大城县人民政府办公室本级2022年单位预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将大城县人民政府办公室本级2022年单位预算公开如下：

一、单位职责及机构设置情况

**单位职责：**

（一）协助县政府领导组织起草或审核上报省政府和省政府办公厅、市政府和市政府办公室和致函省、市政府各部门的公文，以及以县政府、县政府办公室名义发布的公文；负责县政府、县政府办公室日常公文办理，包括省政府和省政府办公厅、市政府和市政府办公室以及省、市各部门、各县（市、区）的来文办理，县政府各部门、各镇政府、经开区管委会来文办理。

（二）负责县政府领导活动的组织和协调工作；负责县政府会议的准备和服务工作，协助县政府领导组织落实会议决定事项。

（三）研究县政府各部门和各镇政府、经开区管委会请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府领导审批。

（四）根据县政府领导的批示，对县政府各部门间出现的争议问题提出处理意见，报县政府领导决定。

（五）组织起草县政府领导重要讲话及其他重要文稿。

（六）督促检查县政府各部门、各镇政府、经开区管委会对国务院和省、市、县政府决定事项及国务院和省、市、县政府领导重要批示的执行落实情况并跟踪调研，及时向县政府领导报告。

（七）组织承办人大代表建议和政协提案工作。

（八）负责承办县政府提请县人大常委会任免议案和提请县政府任命工作人员的行政任免有关手续；负责承办县政府任命工作人员的宪法宣誓工作。

（九）负责县政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实县政府领导工作要求。

（十）根据县政府工作部署和县政府领导要求，组织专题调研，及时反映情况，提出建议。

（十一）负责对县内、外经济形势跟踪研究，为县政府决策提供建议。

（十二）负责推进、指导、协调、监督、考核评估全县政务公开和政府信息公开工作。

（十三）负责政务信息（包括舆情信息）服务工作。

（十四）协同有关部门统筹协调县政府新闻宣传、舆情回应等工作。

（十五）负责县政府电子政务工作。

（十六）负责县政府办公室下属事业单位的管理工作。

（十七）负责全县地方金融监督管理工作。

（十八）代表县政府行使全县信用体系建设工作职责。

（十九）负责受理公众来信、来访、来电提出的咨询、建议、意见、投诉和求助，及时解决公众在生产生活中遇到的困难。

（二十）贯彻执行党和国家对外方针政策、涉港澳方针政策和法律法规。贯彻执行省、市外事、港澳工作的决策部署。

（二十一）负责指导和管理全县因公出国、赴港澳工作。

（二十二）督导推进县大气污染防治领导小组安排部署的各项工作任务。

（二十三）负责县政府机关的行政后勤保障和机关及下属事业单位财务管理工作。负责全县公共机构节能工作。

（二十四）完成县政府交办的其他任务。

**机构设置：**

**单位机构设置情况**

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 大城县人民政府办公室本级 | 行政 | 正科级 | 财政拨款（行政） |

二、单位预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我县单位预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。

**1、收入说明**

反映本单位当年全部收入。2022年预算收入1242.68万元，其中：一般公共预算收入1242.68万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元，上年结转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，反映我单位2022年度单位预算中支出预算的总体情况。2022年支出预算1242.68万元，其中基本支出676.88万元，包括人员类项目经费569.29万元和运转类公用项目经费107.59万元；运转类其他及特定目标类项目支出565.80万元，包括本级支出，主要为大气污染治理经费、“互联网+大城”网信办经费、金融办经费等。

**3、比上年增减情况**

2022年预算收支安排1242.68万元，较2021年预算减少8.89万元，其中：基本支出减少10.48万元，主要为减少人员经费支出；项目支出增加1.59万元，主要为增加金融办经费项目支出。

三、机关运行经费安排情况

2022年，我单位机关运行经费共计安排107.59万元，主要用于我单位办公区的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2022年，我单位财政拨款“三公”经费预算安排9万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费6万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费6万元)；公务接待费3万元。与2021年相比减少11万元，其中，公务用车购置及运维费减少6万元（其中：公务用车购置费0万元，与2021年相比持平，无增减变化；公务用车运维费减少6万元)，主要原因是我单位切实落实勤俭节约各项规定，压减公车运行经费支出；公务接待费减少5万元，主要原因是我单位切实落实勤俭节约各项规定，严格控制公务接待费支出。

1. 绩效预算信息

第一部分 单位整体绩效目标

**（一）总体绩效目标**

搞好政府文件上报下达、文件传阅、编写《大城年鉴》、常务会议记录整理；信息的搜集整理及时反馈、编发；做好金融、大气治理工作；搞好调查调研，为领导决策提供依据，达到领导满意。

**（二）分项绩效目标**

1、政务服务与政务管理。

**绩效目标**：突出政务、加强事务管理，力求重点工作出精品。难点工作求突破、基础工作有创新、常规工作见特色。以机关干部工作作风为依据，增强工作综合服务实力。

**绩效指标**：保障大城县政府办公室2022年全年机关正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥。

2、政府电子政务。

**绩效目标**：确保各类会议顺利进行，保障政府网络系统安全运行，严格保障服务流程和视频会议管理制度，切实提高技术保障能力和服务水平。

**绩效指标**：通信畅通百分比达到95%及以上业务及时处理率在95%及以上，被服务对象满意率在90%及以上。

3、地方志事务管理。

**绩效目标**：弘扬传统文化，充分发挥志书“资政、存史、教化”的综合功能，为社会各界提供方便快捷提供大城县情。

**绩效指标**：完成当年县级志书编纂任务，对县级志书编纂任务质量满意人数占被访总人数的百分比90%以上。

4、综合业务、事务管理

**绩效目标**：以服务领导和机关保障有力为目标，增强优质后勤管理水平，通过加强公车管理，降低运行成本，为创建节约型机关打下了良好的基础。采取保障县政府领导和机关工作办公环境的措施，提升服务管理水平，保障县领导和机关工作的正常运转。及时了解国内外形势、党和国家的方针政策以及上级重要部署和要求，及时为老干部提供优质高效服务。

**绩效指标**：机关日常工作正常运转，信息化保障，老干部服务保障能力进一步提高。

**（三）工作保障措施**

1、提升政务公开服务水平。承办大型会议，有效推动全县经济发展，保障重大决策落实，积极贯彻工作部署，创新工作机制，提升服务水平。围绕我县中心工作，有效促进对外经贸协作和外地高科技项目合作。

2、建设运行维护平台数据，为有效保障全县突发事件提供技术保障，确保快速、有效处置突发事件，提高事件应对实效。

3、确保各类会议顺利进行，保障政府网络安全运行，严格保障服务流程和视频会议管理制度，切实提高技术保障能力和服务水平。

4、传承优秀文化传统，充分发挥志书“资政、存史、教化”的综合功能，为社会各界方便快捷提供大城县情，为县域经济社会建设服务，为地方志工作者提供资料和工具。

5、采取保障县政府领导和机关工作办公环境的措施，提升了服务管理水平，保障了县领导和机关工作的正常运转。

6、严守不发生系统性、区域性金融风险的底线，净化金融市场，防止非法集资活动的蔓延，维护社会稳定。积极稳妥推动小额贷款公司稳步增长，发挥支农、支小作用。协调解决金融机构发展中遇到的问题，组织好项目对接，推动投融资体系建设和投融资机构做大做强，促进驻县机构服务县域经济社会发展。

1. **单位整体支出绩效指标**

| **一级指标** | **二级****指标** | **三级****指标** | **评（扣）分标准** | **绩效指标****描述** | **指标值** | **指标值****确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **符号** | **值** | **单位** |
| 单位产出 | 数量 | 在职人数 | 在职人员数量 | 在职人员数量 | ≥ | 53 | 人 | 在职人员数量 |
| 质量 | 完成率 | 全年工作完成情 | 工作计划 | ≥ | 100 | % | 工作计划 |
| 时效 | 办公期间 | 维持机关运行期 | 保障2022年工作 | ≥ | 12 | 月 | 保障2022年工作 |
| 成本 | 经费 | 经费支出 | 工作计划 | ≥ | 100 | % | 工作计划 |
| 单位效果 | 社会效益 | 受益人数 | 受益群众 | 全县人口 | ≥ | 50 | 万人 | 全县人口 |
| 经济效益 |  |  |  |  |  |  |  |
| 生态效益 |  |  |  |  |  |  |  |
| 可持续影响 |  |  |  |  |  |  |  |
| 满意度 | 服务对象满意度 | 机关服务对象满 | 问卷调查 | ≥ | 90 | % | 全县人口 |

第二部分 资金绩效目标

1、2022年“互联网+大城”经费绩效目标表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P00976210001P]2022年“互联网+大城”经费 | **主管部门** | [434]大城县人民政府办公室 |
| **项目单位** | [434001]大城县人民政府办公室本级 | **年度资金总额** | 1.500000万元 |
| **资金用途** | 为保障大城政府办公室“互联网+大城”项目2022年正常工作运转，需办公费1.5万元 |
| **资金支出计划****（累计支出比例）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 为保障大城政府办公室“互联网+大城”2022年正常工作运转，需办公费1.5万元，是政府的重要办事机构和综合职能部门，具有参与政务、处理事务、履行服务三大职能。实施本项目对维持政府办公室的日常运转至关重要。 |
| 目标2 | 该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，预计达到互联网+大城使用率80%以上，维持机关运行时间12个月，达到全县人口满意度90%以上。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 质量指标 | 工作效率提高程度 | 工作效率是否有效提高 | 文字描述 |  | 有效提高 | 工作计划 |
| 时效指标 | 资金给付及时性 | 维持机关运行期间 | 文字描述 |  | 及时 | 保障2022年机关运行 |
| 数量指标 | 开展外宣活动数量 | 反映开展外宣活动情况 | ≥ | 3 | 次 | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 预算控制数 | ≤ | 1.5 | 万元 | 年初预算 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 丰富群众文化生活率 | 全县人口 | ≥ | 90 | % | 全县人口 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度 | 群众满意度测评 | 群众满意度 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

2、2022年“互联网+大城”网信办经费绩效目标表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P009778100011]2022年“互联网+大城”网信办经费 | **主管部门** | [434]大城县人民政府办公室 |
| **项目单位** | [434001]大城县人民政府办公室本级 | **年度资金总额** | 7.900000万元 |
| **资金用途** | 为保障大城政府办公室“互联网+大城”网信办项目2022年正常工作运转，需办公费7.9万元 |
| **资金支出计划****（累计支出比例）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 为保障大城县人民政府办公室“互联网+大城”网信办经费项目2022年正常工作运转，需办公费7.9万元，网信办是政府的重要办事机构和综合职能部门，具有参与政务、处理事务、履行服务三大职能。实施本项目对维持政府办公室的日常运转至关重要。 |
| 目标2 | 该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，预计达到互联网+大城网信办工作完成情况100%以上，维持机关运行时间12个月，达到全县人口满意度90%以上。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 质量指标 | 工作完成率 | 网信办工作完成情况 | ≥ | 100 | % | 工作计划 |
| 质量指标 | 工作效率提高程 | 工作效率是否有效提高 | 文字描述 |  | 有效提高 | 工作计划 |
| 时效指标 | 资金给付及时性 | 维持机关运行期间 | 文字描述 |  | 及时 | 保障2022年机关运行 |
| 数量指标 | 维护次数 | 维护器维护次数 | ≥ | 4 | 次 | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 经费支出 | ≤ | 7.9 | 万元 | 年初预算 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 丰富群众文化生 | 丰富群众文化生活率 | ≥ | 90 | % | 全县人口 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度 | 群众满意度测评 | 群众满意度 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

3、2022年“治超办”经费绩效目标表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P00976010001C]2022年“治超办”经费 | **主管部门** | [434]大城县人民政府办公室 |
| **项目单位** | [434001]大城县人民政府办公室本级 | **年度资金总额** | 1.500000万元 |
| **资金用途** | 为保障大城人民政府办公室治超办2022年正常工作运转，需办公费1.5万元 |
| **资金支出计划****（累计支出比例）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 为保障大城人民政府办公室治超办2022年正常工作运转，需办公费1.5万元，是政府的重要办事机构和综合职能部门，具有参与政务、处理事务、履行服务三大职能。实施本项目对维持政府办公室治超办的日常运转至关重要。 |
| 目标2 | 该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，预计达到控制违法次数10次以内，处理违法行为情况100%，持续12个月。维护我县社会环境安全。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 数量指标 | 人员数量 | 在职人员数量 | ≥ | 5 | 人 | 在职人数 |
| 质量指标 | 提高办公效率 | 工作效率是否有效提高 | 文字描述 |  | 有效提高 | 工作计划 |
| 时效指标 | 资金给付及时性 | 维持机关运行期间 | 文字描述 |  | 及时 | 保障2022年机关运行 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 经费支出 | ≤ | 1.5 | 万元 | 年初预算 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 综合事务完成率 | 综合事务完成率 | ≥ | 90 | % | 工作要求 |
| 生态效益指标 | 道路环境安全性 | 维护全县道路安全环境 | 文字描述 |  | 明显提升 | 维护全县安全环境 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度 | 群众满意度测评 | 工作人员 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |
| 服务对象满意度 | 群众满意度测评 | 群众满意度 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |
|  |  |  |  |  |  |  |

4、2022年《大城年鉴》出版费绩效目标表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P00977010001K]2022年《大城年鉴》出版费 | **主管部门** | [434]大城县人民政府办公室 |
| **项目单位** | [434001]大城县人民政府办公室本级 | **年度资金总额** | 10.000000万元 |
| **资金用途** | 项目内容是通过申请《大城年鉴》出版费10万元，完成《大城年鉴》出版的工作。 |
| **资金支出计划****（累计支出比例）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 项目内容是通过申请《大城年鉴》出版费10万元，完成《大城年鉴》出版的工作。 |
| 目标2 | 该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，达到《大城年鉴》出版费支出不超过年初预算，保障《大城年鉴》出版工作的顺利完成。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 质量指标 | 编辑质量合格率 | 编辑质量合格率 | ≥ | 100 | % | 工作要求 |
| 数量指标 | 出版数量 | 出版刊物 | = | 1 | 部 | 工作安排 |
| 时效指标 | 资金支付及时率 | 资金支付是否及时 | 文字描述 |  | 及时 | 保障2022撰稿完成 |
| 时效指标 | 完成及时性 | 是否按时编制完成 | 文字描述 |  | 按时完成 | 保障2022撰稿完成 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 预算控制数 | ≤ | 10 | 万元 | 年初预算 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 综合事务完成率 | 综合事务完成率 | ≥ | 90 | % | 工作要求 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度 | 群众满意度测评 | 群众 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

5、2022年《河北经济年鉴》入编费绩效目标表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P00976910001F]2022年《河北经济年鉴》入编费 | **主管部门** | [434]大城县人民政府办公室 |
| **项目单位** | [434001]大城县人民政府办公室本级 | **年度资金总额** | 5.000000万元 |
| **资金用途** | 项目内容是通过申请《河北经济年鉴》入编费5万元，完成《河北经济年鉴》出版的工作 |
| **资金支出计划****（累计支出比例）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 项目内容是通过申请《河北经济年鉴》入编费5万元，完成《河北经济年鉴》出版的工作。 |
| 目标2 | 该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，达到《河北经济年鉴》出版费支出不超过年初预算，保障《河北经济年鉴》出版工作的顺利完成，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥的年度绩效目标。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 质量指标 | 编辑质量合格率 | 编辑质量合格率 | ≥ | 100 | % | 工作要求 |
| 数量指标 | 出版数量 | 出版刊物 | = | 1 | 部 | 工作安排 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 经费支出 | ≤ | 5 | 万元 | 年初预算 |
| 时效指标 | 完成及时性 | 是否按时编制完成 | 文字描述 |  | 按时完成 | 保障2022撰稿完成 |
| 时效指标 | 资金给付及时性 | 资金给付及时性 | 文字描述 |  | 及时 | 保障2022撰稿完成 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 宣传率 | 宣传率 | ≥ | 100 | % | 工作要求 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度指 | 群众满意度测评 | 群众 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

6、2022年安监经费绩效目标表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P00977610001M]2022年安监经费 | **主管部门** | [434]大城县人民政府办公室 |
| **项目单位** | [434001]大城县人民政府办公室本级 | **年度资金总额** | 0.500000万元 |
| **资金用途** | 为保障大城县人民政府办公室2022年全年的正常工作运转，保障大城县人民政府办公室发挥自身职能。需向县财政申请安监经费0.5万元。 |
| **资金支出计划****（累计支出比例）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 为保障大城县人民政府办公室2022年全年的正常工作运转，保障大城县人民政府办公室发挥自身职能。需向县财政申请安监经费0.5万元。 |
| 目标2 | 项目的绩效目标是通过对本项目的实施，安监经费支出不超过年初预算，保障大城县人民政府办公室2022年全年机关正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥的年度绩效目标。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 质量指标 | 工作效率提高程度 | 工作效率是否有效提高 | 文字描述 |  | 有效提高 | 验收报告 |
| 时效指标 | 资金给付及时性 | 资金给付及时性 | ≥ | 100 | % | 保障2022年安监工作 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 预算控制数 | ≤ | 0.5 | 万元 | 年初预算 |
| 数量指标 | 安监人员数量 | 安监人员数量 | ≥ | 1 | 人 | 督办人数 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 宣传率 | 宣传率 | ≥ | 90 | % | 工作安排 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度 | 群众满意度测评 | 群众 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |
| 服务对象满意度 | 群众满意度测评 | 机关服务对象 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |

7、2022年安全生产工作经费绩效目标表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P00978110001G]2022年安全生产工作经费 | **主管部门** | [434]大城县人民政府办公室 |
| **项目单位** | [434001]大城县人民政府办公室本级 | **年度资金总额** | 9.400000万元 |
| **资金用途** | 今年，我县将以全面推进安全生产领域改革发展为主线，以城市风险评估工作为抓手，以防范杜绝重特大事故为重点，持续推进安全生产法治化、专业化、标准化、机械自动化、智能化建设，实现减少一般事故、控制较大事故、杜绝重特大事故的目标，为建设富裕美丽幸福现代化大城营造良好的安全生产环境。 |
| **资金支出计划****（累计支出比例）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 全面推进安全生产领域改革发展为主线，以城市风险评估工作为抓手，以防范杜绝重特大事故为重点，持续推进安全生产法治化、专业化、标准化、机械自动化、智能化建设，实现减少一般事故、控制较大事故、杜绝重特大事故的目标，为建设富裕美丽幸福现代化大城营造良好的安全生产环境。 |
| 目标2 | 该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，达到安全生产合格率100%，办公经费支出不超过年初预算，保障大城政府办公室2022年全年生产活动正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥年度绩效目标。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 数量指标 | 安全生产宣传次数 | 安全生产宣传次数 | ≥ | 12 | 次 | 工作要求 |
| 质量指标 | 安全生产完成率 | 安全生产完成情况 | ≥ | 100 | % | 工作计划 |
| 时效指标 | 资金给付及时性 | 资金给付及时性 | 文字描述 |  | 及时 | 工作安排 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 经费支出是否超出预算 | ≤ | 9.4 | 万元 | 实际资金使用情况 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 安全生产宣传率 | 安全生产知晓率 | ≥ | 95 | % | 工作计划 |
| 可持续影响指标 | 长效健全机制 | 反应该项目机制情况 | 文字描述 |  | 健全 | 工作要求 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度 | 安全生产宣传满意度 | 反应该项目满意度 | ≥ | 95 | % | 问卷调查 |
|  |  |  |  |  |  |  |

8、2022年办公设备购置经费绩效目标表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P00977310001L]2022年办公设备购置经费 | **主管部门** | [434]大城县人民政府办公室 |
| **项目单位** | [434001]大城县人民政府办公室本级 | **年度资金总额** | 0.600000万元 |
| **资金用途** | 为保障大城政府办公室2022年正常工作运转，需印办公设备购置经费0.6万元 |
| **资金支出计划****（累计支出比例）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 实施本项目对维持政府办公室的日常运转至关重要，通过本项目的开展能够有效的完成本单位的各项职能，保障政府正常运转。 |
| 目标2 | 该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，达到办公设备合格率100%，办公设备经费支出不超过年初预算，保障大城政府办公室2022年全年机关正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥年度绩效目标。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 数量指标 | 购置设备的数量 | 购置设备的数量 | ≤ | 3 | 台 | 工作计划 |
| 质量指标 | 购置设备合格率 | 办公设备质量效果 | ≥ | 100 | % | 验收 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 支出是否超出预算 | ≤ | 0.6 | 万元 | 实际资金使用情况 |
| 时效指标 | 资金给付及时性 | 资金给付是否及时 | 文字描述 |  | 及时 | 保障2022机关运行 |
| **效益指标** | 可持续影响指标 | 长效健全机制健 | 该项目机制健全情况 | 文字描述 |  | 健全 | 工作计划 |
| 社会效益指标 | 综合事务完成率 | 综合事务完成率 | ≥ | 95 | % | 工作计划 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度 | 办公设备使用满 | 办公设备使用满意度 | ≥ | 95 | % | 实际情况 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

9、2022年办公业务经费绩效目标表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P009753100016]2022年办公业务经费 | **主管部门** | [434]大城县人民政府办公室 |
| **项目单位** | [434001]大城县人民政府办公室本级 | **年度资金总额** | 58.500000万元 |
| **资金用途** | 为保障政府办2022年全年的正常工作运转，保障政府办发挥自身职能。需向县财政申请办公费58.5万。确保大城县政府办公室正常运转， |
| **资金支出计划****（累计支出比例）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 为保障政府办2022年全年的正常工作运转，保障政府办发挥自身职能。需向县财政申请办公费58.5万。确保大城县政府办公室正常运转，完成县领导安排的任务。 |
| 目标2 | 该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，达到购置办公用品合格率100%，印刷品合格率100%，办公经费支出不超过年初预算，保障大城政府办公室2022年全年机关正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥年度绩效目标。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 质量指标 | 合格率 | 印刷品质量 | ≥ | 100 | % | 验收报告 |
| 数量指标 | 人员数量 | 人员数量 | ≥ | 55 | 人 | 在职人员人数 |
| 时效指标 | 资金给付及时性 | 维持机关运行期间 | ≥ | 12 | 月 | 保障2022年机关运行 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 经费支出 | ≤ | 58.5 | 万元 | 年初预算 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 综合事务完成率 | 综合事务完成率 | ≥ | 90 | % | 工作要求 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度 | 群众满意度测评 | 工作人员 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |
| 服务对象满意度 | 群众满意度测评 | 机关服务对象 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |
|  |  |  |  |  |  |  |

10、2022年报纸刊物征订经费绩效目标表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P00975410001U]2022年报纸刊物征订经费 | **主管部门** | [434]大城县人民政府办公室 |
| **项目单位** | [434001]大城县人民政府办公室本级 | **年度资金总额** | 4.000000万元 |
| **资金用途** | 大城县政府办公室负责政府领导全年重要工作的具体部署和落实，报纸刊物经费项目主要是为本单位定制各类报纸及刊物，达到部门领导和部门工作人员。及时准确的了解实时政策。 |
| **资金支出计划****（累计支出比例）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 通过申请报纸刊物订阅经费4万元，保障大城县政府办公室2022年全年订阅权威机构发布的报纸及刊物，准确的了解社会新闻动态。 |
| 目标2 | 该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，达到报纸刊物订阅经费支出不超过年初预算，保障大城县政府办公室通过报纸刊物的阅读及时的了解社会新闻动态。实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥年度绩效目标。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 数量指标 | 报纸与刊物数量 | 报纸与刊物数量 | ≥ | 150 | 册 | 往年刊物订阅情况 |
| 质量指标 | 刊物编制合格率 | 编制质量是否合格 | 文字描述 |  | 合格 | 验收 |
| 质量指标 | 提高办公效率 | 提高办公效率 | ≥ | 90 | % | 工作要求 |
| 时效指标 | 资金给付及时性 | 资金给付及时性 | 文字描述 |  | 及时 | 保障2022年机关运行 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 预算控制数 | ≤ | 4 | 万元 | 年初预算 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 受益人数 | 受益工作人员 | ≥ | 55 | 人 | 在职人员数 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度 | 群众满意度测评 | 参会人员满意度 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |
| 服务对象满意度 | 群众满意度测评 | 上级领导和主管部门满意度 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |
|  |  |  |  |  |  |  |

11、2022年打击和处置非法集资工作经费绩效目标表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P00978410001H]2022年打击和处置非法集资工作经费 | **主管部门** | [434]大城县人民政府办公室 |
| **项目单位** | [434001]大城县人民政府办公室本级 | **年度资金总额** | 30.000000万元 |
| **资金用途** | 通过开展此项目，能够有效提高群众的法律意识和防范风险意识，有效地维护自身合法权益,促进社会稳定，为维护社会和谐稳定营造良好的法治氛围。 |
| **资金支出计划****（累计支出比例）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 通过开展此项目，能够有效提高群众的法律意识和防范风险意识，有效地维护自身合法权益,促进社会稳定，为维护社会和谐稳定营造良好的法治氛围。 |
| 目标2 | 该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，最大限度杜绝非法集资案件的发生，达到办公经费支出不超过年初预算100%，保障大城政府办公室2022年全年打击和处置非法集资工作正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥年度绩效目标。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 数量指标 | 非法集资材料印刷数量 | 非法集资资料印刷数量 | ≥ | 5000 | 册 | 工作计划 |
| 质量指标 | 宣传非法集资质量达标率 | 非法集资宣传完成情况 | = | 100 | % | 工作计划 |
| 时效指标 | 资金给付及时性 | 资金给付及时性 | 文字描述 |  | 及时 | 预算安排 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 预算控制数 | ≤ | 30 | 万元 | 2022年预算数 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 宣传率 | 非法集资宣传知晓率 | ≥ | 95 | % | 工作计划 |
| 可持续影响指标 | 长效健全机制 | 反应该项目机制情况 | 文字描述 |  | 健全 | 工作要求 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度 | 宣传非法集资满意度 | 宣传效果满意度 | ≥ | 95 | % | 问卷调查 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

12、2022年大气污染治理经费绩效目标表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P009775100010 ]2022年大气污染治理经费 | **主管部门** | [434]大城县人民政府办公室 |
| **项目单位** | [434001]大城县人民政府办公室本级 | **年度资金总额** | 11.000000万元 |
| **资金用途** | 为保障大城政府办公室2022年正常工作运转，需大气污染治理经费11万元 |
| **资金支出计划****（累计支出比例）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 为保障政府办2022年全年的正常工作运转，统筹安排大气污染治理、宣传，保障政府办发挥自身职能。需向县财政申请办公费11万元确保大城县政府办公室正常运转，完成县领导安排的任务。 |
| 目标2 | 该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，达到对大气污染工作的统筹安排、宣传环保信息、治理污染土地，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥年度绩效目标。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 质量指标 | 工作能力的提升 | 工作能力的提升 | ≥ | 90 | % | 工作要求 |
| 数量指标 | 大气治理办公室 | 大气治理办公室工作人员数量 | ≥ | 3 | 人 | 大气办在职人员人数 |
| 时效指标 | 资金给付及时性 | 资金给付及时性 | 文字描述 |  | 及时 | 保障2022年机关运行 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 经费支出 | ≤ | 11 | 万元 | 年初预算 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 综合事务完成率 | 综合事务完成率 | ≥ | 90 | % | 工作要求 |
| 生态效益指标 | 对环境的影响程 | 环境是否明显改善 | 文字描述 |  | 明显改善 | 问卷调查 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度指 | 群众满意度测评 | 工作人员 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |
| 服务对象满意度指 | 群众满意度测评 | 机关服务对象 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |
|  |  |  |  |  |  |  |

13、2022年档案管理工作经费绩效目标表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P00978610001W]2022年档案管理工作经费 | **主管部门** | [434]大城县人民政府办公室 |
| **项目单位** | [434001]大城县人民政府办公室本级 | **年度资金总额** | 20.000000万元 |
| **资金用途** | 保障大城县政府档案管理组2022年全年的正常工作运转，完成大城县政府档案管理组负责的各项工作 |
| **资金支出计划****（累计支出比例）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 该项目实施的总目标是保障大城县政府档案管理组2022年全年的正常工作运转，完成大城县政府档案管理组负责的各项工作。需要向县财政申请办公经费20万元。 |
| 目标2 | 该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，达到购置办公用品合格率100%，办公经费支出不超过年初预算，保障大城县政府档案管理组2022年全年机关正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥年度绩效目标。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 数量指标 | 科室运行 | 保障科室运行数量 | = | 1 | 个 | 科室数量 |
| 质量指标 | 合格率 | 购置办公用品合格率 | = | 100 | % | 验收报告 |
| 时效指标 | 办公期间 | 保障工作持续期间 | = | 12 | 月 | 保障2022年全年工作 |
| 成本指标 | 经费 | 经费支出 | ≤ | 20 | 万元 | 调整预算 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 受益人数 | 受益人口数 | ≥ | 54 | 万人 | 全县人口 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度 | 群众满意度测评 | 服务对象 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

14、2022年党建工作经费绩效目标表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P00978310001U]2022年党建工作经费 | **主管部门** | [434]大城县人民政府办公室 |
| **项目单位** | [434001]大城县人民政府办公室本级 | **年度资金总额** | 35.000000万元 |
| **资金用途** | 提升基层党组织服务能力和水平,扎扎实实为群众办实事解难事,团结带领群众努力实现自己的梦想,凝聚共同奋斗的强大正能量,为实现中国梦奠定坚实的组织基础。 |
| **资金支出计划****（累计支出比例）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 提升基层党组织服务能力和水平,扎扎实实为群众办实事解难事,团结带领群众努力实现自己的梦想,凝聚共同奋斗的强大正能量,为实现中国梦奠定坚实的组织基础。 |
| 目标2 | 优化我县党建工作，大力宣传党建工作。确保高质量、高效率的完成党建工作 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 数量指标 | 科室运行 | 反应党建工作完成情况 | ≥ | 100 | % | 验收报告 |
| 质量指标 | 党建效果达标率 | 党建质量达标率 | = | 100 | % | 验收报告 |
| 时效指标 | 党建周期 | 根据党建方案确定党建时间 | = | 12 | 月 | 保障2022年机关运行 |
| 成本指标 | 党建经费使用率 | 党建所需费用使用量 | ≤ | 35 | 万元 | 年初预算 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 对党建情况知晓 | 反应党建宣传工作完成情况 | = | 100 | % | 工作计划 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度 | 反应党建民意满意度 | 党员满意度 | ≥ | 95 | % | 党员问卷调查 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

15、2022年地方志经费绩效目标表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P009767100014]2022年地方志经费 | **主管部门** | [434]大城县人民政府办公室 |
| **项目单位** | [434001]大城县人民政府办公室本级 | **年度资金总额** | 10.000000万元 |
| **资金用途** | 通过申请地方志编制经费10万元，完成地方志编制工作 |
| **资金支出计划****（累计支出比例）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 项目内容是通过申请地方志编制经费10万元，完成地方志编制工作。 |
| 目标2 | 该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，达到地方志编制经费支出不超过年初预算，保障地方志编制工作的顺利完成，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥的年度绩效目标。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 质量指标 | 质量合格率 | 编制合格率 | ≥ | 100 | % | 验收 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 经费支出 | ≤ | 10 | 万元 | 年初预算 |
| 数量指标 | 地方志资料整理 | 地方志资料整理数量情况 | ≥ | 1 | 份 | 工作计划 |
| 时效指标 | 完成及时性 | 是否按时编制完成 | 文字描述 |  | 按时完成 | 保障2022撰稿完成 |
| 时效指标 | 资金给付及时性 | 资金给付及时性 | 文字描述 |  | 及时 | 工作安排 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 综合事务完成率 | 综合事务完成率 | ≥ | 100 | % | 工作要求 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度 | 群众满意度测评 | 群众 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

16、2022年督查经费绩效目标表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P00975710001W]2022年督查经费 | **主管部门** | [434]大城县人民政府办公室 |
| **项目单位** | [434001]大城县人民政府办公室本级 | **年度资金总额** | 15.000000万元 |
| **资金用途** | 为保障大城政府督查室2022年正常工作运转，需办公费15万元 |
| **资金支出计划****（累计支出比例）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 实施本项目对维持政府办公室的日常运转至关重要 ，通过本项目的开展。 |
| 目标2 | 该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，达到合格率100%，办公经费支出不超过年初预算，保障大城人民政府办公室2022年全年机关正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥年度绩效目标。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 数量指标 | 人员数量 | 人员数量 | ≥ | 55 | 人 | 在职人员数量 |
| 质量指标 | 督查达标率 | 反应工作要求效果 | ≥ | 100 | % | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 预算控制数 | ≤ | 15 | 万元 | 2022年预算数 |
| 时效指标 | 资金给付及时性 | 资金给付及时性 | 文字描述 |  | 及时 | 保障2022年机关运行情况 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 综合事务完成率 | 综合事务完成率 | ≥ | 90 | % | 工作要求 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度指 | 督查满意度 | 反应督查结果满意度 | ≥ | 95 | % | 工作要求 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

17、2022年公务接待经费绩效目标表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P009761100012]2022年公务接待经费 | **主管部门** | [434]大城县人民政府办公室 |
| **项目单位** | [434001]大城县人民政府办公室本级 | **年度资金总额** | 3.000000万元 |
| **资金用途** | 为保障大城县人民政府办公室2022年正常工作运转，需公务接待经费3万元 |
| **资金支出计划****（累计支出比例）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 为保障大城县人民政府办公室2022年全年的正常工作运转，保障大城县人民政府办公室发挥自身职能。需向县财政申请务接待经费3万元。公 |
| 目标2 | 该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，公务接待经费支出不超过年初预算，保障大城县人民政府办公室2022年全年机关正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥的年度绩效目标。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 时效指标 | 资金给付及时性 | 维持机关运行期间 | 文字描述 |  | 及时 | 保障2022年机关运行 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 预算控制数 | ≤ | 3 | 万元 | 年初预算 |
| 数量指标 | 经费使用批次 | 经费使用批次情况 | ≤ | 100 | 批次 | 工作计划 |
| 质量指标 | 经费使用合格率 | 经费使用符合公务接待文件要求 | ≥ | 100 | % | 公务接待管理办法 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 综合事务完成率 | 综合事务完成率 | ≥ | 100 | % | 工作计划 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度 | 群众满意度测评 | 工作人员 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |
| 服务对象满意度 | 群众满意度调查 | 机关服务对象 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |
|  |  |  |  |  |  |  |

18、2022年购置办公用品经费绩效目标表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P00977210001Y]2022年购置办公用品经费 | **主管部门** | [434]大城县人民政府办公室 |
| **项目单位** | [434001]大城县人民政府办公室本级 | **年度资金总额** | 18.500000万元 |
| **资金用途** | 为保障大城人民政府办公室2022年正常工作运转，需印办公用品购置经费18.5万元 |
| **资金支出计划****（累计支出比例）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 实施本项目对维持政府办公室的日常运转至关重要，通过本项目的开展能够有效的完成本单位的各项职能，保障政府正常运转。 |
| 目标2 | 该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，达到办公用品合格率100%，办公用品经费支出不超过年初预算，保障大城人民政府办公室2022年全年机关正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥年度绩效目标。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 数量指标 | 人员数量 | 人员数量 | ≥ | 55 | 人 | 在职人员人数 |
| 质量指标 | 办公用品合格率 | 办公用品质量效果 | ≥ | 100 | % | 工作要求 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 预算控制数 | ≤ | 18.5 | 万元 | 2022年预算 |
| 时效指标 | 资金给付及时性 | 资金给付是否及时 | 文字描述 |  | 及时 | 保障2022年机关运行 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 长效健全机制健 | 该项目机制健全情况 | 文字描述 |  | 健全 | 工作计划 |
| 可持续影响指标 | 综合事务完成率 | 综合事务完成率 | ≥ | 95 | % | 工作计划 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度 | 办公用品使用满意度 | 办公用品使用满意度 | ≥ | 95 | % | 实际情况 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

19、2022年会议经费绩效目标表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P009756100017]2022年会议经费 | **主管部门** | [434]大城县人民政府办公室 |
| **项目单位** | [434001]大城县人民政府办公室本级 | **年度资金总额** | 21.500000万元 |
| **资金用途** | 通过申请大型会议费21.5万元保障大城县政府办公室2022年全年组织和召开的各种工作和学习会议顺利进行。 |
| **资金支出计划****（累计支出比例）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 通过申请大型会议费21.5万元保障大城县政府办公室2022年全年组织和召开的各种工作和学习会议顺利进行。 |
| 目标2 | 大城县人民政府办公室会议费项目通过申请21.5万元会议经费，达到全年召开大型会议10次以上，保障全年会议顺利进行，完成上级领导和主管部门布置的工作要求，起到召开大型会议应有的工作和学习效果。实现参会人员和上级领导对召开会议工作满意度90%以上的年度绩效目标。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 数量指标 | 工作人员数量 | 工作人员数量 | ≥ | 55 | 人 | 工作安排 |
| 质量指标 | 会议效果 | 会议效果是否达到标准 | 文字描述 |  | 满意 | 调查问卷 |
| 时效指标 | 完工及时率 | 完工及时率 | 文字描述 |  | 及时 | 保障2022年全年会议 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 经费支出是否超出预算 | ≤ | 21.5 | 万元 | 年初预算 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 综合事务完成率 | 综合事务完成率 | ≥ | 90 | % | 工作要求 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度 | 群众满意度测评 | 参会人员满意度 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |
| 服务对象满意度 | 群众满意度测评 | 上级领导和主管部门满意度 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |
|  |  |  |  |  |  |  |

20、2022年机关伙房伙食补助经费绩效目标表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P009771100019]2022年机关伙房伙食补助经费 | **主管部门** | [434]大城县人民政府办公室 |
| **项目单位** | [434001]大城县人民政府办公室本级 | **年度资金总额** | 20.000000万元 |
| **资金用途** | 为保障县人民政府办公室2022年全年的正常工作运转，保障县人民政府办公室发挥自身职能。全年需要伙食补助20万元 |
| **资金支出计划****（累计支出比例）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 为保障县人民政府办公室2022年全年的正常工作运转，保障县人民政府办公室发挥自身职能。全年需要伙食补助20万元，用于后勤保障工作。 |
| 目标2 | 大城县县人民政府办公室公室伙食补助项目通过项目的实施，确保单位2022年全年食堂正常运行，食堂卫生和菜品均符合相关质量要求，实现单位职工和去食堂就餐的其他相关人员满意度90%以上的年度绩效目标。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 质量指标 | 食堂卫生合格率 | 食堂卫生是否达标 | ≥ | 100 | % | 验收 |
| 数量指标 | 就餐人员数量 | 就餐人员数量 | ≥ | 55 | 人 | 在职人员数 |
| 时效指标 | 资金给付及时性 | 资金给付及时性 | 文字描述 |  | 及时 | 保障2022年全年伙食供应 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 伙食补助经费支出 | ≤ | 20 | 万元 | 年初预算 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 增加就业岗位 | 增加就业岗位 | ≥ | 3 | 人 | 伙房工作人员 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度 | 群众满意度测评 | 工作人员 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |
| 服务对象满意度 | 群众满意度测评 | 机关服务对象 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |
|  |  |  |  |  |  |  |

21、2022年金融办经费绩效目标表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P009785100017]2022年金融办经费 | **主管部门** | [434]大城县人民政府办公室 |
| **项目单位** | [434001]大城县人民政府办公室本级 | **年度资金总额** | 25.000000万元 |
| **资金用途** | 通过开展此项目，能够有效引导、协调、鼓励金融机构服务地方经济社会发展;参与县政府对金融机构的目标考核。 |
| **资金支出计划****（累计支出比例）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 通过开展此项目，能够有效引导、协调、鼓励金融机构服务地方经济社会发展;参与县政府对金融机构的目标考核。建立引导金融机构支持和服务“三农”的激励机制，会同有关金融管理部门指导地方金融业改革与创新;承担小额贷款公司、融资性担保机构等地方金融机构的日常监管工作促进地方金融业健康发展;承全面推进我县金融业上水平，更好的服务和带动地方实体经济。为维护社会和谐稳定营造良好的金融氛围。 |
| 目标2 | 该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，最大限度杜绝金融案件的发生，达到办公经费支出不超过年初预算100%，保障大城政府办公室金融办在2022年全年工作正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥年度绩效目标。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 数量指标 | 督促银行放贷次数 | 督促银行放贷次数 | ≥ | 2 | 次 | 工作要求 |
| 质量指标 | 防控金融达标率 | 防控金融达标率 | ≥ | 95 | % | 工作计划 |
| 时效指标 | 资金给付及时性 | 资金给付及时性 | 文字描述 |  | 及时 | 工作安排 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 预算控制数 | ≤ | 25 | 万元 | 2022年预算数 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 综合事务完成率 | 综合事务完成率 | ≥ | 95 | % | 工作安排 |
| 可持续影响指标 | 长效健全机制 | 反应该项目机制情况 | 文字描述 |  | 健全 | 工作要求 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度 | 宣传金融风险满意度 | 宣传效果满意度 | ≥ | 95 | % | 问卷调查 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

22、2022年年鉴经费绩效目标表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P00976810001R]2022年年鉴经费 | **主管部门** | [434]大城县人民政府办公室 |
| **项目单位** | [434001]大城县人民政府办公室本级 | **年度资金总额** | 9.300000万元 |
| **资金用途** | 为保障大城县人民政府办公室年鉴经费项目2022年正常工作运转，需办公费9.3万元，是政府的重要办事机构和综合职能部门，具有参与政务、处理事务、履行服务三大职能。实施本项目对维持政府办公室的日常运转至关重要。 |
| **资金支出计划****（累计支出比例）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 为保障大城政府办公室鉴经费项目2022年正常工作运转，需办公费9.3万元，是政府的重要办事机构和综合职能部门，具有参与政务、处理事务、履行服务三大职能。实施本项目对维持政府办公室的日常运转至关重要。 |
| 目标2 | 该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，预计达到重大事项、县发展记录情况达100%，控制经费成本在9.3万元以内，维持运行12个月。达到全县人口满意度90%以上。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 质量指标 | 办公效率的提高 | 办公效率是否提高 | 文字描述 |  | 明显提高 | 工作计划 |
| 时效指标 | 资金给付及时性 | 维持机关运行期间 | ≥ | 12 | 月 | 保障2022年机关运行 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 预算控制数 | ≤ | 9.3 | 万元 | 年初预算 |
| 数量指标 | 著作数量 | 为上级部门撰稿情况 | ≥ | 2 | 次 | 工作计划 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 宣传率 | 宣传率 | ≥ | 90 | % | 工作要求 |
| 可持续影响指标 | 影响时间 | 可持续影响年限 | ≥ | 10 | 年 | 记载历史 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度 | 群众满意度测评 | 群众满意度 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

23、2022年农村人居环境整治工作经费绩效目标表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P00978010001T]2022年农村人居环境整治工作经费 | **主管部门** | [434]大城县人民政府办公室 |
| **项目单位** | [434001]大城县人民政府办公室本级 | **年度资金总额** | 8.100000万元 |
| **资金用途** | 保障大城县人民政府办公室2022年全年的农村环境整治工作 |
| **资金支出计划****（累计支出比例）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 为保障大城县人民政府办公室2022年全年的农村环境整治工作，保障大城县人民政府办公室发挥自身职能。需向县财政申请农村人居环境整治工作经费8.1万元。 |
| 目标2 | 该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，使农村人居环境整治工作经费支出不超过年初预算 ，保障大城县人民政府办公室2022年全年农村环境整治工作正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥的年度绩效目标。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 质量指标 | 村街环境改善程度 | 村街整治是否达到预期效果 | 文字描述 |  | 明显改善 | 验收报告 |
| 数量指标 | 村街数量 | 环境整治村街数量 | ≥ | 200 | 个 | 全县村街数量 |
| 时效指标 | 资金给付及时性 | 资金给付及时性 | ≥ | 100 | % | 保障2022年村街整治运行 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 经费支出 | ≤ | 8.1 | 万元 | 年初预算 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 社会知晓程度 | 社会知晓程度 | ≥ | 90 | % | 全县人口 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度指 | 群众满意度测评 | 村街群众 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

24、2022年气代煤工作经费绩效目标表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P00977910001N]2022年气代煤工作经费 | **主管部门** | [434]大城县人民政府办公室 |
| **项目单位** | [434001]大城县人民政府办公室本级 | **年度资金总额** | 7.800000万元 |
| **资金用途** | 为保障大城县人民政府办公室2022年气代煤工作的正常运转。需气代煤工作经费7.8万元 |
| **资金支出计划****（累计支出比例）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 为保障大城县人民政府办公室2022年全年的气代煤正常工作运转，保障大城县人民政府办公室发挥自身职能。需向县财政申请气代煤工作经费7.8万元。 |
| 目标2 | 该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，气代煤工作经费支出不超过年初预算，保障大城县人民政府办公室2022年全年气代煤工作正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥的年度绩效目标。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 质量指标 | 气代煤工作完成 | 气代煤工作是否按质按量完成 | ≥ | 100 | % | 工作要求 |
| 时效指标 | 资金给付及时性 | 资金给付及时性 | ≥ | 100 | % | 保障2022年气代煤工作 |
| 数量指标 | 开展外宣活动数 | 反映开展外宣活动情况 | ≥ | 10 | 次 | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 经费支出 | ≤ | 7.8 | 万元 | 年初预算 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 综合事务完成率 | 综合事务完成率 | ≥ | 100 | % | 全县人口 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度指 | 群众满意度测评 | 群众 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |
| 服务对象满意度指 | 群众满意度测评 | 气代煤服务对象 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |
|  |  |  |  |  |  |  |

25、2022年热线办经费绩效目标表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P00975810001J]2022年热线办经费 | **主管部门** | [434]大城县人民政府办公室 |
| **项目单位** | [434001]大城县人民政府办公室本级 | **年度资金总额** | 16.000000万元 |
| **资金用途** | 为保障大城人民政府办公室热线办2022年正常工作运转，需向通讯公司缴费电话通讯费用。确保能随时接听群众举报、上级指示及电话回访等各项业务。 |
| **资金支出计划****（累计支出比例）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 为保障大城政府办公室热线办2022年正常工作运转需经费16万元。热线办是承上启下、联系左右和沟通内外的枢纽，具有参与政务、处理事务、履行服务三大职能。实施本项目对维持政府办公室的日常运转至关重要。 |
| 目标2 | 该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，达到热线办24小时通话，经费支出不超过年初预算，保障大城政府办公室热线办2022年全年正常运行，实现单位年度绩效目标。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 数量指标 | 工作人员数量 | 工作人员数量 | ≥ | 55 | 人 | 在职人数 |
| 质量指标 | 通话合格率 | 通讯公司保持通话合格率 | ≥ | 100 | % | 工作要求 |
| 时效指标 | 预算给付及时性 | 预算经费支付是否及时 | 文字描述 |  | 及时 | 保障2022年机关运行 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 经费支出是否超出预算 | ≤ | 16 | 万元 | 年初预算 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 案件处置化解率 | 案件处置化解率 | ≥ | 90 | % | 致电人数 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度 | 群众满意度测评 | 服务对象 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

26、2022年土地治理工作经费绩效目标表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P009782100016]2022年土地治理工作经费 | **主管部门** | [434]大城县人民政府办公室 |
| **项目单位** | [434001]大城县人民政府办公室本级 | **年度资金总额** | 8.750000万元 |
| **资金用途** | 为保障大城县人民政府办公室2022年土地治理工作的正常运转，完成2022年全年的环境整治工作。需土地治理工作经费8.75万元 |
| **资金支出计划****（累计支出比例）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 为保障大城县人民政府办公室2022年全年的土地治理工作经费，保障大城县人民政府办公室发挥自身职能。需向县财政申请土地治理工作经费8.75万元。 |
| 目标2 | 该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，使土地治理工作经费支出不超过年初预算，保障大城县人民政府办公室2022年全年土地治理工作正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥的年度绩效目标。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 质量指标 | 土地治理合格率 | 土地治理是否达到标准 | ≥ | 100 | % | 验收报告 |
| 数量指标 | 村街数量 | 土地治理村街数量 | ≥ | 200 | 个 | 工作要求 |
| 时效指标 | 资金给付及时性 | 资金给付及时性 | ≥ | 12 | 月 | 2022年土地治理工作运行 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 经费支出 | ≤ | 8.75 | 万元 | 年初预算 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 宣传率 | 宣传率 | ≥ | 90 | % | 全县人口 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度 | 群众满意度测评 | 村街群众 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

27、2022年维修经费绩效目标表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P00977410001A]2022年维修经费 | **主管部门** | [434]大城县人民政府办公室 |
| **项目单位** | [434001]大城县人民政府办公室本级 | **年度资金总额** | 6.000000万元 |
| **资金用途** | 为保障大城县人民政府办公室2022年正常工作运转，需维修经费6万元 |
| **资金支出计划****（累计支出比例）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 为保障大城县人民政府办公室2022年全年的正常工作运转，保障大城县人民政府办公室发挥自身职能。需向县财政申请维修经费6万元。 |
| 目标2 | 该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，维修经费支出不超过年初预算，保障大城县人民政府办公室2022年全年机关正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥的年度绩效目标。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 质量指标 | 提高工作效率 | 提高工作效率 | 文字描述 |  | 有效提高 | 工作计划 |
| 质量指标 | 维修合格率 | 维修合格率 | ≥ | 100 | % | 验收报告 |
| 时效指标 | 资金给付及时性 | 资金给付及时性 | 文字描述 |  | 及时 | 保障2022年机关运行 |
| 数量指标 | 维修房屋次数 | 维修房屋情况 | ≥ | 1 | 次 | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 经费支出 | ≤ | 6 | 万元 | 年初预算 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 综合事务完成率 | 综合事务完成率 | ≥ | 100 | % | 工作要求 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度 | 群众满意度测评 | 工作人员 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |
| 服务对象满意度 | 群众满意度测评 | 机关服务对象 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |
|  |  |  |  |  |  |  |

28、2022年无纸化协同办公平台管理维护费绩效目标表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P00978710001J]2022年无纸化协同办公平台管理维护费 | **主管部门** | [434]大城县人民政府办公室 |
| **项目单位** | [434001]大城县人民政府办公室本级 | **年度资金总额** | 5.000000万元 |
| **资金用途** | 为保障大城人民政府办公室政府无纸化协同办公平台建设项目2022年正常工作运转，需维修费5万元 |
| **资金支出计划****（累计支出比例）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 为保障大城人民政府办公室无纸化协同办公平台建设资金项目2022年正常工作运转，需维护费5万元，是政府的重要办事机构和综合职能部门，具有参与政务、处理事务、履行服务三大职能。实施本项目对维持政府办公室的日常运转至关重要。 |
| 目标2 | 该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，维持机关运行时间12个月，达到全县人口满意度90%以上。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 数量指标 | 维护次数 | 服务器维护次数 | ≥ | 2 | 次 | 合同约定 |
| 质量指标 | 使用率 | 维护合格率 | ≥ | 100 | % | 实际使用情况 |
| 时效指标 | 办公期间 | 维持机关运行期间 | ≥ | 12 | 月 | 保障2022年机关运行 |
| 成本指标 | 经费 | 经费支出 | ≤ | 5 | 万元 | 年初预算 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 受益人数 | 全县人口 | ≥ | 50 | 万人 | 全县人口 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度 | 群众满意度测评 | 群众满意度 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

29、2022年信息中心经费绩效目标表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P009764100013 ]2022年信息中心经费 | **主管部门** | [434]大城县人民政府办公室 |
| **项目单位** | [434001]大城县人民政府办公室本级 | **年度资金总额** | 9.500000万元 |
| **资金用途** | 该项目向县财政申请信息中心经费经费 9.5万元用于信息中心日常运转。该项目严格按照上级文件要求执行，确保项目资金按规定使用。 |
| **资金支出计划****（累计支出比例）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 为保障大城县人民政府办公室2022年全年的正常工作运转，保障大城县人民政府办公室发挥自身职能。需向县财政申请信息中心经费9.5万元。 |
| 目标2 | 该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，达到信息中心经费支出不超过年初预算，保障大城县人民政府办公室2022年全年机关正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥的年度绩效目标。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 时效指标 | 资金给付及时性 | 资金给付是否及时 | 文字描述 |  | 及时 | 保障2022年信息中心运行 |
| 质量指标 | 提高工作效率 | 提高工作效率 | 文字描述 |  | 有效提高 | 工作要求 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 经费支出是否超出预算 | ≤ | 9.5 | 万元 | 年初预算 |
| 数量指标 | 工作人员人数 | 工作人员人数 | ≥ | 55 | 人 | 在职人员人数 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 受益人数 | 受益工作人员 | ≥ | 55 | 人 | 在职人员数 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度指 | 群众满意度测评 | 工作人员 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |
| 服务对象满意度指 | 群众满意度测评 | 机关服务对象 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P009759100018]2022年烟花爆竹治理经费 | **主管部门** | [434]大城县人民政府办公室 |
| **项目单位** | [434001]大城县人民政府办公室本级 | **年度资金总额** | 5.000000万元 |
| **资金用途** | 确保全县人民欢乐、祥和地生活，有效预防烟花爆竹市场发生安全事故 |
| **资金支出计划****（累计支出比例）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 通过本项目的开展，确保全县人民欢乐、祥和地生活，有效预防烟花爆竹市场发生安全事故，联合相关部门和社区、街道办事处，以蓝天保卫战会议精神和安全工作要求为契机，在县政府的统一安排部署下，我单位联合组成3个检查组，对县内城区的烟花爆竹市场，特别是对存放在居民住宅区、城乡结合部以及人员密集场所的烟花爆竹“地下窝点”进行了联合大检查，并通过新闻媒体向社会公布了举报电话。为新时代全面建设经济强县、美丽大城作出积极贡献 |
| 目标2 | 该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，达到合格率100%，办公经费支出不超过年初预算，保障大城政府办公室2022年全年机关正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥年度绩效目标。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 数量指标 | 宣传次数 | 宣传次数完成情况 | ≥ | 10 | 次 | 工作计划 |
| 质量指标 | 宣传完成率 | 宣传质量情况 | ≥ | 100 | % | 工作计划 |
| 时效指标 | 资金给付及时性 | 资金给付是否及时 | 文字描述 |  | 及时 | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 预算控制数 | ≤ | 5 | 万元 | 2022年预算数 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 宣传率 | 通过宣传影响效果 | ≥ | 95 | % | 工作计划 |
| 可持续影响指标 | 长效健全机制 | 反应该项目机制情况 | 文字描述 |  | 健全 | 工作要求 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度 | 宣传满意度 | 反应该项目实际效果满意度 | ≥ | 95 | % | 问卷调查 |
|  |  |  |  |  |  |  |

30、2022年烟花爆竹治理经费绩效目标表

31、2022年印刷经费绩效目标表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P00975510001H]2022年印刷经费 | **主管部门** | [434]大城县人民政府办公室 |
| **项目单位** | [434001]大城县人民政府办公室本级 | **年度资金总额** | 20.000000万元 |
| **资金用途** | 为保障大城政府办公室2022年正常工作运转，需印刷经费20万元 |
| **资金支出计划****（累计支出比例）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 实施本项目对维持政府办公室的日常运转至关重要，通过本项目的开展。 |
| 目标2 | 该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，达到政府印刷产品合格率100%，办公经费支出不超过年初预算，保障大城政府办公室2022年全年机关正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥年度绩效目标。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 数量指标 | 印刷品数量 | 印刷品数量 | ≥ | 1000 | 册 | 工作计划 |
| 质量指标 | 印刷品质量合格率 | 印刷质量合格率 | ≥ | 100 | % | 工作要求 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 预算控制数 | ≤ | 20 | 万元 | 2022年预算数 |
| 时效指标 | 资金给付及时性 | 资金给付是否及时 | 文字描述 |  | 及时 | 保障2022年机关运行 |
| 时效指标 | 完成及时率 | 印刷品印刷是否按时完成 | 文字描述 |  | 按时完成 | 合同协议 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 综合事务完成率 | 综合事务完成率 | ≥ | 90 | % | 工作要求 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度 | 印刷满意度 | 反应印刷产品满意度 | ≥ | 95 | % | 实际情况 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

32、2022年政府门户网站运行经费绩效目标表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P00977710001B]2022年政府门户网站运行经费 | **主管部门** | [434]大城县人民政府办公室 |
| **项目单位** | [434001]大城县人民政府办公室本级 | **年度资金总额** | 5.500000万元 |
| **资金用途** | 为保障大城政府办公室政府政府门户网站2022年正常工作运转，需办公费5.5万元 |
| **资金支出计划****（累计支出比例）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 为保障大城政府办公室政府政府门户网站2022年正常工作运转，需办公费5.5万元，用于网站设计及维护。确保重要信息、公开信息、新闻动态的正常发布。是政府的重要办事机构和综合职能部门，具有参与政务、处理事务、履行服务三大职能。实施本项目对维持政府办公室的日常运转至关重要。 |
| 目标2 | 该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，预计达到服务器维护4次以上，维持机关运行时间12个月，达到全县人口满意度90%以上。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 数量指标 | 维护次数 | 服务器维护次数 | ≥ | 4 | 次 | 合同约定 |
| 质量指标 | 服务器维护合格率 | 维护合格率 | ≥ | 100 | % | 实际使用情况 |
| 时效指标 | 资金给付及时性 | 维持机关运行期间 | ≥ | 12 | 月 | 保障2022年机关运行 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 经费支出是否超出预算 | ≤ | 5.5 | 万元 | 年初预算 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 宣传率 | 宣传率 | ≥ | 90 | % | 工作要求 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度 | 群众满意度测评 | 群众满意度 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

33、2022年政府信息公开平台系统维护费、服务器托管费项目经费绩效目标表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P00976610001E]2022年政府信息公开平台系统维护费、服务器托管费 | **主管部门** | [434]大城县人民政府办公室 |
| **项目单位** | [434001]大城县人民政府办公室本级 | **年度资金总额** | 1.200000万元 |
| **资金用途** | 为保障大城人民政府办公室政府信息公开平台系统维护费、服务器托管费项目2022年正常工作运转，需办公费1.2万元 |
| **资金支出计划****（累计支出比例）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 为保障大城人民政府办公室政府信息公开平台系统维护费、服务器托管项目2022年正常工作运转，需办公费1.2万元，是政府的重要办事机构和综合职能部门，具有参与政务、处理事务、履行服务三大职能。实施本项目对维持政府办公室的日常运转至关重要。 |
| 目标2 | 该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，预计达到服务器维护2次以上，维持机关运行时间12个月，达到全县人口满意度90%以上。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 数量指标 | 维护次数 | 服务器维护次数 | ≥ | 2 | 次 | 合同约定 |
| 质量指标 | 维护合格率 | 维护合格率 | ≥ | 100 | % | 实际使用情况 |
| 时效指标 | 资金给付及时性 | 维持机关运行期间 | 文字描述 |  | 及时 | 保障2022年机关运行 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 经费支出 | ≤ | 1.2 | 万元 | 年初预算 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 综合事务完成率 | 综合事务完成率 | ≥ | 90 | % | 工作要求 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度 | 群众满意度测评 | 群众满意度 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

34、2022年政府宣传经费绩效目标表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P00975210001G]2022年政府宣传经费 | **主管部门** | [434]大城县人民政府办公室 |
| **项目单位** | [434001]大城县人民政府办公室本级 | **年度资金总额** | 57.000000万元 |
| **资金用途** | 2022年依据机关工作安排工作，逐步推进我单位的宣传任务。 |
| **资金支出计划****（累计支出比例）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 实施本项目对维持政府办公室的日常运转至关重要。通过本项目的开展，有效的提高我县知名度，改善我县经济形态，扩大影响范围，维护社会安定。 |
| 目标2 | 该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，达到政府宣传经费合格率100%，办公经费支出不超过年初预算，保障大城政府办公室2022年全年机关正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥年度绩效目标。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 数量指标 | 宣传次数 | 宣传次数 | ≥ | 12 | 次 | 工作计划 |
| 质量指标 | 参会质量完成率 | 参会质量完成率 | ≥ | 100 | % | 工作计划 |
| 时效指标 | 资金给付及时性 | 资金给付及时性 | 文字描述 |  | 及时 | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 预算控制数 | ≤ | 57 | 万元 | 2022年预算数 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 宣传率 | 通过会议到达宣传、销售影响力 | ≥ | 95 | % | 工作计划 |
| 可持续影响指标 | 长效健全机制 | 反应该项目机制情况 | 文字描述 |  | 健全 | 工作要求 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度 | 参会企业满意度 | 反应该项目实际效果满意度 | ≥ | 95 | % | 问卷调查 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

35、2022年政务公开工作经费绩效目标表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P00976510001Q]2022年政务公开工作经费 | **主管部门** | [434]大城县人民政府办公室 |
| **项目单位** | [434001]大城县人民政府办公室本级 | **年度资金总额** | 16.000000万元 |
| **资金用途** | 政务公开是新形势下坚持和发展人民民主,建设社会主义政治文明的基础性工作人民群众对政府政务有知情权,对于国家的重要决策、政府的重要事务以及社会上当前发生的与普遍公民权利和利益密切相关的重大事件,有了解和知悉的权利，是公民的基本权利,当然也就是政府的义务。同时也只有在知情的基础上,民众才能更好更积极地参政议政乃至支持政府行为,才能根据政府行为或者规章制度乃至法律及时调整个人行为,保护自身利益,才能真正实现人民当家作主。 |
| **资金支出计划****（累计支出比例）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 通过本项目的开展能够有效的制约权力泛滥和腐败，推进惩治和预防腐败体系建设。能够起到预防滥用职权和腐败的预防机制。能够起到消除谣言最有效的途径，谣言止于公开而并非智者。能够缓解民众信息焦虑的最好途径，也是有效消除谣言的最好方式。 |
| 目标2 | 该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，达到政务公开合格率100%，办公经费支出不超过年初预算，保障大城政府办公室2022年全年政务公开正常运行，实现单位的各项行政职能和社会职能得以正常发挥年度绩效目标。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 数量指标 | 公开次数 | 公开次数 | ≥ | 20 | 次 | 工作计划 |
| 质量指标 | 政务公开完成率 | 反应政务公开完成情况 | ≥ | 100 | % | 工作要求 |
| 时效指标 | 资金给付及时性 | 资金给付及时性 | 文字描述 |  | 及时 | 工作计划 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 预算控制数 | ≤ | 16 | 万元 | 2022年预算数 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 综合事务完成率 | 综合事务完成率 | ≥ | 95 | % | 工作计划 |
| 可持续影响指标 | 长效健全机制 | 反应该项目机制情况 | 文字描述 |  | 健全 | 工作要求 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度 | 政务公开满意度 | 反应该项目满意度 | ≥ | 95 | % | 问卷调查 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

36、2022年政务外网升级所需租用云建设资金项目经费绩效目标表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P009788100018]2022年政务外网升级所需租用云建设资金项目 | **主管部门** | [434]大城县人民政府办公室 |
| **项目单位** | [434001]大城县人民政府办公室本级 | **年度资金总额** | 9.000000万元 |
| **资金用途** | 为保障大城人民政府办公室政府外网升级租用云建设资金项目2022年正常工作运转，需办公费9万元 |
| **资金支出计划****（累计支出比例）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 为保障大城人民政府办公室政府外网升级租用云建设资金项目2022年正常工作运转，需维护费9万元，是政府的重要办事机构和综合职能部门，具有参与政务、处理事务、履行服务三大职能。实施本项目对维持政府办公室的日常运转至关重要。 |
| 目标2 | 该项目的绩效目标是通过对本项目的实施，维持机关运行时间12个月，达到全县人口满意度90%以上。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 数量指标 | 维护次数 | 服务器维护次数 | ≥ | 2 | 次 | 合同约定 |
| 质量指标 | 使用率 | 维护合格率 | ≥ | 100 | % | 实际使用情况 |
| 时效指标 | 办公期间 | 维持机关运行期间 | ≥ | 12 | 月 | 保障2022年机关运行 |
| 成本指标 | 经费 | 经费支出 | ≤ | 9 | 万元 | 年初预算 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 受益人数 | 全县人口 | ≥ | 50 | 万人 | 全县人口 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度 | 群众满意度测评 | 群众满意度 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

{ TC 2、办公自动化（OA）和督查督办系统升级及推广费绩效目标表 \f C \l 1 }

37、2022年政务网电路租用经费绩效目标表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P00976310001D]2022年政务网电路租用经费 | **主管部门** | [434]大城县人民政府办公室 |
| **项目单位** | [434001]大城县人民政府办公室本级 | **年度资金总额** | 2.500000万元 |
| **资金用途** | 为保障大城县人民政府办公室2022年正常工作运转，需政务网电路经费2.5万元 |
| **资金支出计划****（累计支出比例）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 为保障大城县人民政府办公室2022年全年的正常工作运转，保障大城县人民政府办公室发挥自身职能。需向县财政申请政务网电路经费2.5万元 |
| 目标2 | 维持机关的各项行政职能和社会职能得以正常发挥的年度绩效目标。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 时效指标 | 资金给付及时性 | 维持机关运行期间 | 文字描述 |  | 及时 | 保障2022年机关运行 |
| 质量指标 | 工作效率提高程 | 工作效率是否有效提高 | 文字描述 |  | 有效提高 | 工作要求 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 经费支出 | ≤ | 2.5 | 万元 | 年初预算 |
| 数量指标 | 工作人员人数 | 工作人员人数 | ≥ | 55 | 人 | 在职人员人数 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 综合事务完成率 | 综合事务完成率 | ≥ | 100 | % | 工作计划 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度 | 群众满意度测评 | 工作人员 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |
| 服务对象满意度 | 群众满意度测评 | 机关服务对象 | ≥ | 90 | % | 问卷调查 |
|  |  |  |  |  |  |  |

38、劳务派遣人员工资保险经费绩效目标表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编码及名称** | [13102522P008780100018]劳务派遣人员工资保险经费 | **主管部门** | [434]大城县人民政府办公室 |
| **项目单位** | [434001]大城县人民政府办公室本级 | **年度资金总额** | 71.250000万元 |
| **资金用途** | 为提高我单位政务公开、会议管理、督查督办、打私事务、政务联络等业务需求，招聘劳务派遣人员19名。为19名劳务派遣人员发放工资及各类保险缴费71.25万元。 |
| **资金支出计划****（累计支出比例）** | **3月底** | **6月底** | **10月底** | **12月底** |
| 25% | 50% | 75% | 100% |
| **年度绩效目标** | 目标1 | 通过项目的开展准时准确的为19名劳务派遣人员发放工资及各类保险缴费，预计达到职工满意度90%以上。 |
| 目标2 | 为提高我单位政务公开、会议管理、督查督办、打私事务、政务联络等业务需求，招聘劳务派遣人员19名。有效提高信息公开工作业务水平；协助县领导组织会议决定事项的落实。 |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | **指标值** | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 数量指标 | 人数 | 劳务派遣人数 | = | 19 | 人 | 签订合同职工数 |
| 成本指标 | 预算控制数 | 预算控制数 | = | 1680 | 人 | 河北省最低工资标准 |
| 质量指标 | 服务质量 | 工资发放及时率 | ≥ | 100 | % | 招聘职工试卷调查 |
| 质量指标 | 服务质量 | 保险缴费及时效率 | ≥ | 100 | % | 招聘职工试卷调查 |
| 时效指标 | 资金给付及时性 | 拨付资金是否及时 | 文字描述 |  | 及时 | 预算安排 |
| 时效指标 | 资金支付及时率 | 资金支付是否及时 | 文字描述 |  | 及时 | 合同协议 |
| **效益指标** | 社会效益指标 | 增加就业岗位 | 增加就业岗位 | = | 19 | 人 | 劳务派遣职工人数 |
| 可持续影响指标 | 人员机制长效性 | 提升我单位工作效率持续时间 | ≥ | 3 | 年 | 合同签订时间 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度 | 受益职工 | 受益职工人数 | = | 19 | 人 | 劳务派遣职工人数 |
| 服务对象满意度 | 群众 | 群众满意度 | ≥ | 0.9 | % | 问卷调查 |
|  |  |  |  |  |  |  |

六、政府采购预算情况

2022年，我单位安排政府采购预算0万元。具体内容见下表。

单位政府采购预算

大城县人民政府办公室本级 单位：万元

| 政府采购项目来源 | 采购物品名称 | 政府采购目录序号 | 计量 单位 | 数量 | 单价 | 政府采购金额（当年单位预算安排资金） | 2022年 预留中 小微企 业份额 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 预算 资金 | 合计 | 一般公共预算拨款 | 基金预算拨款 | 国有资本经营预算拨款 | 财政专户核拨 | 单位 资金 | 财政拨 款结转 | 非财政 拨款结 转结余 |
| 合 计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：同一采购目录序号的物品，其单价会因配置规格不同而变动，均符合资产配置标准。涉密采购事项按照相关规定执行。

注：无单位政府采购预算情况，空表列示。

七、国有资产信息

我单位上年末固定资产金额为278.062万元（详见下表），本年度我单位拟购置固定资产总额为0万元，详见政府采购预算表。

|  |
| --- |
| **大城县单位固定资产占用情况表** |
| 编制部门：大城县人民政府办公室本级 | 截止时间：2021年12月31日  |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 278.0617 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 4 | 75.309 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 | 1103 | 202.7527 |

八、名词解释

**1、一般公共预算拨款收入：**指县级财政当年拨付的资金。

**2、事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

**3、其他收入：**指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

**4、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支出和公用支出。

**5、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。

**6、上缴上级支出：**指下级单位上缴上级的支出。

**7、“三公”经费：**纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置费及租用费、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。

**8、机关运行费：**为保障全部单位运行用于购买货物和服务的各项资金，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。

**9、上年结转：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

**10、事业单位经营支出：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

九、其他需要说明的事项

我单位无其他需要说明的事项。