

周至县人民政府办公室 2021 年部门决算（汇总）

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：已审签

目录

第一部分 部门概况

- 一、部门主要职能及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、单位人员情况

第二部分 2021 年度部门决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

第三部分 2021 年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用及购置情况说明
- 十三、预算绩效情况说明

第四部分 专业名词解释

第一部分 部门概况

一、部门主要职能及内设机构

（一）主要职能。

周至县人民政府办公室为协助县政府领导同志处理县政府日常工作的机构，主要职责是：

- 1、负责县政府、县政府办公室的文书处理工作。
- 2、负责县政府会议的筹备组织工作；负责县政府领导政务活动的安排和组织工作；协助县政府领导组织实施会议决定事项。
- 3、研究县政府各部门、各镇(街)、开发区管委会请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府领导同志审批。
- 4、负责本级公务接待工作，指导各镇（街）、开发区管委会和县级部门的公务接待工作。
- 5、督促检查县政府各部门、各镇(街)和开发区管委会对县政府决定事项及县政府领导同志批示指示的贯彻落实情况。
- 6、负责向省政府、市政府报送信息，反映各方面动态。
- 7、围绕县政府总体工作部署，组织开展调查研究，提出建议；指导县政府各部门、各镇（街）的文秘工作。
- 8、负责全国、省、市、县人大代表建议、政协委员提案办理的协调督查工作。
- 9、指导全县政府政务公开和电子政务工作，负责全县政府系统办公自动化网络建设与管理及政务信息工作。
- 10、负责县政府值班工作，协助县政府领导同志做好突发事件的应急处置工作，指导监督全县应急管理工作。

11、负责全县突发公共事件的应急管理和事故灾难应急救援工作。

12、承办市政府法制办和县人大常委会交办的地方性法规和政府规章草案的征求意见工作。

13、负责依法行政的监督、检查、协调、指导工作，负责县政府重大行政决策的合法性审查工作。

14、协调县政府各部门在实施法律、法规和规章中的争议和问题；承办县政府行政复议工作，受县政府委托，办理诉县政府案件的应诉和行政赔偿工作。

15、开展政府法制工作理论研究和交流；对县政府部门、各镇（街）法制工作进行业务指导；组织清理规范性文件。

16、承办县政府交办的其他事项。

（二）内设机构。

周至县人民政府办公室设 8 个科室（综合科、秘书科、组织会议科、督查室、电子政务信息科、后勤接待科、行政效能科、信访科），1 个下属事业单位 12345 市民热线服务中心。

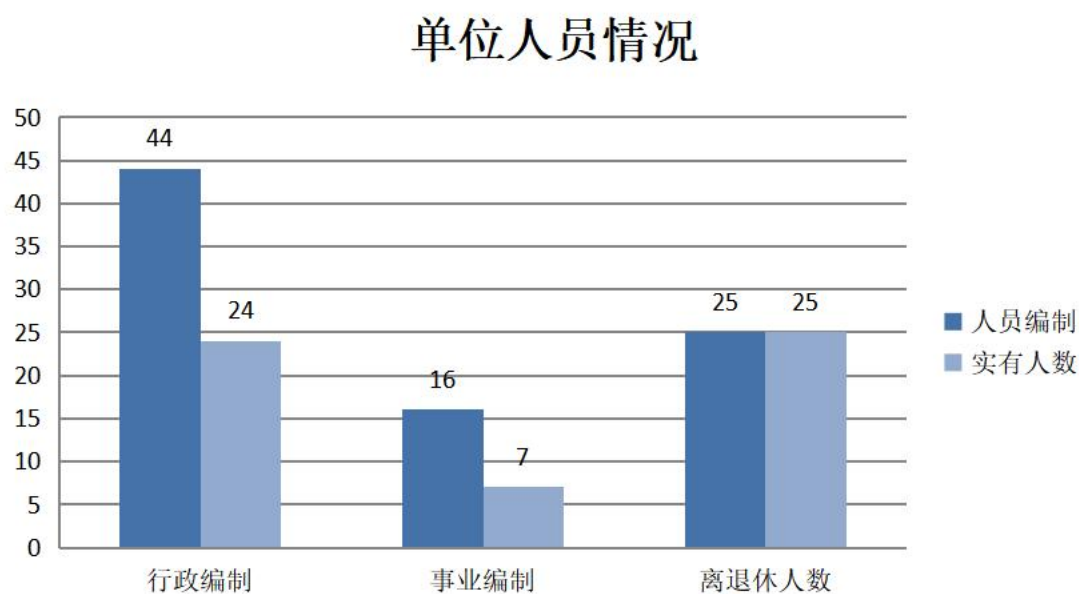
二、部门决算单位构成

纳入 2021 年度本单位决算编制范围的单位共 2 个，包括本级及所属 1 个二级预算单位：

序号	单位名称
1	周至县人民政府办公室（机关）
2	12345 市民热线服务中心

三、单位人员情况

截止 2021 年底，本部门人员编制 44 人，其中行政编制 28 人、事业编制 16 人；实有人员 31 人，其中行政 24 人、事业 7 人。单位管理的离退休人员 25 人。



第二部分 2021 年度部门决算表

目录

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表 1	收入支出决算总表		
表 2	收入决算表		
表 3	支出决算表		
表 4	财政拨款收入支出决算总表		
表 5	一般公共预算财政拨款支出决算表 (按功能分类科目)		
表 6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表(按 经济分类科目)		
表 7	一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议 费、培训费支出决算表		
表 8	政府性基金预算财政拨款收入支出 决算表	是	不涉及
表 9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	不涉及

收入支出决算总表

公开 01 表

编制单位：周至县人民政府办公室（汇总）

金额单位：万元

收入		支出	
项目	决算数	项目	决算数
1. 一般公共预算财政拨款	1,071.31	1. 一般公共服务支出	1,070.91
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出	
3. 国有资本经营预算财政拨款		3. 国防支出	
4. 上级补助收入		4. 公共安全支出	
5. 事业收入		5. 教育支出	0.41
6. 经营收入		6. 科学技术支出	
7. 附属单位上缴收入		7. 文化旅游体育与传媒支出	
8. 其他收入		8. 社会保障和就业支出	
		9. 卫生健康支出	
		10. 节能环保支出	
		11. 城乡社区支出	
		12. 农林水支出	
		13. 交通运输支出	
		14. 资源勘探信息等支出	
		15. 商业服务业等支出	
		16. 金融支出	
		17. 援助其他地区支出	
		18. 自然资源海洋气象等支出	
		19. 住房保障支出	
		20. 粮油物资储备支出	
		21. 国有资本经营预算支出	
		22. 灾害防治及应急管理支出	
		23. 其他支出	
		24. 债务还本支出	
		25. 债务付息支出	
		26. 抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	1,071.31	本年支出合计	1,071.31
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余		年末结转和结余	
收入总计	1,071.31	支出总计	1,071.31

注：本表反映单位本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

收入决算表

公开 02 表

编制单位：周至县人民政府办公室（汇总）

金额单位：万元

项目		本年收入 合计	财政拨 款收入	上级补 助收入	事业收入		经营 收入	附属单位 上缴收入	其他 收入
功能分类 科目编码	科目 名称				小计	其中：教 育收费			
合计		1,071.31	1,071.31						
201	一般公共服务支出	1,070.91	1,070.91						
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,070.91	1,070.91						
2010301	行政运行	539.91	539.91						
2010302	一般行政管理事务	430.24	430.24						
2010350	事业运行	46.80	46.80						
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	53.96	53.96						
205	教育支出	0.41	0.41						
20508	进修及培训	0.41	0.41						
2050803	培训支出	0.41	0.41						

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

支出决算表

公开 03 表

编制单位：周至县人民政府办公室（汇总）

金额单位：万元

项目		本年支出 合计	基本支出	项目支出	上缴上 级支出	经营支出	对附属单位 补助支出
功能分类 科目编码	科目名称						
合计		1,071.31	586.71	484.60			
201	一般公共服务支出	1,070.91	586.71	484.20			
20103	政府办公厅（室）及 相关机构事务	1,070.91	586.71	484.20			
2010301	行政运行	539.91	539.91				
2010302	一般行政管理事务	430.24		430.24			
2010350	事业运行	46.80	46.80				
2010399	其他政府办公厅 （室）及相关机构事 务支出	53.96		53.96			
205	教育支出	0.41		0.41			
20508	进修及培训	0.41		0.41			
2050803	培训支出	0.41		0.41			

注：本表反映单位本年度各项支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制单位：周至县人民政府办公室（汇总）

金额单位：万元

收入		支出				
项目	决算数	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
1. 一般公共预算财政拨款	1,071.31	1. 一般公共服务支出	1070.91	1070.91		
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出				
3. 国有资本经营预算收入		3. 国防支出				
		4. 公共安全支出				
		5. 教育支出	0.41	0.41		
		6. 科学技术支出				
		7. 文化旅游体育与传媒支出				
		8. 社会保障和就业支出				
		9. 卫生健康支出				
		10. 节能环保支出				
		11. 城乡社区支出				
		12. 农林水支出				
		13. 交通运输支出				
		14. 资源勘探信息等支出				
		15. 商业服务业等支出				
		16. 金融支出				
		17. 援助其他地区支出				
		18. 自然资源海洋气象等支出				
		19. 住房保障支出				
		20. 粮油物资储备支出				
		21. 国有资本经营预算支出				
		22. 灾害防治及应急管理支出				
		23. 其他支出				
		24. 债务还本支出				
		25. 债务付息支出				
		26. 抗疫特别国债安排的支出				

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制单位：周至县人民政府办公室（汇总）

金额单位：万元

收入		支出				
项目	决算数	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
本年收入合计	1,071.31	本年支出合计	1,071.31	1,071.31		
年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余				
一般公共预算财政拨款						
政府性基金预算财政拨款						
国有资本经营预算财政拨款						
收入总计	1,071.31	支出总计	1,071.31	1,071.31		

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款支出决算表（按功能分类科目）

公开 05 表

编制单位：周至县人民政府办公室（汇总）

金额单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出
功能分类 科目编码	科目名称			
合计		1,071.31	586.71	484.60
201	一般公共服务支出	1,070.91	586.71	484.20
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,070.91	586.71	484.20
2010301	行政运行	539.91	539.91	
2010302	一般行政管理事务	430.24		430.24
2010350	事业运行	46.80	46.80	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	53.96		53.96
205	教育支出	0.41		0.41
20508	进修及培训	0.41		0.41
2050803	培训支出	0.41		0.41

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）

公开 06 表

编制单位：周至县人民政府办公室（汇总）

金额单位：万元

项目		本年支出合计	人员经费	公用经费
经济分类科目编码	科目名称			
合计		586.71	452.16	134.55
301	工资福利支出	330.09	330.09	
30101	基本工资	168.59	168.59	
30102	津贴补贴	78.69	78.69	
30107	绩效工资	20.02	20.02	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	35.06	35.06	
30110	职工基本医疗保险缴费	17.91	17.91	
30113	住房公积金	9.82	9.82	
302	商品和服务支出	134.55		134.55
30201	办公费	46.65		46.65
30202	印刷费	2.73		2.73
30205	水费	0.27		0.27
30207	邮电费	2.96		2.96
30211	差旅费	3.11		3.11
30213	维修(护)费	8.00		8.00
30214	租赁费	1.41		1.41
30217	公务接待费	0.14		0.14
30226	劳务费	9.66		9.66
30227	委托业务费	7.78		7.78
30228	工会经费	1.63		1.63
30231	公务用车运行维护费	30.55		30.55
30239	其他交通费用	19.67		19.67
303	对个人和家庭的补助	122.06	122.06	
30305	生活补助	26.41	26.41	
30309	奖励金	95.65	95.65	

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

一般公共预算财政拨款“三公”经费 及会议费、培训费支出决算表

公开 07 表

编制单位：周至县人民政府办公室（汇总）

金额单位：万元

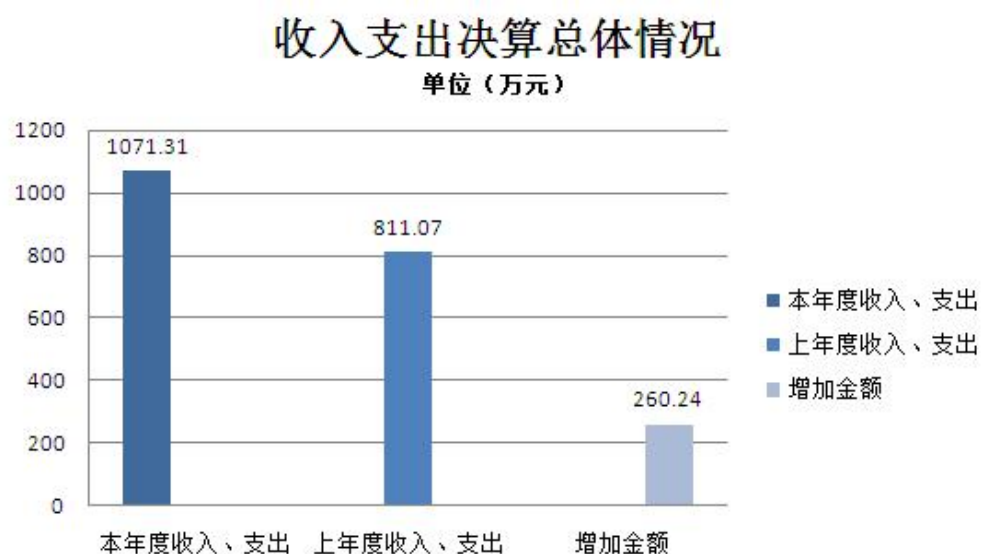
项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国 （境）费用	公务 接待费	公务用车购置及运行维护费				
				小计	公务用车 购置费	公务用车运 行维护费		
	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数	89.50		50.50	39.00		39.00	6.00	12.00
决算数	33.87		3.32	30.55		30.55	0.15	0.41

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

第三部分 2021 年度部门决算情况说明

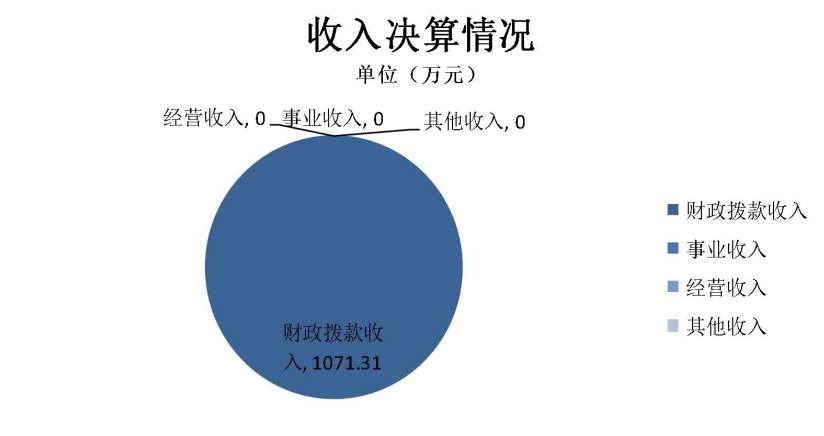
一、收入支出决算总体情况说明

本年度收入、支出总计均为 1071.31 万元，与上年相比收、支总计增加 260.24 万元，增长 24.29%。主要是项目收支增加。



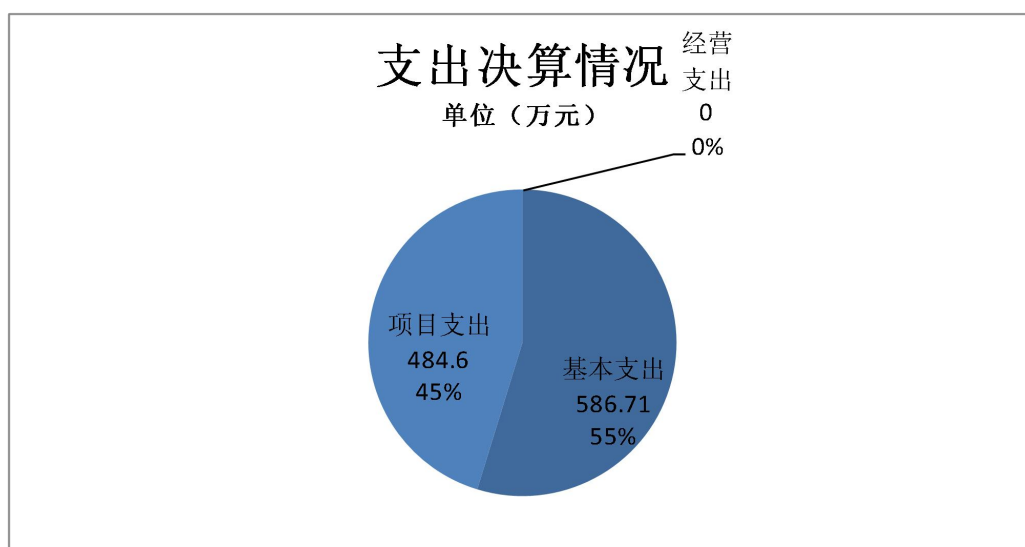
二、收入决算情况说明

本本年度收入合计 1071.31 万元，其中：财政拨款收入 1071.31 万元，占 100%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。



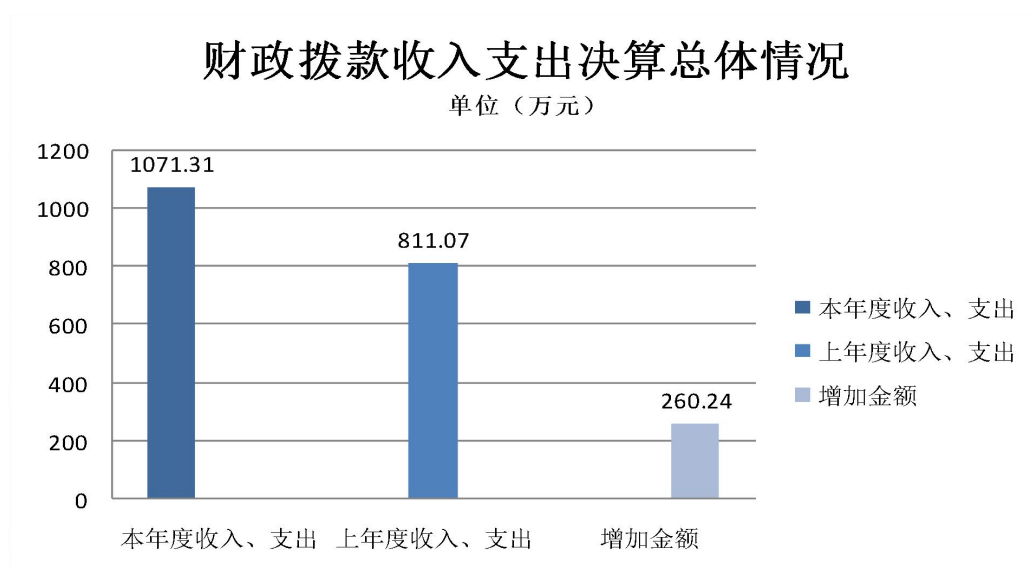
三、支出决算情况说明

本年度支出合计 1071.31 万元，其中：基本支出 586.71 万元，占 54.76%；项目支出 484.60 万元，占 45.24%；经营支出 0 万元，占 0%。



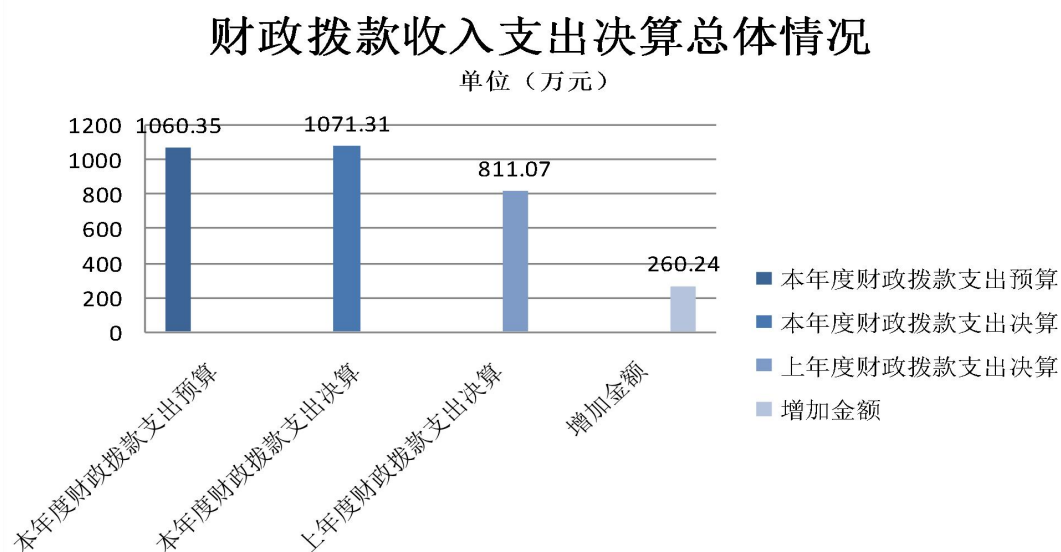
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

本年度财政拨款收入、支出总计均为 1071.31 万元，与上年相比收、支总计各增加 260.24 万元，增长 24.29%。主要原因是项目收支增加。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

本年度财政拨款支出预算 1060.35 万元，支出决算 1071.31 万元，完成预算的 101.03%。与上年相比，财政拨款支出增加 260.24 万元，增长 24.29%，主要原因是项目支出增加。



按照政府功能分类科目，其中：

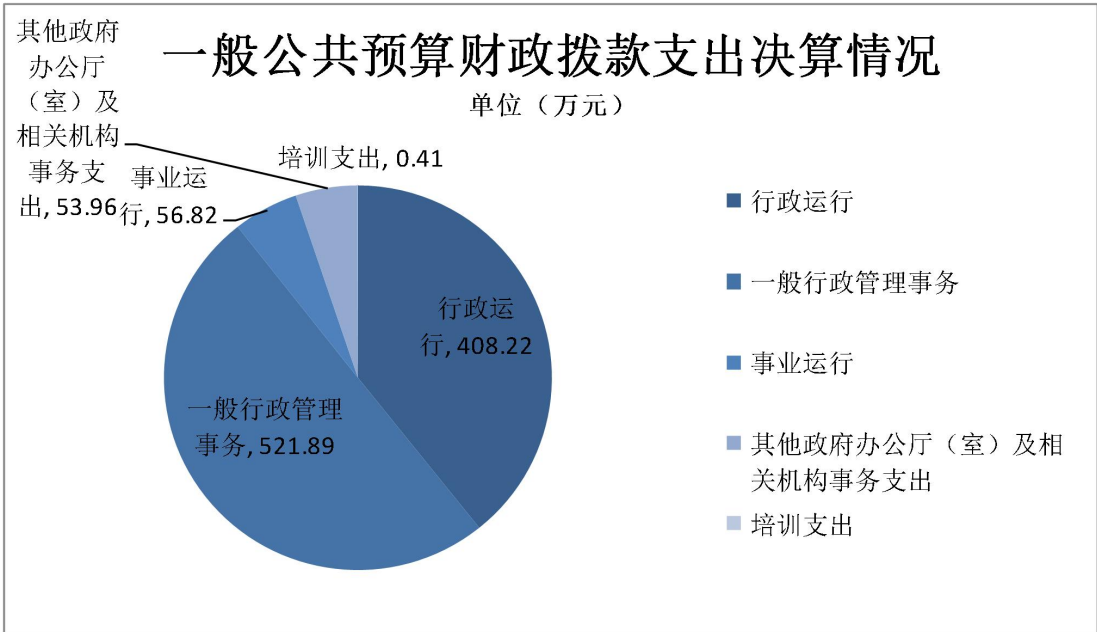
1. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构（款）行政运行（项）。预算 408.22 万元，支出决算 539.91 万元，完成预算的 132%。决算数大于预算数的主要原因是人员调入增加，公用经费增加。

2. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构（款）一般行政管理事务（项）。年初预算为 521.89 万元，支出决算为 430.24 万元，完成年初预算的 82.44%。决算数小于预算数的主要原因是因县级机关公务接待项目支出减少。

3. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构（款）事业运行（项）。年初预算为 56.82 万元，支出决算为 46.8 万元，完成年初预算的 82.36%。决算数小于预算数的主要原因是因日常办公经费减少。

4. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 53.96 万元。决算数大于预算数的主要原因是因追加项目经费。

5. 教育支出（类）政府办公厅（室）及相关机构（款）培训支出（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 0.41 万元。决算数大于预算数的主要原因是因追加培训经费。



六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

本年度一般公共预算财政拨款基本支出 586.71 万元，包括人员经费和公用经费。其中：

(一)人员经费 452.16 万元,主要包括:基本工资 168.59 万元、津贴补贴 78.69 万元、绩效工资 20.02 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 35.06 万元、职工基本医疗保险缴费 17.91 万元、住房公积金 9.82 万元、生活补助 26.41 万元、奖励金 95.65 万元。

(二)公用经费 134.55 万元,主要包括:办公费 46.65 万元、印刷费 2.73 万元、水费 0.27 万元、邮电费 2.96 万元、差旅费 3.11 万元、维修(护)费 8.00 万元、租赁费 1.41 万元、公务接待费 0.14 万元、委托业务费 7.78 万元、工会经费 1.63 万元、公务用车运行维护费 30.55 万元、其他交通费用 19.67 万元。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

(一)“三公”经费财政拨款支出决算情况说明。

本年度一般公共预算安排“三公”经费支出预算 89.50 万元,支出决算 33.87 万元,完成预算的 37.84%。决算数小于预算数的主要原因是按照实际工作安排三公经费减少。

1.因公出国(境)支出情况说明。

本年度无一般公共预算因公出国(境)预算安排。

2.公务用车购置费用支出情况说明。

本年度一般公共预算安排为单位购置公务用车 0 辆,预算 0 万元,支出决算 0 万元,决算数较预算数减少 0 万元,主要原因是本单位无此项支出。

3.公务用车运行维护费用支出情况说明。

本年度一般公共预算安排公务用车运行维护预算 39.00 万元，支出决算 30.55 万元，完成预算的 78.33%，决算数较预算数减少 8.45 万元，主要原因是公务用车实际运行情况，缩减公务用车运行维护费用。

4. 公务接待费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排公务接待预算 50.50 万元，支出决算 3.32 万元，完成预算的 6.58%，决算数较预算数减少 47.18 万元，主要原因是工作实际情况接待人次及接待任务减少。其中：

外宾接待支出 0 万元。本单位无外宾接待支出。

国内公务接待支出 3.32 万元。主要是本部门及县级机关与省内相关单位交流工作、接受有关部门工作检查指导发生的接待支出，共接待国内来访团组 11 批次，276 人次。

（二）培训费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排培训费预算 12.00 万元，支出决算 0.41 万元，完成预算的 3.41%，决算数较预算数减少 11.59 万元，主要原因是工作实际情况、疫情等原因培训数量减少，支出减少。

（三）会议费支出情况说明。

本年度一般公共预算安排会议费预算 6.00 万元，支出决算 0.15 万元，完成预算的 2.5%，决算数较预算数减少 5.85 万元，主要原因是工作实际情况、疫情等原因线下会议数量减少，支出减少。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

本部门无政府性基金预算财政拨款，并已公开空表。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门无国有资本经营预算财政拨款，并已公开空表。

十、机关运行经费支出情况说明

本年度机关运行经费预算 170.63 万元，支出决算 134.55 万元，完成预算的 78.85%。支出决算比上年减少 36.08 万元，主要原因是缩减公用经费开支，支出减少。

十一、政府采购支出情况说明

本年度政府采购支出总额共 49.96 万元，其中：政府采购货物类支出 0.00 万元、政府采购工程类支出 49.96 万元、政府采购服务类支出 0.00 万元。授予中小企业合同金额 0.00 万元，占政府采购支出总额的 0.00%，其中：授予小微企业合同金额 0.00 万元，占授予中小企业合同金额的 0.00%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出的 0.00%；工程采购授予中小企业合同金额占工程支出的 0.00%；服务采购授予中小企业合同金额占服务支出的 0.00%。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至 2021 年末，本单位机关及所属单位共有车辆 6 辆，其中副部（省）级以上领导用车 0 辆，主要领导干部用车 1 辆，机要通信用车 0 辆，应急保障用车 5 辆，执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆，离退休干部用车 0 辆，其他用车 0 辆。单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。2021 年当年购置车辆 0 辆；购置单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；购置单价 100

万元以上的专用设备 0 台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况说明。

本部门积极推进预算绩效管理改革工作，建立了绩效管理制度体系，明确规定绩效目标及绩效目标的设定、审核、批复、调整等内容，同时在申报部门预算时严格编制绩效目标；完善了绩效管理工作机制，明确规定绩效运行跟踪、绩效评价和评价结果应用管理；明确了绩效管理职能，细化预算绩效管理工作，增强了绩效管理科学性，更好落实绩效管理职能。

根据预算绩效管理要求，本单位组织对周至县电子政务二期升级及门户网站改版等 12 个项目开展了部门重点评价，涉及预算资金 430.242 万元，从评价情况来看，较好地完成了专项购置、网络（设备）维护建设、办公场所租赁、大型活动、其他履职专项业务费等 5 个一级项目及部门职能与职责。

（二）部门决算中项目绩效自评结果。

本部门在部门决算中反映的专项购置、网络（设备）维护建设、办公场所租赁、大型活动、其他履职专项业务费等 5 个一级项目绩效自评结果。

1. 专项购置项目绩效自评综述：全年预算数 10 万元，执行数 9.96 万元，完成预算的 99.60%。项目绩效目标完成情况：根据年初工作计划，购置了打印机、电脑、碎纸机、文件柜、办公桌椅等办公设备，保障了单位日常办公所需，提高了工

作效率。

2. 网络（设备）维护建设项目绩效自评综述：全年预算数 427.27 万元，执行数 318.01 万元，完成预算的 74.43%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，按计划完成了电子政务二期平台升级建设，完成了政府门户网站优化改版，持续保证了政府网站的常态化检查，提高了网络运行工作的专业性和安全性，进一步提升了政府部门管理效能。进行二级等保测评、安全设备，提供相应等级保护实施工作，统一终端安全管理系统。完成电子政务平台等级保护整改，加强网站工作落实和保障。发现的问题及原因：因个项目的延续性，项目实施需跨年度进行，导致完成周期较长，预算资金的支付进度与实际项目执行进程有一定差异，不能较好的按期支付预算。下一步改进措施：在项目申报立项时，充分调研讨论，细化项目建设方案，精准申报预算，同时按照预算开展项目建设，保证项目预算资金的支出，加强项目绩效管理，保证项目实施的质量。

3. 办公场所租赁项目绩效自评综述：全年预算数 26 万元，执行数 26 万元，完成预算的 100.00%。项目绩效目标完成情况：保障人武部临时过渡办公地点，加快推进人武部危房重建项目建设，着力改善人武部办公条件，促进我县人武事业发展。

4. 大型活动项目绩效自评综述：全年预算数 50 万元，执行数 3.18 万元，完成预算的 6.36%。项目绩效目标完成情况：

保证本级及县级机关公务接待正常运转。发现的问题及原因：因实际工作计划及“三公”经费缩减要求，公务接待任务减少，预算执行与实际支出进程存在一定差距。下一步改进措施：加强公务接待管理工作，严格按照公务接待标准实施。

5. 其他履职专项业务费项目绩效自评综述：全年预算数110.00万元，执行数73.1万元，完成预算的66.46%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，按计划完成了全县重点工作及专项会议、培训任务，完成了各类文稿起草和公文处理工作，完成了舆情信息、建议提案办理等工作，完成了营商环境活动和营商环境评价工作，保障了督查、总值班、会议室运行工作的顺利实施，积极协助县政府领导处置好突发事件。本项目全年绩效目标完成情况较好。

预算（项目）绩效目标自评表

（2021 年度）

项目名称			周至县电子政务二期升级及门户网站改版				
主管部门			周至县人民政府办公室		实施单位	周至县人民政府办	
项目资金 (万元)				全年预算数（A）	全年执行数（B）	执行率（B / A）	
			年度资金总额：	215.792	215.792	100.00%	
			其中：财政资金	215.792	215.792	100.00%	
			其他资金	0.00	0.00	0.00%	
年度总体目标	年初设定目标				全年实际完成情况		
	项目建成后充分利用电子政务内网，建立完善周至县政务网络平台，统一备份平台、统一运维平台，统一门户网站，满足业务需要，更好的为社会公众服务。				项目建成后充分利用电子政务内网，建立完善周至县政务网络平台，统一备份平台、统一运维平台，统一门户网站，满足业务需要，更好的为社会公众服务。		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产出指标	数量指标	预算单位联网率		内网连接100%	100.00%	
		质量指标	电子政务外网延伸、政府门户网站升级改造		满足办公需求	100.00%	
		时效指标	在 2021 年度内按预算安排完成项目改造		2021. 1. 1-2021. 12. 31	100.00%	
		成本指标	根据 2021 年初预算，周至县电子政务二期升级及门户网站改版项目总成本 215.792 万元		215.792 万元	100.00%	
	效益指标	经济效益指标	建立及完善电子政务建设，推动地方经济发展		推动地方经济发展	100.00%	
		社会效益指标	电子政务支撑政府公共服务，保障项目内工作进展顺利。		工作顺利	100.00%	
		生态效益指标					
		可持续影响指标	促进信息共享，满足长期电子政务便民服务		满足长期电子政务便民服务	100.00%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	通过电子政务平台的实施，力争使服务对象对政府办项目实施的满意度达到较高水平。		服务 100%满意	100.00%	
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填无。						

注: 其他资金包括与财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金, 以及以前年度的结转结余资金等。

预算（项目）绩效目标自评表

（2021 年度）

项目名称			调研经费				
主管部门			周至县人民政府办公室		实施单位	周至县人民政府办	
项目资金 (万元)				全年预算数（A）	全年执行数（B）	执行率（B / A）	
			年度资金总额：	30.00	8.33	27.76%	
			其中：财政资金	30.00	8.33	27.76%	
			其他资金	0.00	0.00	0.00%	
年度 总体 目标	年初设定目标				全年实际完成情况		
	保障县政府领导、办公室同志下乡、调研、检查等方面的正常运行,推进政府依法行政。				保障县政府领导、办公室同志下乡、调研、检查等方面的正常运行,推进政府依法行政。		
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产出 指标	数量指标	在职 31 人日常办公调研经费		符合预算支出	100%	
		质量指标	规章、制度合法性审核质量		符合国家政策标准	100%	
		时效指标	在 2021 年度内按预算安排完成项目正常运行		2021. 1. 1-2021. 12. 31	100%	
		成本指标	根据 2021 年初预算，调研经费总成本为 30 万元		30 万元	27.76%	
	效益 指标	经济效益指标	通过深入实际调查研究，推动地方经济发展		推动地方经济发展	100%	
		社会效益指标	解决涉法问题、依法行政		推进政府依法行政	100%	
		生态效益指标					
		可持续影响指标	通过深入调研，提高领导干部认识能力和工作能力		提高工作能力	100%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	通过调研项目的实施，力争使服务对象对政府办项目实施的满意度达到较高水平。		服务 100%满意	100%	
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填写无。						

注:其他资金包括与财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金,以及以前年度的结转结余资金等。

预算（项目）绩效目标自评表

（2021 年度）

项目名称			县级机关公务接待费				
主管部门			周至县人民政府办公室		实施单位	周至县人民政府办	
项目资金 (万元)				全年预算数（A）	全年执行数（B）	执行率（B / A）	
			年度资金总额：	50.00	3.18	6.36%	
			其中：财政资金	50.00	3.18	6.36%	
			其他资金	0.00	0.00	0.00%	
年度 总 体 目 标	年初设定目标				全年实际完成情况		
	保证本级及县级机关公务接待正常运转。				保证本级及县级机关公务接待正常运转。		
绩效 指 标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产 出 指 标	数量指标	保障全年接待人次符合标准		500 人次以上	100%	
		质量指标	保障公务接待工作有序运行		正常运转	100%	
		时效指标	在 2021 年度内按预算安排完成项目正常运行		2021. 1. 1-2021. 12. 31	100%	
		成本指标	根据 2021 年初预算，县级机关公务接待费总成本为 50 万元		50 万元	6.36%	
	效 益 指 标	经济效益指标	通过各个单位考察学习，深入实际调查研究，推动地方经济发展		推动地方经济发展	100%	
		社会效益指标	地区间相互考察互相学习，推动社会发展及工作顺利		工作顺利	100%	
		生态效益指标					
		可持续影响指标					
	满意度指标	服务对象满意度指标	通过县级机关接待项目的实施，力争使服务对象对政府办项目实施的满意度达到较高水平。		服务 100%满意	100%	
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填写无。						

注: 其他资金包括与财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金, 以及以前年度的结转结余资金等。

预算（项目）绩效目标自评表

（2021 年度）

项目名称			“放管服”改革优化营商环境业务经费				
主管部门			周至县人民政府办公室		实施单位	周至县人民政府办	
项目资金 (万元)				全年预算数（A）	全年执行数（B）	执行率（B / A）	
			年度资金总额：	20.00	13.15	65.75%	
			其中：财政资金	20.00	13.15	65.75%	
			其他资金	0.00	0.00	0.00%	
年度 总体 目标	年初设定目标				全年实际完成情况		
	保障全县优化营商环境工作的统筹谋划、协调指导、督查考核工作进行顺利进 行。				保障全县优化营商环境工作的统筹谋划、协调指 导、督查考核工作进行顺利。		
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进 措施
	产 出 指 标	数量指标	营商环境集中宣传活动情况		2-4 次	100%	
		质量指标	优化营商环境考察交流及培训		按照工作实 际	100%	
		时效指标	按 2021 年预算安排实施“放管服”改革优 化营商环境业务经费		2021.1.1-20 21.12.31	100%	
		成本指标	根据 2021 年初预算，“放管服”改革优化 营商环境业务经费总成本 20 万元		20 万元	65.75%	
	效 益 指 标	经济效益指标	完善营商环境优化、改善营商涉及领域		推动经济发 展	100%	
		社会效益指标					
		生态效益指标					
		可持续影响指标					
	满意度指 标	服务对象满意度 指标	通过“放管服”改革优化营商环境业务经 费的实施，力争使服务对象对政府办项目 实施的满意度达到较高水平。		服务 100%满 意	100%	
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金 额，如没有请填写无。						

注:其他资金包括与财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金,以及以前年度的结转结余资金等。

预算（项目）绩效目标自评表

（2021 年度）

项目名称			12345 热线服务业务经费				
主管部门			周至县人民政府办公室		实施单位	周至县人民政府办	
项目资金 (万元)				全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	执行率 (B / A)	
			年度资金总额:	5.00	1.90	38.00%	
			其中: 财政资金	5.00	1.90	38.00%	
			其他资金	0.00	0.00	0.00%	
年度 总 体 目 标	年初设定目标				全年实际完成情况		
	提高为民服务水平，推进依法行政，全方位监督和督办，促使各单位认真履职尽责。				提高为民服务水平，推进依法行政，全方位监督和督办，促使各单位认真履职尽责。		
绩效 指 标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产 出 指 标	数量指标	群众投诉案件回复率		100.00%	100.00%	
		质量指标	各类案件监督督办		落实到位	100.00%	
		时效指标	按 2021 年预算安排实施 12345 热线服务业务经费		2021. 1. 1-2021. 12. 31	100.00%	
		成本指标	根据 2021 年初预算，12345 热线服务业务经费总成本 5 万元		5 万元	38.00%	
	效 益 指 标	经济效益指标	保障群众利益，维护合法权益		推动经济发展	100.00%	
		社会效益指标					
		生态效益指标					
		可持续影响指标	维护合法权益，提高为民服务水平		满足长期服务要求	100.00%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	通过 12345 热线服务业务经费的实施，力争使服务对象对政府办项目实施的满意度达到较高水平。		服务 100%满意	100.00%	
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填写无。						

注: 其他资金包括与财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金, 以及以前年度的结转结余资金等。

预算（项目）绩效目标自评表

（2021 年度）

项目名称			办公设备购置				
主管部门			周至县人民政府办公室		实施单位	周至县人民政府办	
项目资金 (万元)				全年预算数（A）	全年执行数（B）	执行率（B / A）	
			年度资金总额：	10.00	9.96	99.60%	
			其中：财政资金	10.00	9.96	99.60%	
			其他资金	0.00	0.00	0.00%	
年度 总 体 目 标	年初设定目标				全年实际完成情况		
	提改善办公区办公环境，提高办公质量，确保县级工作及单位各项工作正常运行。				提改善办公区办公环境，提高办公质量，确保县级工作及单位各项工作正常运行。		
绩效 指 标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产 出 指 标	数量指标	办公室办公设备		共 10 余台（部）	100.00%	
		质量指标	办公设备质量		达到标准	100.00%	
		时效指标	按 2021 年预算安排实施办公设备购置		2021.1.1-2021.12.31	100.00%	
		成本指标	根据 2021 年初预算，办公设备购置经费总成本 10 万元		10 万元	99.60%	
	效 益 指 标	经济效益指标					
		社会效益指标	确保县级工作及单位各项工作正常运行		推动社会发展	100.00%	
		生态效益指标					
		可持续影响指标					
	满意度指标	服务对象满意度指标	通过办公设备购置的实施，力争使服务对象对政府办项目实施的满意度达到较高水平。		服务 100%满意	100.00%	
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填写无。						

注：其他资金包括与财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结转结余资金等。

预算（项目）绩效目标自评表

（2021 年度）

项目名称			督查业务经费				
主管部门			周至县人民政府办公室		实施单位	周至县人民政府办	
项目资金 (万元)				全年预算数（A）	全年执行数（B）	执行率（B / A）	
			年度资金总额：	5.00	1.94	38.80%	
			其中：财政资金	5.00	1.94	38.80%	
			其他资金	0.00	0.00	0.00%	
年度 总 体 目 标	年初设定目标				全年实际完成情况		
	保障县政府各项决定、重要工作部署和中省市县领导同志指示批示的督促检查、贯彻落实情况，保障省市和县人大代表、政协委员有关县政府系统的建议、提案的协调办理和督促检查。				保障县政府各项决定、重要工作部署和中省市县领导同志指示批示的督促检查、贯彻落实情况，保障省市和县人大代表、政协委员有关县政府系统的建议、提案的协调办理和督促检查。		
绩效 指 标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产出 指 标	数量指标	各级领导同志批示件办理落实		完成 100%	100.00%	
		质量指标	上级政府和县政府重大决策		落实到位	100.00%	
		时效指标	按 2021 年预算安排实施督查业务经费		2021. 1. 1-2021. 12. 31	100.00%	
		成本指标	根据 2021 年初预算，督查业务经费总成本 5 万元		5 万元	38.80%	
	效益 指 标	经济效益指标					
		社会效益指标	保障省市和县人大代表、政协委员有关县政府系统的建议、提案		推进社会发展	100.00%	
		生态效益指标					
		可持续影响指标					
	满意度指标	服务对象满意度指标	通过督查业务经费的实施，力争使服务对象对政府办项目实施的满意度达到较高水平。		服务 100%满意	100.00%	
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填写无。						

注：其他资金包括与财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结转结余资金等。

预算（项目）绩效目标自评表

（2021 年度）

项目名称			会议室运行维护费				
主管部门			周至县人民政府办公室		实施单位	周至县人民政府办	
项目资金 (万元)				全年预算数（A）	全年执行数（B）	执行率（B / A）	
			年度资金总额：	10.00	8.84	88.40%	
			其中：财政资金	10.00	8.84	88.40%	
			其他资金	0.00	0.00	0.00%	
年度 总 体 目 标	年初设定目标				全年实际完成情况		
	提供会议室办公区安全保洁及维护修缮等服务，改善会议区办公环境，提高办公质量，确保会议室的正常运行。				提供会议室办公区安全保洁及维护修缮等服务，改善会议区办公环境，提高办公质量，确保会议室的正常运行。		
绩效 指 标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产 出 指 标	数量指标	会议室运行维护费保障总面积		86 平方米	100.00%	
		质量指标	安全、保洁、维修维护服务		满足办公需求	100.00%	
		时效指标	按 2021 年预算安排实施会议室运行维护费		2021.1.1-2021.12.31	100.00%	
		成本指标	根据 2021 年初预算，会议室运行维护项目总成本 10 万元		10 万元	100.00%	
	效 益 指 标	经济效益指标					
		社会效益指标					
		生态效益指标					
		可持续影响指标	促进会议室运行管理，满足长期保障服务		满足长期保障服务	100.00%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	通过会议室运行维护的实施，力争使服务对象对政府办项目实施的满意度达到较高水平。		服务 100%满意	100.00%	
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填写无。						

注: 其他资金包括与财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金, 以及以前年度的结转结余资金等。

预算（项目）绩效目标自评表

（2021 年度）

项目名称			人武部临时办公用房租赁				
主管部门			周至县人民政府办公室		实施单位	周至县人民政府办	
项目资金 (万元)				全年预算数（A）	全年执行数（B）	执行率（B / A）	
			年度资金总额：	26.00	26.00	100.00%	
			其中：财政资金	26.00	26.00	100.00%	
			其他资金	0.00	0.00	0.00%	
年度 总 体 目 标	年初设定目标				全年实际完成情况		
	保障人武部临时过渡办公地点，加快推进人武部危房重建项目建设，着力改善人武部办公条件，促进我县人武事业发展。				保障人武部临时过渡办公地点，加快推进人武部危房重建项目建设，着力改善人武部办公条件，促进我县人武事业发展。		
绩效 指 标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产 出 指 标	数量指标	租赁期限		12 个月	100.00%	
		质量指标	临时办公用房质量		达到标准	100.00%	
		时效指标	按 2021 年预算安排实施人武部临时办公用房租赁费		2021. 1. 1-2021. 12. 31	100.00%	
		成本指标	根据 2021 年初预算，人武部临时办公用房租赁费总成本 26 万元		26 万元	100.00%	
	效 益 指 标	经济效益指标					
		社会效益指标	有效保障人武工作各项工作正常运行		推动社会发展	100.00%	
		生态效益指标					
		可持续影响指标					
	满意度指标	服务对象满意度指标	通过人武部临时办公用房租赁费的实施，力争使服务对象对政府办项目实施的满意度达到较高水平。		服务 100%满意		
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填写无。						

注: 其他资金包括与财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金, 以及以前年度的结转结余资金等。

预算（项目）绩效目标自评表

（2021 年度）

项目名称			县政府总值班业务经费				
主管部门			周至县人民政府办公室		实施单位	周至县人民政府办	
项目资金 (万元)				全年预算数（A）	全年执行数（B）	执行率（B / A）	
			年度资金总额：	40.00	38.94	97.35%	
			其中：财政资金	40.00	38.94	97.35%	
			其他资金	0.00	0.00	0.00%	
年度 总体 目标	年初设定目标				全年实际完成情况		
	保障全县及政府工作顺利进行，处理报告重要和紧急事件情况，传达落实县政府领导同志指示批示，确保及时向省政府、市委、市政府报送信息，保障县内外有关工作顺利进行。				保障全县及政府工作顺利进行，处理报告重要和紧急事件情况，传达落实县政府领导同志指示批示，确保及时向省政府、市委、市政府报送信息，保障县内外有关工作顺利进行。		
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产出 指标	数量指标	全年县政府总值班业务各类文件收发		7000 余件	100.00%	
		质量指标	综合协调处理各类紧急事件及县政府领导同志指示批示		保障政府工作顺利进行	100.00%	
		时效指标	报告重要和紧急事件及县政府领导同志指示批示		1 小时内上传下达	100.00%	
		成本指标	根据 2021 年初预算，县政府总值班业务经费项目总成本 40 万元		40 万元	97.35%	
	效益 指标	经济效益指标					
		社会效益指标	总值班业务工作支撑政府公共服务及传达落实		推动社会发展	100.00%	
		生态效益指标					
		可持续影响指标					
	满意度指标	服务对象满意度指标	通过政府总值班业务的实施，力争使服务对象对政府办项目实施的满意度达到较高水平。		服务 100%满意	100.00%	
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填写无。						

注: 其他资金包括与财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金, 以及以前年度的结转结余资金等。

预算（项目）绩效目标自评表

（2021 年度）

项目名称			翼 T 云视频会议				
主管部门			周至县人民政府办公室		实施单位	周至县人民政府办	
项目资金 (万元)				全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	执行率 (B / A)	
			年度资金总额:	30.00	30.00	100.00%	
			其中: 财政资金	30.00	30.00	100.00%	
			其他资金	0.00	0.00	0.00%	
年度 总 体 目 标	年初设定目标				全年实际完成情况		
	通过互联网和移动互联网通道,以集中的视频会议云平台为载体,保障疫情期间减少人员聚集、保障身体健康和生命安全、保障政府工作进行顺利进行。				通过互联网和移动互联网通道,以集中的视频会议云平台为载体,保障疫情期间减少人员聚集、保障身体健康和生命安全、保障政府工作进行顺利进行。		
绩效 指 标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产出 指 标	数量指标	翼 T 云视频连接率		100%	100.00%	
		质量指标	翼 T 云视频会议符合技术支持		符合质量标准	100.00%	
		时效指标	在 2021 年度内按预算安排完成项目改造		2021.1.1-2021.12.31	100.00%	
		成本指标	根据 2021 年初预算,翼 T 云视频会议项目总成本 30 万元		30 万元	100.00%	
	效益 指 标	经济效益指标	建立及完善集中的视频会议云平台		推动地方经济发展	100.00%	
		社会效益指标	翼 T 云视频支撑政府公共服务		保障政府工作进行顺利进行	100.00%	
		生态效益指标					
		可持续影响指标					
	满意度指标	服务对象满意度指标	通过翼 T 云视频会议的实施,力争使服务对象对政府办项目实施的满意度达到较高水平。		服务 100%满意	100.00%	
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额,如没有请填写无。						

注:其他资金包括与财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金,以及以前年度的结转结余资金等。

预算（项目）绩效目标自评表

（2021 年度）

项目名称			电子政务平台网络安全保障及政府门户网站运维费				
主管部门			周至县人民政府办公室		实施单位	周至县人民政府办	
项目资金 (万元)				全年预算数（A）	全年执行数（B）	执行率（B / A）	
			年度资金总额：	181.483	72.21	39.79%	
			其中：财政资金	181.483	72.21	39.79%	
			其他资金	0.00	0.00	0.00%	
年度 总 体 目 标	年初设定目标				全年实际完成情况		
	电子政务平台网络安全保障主要对系统进行二级等保测评、安全设备，提供相应等级保护实施工作，统一终端安全管理系统。完成电子政务平台等级保护整改，加强网站工作落实和保障。				电子政务平台网络安全保障主要对系统进行二级等保测评、安全设备，提供相应等级保护实施工作，统一终端安全管理系统。完成电子政务平台等级保护整改，加强网站工作落实和保障。		
绩效 指 标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产 出 指 标	数量指标	电子政务平台保障覆盖范围及网站连接率		100%	100.00%	
		质量指标	电子政务平台等级保护整改及政府门户网站运维		保障政府工作顺利进行	100.00%	
		时效指标	在 2021 年度内按预算安排完成项目改造		2021.1.1-2021.12.31	100.00%	
		成本指标	根据 2021 年初预算，电子政务平台网络安全保障及政府门户网站运维费项目总成本 181.48 万元		181.48 万元	39.79%	
	效 益 指 标	经济效益指标	建立及完善电子政务建设，推动地方经济发展		推动地方经济发展	100.00%	
		社会效益指标					
		生态效益指标					
		可持续影响指标	促进信息共享，满足长期电子政务便民服务		满足长期电子政务便民服务	100.00%	
	满意度指标	服务对象满意度指标	通过电子政务平台网络安全保障及政府门户网站运维费，力争使服务对象对政府办项目实施的满意度达到较高水平。		服务 100%满意	100.00%	
说明	请在此处简要说明中央巡视、各级审计和财政监督中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填写无。						

注: 其他资金包括与财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金, 以及以前年度的结转结余资金等。

（三）部门整体支出绩效自评结果。

根据年度设定的绩效目标，部门整体支出自评得分 97.9，全年预算数 1060.35 万元，执行数 1071.31 万元，完成预算的 101.03%。

本年度本部门总体运行情况及取得的成绩：根据职能职责及年度工作任务安排，保障了人员工资、社保、住房公积金等基本支出费用足额发放，高质高效完成了《政府工作报告》、全县重点工作及专项会议、培训活动，督查工作、机要文件工作有序开展，舆情信息转办效率显著提升，突发事件处置及时有效，全县电子政务网络 and 平台安全运行，“放管服”改革成效明显，营商环境大幅优化，政务公开及时规范，圆满完成年度各项工作任务。

发现的问题及原因：一是受疫情及部分工作任务冲突影响，部分预算项目执行有所缩减；二是个别项目开展时间较晚，支出进度不够均衡，预算管理、预算执行水平还需进一步提高。

下一步改进措施：一是细化预算编制工作。强化预算管理意识，进一步提高预算编报的科学性、准确性。二是加强预算执行管理，加快预算执行进度，确保预算完成率，切实提高预算管理水平。

单位整体支出绩效自评表

(2021 年度)

填报单位：周至县人民政府办公室

自评得分：97.9

<p>(一) 简要概述部门职能与职责。</p>	<p>1、负责县政府、县政府办公室的文书处理工作。</p> <p>2、负责县政府会议的筹备组织工作；负责县政府领导政务活动的安排和组织工作；协助县政府领导组织实施会议决定事项。</p> <p>3、研究县政府各部门、各镇(街)、开发区管委会请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府领导同志审批。</p> <p>4、负责本级公务接待工作，指导各镇（街）、开发区管委会和县级部门的公务接待工作。</p> <p>5、督促检查县政府各部门、各镇(街)和开发区管委会对县政府决定事项及县政府领导同志批示指示的贯彻落实情况。</p> <p>6、负责向省政府、市政府报送信息，反映各方面动态。</p> <p>7、围绕县政府总体工作部署，组织开展调查研究，提出建议；指导县政府各部门、各镇（街）的文秘工作。</p> <p>8、负责全国、省、市、县人大代表建议、政协委员提案办理的协调督查工作。</p> <p>9、指导全县政府政务公开和电子政务工作，负责全县政府系统办公自动化网络建设与管理及政务信息工作。</p> <p>10、负责县政府值班工作，协助县政府领导同志做好突发事件的应急处置工作，指导监督全县应急管理工作。</p> <p>11、负责全县突发公共事件的应急管理和事故灾难应急救援工作。</p> <p>12、承办市政府法制办和县人大常委会交办的地方性法规和政府规章草案的征求意见工作。</p> <p>13、负责依法行政的监督、检查、协调、指导工作，负责县政府重大行政决策的合法性审查工作。</p> <p>14、协调县政府各部门在实施法律、法规和规章中的争议和问题；承办县政府行政复议工作，受县政府委托，办理诉县政府案件的应诉和行政赔偿工作。</p> <p>15、开展政府法制工作理论研究和交流；对县政府各部门、各镇（街）法制工作进行业务指导；</p>
<p>(二) 简要概述部门支出情况，按活动内容分类。</p>	<p>2021 年度本部门支出 1071.31 万元，其中基本支出 586.71 万元，包括人员经费 452.16 万元，日常公用经费 134.55 万元；项目支出 484.60 万元。</p>

(三) 简要概述当年区委区政府下达的重点工作。					1. 抓好各项政务活动 2. 推进政务公开和电子政务建设。 3. 政府职能转变和“放管服”改革，营商环境提升工作。 4. 加强督查和提案办理。 5. 做号办公室其他工作。						
一级 指标	二 级 指 标	三 级 指 标	分 值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数 据获取方式	年 初 目 标 值	实际完 成值	得 分	未 完 成 原 因 分 析 与 改 进 措 施	绩 效 指 标 分 析 与 建 议
投入	预算 执行 (25 分)	预算 完成 率 (10 分)	10	预算完成率=(预算完成数/预算数)×100%，用以反映和考核部门（单位）预算完成程度。 预算完成数：部门（单位）本年度实际完成的预算数。 预算数：财政部门批复的本年度部门（单位）预算数。	预算完成率=100%的，得 10 分。 预算完成率≥95%的，得 9 分。 预算完成率在 90%（含）和 95%之间，得 8 分。 预算完成率在 85%（含）和 90%之间，得 7 分。 预算完成率在 80%（含）和 85%之间，得 6 分。 预算完成率在 70%（含）和 80%之间，得 4 分。 预算完成率<70%的，得 0 分。	预 算 完 成 率 = (1071.31/1060.35) ×100%，获取方式： 2021 年度决算报表	100%	101.03%	10		

		预算调整率 (5分)	5	<p>预算调整率= (预算调整数/预算数)×100%，用以反映和考核部门(单位)预算的调整程度。</p> <p>预算调整数：部门(单位)在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和(因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外)。</p> <p>预算包括一般公共预算与政府性基金预算。</p>	<p>预算调整率绝对值≤5%，得5分。</p> <p>预算调整率绝对值>5%的，每增加0.1个百分点扣0.1分，扣完为止。</p>	<p>预算调整率 = (10.96/1060.35) × 100%，获取方式：2021年度决算报表</p>	≤5%	≤5%	10			
		支出进度率 (5分)	5	<p>支出进度率= (实际支出/支出预算) ×100%，用以反映和考核部门(单位)预算执行的及时性和均衡性程度。</p> <p>半年支出进度=部门上半年实际支出/(上年结余结转+本年部门预算安排+上半年执行中追加追减) ×100%。</p> <p>前三季度支出进度=部门前三季度实际支出/(上年结余结转+本年部门预算安排+前三季度执行中追加追减) ×100%。</p>	<p>半年进度：进度率≥45%，得2分；进度率在40% (含) 和45%之间，得1分；进度率<40%，得0分。</p> <p>前三季度进度：进度率≥75%，得3分；进度率在60% (含) 和75%之间，得2分；进度率<60%，得0分。</p>	<p>半年支出进度 = 366.05/535.65×100%。</p> <p>前三季度支出进度 = 660.75/803.48×100%。获取方式：2021年国库支付系统</p>	<p>半年进度：45%</p> <p>前三季度进度：75%</p>	<p>半年进度：68.34%</p> <p>前三季度进度：82.24%</p>	5			

		预算编制准确率（5分）	5	<p>部门预算中除财政拨款外的其他收入预算与决算差异率。</p> <p>预算编制准确率=其他收入决算数/其他收入预算数×100%-100%。</p>	<p>预算编制准确率≤20%，得5分。</p> <p>预算编制准确率在20%和40%（含）之间，得3分。</p> <p>预算编制准确率>40%，得0分。</p>	<p>预算编制准确率=其他收入决算数/其他收入预算数×100%-100%。获取方式：2021年度决算报表</p>	≤20%	≤20%	2.9	无除财政拨款外的其他收入预算	
过程	预算管理（15分）	“三公”经费控制率（5分）	5	<p>“三公”经费控制率=（“三公”经费实际支出数/“三公”经费预算安排数）×100%，用以反映和考核部门（单位）对“三公”经费的实际控制程度。</p>	<p>“三公”经费控制率≤100%，得5分，每增加0.1个百分点扣0.5分，扣完为止。</p>	<p>“三公”经费控制率=（33.87/89.5）×100%。获取方式：2021年度决算报表</p>	≤100%	37.84%	5		
		资产管理规范性（5分）	5	<p>部门（单位）资产管理是否规范，用以反映和考核部门（单位）资产管理情况。</p> <p>1. 新增资产配置按预算执行。</p> <p>2. 资产有偿使用、处置按规定程序审批。</p> <p>3. 资产收益及时、足额上缴财政。</p>	<p>全部符合5分，有1项不符扣2分，扣完为止。</p>	<p>获取方式：2021年度资产报表、2021年度会计账簿</p>	资产管理规范	资产管理规范	5		

		资金使用合规性 (5分)	5	<p>部门(单位)使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定,用以反映和考核部门(单位)预算资金的规范运行情况。</p> <p>1.符合国家财经法规和财务管理规定以及有关专项资金管理办法的规定;</p> <p>2.资金的拨付有完整的审批程序和手续;</p> <p>3.重大项目开支经过评估论证;</p> <p>4.符合部门预算批复的用途;</p> <p>5.不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。</p>	全部符合5分,有1项不符合扣2分。	获取方式:2021年度会计账簿	符合相关规定	符合规定	5			
效果	履职尽责 (60分)	项目产出 (40分)	40	<p>1.专项购置</p> <p>2.网络维护</p> <p>3.办公场所租赁</p> <p>4.大型活动</p> <p>5.其他履职类项目</p>	<p>1.若为定性指标,根据“三档”原则分别按照指标分值的100-80%(含)、80-50%(含)、50-10%来记分;</p> <p>2.若为定量指标,完成值达到指标值,记满分;未达到指标值,按完成比率计分,正向指标(即指标值为$\geq*$)得分=实际完成值/年初目标值*该指标分值,反向指标(即指标值为$\leq*$)得分=年初目标值/实际完成值*该指标分值。</p>	获取方式:2021年度会计账簿	<p>1.专项购置</p> <p>2.网络维护</p> <p>3.办公场所租赁</p> <p>4.大型活动</p> <p>5.其他履职类项目</p>	完成	40			

		项目 效益 (20 分)	20	1. 专项购置 2. 网络维护 3. 办公场所租赁 4. 大型活动 5. 其他履职类项目		获取方式：2021 年度会计 账簿	1. 专 项 购 置 2. 网 络 维 护 3. 办 公 场 所 租 赁 4. 大 型 活 动 5. 其 他 履 职 类 项 目	完成	20		
--	--	-----------------------	----	--	--	----------------------	--	----	----	--	--

备注：1. “项目产出”和“项目效果”直接细化成部门年初绩效目标中的指标，并根据重要程度赋权。

2. “绩效指标分析”是指参考历史数据、行业标准及绩效目标实际完成情况等相关资料，从“是否与项目密切相关，指标值是否可获取，指标值设置是否合理”等角度，从产出和效果类指标中找出需要改进的指标，并逐项提出次年的编制意见和建议。

第四部分 专业名词解释

1. 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各项支出。

2. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3. “三公”经费：指单位使用一般公共预算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支出。

4. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

5. 机关运行经费：指各部门的公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、水电费、公务用车运行费以及其他费用。