名称	50024021T000000050793-办公及车辆运行				业务主管部门	石柱土家族自治县人民政府办公室		
预算执行率 权重	10				项目分类	一般性项目		
当年预算 （万元）	303. 40				本级安排（万 元）	303. 40		
					上级补助（万 元）			
项目概述	负责县委、县人大、县政府、县政协市管领导的公务用车保障;负责县委、县人大、县政府、县政协机关公务人员执行抢险、救灾和应急处突等公务用车保障;负责县委、县人大、县政府、县政协重大公务接待的用车保障;负责重要会议、重大活动用车的协调和安排;完成领导交办的其他工作。							
立项依据	石委编委发[2019]6号中《石柱土家族自治县公车服务中心机构编制方案》；渝委办发〔2018〕56号《中共重庆市委办公厅、重庆市人民政府办公厅《关于印发重庆市党政机关公务用车管理实施办法的通知》》；石柱委办发[2021]6号关于印发《石柱县机关事业单位临时聘用人员管理办法》；石柱委办发[2017]47号《关于印发《石柱县机关事业单位差旅费管理办法》（修订）的通知》							
当年绩效目 标	负责县委、县人大、县政府、县政协市管领导的公务用车保障;负责县委、县人大、县政府、县政协机关公务人员执行抢险、救灾和应急处突等公务用车保障;负责县委、县人大、县政府、县政协重大公务接待的用车保障;负责重要会议、重大活动用车的协调和安排;完成领导交办的其他工作。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标权重	计量单位	指标性质	指标值	是否核心指标
	产出指标	时效指标	出车准时率	10	%	≥	95	否
	产出指标	数量指标	全年安全行驶里总程数	30	万公里	≥	100	否
	效益指标	社会效益指标	保障正常公务出行	10	项	定性	优	否
	效益指标	经济效益指标	减少出行成本	10	项	定性	优	否
	产出指标	质量指标	安全事故	10	次	=	0	否
	满意度指标	服务对象满意度 度指标	服务对象满意度	10	%	≥	95	否
	成本指标	经济成本指标	项目总成本	10	万元/年	≤	303. 4	否

2023年项目支出绩效目标表

编制单位：018008-石柱土家族自治县公车服务中心

单位：万元

项目名称	50024022T000000122913-公车中心临聘人员经费			业务主管部门	石柱土家族自治县人民政府办公室			
预算执行率 权重	10			项目分类	一般性项目			
当年预算 (万元)	228. 00			本级安排（万元）	228. 00			
				上级补助（万元）				

项目概述	负责县委、县人大、县政府、县政协市管领导的公务用车保障;负责县委、县人大、县政府、县政协机关公务人员执行抢险、救灾和应急处突等公务用车保障;负责县委、县人大、县政府、县政协重大公务接待的用车保障;负责重要会议、重大活动用车的协调和安排;完成领导交办的其他工作。							
立项依据	石委编委发[2019]6号中《石柱土家族自治县公车服务中心机构编制方案》；渝委办发〔2018〕56号《中共重庆市委办公厅、重庆市人民政府办公厅《关于印发重庆市党政机关公务用车管理实施办法的通知》》；石柱委办发[2021]6号关于印发《石柱县机关事业单位临时聘用人员管理办法》；石柱委办发[2017]47号《关于印发《石柱县机关事业单位差旅费管理办法》（修订）的通知》							
当年绩效目标	负责县委、县人大、县政府、县政协市管领导的公务用车保障;负责县委、县人大、县政府、县政协机关公务人员执行抢险、救灾和应急处突等公务用车保障;负责县委、县人大、县政府、县政协重大公务接待的用车保障;负责重要会议、重大活动用车的协调和安排;完成领导交办的其他工作。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标权重	计量单位	指标性质	指标值	是否核心指标
	效益指标	社会效益指标	保持工作队伍稳定性	20	项	定性	优	否
	产出指标	数量指标	聘用人员人数	20	人	≤	39	否
	成本指标	经济成本指标	项目总成本	10	万元	≤	228	否
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	10	%	≥	95	否
	产出指标	时效指标	聘用人员工资待遇及时发放率	10	%	≥	95	否
	产出指标	质量指标	聘用人员考核合格率	20	%	=	100	否

2023年项目支出绩效目标表

编制单位：018009-石柱土家族自治县人民防空事务中心

单位：万元

项目名称	50024022T000000107385-应急应战指挥平台运行维护				业务主管部门	石柱土家族自治县人民政府办公室		
预算执行率 权重	10				项目分类	一般性项目		
当年预算 (万元)	33.60				本级安排（万元）	33.60		
					上级补助（万元）			
项目概述	人防应急应战指挥平台运行、维护经费							
立项依据	石委办发[2019]10号							
当年绩效目标	保障应急应战指挥平台设备正常运行，确保各类视频会议正常召开							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标权重	计量单位	指标性质	指标值	是否核心指标
	成本指标	经济成本指标	政府采购资金	20	万元	≤	60	否
	满意度指标	服务对象满意度指标	会议服务满意度	10	%	≥	95	否
	效益指标	可持续发展指标	保障设备正常运行	20	%	≥	95	否
	产出指标	质量指标	会议正常召开率	20	%	=	100	否
	产出指标	数量指标	保障会议次数	20	次	≥	300	否

2023年项目支出绩效目标表

编制单位：018009-石柱土家族自治县人民防空事务中心

单位：万元

项目名称	50024022T000000107460-人防宣传教育工作经费			业务主管部门	石柱土家族自治县人民政府办公室			
预算执行率 权重	10			项目分类	一般性项目			
当年预算 （万元）	3. 00			本级安排（万 元）	3. 00			
				上级补助（万 元）				
项目概述	人防五进（进机关、进学校、进社区、进企业、进网络）和全县人防宣传教育工作经费，加强初级中学人防知识教育，确保学校开课率、学生受教育率、任课教师培训率均达到100%，教材、教具落实。党校（行政学校）开班。							
立项依据	石委办发[2019]10号							
当年绩效目 标	按照市人民防空办年度目标任务，力争在县域内15所中小学校开展人防进校园宣传教育工作。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标权重	计量单位	指标性质	指标值	是否核心指标
	产出指标	数量指标	完成全县中小学一年级新生人防知识宣传	20	所	≥	15	否
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务满意度	10	%	≥	95	否
	效益指标	社会效益指标	全新一年级新生接受人防知识教育	20	%	≥	100	否
	产出指标	时效指标	按时完成授课率	20	%	≥	100	否
	产出指标	质量指标	保证中小学新生授课学时	20	门	≥	4	否