曲阳县人民政府办公室2021年部门预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将曲阳县人民政府办公室2020年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

**部门职责**：根据《曲阳县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》， 曲阳县人民政府办公室的主要职责是：

(一)组织起草或审核上报市政府、市政府办公厅和致函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；办理县政府各部门和各乡(镇)政府、园区管委会报送县政府的文电。

(二)负责县政府会议的准备、组织和服务工作，协助县政府领导落实会议决定的事项。

(三)研究县政府各部门和各乡(镇)政府、园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，报县政府领导决定。

(五)组织起草县政府领导重要讲话及其它重要文稿。

(六)督促检查县政府各部门、乡(镇)政府、园区管委会对国务院和省、市、县政府决定事项及领导重要批示的贯彻落实情况，并及时向县政府领导报告。组织好专项督查工作。

(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县政府任免人员的行政任免手续等有关事宜。

(九)负责县政府值班工作，及时报告重要情况。负责紧急重要事项的协调上报。

(十)围绕全县经济、社会发展和中心工作，按照县委、县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县政府领导报告，提出建议。

(十一)承担县政务公开办公室和县政府信息公开协调小组

办公室工作职责。

(十二)负责政务信息服务工作和县政府系统机关电子政务工作。

(十三)负责县政府办公室系统的行政事务和政务接待工作。

(十四)负责受理通过市长专线、短信平台、群众热线，县长热线对全县政府系统办事效率、有效服务等问题的投诉；对投诉事项按程序办理并进行跟踪回馈。

(十五)负责县政府和县政府办公室的文书处理、档案管理、印信管理和保密工作。

(十六)管理机关服务中心。

（十七）负责县政府招待所的归口管理工作。

（十八）负责县政府外事工作。

（十九）负责县政府政策研究工作。

（二十）负责全县机关事务行政管理工作。

（二十一）负责地方金融监督管理工作。

（二十二）负责人民防空工作。

（二十三）负责大气污染防治工作组织、协调和推进。

(二十四)承办县委、县政府领导交办的其它事项。

**机构设置：**

部门机构设置情况

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 曲阳县人民政府办公室 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |
| 曲阳县宾馆 | 事业 | 股级 | 财政性资金零补助 |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我县部门预算的编制实行综合预算管理，即全部收入和支出都反映的预算中。曲阳县人民政府办公室及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

1、收入说明

反映本单位当年全部收入。2021年预算收入1513万元，其中：一般公共预算收入1513万元，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。

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，反映曲阳县人民政府办公室年度部门预算中支出预算的总体情况。2021年单位支出预算为1513万元，其中基本支出962.43万元，包括人员经费899.57万元和日常公用经费62.86万元；项目支出550.57万元，主要为一般公共服务支出300.5万元，其他政府办公室及相关事务支出81.81万元,国防支出38万元，节能环保支出26.69万元，交通运输支出103.57万元，。

3、比上年增减情况

2021年单位预算收支安排1513万元，较2020年增加30.05万元，其中：基本支出减少39.79万元，主要是人员减少，相应减少人员经费和日常公用经费；项目支出增加69.84万元，主要是增加人防办防空警报器安装经费、人民防空2021-2030年度规划经费、金融办专项业务项目经费等。

三、机关运行经费安排情况

2021年，我单位机关运行经费共计安排62.86万元，主要用于保证机关正常运转的办公费、邮电费、差旅费、工会经费、福利费、公车运行维护费、其他交通费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2021年，我单位财政拨款“三公”经费预算安排99.2万元，其中：公务用车购置及运维费24.4万元（其中：公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费24.4万元)；公务接待费74.8万元。“三公”经费比上年增加6万元：主要原因为政府办从公车平台收回3辆公车，增加了公车运行维护费7.2万元，为压减开支公务接待费减少1.2万元。

五、预算绩效信息

**第一部分 部门整体绩效目标**

**（一）总体绩效目标**

曲阳县人民政府办公室是政府重要的职能部门，发挥着十分重要的枢纽作用。2021年政府办公室规划目标主要有以下几方面的内容：

一、完成好政府各种会议和协调工作。

1.严控会议计划、会议规模和会期，严格会议开支标准，严控大型活动数量，降低会议和活动费用开支。

2.严格把关县政府各部门和各乡（镇）政府、园区管委会请示县政府的事项，为领导做好筛选工作。

3.根据县政府领导意见，协调好部门之间出现的争议问题。

二、起草好政府领导重要讲话及其他文稿

紧紧把握京津冀协同发展机遇，紧跟“两都两地”建设步伐，围绕全县改革、发展、稳定的热点、难点，加强调研，超前谋划，为县政府领导提供有力决策参考。

三、组织好专项督查工作

督促检查县政府各部门、乡（镇）政府、园区管委会对国务院和省、市、县政府决定事项及领导重要批示的贯彻落实情况，并及时向县政府领导报告。

四、完成好各项接待任务

政府办负责管理省市县接待工作，负责县政府领导交办的其他接待任务。为更好地完成各项接待工作，严格按照接待费标准执行，压缩开支，降低接待费规模。

五、扎实做好金融与环保的宣传工作

为促进全县经济与社会和谐快速发展，做好委托业务宣传，加大金融风险防范宣传和环境保护宣传，增强人民群众对经融风险和环保等工作的认知度，增强法律意识和安全意识，切实优化人民群众的生活环境，增强广大群众的幸福感。

六、加强交通运输管理

加强全县公路及其设施的建设和养护，保障道路畅通，完成运输生产任务，确保安全生产。

七、做好人防规划工作

认真组织实施2021-2030年度人民防空区域规划工作；加强7.7试鸣宣传。

八、做好信息采集工作

不断创新思维方式和工作方法，理清工作思路，提高信息质量。完善政府网站建设，推进政务公开。加强与省市沟通联系，与县四大班子办公室、政府系统各部门办、组织部、宣传部、电视台等单位协作，广开信息渠道，搭建信息平台。围绕全县大事、要事、好事，及时总结经验，反馈信息，宣传推介。

**（二）分项绩效目标**

2021年政府办公室将进一步根据政府领导的安排部署，认真完成好各项任务，充分发挥部门职能，确保各部门的正常运转，促进各项工作顺利进行，推动社会稳定和谐发展。

一、参谋协调运转

1、负责政府下发及领导交办的各种文印资料任务。承担县政府领导同志交办的文件、讲话稿的起草或修改工作；负责政府文件和政府办公室代政府行文的核审工作；承担为政府制定的法规和政府立法的服务工作。充分保障公文办理所需的印刷费、办公费等经费。改进公文办理，规范流程，做到零停留，无差错，公文审核严谨高效，增强县委文件的权威性。加强文稿前期介入，打造精品文稿。

2、协调政府大型会议和活动。负责政府各种会议和政府日常工作活动的组织安排。加强县级层面重要会议活动的统筹协调，精心谋划组织好全县性重大会议活动。政府召开政府常务会、政府办公会等各种会议，会议经费的安排能保证会议活动正常开展，为政府工作部署保驾护航。严格控制大型会议的数量，压减大型会议高达1%。

3、会务接待。负责党中央和省市委领导、中央和省市委机关部门领导、兄弟县（市）以及办公厅系统的接待服务和协调工作；负责政府领导同志交办的其他接待任务。为展示曲阳良好形象，为曲阳经济发展起到宣传作用，接待上级来人检查指导。严格执行中央八项规定，坚持热情周到，简洁简朴，严格执行接待标准，降低接待费规模,接待费控制率保持90%，在节约经费的同时保证工作质量。

二、强化督导，全力以赴促落实

围绕《政府工作报告》，逐项分解，形成《工作落实方案》，定期算账对账；围绕县政府决策会议议定事项，逐项跟踪督办；围绕领导批示，专人盯办落实；围绕省、市重点项目建设，现场核查，加快进度。工作中，坚持真督实查，讲究方法，做到了件件有回音，事事有着落。全年立项跟踪督办事项165项，撰写督查专报24篇。

**（三）工作保障措施**

为了保障2021年各项工作顺利推进，确保发展规划目标的实现，落实好职责分类目标和部门绩效目标，我部门制定了以下保障措施：

一、发挥综合协调作用，保证全县工作正常运转。承担委员会的具体工作，负责全县外事工作的谋划、协调，负责委员会各项决定和工作部署的督办落实。

二、大力保障和改善民生，社会事业全面发展。严厉打击欺诈骗保行为，确保了医保基金安全。扎实推进国家级电子商务进农村综合示范项目，农村电商产业加快发展。涞曲高速建成通车，京昆高速羊平互通和曲阳东互通出口扩建工程投入使用，雄忻高铁曲阳段开始勘测。新北环、新西环列入省交通厅“十四五”建设规划，完成道路改造99公里。大力发展公共交通，完成公交车总枢纽站建设。城乡低保、特困救助标准进一步提高，低保覆盖面不断扩大。

三、重拳出击治污染，保障生态环境质量持续好转。全力打好碧水保卫战，严格落实“河长制”“库长制”“河道警长制”，抓好“十大重点整治工作”，扎实推进白洋淀上游流域环境治理项目，坚决不让一滴污水流入白洋淀。全力打好净土保卫战，深入开展土壤污染排查整治，确保土壤环境安全。

四、防范和化解重大风险，坚决当好首都政治“护城河”。扎实开展安全稳定“百日攻坚”行动，全面彻底排查整治生产安全、食药品安全、消防安全、危爆物品管控等重点领域存在问题。坚持“一图两书三卡四表”工作机制，妥善化解信访遗留问题。进一步规范政府举债融资行为，防范化解政府债务和隐性债务风险。严厉打击非法集资行为，规范房地产市场秩序，集中化解涉房、涉众型信访问题，坚决守住不发生系统性、区域性风险的底线。

五、规范管理，严谨高效强保障。坚持“零失误、零纰漏”，加强办文办事、后勤接待方面的制度规范，做“来文来电即接即办、日清日结，紧急公文特别是突发事件和重大事件立接立办”。严格执行政务接待、财务审批、办公用品采购、公车管理、安全保卫等各项制度，实现了按制度办事、用制度管人，保障了县政府机关正常运转。

六、强化督导，全力以赴促落实。围绕县政府中心工作，对县政府的重要工作部署和重大决策、县政府工作推进情况、县级领导安排部署任务等情况，通过现场督查、电话督查、文件督查相结合的方式，加强督办落实，确保县政府各项决策部署落地生根。

七、加强政府电子政务管理与服务，强化舆情监控。牢牢掌控网络意识形态主导权，充分发挥县政府门户网站、微信公众号、微博等平台作用，全方位、多角度开展意识形态宣传工作，坚持正确舆论导向，发布官方权威信息，围绕当前全县重点工作和群众最关心、最直接、最现实的利益问题进行公开发布，使政府信息切实做到让群众了解、让群众监督、让群众受益，让宣传阵地充满正能量。

八、依法行政，提质增效惠民生。加强法治建设，坚持领导干部学法制度，发挥法律顾问作用。

九、加强财务管理，严格落实各项财务管理制度。严格各项工作纪律，严守各项工作规定，以认真严肃的工作作风推进各项工作的完成；严格遵守各项财政要求，严守中央八项规定要求，厉行节约，减少经费开支；及时、合理、有效的推进各项支出进度，加强与上级和同级财政部门的沟通协调，落实好年初预算项目；做好资产采购工作。对本年度将要采购的办公设备等，及时与管理部门和财政部门沟通，按时保质的完成采购工作，并及时录入资产账。

三、依法行政，提质增效惠民生

加强法制建设，积极推行重大行政执法法制审核制度建设和领导干部学法制度，发挥法律顾问作用，提供法律政策组训，规范文件的审定等工作。全年办结的人大议案建议，政协提案中代表委员满意率百分之百，受理行政复议案件全部结案，为全县行政执法人员申办行政执法证件达标率100%。承办市长热线、短信平台、信箱、政务微博等交办件，办结率100%。

四、加强大气污染防治，提高环境质量

1.制定并组织实施全县环保方面工作规划、目标，及相关政策、方案；组织环保联席会议；传达中央、省市有关大气污染防治工作有关要求；加强生态环保各方面问题的督导检查，推进重点污染治理工程开展，改善我县环境质量。

2.加强宣传工作，开展环保会议次数达到次以上，复印宣传册,制作与发放对外宣品高达50000份。

五、加强金融风险防范，提升群众安全意识

1.整顿和规范金融市场秩序，协调非法集资、非法证券、非法保险等案件的查处、善后处置和维护金融稳定，指导全县金融生态环境和社会信用体系建设，组织开展金融生态环境、金融贡献奖考核评比工作。

2.做好下乡宣传工作，开展外宣活动数量高达20次，深入群众，让群众加强金融风险的认识。

六、加强道路运输管理，保障道路通畅

1.对全县道路旅客运输、农村客运公交化改造、货运业发展转型升级、从业人员、道路运输相关业务进行行业管理、市场监管及安全检查，依法行使道路运输行政许可、行政处罚强制权，监督检查有关道路运输法律法规的执行情况，对全区货运源头治超工作进行监督检查。

2.深化督导检查，查办超限超载车辆次数高达200次。查处超限超载车辆数量达到400余辆。为规范道路交通作出重大贡献。

七、人民防空工程建设和维护

人民防空工程总量不断增加，质量不断提高，种类进一步完善，布局和配比进一步优化，战备、社会、经济效益进一步提高。加强防空知识的宣传与培训，开展宣传方式的品种多样化，品种达到6种；培训实效化，人员演练参训率高达90%。

八、信息收集和督查调研

开展信息调研工作。围绕省委、市委、市政府总体工作部署开展综合调研，收集和处理信息，反映动态。围绕县领导重要批示和指示，围绕热点和难点问题，明确责任，定出措施，按节点考核，按时间推进。通过调研课题就政府关注的问题，提出客观、有价值、有影响、有分量的意见和建议。

**第二部分 预算项目绩效目标：**

**1、政府办专项公用项目经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.通过正常经费的供给，让工作人员更加安心的工作，更好的为领导全方位的服务。  2.通过财政经费的正常供给，使单位工作正常有序开展，更好的完成领导交办的各项任务。 |

| **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 | 完成调研报告数量（篇） | 反应当年完成调研报告的数量 | ≥40条 | 依据工作方案 |
| 质量指标 | 意见建议采纳率（%） | 被采纳的意见建议数量占总数量的比率 | ≥98% | 依据工作方案 |
| 时效指标 | 突发事件、资料上报及时率 | 反应案件、资料的上报及时性 | ≥95% | 依据工作方案 |
| 成本指标 | 各项经费成本 | 保障日常工作正常运转的各项经费成本 | 小于等于核定数 | 依据工作方案 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 政策建议采纳率 | 政策建议采纳率 | ≥90% | 依据工作方案 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 信访群众满意度 | 反应信访群众满意度 | ≥95% | 依据工作方案 |

**2、金融办专项业务项目经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.通过保障单位日常经费的供给，使单位日常工作正常运转，让广大群众更好的了解金融扶贫及金融风险。  2.让广大群众在了解金融扶贫政策的基础上，抓住机遇，勇于创新，更好的推动农村经济发展。 |

| **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 | 组织金融扶贫政策宣传活动次数（次） | 组织金融扶贫政策宣传活动次数（次） | ≥20次 | 依据工作方案 |
| 质量指标 | 日常工作运转率 | 单位工作正常运转效率 | ≥95% | 依据工作方案 |
| 时效指标 | 各项任务完成及时率（%） | 各项任务完成及时率（%） | ≥95% | 依据工作方案 |
| 成本指标 | 各项经费成本 | 保障日常工作正常运转的各项经费成本 | 小于等于核定数 | 依据工作方案 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 金融政策知识知晓率 | 金融政策知识知晓率 | ≥90% | 依据工作方案 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥95% | 依据工作方案 |

**3、大气办劳务派遣人员项目经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.按时足额拨付3人的工资，让他们更安心地工作，更好的防治大气污染防治工作顺利开展。  2.通过劳务派遣人员的努力工作，进一步推动大气污染防治工作的开展，净化空气，减少雾霾的发生。 |

| **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 | 劳务派遣人员出勤率 | 劳务派遣人员实际出勤人数占应出勤人数的比率 | ≥98% | 单位日常工作要求 |
| 质量指标 | 工资发放准确率 | 劳务派遣人员成功发放人员实发工资占应发工资的比率 | 100% | 发放核定数 |
| 时效指标 | 按月足额拨付资金 | 劳务派遣人员按月足额拨付资金 | 月度时序 | 发放期限 |
| 成本指标 | 个人核定工资数额 | 劳务派遣人员人社部门核定个人工资数额 | 工资标准 | 发放核定数 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 劳务派遣人员尽职尽责率 | 劳务派遣人员尽职尽责程度 | 100% | 机关工作人员足额领用工资，保障正常工作和生活需要 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 群众满意度 | ≥98% | 依据工作方案 |

**4、金融办劳务派遣人员项目经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.年度人员经费及时足额发放，保障劳务派遣人员正常工作和需要。  2.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奇偶股做大做强。提高我县金融业对外开放水平。 |

| **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 | 劳务派遣人员出勤率 | 劳务派遣人员实际出勤人数占应出勤人数的比率 | ≥98% | 单位日常工作要求 |
| 质量指标 | 工资发放准确率 | 劳务派遣人员成功发放人员实发工资占应发工资的比率 | 100% | 发放核定数 |
| 时效指标 | 按月足额拨付资金 | 劳务派遣人员按月足额拨付资金 | 月度时序 | 发放期限 |
| 成本指标 | 个人核定工资数额 | 劳务派遣人员人社部门核定个人工资数额 | 工资标准 | 发放核定数 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 劳务派遣人员尽职尽责率 | 劳务派遣人员尽职尽责程度 | 100% | 机关工作人员足额领用工资，保障正常工作和生活需要 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 群众满意度 | ≥98% | 依据工作方案 |

**5、《曲阳年鉴（2021卷）》出版印刷项目经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.《曲阳年鉴》是根据国务院和省市要求编纂的全面记叙曲阳县经济、政治和各项社会事业发展情况的年度性资料著述，于2020年12月启动，现正在进行编纂，预计2021年出版。  2.是曲阳县乃至周边县市了解认识曲阳县2021年社会发展的窗口，让社会各界人士更好的了解曲阳县2018年经济、政治和各项社会事业的发展状况。 |

| **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 | 计划印制数量完成率 | 计划印制数量完成率 | ≥95% | 依据工作方案 |
| 质量指标 | 书籍校对出错率 | 书籍校对出错率 | ≤0.1% | 依据工作方案 |
| 时效指标 | 完成出版时间 | 完成出版时间 | 按省市要求时间段完成 | 依据工作方案 |
| 成本指标 | 书籍（每本）出版成本 | 书籍（每本）出版成本 | ≤100元 | 依据工作方案 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 年鉴内容信息采用率 | 年鉴内容信息采用率 | ≥95% | 依据工作方案 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 使用人员满意度（%） | "通过问卷调查使用人员满意和较满意的数量占调查总人数的比率 | ≥95% | 依据工作方案 |

**6、治超办专项业务项目经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.治超专项治理超限超载，突击夜查，让人民意识到超载运输的危害性，保障公路安全，按进度支付资金。  2.通过治理超载，使公路行驶安全，使人民远离危险，珍视生命。 |

| **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 | 管控车辆数（辆） | 当年管控的超载车辆总数（辆） | ≥1000辆 | 依据工作方案 |
| 质量指标 | 治理超载率（%） | 治理超限超载车辆占总数的比率（%） | ≤30% | 依据工作方案 |
| 时效指标 | 治超任务完成及时率（%） | 治超任务完成及时率（%） | ≥95% | 依据工作方案 |
| 成本指标 | 各项经费成本 | 保障日常工作正常运转的各项经费成本 | 小于等于核定数 | 依据工作方案 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 车辆超载下降率（%） | 车辆超载下降率（%） | ≥20% | 依据工作方案 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度（%） | 调查中满意和较满意农民数量占全部调查人数的比率 | ≥95% | 依据工作方案 |

**7、大气办专项业务项目经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.做好环境保护宣传和防治工作，让曲阳的空气更加清新，疾病发生率降低，人民更加健康。  2.工作部署和重大决定措施，推动各相关部门的配合联动，做好曲阳大气污染防治的工作。 |

| **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 | 监督检查次数 | 监督检查次数 | ≥160次 | 依据工作方案 |
| 质量指标 | 日常工作运转率 | 单位工作正常运转效率 | ≥95% | 依据工作方案 |
| 时效指标 | 各项任务完成及时率（%） | 各项任务完成及时率（%） | ≥95% | 依据工作方案 |
| 成本指标 | 各项经费成本 | 保障日常工作正常运转的各项经费成本 | 小于等于核定数 | 依据工作方案 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 大气污染防治政策知识知晓率 | 大气污染防治政策知识知晓率 | ≥90% | 依据工作方案 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度（%） | 调查中满意和较满意的群众人数占全部调查人数的比率 | >95% | 依据工作方案 |

**8、人防办业务项目经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.通过人防宣传，让广大群众了解防空防灾知识，增强群众居安思危意识，提高群众自救互救能力。  2.通过七七试鸣日的宣传，让广大群众了解防空防灾知识，增强群众居安思危意识，提高群众自救互救能力。 |

| **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 | 组织宣传活动次数（次） | 组织人防宣传活动次数 | ≥8次 | 依据工作方案 |
| 质量指标 | 人防规划完成率（%） | 人防规划完成率（%） | ≥98% | 依据工作方案 |
| 时效指标 | 各项任务完成及时率（%） | 各项任务完成及时率（%） | ≥95% | 依据工作方案 |
| 成本指标 | 各项经费成本 | 保障日常工作正常运转的各项经费成本 | 小于等于核定数 | 依据工作方案 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 公众安全感指数(%) | 公众安全感指数(%) | ≥98% | 依据工作方案 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 活动参与人员满意度 | 活动参与人员满意度 | ≥95% | 依据工作方案 |

六、政府采购预算情况

2021年，曲阳县人民政府办公室安排政府采购预算1446000元。

部门政府采购预算

| 434曲阳县人民政府办公室 | | | | | | | 单位：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** |  |  |  |  |  |  | **1446000.00** | **1446000.00** |  |  |  |  |
| **曲阳县人民政府办公室本级小计** |  |  |  |  |  |  | **1446000.00** | **1446000.00** |  |  |  |  |
| 日常公用类项目 | 512300.00 | 复印纸 | A090101 | 批 | 1 | 10000.00 | 10000.00 | 10000.00 |  |  |  |  |
| 日常公用类项目 | 512300.00 | 车辆维修和保养服务 | C050301 | 次 | 2 | 10000.00 | 20000.00 | 20000.00 |  |  |  |  |
| 日常公用类项目 | 512300.00 | 车辆加油服务 | C050302 | 批 | 10 | 5200.00 | 52000.00 | 52000.00 |  |  |  |  |
| 政府办专项公用项目经费 | 2920000.00 | 台式计算机 | A02010104 | 台 | 8 | 4500.00 | 36000.00 | 36000.00 |  |  |  |  |
| 政府办专项公用项目经费 | 2920000.00 | 激光打印机 | A0201060102 | 台 | 10 | 2200.00 | 22000.00 | 22000.00 |  |  |  |  |
| 政府办专项公用项目经费 | 2920000.00 | 木骨架为主的椅凳类 | A060302 | 套 | 19 | 1000.00 | 19000.00 | 19000.00 |  |  |  |  |
| 政府办专项公用项目经费 | 2920000.00 | 其他椅凳类 | A060399 | 把 | 100 | 500.00 | 50000.00 | 50000.00 |  |  |  |  |
| 政府办专项公用项目经费 | 2920000.00 | 复印纸 | A090101 | 批 | 10 | 10000.00 | 100000.00 | 100000.00 |  |  |  |  |
| 政府办专项公用项目经费 | 2920000.00 | 车辆维修和保养服务 | C050301 | 次 | 4 | 18000.00 | 72000.00 | 72000.00 |  |  |  |  |
| 政府办专项公用项目经费 | 2920000.00 | 车辆加油服务 | C050302 | 批 | 10 | 10000.00 | 100000.00 | 100000.00 |  |  |  |  |
| 政府办专项公用项目经费 | 2920000.00 | 广告服务 | C0806 | 批 | 20 | 10000.00 | 200000.00 | 200000.00 |  |  |  |  |
| 政府办专项公用项目经费 | 2920000.00 | 其他印刷服务 | C08140199 | 批 | 27 | 10000.00 | 270000.00 | 270000.00 |  |  |  |  |
| 《曲阳年鉴（2021卷）》出版印刷项目经费 | 85000.00 | 其他印刷服务 | C08140199 | 本 | 1 | 85000.00 | 85000.00 | 85000.00 |  |  |  |  |
| 大气办专项业务项目经费 | 183300.00 | 复印纸 | A090101 | 批 | 1 | 3000.00 | 3000.00 | 3000.00 |  |  |  |  |
| 大气办专项业务项目经费 | 183300.00 | 广告服务 | C0806 | 批 | 2 | 32500.00 | 65000.00 | 65000.00 |  |  |  |  |
| 大气办专项业务项目经费 | 183300.00 | 其他印刷服务 | C08140199 | 批 | 1 | 45000.00 | 45000.00 | 45000.00 |  |  |  |  |
| 金融办专项业务项目经费 | 365000.00 | 复印纸 | A090101 | 批 | 2 | 3500.00 | 7000.00 | 7000.00 |  |  |  |  |
| 金融办专项业务项目经费 | 365000.00 | 广告服务 | C0806 | 批 | 5 | 15000.00 | 75000.00 | 75000.00 |  |  |  |  |
| 金融办专项业务项目经费 | 365000.00 | 其他印刷服务 | C08140199 | 批 | 5 | 19000.00 | 95000.00 | 95000.00 |  |  |  |  |
| 人防办业务项目经费 | 380000.00 | 广告服务 | C0806 | 块 | 2 | 14000.00 | 28000.00 | 28000.00 |  |  |  |  |
| 人防办业务项目经费 | 380000.00 | 其他印刷服务 | C08140199 | 批 | 2 | 11000.00 | 22000.00 | 22000.00 |  |  |  |  |
| 治超办专项业务项目经费 | 1035700.00 | 复印纸 | A090101 | 批 | 2 | 2500.00 | 5000.00 | 5000.00 |  |  |  |  |
| 治超办专项业务项目经费 | 1035700.00 | 广告服务 | C0806 | 批 | 1 | 35000.00 | 35000.00 | 35000.00 |  |  |  |  |
| 治超办专项业务项目经费 | 1035700.00 | 其他印刷服务 | C08140199 | 批 | 3 | 10000.00 | 30000.00 | 30000.00 |  |  |  |  |

七、国有资产信息

曲阳县人民政府办公室（含所属单位）上年末固定资产金额为4494649.84元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为12.7万元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

部门固定资产占用情况表

| 434曲阳县人民政府办公室 | 截止时间：2021年2月26日 | |
| --- | --- | --- |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：元）** |
| 资产总额 |  | 4494649.84 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 7.00 | 1158000.00 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 | 552.00 | 3336649.84 |

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：**是指各部门的公用经费，包括办公费、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

我部门无其他需要说明的事项。