

## 巴州党委办公室调整预算补充公开

根据自治州党委办公室、自治州人民政府办公室《关于〈巴音郭楞蒙古自治州机构改革方案〉的实施意见》的通知，调整部门单位预算。现将我单位预算调整情况补充公开如下：

### 一、单位职能划转情况

我单位主要职能为：

（一）负责自治州党委日常工作的综合协调，承担与自治州党委各议事协调机构办公室的协调工作。

（二）负责自治州党委日常文电的处理工作，承担自治州党委、党委办公室文件文稿的起草、修改、审核和制发、立卷、归档工作；负责中央、中央办公厅和自治区党委、党委办公厅及自治州党委、党委办公室有关会议和文件材料的翻译工作。

（三）承办对中央、自治区党委决策部署贯彻落实情况的督促检查和中央、自治区领导同志的指示批示、交办事项的催办落实；负责自治州党委工作部署落实情况的督促检查和自治州党委文件、党委领导同志指示批示的催办落实工作。

（四）负责全面了解自治州稳定、经济社会发展情况，及时掌握各县市各部门重大动态，为自治州党委科学决策发挥参谋助手作用；围绕自治州党委总体工作部署，负责全州重要信息的收集处理，及时向中央办公厅、自治区党委办公厅和自治州党委报送信息。

（五）负责中央文件、自治区党委文件、自治州党委文

件和党政军领导机关及其要害部门核心密码、核心机密文件、信件的接收、传递工作；负责全州党政领导专用保密电话的审批工作。

（六）负责自治州党委召开会议的筹备、组织和服务工作；负责自治州党委领导同志的公务活动安排，统筹协调副厅级以上领导同志来巴州进行公务活动的接待服务工作；负责自治州党委总值班工作。

（七）负责自治州党委制定党内法规和领导立法的具体服务工作。

（八）负责自治州党委系统信息化建设的统一规划、协调和建设管理工作。

（九）负责全州档案事业行政管理，负责自治州档案馆重要档案提供利用的审批工作。

（十）管理自治州党委机要保密局（自治州国家保密局、自治州密码管理局）、自治州档案馆。

（十一）承担本部门党的建设、党风廉政建设和反腐败、精神文明、“访惠聚”、综合治理、民族团结、“两个全覆盖”、安全生产、脱贫攻坚等工作。

（十二）完成自治州党委交办的其他任务。贯彻落实自治州党政机构改革工作部署，本次划入职能负责全州档案事业行政管理，负责自治州档案馆重要档案提供利用的审批工作，划出职能负责中央文件、自治区党委文件、自治州党委文件和党政军领导机关及其要害部门核心密码、核心机密文件、信件的接收、传递工作；负责全州党政领导专用保密电

话的审批工作。划出职能无。

## 二、预算调整情况

经自治州人大常委会批复,2019年我单位年初部门预算总额为2464.21万元。本次调增(减)预算354.65万元。具体情况为:

(一)因档案局职能划入,划入预算132.48万元。其中,基本支出132.48万元;项目支出0万元。

(二)因接待办、后勤服务中心、保密办职能划出,划出预算487.14万元。其中,基本支出48.34万元;项目支出438.8万元。

(三)“三公”经费变化情况为:无变化。

## 三、绩效目标调整情况

因项目金额、性质发生变化,原党办项目经费绩效目标调整同步调整。

以上具体情况,详见附件。

附件1:自治州党政机关机构改革预算调整表(A3,明细到项级)

附件2:项目绩效目标调整情况表

巴州党委办公室

2019年4月15日



项目支出绩效目标表

预算单位	中共巴音郭楞蒙古自治州委员会办公室			项目名称	州委后勤服务中心党政办公楼运行维护费警卫队公用经费	
项目资金（万元）	年度资金总额：	62.64	其中：财政拨款	62.64	其他资金	
项目总体目标	保证州党政机关大楼的正常安全高效运转，做好节能减排工作、做好安保工作，做好办公楼设施的维修保养工作。					
一级指标	二级指标	三级指标			指标值（包含数字及文字描述）	
项目完成指标	成本指标	警卫队公用经费			≥25.8 万元	
		党政办公楼维修维护费			≥36.84 万元	
	时效指标	故障排除时间			≤24 小时	
	数量指标	维修电梯数			≤2 部	
	质量指标	保证办公楼正常运行			≥95%	
项目效益指标	经济效益指标					
	可持续影响指标					
	社会效益指标	保障办公楼安全			≥100%	
		提供良好的办公环境			良好	
	生态效益指标					
满意度指标	满意度指标	职工满意度			≥80%	

