

千阳县人民政府办公室  
2022 年部门综合预算

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及机构设置
- 二、2022 年年度部门工作任务
- 三、部门预算单位构成
- 四、部门人员情况说明

第二部分 收支情况

- 五、2022 年部门预算收支说明

第三部分 其他说明情况

六、部门预算“三公”经费等情况说明

七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明

八、部门政府采购情况说明

九、部门预算绩效目标说明

十、机关运行经费安排说明

十一、专业名词解释

## 第四部分 公开报表

### 第一部分 部门概况

#### 一、部门主要职责及机构设置

##### （一）部门主要职责：

1. 认真贯彻执行党中央、国务院，省委、省政府、市委、市政府和县委决策部署，负责县政府的日常政务和事务。

2. 协助县政府领导同志开展调查研究，反映情况，提出建议，发挥参谋助手作用；及时向市政府、

县委、县政府报送信息，反映各方面动态。

3. 负责拟办各部门、各镇政府请示事项相关意见，报县政府领导同志审批；负责协调部门之间、镇政府之间和县内外有关工作。

4. 负责县政府、县政府办公室的文书处理和会议组织工作，协助县政府领导同志组织实施会议决定事项。

5. 督促检查县政府各项决议、决定、重要工作部署和中省市县领导同志指示批示的贯彻落实情况，负责全国和省市县人大代表、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工作。

6. 负责县政府值班工作，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。

7. 指导、协调、监督县政府、县政府办公室的政务公开工作，指导全县政府系统政务公开工作。

8. 负责全县政府职能转变和“放管服”改革工作。

9. 负责全县金融发展、改革和稳定工作。

10. 负责非法集资防范化解和处置相关工作。

11. 贯彻落实关于大数据管理、应用和产业发展及政务信息化、智慧城市建设工作的方针政策和

决策部署，承担政务公开、电子政务网络、政府门户网站、政务新媒体（政务微博、微信等）建设管理，负责 12345 市民热线日常管理及工单办理，统筹推进智慧城市规划、建设、管理等工作。

12. 负责处理公民、法人和其他组织通过信访渠道给县委、县政府及领导同志的来信、来访、来电、网上投诉。承办上级信访部门及中、省、市有关部门转送、交办的群众来信、来访、来电和网上投诉等。

13. 承担督促检查中、省、市、县领导同志有关信访批示件和交办信访事项的落实责任，拟定信访督查制度并组织实施，向镇政府和县级部门转办、交办信访事项，督促检查重要信访事项的处理和落实。

14. 承担办理中省市联席办、上级信访部门和中省市有关部门转送、交办的群众信访事项，接待并协调处理来县、赴市、赴省、进京集体访和进京非正常访，综合协调处理跨地区、跨部门、跨行业的重要信访事项。

15. 承担县信访工作联席会议日常工作，督促落实相关会议决定事项。

16. 完成县委、县政府交办的其他任务。

## （二）机构设置

1. 内设 6 个股室：秘书机要股、综合调研股、督查信息股、金融（处非）股、信访股、行政后勤股。
2. 下属事业单位 1 个：机关事务管理中心
3. 机关党的机构按党章规定设置。
4. 纪检、监察机构按有关规定设置。

## 二、2022 年度部门工作任务

1. 强化决策服务。完善决策机制，进一步优化县政府常务会议、县长办公会议、县政府专项问题会议、县政府周例会议、重点工作月度调度会议等制度。强化综合调研职能，抓好领导身边工作人员队伍建设，提高参谋、服务、把关能力，为县政府领导提供更加优质高效的政务服务。

2. 强化辅政作用。聚焦县委、县政府重点工作和社会关切，全年组织开展实地调研 10 次以上，高质量完成调研报告 8 篇以上，在市级以上有影响力刊物上发表 2 篇以上。编发政务信息 260 篇以上，市级以上采用 35 条次以上，争创 2022 年度全市政务信息工作先进单位。

3. 强化自身建设。开展“大学习、大讨论”能力提升活动，坚持每周重点学习各级文件及领导讲话等综合材料1次，每人全年完成学习笔记1万字以上。

4. 完善用印登记备案制度。设立用印登记专用册，凡是对所有使用由办公室负责保管的印章均需要登记（包含：县政府、县政府党组、县政府办公室、土地审批、县营商环境领导小组、县营商办、县政府办公室党支部等印章）。由办理人员负责填写用印登记册，填写内容包括：用印时间、用印事由、使用印鉴、批准人、经手人等，印章必须按规定经有权人签批或同意后使用，确保依法规范。

5. 完善来访登记制度。对来访人员应履行登记手续，登记来访人姓名、身份证号、联系方式、来访时间、信访诉求、责任单位等信息，并注明是初访还是重访。同时，根据信访人反映问题的性质，认真甄别判断，针对不同情况分类通知相应单位接待，并记录接待时间和信访人离开时间，以备查询管理。

6. 完善县政府会议室使用登记制度。规范县政府会议室使用管理，各单位使用会议室需填写《会议室使用申请单》，以便办公室统一安排，提高使用效率，更好地为各部门提供会务服务保障。

7. 建立文件收发文电子登记台账。对以县政府、县政府办公室名义发文的文件，进行电子台账登

记，记录发文时间、文件字号、文件标题、起草单位、拟稿人、审批人、用印时间等要素，便于查询。

8. 完善密件管理制度。实行密件登记双线管理，对所有密件进行编码登记后，由办公室文书每天按照每位领导传阅的密件进行分别登记。同时，由另一名工作人员，对每件密件的传阅去向进行单独登记，相互对照，确保密件管理不出问题。

9. 加强政务值班工作。落实《全国政府系统值班工作规范（试行）》，做好县政府24小时值班工作，推进紧急信息获取能力建设，及时向县政府政府领导同志和市政府报告重要情况和突发事件信息。强化政务值班培训，加强政务值班硬件建设，不断提升政务值班工作专业化、规范化、标准化水平。

10. 紧盯四年任务。按照县委、县政府安排部署，扎实开展办公室思想创新年活动，及时配合县委督查室对各镇、各部门统筹推进重点项目、疫情防控、稳增长、乡村振兴等重点工作进展情况进行督查检查；及时完成30万元争资金任务；拓展信息渠道，提供有价值的招商引资信息。

11. 提升督查实效。认真落实《政府督查工作条例》。修订完善县政府督查条例，制定县政府督查工作三色督办制度。坚持一线工作法，加大“四不两直”工作力度，将更多时间和精力下沉到一线。

加强与有关职能部门、两代表等的多方联动，提升督查水平。

12. 办好建议提案。对县人大代表建议和政协提案进行精准分办，加强与县人大常委会、县政协的对接联系；建立重点建议县级领导包抓制度，通过县政府领导重点督办、跟踪督办等措施，进一步提高建议提案办理质量。

13. 进一步健全完善联席会议、联企、投诉咨询等各项制度，推进营商环境工作规范化运行；开办营商环境工作简报，加强工作交流和典型做法推广；在县融媒体中心开设营商环境专题，定期宣传涉企政策和便民利企举措，提升群众知晓率和满意度；组织开展营商环境集中宣传2次，召开政企、政银企座谈会4次，切实解决企业反映的难点问题。

14. 着眼公平公正监管，在双随机一公开监管、包容审慎监管、首违不罚等方面改革创新；着眼联企帮扶，在“三送一解”活动、领导包抓、专班推进方面总结提炼，打造千阳特色；着眼行政审批改革，深化工程建设项目、一业一证、一件事一次办等改革，努力提升审批效率；着眼优化服务，深化一网通办、一窗受理、政务服务好差评、便民利企服务，着力提升企业群众办事便利度和满意率。

15. 加强信息报送工作，全年向市营商办报送信息60条以上，采用12条以上；加大媒体宣传力

度，主动与省市媒体对接，及时提供信息，做好宣传报道工作，省市主流媒体宣传报道不少于5篇，自媒体宣传报道不少于50篇；深入开展调研，围绕深化“放管服”改革和优化营商环境、联企帮扶、信用体系建设等方面重点工作，深入开展调查研究，形成调研报告，促进工作开展。

16. 深化金融创新，优化金融服务环境。搭建银企合作平台，鼓励社会资本参与政府投资项目和运营，加大金融机构对首位产业、重点项目、小微企业及信贷支持力度，全力做好新三板后备企业推荐工作。积极开展打击和处置非法集资工作，充分利用媒体，采取多种形式广泛开展非法集资宣传，维护良好金融秩序，促进全县经济社会持续快速发展。

17. 做好政策宣传解读。认真落实政策解读机制，以服务企业和基层群众为重点，提升解读实效。对解读工作流程进行了全面优化，明确解读范围，规范工作程序，完善考核体系，落实解读主体责任，打通政策宣传“最后一公里”，切实发挥政府重大决策的实施效果，使群众广泛受益。

18. 加强政府网站信息监管。强化日常监管巡查，建立日常监测、情况反馈和抽查复核工作机制。组织开展季度全覆盖检查，推动政府网站和政务新媒体规范化标准化建设。适时开展专项整治，进一步提升政府网站和政务新媒体建设管理水平。

19. 正确引导社会舆论。利用政府网站，举办在线访谈，主动针对新冠疫情、就学就医、住房保障、食品药品安全、养老服务等群众关心的问题，邀请相关单位负责人在线访谈，加强政府职能部门与网友互动交流，做好舆论引导工作。

20. 进一步提高全县电子政务外网安全保障能力和防护水平，对电子政务外网网络平台进行安全排查、自我整改，确保顺利通过全市电子政务外网平台登记测评。

21. 提升政务热线服务水平。进一步完善受理事项台账制度，落实热点难点问题督办机制，采用领导批示督办和联办督办等方式，定期对各部门工单办理情况进行统计通报，以考核促落实、以督查促推进，全面推进“12345”工单办理工作，切实提高工单办结率和群众满意度。

22. 扎实开展“六治六提升”。全面开展“治庸提能、治懒提效、治散提力、治慢提速、治虚提实、治粗提质”，实现办公室全体干部职工作风“六个明显”转变，推动办公室参谋服务、综合协调、督办落实、政务运转等各项工作提质提速提效。

23. 抓好机关党建。增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，不断提升政治判断力、政治领悟力、政治执行力。将“三会一课”活动开展与办公室“三学四懂七提高”、“六治

六提升”作风整治专项活动以及“青年干部大讨论”活动相结合，优化筛选学习内容，使业务和党建深度融合，力争达到活动有特色，学习有成效。抓好意识形态工作，每年办公室党组专题研究不少于2次。

24. 深入开展支部“七彩工程?幸福千阳”党建引领行动。制定办公室党支部“夺、争、树”党旗引领图，规范提升党员“双承诺双公开双评议”制度，办公室党支部和全体党员做出书面承诺，并对承诺事项进行公示，自觉接受群众监督。

25. 实施事业大楼多功能会议室改造工程，采购音响等多媒体配套设备，搞好各项会议保障和会务服务。健全完善各种应急预案，定期开展消防应急演练，规范建设微型消防站，完善物防、人防、技防措施，落实安保、消防、电梯、空调第三方维保措施，保障事业大楼安全。

26. 认真落实《党政机关公务用车管理办法》和《党政机关办公用房管理办法》，进一步健全完善全县党政机关公务用车基础数据和办公用房信息数据，规范办公用房和公务用车审批程序，加强车房常态化管理，确保使用合规。

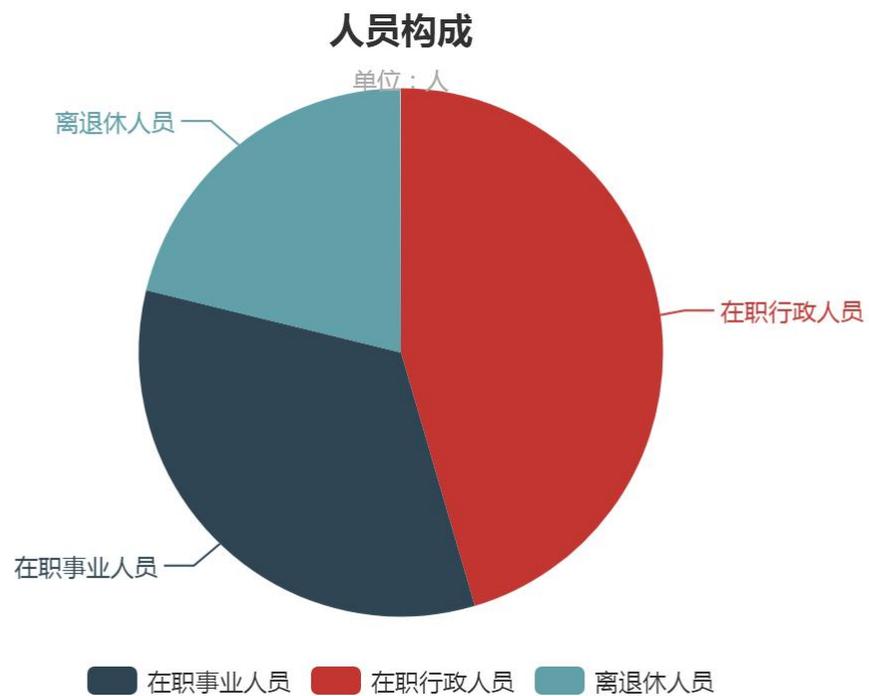
### 三、部门预算单位

从预算单位构成看，本部门的部门预算为部门本级（机关）预算和所属事业单位预算。纳入本部门 2022 年部门预算编制范围的二级预算单位共有 2 个，包括部门本级（机关）和千阳县机关事务管理中心预算。

序号	单位名称	拟变动情况
1	千阳县人民政府办公室	
2	千阳县机关事务管理中心	

#### 四、部门人员情况说明

截止 2021 年底，本部门人员编制 42 人，其中行政编制 24 人、事业编制 18 人；实有人员 30 人，其中行政 18 人、事业 12 人。单位管理的离退休人员 12 人。



## 第二部分 收支情况

### 五、2022 年部门预算收支说明

#### (一) 收支预算总体情况。

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。2022 年本部门预算收入

784.4822 万元，其中一般公共预算拨款收入 784.4822 万元、政府性基金拨款收入 0.0000 万元、上级补助收入 0.0000 万元、事业收入 0.0000 万元、事业单位经营收入 0.0000 万元、对附属单位上缴收入 0.0000 万元、用事业基金弥补收支差额 0.0000 万元、上年结转 0.0000 万元、上年实户资金余额 0.0000 万元、其他收入 0.0000 万元，2022 年本部门预算收入较上年增加 42.5652 万元，主要原因是人员增加，工资性支出增大；2022 年本部门预算支出 784.4822 万元，其中一般公共预算拨款支出 784.4822 万元、政府性基金拨款支出 0.0000 万元、事业收入 0.0000 万元、事业单位经营收入 0.0000 万元、对附属单位上缴收入 0.0000 万元、上年实户资金余额 0.0000 万元、其他收入 0.0000 万元、上年结转 0 万元，2021 年本部门预算支出较上年增加 42.5652 万元，主要原因是人员增加，工资性支出增大。

## （二）财政拨款收支情况。

2022 年本部门财政拨款收入 784.4822 万元，其中一般公共预算拨款收入 784.4822 万元、政府性基金拨款收入 0.0000 万元、上年结转 0.0000 万元，2022 年本部门财政拨款收入较上年增加 42.5652 万元，主要原因是人员数增加，工资性支出增大；2022 年本部门财政拨款支出 784.4822 万元，其中

一般公共预算拨款支出 784.4822 万元、政府性基金拨款支出 0.0000 万元、上年结转 0.0000 万元，2021 年本部门财政拨款支出较上年增加 42.5652 万元，主要原因是人员数增加，工资性支出增大。

### （三）一般公共预算拨款支出明细情况。

#### 1、一般公共预算当年拨款规模变化情况。

2022 年本部门当年一般公共预算拨款支出 784.4822 万元，较上年增加 42.5652 万元，主要原因是人员数增加和职务与职级并行，工资性支出增大。

#### 2、支出按功能科目分类的明细情况。

2022 年本部门当年一般公共预算支出 784.4822 万元，其中：

(1) 行政运行（2010301）351.8947 万元，较上年增加 44.4394 万元，原因是人员数增加和职务与职级并行，工资性支出增大。

(3) 一般行政管理事务（2010302）91.0000 万元，较上年减少 6 万元，原因是压缩了部分业务专项经费。

(4) 机关服务（2010303）123.2000 万元，与上年保持一致，无变化。

(6)事业运行（2010350）183.1736万元，较上年减少0.9709万元，原因是事业人员减少，工资性支出降低。

(7)派驻派出机构（2011105）4.0000万元，与上年保持一致，无变化。

(11)住房公积金（2210201）31.2139万元，较上年增加1.8363万元，原因是人员增加，导致公积金支出增大。

### 3、支出按经济科目分类的明细情况

(1)按照部门预算支出经济分类的类级科目说明。

2022年本部门当年一般公共预算支出784.4822万元，其中：

(1)工资福利支出418.322万元，较上年减少18.8761万元，原因是预算口径发生变化导致。

(2)商品和服务支出292.1304万元，较上年增加5.9104万元，原因是办公费用增加。

(3)对个人和家庭的补助支出70.7298万元，较上年增加52.3705万元，原因是预算口径发生变化，人员待遇标准提高。

(4)资本性支出3.3万元，较上年增加3.3万元，原因是需要新购置部分办公设备。

(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

2022 年本部门当年一般公共预算支出 784.4822 万元。其中：

(1) 机关工资福利支出 318.4924 万元，较上年增加 46.7066 万元，原因是人员增加和职务与职级并行，工资性收入增加。

(2) 机关商品和服务支出 137.0571 万元，较上年增加 4.9871 万元，原因是公用经费标准提高。

(3) 机关资本性支出 3.3 万元，较上年增加 3.3 万元，原因是需要新购置部分办公设备。

(4) 对事业单位经常性补助支出 254.9029 万元，较上年减少 64.6594 万元，原因是预算口径发生变化，压缩了相关办公经费支出。

(5) 对个人和家庭补助支出 70.7298 万元，较上年增加 52.3705 万元，原因是人员增加，人员待遇标准提高。

4、上年结转财政资金一般公共预算拨款支出情况。

(1) 按功能支出分类。

本部门无 2022 年结转的一般公共预算拨款资金支出

(2) 按部门预算支出经济分类。

本部门无 2022 年结转的一般公共预算拨款资金支出

(3) 按政府预算支出经济分类。

本部门无 2022 年结转的一般公共预算拨款资金支出

**(四) 政府性基金预算支出情况。**

本部门无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

本部门无 2022 年结转的政府性基金预算拨款支出

**(五) 国有资本经营预算拨款收支情况。**

本部门无当年国有资本经营预算拨款收支，并在财政拨款收支总体情况表中列示

本部门无 2022 年结转的一般公共预算拨款资金支出

### 第三部分 其他说明情况

#### 六、部门预算“三公”经费等预算情况说明

2022年本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出40.6000万元，较上年增加2.1万元（5.45%），增加的主要原因是公务接待预算增加导致。其中：因公出国（境）经费0.0000万元，较上年无变化，主要原因是严格执行八项规定要求，无出国计划；公务接待费2.6万元，较上年增加2.1万元（5.45%），增加的主要原因是工作需要，公务接待量增大导致；公务用车运行维护费38万元，较上年无变化，主要原因是保留公务用车数量无变化；公务用车购置费0.0000万元，较上年无变化，主要原因是严格执行公务用车规定，无新购买车辆计划。

本部门无2021年结转的“三公”经费支出

#### 七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止2021年底，本部门所属预算单位共有车辆24辆，单价20万元以上的设备2台（套）。2022年当年部门预算安排购置车辆0辆；安排购置单价20万元以上的设备0台（套）。

本部门无2021年结转的财政拨款支出资产购置

## 八、部门政府采购情况说明

本部门无 2021 年结转的政府采购资金支出

本部门无 2021 年结转的政府采购资金支出。

## 九、部门预算绩效目标说明

2022 年本部门绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算拨款 784.4822 万元，当年政府性基金预算拨款 0 元，当年国有资本经营预算拨款 0 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

2022 年，本部门无 2021 年结转的财政拨款支出。

## 十、机关运行经费安排说明

本部门当年机关运行经费预算安排 60.2024 万元，较上年增加 8.0024 万元，主要原因是人员增加，办公经费增大导致。

本部门无 2021 年结转的财政拨款机关运行费支出

## 十一、专业名词解释

1. 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、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行费以及其他费用。

2. “三公”经费：指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）、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支出。

## 第四部分 公开报表

附件2

# 2022年部门综合预算公开报表

部门名称：千阳县人民政府办公室

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

报表	报表名称	是否空表	公开空表理由
表1	2022年部门综合预算收支总表	否	
表2	2022年部门综合预算收入总表	否	
表3	2022年部门综合预算支出总表	否	
表4	2022年部门综合预算财政拨款收支总表	否	
表5	2022年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表6	2022年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表7	2022年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表8	2022年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表9	2022年部门综合预算政府性基金收支表	是	不涉及
表10	2022年部门综合预算专项业务经费支出表	否	
表11	2022年部门综合预算财政拨款上年结转资金支出表	是	不涉及
表12	2022年部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表	是	不涉及
表13	2022年部门综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表	否	
表14	2022年部门专项业务经费绩效目标表	否	
表15	2022年部门整体支出绩效目标表	否	
表16	2022年专项资金总体绩效目标表	否	

注：1、封面和目录的格式不得随意改变。2、公开空表一定要在目录说明理由。3、市县部门涉及公开扶贫项目资金绩效目标表的，请在重点项目绩效目标表中添加公开。





表3

## 2022年部门综合预算支出总表

单位：元

单位编码	单位名称	部门预算									
		合计	公共预算拨款		政府性基金拨款	事业收入	事业单位经营收入	对附属单位上缴收入	上年实户资金余额	其他收入	上年结转
			小计	其中：专项资金列入部门预算的项目							
	合计	7,844,822.00	7,844,822.00								
309	千阳县人民政府办公室	7,844,822.00	7,844,822.00								
309001	千阳县人民政府办公室	4,707,691.00	4,707,691.00								
309003	千阳县机关事务管理中心	3,137,131.00	3,137,131.00								

表4

2022年部门综合预算财政拨款收支总表

单位：元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、财政拨款	7844822.0	一、财政拨款	7844822.0	一、财政拨款	7844822.0	一、财政拨款	7844822.0
1、一般公共预算拨款	7844822.0	1、一般公共服务支出	7532683.0	1、人员经费和公用经费支出	5662822.0	1、机关工资福利支出	3184924.0
其中：专项资金列入部门预算的项目	0.00	2、外交支出	0.00	(1) 工资福利支出	4183220.0	2、机关商品和服务支出	1370571.0
2、政府性基金拨款	0.00	3、国防支出	0.00	(2) 商品和服务支出	772304.00	3、机关资本性支出（一）	33000.00
3、国有资本经营预算收入	0.00	4、公共安全支出	0.00	(3) 对个人和家庭的补助	707298.00	4、机关资本性支出（二）	0.00
		5、教育支出	0.00	(4) 资本性支出	0.00	5、对事业单位经常性补助	2549029.0
		6、科学技术支出	0.00	2、专项业务经费支出	2182000.0	6、对事业单位资本性补助	0.00
		7、文化旅游体育与传媒支出	0.00	(1) 工资福利支出	0.00	7、对企业补助	0.00
		8、社会保障和就业支出	0.00	(2) 商品和服务支出	2149000.0	8、对企业资本性支出	0.00
		9、社会保险基金支出	0.00	(3) 对个人和家庭补助	0.00	9、对个人和家庭的补助	707298.00
		10、卫生健康支出	0.00	(4) 债务利息及费用支出	0.00	10、对社会保障基金补助	0.00
		11、节能环保支出	0.00	(5) 资本性支出（基本建设）	0.00	11、债务利息及费用支出	0.00
		12、城乡社区支出	0.00	(6) 资本性支出	33000.00	12、债务还本支出	0.00
		13、农林水支出	0.00	(7) 对企业补助（基本建设）	0.00	13、转移性支出	0.00
		14、交通运输支出	0.00	(8) 对企业补助	0.00	14、预备费及预留	0.00
		15、资源勘探工业信息等支出	0.00	(9) 对社会保障基金补助	0.00	15、其他支出	0.00
		16、商业服务业等支出	0.00	(10) 其他支出	0.00		
		17、金融支出	0.00	3、上缴上级支出	0.00		
		18、援助其他地区支出	0.00	4、事业单位经营支出	0.00		
		19、自然资源海洋气象等支出	0.00	5、对附属单位补助支出	0.00		
		20、住房保障支出	312139.00				
		21、粮油物资储备支出	0.00				
		22、国有资本经营预算支出	0.00				
		23、灾害防治及应急管理支出	0.00				
		24、预备费	0.00				
		25、其他支出	0.00				
		26、转移性支出	0.00				
		27、债务还本支出	0.00				
		28、债务付息支出	0.00				
		29、债务发行费用支出	0.00				
<b>本年收入合计</b>	<b>7844822.0</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>7844822.0</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>7844822.0</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>7844822.0</b>
上年结转	0.00	结转下年	0.00	结转下年	0.00	结转下年	0.00
<b>收入总计</b>	<b>7844822.0</b>	<b>支出总计</b>	<b>7844822.0</b>	<b>支出总计</b>	<b>7844822.0</b>	<b>支出总计</b>	<b>7844822.0</b>

表5

## 2022年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目-不含上年结转）

单位：元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计	7,844,822.00	4,890,518.00	772,304.00	2,182,000.00	
201	一般公共服务支出	7,532,683.00	4,578,379.00	772,304.00	2,182,000.00	
20103	政府办公厅（室）及	7,492,683.00	4,578,379.00	772,304.00	2,142,000.00	
2010301	行政运行	3,518,947.00	3,065,376.00	453,571.00		
2010302	一般行政管理事务	910,000.00			910,000.00	
2010303	机关服务	1,232,000.00			1,232,000.00	
2010350	事业运行	1,831,736.00	1,513,003.00	318,733.00		
2010399	其他政府办公厅					
20111	纪检监察事务	40,000.00			40,000.00	
2011105	派驻派出机构	40,000.00			40,000.00	
210	卫生健康支出					
21004	公共卫生					
2100409	重大公共卫生服务					
221	住房保障支出	312,139.00	312,139.00			
22102	住房改革支出	312,139.00	312,139.00			
2210201	住房公积金	312,139.00	312,139.00			

表6

2022年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目-不含上年结转）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计			7,844,822.00	4,890,518.00	772,304.00	2,182,000.00	
301	工资福利支出			4,183,220.00	4,183,220.00			
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	1,116,637.00	1,116,637.00			
30101	基本工资	50501	工资福利支出	361,292.00	361,292.00			
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	875,816.00	875,816.00			
30102	津贴补贴	50501	工资福利支出	285,940.00	285,940.00			
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	89,299.00	89,299.00			
30103	奖金	50501	工资福利支出	28,876.00	28,876.00			
30107	绩效工资	50199	其他工资福利支出	114,060.00	114,060.00			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	318,326.00	318,326.00			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50501	工资福利支出	97,860.00	97,860.00			
30109	职业年金缴费	50102	社会保障缴费	159,163.00	159,163.00			
30109	职业年金缴费	50501	工资福利支出	48,930.00	48,930.00			
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	181,019.00	181,019.00			
30110	职工基本医疗保险缴费	50501	工资福利支出	56,163.00	56,163.00			
30113	住房公积金	50103	住房公积金	238,744.00	238,744.00			
30113	住房公积金	50501	工资福利支出	73,395.00	73,395.00			
30114	医疗费	50199	其他工资福利支出	67,680.00	67,680.00			
30114	医疗费	50501	工资福利支出	38,400.00	38,400.00			
30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	24,180.00	24,180.00			
30199	其他工资福利支出	50501	工资福利支出	7,440.00	7,440.00			
302	商品和服务支出			2,921,304.00		772,304.00	2,149,000.00	
30201	办公费	50201	办公经费	330,000.00		45,000.00	285,000.00	
30201	办公费	50204	专用材料购置费					
30201	办公费	50502	商品和服务支出	7,500.00		7,500.00		
30202	印刷费	50201	办公经费	27,000.00		2,000.00	25,000.00	
30202	印刷费	50502	商品和服务支出	5,000.00		5,000.00		
30205	水费	50201	办公经费	3,500.00		3,500.00		
30205	水费	50502	商品和服务支出	1,000.00		1,000.00		
30206	电费	50201	办公经费	91,000.00		12,000.00	79,000.00	
30206	电费	50502	商品和服务支出	3,000.00		3,000.00		
30207	邮电费	50201	办公经费	314,000.00		15,000.00	299,000.00	
30207	邮电费	50502	商品和服务支出	35,000.00		3,000.00	32,000.00	
30208	取暖费	50201	办公经费	12,500.00		12,500.00		
30208	取暖费	50502	商品和服务支出					
30209	物业管理费	50502	商品和服务支出	1,000,000.00			1,000,000.00	
30211	差旅费	50201	办公经费	87,000.00		20,000.00	67,000.00	
30211	差旅费	50502	商品和服务支出	7,000.00		7,000.00		
30213	维修（护）费	50209	维修（护）费	116,000.00		24,000.00	92,000.00	
30213	维修（护）费	50502	商品和服务支出	200,000.00			200,000.00	
30215	会议费	50202	会议费	20,000.00			20,000.00	
30217	公务接待费	50206	公务接待费	28,000.00		6,000.00	20,000.00	
30226	劳务费	50204	专用材料购置费					
30227	委托业务费	50205	委托业务费	20,000.00			20,000.00	
30228	工会经费	50201	办公经费	39,791.00		39,791.00		
30228	工会经费	50502	商品和服务支出	12,233.00		12,233.00		
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	100,000.00		100,000.00		
30231	公务用车运行维护费	50502	商品和服务支出	280,000.00		280,000.00		
30239	其他交通费用	50201	办公经费	170,280.00				
30239	其他商品和服务支出	50204	专用材料购置费					
30239	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	13,500.00		3,500.00	10,000.00	
303	对个人和家庭的补助			707,298.00	707,298.00			
30305	生活补助	50901	社会福利和救助	608,898.00	608,898.00			
30399	其他对个人和家庭的补助	50999	其他对个人和家庭补	98,400.00	98,400.00			
309	资本性支出（基本建设）							
30901	房屋建筑物购建	50602	资本性支出（二）					
310	资本性支出			33,000.00			33,000.00	
31002	办公设备购置	50306	设备购置	33,000.00			33,000.00	
312	对企业补助							
31299	其他对企业补助	50799	其他对企业补助					

表7

## 2022年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目-不含上年结转）

单位：元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计	5,662,822.00	4,890,518.00	772,304.00	
201	一般公共服务支出	5,350,683.00	4,578,379.00	772,304.00	
20103	政府办公厅（室）及	5,350,683.00	4,578,379.00	772,304.00	
2010301	行政运行	3,518,947.00	3,065,376.00	453,571.00	
2010302	一般行政管理事务				
2010303	机关服务				
2010350	事业运行	1,831,736.00	1,513,003.00	318,733.00	
2010399	其他政府办公厅				
20111	纪检监察事务				
2011105	派驻派出机构				
210	卫生健康支出				
21004	公共卫生				
2100409	重大公共卫生服务				
221	住房保障支出	312,139.00	312,139.00		
22102	住房改革支出	312,139.00	312,139.00		
2210201	住房公积金	312,139.00	312,139.00		

表8

2022年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（支出经济分类科目-不含上年结转）

单位：元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计			5,662,822.00	4,890,518.00	772,304.00	
301	工资福利支出			4,183,220.00	4,183,220.00		
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	1,116,637.00	1,116,637.00		
30101	基本工资	50501	工资福利支出	361,292.00	361,292.00		
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	875,816.00	875,816.00		
30102	津贴补贴	50501	工资福利支出	285,940.00	285,940.00		
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	89,299.00	89,299.00		
30103	奖金	50501	工资福利支出	28,876.00	28,876.00		
30107	绩效工资	50199	其他工资福利支出	114,060.00	114,060.00		
30108	机关事业单位基本养老保险缴	50102	社会保障缴费	318,326.00	318,326.00		
30108	机关事业单位基本养老保险缴	50501	工资福利支出	97,860.00	97,860.00		
30109	职业年金缴费	50102	社会保障缴费	159,163.00	159,163.00		
30109	职业年金缴费	50501	工资福利支出	48,930.00	48,930.00		
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	181,019.00	181,019.00		
30110	职工基本医疗保险缴费	50501	工资福利支出	56,163.00	56,163.00		
30113	住房公积金	50103	住房公积金	238,744.00	238,744.00		
30113	住房公积金	50501	工资福利支出	73,395.00	73,395.00		
30114	医疗费	50199	其他工资福利支出	67,680.00	67,680.00		
30114	医疗费	50501	工资福利支出	38,400.00	38,400.00		
30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	24,180.00	24,180.00		
30199	其他工资福利支出	50501	工资福利支出	7,440.00	7,440.00		
302	商品和服务支出			772,304.00		772,304.00	
30201	办公费	50201	办公经费	45,000.00		45,000.00	
30201	办公费	50204	专用材料购置费				
30201	办公费	50502	商品和服务支出	7,500.00		7,500.00	
30202	印刷费	50201	办公经费	2,000.00		2,000.00	
30202	印刷费	50502	商品和服务支出	5,000.00		5,000.00	
30205	水费	50201	办公经费	3,500.00		3,500.00	
30205	水费	50502	商品和服务支出	1,000.00		1,000.00	
30206	电费	50201	办公经费	12,000.00		12,000.00	
30206	电费	50502	商品和服务支出	3,000.00		3,000.00	
30207	邮电费	50201	办公经费	15,000.00		15,000.00	
30207	邮电费	50502	商品和服务支出	3,000.00		3,000.00	
30208	取暖费	50201	办公经费	12,500.00		12,500.00	
30208	取暖费	50502	商品和服务支出				
30209	物业管理费	50502	商品和服务支出				
30211	差旅费	50201	办公经费	20,000.00		20,000.00	
30211	差旅费	50502	商品和服务支出	7,000.00		7,000.00	
30213	维修（护）费	50209	维修（护）费	24,000.00		24,000.00	
30213	维修（护）费	50502	商品和服务支出				
30215	会议费	50202	会议费				
30217	公务接待费	50206	公务接待费	6,000.00		6,000.00	
30226	劳务费	50204	专用材料购置费				
30227	委托业务费	50205	委托业务费				
30228	工会经费	50201	办公经费	39,791.00		39,791.00	
30228	工会经费	50502	商品和服务支出	12,233.00		12,233.00	
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	100,000.00		100,000.00	
30231	公务用车运行维护费	50502	商品和服务支出	280,000.00		280,000.00	
30239	其他交通费用	50201	办公经费	170,280.00		170,280.00	
30299	其他商品和服务支出	50204	专用材料购置费				
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	3,500.00		3,500.00	
303	对个人和家庭的补助			707,298.00	707,298.00		
30305	生活补助	50901	社会福利和救助	608,898.00	608,898.00		
30399	其他对个人和家庭的补助	50999	其他对个人和家庭补助	98,400.00	98,400.00		
309	资本性支出（基本建设）						
30901	房屋建筑物购建	50602	资本性支出（二）				
310	资本性支出						
31002	办公设备购置	50306	设备购置				
312	对企业补助						
31299	其他对企业补助	50799	其他对企业补助				



表10

## 2022年部门综合预算专项业务经费支出表（不含上年结转）

单位：元

单位编码	单位（项目）名称	项目金额	项目简介
	合计	2,182,000.00	
1	全额	2,182,000.00	
309001	千阳县人民政府办公室	950,000.00	
	专用项目	950,000.00	
	专项业务类	950,000.00	
	电子政务中心光纤运行费及设备更新维护费	300,000.00	为节约成本，统一为各镇、各部门接入400M光纤，费用共计21万，电子政务机房电费9万、设备日常运行维护费更新15万，提高政府工作的透明度和办事效率，充分实现政府信息资源的市场价值。
	督查业务经费	150,000.00	按照年初工作部署安排，负责督促检查县人民政府重大决策、重点工作和重点项目的贯彻落实情况；负责县人民政府重要会议和县人民政府领导专题调研决定事项的督办工作；负责督办县人民政府领导交办的重要批示和指示事项；负责提出、分解和督办政府工作报告中需要督查的目标
	金融服务及非法集资工作经费	80,000.00	按照年初工作部署安排，研究拟定全县金融发展中长期规划和工作计划，促进金融机构合理布局，提出改善金融环境，加强服务，各成员单位既分工明确、落实责任，又协调联动、合力处置风险的积极性和主动性
	派驻纪检组经费	40,000.00	按照县纪委监委统一安排部署，在所派驻单位开展纪律检查工作，督促落实党风廉政建设主体责任；监督检查单位党风廉政建设方面存在问题。
	全县经济工作会经费	30,000.00	以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻落实党的十九届六中全会、中央经济工作会议精神和省、市经济工作会议要求，分析当前经济形势，部署全县2022年经济工作，进一步动员全县上下主动担当作为，在巩固我县持续向好发展态势基础上，圆满完成全年各项工作任务，高质量开局“十四五”。
	优化营商环境及放管服务业务经费	100,000.00	进一步加大一体化推进深化“放管服”改革优化营商环境工作力度，加快打造市场化、法治化营商环境，激发市场主体活力，提升县域经济核心竞争力，推动县域经济高质量发展，提升市场主体办事便利度，提升市场主体与政府的互动性，提升政府与市场主体的亲和力，提升市场主体和群众对营商环境的满意度
	政务公开及政府门户网站建设	250,000.00	按照中省市关于加强政务服务中心建设的安排部署和要求，加快推进政务服务网络平台建设、开展了政务公开培训会，邀请公民代表走进县政务，在线访谈等。
309003	千阳县机关事务管理中心	1,232,000.00	
	专用项目	1,232,000.00	
	专项业务类	1,232,000.00	
	社会事业综合服务楼物业管理	1,200,000.00	社会事业综合服务楼物业管理
	事业大楼视频会议室信号传输	32,000.00	事业大楼视频会议室需开通2M速率传输专用线路4条，以保证视屏会议信号正常传输要求。







## 2022年部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		电子政务中心光纤运行费及设备更新维护费			
主管部门		千阳县人民政府办公室			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:	30.00		
		其中:财政拨款	30.00		
		其他资金			
总体目标	为节约成本,统一为各镇、各部门接入400M光纤,费用共计21万,电子政务机房电费9万、设备日常运行维护费更新15万,提高政府工作的工作的透明度和办事效率,充分实现政府信息资源的市场价值。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	接入光纤;电子政务机房电费、开展设备日常运行维护和更新。	400M;足额缴纳,按时维护。	
		质量指标	实现各单位电子政府网络通畅。	网络畅通、快捷。	
		时效指标	2022年1月1日-2022年12月31日。	12个月	
		成本指标	严格控制各项支出,控制各项费用。	30万元	
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	提高政府工作的工作的透明度和办事效率,充分实现政府信息资源的市场价值,助力县域经济实现高质	全面保障	
		生态效益指标			
		可持续影响指标	实现政府信息有序化,内容多样化,促进政府自身建设。	长期	
	满意度指标	服务对象满意度指标	各个部门满意度	98%以上	

备注:1、绩效指标可选择填写。2、根据需要可往下续表。3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。4、市县部门也应公开。

表14-2

2022年部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		督查业务经费			
主管部门		千阳县人民政府办公室			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:	15.00		
		其中:财政拨款	15.00		
		其他资金			
总体目标	按照年初工作部署安排,负责督促检查县人民政府重大决策、重要工作和重点项目的贯彻落实情况;负责县人民政府重要会议和县人民政府领导专题调研决定事项的督办工作;负责督办县人民政府领导交办的重要批示和指示事项;负责提出、分解和督办政府工作报告中需要督查的目标任务。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	全面督促检查县政府各部门和镇政府对县政府公文、决定事项及省、市、县领导有关指示的执行落实情况	98%以上	
		质量指标	督导相关单位全面高效的完成各项工作任务;建议与提案办理情况全面落实。	全面保障	
		时效指标	2022年1月1日-2022年12月31日	12个月	
		成本指标	严格控制各项支出,控制各项费用。	15万元	
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	提高政府组成部门的工作效率,提升群众对政府各项工作的满意度,促进全县经济发展。	全面落实	
		生态效益指标			
		可持续影响指标	全面督促检查县政府各部门和镇政府对县政府公文、决定事项及省、市、县领导有关指示的执行落实情况	长期	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度。	95%以上	

备注:1、绩效指标可选择填写。2、根据需要可往下续表。3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。4、市县部门也应公开。

表14-3

2022年部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		金融服务及非法集资工作经费			
主管部门		千阳县人民政府办公室			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:	8.00		
		其中:财政拨款	8.00		
		其他资金			
总体目标	按照年初工作部署安排,研究拟定全县金融发展中长期规划和工作计划,促进金融机构合理布局,提出改善金融环境,加强服务,各成员单位既分工明确、落实责任,又协调联动、合力处置风险的积极性和主动性明显增强。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1:开展宣传活动;发放宣传资料,面对面解答群众咨询。	10次;1万份,2千人次。	
		质量指标	保障全县金融工作高质量开展。	全面保障	
		时效指标	2022年1月1日-2022年12月31日。	12个月	
		成本指标	严格控制各项支出,控制各项费用。	8万元	
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	推动金融机构开展金融产品和服务手段创新;发展普惠金融,协调指导金融服务社会民生工作。	全面落实	
		生态效益指标			
		可持续影响指标	助力县域经济高质量发展。	长期	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象群众和企业满意度	95%以上	

备注:1、绩效指标可选择填写。2、根据需要可往下续表。3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。4、市县部门也应公开。

表14-4

2022年部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		派驻纪检组经费			
主管部门		千阳县人民政府办公室			
资金金额 (万元)		实施期资金总额:	4.00		
		其中:财政拨款	4.00		
		其他资金			
总体目标	按照县纪委监委统一安排部署,在所派驻单位开展纪律检查工作,督促落实党风廉政建设主体责任;监督检查单位党风廉政建设方面存在问题。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	派驻纪检组	1个	
		质量指标	保障纪检组工作正常开展	全面保障	
		时效指标	2022年1月1日-12月31日	12个月	
		成本指标	严格控制各项费用	4万元	
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	监督单位纪律作风工作,更好的完成本职工作。	全面落实	
		生态效益指标			
		可持续影响指标	落实党风廉政建设主体责任	长期	
	满意度指标	服务对象满意度指标	纪检组工作人员满意度	97%以上	

备注:1、绩效指标可选择填写。2、根据需要可往下续表。3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。4、市县部门也应公开。

表14-5

## 2022年部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		全县经济工作会经费			
主管部门		千阳县人民政府办公室			
资金金额 (万元)		实施期资金总额：	3.00		
		其中：财政拨款	3.00		
		其他资金			
总体目标	以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻落实党的十九届六中全会、中央经济工作会议精神和省、市经济工作会议要求，分析当前经济形势，部署全县2022年经济工作，进一步动员全县上下主动担当作为，在巩固我县持续向好发展态势基础上，圆满完成全年各项工作任务，高质量开局“十四五”。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	召开会议。	1-2次	
		质量指标	安排全县各项经济工作。	全面安排	
		时效指标	2022年1月1日-2022年12月31日。	12个月	
		成本指标	严格控制各项支出，控制各项费用。	3万元	
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	项目建设质效双升，新经济、新业态、新模式发展迅速，社会民生增添许多福利福祉；推动县、乡、村	全面落实	
		生态效益指标			
		可持续影响指标	实现追赶超越，富民升位。	长期	
	满意度指标	服务对象满意度指标	各镇、各部门。	95%以上	

备注：1、绩效指标可选择填写。2、根据需要可往下续表。3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。4、市县部门也应公开。

表14-6

2022年部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		优化营商环境及放管服业务经费			
主管部门		千阳县人民政府办公室			
资金金额 (万元)		实施期资金总额：	10.00		
		其中：财政拨款	10.00		
		其他资金			
总体目标	进一步加大一体化推进深化“放管服”改革优化营商环境工作力度，加快打造市场化、法治化营商环境，激发市场主体活力，提升县域经济核心竞争力，推动县域经济高质量发展，提升市场主体办事便利度，提升市场主体与政府的互动性，提升政府与市场主体的亲和力，提升市场主体和群众对营商环境的满意度				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	开展优化营商环境宣传；制作固定宣传版面。	20场次；20个。	
		质量指标	保障营商办工作正常开展，增强领导干部营商环境工作能力和水平。	全面保障	
		时效指标	2022年1月1日-2022年12月31日。	12个月	
		成本指标	严格控制各项支出，控制各项费用。	10万元	
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	深化“放管服”改革优化营商环境工作力度，加快打造市场化、法治化营商环境，激发市场主体活力。	全面落实	
		生态效益指标			
		可持续影响指标	提升县域经济核心竞争力，助力县域经济实现高质量发展，打造全市一流营商环境。	长期	
	满意度指标	服务对象满意度指标	企业、群众满意度	95%以上	

备注：1、绩效指标可选择填写。2、根据需要可往下续表。3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。4、市县部门也应公开。

表14-7

2022年部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		政务公开及政府门户网站建设			
主管部门		千阳县人民政府办公室			
资金金额 (万元)		实施期资金总额：	25.00		
		其中：财政拨款	25.00		
		其他资金			
总体目标	按照中省市关于加强政务服务中心建设的安排部署和要求，加快推进政务服务网络平台建设、开展了政务公开培训会，邀请公民代表走进县政务，在线访谈等。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	全年开展普云检测12次；开展“在线访谈”6次，开展政务培训2次。	12次；6次；2次。	
		质量指标	提高政府网站访问量，加强网站公开力度，政务公开内容完整、及时、准确。	保质保量完成	
		时效指标	2022年1月1日-2022年12月31日。	12个月	
		成本指标	严格控制各项支出，控制各项费用。	25万元	
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	在了解民情，听取民意，为民办事，为民服务方面起到积极的作用。	全面完成	
		生态效益指标			
		可持续影响指标	助力县域经济实现高质量发展。	长期	
	满意度指标	服务对象满意度指标	各部门和群众满意度。	95%以上	

备注：1、绩效指标可选择填写。2、根据需要可往下续表。3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。4、市县部门也应公开。

表14-8

## 2022年部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		社会事业综合服务楼物业管理			
主管部门		千阳县人民政府办公室			
资金金额 (万元)		实施期资金总额：	120.00		
		其中：财政拨款	120.00		
		其他资金			
总体目标	按照物定管理有关文件及合同要求进行考核，按月支付管理费用，确保大楼各单位后勤服务工作高效运转。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	社会事业大楼物业管理	30637.9平方米	
		质量指标	陕西省物业管理条例	考核优秀	
		时效指标	2022年度	按时完成	
		成本指标	严格控制各项费用	120万元	
	效益指标	经济效益指标	保障公务，厉行节约。务实节俭	全面落实	
		社会效益指标	推行集中统一办公，节约资源。	全面落实	
		生态效益指标			
		可持续影响指标	厉行节约，保障机构正常运行。	运行10年以上	
	满意度指标	服务对象满意度指标	确保驻楼各单位后勤工作满意	98%以上	

备注：1、绩效指标可选择填写。2、根据需要可往下续表。3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。4、市县部门也应公开。

表14-9

## 2022年部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		事业大楼视频会议室信号传输			
主管部门		千阳县人民政府办公室			
资金金额 (万元)		实施期资金总额：	3.20		
		其中：财政拨款	3.20		
		其他资金			
总体目标	<p>县社会事业综合服务楼视频会议室设在C栋6楼，面积180平方。视频会议信号传输需开通2M速率MSTP传输专用线路4条，每年信号传输服务费3.2万元。会议室设置大屏幕电视4台，会议座位数110个，计划下一步接入党建视频会议系统后，既可承接上级的视频会议任务，也可召开县内到镇、到村视频会议。视频会议信号已延伸至B栋一楼公共会议室，可同时满足200多人的大型视频会议需要。</p>				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	租用视频传输线路	4条	
		质量指标	关于全省会议电视系统配套建设工作安排的通知中国电信卫网通知(2016)15号文件要求	传输信号正常	
		时效指标	2022年度	按时完成	
		成本指标	严格控制各项费用	3.2万元	
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	推动办公信息化	全面落实	
		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	各使用户单位满意度	98%以上	

备注：1、绩效指标可选择填写。2、根据需要可往下续表。3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。4、市县部门也应公开。

2022年部门整体支出绩效目标表

部门（单位）名称		千阳县人民政府办公室			
年度主要任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
			总额	财政拨款	其他资金
	任务1	以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻	784.48	784.48	
	金额合计		784.48	784.48	
年度总体目标	<p>（一）督促检查县政府各项决议、决定、重要工作部署和中省市县领导同志批示指示的贯彻落实情况，及时向县政府领导同志报告；协调办理和督促检查省、市、县人大代表、政协委员有关市政府系统的建议、提案等。</p> <p>（二）确保县政府值班工作运转正常，重要和紧急事件情况及第一时间报告，及时传达落实省市县政府领导同志指示批示精神。</p> <p>（三）县政府、县政府办公室政务公开工作和政府信息公开进一步提升。</p> <p>（四）县机关电子政务外网建设进展工作顺利，县政府门户网站、“千阳发布”微信的管理和维护工作正常。</p>				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容		指标值
	产出指标	数量指标	开展优化营商环境宣传；制作固定宣传版面。		20场次；20个。
			接入光纤；电子政务机房电费、开展设备日常运行维护和更新。		400M；足额缴纳，按时维护。
			全年开展普云检测2次；开展“在线访谈”6次，开展政务培训2次。		12次；6次；2次。
			开展宣传活动；发放宣传资料，面对面解答群众咨询。		10次；1万份，2千人次。
			全面督促检查县政府各部门和镇政府对县政府公文、决定事项及省、市、县领导有关指示的		98%以上
		质量指标	资金支出合规性		100%
			保障营商办工作正常开展，增强领导干部营商环境工作能力和水平。		全面保障
			督导相关单位全面高效的完成各项工作任务建议与提案办理情况全面落实。		全面保障
			保障全县金融工作高质量开展。		全面保障
			提高政府网站访问量，加强网站公开力度，政务公开内容完整、及时、准确。		保质保量完成
	时效指标	资金支出及时率		100%	
		各项工作完成时限		2022年12月31日前	
	成本指标	严格控制费用		不超过预算金额	
		严格执行相关财经制度		不超过规定标准	
	效益指标	经济效益指标	无		无
		社会效益指标	千阳县人民政府形象		进一步提升
			千阳发布”微信互动率		进一步提升
			公众对政务信息公开日益增长的需要		进一步提升
		法治政府建设		进一步提升	
生态效益指标		无		无	
可持续影响指标	千阳经济社会发展水平		进一步提升		
	千阳在全省的知名度		进一步提升		
满意度指标	服务对象满意度指标	纪检组工作人员满意度		97%以上	
		服务对象群众和企业满意度		95%以上	
		各个部门满意度		98%以上	

备注：1、年度绩效指标可选择填写。2、部门应公开本部门绩效整体预算绩效。3、市县根据本级部门预算绩效管理推进情况，统一部署，积极推进。

表16

2022年专项资金总体绩效目标表

项目名称		千阳县人民政府办公室				
主管部门		千阳县人民政府办公室		实施期限	2022年1月1日-2022年12月31日	
资金金额 (万元)	实施期资金总额		218.2	年度资金总额		218.2
	其中：财政拨款		218.2	其中：财政拨款		218.2
	其他资金			其他资金		
总体目标	实施期总目标			年度目标		
	围绕县政府中心工作展开调研、督查、反馈，为县政府决策和决策的落实当好参谋助手。承办市政府文件、指示在我县贯彻落实的行文工作和县政府向市政府报告、请示的拟稿和审核工作。以及市委、市政府及其部门和县委转由县政府办理的事项。负责县政府会议的筹备工作。协助县政府领导组织会议并做好决定事项的实施。协助县政府领导起草和审核县政府、县政府办公室印发的公文。研究县政府各部门和各乡镇人民政府请示县政府的问题，提出办理意见，报县政府领导审批。根据县政府领导指示，对县政府部门间出现的争议问题提出处理意见。报县政府领导决定。督促检查县政府各部门和各乡镇人民政府对县政府公文会议决定事项及县政府领导有关指示的执行落实情况。及时向县政府领导报告。协助县政府领导处理需由县政府直接处理的突发事件和重大事故。根据县政府领导的指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出建议意见。负责组织、督促办理人大代表建议和政协委员提案。处理群众来信，接待群众来访，及时向县委、县政府领导报告来信来访中提出的重要建议和反映的重要问题，办理县委、县政府领导交办的有关信访事项。负责县政府应急值守和政务值班工作，及时向县政府领导报告重要情况。协助处理各部门和各乡镇人民政府向县政府反映的重要情况。负责政务信息的收集、整理和发布工作，及时、准确、全面、真实的向县政府领导和各部门、各镇人民政府提供信息服务。向省、市政府办公室上报各类政务信息。完成省、市政府办公室下达的信息考核目标任务。负责政务信息报送网络的建设和管理，编辑和印发《千阳政情》和《千阳信息》。负责机关事务管理、公务用车管理、公共机构节能、办公用房清理等工作。负责县政府大院、社会事业综合服务楼的后勤保障、安全保卫、物业管理、机关食堂管理等工作。			围绕县政府中心工作展开调研、督查、反馈，为县政府决策和决策的落实当好参谋助手。承办市政府文件、指示在我县贯彻落实的行文工作和县政府向市政府报告、请示的拟稿和审核工作。以及市委、市政府及其部门和县委转由县政府办理的事项。负责县政府会议的筹备工作。协助县政府领导组织会议并做好决定事项的实施。协助县政府领导起草和审核县政府、县政府办公室印发的公文。研究县政府各部门和各乡镇人民政府请示县政府的问题，提出办理意见，报县政府领导审批。根据县政府领导指示，对县政府部门间出现的争议问题提出处理意见。报县政府领导决定。督促检查县政府各部门和各乡镇人民政府对县政府公文会议决定事项及县政府领导有关指示的执行落实情况。及时向县政府领导报告。协助县政府领导处理需由县政府直接处理的突发事件和重大事故。根据县政府领导的指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出建议意见。负责组织、督促办理人大代表建议和政协委员提案。处理群众来信，接待群众来访，及时向县委、县政府领导报告来信来访中提出的重要建议和反映的重要问题，办理县委、县政府领导交办的有关信访事项。负责县政府应急值守和政务值班工作，及时向县政府领导报告重要情况。协助处理各部门和各乡镇人民政府向县政府反映的重要情况。负责政务信息的收集、整理和发布工作，及时、准确、全面、真实的向县政府领导和各部门、各镇人民政府提供信息服务。向省、市政府办公室上报各类政务信息。完成省、市政府办公室下达的信息考核目标任务。负责政务信息报送网络的建设和管理，编辑和印发《千阳政情》和《千阳信息》。负责机关事务管理、公务用车管理、公共机构节能、办公用房清理等工作。负责县政府大院、社会事业综合服务楼的后勤保障、安全保卫、物业管理、机关食堂管理等工作。		
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注	
	产出指标	数量指标	开展优化营商环境宣传，制作固定宣传版面。	20场次；20个。		
			接入光纤；电子政务机房电费、开展设备日常运维	400M；足额缴纳，按时维护。		
			全年开展普云检测2次；开展“在线访谈”6次，	12次；6次；2次。		
			开展宣传活动；发放宣传资料，面对面解答群众	10次；1万份，2千人次。		
		质量指标	全面督促检查县政府各部门和镇政府对县政府公文、决定事项及省、市、县领导有关指示的执行落实情况。	98%以上		
			资金支出合规性	100%		
			保障营商办工作正常开展，增强领导干部营商环境工作能力和水平。	全面保障		
			督导相关单位全面高效的完成各项工作任务。建议与提案办理情况全面落实	全面保障		
			保障全县金融工作高质量开展	全面保障		
			提高政府网站访问量，加强网站公开力度，政务公开内容完整、及时、准确。	保质保量完成		
	时效指标	实现各单位电子政务网络通畅	网络畅通、快捷。			
		资金支出及时率	100%			
		各项工作完成时限	2022年12月31日前			
		成本指标	严格控制费用	不超过预算金额		
	严格执行相关财经制度		不超过规定标准			
	社会效益指标	千阳县人民政府形象	进一步提升			
		千阳发布”微信互动率	进一步提升			
		公众对政务信息公开日益增长的需要	进一步提升			
		法治政府建设	进一步提升			
可持续影响指标	千阳经济社会发展水平	进一步提升				
	千阳在全省的知名度	进一步提升				
满意度指标	服务对象满意度指标	纪检组工作人员满意度	97%以上			
		服务对象群众和企业满意度	95%以上			
		各个部门满意度	98%以上			

备注：1、绩效指标可选择填写。2、不管理本级专项资金的主管部门应公开空表并说明。3、市县根据本级部门预算绩效管理推进情况，统一部署，积极推进。