部门（单位）整体绩效目标表
(2024年)

部门（单位）名称（盖章）		叶城县人民政府外事办公室			
部门（单位）联系人		玉努司江·麦海提	联系电话：	15199839013	
年度绩效目标		贯彻执行党和国家对外工作方针、政策和有关法律、法规以及自治区党委、人民政府、地委、行署、县委、县人民政府关于外事工作的决定。负责县委外事工作委员会办公室日常工作，协调处理重要涉外事务。负责贯彻执行协调，协调推进全县对外交流合作规划和部署，并对外事工作履行综合管理职能，负责政策指导、情况通报、监督检查和干部培训等工作。围绕全县中心工作，研究提出外事工作中长期发展规划建议；参与“一带一路”建设工作，重点推动本县与周边国家地方层面各领域合作。负责来叶访问的国宾、党宾和其他重要外宾接待工作；负责驻华外交人员来叶公务活动接待工作；统筹安排县领导的外事活动。会同有关部门处理涉叶涉外安全事务；统筹协调县丝绸之			
年度预算（万元）		资金来源		资金总额（万元）	
		财政资金（万元）	上级安排	0.00	
			本级安排	77.15	
			其他资金（万元）	0.00	
其他			0.00		
一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标设定依据	分值权重
运行成本					
管理效率					
履职效能	质量指标	负责县委外事工资的综合协调率	=100%	工作计划	18
		处理重要涉外事务完成率	=100%	工作计划	18
	数量指标	边界日常维护工作次数	=2次	工作计划	18
		因公临时出国（境）次数	=2次	工作计划	18
		外交人员来叶城公务活动接待工作次数	>=1次	工作计划	18
社会效益					
可持续发展能力					
服务对象满意度					