

子洲县人民政府办公室

2022年单位综合预算

办公室

目 录

第一部分 单位概况

- 一、单位主要职责及机构设置
- 二、2022年度单位工作任务
- 三、单位预算单位构成
- 四、单位人员情况说明

第二部分 收支情况

- 五、2022年单位预算收支说明

第三部分 其他说明情况

- 六、单位预算“三公”经费等情况说明
- 七、单位国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 八、单位政府采购情况说明
- 九、单位预算绩效目标说明
- 十、机关运行经费安排说明
- 十一、专业名词解释

第四部分 公开报表

(具体单位预算公开报表)

第一部分 单位概况

一、单位主要职责及机构设置

单位主要职责：

（一）负责县政府的日常文书处理和日常事务工作。

（二）负责县政府各种会议的筹备，协助县政府领导同志组织会议决定事项的实施。

（三）协助县政府领导同志组织起草或审核以县政府（包括县政府办公室）名义发布的公文。负责起草县政府领导的报告、讲话和其它材料。

（四）负责各类来文的接收、登记、分办、传递、催办工作，负责县政府、县政府办公室文件的登记、打印、分发、传递及归档、销毁工作；负责县政府、县政府办公室的印章管理、使用以及各工作部门印鉴的制作、启用、回收、销毁工作；负责保密工作；负责传真的接收发送、传递、催办、回收工作。

（五）负责对县政府各部门、各乡镇政府请示县政府的事项提出审核意见，报县政府领导同志审批。

（六）根据县政府领导同志的指示，对县政府部门之间出现的争议问题提出处理意见，报县政府领导同志决定。

（七）督促检查县政府各工作部门和各乡镇对县政府公文、会议决定事项及县政府领导同志有关指示和批示的执行落实情况并跟踪调研，及时向县政府领导同志报告，为领导

提供决策依据。

(八) 协助县政府领导同志组织处理需由县政府直接处理的突发事件和重大事项。

(九) 负责电子政务及县政府网站建设，重点围绕县政府总体部署，收集信息，反映动态。根据县政府领导同志的指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出建议。负责与新闻单位联系，及时报道有关会议精神，负责收集、加工、传送、反馈政务信息，并向市政府上报全县重要信息。

(十) 负责拟订全县金融业发展规划和促进全县金融业发展的政策、规定。研究分析全县金融运行和发展动态，提出金融决策参考意见和建议。负责对全县小额贷款公司、融资性担保公司的设立、退出的审查以及运行的监管工作。负责全县企业上市的组织、协调和推动工作。组织协调有关部门规范全县金融秩序，防范和化解系统性金融风险；协调有关部门依法打击和处置非法集资工作。

(十一) 负责督促县政府有关部门办理人大代表的批评、建议和意见以及政协委员的提案。

(十二) 负责上级党委、政府和本级党委、政府重要工作部署，重要决定事项的落实，督促检查事项和重要批示的落实；负责新闻媒体反映问题的落实和回复工作；负责县政府对各乡镇、各工作部门下达任务书、责任书等的草拟工作。

(十三) 负责组织、辅导政府党组的集体学习，负责政府办党支部的党员民主生活、政府机关和政府办工会工作。

(十四) 负责县政府后勤服务和后勤保障工作。负责政府大楼机关的财务、灶务、车辆、劳资和其它财产管理；负责政府大楼内的办公住房管理、卫生管理和本单位的计划生育工作；负责全县公务用车管理工作。

(十五) 负责县政府值班值守工作，及时向县政府领导同志报告重要情况，协助处理县政府各部门和各乡镇反映的重要问题。

(十六) 负责门卫、保卫和机关安全工作。

(十七) 处理人民来信，接待群众来访，及时反映信访工作中的重要问题和建议，同时协助县政府领导接待人民群众的来信来访工作。

(十八) 负责县政府领导同志参加的重要活动的组织、协调和安排工作。

(十九) 负责归口审核全县因公出国（境）任务和邀请外国人来华工作事宜；负责为全县因公出国（境）人员办理护照、签证事宜；审核、办理本县因公出国及赴香港、澳门团组用汇申请。

(二十) 领导、管理县政府办公室的下属事业单位，负责县政府驻外办事机构的管理工作。指导、协调管理全县外事工作。

(二十一) 负责承办县政府及办公室对口接待工作。

(二十二) 完成县委、县政府和领导同志交办的其他任务。

(二十三) 职能转变。加强和改进县政府宣传工作，为推动县政府重点工作和政策措施的落实营造良好环境。加强政务公开，指导各单位主动回应社会关切，接受群众监督。加强县政府系统重点工作跟踪督办工作。

机构设置：

(一) 综合秘书岗位

负责县政府、县政府办公室有关综合方面的文件、材料和领导讲话稿的起草、校对以及公文格式的把关等工作。搞好综合方面的调查研究、情况综合、信息搜集等工作，并向领导提供科学性和可操作性建议，为领导决策服务。负责县政府常务会议、县长办公会议等有关会议和电视电话会议的记录工作。完成领导交办的其它工作。

(二) 经济发展秘书岗位

负责县政府、办公室关于经济发展方面的文件、材料和主管领导讲话稿的起草、校对以及公文格式的把关等工作。搞好经济发展方面的调查研究、情况综合和信息搜集工作，并向领导提供科学性和可操作性建议，为领导决策服务。做好经济发展方面专业性会议和电视电话会议的记录工作。完成领导交办的其它工作。

(三) 社会管理秘书岗位

负责县政府、办公室关于社会管理方面的文件、材料和主管领导讲话稿的起草、校对以及公文格式的把关等工作。搞好社会管理方面的调查研究、情况综合和信息搜集工作，

并向领导提供科学性和可操作性建议，为领导决策服务。做好社会管理方面专业性会议和电视电话会议的记录工作。完成领导交办的其它工作。

（四）农业农村秘书岗位

负责县政府、县政府办公室关于农业农村方面的文件、材料和主管领导讲话稿的起草、校对以及公文格式的把关等工作。搞好农业农村方面的调查研究、情况综合和信息搜集工作，并向领导提供合理化建议，为领导决策服务。做好农业农村方面专业性会议和电视电话会议的记录工作。完成领导交办的其它工作。

（五）民生事业秘书岗位

负责县政府、县政府办公室关于民生事业方面的文件、材料和主管领导讲话稿的起草、校对以及公文格式的把关等工作。搞好民生事业方面的调查研究、情况综合和信息搜集工作，并向领导提供科学性和可操作性建议，为领导决策服务。做好民生事业方面专业性会议和电视电话会议的记录工作。完成领导交办的其它工作。

（六）文书工作岗

负责县政府、县政府办公室文件、资料印刷登记、校对、传递、催办、清退、立卷、保管工作；负责管理县政府和县政府办公室的印信；负责通知、组织各种会议；负责协调室内各环节的工作；负责政务组工作人员的考核登记；负责党员党费的收缴等工作。

（七）督查督办岗

负责上级领导批示件及各类工作清单落实；《政府工作报告》、县政府系统年度岗位责任目标任务落实；县政府常务会议、县长工作例会、县政府党组会议、专题会议等以县政府名义召开的会议决定事项贯彻落实；县政府负责同志在有关文件上的批示意见和到有关地方及部门调研、现场办公明确的工作任务等落实；人大代表建议、政协委员提案办理情况；百姓问政回复工作。

（八）党建工作岗

负责学习和贯彻落实党的路线、方针、政策，贯彻落实上级布置的党务工作任务；负责干部职工组织建设工作，发展新成员；抓好机关集体学习，严格落实和规范组织生活制度，搞好党风廉政建设。

（九）信息员岗

负责政府系统各类信息的搜集、整理、贮存、反馈、上报，负责信息简报、网站供稿等工作。

（十）电子政务及政府网站岗

负责县政府办电子政务工作、政府网站的建设、完善、提高等工作。

（十一）机要工作岗

负责上级党委、政府、部门各类来文及电子邮件的接收、登记、分发、传递、催办、立卷、销毁工作；负责保密工作；负责传真件的收发、转送。

（十二）打字工作

负责各类经领导批准需要自行打印装订文件、材料；负责领导交办的其它印制工作；负责打印环节的保密工作。

（十三）财务岗

按会计核算中心要求做好本单位财务工作；负责协调有关环节工作；负责事务组工作人员的考核登记。

（十四）保管工作岗

负责保存管理好县政府办公室的公用财物和办公用品，协助报帐员搞好机关办公财物的采购工作。

（十五）会议室管理岗

负责打扫所分管会议室的卫生，按时供水；负责管理会议室内的配置财产。

（十六）报刊收发岗

负责办公室报刊的分发工作和楼内各单位挂号、杂志的分送工作。

（十七）金融工作监管岗

负责管理小额贷款、融资性担保行业，承担小额贷款公司、融资性担保机构的审批和监管；引导和规范民间借贷；负责地方金融监管和风险数据的监测分析和预警工作。协调和推动依法查处非法集资等活动，组织协调有关部门防范化解和处置地方金融风险，维护金融市场稳定。

（十八）外事工作管理岗

联系因公出国（境）人员的护照办理及签证事宜；对因

公出国（境）人员进行外事纪律教育与监督；负责接待应邀外宾，办理县领导的对外交往事宜。

（十九）保卫工作岗

负责办公大楼的安全保卫工作；维护机关正常工作秩序；负责门口卫生、院内车辆管理和上下班司铃等工作；搞好来访接待，外来人员出入登记，清查未经允许留宿办公楼中的外来人员，保证机关安全。

二、2022 年度单位工作任务

2022 年县政府办工作的总体思路是：坚持习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中全会精神、中省市和县委决策部署，紧扣全县中心工作，坚持党建统领、以文立室、制度建设，强化参谋辅政、综合协调、督促检查、后勤保障工作，全面提升服务发展、服务决策、服务落实精细化水平，为县政府工作高效运转和各项决策部署有效落实提供坚强保障。

一是强化学习，全面提升理论水平和业务素质。持续开展好周例会学习和个人自学，有计划、分批次安排工作人员外出培训，深刻理解习近平新时代中国特色社会主义思想，准确把握中、省、市、县工作动态，确保思想、工作与上级安排部署同频共振。

二是强化责任，全面提升办文办会精细化水平。严格办文、办会、值班等工作制度，进一步完善奖罚机制，夯实各环节责任，把问题想的再多一点、把计划列的再细一点，确

保工作不出纰漏。明确目标导向，形成人人搞调研、人人搞信息的工作机制，将调查研究和信息报送作为提高办公室综合文字材料水平的重要途径，全力为领导决策提供充实依据，全面展示全县工作亮点、提升全县对外形象。

三是强化创新，全面提升政府系统工作效率。实施公务通平台建设及政府网站改版，全面提升文件传输、签阅、反馈效率，进一步推进政务公开、改进公共服务、提高行政效能，提升政府门户网站便民服务和政民互动服务能力。

四是强化督查，全面提升政府系统工作执行力。加强督查工作规范化、制度化、流程化建设，完善台账式督查管理办法，建立督办、催办、查办的三级督查体系，实现一督到底。强化督办结果的运用，形成督查工作闭环，确保中省市县各项决策和重点工作高效率、高质量落实落靠。

五是强化保障，全面提升政府大院工作环境。建立县政府警务室，完善与信访、公安联动机制，进一步规范群众信访秩序。加强政府机关文明建设，强化车辆管理、环境卫生、灶务等后勤管理，营造积极向上的工作氛围。

六是强化帮扶，全面提升帮扶贫困村脱贫质量。按照“四个不摘”的要求，夯实帮扶工作责任，突出抓好产业增收、软件资料、环境卫生、内生动力等重点工作。密切联系群众，积极解决群众生产生活中存在的实际问题，努力提升帮扶工作满意度。

三、单位预算单位构成

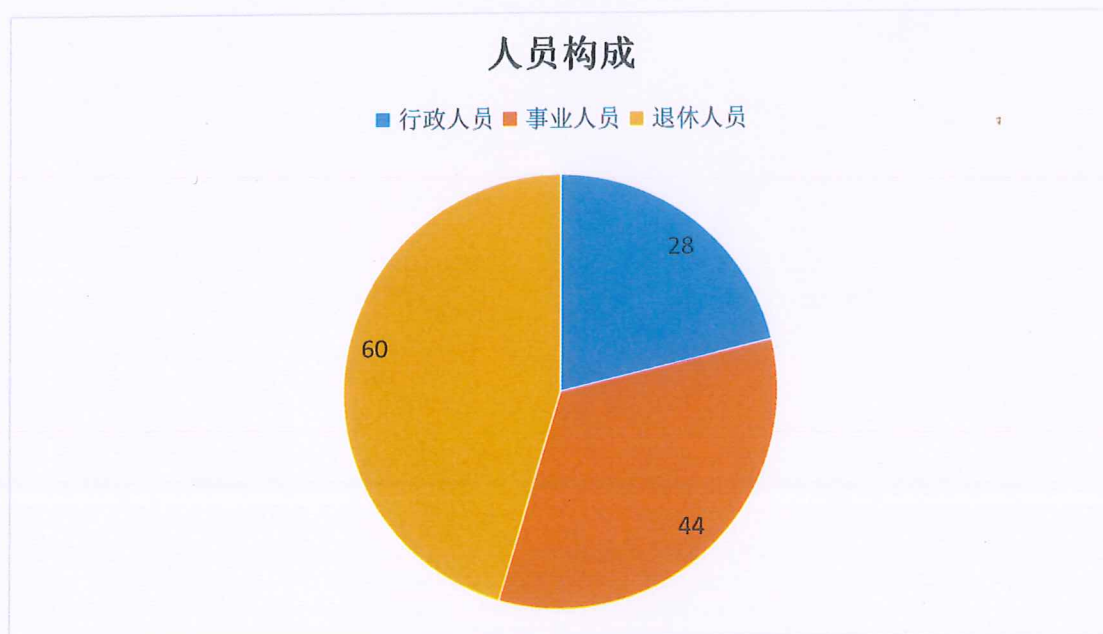
从预算单位构成看，本单位的单位预算包括单位本级预算。

纳入本单位 2022 年单位预算编制范围的预算单位共有 1 个，包括：

序号	单位名称	拟变动情况
1	子洲县人民政府办公室	无

四、单位人员情况说明

截止 2021 年底，本单位人员编制 72 人，其中行政编制 28 人、事业编制 44 人；实有人员 72 人，其中行政 28 人、事业 44 人。单位管理的离退休人员 60 人。



第二部分 收支情况

五、2022 年单位预算收支说明

(一) 收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入单

位预算管理。2022年本单位预算收入1560.64万元，其中一般公共预算拨款收入1560.64万元、政府性基金拨款收入0.00万元，2022年本单位预算收入较上年增加41.3万元，主要原因是新分配人员6人，增资调资增加预算；2022年本单位预算支出1560.64万元，其中一般公共预算拨款支出1560.64万元、政府性基金拨款支出0.00万元，2022年本单位预算支出较上年增加41.3万元，主要原因是人员隶属关系变动，新分配人员6人，增资调资增加预算，本单位严格执行“八项规定”压缩支出，避免资金浪费，专项经费预算减少。

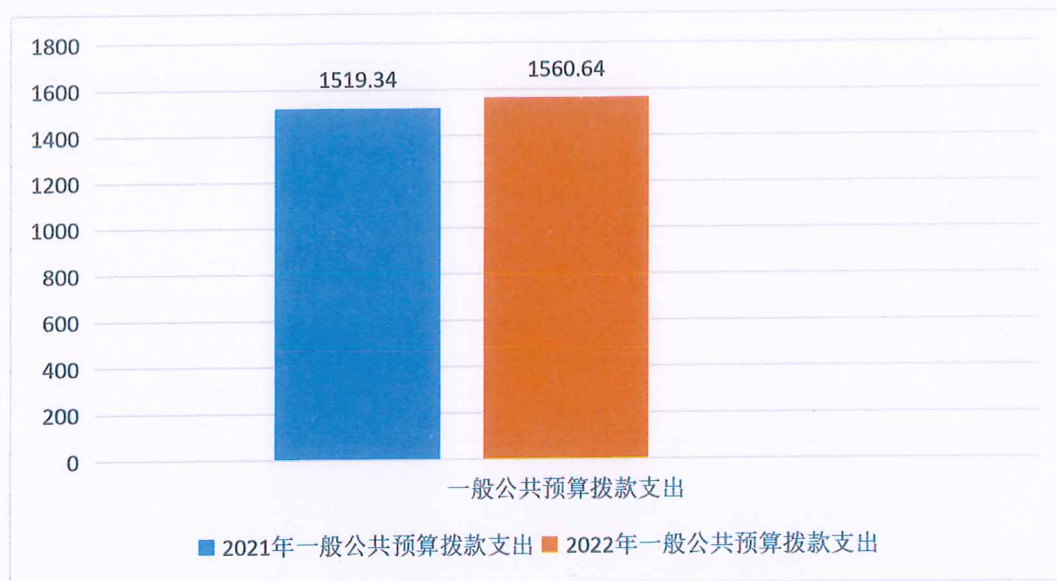
（二）财政拨款收支情况。

2022年本单位财政拨款收入1560.64万元，其中一般公共预算拨款收入1560.64万元、政府性基金拨款收入0.00万元，2022年本单位财政拨款收入较上年增加41.3万元，主要原因是新分配人员6人，增资调资增加；2022年本单位财政拨款支出1560.64万元，其中一般公共预算拨款支出1560.64万元、政府性基金拨款支出0.00万元，2022年本单位财政拨款支出较上年增加41.3万元，主要原因是人员隶属关系变动，新分配人员6人，增资调资增加预算，本单位严格执行“八项规定”压缩支出，避免资金浪费，专项经费预算减少。

（三）一般公共预算拨款支出明细情况。

1、一般公共预算当年拨款规模变化情况。

2022年本单位当年一般公共预算拨款支出1560.64万元，较上年增加41.3万元，主要原因是新分配人员6人，增资调资增加，专项经费预算减少。



2、支出按功能科目分类的明细情况。

2022年本单位当年一般公共预算支出1560.64万元。其中：

(1)行政运行(2010301)737.21万元，较上年增加214.75万元；主要原因是新分配人员6人，增资调资增加，人员隶属关系变动，以及人员调整，本单位严格执行“八项规定”压缩支出，避免资金浪费，专项经费预算减少。

(2)一般行政管理事务(2010302)131.32万元，较上年减少445.82万元，主要原因是人员转隶调整，以及本单位严格控制一般性支出，根据国家节能降耗政策要求，降低能耗支出。

(3) 事业运行(2010350) 25 万元, 较上年减少 85 万元, 主要原因是本单位严格执行“八项规定”压缩支出, 响应国家节能减耗, 避免资金浪费。

(4) 其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出(2010399) 451.83 万元, 较上年增加 366.83 万元, 主要原因是本单位功能科目支出变动调整以及 2022 年本单位所属办公场所调整。

(5) 机关事业单位基本养老保险缴费支出(2080505) 83.81 万元, 较上年增加 12.2 万元, 主要原因是新分配人员 6 人, 以及增资调资增加。

(6) 机关事业单位职业年金缴费支出(2080506) 41.9 万元, 较上年增加 6.04 万元, 主要原因是新分配人员 6 人, 以及增资调资增加。

(7) 其他社会保障和就业支出(2089999) 1.08 万元, 较上年增加 0.17 万元, 主要原因是新分配人员 6 名以及调资增资。

(8) 行政单位医疗(2101101) 18.82 万元, 较上年增加 2.86 万元, 主要原因是新分配人员 6 名以及调资增资。

(9) 住房公积金(2210201) 69.67 万元, 较往年增加 12.62 万元, 主要原因是新分配人员 6 名以及调资增资。

3、支出按经济科目分类的明细情况。

(1) 按照单位预算支出经济分类的类级科目说明。

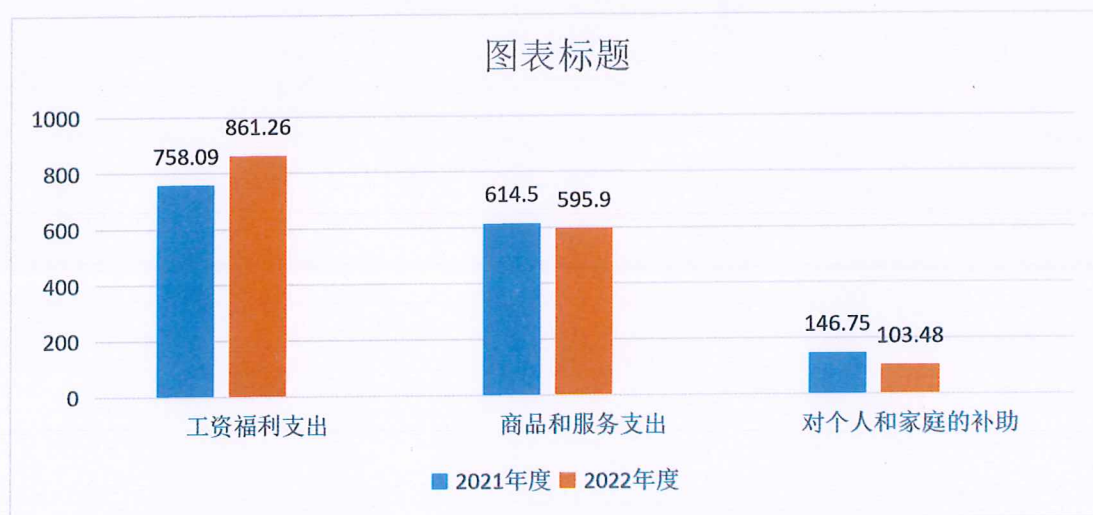
2022年本单位当年一般公共预算支出1560.64万元。其中：

工资福利支出（301）861.26万元较上年增加103.17万元，主要原因是新分配人员6名以及调资增资，相应增加养老保险、职业年金、医疗保险、住房公积金。

商品和服务支出（302）595.9万元较上年减少18.6万元，主要原因是严格执行“八项规定”压缩支出，执行国家节能降耗政策。

对个人和家庭的补助（303）103.48万元较上年减少43.27万元，主要原因退休人员减少，以及本年度未发生死亡抚恤金预算。

支出按经济科目分类



(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

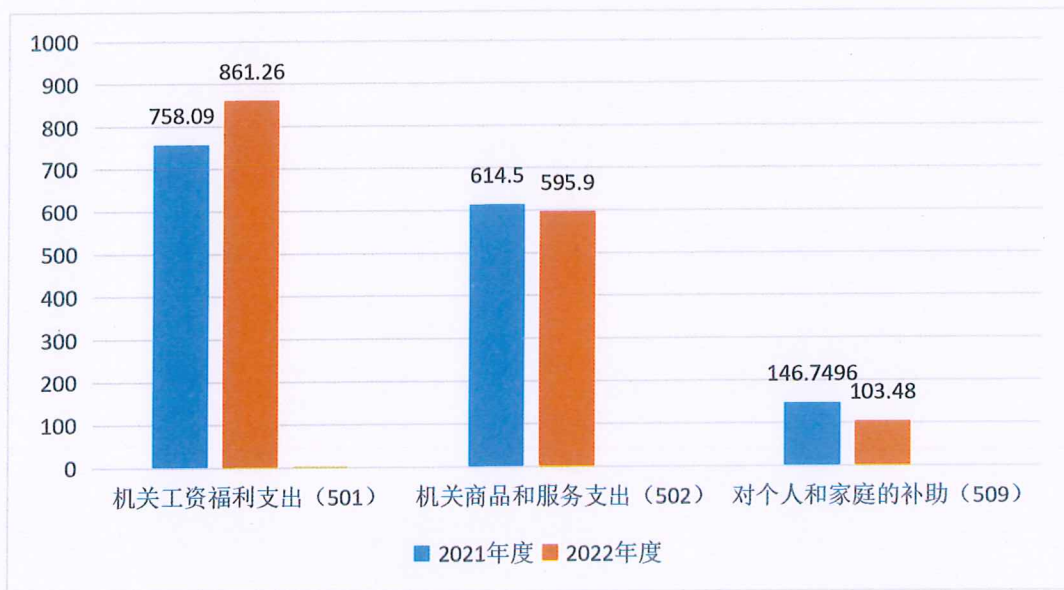
2022年本单位当年一般公共预算支出1560.64万元。

机关工资福利支出(501)861.26万元较上年增加103.17万元，主要原因是新分配人员6名以及调资增资。

机关商品和服务支出（502）595.9较上年上年减少减少18.6万元，主要原因是严格执行“八项规定”压缩支出，执行国家节能降耗政策。

对个人和家庭的补助（509）103.48万元较上年43.27万元，主要原因是本年度未发生死亡抚恤金预算。

政府预算支出经济分类的类级科目



4、上年结转财政资金一般公共预算拨款支出情况。

本单位无2021年结转的一般公共预算拨款资金支出。

（四）政府性基金预算支出情况。

1、本单位无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

2、本单位无2021年结转的政府性基金预算拨款支出。

（五）国有资本经营预算拨款收支情况。

本单位无当年国有资本经营预算拨款收支，并在财政拨款收支总体情况表中列示。

本单位无2021年结转的国有资本经营预算拨款支出。

第三部分 其他说明情况

六、单位预算“三公”经费等预算情况说明

2022年本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出0万元，较上年减少0万元，减少的主要原因是本单位压缩三公经费预算支出。其中：因公出国（境）经费0万元，较上年增加0万元，增加的主要原因是本单位无因公出国（境）经费预算；公务接待费0万元，较上年增加0万元，增加的主要原因是本单位无公务接待费经费预算；公务用车运行维护费0万元，较上年减少0万元，减少的主要原因是本单位压缩三公经费预算支出；公务用车购置费经费0万元，较上年增加0万元，增加的主要原因是本单位无公务用车购置费经费预算。

本单位无2021年结转的‘三公’经费支出。

七、单位国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止2021年底，本单位所属预算单位共有车辆0辆，单价20万元以上的设备0台。2022年当年单位预算安排购置车辆0辆；安排购置单价20万元以上的设备0台。

本单位无2021年结转的财政拨款支出资产购置。

八、政府采购情况说明

本单位2022年无政府采购预算，并已公开空表。

本单位无2021年结转的政府采购资金支出。

九、单位预算绩效目标情况说明

2022年本单位绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算拨款1560.64万元，当年政府性基金预算拨款0.00万元，当年国有资本经营预算拨款0.00万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

本单位无2021年结转的财政拨款支出涉及的绩效目标管理。

十、机关运行经费安排情况说明

本单位当年机关运行经费预算安排150.97万元，较上年减少5.53万元，主要原因是本单位严格压缩机关运行支出，严格执行“八项规定”。

本单位无2021年结转的财政拨款机关运行经费支出。

十一、专业名词解释

文字说明，机关运行经费为必须解释的专业名词，其他专业名词解释可由单位根据业务内容等自行选择。

机关运行经费：指各单位的公用经费，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。

第四部分 公开报表

(具体单位预算公开报表)

2022年单位综合预算公开报表

单位名称：子洲县人民政府办公室

保密审查情况：已审查

单位主要负责人审签情况：已审签



目录

报表	报表名称	是否空表	公开空表理由
表1	2022年单位综合预算收支总表	否	
表2	2022年单位综合预算收入总表	否	
表3	2022年单位综合预算支出总表	否	
表4	2022年单位综合预算财政拨款收支总表	否	
表5	2022年单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表6	2022年单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表7	2022年单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表8	2022年单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表9	2022年单位综合预算政府性基金收支表	是	本单位无政府性基金预算安排
表10	2022年单位综合预算专项业务经费支出表	否	
表11	2022年单位综合预算财政拨款上年结转资金支出表	是	本单位无财政拨款上年结转资金预算安排
表12	2022年单位综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表	是	本单位无政府采购预算安排
表13	2022年单位综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表	是	本单位无“三公”经费及会议费、培训费预算安排
表14	2022年单位专项业务经费绩效目标表	否	
表15	2022年单位整体支出绩效目标表	否	
表16	2022年专项资金总体绩效目标表	是	本单位无专项资金预算安排

注：1、封面和目录的格式不得随意改变。2、公开空表一定要在目录说明理由。3、市县单位涉及公开扶贫项目资金绩效目标表的，请在重点专项绩效目标表中添加公开。

2022年单位综合预算收支表

收 入		支 出		平 均	
项 目	预算数	支出功能分类科目(按大类)	预算数	单位预算支出经济分类科目(按大类)	预算数
一、单位预算	1,500.04	一、单位预算	1,500.04	一、单位预算	1,500.04
1. 财政拨款	1,500.04	1. 一般公共预算支出	1,500.04	1. 财政拨款	1,500.04
(1) 一般公共预算	1,500.04	1. 一般公共预算支出	1,500.04	1. 财政拨款	1,500.04
其中：专项业务项目	0.00	25. 其他支出	0.00	1. 财政拨款	1,500.04
(2) 政府性基金预算	0.00	35. 其他支出	0.00	1. 财政拨款	1,500.04
(3) 国有资本经营预算	0.00	4. 公共安全支出	0.00	1. 财政拨款	1,500.04
2. 上级补助收入	0.00	5. 教育支出	0.00	1. 财政拨款	1,500.04
3. 事业收入	0.00	6. 科学技术支出	0.00	1. 财政拨款	1,500.04
其中：部门财政专户管理的收费	0.00	7. 文化旅游体育与传媒支出	0.00	1. 财政拨款	1,500.04
4. 事业经营收入	0.00	8. 社会保障和就业支出	128.79	1. 财政拨款	1,500.04
5. 附属单位上缴收入	0.00	9. 社会保险基金支出	0.00	1. 财政拨款	1,500.04
6. 其他收入	0.00	10. 其他社会保障支出	18.82	1. 财政拨款	1,500.04
		11. 其他社保支出	0.00	1. 财政拨款	1,500.04
		12. 城乡社区支出	0.00	1. 财政拨款	1,500.04
		13. 农村牧业支出	0.00	1. 财政拨款	1,500.04
		14. 交通运输支出	0.00	1. 财政拨款	1,500.04
		15. 资源勘探电力信息等支出	0.00	1. 财政拨款	1,500.04
		16. 商业服务业等支出	0.00	1. 财政拨款	1,500.04
		17. 金融支出	0.00	1. 财政拨款	1,500.04
		18. 其他国土海洋支出	0.00	1. 财政拨款	1,500.04
		19. 自然资源海洋气象等支出	0.00	1. 财政拨款	1,500.04
		20. 住房保障支出	0.00	1. 财政拨款	1,500.04
		21. 粮油物资储备支出	0.00	1. 财政拨款	1,500.04
		22. 国有资本经营预算支出	0.00	1. 财政拨款	1,500.04
		23. 国有资本经营预算支出	0.00	1. 财政拨款	1,500.04
		24. 预备费	0.00	1. 财政拨款	1,500.04
		25. 其他支出	0.00	1. 财政拨款	1,500.04
		26. 转移性支出	0.00	1. 财政拨款	1,500.04
		27. 债务付息支出	0.00	1. 财政拨款	1,500.04
		28. 债务付息支出	0.00	1. 财政拨款	1,500.04
		29. 债务发行费用支出	0.00	1. 财政拨款	1,500.04
本年收入合计	1,500.04	本年支出合计	1,500.04	本年支出合计	1,500.04
其中：事业基金中收支差额	0.00	结转下年	0.00	结转下年	0.00
上年结转结余	0.00	未安排支出的资产资金	0.00	未安排支出的资产资金	0.00
其中：财政专户资金结转	0.00				
非财政拨款结余资金	0.00				
收入总计	1,500.04	支出总计	1,500.04	支出总计	1,500.04

单位：万元

2022年单位综合预算财政拨款收支总表

收		入		支		出	
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	支出经济分类科目（按大类）	预算数	预算数	支出经济分类科目（按大类）
一、财政拨款	1,200.04	一、财政拨款	1,200.04	一、财政拨款	1,200.04	1,200.04	一、财政拨款
1、一般公共预算	1,200.04	1、一般公共预算	1,200.04	1、一般公共预算	1,200.04	1,200.04	1、一般公共预算
其中：专项收入	0.00	其中：专项收入	0.00	其中：专项收入	0.00	0.00	其中：专项收入
二、政府性基金	0.00	二、政府性基金	0.00	二、政府性基金	0.00	0.00	二、政府性基金
三、国有资本经营	0.00	三、国有资本经营	0.00	三、国有资本经营	0.00	0.00	三、国有资本经营
四、其他	0.00	四、其他	0.00	四、其他	0.00	0.00	四、其他
五、本级收入	0.00	五、本级收入	0.00	五、本级收入	0.00	0.00	五、本级收入
六、上级补助	0.00	六、上级补助	0.00	六、上级补助	0.00	0.00	六、上级补助
七、下级补助	0.00	七、下级补助	0.00	七、下级补助	0.00	0.00	七、下级补助
八、其他	0.00	八、其他	0.00	八、其他	0.00	0.00	八、其他
九、结转结余	0.00	九、结转结余	0.00	九、结转结余	0.00	0.00	九、结转结余
十、其他	0.00	十、其他	0.00	十、其他	0.00	0.00	十、其他
合计	1,200.04	合计	1,200.04	合计	1,200.04	1,200.04	合计
本年收入合计	1,200.04	本年收入合计	1,200.04	本年收入合计	1,200.04	1,200.04	本年收入合计
上年结转	0.00	上年结转	0.00	上年结转	0.00	0.00	上年结转
收入总计	1,200.04	收入总计	1,200.04	收入总计	1,200.04	1,200.04	收入总计

2022年单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目-不含上年结转）

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计	1560.64	964.74	150.97	444.93	
201	一般公共服务支出	1345.36	749.46	150.97	444.93	
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1345.36	749.46	150.97	444.93	
2010301	行政运行	737.21	581.31	150.97	4.93	
2010302	一般行政管理事务	131.32	126.32	0.00	5.00	
2010350	事业运行	25.00	0.00	0.00	25.00	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	451.83	41.83	0.00	410.00	
208	社会保障和就业支出	126.79	126.79	0.00	0.00	
20805	行政事业单位养老保险支出	125.71	125.71	0.00	0.00	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	83.81	83.81	0.00	0.00	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	41.90	41.90	0.00	0.00	
20899	其他社会保障和就业支出	1.08	1.08	0.00	0.00	
2089999	其他社会保障和就业支出	1.08	1.08	0.00	0.00	
210	卫生健康支出	18.82	18.82	0.00	0.00	
21011	行政事业单位医疗	18.82	18.82	0.00	0.00	
2101101	行政单位医疗	18.82	18.82	0.00	0.00	
221	住房保障支出	69.67	69.67	0.00	0.00	
22102	住房改革支出	69.67	69.67	0.00	0.00	
2210201	住房公积金	69.67	69.67	0.00	0.00	

2022年单位综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目-不含上年结转）

单位：万元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计			1560.64	964.74	150.97	444.93	
301	工资福利支出			861.26	861.26	0.00	0.00	
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	518.69	518.69	0.00	0.00	
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	16.73	16.73	0.00	0.00	
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	21.19	21.19	0.00	0.00	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保险缴费	83.81	83.81	0.00	0.00	
30109	职业年金缴费	50102	社会保险缴费	41.90	41.90	0.00	0.00	
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保险缴费	18.82	18.82	0.00	0.00	
30112	其他社会保险缴费	50102	社会保险缴费	0.05	0.05	0.00	0.00	
30113	住房公积金	50103	住房公积金	69.67	69.67	0.00	0.00	
30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	90.41	90.41	0.00	0.00	
302	商品和服务支出			595.90	0.00	150.97	444.93	
30202	印刷费	50201	办公经费	15.00	0.00	0.00	15.00	
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	580.90	0.00	150.97	429.93	
303	对个人和家庭的补助			103.48	103.48	0.00	0.00	
30305	生活补助	50901	社会福利和救助	101.60	101.60	0.00	0.00	
30399	其他对个人和家庭的补助	50999	其他对个人和家庭补助	1.88	1.88	0.00	0.00	

2022年单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目-不含上年结转）

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计	1115.71	964.74	150.97	
201	一般公共服务支出	900.43	749.46	150.97	
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	900.43	749.46	150.97	
2010301	行政运行	732.28	581.31	150.97	
2010302	一般行政管理事务	126.32	126.32	0.00	
2010350	事业运行	0.00	0.00	0.00	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	41.83	41.83	0.00	
208	社会保障和就业支出	126.79	126.79	0.00	
20805	行政事业单位养老支出	125.71	125.71	0.00	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	83.81	83.81	0.00	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	41.90	41.90	0.00	
20899	其他社会保障和就业支出	1.08	1.08	0.00	
2089999	其他社会保障和就业支出	1.08	1.08	0.00	
210	卫生健康支出	18.82	18.82	0.00	
21011	行政事业单位医疗	18.82	18.82	0.00	
2101101	行政单位医疗	18.82	18.82	0.00	
221	住房保障支出	69.67	69.67	0.00	
22102	住房改革支出	69.67	69.67	0.00	
2210201	住房公积金	69.67	69.67	0.00	

2022年单位综合预算一般公共预算基本支出明细表（支出经济分类科目-不含上年结转）

单位：万元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计			1115.71	964.74	150.97	
301	工资福利支出			861.26	861.26	0.00	
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	518.69	518.69	0.00	
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	16.73	16.73	0.00	
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	21.19	21.19	0.00	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	83.81	83.81	0.00	
30109	职业年金缴费	50102	社会保障缴费	41.90	41.90	0.00	
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	18.82	18.82	0.00	
30112	其他社会保险缴费	50102	社会保障缴费	0.05	0.05	0.00	
30113	住房公积金	50103	住房公积金	69.67	69.67	0.00	
30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	90.41	90.41	0.00	
302	商品和服务支出			150.97	0.00	150.97	
30202	印刷费	50201	办公经费	0.00	0.00	0.00	
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	150.97	0.00	150.97	
303	对个人和家庭补助			103.48	103.48	0.00	
30305	生活补助	50901	社会福利和救助	101.60	101.60	0.00	
30399	其他对个人和家庭补助	50999	其他对个人和家庭补助	1.88	1.88	0.00	

2022年单位综合预算政府性基金收支表(不含上年结转)

收		支					出	
项 目	预算数	支出功能分类科目(按大类)	预算数	部门预算支出经济分类科目(按大类)	预算数	政府预算支出经济分类科目(按大类)	预算数	
一、政府性基金拨款	0.00	一、科学技术支出	0.00	一、人员经费和公用经费支出	0.00	一、机关工资福利支出	0.00	
		二、文化旅游体育与传媒支出	0.00	工资福利支出	0.00	二、机关商品和服务支出	0.00	
		三、社会保障和就业支出	0.00	商品和服务支出	0.00	三、机关资本性支出(一)	0.00	
		四、节能环保支出	0.00	对个人和家庭补助	0.00	四、机关资本性支出(二)	0.00	
		五、城乡社区支出	0.00	其他资本性支出	0.00	五、对事业单位经常性补助	0.00	
		六、农林水支出	0.00	专项业务经费支出	0.00	六、对事业单位资本性补助	0.00	
		七、交通运输支出	0.00	工资福利支出	0.00	七、对企业补助	0.00	
		八、资源勘探工业信息等支出	0.00	商品和服务支出	0.00	八、对企业资本性支出	0.00	
		九、金融支出	0.00	对个人和家庭补助	0.00	九、对个人和家庭补助	0.00	
		十、其他支出	0.00	预备利息及费用支出	0.00	十、对社会保障基金补助	0.00	
		十一、转移性支出	0.00	资本性支出(基本建设)	0.00	十一、债务利息及费用支出	0.00	
		十二、债务还本支出	0.00	资本性支出	0.00	十二、债务还本支出	0.00	
		十四、债务付息支出	0.00	对企业补助(基本建设)	0.00	十三、转移性支出	0.00	
		十五、债务发行费用支出	0.00	对企业补助	0.00	十四、预备费及预留	0.00	
				对社会保障基金补助	0.00	十五、其他支出	0.00	
				其他支出	0.00			
				三、上级支出	0.00			
				四、事业单位经营支出	0.00			
				五、对附属单位补助支出	0.00			
本年收入合计	0.00	本年支出合计	0.00	本年支出合计	0.00	本年支出合计	0.00	

单位:万元

2022年单位综合预算专项业务经费支出表（不含上年结转）

单位：万元

单位编码	单位（项目）名称	项目金额	项目简介
	合计	444.93	
104001	全额	444.93	
104001	子洲县人民政府办公室	444.93	
	专用项目	444.93	
	履职项目	444.93	
	订购各类党政报刊杂志及文件印刷等经费	20.00	按职责任务要求为领导干部及工作人员订购各类党政报刊杂志，印发会议文件等
	工会经费（留用部分）	2.96	人大二上批复
	工会经费（上解部分）	1.97	人大二上批复
	光纤电话通讯等专项经费	75.00	为保障政府大楼的正常运转，保证政府大楼的各项事务通畅性及安全性
	全县党政机关事业单位综合办公暨公文流转系统维护	25.00	为保证全县实现无纸化办公所建设的全县公文流转系统，正常高效运转
	全县公务用车信息化平台建设与维护费	45.00	为实现公务用车“全省一张网”加快全县公务用车信息化建设，保障全县公务用车信息化系统的正常运行
	慰问春节值班单位及老干部费用	5.00	春节慰问
	县政府大楼运行经费	80.00	保障县政府大楼的正常运转
	县政府大院楼体修缮经费	100.00	子洲县政府大院楼体（政府大楼、2号楼、东西侧楼）自运行以来，随着使用年限的增加，现有的设施设备均已老化，大院楼体出现掉皮、渗水等现象，严重影响政府大院的正常运转，为了确保政府大院的正常运行，保证人员及财产安全，申请县政府大院楼体修缮经费
	县政府数字会议系统网络运行及维护专项经费	25.00	为保障政府数字会议系统正常运行，保证会务系统的通畅性及安全性
	政府门户网站维护	65.00	为保障政府门户网站的安全有序运行，县政府办公室每年对政府门户网站聘请专业技术人员进行定期的维护及安全性升级

表14-1

2022年单位预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		订购各类党政报刊杂志及文件印刷等经费			
主管部门		子洲县人民政府办公室			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:	20.00		
		其中:财政拨款	20.00		
		其他资金			
总体目标	按职责要求为领导干部及机关工作人员订购各类党政报刊杂志,同时上传下达,印发会议文件,促进各项政策落实。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	印制公文次数、订购各类党报报刊	≥80次、≥300份	
		质量指标	印刷差错率、订购覆盖率	出错率≤5%、订阅率100%	
		时效指标	完成时间	12月底前	
		成本指标	预算控制数	≤20万元	
	效益指标	社会效益指标	各项决策部署落实情况	≥90%	
		可持续影响指标	行政办公节能降耗率	≥90%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	≥92%	

备注:1、绩效指标可选择填写。2、根据需要可往下续表。3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。4、市县部门也应公开。

表14-2

2022年单位预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		工会经费（留用部分）			
主管部门		子洲县人民政府办公室			
资金金额 （万元）		实施期资金总额：		2.96	
		其中：财政拨款		2.96	
		其他资金			
总体目标	根据工会相关规定保障和维护职工权益。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	本单位全体职工	全覆盖	
		质量指标	保障和维护职工权益	职工民主测评≥95%	
		时效指标	完成时间	12月底前	
		成本指标	预算控制数	≤2.96万元	
	效益指标	社会效益指标	根据工会规定落实情况	≥98%	
		可持续影响指标	职工权益保障	≥95%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度满意度	≥95%	

备注：1、绩效指标可选择填写。2、根据需要可往下续表。3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。4、市县部门也应公开。

表14-3

2022年单位预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		工会经费（上解部分）			
主管部门		子洲县人民政府办公室			
资金金额 (万元)		实施期资金总额：		1.97	
		其中：财政拨款		1.97	
		其他资金			
总体目标	根据相关规定该部分上交工会。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	财政核算金额	1.97万元	
		质量指标	按要求缴纳工会	足额上交	
		时效指标	按时交至工会	按要求	
		成本指标	预算控制数	1.97万元	
	效益指标	社会效益指标	落实工会相关规定	保障职工权益	
		可持续影响指标	职工权益保障	按要求维护职工权益	
	满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	≥95%	

备注：1、绩效指标可选择填写。2、根据需要可往下续表。3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。4、市县部门也应公开。

表14-4

2022年单位预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		光纤电话通讯等专项经费			
主管部门		子洲县人民政府办公室			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:	75.00		
		其中:财政拨款	75.00		
		其他资金			
总体目标	保障县委办公楼网络服务、短信平台及办公固话正常运行,保证党政会议文件精神上传下达。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	网络下载速度	≥ 100 兆	
			办公电话涵盖数量	56部%	
		质量指标	网络数据覆盖率	100%	
			办公自动化覆盖业务种类	≥ 3 种	
		时效指标	资金支付时间	11月底前	
		成本指标	预算控制数	≤ 75 万元	
	效益指标	经济效益指标	办公经费节省数	≥ 5 万元	
		社会效益指标	资源共享率	$\geq 95\%$	
		可持续影响指标	综合利用率	$\geq 90\%$	
	满意度指标	服务对象满意度指标	运行设备满意率	$\geq 90\%$	

备注: 1、绩效指标可选择填写。 2、根据需要可往下续表。 3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。
4、市县部门也应公开。

表14-5

2022年单位预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		全县党政机关事业单位综合办公暨公文流转系统维护			
主管部门		子洲县人民政府办公室			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:	25.00		
		其中:财政拨款	25.00		
		其他资金			
总体目标	为了实现全县无纸化办公,保障文件传阅的及时性、保密性。为保证全县实现无纸化办公所建设的全县公文流转系统,正常高效运转,压缩办公经费支出,减少和避免纸质办公的浪费。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	系统维护数	1套	
		质量指标	系统故障率	≤5%	
		时效指标	故障处理及时率	≥98	
		成本指标	预算控制数	≤25万	
	效益指标	经济效益指标	压缩办公费支出率	≥92%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	通用设备运行(或应用软件)的满意度	≥98	

备注:1、绩效指标可选择填写。2、根据需要可往下续表。3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。4、市县部门也应公开。

表14-6

2022年单位预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		全县公务用车信息化平台建设与维护费			
主管部门		子洲县人民政府办公室			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:	45.00		
		其中:财政拨款	45.00		
		其他资金			
总体目标	为实现公务用车“全省一张网”加快全县公务用车信息化建设,保障全县公务用车信息化系统的正常运行,完成公务用车改革监管任务。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	系统维护数	1套	
		质量指标	系统故障率	≤5%	
		时效指标	业务处理及时性	95%以上	
		成本指标	预算控制数	≤45万	
	效益指标	经济效益指标	压缩公务车辆运行费	≥95	
	满意度指标	服务对象满意度指标	通用设备运行(或应用软件)的满意率	≥98	

备注: 1、绩效指标可选择填写。 2、根据需要可往下续表。 3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。
4、市县部门也应公开。

表14-7

2022年单位预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		慰问春节值班单位及老干部费用			
主管部门		子洲县人民政府办公室			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		5.00	
		其中: 财政拨款		5.00	
		其他资金			
总体目标	子洲县人民政府办公室: 春节慰问值班单位及老干部, 加强重大节日值班值守, 让值班人员和退休老干部从行动上能够体会到组织的关心, 促进社会和谐。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	慰问值班单位和老干部率	100%	
		质量指标	满意度	98%以上	
		时效指标	春节前后	12月底	
		成本指标	项目预算资金控制数	≤5万元	
	效益指标	社会效益指标	慰问对象满意度	大于95%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	社会满意度	大于98%	

备注: 1、绩效指标可选择填写。 2、根据需要可往下续表。 3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。
4、市县部门也应公开。

表14-8

2022年单位预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		县政府大楼运行经费			
主管部门		子洲县人民政府办公室			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:	80.00		
		其中:财政拨款	80.00		
		其他资金			
总体目标	为保障县政府大楼的正常运转,现申请县政府大楼运行经费(水费、电费、天然气取暖费、消防费等)共计150万元。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	办公楼供暖期	5个月	
			公务活动保障车辆	3辆	
		质量指标	公务车辆出行保障率	100%	
			保障办公楼水、暖、电运行覆盖率	100%	
		时效指标	资金支付时间	12月底前	
		成本指标	水电暖运行费	≤70万元	
	车辆运行费		≤10万元		
	效益指标	社会效益指标	机关服务运行功能	提高	
	满意度指标	服务对象满意度指标	干部群众满意度	≥90%	

备注:1、绩效指标可选择填写。2、根据需要可往下续表。3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。4、市县部门也应公开。

表14-9

2022年单位预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		县政府大院楼体修缮经费			
主管部门		子洲县人民政府办公室			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:	100.00		
		其中:财政拨款	100.00		
		其他资金			
总体目	消除安全隐患,水电暖各类问题随时出现,随时解决,提升县政府办公楼服务设施安全质量。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	水暖电等基础设施维修维护涉及面积。	8600平方米	
		质量指标	日常巡查维修及时率	≥95%	
			工程按期完成率	100%	
			维修验收合格率	100%	
			时效指标	资金支付时间	12月底前
		成本指标	日常维修建设成本	≤100万元	
		效益指标	经济效益指标	基础设施完好率	≥80%
	社会效益指标		事务保障能力	提高	
			隐患消除情况	有效	
	可持续影响指标		综合利用率	≥90%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	受益群体满意度	≥90%	

备注: 1、绩效指标可选择填写。 2、根据需要可往下续表。 3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。 4、市县部门也应公开。

2022年单位预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		县政府数字会议系统网络运行及维护专项经费			
主管部门		子洲县人民政府办公室			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:	25.00		
		其中: 财政拨款	25.00		
		其他资金			
总体目标	为保障政府数字会议系统正运行, 保证会务系统的通畅性及安全性。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	更新维护数字会议系统	1套	
		质量指标	系统更新维护	验收合格	
			质量标准合格率	100%	
		时效指标	更新完成时间	6月底前	
		成本指标	项目预算资金控制数	≤25万元	
	效益指标	社会效益指标	会务保障能力提升情况	有效提升	
			机关事务服务水平提升情况	有效提升	
	满意度指标	服务对象满意度指标	参会人员满意度	≥95%	

备注: 1、绩效指标可选择填写。 2、根据需要可往下续表。 3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。 4、市县部门也应公开。

表14-11

2022年单位预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		政府门户网站维护			
主管部门		子洲县人民政府办公室			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:	65.00		
		其中:财政拨款	65.00		
		其他资金			
总体目标	为保证政府门户网站的安全有序运行,县政府办公室每年对政府门户网站聘请专业技术人员进行定期的维护及安全性升级,达到国家对于政府门户网站的各类硬性要求。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	系统及机房维护数	1套	
		质量指标	系统故障率	≤5%	
		时效指标	业务处理及时性	≥98	
		成本指标	预算控制数	≤65万	
	效益指标	经济效益指标	公共页面安全率	100%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	网站运行满意度	≥95%	

备注: 1、绩效指标可选择填写。 2、根据需要可往下续表。 3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。
4、市县部门也应公开。

表15

2022年单位整体支出绩效目标表

单位名称		子洲县人民政府办公室			
任务名称	主要内容	预算金额(万元)			
		总额	财政拨款	其他资金	
年度 主要 任务	保障人员经费	单位职工全年工资及各类津补贴发放经费	964.74	964.74	
	保障日常运转经费	单位日常办公及水电暖等经费	150.97	150.97	
	保障业务运行经费	单位政府门户网站及公文流转系统等专项业务经费	444.93	444.93	
	金额合计		1560.64	1560.64	
	年度 总体 目标	1、协助政府领导组织起草或审核以政府、政府办名义发布的公文 2、督促检查政府各部门、各乡镇(街道)对政府决定事项和上级机关文件及领导重要批示的贯彻落实情况 3、负责推进、指导、协调、监督政府信息公开工作 4、负责政府文电运转、政务信息及机关信息化建设工作			
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	
	产出指标	数量指标	督促检查政府各部门、各乡镇(街道)对政府决定事项和上级机关文件及领导重要批示的贯彻落实情况	≥36次	
		质量指标	完成人员工资发放到位率; 足额投入业务活动经费;	≥100%	
		时效指标	完成时限	12月份	
		成本指标	压缩日常公用经费	≤150.97万	
	效益指标	社会效益指标	网站访问及点击量	≥1.71万/每月	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥95%	

备注: 1、年度绩效指标可选择填写。2、部门应公开本部门整体预算绩效。3、市县根据本级部门预算绩效管理推进情况,统一部署,积极推进。

表16

2022年专项资金总体绩效目标表

项目名称					
主管部门				实施期限	
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		年度资金总额:	
		其中: 财政拨款		其中: 财政拨款	
		其他资金		其他资金	
总体目标	实施期总目标			年度目标	
	目标1: 目标2: 目标3:			目标1: 目标2: 目标3:	
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1:		
			指标2:		
				
		质量指标	指标1:		
			指标2:		
				
		时效指标	指标1:		
			指标2:		
	成本指标	指标1:			
		指标2:			
	效益指标	经济效益指标	指标1:		
			指标2:		
				
		社会效益指标	指标1:		
指标2:					
.....					
生态效益指标		指标1:			
		指标2:			
可持续影响指标	指标1:				
	指标2:				
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1:			
		指标2:			
				

备注: 1、绩效指标可选择填写。2、不管理本级专项资金的主管部门, 应公开空表并说明。3、市县根据本级部门预算绩效管理工作推进情况, 统一部署, 积极推进。