附件1

**保定市徐水区人民政府办公室**

**2021年部门预算公开说明**

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》等文件规定，现将我部门预算信息公开如下：

第一部分:部门职责及机构设置情况

**一、部门职责**

根据《保定市徐水区人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》， 保定市徐水区人民政府办公室的主要职责是：

保定市徐水区人民政府办公室贯彻落实党中央、省委、市委和区委关于政府工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对政府工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）负责区政府会议的准备、组织和服务工作，协调和督办区政府会议决定的事项。

（二）组织起草区政府领导重要讲话及其他重要文稿。

（三）根据区政府领导意见，对有关事项进行协调，对部门之间出现的争议问题提出处理意见，报区政府领导决定。

（四）研究区政府各部门和各乡镇人民政府、城区办事处、经济开发区管委会请示区政府的事项，提出审核意见，报区政府领导审批。

（五）组织起草或审核上报市政府、市政府办公室和致函市政府各部门的公文，以及以区政府、区政府办公室名义发布的公文；办理区政府各部门和各乡镇人民政府、城区办事处、经济开发区管委会报送区政府的文件。

（六）负责区政府值班工作，及时报告重要情况。负责紧急重要事项的协调上报。

（七）围绕全区经济、社会发展中心工作，按照区委、区政府领导的安排和工作部署，深入调查研究，及时了解、掌握经济和社会发展动态并向区政府领导报告，提出建议。

（八）组织承办人大代表建议和政协提案工作。

（九）负责政务信息公开工作和区政府系统机关电子政务工作。

（十）负责区政府和区政府办公室的文书处理、档案管理、印信管理和保密工作。

（十一）负责区政府的行政事务和接待工作。

（十二）承担区政府政策研究职责；区政府外事工作职责；区地方志编纂工作职责。

（十三）负责受理通过市长热线、短信平台、群众热线等投诉办理工作。

（十四）贯彻执行党和国家有关行政机关后勤管理的方针、政策和法律法规，结合本区实际，制定区政府机关后勤事务工作的规定和办法，并组织实施。

（十五）承办区政府领导交办的其它事项。

**二、机构设置**

| 序号 | 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 保定市徐水区人民政府办公室 | 行政 | 正科 | 财政拨款 |

第二部分：部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我区部门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。我部门及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

**一、收入说明**

2021年预算收入为891.15万元,其中：一般公共预算收入891.15万元，基金预算收入0万元，财政专户收入0万元，其他来源收入0万元。

**二、支出说明**

2021年部门支出预算：891.15万元

基本支出688.49万元

其中：人员经费600.77万元

日常公用经费87.72万元

项目支出202.66万元

其中：本级支出202.66万元

**三、比上年增减情况**

本年度预算收支安排891.15万元，较上年减少39.29万元，主要原因是日常公用经费变化；项目支出减少6.94万元，主要原因是认真执行中央八项规定，厉行节约，严格控制项目支出预算。

第三部分：机关运行经费安排情况

2021年我单位机关运行经费安排87.72万元，其中办公费0万元，邮电费19.66万元，工会经费、福利费9.95万元，公务用车运行维护费18.9万元，其他支出39.21万元。

第四部分：财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | |  |  |  |  | 单位：万元 | | **项目名称** | **2020年度预算** | **2021年度预算** | **增减金额** | **变化原因** | | 因公出国经费 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 | | 公务用车购置经费 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 | | 公务用车运行经费 | 40 | 30.9 | -9.1 | 认真执行中央八项规定，厉行节约，杜绝浪费。 | | 公务接待费支出 | 19 | 19 | 0 | 无增减变化 | | 合计 | 59 | 49.9 | -9.1 | 2021，我部门针对三公经费支出制定了严格的管理制度，认真执行中央八项规定，厉行节约，杜绝浪费。从总量来讲，我部门的三公经费与上年相比减少了9.1万元。 | |  |  |  |  |  | |

第五部分：预算绩效信息

部门整体绩效目标

一、总体绩效目标

贯彻落实党中央、省委、市委、区委关于政府工作方针政策和决策部署，主动适应新形势、新任务、新要求，不断增强做好工作的责任感和使命感。全面提升“四个服务”能力和水平，提高政务服务、政务管理和政府电子政务水平，站位全局谋划工作，精准高效提供服务。紧紧围绕区政府中心工作，积极协调区领导谋大事，解难事，努力为领导提供服务层次和优质服务。坚定信念、履职担当，以一流的工作作风、高度的政治使命，为推动徐水政府各项工作顺利运转、为建设经济强区、幸福徐水作出新的更大贡献。

二、分项绩效目标

1、加强政务服务与政务管理

绩效目标：开展政务公开、会议管理、督查督办、政务联络活动，提升政务服务管理与政务公开服务水平，做好区际间政务往来与交流工作。不断提高信息公开工作业务水平，协助区领导组织会议决定事项的落实，督办重大决策落实，圆满完成各项督查督办落实接待任务及会议部署工作。

绩效指标：争取完成督查督办占督察督办落实任务的比率达到95%以上；政务信息公开任务完成率达到95%以上；承办大型会议圆满率达到95%以上；对外联络服务对象满意度争取达到100%。

2、开展政府电子政务

绩效目标：开展政府电子政务管理于服务工作。提高行政效能和会议效率，适应电视电话会议要求，确保各类会议顺利进行，保障区政府网络系统安全、稳定运行，技术设备安全可用，切实提高技术保障能力和服务水平。

绩效指标：争取视频会议系统断点信号优良；电视电话会议组织完成率争取达到95%以上；会议提供服务的满意程度争取达到95%以上。

3、加强地方志事务管理

绩效目标：开展地方志事务管理工作，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。制定综合年鉴条目，向各部门征集年鉴资料，编纂，完成综合年鉴的出版发行工作。

绩效指标：年鉴出版相关工作完成率争取达到100%；内容、编校、设计、印刷差错率争取<=0.01%。

4、加强综合事务管理

绩效目标：开展综合业务、事务管理工作。一是紧紧围绕区政府中心工作，积极协调区领导谋大事，解难事，不断提高参政水平，组织起草区政府领导重要讲话及其他重要文稿，发布公文、组织专题调研，保障机关公文正常运转；二是以服务领导和机关保障有力为目标，提升服务管理水平，改善办公环境质量，保障区领导和机关工作的正常运转。三是根据我单位承担的职能，保障应急、接待和公务活动需要，满足公务用车工作需要。

绩效指标：日常运转和各类服务保障工作100%得到有效落实；各项综合业务、综合事务工作完成率争取达到95%以上。各个工作岗位到位及服务满意度争取达100%。

5、加强人民防空组织指挥体系建设

绩效目标：根据省、市人防办关于加强人民防空宣传工作的意见，宣传教育进机关等人民防空宣传工作，通过人民防空宣传教育，提高全民对人民防空的认识，提高整体应战应急防灾保障能力。

绩效指标：应战应急防灾保障完成率争取达到100%；人民防空知识宣传到位率争取达到95%以上；人民服务满意度争取达到100%。

6、承担徐水区大气污染防治工作

绩效目标：紧紧围绕区大气污染防治工作，积极协调各部门解决问题，承担全区大气污染防治工作的组织、协调、督导和上级交办信访点位的核查督办及国家省市环保专项督察的接待工作，保障徐水区大气污染防治工作领导小组办公室日常工作正常运转。

绩效指标：综合协调管理工作完成率争取达到 100%；完成督查督办占督察督办落实任务完成率达到100%。

7、负责全区双代协调工作

绩效目标：按照省市气代煤电代煤工作要求，加强对气代煤工作的组织推进，督导检查、综合协调工作。紧紧围绕区双代工作，积极协调各部门解决问题。保障徐水区气电代煤领导小组办公室日常工作的高效运转。

绩效指标：综合协调管理工作完成率争取达到 100%；完成督查督办占督察督办落实任务完成率达到100%。

8、推进全区项目建设

绩效目标：提高各级各部门推进项目建设的工作热情，形成全社会齐抓共管共同推进项目建设的良好局面，推进全区固定资产投资和项目建设。发挥综合协调作用，组织好项目能观摩会、招商引资等，推进全区项目建设工作，保障徐水区大项目办公室日常工作运转。

绩效指标：综合协调管理工作完成率争取达到 100%；完成督查督办占督察督办落实任务完成率达到100%。

三、工作保障措施

1、坚持改革创新，健全完善制度机制。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，紧紧围绕区委、区政府重大决策部署，切实提高政治站位，立足发展全局，突出工作重点，进一步深化务实有效的工作举措，发扬一流作风、保持一流状态、创造一流业绩，推动政府办各项工作取得新成效，确保全年目标任务高质量完成。

2、强化预算执行，确保支出进度达标。将年度工作目标任务细化分解，落实到岗、落实到人。加强预算资金支出动态过程管理，及时协调解决预算项目中遇到的困难问题，实时掌握预算支出进度。

3、加强内控建设，确保资金安全有效。建立健全内部控制体系，认真执行财经法规和政策要求，对重大支出、资产处置及其他重要经济事项进行有效监督，并完善内部审计，配合做好审计、财政等外部检查，确保资金使用安全有效。

4、完善绩效管理，确保绩效目标实现。制定完善预算绩效管理制度，健全资金管理办法和工作保障机制，加大宣传培训力度，强化部门预算绩效管理意识，进一步提升预算绩效管理水平。按要求开展绩效运行监控，认真做好绩效评价工作，确保绩效目标如期保质实现，提高财政资金使用效益。

预算项目绩效目标

**1.人民防空宣传费用绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **434001政府办本级** | | | | | | 单位：元 |
| **项目编码** | 130625215298L3GTX818G | | **项目名称** | 人民防空宣传费用 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 53400.00 | **其中：财政资金** | 53400.00 | **其他资金** | 0 |
| 根据省、市人防办有关文件精神，建设人防宣教场所、抓好社区人防宣传教育、抓好人防宣传教育进机关等人民防空宣传工作 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | **12月底** | |
| 0% | | 30% | 60% | 100% | |
| **绩效目标** | 1.通过人民防空宣传教育，提高全民对人民防空的认识  2.提高整体应战应急防灾保障能力 | | | | | |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 绩效评价次数 | 按季度评价资金使用程度 | 4次 | 依据工作要求 |
| 质量指标 | 正常运行率 | 日常工作及设备设施的正常运转情况 | ≥95% | 依据工作要求 |
| 时效指标 | 控制资金支出 | 资金支出进度占预算金额的比例 | 100% | 依据工作要求 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 按照支出进度要求和预算构成执行 | 100% | 依据工作要求 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 宣传到位率 | 宣传落实情况 | ≥95% | 依据工作要求 |

**2.年鉴出版发行绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **434001政府办本级** | | | | | | 单位：元 |
| **项目编码** | 1306252187VRH8GDQ9LV7 | | **项目名称** | 年鉴出版发行 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 115000.00 | **其中：财政资金** | 115000.00 | **其他资金** | 0 |
| 制定综合年鉴条目，向各部门征集年鉴资料，编纂、出版、印刷，完成综合年鉴的出版发行,2021年年底支出。 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | **12月底** | |
| 0% | | 0% | 30.00% | 100.00% | |
| **绩效目标** | 1.制定综合年鉴条目，向各部门征集年鉴资料  2.年鉴的出版印刷，完成综合年鉴的出版发行 | | | | | |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 绩效评价次数 | 按季度评价资金使用程度 | 4次 | 依据工作要求 |
| 质量指标 | 正常运行率 | 日常工作正常运转情况 | ≥95% | 依据工作要求 |
| 时效指标 | 控制资金支出 | 资金支出进度占预算金额的比例 | 100% | 依据工作要求 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 按照支出进度要求和预算构成执行 | 100% | 依据工作要求 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 内容、编校、设计、印刷差错率 | 差错率 | ≥95% | 依据工作要求 |

**3.徐水区大气办工作经费绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **434001政府办本级** | | | | | | 单位：元 |
| **项目编码** | 13062521EGR2AXMTLVNZZ | | **项目名称** | 徐水区大气办工作经费 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 200000.00 | **其中：财政资金** | 200000.00 | **其他资金** | 0 |
| 该项目用于全区大气污染防治综合协调工作，2021年实施 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | **12月底** | |
| 25.00% | | 50.00% | 75.00% | 100.00% | |
| **绩效目标** | 1.保障徐水区大气污染防治工作领导小组办公室日常工作正常运转  2.承担全区大气污染防治工作的组织协调和督导 | | | | | |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 绩效评价次数 | 按季度评价资金使用程度 | 4次 | 根据工作需求 |
| 质量指标 | 正常运行率 | 日常工作及设备设施的正常运转情况 | ≥95% | 根据工作需求 |
| 时效指标 | 控制资金支出 | 资金支出进度占预算全额的比例 | 100% | 根据工作需求 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 按照支出进度要求和预算构成执行 | 100% | 根据工作需求 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 督察督办落实任务完成率 | 已完成督察督办占督察督办落实任务的比例 | 100% | 根据工作需求 |

**4.徐水区双代办工作经费绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **434001政府办本级** | | | | | | 单位：元 |
| **项目编码** | 13062521M4BYG0I5AX7GV | | **项目名称** | 徐水区双代办工作经费 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 80000.00 | **其中：财政资金** | 80000.00 | **其他资金** | 0 |
| 按照区委、区政府工作安排和省市双代办工作要求，双代办承担着全区气代煤电代煤和清洁取暖工作的组织、协调、督导和燃气行业管理的协调工作。 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | **12月底** | |
| 25.00% | | 40.00% | 60.00% | 100.00% | |
| **绩效目标** | 1.协调好各相关区直部门和乡镇关于双代工作，上传下达，使各项工作及时落实到位  2.保障关于徐水区气电代煤领导小组办公室日常工作的高效运转 | | | | | |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 气电代煤乡镇完成数 | 气电代煤乡镇完成情况 | ≥95% | 依据工作要求 |
| 质量指标 | 气电代煤完成质量情况 | 气电代煤完成质量 | 完成质量优良 | 依据工作要求 |
| 时效指标 | 综合协调管理工作完成率 | 综合协调管理工作完成情况 | >90% | 依据工作要求 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 按照支出进度要求和预算构成执行 | >95% | 依据工作要求 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 督查督办落实任务完成率 | 已完成督查督办占督查督办落实任务比例 | >95% | 依据工作要求 |

**5.政府视频会议数字电路租用费绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **434001政府办本级** | | | | | | 单位：元 |
| **项目编码** | 13062521MGBN6GSRMAEFU | | **项目名称** | 政府视频会议数字电路租用费 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 43200.00 | **其中：财政资金** | 43200.00 | **其他资金** | 0 |
| 为了加强机关建设，提高行政效能和会议效率，适应电视电话会议要求，确保各类会议顺利进行，保障区政府网络系统安全、稳定运行，技术设备安全可用，保障区政府网络系统安全、稳定运行，技术设备安全可用。政府办租用中国联合网络通信有限公司徐水分公司4条2M数字电路。 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | **12月底** | |
| 0% | | 50.00% | 75.00% | 100.00% | |
| **绩效目标** | 1.保障各类视频会议网络安全  2.确保各类视频会议顺利进行 | | | | | |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 通常会议数量占比 | 通常会议占比 | ≥95% | 依据工作要求 |
| 质量指标 | 正常运行情况 | 日常会议运转情况 | 100% | 依据工作要求 |
| 时效指标 | 完成率 | 视频会议组织完成情况 | 100% | 依据工作要求 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 按照支出进度要求和预算构成执行 | ≥95% | 依据工作要求 |
| 效益指标 | 可持续影响指标 | 视频会议系统断点 | 信号断点情况 | 信号优良 | 依据工作要求 |

**6.数字电视维护费和增值业务费绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **434001政府办本级** | | | | | | 单位：元 |
| **项目编码** | 13062521MGXX5DL5HT5II | | **项目名称** | 数字电视维护费和增值业务费 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 18000.00 | **其中：财政资金** | 18000.00 | **其他资金** | 0 |
| 为保障各乡镇和城区办能够正常使用收看广电网络信号560+和990+传输的视频会议功能 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | **12月底** | |
| 0% | | 50.00% | 75.00% | 100.00% | |
| **绩效目标** | 1.保障各类视频会议信号优良  2.确保各类视频会议顺利进行 | | | | | |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 通常会议数量占比 | 通常会议占比 | ≥95% | 依据工作要求 |
| 质量指标 | 正常运行情况 | 日常会议运转情况 | 100% | 依据工作要求 |
| 时效指标 | 完成率 | 视频会议组织完成情况 | 100% | 依据工作要求 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 按照支出进度要求和预算构成执行 | ≥95% | 依据工作要求 |
| 效益指标 | 可持续影响指标 | 视频会议系统断点 | 信号断点情况 | 信号优良 | 依据工作要求 |

**7.政务服务管理与政务公开经费绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **434001政府办本级** | | | | | | 单位：元 |
| **项目编码** | 13062521QPUGN4S7ZLLX2 | | **项目名称** | 政务服务管理与政务公开经费 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 160000.00 | **其中：财政资金** | 160000.00 | **其他资金** | 0 |
| 不断提高政务信息公开工作业务水平；协助区领导组织会议决定事项的落实；督办重大决策落实；做好区际间政务往来与经济交流工作，负责区级领导公务活动的接待安排。 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | **12月底** | |
| 25.00% | | 40.00% | 60.00% | 100.00% | |
| **绩效目标** | 1.圆满完成各项督查督办落实接待任务及会议部署工作  2.提升政务服务管理与政务公开服务水平，做好区际间政务往来与经济交流工作 | | | | | |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 绩效评价次数 | 按季度评价资金使用程度 | 4次 | 依据工作要求 |
| 质量指标 | 正常运行率 | 日常工作正常运转情况 | ≥95% | 依据工作要求 |
| 时效指标 | 控制资金支出 | 资金支出进度占预算金额的比例 | 100% | 依据工作要求 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 按照支出进度要求和预算构成执行 | 100% | 依据工作要求 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 社会影响力 | 有效的改善职工作环境，有利于提高工作效率 | ≥90% | 依据工作要求 |

**8.汽车租赁费绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **434001政府办本级** | | | | | | 单位：元 |
| **项目编码** | 13062521SLKA4RV0XSDMT | | **项目名称** | 汽车租赁费 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 267000.00 | **其中：财政资金** | 267000.00 | **其他资金** | 0 |
| 为了保障应急、接待和公务活动需要，我单位与河北大正汽车租赁有限公司签下协议，租赁三辆长城哈弗；与保定市吉适达汽车租赁有限公司签订合同，租赁丰田考斯特一辆。 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | **12月底** | |
| 0% | | 25.00% | 50.00% | 100.00% | |
| **绩效目标** | 1.保障区领导和机关工作正常运转  2.满足公务用车工作需求 | | | | | |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 绩效评价次数 | 按季度评价资金使用程度 | 4次 | 依据工作要求 |
| 质量指标 | 正常运行率 | 日常工作及设备设施的正常运转情况 | ≥95% | 依据工作要求 |
| 时效指标 | 控制资金支出 | 资金支出进度占预算金额的比例 | 100% | 依据工作要求 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 按照支出进度要求和预算构成执行 | 100% | 依据工作要求 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 社会影响力 | 有效的改善职工作环境，有利于提高工作效率 | ≥90% | 依据工作要求 |

**9.徐水区大项目办工作经费绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **434001政府办本级** | | | | | | 单位：元 |
| **项目编码** | 13062521TG105N3NBINPM | | **项目名称** | 徐水区大项目办工作经费 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 130000.00 | **其中：财政资金** | 130000.00 | **其他资金** | 0 |
| 根据大项目办承担的部门职能和工作职责，充分发挥综合协调作用，组织好项目能观摩会、招商引资等中心工作经联席会议研究，确定大项目办工作经费，主要用于日常办公经费、设备购置、小型房屋维修、招商引资、项目观摩推介会宣传费用和差旅费等支出。 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | **12月底** | |
| 10.00% | | 30.00% | 60.00% | 100.00% | |
| **绩效目标** | 1.保障大项目办公室日常工作运转  2.发挥综合协调作用，推进全区项目建设工作 | | | | | |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 绩效评价次数 | 按季度评价资金使用程度 | 4次 | 依据工作要求 |
| 质量指标 | 正常运行率 | 日常工作及设备设施的正常运转情况 | ≥95% | 依据工作要求 |
| 时效指标 | 各项工作完成率 | 完成区政府交办各项工作任务完成情况 | 100% | 依据工作要求 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 按照支出进度要求和预算构成执行 | 100% | 依据工作要求 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 督查落实任务完成率 | 督查情况 | ≥95% | 依据工作要求 |

**10.综合事务管理经费绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **434001政府办本级** | | | | | | 单位：元 |
| **项目编码** | 13062521U6LS7N9YT9URD | | **项目名称** | 综合事务管理经费 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 600000.00 | **其中：财政资金** | 600000.00 | **其他资金** | 0 |
| 紧紧围绕区政府中心工作，积极协调区领导谋大事，解难事，不断提高参政水平和服务水平。增强优质后勤管理水平，通过加强公车管理，降低运行成本。改善办公环境，提升服务管理水平，保障了区领导和机关工作的正常运转 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | **12月底** | |
| 25.00% | | 50.00% | 75.00% | 100.00% | |
| **绩效目标** | 1.增强优质后勤管理水平，通过加强公车管理，降低运行成本。  2.改善办公环境，提升服务管理水平，保障了区领导和机关工作的正常运转 | | | | | |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 绩效评价次数 | 按季度评价资金使用程度 | 4次 | 根据工作需求 |
| 质量指标 | 正常运行率 | 日常工作及设备设施的正常运转情况 | ≥95% | 根据工作需求 |
| 时效指标 | 控制资金支出 | 资金支出进度占预算金额的比例 | 100% | 根据工作需求 |
| 成本指标 | 预算执行率 | 按照支出进度要求和预算构成执行 | 100% | 根据工作需求 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常运行 | 能够满足各项工作正常开展的需求 | ≥95% | 根据工作需求 |

**11.综合业务管理经费绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **434001政府办本级** | | | | | | 单位：元 |
| **项目编码** | 13062521Z840CW14DHU79 | | **项目名称** | 综合业务管理经费 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 360000.00 | **其中：财政资金** | 360000.00 | **其他资金** | 0 |
| 协助区政府领导组织起草或审核以区政府、区政府办公室名义发布的公文；办理区政府各部门和乡镇报送的文电；对区政府部门间出现的争议问题提出处理意见；组织起草区政府领导重要讲话及其他重要文稿；组织专题调研。 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | **12月底** | |
| 25.00% | | 50.00% | 70.00% | 100.00% | |
| **绩效目标** | 1.协助区政府领导组织起草或审核以区政府、区政府办公室名义发布的公文  2.组织起草区政府领导重要讲话及其他重要文稿 | | | | | |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 绩效评价次数 | 按季度评价资金使用程度 | 4次 | 根据工作需求 |
| 质量指标 | 正常运行率 | 日常工作正常运转情况 | ≥95% | 根据工作需求 |
| 时效指标 | 完成率 | 按照要求完成工作情况 | ≥95% | 根据工作需求 |
| 成本指标 | 资金支出情况 | 资金支出金额占预算金额的比例 | ≥90% | 根据工作需求 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障工作正常运行 | 能够满足各项工作正常开展的需求 | 100% | 根据工作需求 |

第六部分：政府采购预算情况

2021年，我单位无政府采购预算，空表列示。

附单位政府采购预算表空表。

部门政府采购预算

| 徐水区人民政府办公室 | | | | | | | 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（当年部门预算安排资金）** | | | | | |
| **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** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合 计** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

第七部分：国有资产信息

上年末我单位固定资产总金额为365.44万元（详见下表）。 本年度拟购置固定资产总额为0万元，已列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 固定资产占用情况表 | | |
| 截止时间：2020年12月31日 | | |
| **项　　目** | **数量** | **价值（单位：万元）** |
| **固定资产总额** | **--** | **3665.44** |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 3 | 55.58 |
| 3、单价在50万元以上的设备(台、套) |  |  |
| 其中：单价50万元（含）以上的通用设备 |  |  |
| 单价100万元（含）以上的专用设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 | 655 | 309.86 |

第八部分：名词解释

1、一般公共预算财政拨款收入：指区级财政当年拨付的资金。

2、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。

3、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。

4、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。

5、“三公”经费：纳入区级财政预算管理的“三公”经费，是指区级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。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；公务用车购置及运行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。

6、机关运行费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）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。

第九部分：其他需说明的事项

我单位无其他需说明的事项。