赤壁市人民政府办公室 2022 年部门预算 目 录

第一部分 部门概况

- 一、主要职责及内设机构
- 二、人员构成
- 三、年度主要工作任务
- 四、部门预算单位构成

第二部分 2022 年部门预算编制情况及说明

- 一、部门预算收支总体情况
- 二、部门预算收入情况说明
- 三、部门预算支出情况说明
- 四、预算收支增减变化情况
- 五、政府性基金预算支出情况说明
- 六、国有资本经营预算支出情况说明
- 七、“三公”经费、会议费、培训费支出预算情况

说明

- 八、机关运行经费安排情况说明
- 九、政府采购预算情况说明
- 十、国有资产占用及增减变化情况说明
- 十一、预算绩效情况说明
- 十二、政府购买服务情况说明

十三、政府债务情况说明

第三部分 名词解释

第四部分 2022 年部门预算表

第一部分 部门概况

一、主要职责及内设机构

(一) 主要职责

1、负责市政府会议的准备工作，协助市政府领导组织会议决定事项的 implementation 和督办。

2、根据市政府领导安排，组织起草或审核以市政府、市政府办公室名义发布的公文。

3、研究市政府各部门和乡镇（街道、场、区）人民政府请示市政府的事项，提出审核意见，报市政府领导审批。

4、根据市政府领导的意见，对市政府各部门之间出现的争议问题进行协调，并提出处理意见和建议，报市政府领导决定。负责全市政务信息的采编工作、调研工作，全面、准确、及时地向咸宁市政府办和省政府办公厅报送信息。

5、督促检查市政府各部门和各乡镇（街道）人民政府对市政府公文、会议决定事项及市政府领导有关指示的执行落实情况，并负责跟踪督办，及时向市政府领导报告。

6、负责市政府政务值守工作，及时向市政府领导报告重

要情况。办理市委、市政府领导交办、批示的有关信访事项和群众来信来访等工作，协调处理市直各部门和各乡镇（街道）向市政府反映的重要问题。

7、负责市政府工作范围内的人大代表、政协委员的建议和提案办理工作。

8、负责市政府重大活动的组织安排，做好行政事务工作及行政接待工作。

9、贯彻落实金融工作政策法规；研究分析全市金融工作动态，了解掌握全市地方金融业的运行情况；协调金融机构为地方经济发展提供金融服务和支持。积极维护全市金融稳定，防范化解金融风险，加强金融部门同政府有关部门的沟通和联系，及时传导信息，调度全市金融信贷工作，确保全市金融安全、健康、稳定运行。

10、负责市直机关城市民兵预备役整训；组织市直机关民兵军事训练；城市民兵应急分队专业（技术）分队建设；市直机关民兵国防教育；组织市直机关兵员动员；组织市直机关民兵参与特难、险、急等社会性应急事务。

11、完成上级交办的其他任务。

（二）内设机构

1、秘书一股

2、秘书二股

3、秘书三股

4、秘书四股

5、秘书五股

- 6、总值班室
- 7、督查股
- 8、文书机要股
- 9、调研法规股
- 10、经济与金融股

二、人员情况

赤壁市人民政府办公室核定行政编制 26 人,事业编制人员 11 人,工勤编制 4 人,市领导 7 人编制另列。其中现有在岗有编人数 44 人,离休 0 人,退休人员 4 人。

三、年度主要工作任务

1、负责市政府会议的准备工作,协助市政府领导组织会议决定事项的 implementation 和督办。协助市政府领导组织起草或审核以市政府、市政府办公室名义发布的公文。

2、负责市政府重大活动的组织安排。做好行政事务工作及行政接待工作。

3、负责市政府政务值守工作,及时向市政府领导报告重要情况。办理市委、市政府领导交办、批示的有关信访事项和群众来信来访等工作,协调处理市直各部门和各乡镇(街道)向市政府反映的重要问题。

4、贯彻落实金融工作政策法规;研究分析全市金融工作动态,了解掌握全市地方金融业的运行情况;协调金融机构为地方经济发展提供金融服务和支持。积极维护全市金融稳定,防范化解金融风险,加强金融部门同政府有关部门的沟通和联系,及时传导信息,调度全市金融信贷工作,确保全

市金融安全、健康、稳定运行。

5、负责市直机关城市民兵预备役整训；组织市直机关民兵军事训练；城市民兵应急分队专业（技术）分队建设；市直机关民兵国防教育；组织市直机关兵员动员；组织市直机关民兵参与特难、险、急等社会性应急事务。

6、做好办公室机关后勤事务管理工作以及上级交办的其他工作。

四、部门预算单位构成

赤壁市人民政府办公室部门预算单位由赤壁市人民政府办公室本级构成，无二级预算单位。

第二部分 2022 年部门预算编制情况及说明

一、部门预算收支总体情况

按照预算管理规定，赤壁市人民政府办公室 2022 年部门预算的编制实行综合预算制度，所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算收入、政府性基金预算收入、专户管理的事业收入、其他资金、上年结转资金；支出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、医疗卫生支出等。赤壁市人民政府办公室 2022 年收支总预算 1297.99 万元。

二、部门预算收入情况说明

赤壁市人民政府办公室 2022 年收入预算 1297.99 万元，其中：财政拨款收入 520.7 万元（含非税收入 0 万元），占

40.12%；政府性基金预算收入 0 万元，占 0%；专户管理的事业收入 0 万元，占 0%；其他资金 777.29 万元，占 59.88%；上年结转 0 万元，占 0%。

三、部门预算支出情况说明

赤壁市人民政府办公室 2022 年支出预算 1297.99 万元，其中：基本支出 853.36 万元，占 65.74%；项目支出 444.63 万元，占 34.26%。

四、预算收支增减变化情况

赤壁市人民政府办公室 2022 年收入预算总额为 1297.99 万元，比上年增加 157.79 万元，增加 13.84%，其中：财政拨款收入 520.7 万元（含非税收入 0 万元），政府性基金预算收入 0 万元，专户管理的事业收入 0 万元，其他资金 777.29 万元，上年结转 0 万元。增加主要原因：根据工作需要，项目资金增加。

赤壁市人民政府办公室 2022 年支出预算总额为 1297.99 万元，比上年增加 157.79 万元，增加 13.84%，其中：基本支出 853.36 万元；项目支出 444.63 万元。增加主要原因：根据工作需要，项目资金增加。

五、政府性基金预算支出情况说明

赤壁市人民政府办公室 2022 年无政府性基金预算支出。

六、国有资本经营预算支出情况说明

赤壁市人民政府办公室 2022 年无国有资本经营预算支出。

七、“三公”经费、会议费、培训费支出预算情况说明

本预算反映部门年度“三公”经费预算情况。赤壁市人民政府办公室本年“三公”经费预算支出中，因公出国（境）费支出 0 万元，占“三公”经费的 0%；公务用车购置及运行费支出 0 万元，占“三公”经费的 0%；公务接待费支出 12.35 万元，占“三公”经费的 100%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费预算支出 0 万元，比上年预算增加（减少）0 万元，主要原因是目前无出国（境）工作安排。

2. 公务用车购置及运行费预算支出 0 万元，比上年预算增加（减少）0 万元。其中：

（1）公务用车购置预算支出 0 万元，比上年预算增加（减少）0 万元。

（2）公务用车运行维护费预算支出 0 万元，比上年预算增加（减少）0 万元，与上年度持平。

3. 公务接待费预算支出 12.35 万元，比上年度预算减少 0.65 万元，主要原因是厉行节约，减少开支。

赤壁市人民政府办公室 2022 年度一般公共预算拨款安排的会议费预算支出 3 万元，与上年度持平。

赤壁市人民政府办公室 2022 年度一般公共预算拨款安排的培训费预算支出 0 万元，比上年预算减少 0.15 万元，主要原因是今年无培训费开支安排。

八、机关运行经费安排情况说明

赤壁市人民政府办公室 2022 年机关运行经费预算 98.47 万元，其中：办公费 8 万元、电费 5 万元、物业管理费 0.8 万元、差旅费 2 万元、维修（护）费 0.8 万元、会议费 3 万

元、公务接待费 0.53 万元、工会会费 9.46 万元、福利费 11.83 万元、其他交通费用 41.34 万元、其他商品和服务支出 15.7 万元。占预算总额的 7.59%，比上年增加 13.43 万元，增加 15.79%。增加原因：其他交通费用等增加。

九、政府采购安排情况说明

赤壁市人民政府办公室 2022 年政府采购预算 243 万元，其中货物类采购预算 18 万元，工程类采购预算 0 万元，服务类采购预算 225 万元。比上年增加 100 万元，增加 69.93%。增加原因：根据工作需要，公务车出行服务等采购预算增加。

十、国有资产占用及增减变化情况说明

赤壁市人民政府办公室 2022 年管理、维护、使用房屋建筑面积合计 570 平方米，其中：办公用房 570 平方米，专用房屋 0 平方米。部门机动车辆（实有数）7 辆，其中：保留公务用车 7 辆，执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车 0 辆。单位价值 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）。

十一、绩效目标设置情况说明

赤壁市人民政府办公室 2022 年共 1 个项目实行绩效目标管理，涉及财政性资金合计 199 万元。

部门预算绩效开展情况：我办认真组织开展部门整体支出绩效评价工作，加快建立绩效导向的预算管理制度。并将预算绩效评价结果作为预算安排的依据，提高预算绩效目标申报的及时性与规范性。我办组织对整体支出实行绩效目标管理，涉及资金 1297.99 万元。上述整体支出采用自评开展

绩效评价，根据“三定”方案确定的职责，合理设置整体绩效目标，并设定清晰、细化、可衡量的绩效指标，用以反映和考核部门整体绩效目标的明细化情况，确保预算执行及时、有效，绩效目标得到较好的实现。较为充分反映我办为人民服务，搞好综合协调，加强督办检查，保障各项工作高效有序运转的工作目标和任务。

重点项目预算的绩效目标：为适应公务用车制度改革形势需要，更好地保障公务用车出行。我办通过购买公务出行车辆服务的方式，达到规范管理、提高效益的目标。该项目预算资金 199 万元。

十二、政府购买服务情况说明

根据现行政府购买服务指导目录，赤壁市人民政府办公室 2022 年政府购买服务支出合计 199 万元，购买的服务内容主要有公务车出行服务。

十三、政府债务情况说明

赤壁市人民政府办公室 2022 年无政府债务情况。

第三部分 名词解释

（一）财政拨款收入：指市本级财政当年拨付的资金。

（二）上级专项补助收入：指除上述“财政拨款收入”等以外的上级财政部门交办任务相应安排的资金。

（三）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（包括基本工资、津贴补贴等）和

公用支出（包括办公费、水电费、邮电费、交通费、会议费、差旅费等）。

（四）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。

（五）“三公”经费：按照有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费用、公务接待费、公务用车购置及运行费。

1. 因公出国（境）费：反映公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。

2. 公务用车购置及运行费：反映公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

3. 公务接待费：指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

（六）公务用车：指单位用于履行公务的车辆，包括领导干部专车、一般公务用车和执法执勤用车。

（七）机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理事业单位）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 2022 年部门预算表

部门收支预算总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目（按经济分类）	预算数
一、一般公共预算拨款	520.70	一、基本保障支出	853.36
本级一般公共预算拨款	520.70	人员经费支出	754.89
经费拨款（补助）	520.70	标准公用经费支出	98.47
纳入预算管理的非税		二、项目支出	444.63
上级补助		经常性项目	444.63
一般债券		当年一次性项目	
二、政府性基金拨款		跨年一次性项目	
本级基金		三、项目支出不可预见费	
上级基金		四、事业单位经营支出	
专项债券		五、对附属单位补助支出	
三、社保基金拨款		六、上缴上级支出	
四、国有资本经营预算拨款			
五、纳入专户管理的非税收入			
六、事业收入			
七、事业单位经营收入			
八、附属单位上缴收入			
九、往来收入			
十、其他收入	777.29		
十一、融资借款			
本年收入合计：	1297.99	本年支出合计：	1297.99
八、上年结余（转）		结转下年	
公共预算结转			
政府基金结转			
其他结余			
收入总计：	1297.99	支出总计	1297.99

部门收入预算总表

单位：万元

单位编码	单位名称	合计	上年结余（转）				一般公共预算					政府性基金				社保基金	国有资本经营预算	纳入专户管理的非税	事业收入	事业单位经营收入	附属单位上缴收入	往来收入	其他收入	融资借款
			小计	公共预算结转	政府性基金结转	其他结余	小计	经费拨款（补助）	纳入预算管理的非税	上级补助	一般债券	小计	本级基金	上级基金	专项债券									
*	*	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
	合计	1297.99					520.70	520.70															777.29	
003	赤壁市人民政府办公室	1297.99					520.70	520.70															777.29	
003001	赤壁市人民政府办公室本级	1297.99					520.70	520.70															777.29	

财政拨款收支总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目（按经济分类）	预算数
一、一般公共预算拨款	520.70	一、基本支出	426.70
本级一般公共预算拨款	520.70	人员支出	328.23
上级补助		标准公用经费支出	98.47
二、政府性基金拨款		二、项目支出	94.00
本级基金		三、项目支出不可预见费	
上级基金		四、事业单位经营支出	
		五、对附属单位补助支出	
		六、上缴上级支出	
本年收入合计：	520.70	本年支出合计：	520.70
收入总计：	520.70	支出总计	520.70

一般公共预算支出表（按功能科目到项级）

单位：万元

单位编码	单位名称（科目）	合计	基本保障支出			项目支出	项目支出不可预见费	事业单位经营支出	对附属单位补助支出	上缴上级支出
			小计	人员经费支出	标准公用经费支出					
*	*	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	合计	520.70	426.70	328.23	98.47	94.00				
003	赤壁市人民政府办公室	520.70	426.70	328.23	98.47	94.00				
003001	赤壁市人民政府办公室本级	520.70	426.70	328.23	98.47	94.00				
201	一般公共服务支出	502.70	408.70	310.24	98.47	94.00				
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	502.70	408.70	310.24	98.47	94.00				
2010301	行政运行	408.70	408.70	310.24	98.47					
2010302	一般行政管理事务	94.00				94.00				
221	住房保障支出	18.00	18.00	18.00						
22102	住房改革支出	18.00	18.00	18.00						
2210201	住房公积金	18.00	18.00	18.00						

一般公共预算基本支出表（按经济科目到款级）

单位：万元

单位编码	单位名称（科目）	合计
*	*	1
	合计	426.70
003	赤壁市人民政府办公室	426.70
003001	赤壁市人民政府办公室本级	426.70
301	工资福利支出	328.23
30101	基本工资	179.44
30102	津贴补贴	94.35
30103	奖金	11.90
30107	绩效工资	24.55
30113	住房公积金	18.00
302	商品和服务支出	98.47
30201	办公费	8.00
30206	电费	5.00
30209	物业管理费	0.80
30211	差旅费	2.00
30213	维修（护）费	0.80
30215	会议费	3.00
30217	公务接待费	0.53
30228	工会经费	9.46
30229	福利费	11.83
30239	其他交通费用	41.34
30299	其他商品和服务支出	15.70

一般公共预算“三公”经费支出表

单位：万元

项目	预算数
合计	12.35
1. 因公出国（境）费用	
2. 公务接待费	12.35
3. 公车购置及运行维护费	
其中：公务用车运行维护费	
公务用车购置	

政府性基金预算支出表（按功能科目到项级）

单位：万元

支出功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	对附属单位补助支出	上缴上级支出
科目编码	科目名称					
合计						
201	一般公共服务支出					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务					
2010301	行政运行					
2011302	一般行政管理事务					
2011305	专项业务活动					
2011399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出					
208	社会保障和就业支出					
20805	行政事业单位养老支出					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出					
210	卫生健康支出					
21011	行政事业单位医疗					
2101101	行政单位医疗					
2101102	事业单位医疗					
221	住房保障支出					
22102	住房改革支出					
2210201	住房公积金					
2210202	提租补贴					

注：赤壁市人民政府办公室无政府性基金预算，空表列示。

国有资本经营预算支出表（按功能科目到项级）

支出功能分类科目		合计	基本支出	项目支出	对附属单位补助支出	上缴上级支出
科目编码	科目名称					
合计						
208	社会保障和就业支出					
20804	补充全国社会保障基金					
2080451	国有资本经营预算补充社保基金支出					
223	国有资本经营预算支出					
22301	解决历史遗留问题及改革成本支出					
2230101	厂办大集体改革支出					
2230102	“三供一业”移交补助支出					
2230103	国有企业办职教幼教补助支出					
2230104	国有企业办公公共服务机构移交补助支出					
2230105	国有企业退休人员社会化管理补助支出					
2230106	国有企业棚户区改造支出					
2230107	国有企业改革成本支出					
2230108	离休干部医药费补助支出					
2230199	其他解决历史遗留问题及改革成本支出					
22302	国有企业资本金注入					
2230201	国有经济结构调整支出					
2230202	公益性设施投资支出					
2230203	前瞻性战略性新兴产业发展支出					
2230204	生态环境保护支出					
2230205	支持科技进步支出					
2230206	保障国家经济安全支出					
2230207	对外投资合作支出					
2230299	其他国有企业资本金注入					
22303	国有企业政策性补贴					
2230301	国有企业政策性补贴					
22304	金融国有资本经营预算支出					
2230401	资本性支出					
2230402	改革性支出					
2230499	其他金融国有资本经营预算支出					
22399	其他国有资本经营预算支出					
2239901	其他国有资本经营预算支出					

注：赤壁市人民政府办公室无国有资本经营预算，空表列示。

政府采购预算支出表

单位：万元

序号	项目支出	采购品目	预算数
1	2022年办公经费	其他印刷服务	16
2	2022年政、银、企协调工作经费	其他印刷服务	10
3	2022年信息法规工作经费	复印纸	5
4	2022年督办室工作经费	复印纸	5
5	2022年办公经费	多功能一体机	8
6	公务车出行服务费	车辆及其他运输机械租赁服务	199

部门整体绩效目标申报表

(2022年)

部门(单位)名称	赤壁市人民政府办公室					
填报人	解传玉	联系电话	0715-5355169			
部门总体资金情况(万元)	总体资金情况		当年金额	占比	近两年收支金额	
					2020年	
	收入构成	财政拨款	520.7	40.12%	628.2	530.2
		其他资金	777.29	59.88%	562.51	610
		合计	1297.99	100%	1190.71	1140.2
	支出构成	基本支出	853.36	65.74%	719.67	871.4
项目支出		444.63	34.26%	471.04	268.8	
合计		1297.99	100%	1190.71	1140.2	
部门职能概述	<p>1. 负责市政府会议的准备工作,协助市政府领导组织会议决定事项的落实和督办。</p> <p>2. 根据市政府领导安排,组织起草或审核以市政府、市政府办公室名义发布的公文。</p> <p>3. 研究市政府各部门和乡镇(街道、场、区)人民政府请示市政府的事项,提出审核意见,报市政府领导审批。</p> <p>4. 根据市政府领导的意见,对市政府各部门之间出现的争议问题进行协调,并提出处理意见和建议,报市政府领导决定。负责全市政务信息的采编工作、调研工作,全面、准确、及时地向咸宁市政府办和省政府办公厅报送信息。</p> <p>5. 督促检查市政府各部门和各乡镇(街道)人民政府对市政府公文、会议决定事项及市政府领导有关指示的执行落实情况,并负责跟踪督办,及时向市政府领导报告。</p> <p>6. 负责市政府政务值守工作,及时向市政府领导报告重要情况。办理市委、市政府领导交办、批示的有关信访事项和群众来信来访等工作,协调处理市直各部门和各乡镇(街道)向市政府反映的重要问题。</p> <p>7. 负责市政府工作范围内的人大代表、政协委员的建设和提案办理工作。</p> <p>8. 负责市政府重大活动的组织安排,做好行政事务工作及行政接待工作。</p> <p>9. 贯彻落实金融工作政策法规;研究分析全市金融工作动态,了解掌握全市地方金融业的运行情况;协调金融机构为地方经济发展提供金融服务和支持。积极维护全市金融稳定,防范化解金融风险,加强金融部门同政府有关部门的沟通和联系,及时传导信息,调度全市金融信贷工作,确保全市金融安全、健康、稳定运行。</p> <p>10. 负责市直机关城市民兵预备役整训;组织市直机关民兵军事训练;城市民兵应急分队专业(技术)分队建设;市直机关民兵国防教育;组织市直机关民兵动员;组织市直机关民兵参与特准、险、急等社会性应急事务。</p> <p>11. 完成上级交办的其他任务。</p>					
年度工作任务	<p>1. 负责市政府会议的准备工作,协助市政府领导组织会议决定事项的落实和督办。协助市政府领导组织起草或审核以市政府、市政府办公室名义发布的公文。</p> <p>2. 负责市政府重大活动的组织安排,做好行政事务工作及行政接待工作。</p> <p>3. 负责市政府政务值守工作,及时向市政府领导报告重要情况。办理市委、市政府领导交办、批示的有关信访事项和群众来信来访等工作,协调处理市直各部门和各乡镇(街道)向市政府反映的重要问题。</p> <p>4. 贯彻落实金融工作政策法规;研究分析全市金融工作动态,了解掌握全市地方金融业的运行情况;协调金融机构为地方经济发展提供金融服务和支持。积极维护全市金融稳定,防范化解金融风险,加强金融部门同政府有关部门的沟通和联系,及时传导信息,调度全市金融信贷工作,确保全市金融安全、健康、稳定运行。</p> <p>5. 负责市直机关城市民兵预备役整训;组织市直机关民兵军事训练;城市民兵应急分队专业(技术)分队建设;市直机关民兵国防教育;组织市直机关民兵动员;组织市直机关民兵参与特准、险、急等社会性应急事务。</p> <p>6. 做好办公室机关后勤事务管理工作以及上级交办的其他工作。</p>					
项目支出情况	项目名称	项目类型	项目总预算	项目本年度预算	项目主要支出方向和用途	
	2022年办公经费	专项业务	30	30	日常工作经费	
	2022年政府法律顾问经费	专项业务	13	13	日常工作经费	
	办公楼网络升级改造及租赁费用	专项业务	19.85	19.85	网络租赁费	
	2022年机要、保密工作经费	专项业务	2	2	日常工作经费	
	2022年市直机关武装部工作经费	专项业务	3	3	日常工作经费	
	公文协同办公系统运行费用	专项业务	15.96	15.96	办公系统运行费	
	2022年防范化解金融风险工作经费	专项业务	5	5	日常工作经费	
	2022年经济政策研究工作经费	专项业务	4	4	日常工作经费	
	2022年普办室工作经费	专项业务	8	8	日常工作经费	
	2022年挂职副市长工作经费	专项业务	24	24	日常工作经费	
	2022年资本市场建设工作经费	专项业务	10	10	日常工作经费	
	2022年政、银、企协调工作经费	专项业务	10	10	日常工作经费	
	2022年公用经费	专项业务	36	36	日常工作经费	
	2022年办公室电话费	专项业务	2	2	电话费	
	2022年政务法务协调工作经费	专项业务	15	15	日常工作经费	
	2022年信息法规工作经费	专项业务	9	9	日常工作经费	
	公务用车出行服务费	专项业务	199	199	公车服务费	
	公务接待费(三公经费)	三公经费	11.82	11.82	公务接待费	
不可预见费	其他	27	27	突发应急		
整体绩效总目标	长期目标(截止2022年)		年度目标			
	目标1:负责市政府会议的准备工作;组织起草或审核以市政府、市政府办公室名义发布的公文。		目标1:负责市政府办公办会工作,督办各项工作执行落实情况。			
	目标2:负责全市政务信息的采编工作、调研工作,全面、准确、及时地向咸宁市政府办和省政府办公厅报送信息。		目标2:负责全市政务信息的采编工作、调研工作,全面、准确、及时地向咸宁市政府办和省政府办公厅报送信息。			
	目标3:负责政务值守工作,做好接访工作,做好突发事件和重大事故的应急处置工作。		目标3:负责政务值守工作,做好接访工作,做好突发事件和重大事故的应急处置工作。			
	目标4:负责市政府重大活动的组织安排,做好行政事务工作及行政接待工作。		目标4:负责市政府重大活动的组织安排,做好行政事务工作及行政接待工作。			
一级指标	二级指标	三级指标	指标值(标准)	指标解释	计划完成时间	
投入指标	目标设定	绩效目标合理性	合理	部门(单位)所设立的整体绩效目标依据是否充分,是否符合客观实际,用以反映和考核部门(单位)整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相称性情况。	2022.12	
		绩效指标明确性	明确	部门(单位)依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量,用以反映和考核部门(单位)整体绩效目标的细化情况。	2022.12	
	预算编制	在职人员控制率	100%	部门(单位)本年度实际在职人员数与编制数的比率,用以反映和考核部门(单位)对人员成本的控制程度。	2022.12	
		“三公经费”变动率	-5%	部门(单位)本年度“三公经费”预算数与上年度“三公经费”预算数的变动比率,用以反映和考核部门(单位)对控制重点行政成本的努力程度。	2022.12	
		重点支出安排率	95%	部门(单位)本年度预算安排的重点项目支出与部门项目总支出的比率,用以反映和考核部门(单位)对履行主要职责或完成重点任务的保障程度。	2022.12	
过程指标	预算执行	预算完成率	95%	部门(单位)本年度预算完成数与预算数的比率,用以反映和考核部门(单位)预算完成程度。	2022.12	
		预算调整率	15%	部门(单位)本年度预算调整数与预算数的比率,用以反映和考核部门(单位)预算的调整程度。	2022.12	
		支付进度率	95%	部门(单位)实际支付进度与既定支付进度的比率,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。	2022.12	
		结转结余率	2%	部门(单位)本年度结转结余总额与支出预算数的比率,用以反映和考核部门(单位)对本年度结转结余资金的实际控制程度。	2022.12	
		结转结余变动率	2%	部门(单位)本年度结转结余资金总额与上年度结转结余资金总额的变动比率,用以反映和考核部门(单位)对控制结转结余资金的努力程度。	2022.12	
		公用经费控制率	96%	部门(单位)本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率,用以反映和考核部门(单位)对机构运转成本的实际控制程度。	2022.12	
一级指标	二级指标	三级指标	指标值(标准)	指标解释	计划完成时间	
过程指标	预算执行	“三公经费”控制率	100%	部门(单位)本年度“三公经费”实际支出数与预算安排数的比率,用以反映和考核部门(单位)对“三公经费”的实际控制程度。	2022.12	
		政府采购执行率	95%	部门(单位)本年度实际政府采购金额与年初政府采购预算的比率,用以反映和考核部门(单位)政府采购预算执行情况。	2022.12	
		管理制度健全性	健全	部门(单位)为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整,用以反映和考核部门(单位)预算管理制度对完成主要职责或促进事业发展的保障情况。	2022.12	
	预算管理	资金使用合规性	合规	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。	2022.12	
		预决算信息公开性	公开	部门(单位)是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息,用以反映和考核部门(单位)预决算管理的公开透明情况。	2022.12	
		基础信息完善性	完善	部门(单位)基础信息是否完善,用以反映和考核基础信息对预算管理工作的支撑情况。	2022.12	
	资产管理	管理制度健全性	健全	部门(单位)为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整,用以反映和考核部门(单位)资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。	2022.12	
		资产管理安全性	安全	部门(单位)的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴,用以反映和考核部门(单位)资产安全运行情况。	2022.12	
		固定资产利用率	96%	部门(单位)实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率,用以反映和考核部门(单位)固定资产使用效率程度。	2022.12	
产出指标	职责履行	实际完成率	98%	部门(单位)履行职责而实际完成工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门(单位)履职工作任务的实现程度。	2022.12	
		完成及时率	98%	部门(单位)在规定时间内及时完成的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门(单位)履职时效目标的实现程度。	2022.12	
一级指标	二级指标	三级指标	指标值(标准)	指标解释	计划完成时间	
产出指标	职责履行	质量达标率	98%	达到质量标准(绩效标准值)的实际工作数与计划工作数的比率,用以反映和考核部门(单位)履职质量目标的实现程度。	2022.12	
		重点工作办结率	98%	部门(单位)年度重点工作实际完成数与交办或下达数的比率,用以反映部门(单位)对重点工作的办理落实程度。	2022.12	
效果指标	履职效益	社会效益	好	搞好综合协调,加强督办检查,处理日常事务,为领导服务,为基层服务,为群众服务,发挥了参谋助手作用,保障各项工作高效有序运转。	2022.12	
		社会公众或服务对象满意度	98%	社会公众或部门(单位)的服务对象对部门履职效果的满意程度。	2022.12	