2022年度泸县人民政府办公室部门决算目录

公开时间：2023年10月12日

[第一部分 部门概况 4](#_Toc15396599)

[一、部门职责 4](#_Toc15396600)

[二、机构设置 4](#_Toc15396601)

[第二部分 2022年度部门决算情况说明 6](#_Toc15396602)

[一、收入支出决算总体情况说明 6](#_Toc15396603)

[二、收入决算情况说明 7](#_Toc15396604)

[三、支出决算情况说明 7](#_Toc15396605)

[四、财政拨款收入支出决算总体情况说明 7](#_Toc15396606)

[五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明 7](#_Toc15396607)

[六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明 8](#_Toc15396608)

[七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明 8](#_Toc15396609)

[八、政府性基金预算支出决算情况说明 10](#_Toc15396610)

[九、 国有资本经营预算支出决算情况说明 10](#_Toc15396611)

[十、其他重要事项的情况说明 1](#_Toc15396612)1

[第三部分 名词解释 16](#_Toc15396613)

[第四部分 附件 19](#_Toc15396614)

[附件1 19](#_Toc15396615)

[第五部分 附表 2](#_Toc15396618)4

一、[收入支出决算总表 24](#_Toc15396619)

二、[收入总表 24](#_Toc15396620)

三、[支出总表 24](#_Toc15396621)

四、[财政拨款收入支出决算总表 24](#_Toc15396622)

五、[财政拨款支出决算明细表（政府经济分类科目） 24](#_Toc15396623)

六、[一般公共预算财政拨款支出决算表 24](#_Toc15396624)

七、[一般公共预算财政拨款支出决算明细表 24](#_Toc15396625)

八、[一般公共预算财政拨款基本支出决算表 24](#_Toc15396626)

九、[一般公共预算财政拨款项目支出决算表 24](#_Toc15396627)

十、[一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表 24](#_Toc15396628)

十一、[政府性基金预算财政拨款收入支出决算表 24](#_Toc15396629)

十二、[政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表 24](#_Toc15396630)

十三、[国有资本经营预算支出决算表 24](#_Toc15396631)

# 第一部分 部门概况

## 一、部门职责

（一）主要职能。

1．协助县政府领导同志组织起草或审核以县政府、县政府办公室名义发布的公文，起草县政府领导同志的重要讲话材料，办理省政府、市政府、省政府办公厅、市政府办公室及省、市政府工作部门发送县政府的文电，指导全县行政机关公文处理工作。

2．研究县政府各部门和镇人民政府请示县政府的事项，提出审核处理意见，报县政府领导同志审批。

3．负责县政府全体会议、常务会议、县长办公会议和县政府领导直接召开的镇长会议的会务工作，协助县政府领导同志组织实施会议决定事项。

4．根据县政府领导的指示和办理文件的需要，组织协调县政府有关部门的工作，对有争议的问题提出处理意见，报县政府领导同志决定。

5．负责县政府值班工作，及时向县政府领导同志报告重要情况，协助处理各部门和各镇向县政府反映的重要问题。

6．组织办理涉及县政府工作的人大代表议案、批评、建议和政协委员提案、建议案工作。

7．根据县政府领导同志的指示，组织有关调查研究，收集整理政务信息，及时反映情况，提出建议。

8．协助全县应急管理工作，协助县政府领导同志组织处理需由县政府组织处理的突发事件的应急处置工作。

9．指导、监督全县政府信息公开、机关行政效能建设、电子政务和网络建设工作。

10．负责全县依法行政的组织协调和监督指导。

11．平时负责组织管理人民防空建设，战时负责发放防空袭警报和组织实施灯火管制，抓好人员疏散和掩蔽，配合要地防空和城市防卫作战，组织消除空袭后果。

12．履行廉政建设职责，执行廉政建设责任制的各项规定。明晰职权，防控廉政风险，建立行政权力公开透明运行机制，推进廉政建设标准化、规范化、制度化。

承办县政府和县政府领导同志交办的其他事项。

（二）2022年重点工作完成情况。

1、协助县政府领导同志完成以县政府、县政府办公室名义发布的公文，起草县政府领导同志的重要讲话材料，办理省政府、市政府、省政府办公厅、市政府办公室及省、市政府工作部门送县政府的文电，指导全县行政机关公文处理工作。

2、对县政府各部门和镇人民政府请示县政府的事项，认真研究，提出了审核处理意见，报县政府领导同志完成审批，及时进行了处理。

3、认真组织完成了县政府全体会议、常务会议、县长办公会议和县政府领导直接召开的镇长会议的等会务工作，协助县政府领导同志组织实施了会议决定的各事项。

4、人民防空、电子政务、信息公开等工作已顺利开展，完成了目标任务。

## 二、机构设置

泸县人民政府办公室内设机构10个，分别为：综合股、文秘股、秘书一股、秘书二股、秘书三股、秘书四股、人事股、机要保密股、行政股、机关党委办公室。下设直属事业单位1个：泸县人民政府电子政务服务中心。县政府办公室挂县人民防空办公室牌子。

第二部分 2022年度部门决算情况说明

1. 收入支出决算总体情况说明

2022年度收入总计2055.24万元，其中年初结转结余40.02万元；支出总计2055.24万元。与2021年相比，收入总计减少1598.79万元，减少43.75%；支出总计减少1598.79万元，减少43.75%。主要变动原因是县扶贫开发局撤销，扶贫移民职能减少，涉及政府性基金收入划转县水务局。

1. 收入决算情况说明

2022年本年收入合计2055.24万元，其中：一般公共预算财政拨款收入2055.24万元，占100.00%；政府性基金预算财政拨款收入0万元，占0%；国有资本经营预算财政拨款收入0万元，占0%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%。

1. 支出决算情况说明

2022年本年支出合计2055.24万元，其中：基本支出1210.24万元，占58.89%；项目支出845.00万元，占41.11%；上缴上级支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022年度财政拨款收入总计2055.24万元，其中上年度财政拨款结转结余40.02万元；财政拨款支出总计2055.24万元。与2021年相比，财政拨款收入总计减少1598.79万元，减少43.75%；财政拨款支出总计减少1598.79万元，减少43.75%。主要变动原因是县扶贫开发局撤销，扶贫移民职能减少，涉及政府性基金收入划转县水务局。

五、**一**般公共预算财政拨款支出决算情况说明

**（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况**

2022年一般公共预算财政拨款支出2055.24万元，占本年支出合计的100.00%。与2021年相比，一般公共预算财政拨款减少865.27万元，减少29.63%。主要变动原因是2021年部分移民项目资金仍由政府办支付，目前移民项目资金已移交县水务局管理支付。

**（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况**

2022年一般公共预算财政拨款支出2055.24万元，主要用于以下方面:**一般公共服务（类）**支出1770.48万元，占86.14%；**社会保障和就业（类）**支出112.47万元，占5.47%；**卫生健康（类）**支出125.48万元，占6.11%；**住房保障（类）**支出46.82万元，占2.28%；

**（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况**

**2022年一般公共预算支出决算数为2055.24**，**完成预算100%。其中：**

**1.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）: 支出决算为762.14万元，完成预算100%。**

**2.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）: 支出决算为625.00万元，完成预算100%。**

**3.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）: 支出决算为253.34万元，完成预算100%。**

**4.一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）: 支出决算为130.00万元，完成预算100%。**

**5．社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：支出决算为81.48万元，完成预算100%。**

**6．社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：支出决算为27.50万元，完成预算100%。**

**7．社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）其他行政事业单位养老支出（项）：支出决算为3.49万元，完成预算100%。**

**8．卫生健康支出（类）公共卫生（款）突发公共卫生事件应急处理（项）：支出决算为4.5万元，完成预算100%。**

**9．卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为90.00万元，完成预算100%。**

**10．卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：支出决算为8.72万元，完成预算100%。**

**11．卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：支出决算为8.16万元，完成预算100%。**

**12．农林水支出（类）其他农林水支出（款）其他农林水支出（项）：支出决算为1009.80万元，完成预算100%。**

**13．住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为46.82万元，完成预算100%。**

六**、一**般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022年一般公共预算财政拨款基本支出1210.24万元，其中：

人员经费1021.35万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费188.89万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出等。

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

**（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明**

2022年“三公”经费财政拨款支出决算为62.33万元，完成预算48.32%，较上年减少17.6万元，减少22.2%，决算数小于预算数的主要原因是代列全县的因公出国（境）费用，因工作原因，无出国计划，导致费用有结余。

**（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2022年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%；公务用车购置及运行维护费支出决算11万元，占17.65%；公务接待费支出决算51.33万元，占82.35%。具体情况如下：

**1.****因公出国（境）经费支出**0万元，**完成预算0%。**

**2.****公务用车购置及运行维护费支出**11万元,**完成预算100%。**

其中：**公务用车购置支出**0万元。全年按规定更新购置公务用车0辆。截至2022年12月底，单位共有公务用车2辆，其中：轿车1辆，特种车辆1辆。

**公务用车运行维护费支出11**万元，完成预算的100%。与上年持平。

**3.****公务接待费支出51.33万元，**完成预算75.49%**。**公务接待费支出决算比2021年减少17.6万元，减少25.53%。主要原因是厉行节约。

其中国内公务接待51.33万元，主要用于执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。国内公务接待223批次，5523人次（不包括陪同人员），共计支出51.33万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2022年政府性基金预算拨款支出0万元。

1. 国有资本经营预算支出决算情况说明

2022年国有资本经营预算拨款支出0万元。

十、其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费支出情况**

2022年，机关运行经费支出188.89万元，比2021年减少45.57万元，减少19.44%。主要原因是厉行节约，减少开支。

**（二）政府采购支出情况**

2022年，政府采购支出总额0.69万元，其中：政府采购货物支出0.69万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。主要用于办公设备购置。

**（三）国有资产占有使用情况**

截至2022年12月31日，共有车辆2辆，其中：一般公务用车1辆、特种专业技术用车1辆、单价50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

**（四）预算绩效管理情况**

根据预算绩效管理要求，我办在年初预算编制阶段，组织对11个项目开展了预算事前绩效评估，对5个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取5个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对5个项目开展了绩效目标完成情况梳理填报。

本部门按要求对2022年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看，2022年我办部门整体支出绩效评价自查自评结果良好，全年基本支出保证了部门的正常运行和日常工作的正常开展，项目支出保障了重点工作的开展，绩效目标得到了较好实现，绩效管理水平不断提高，绩效指标体系逐渐丰富和完善。

1.项目绩效目标完成情况。

本部门在2022年度部门决算中反映“电子政务办专用设备更新”、“ 办公楼维修及设备维护经费”、“ 办公设备购置经费”、“ 政府网络使用费”、“ 人防设备维护及购置经费”5个项目绩效目标实际完成情况。

（1）“电子政务办专用设备更新”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数20万元，执行数为20万元，完成预算的100%。通过项目实施，完成了2022年政府网站改版建设升级，通过对政府内外网的管理、维护，有利于加强内网、外网的监管，提高政府内网外网安全性、可靠性，保证各项工作在安全的网络环境中开展。

（2）“办公楼维修及设备维护经费”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数35万元，执行数为35万元，完成预算的100%。通过项目实施，保障单位正常运行。

（3）“办公设备购置经费”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数20万元，执行数为20万元，完成预算的100%。通过项目实施，保障单位正常运行。

（4）“政府网络使用费”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数30万元，执行数为30万元，完成预算的100%。通过对政府内外网的管理、维护，加强了内网、外网的监管，提高政府内网外网安全性、可靠性，保证各项工作在安全的网络环境中开展。

（5）“人防设备维护及购置经费”项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数40万元，执行数为40万元，完成预算的100%。通过完善人防设备，推进我县防空防灾一体化建设，提高了我县应急能力，为降低紧急情况发生时的损失提供强有力的保障。

|  |
| --- |
|  项目支出绩效目标完成情况表 |
| (2022 年度) |
| 项目名称 | 电子政务办专用设备更新 |
| 预算单位 | 泸县人民政府办公室 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 20 | 执行数: | 20 |
| 其中-财政拨款: | 20　 | 其中-财政拨款: | 20 |
| 其它资金: | 0 | 其它资金: |  |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | 实际完成目标 |
| 1：推进全县电子政务外网和政府网站建设、政府网上办公系统建设。2：推进全县政务云建设，加快实现政务信息系统整合共享和全市政务信息资源共享。3：完善全县“互联网+政务服务”技术体系，统一网上政务服务平台建设，推动政府公共信息资源开放。 | 1：完成全县电子政务外网和政府网站建设、政府网上办公系统建设。2：完成全县政务云建设，加快实现政务信息系统整合共享和全市政务信息资源共享。3：完善全县“互联网+政务服务”技术体系，统一网上政务服务平台建设，推动政府公共信息资源开放。 |
| 绩效指标完成情况 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 预期指标值(包含数字及文字描述) | 实际完成指标值(包含数字及文字描述) |
| 项目完成指标 | 数量指标 | 指导督促39个县级部门、20个镇街完成部门网站建设升级、推进政务钉建设 | 指导督促39个县级部门、20个镇街完成部门网站建设升级、开展网站普查12次 | 完成39个县级部门、20个镇街完成部门网站建设升级、开展网站普查12次 |
| 项目完成指标 | 质量指标 | 按照上级政府网站建设要求执行 | 按照上级政府网站建设要求执行 | 按照上级政府网站建设要求执行 |
| 项目完成指标 | 时效指标 | 2022年12月31日前 | 2022年12月31日前 | 2022年12月31日前 |
| 项目完成指标 | 成本指标 | 网站改版技术服务费、网络运行费、开展网站普查差旅费等 | 20万元 | 20万元 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 通过对政府内外网的管理、维护，有利于加强内网、外网的监管，提高政府内网外网安全性、可靠性，保证各项工作在安全的网络环境中开展 | 通过对政府内外网的管理、维护，有利于加强内网、外网的监管，提高政府内网外网安全性、可靠性，保证各项工作在安全的网络环境中开展 | 通过对政府内外网的管理、维护，有利于展示部门各项工作开展情况、取得成效，提高政府形象，提高政府公信力 |
| 满意度指标满意度指标 | 满意度指标 | 部门满意度 | >95% | >98% |
|  | 满意度指标 | 大众满意度 | >95% | >98% |

|  |
| --- |
| 项目支出绩效目标完成情况表 |
| (2022 年度) |
| 项目名称 | 办公楼维修及设备维护经费 |
| 预算单位 | 泸县人民政府办公室 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 35 | 执行数: | 35 |
| 其中-财政拨款: | 35　 | 其中-财政拨款: | 35 |
| 其它资金: | 0 | 其它资金: |  |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | 实际完成目标 |
| 保障部门的正常运行和日常工作的正常开展 | 顺利保障部门的正常运行和日常工作的正常开展 |
| 绩效指标完成情况 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 预期指标值(包含数字及文字描述) | 实际完成指标值(包含数字及文字描述) |
| 项目完成指标 | 数量指标 | 办公楼维修及设备维护等 | 部门的正常运行 | 部门的正常运行 |
| 项目完成指标 | 质量指标 | 维修质量 | 达到可使用状态 | 达到可使用状态 |
| 项目完成指标 | 时效指标 | 完成时间 | 2022年12月31日前 | 2022年12月31日前 |
| 项目完成指标 | 成本指标 | 维修的劳务费、设备耗材等 | 35万元 | 35万元 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 部门的正常运行和日常工作的正常开展 | 部门的正常运行和日常工作的正常开展 | 部门的正常运行和日常工作的正常开展 |
| 满意度指标满意度指标 | 满意度指标 | 股室满意度 | >95% | >98% |
|  | 满意度指标 | 预算单位满意度 | >95% | >98% |
| 项目支出绩效目标完成情况表 |
| (2022 年度) |
| 项目名称 | 办公设备购置经费 |
| 预算单位 | 泸县人民政府办公室 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 20 | 执行数: | 20 |
| 其中-财政拨款: | 20　 | 其中-财政拨款: | 20 |
| 其它资金: | 0 | 其它资金: |  |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | 实际完成目标 |
| 规范办公设备和家具配置管理，加快推进资产管理和预算管理相结合，助力资产管理和配置科学化、规范化，确保资产配置、资金使用达到效益最大化 | 规范办公设备和家具配置管理，加快推进资产管理和预算管理相结合，助力资产管理和配置科学化、规范化，确保资产配置、资金使用达到效益最大化 |
| 绩效指标完成情况 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 预期指标值(包含数字及文字描述) | 实际完成指标值(包含数字及文字描述) |
| 项目完成指标 | 数量指标 | 预计更新、购置各类办公设备 | 预计更新、购置各类办公设备 | 预计更新、购置各类办公设备 |
| 项目完成指标 | 质量指标 | 根据工作需求，办公设备购置按照政府采购目录及配备标准进行采购。 | 根据工作需求，办公设备购置按照政府采购目录及配备标准进行采购。 | 根据工作需求，办公设备购置按照政府采购目录及配备标准进行采购。 |
| 项目完成指标 | 时效指标 | 全年 | 2022年12月31日前 | 2022年12月31日前 |
| 项目完成指标 | 成本指标 | 采购办公设备、家具等 | 20万元 | 20万元 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 部门的正常运行和日常工作的正常开展 | 部门的正常运行和日常工作的正常开展 | 部门的正常运行和日常工作的正常开展 |
| 满意度指标满意度指标 | 满意度指标 | 股室满意度 | >95% | >98% |
|  | 满意度指标 | 预算单位满意度 | >95% | >98% |
|  项目支出绩效目标完成情况表 |
| (2022 年度) |
| 项目名称 | 政府网络使用费 |
| 预算单位 | 泸县人民政府办公室 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 30 | 执行数: | 30 |
| 其中-财政拨款: | 30　 | 其中-财政拨款: | 30 |
| 其它资金: | 0 | 其它资金: |  |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | 实际完成目标 |
| 1、完成政府内网、外网维护，促进政府内网外网正常使用。2、加强政府网络管理，确保机关正常办公。 | 1、完成政府内网、外网维护，促进政府内网外网正常使用。2、加强政府网络管理，确保机关正常办公。 |
| 绩效指标完成情况 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 预期指标值(包含数字及文字描述) | 实际完成指标值(包含数字及文字描述) |
| 项目完成指标 | 数量指标 | 维护政府内网、外网，确保内外网正常使用 | 维护政府内网、外网，确保内外网正常使用 | 维护政府内网、外网，确保内外网正常使用 |
| 项目完成指标 | 质量指标 | 按照上级政府网络建设要求执行，确保网络正常使用 | 按照上级政府网络建设要求执行，确保网络正常使用 | 按照上级政府网络建设要求执行，确保网络正常使用 |
| 项目完成指标 | 时效指标 | 2022年12月31日前 | 2022年12月31日前 | 2022年12月31日前 |
| 项目完成指标 | 成本指标 | 网络服务费、网络安全监测、网络维修费等 | 30万元 | 30万元 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 通过对政府内外网的管理、维护，有利于加强内网、外网的监管，提高政府内网外网安全性、可靠性，保证各项工作在安全的网络环境中开展 | 通过对政府内外网的管理、维护，有利于加强内网、外网的监管，提高政府内网外网安全性、可靠性，保证各项工作在安全的网络环境中开展 | 通过对政府内外网的管理、维护，有利于展示部门各项工作开展情况、取得成效，提高政府形象，提高政府公信力 |
| 满意度指标满意度指标 | 满意度指标 | 部门满意度 | >95% | >98% |
|  | 满意度指标 | 大众满意度 | >95% | >98% |
|  项目支出绩效目标完成情况表 |
| (2022 年度) |
| 项目名称 | 人防设备维护及购置经费 |
| 预算单位 | 泸县人民政府办公室 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 40 | 执行数: | 40 |
| 其中-财政拨款: | 40　 | 其中-财政拨款: | 40 |
| 其它资金: | 0 | 其它资金: |  |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | 实际完成目标 |
| 1、完成人民防空宣传教育工作，普及人民防空知识和技能2、补充和维护人防设备，提高人防应急能力 | 1、完成人民防空宣传教育工作，普及人民防空知识和技能2、补充和维护人防设备，提高人防应急能力 |
| 绩效指标完成情况 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 预期指标值(包含数字及文字描述) | 实际完成指标值(包含数字及文字描述) |
| 项目完成指标 | 数量指标 | 新增警报器终端6台，维护人防警报器20个，维护人防指挥车1辆 | 新增警报器终端6台，维护人防警报器20个，维护人防指挥车1辆 | 新增警报器终端6台，维护人防警报器20个，维护人防指挥车1辆 |
| 项目完成指标 | 质量指标 | 按照人防系统要求执行，确保人防工作正常开展 | 按照人防系统要求执行，确保人防工作正常开展 | 按照人防系统要求执行，确保人防工作正常开展 |
| 项目完成指标 | 时效指标 | 2022年12月31日前 | 2022年12月31日前 | 2022年12月31日前 |
| 项目完成指标 | 成本指标 | 新增、更换人防警报器，维护人防指挥车等 | 40万元 | 40万元 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 通过完善人防设备，推进我县防空防灾一体化建设，提高了我县应急能力，为降低紧急情况发生时的损失提供强有力的保障 | 通过完善人防设备，推进我县防空防灾一体化建设，提高了我县应急能力，为降低紧急情况发生时的损失提供强有力的保障 | 通过完善人防设备，推进我县防空防灾一体化建设，提高了我县应急能力，为降低紧急情况发生时的损失提供强有力的保障 |
| 满意度指标满意度指标 | 满意度指标 | 部门满意度 | >95% | >98% |
|  | 满意度指标 | 大众满意度 | >95% | >98% |

2.部门绩效评价结果。

本部门按要求对2022年部门整体支出绩效评价情况开展自评，《泸县人民政府办公室2022年部门整体支出绩效评价报告》见附件。

第三部分 **名**词解释

1．财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

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．经营收入：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取得的收入。

4．其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。

5．用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的财政拨款收入、事业收入、经营收入、其他收入不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

6．年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

7．结余分配：指事业单位按照事业单位会计制度的规定从非财政补助结余中分配的事业基金和职工福利基金等。

8．年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

9．一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

10．一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

11.教育支出（类）进修及培训（款）培训支出（项）：反映培训支出。

12．社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

13．医疗卫生与计划生育支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：反映财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

14.城乡社区支出（类）国有土地使用权出让收入及对应专项债务收入安排的支出（款）农村基础设施建设支出（项）：反映扶贫开发方面的支出。

15．农林水支出（类）扶贫（款）其他扶贫支出（项）：反映其他用于扶贫开发方面的支出。

16．资源勘探信息等支出（类）安全生产监管支出（款）其他安全生产监管支出（项）：反映安全生产监管支出。

17．住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

18．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。

19．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。

20．“三公”经费：指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）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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。

21．机关运行经费：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。

第四部分 附件

附件1

泸县人民政府办公室

2022年部门整体支出绩效评价报告

一、部门概况

（一）机构组成。泸县人民政府办公室内设机构10个，分别为：综合股、文秘股、秘书一股、秘书二股、秘书三股、秘书四股、人事股、机要保密股、行政股、机关党委办公室。下设直属事业单位1个：泸县人民政府电子政务服务中心。县政府办公室挂县人民防空办公室牌子。。

（二）机构职能。

1．协助县政府领导同志组织起草或审核以县政府、县政府办公室名义发布的公文，起草县政府领导同志的重要讲话材料，办理省政府、市政府、省政府办公厅、市政府办公室及省、市政府工作部门发送县政府的文电，指导全县行政机关公文处理工作。

2．研究县政府各部门和镇人民政府请示县政府的事项，提出审核处理意见，报县政府领导同志审批。

3．负责县政府全体会议、常务会议、县长办公会议和县政府领导直接召开的镇长会议的会务工作，协助县政府领导同志组织实施会议决定事项。

4．根据县政府领导的指示和办理文件的需要，组织协调县政府有关部门的工作，对有争议的问题提出处理意见，报县政府领导同志决定。

5．负责县政府值班工作，及时向县政府领导同志报告重要情况，协助处理各部门和各镇向县政府反映的重要问题。

6．组织办理涉及县政府工作的人大代表议案、批评、建议和政协委员提案、建议案工作。

7．根据县政府领导同志的指示，组织有关调查研究，收集整理政务信息，及时反映情况，提出建议。

8．协助全县应急管理工作，协助县政府领导同志及应急管理部门组织处理突发事件的应急处置工作。

9．指导、监督全县政府信息公开、机关行政效能建设、电子政务和网络建设工作。

10．负责全县依法行政的组织协调和监督指导。

11．平时负责组织管理人民防空建设，战时负责发放防空袭警报和组织实施灯火管制，抓好人员疏散和掩蔽，配合要地防空和城市防卫作战，组织消除空袭后果。

12．履行廉政建设职责，执行廉政建设责任制的各项规定。明晰职权，防控廉政风险，建立行政权力公开透明运行机制，推进廉政建设标准化、规范化、制度化。

承办县政府和县政府领导同志交办的其他事项。

（三）人员概况。泸县人民政府办公室核定总编制57名，其中行政编制35名，事业编制14名，工勤编制8名。在职人员总数51人，其中行政人员41人，事业人员10人；临聘人员10人。

二、部门财政资金收支情况

**（一）部门财政资金收入情况。**

2022年财政拨款收入为2015.22万元，年初结转结余40.02万元。2022年部门总支出2055.24万元。

**（二）部门财政资金支出情况。**

2022年本年支出合计2055.24万元，其中：基本支出1210.24万元，占58.89%；项目支出845.00万元，占41.11%。

三、部门整体预算绩效管理情况

**（一）部门预算管理。**一是年初，我单位各部门根据自身工作实际，对各部门经费进行测算，财务人员汇总、核实、调整后送分管领导核实、调整，再由主要领导召集相关部门展开集体讨论，最后再决定各部门的工作经费预算，报财政局审批。等预算下达后，根据预算情况下达到各部门，预算执行期间再根据经费使用情况作相应的调整。二是按照2022年部门预算编审要求，根据本部门职责，结合中长期规划和年度工作计划，明确了年度主要工作任务及年度内履职所要达到的总体产出和效果，认真填报了本部门整体支出绩效目标及项目绩效目标，具体说明了项目概况，设定了年度绩效数量指标、成本指标、效益指标等，详细反映了相应项目工作任务、达成的效果。三是按照预算绩效相关文件要求，认真组织开展绩效监控工作，对项目进度、预算执行、投入产出、各项效益的阶段完成情况进行动态跟踪监控，进一步明确项目完成目标可能性及时间。

**（二）专项预算管理。**根据财政局下达的专项预算经费，对相关项目的进度、经费支出进行控制，必须做到专款专用，款项支付按项目实施进度，同时要确保项目质量。负责实施项目的部门要做好相关档案收集整理。

**（三）结果应用情况。**在年初部门整体支出绩效编制时，通过对单位职能进行梳理，结合单位中长期规划和年度工作计划，明确了单年度主要工作任务，以定量和定性相结合的方式，确定了部门整体支出绩效目标，确保了绩效目标编制质量，同时在规定的时间内对绩效目标进行了公开和自评公开，及时将绩效评价中发现的问题进行了整改和反馈，较好的完成了部门整体支出绩效评价工作。

四、评价结论及建议

**（一）评价结论。**

本次绩效评价的目的是为了全面分析和综合评价我单位本级财政预算资金的使用管理情况，为切实提高财政资金使用效益，强化预算支出的责任和效率提供参考依据。通过绩效评价与系统控制，较好地完成了年初目标任务，个别项目因实际情况不同未按相应进度执行。

**（二）存在问题。**

绩效目标编制不够细化预算控制有待加强，合理性有待提高，体系不完善。

**（三）改进建议。**

针对存在的问题，下一步将进一步科学设定绩效目标，加强预算执行管理。一是改进部门收支预算编制，夯实预算基础工作，提高预算编制质量；二是认真研究政策，加强项目绩效目标审核，力求科学合理，提高财政资金的使用效益。

2022年度部门整体支出绩效目标自评表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标分值 | 得分 |
| 预算部门管理（30分） | 预算编制 | 目标制定 | 10 | 10 |
| 目标完成 | 10 | 9 |
| 编制准确 | 10 | 9 |
| 预算执行 | 支出控制 | 10 | 9 |
| 动态调整 | 10 | 9 |
| 执行进度 | 10 | 8 |
| 完成结果 | 预算完成 | 10 | 8 |
| 违规记录 | 10 | 10 |
| 绩效结果应用（20分） | 自评质量 | 自评准确 | 4 | 4 |
| 信息公开 | 目标公开 | 4 | 4 |
| 自评公开 | 4 | 4 |
| 整改反馈 | 结果反馈 | 4 | 4 |
| 应用反馈 | 4 | 4 |
| 总分 | 92 |

**附件2**

**电子政务办专用设备更新项目**

**2022年绩效评价报告**

**一、项目概况**

**（一）项目基本情况**

**2022年县电子政务服务中心专用设备更新经费，资金预算下达20万元。**

**（二）项目绩效目标**

**1、推进全县电子政务外网和政府网站建设、政府网上办公系统建设。**

**2、推进全县政务云建设，加快实现政务信息系统整合共享和全市政务信息资源共享。**

**3、完善全县“互联网+政务服务”技术体系，统一网上政务服务平台建设，推动政府公共信息资源开放。**

**（三）项目自评步骤及方法**

**本单位对电子政务办专用设备更新经费项目开展绩效评价，主要是通过编制绩效评价得分表，从项目决策、项目管理、项目绩效三个方面进行评价。**

**二、项目资金申报及使用情况**

**（一）项目资金申报及批复情况**

**我单位电子政务办专用设备更新经费每年单独列入预算经费的经常性项目，申报20万元、批复20万元。**

**（二）资金计划、到位及使用情况**

**1.资金计划**

**2022年预算下达20万元。**

**2.资金到位**

**我单位每月按照资金使用进度向县财政申请划拨资金。**

**3****.资金使用**

**县财政拨入的电子政务办专用设备更新经费，全部用于指导县级部门、乡镇开展网站普查，推进政务钉运行，完善网站建设，确保我县政府网站运行安全、可靠。**

**（三）项目财务管理情况**

**县财政拨入的后勤保障经费，严格执行财务管理制度，账务处理及时，会计核算规范。**

**三、项目实施及管理情况**

**我单位严格审批流程，每月均对账目进行复盘清理。**

**四、项目绩效情况**

**（一）项目完成情况**

**扎实推进了全县电子政务外网和政府网站建设、政府网上办公系统建设。完成全县政务云建设，加快实现政务信息系统整合共享和全市政务信息资源共享。健全了全县“互联网+政务服务”技术体系，统一网上政务服务平台建设，推动政府公共信息资源开放。全年预算数20万元，执行数20万元，完成预算的100%。**

**（二）项目效益情况**

**通过对政府内外网的管理、维护，加强了内网、外网的监管，提高政府内网外网安全性、可靠性，保证各项工作在安全的网络环境中开展未出现影响日常工作的情形，得到县领导及各部门的一致好评。**

**五、评价结论及建议**

**（一）评价结论**

**我单位对电子政务办专用设备更新经费项目开展了绩效评价，通过年初进行合理的预算，并在执行过程中严格控制各项支出，发挥资金的最大效果，2022年完成了绩效目标。**

**（二）存在的问题**

**一是项目资金的使用效益还没有做到最大化；二是社会效益和可持续效益有待提高。**

**（三）相关建议**

**一是进一步做好项目资金的合理使用，追求效益最大化；二是进一步提高项目的社会效益和持续效益。**

 第五部分 附表

一、收入支出决算总表

二、收入总表

三、支出总表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、财政拨款支出决算明细表（政府经济分类科目）

六、一般公共预算财政拨款支出决算表

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表

十三、国有资本经营预算支出决算表

附件：泸县人民政府办公室2022年部门决算公开表