

江汉区人民政府办公室 2021 年部门预算

目 录

第一部分 部门预算公开说明

一、部门基本情况

- (一) 部门主要职责
- (二) 部门预算单位构成情况
- (三) 人员情况

二、收支预算总体安排情况

三、一般公共预算安排情况

四、一般公共预算基本支出安排情况

五、政府性基金预算情况

六、其他重要事项说明

- (一) 机关运行经费情况
- (二) 政府采购预算情况
- (三) 国有资产占有使用情况
- (四) 预算绩效开展情况
- (五) 政府购买服务情况

第二部分 一般公共预算“三公”经费预算情况说明

一、“三公”经费的单位范围

二、一般公共预算 2021 年“三公”经费预算情况

- (一) 因公出国（境）费
- (二) 公务接待费
- (三) 公务用车购置及运行维护费

第三部分 名词解释

第四部分 数据表格

- 表 1. 2021 年部门收支预算总表
- 表 2. 2021 年部门收入预算总表
- 表 3. 2021 年部门支出预算总表
- 表 4. 2021 年财政拨款收支预算总表
- 表 5. 2021 年一般公共预算支出表
- 表 6. 2021 年一般公共预算基本支出表
- 表 7. 2021 年一般公共预算“三公”经费支出表
- 表 8. 2021 年政府性基金预算支出表
- 表 9. 整体支出预算绩效目标表
- 表 10. 项目支出预算绩效目标表

第一部分 部门预算公开说明

一、基本情况

（一）部门主要职责

1、围绕区委、区人民政府的中心工作，督促、检查、反馈区人民政府各部门、各街道办事处、开发区及有关单位对区委、区人民政府文件精神、会议决定事项及区领导同志重要批示的贯彻执行情况。

2、负责区人民政府及办公室收发文电的处理和日常事务工作。

3、负责区人民政府会议的会务组织工作，落实或组织落实区人民政府会议决定事项。

4、协助区人民政府领导同志组织起草或审核以区人民政府及办公室名义发布的公文。负责起草区《政府工作报告》及所确定目标任务的分解；负责区政府领导同志的讲话、区政府向市政府汇报工作文稿等起草工作。

5、负责对区人民政府各部门、各街道办事处、开发区及有关单

位向区人民政府报送的请示、意见、函件提出审核处理意见，报区人民政府领导同志审示。

6、遵照区人民政府领导同志的指示，组织有关部门对区人民政府部门之间出现的争议问题提出处理意见，报区人民政府领导同志审定。

7、负责组织和参与全区经济社会发展调查研究，为区政府决策提供参考。根据区人民政府领导同志的指示，组织有关调查研究，及时反映情况，提出建议，为区人民政府领导同志决策提供服务。

8、负责区人民政府政务值班工作、区长专线电话受理工作和网格化监督管理，及时向区人民政府领导同志报告重要情况。

9、负责市、区领导同志交办的重大事项，区人民政府重大决策、重要决定的督办、督查工作；负责涉及区人民政府工作范围内的人大议案、代表建议和政协建议议案、提案的分解、督办和回告工作。

10、推进、指导和监督全区政府信息公开工作；负责区人民政府办公室和区人民政府各部门、街道政务信息化建设与管理工作；负责政务信息的编发及上报工作；负责区人民政府领导同志办公室及本机关的政务信息化服务工作；负责区人民政府新闻发布会的有关协调工作。

11、精准扶贫、对口支援和援疆、援藏扶贫开发工作。

12、承办区人民政府领导同志交办的其他事项。

（二）部门预算单位构成情况

本部门由机关单位组成。此次公开内容涵盖本机关单位经费预算。

（三）人员情况

江汉区人民政府办公室共有编制 33 人。其中：行政编制 33 人。2020 年 12 月在职人员实有数 27 人，其中：行政人员 24 人，离退休

人员实有数 20 人。

二、收支预算总体安排情况

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。收入包括：一般公共预算财政拨款收入。支出包括：基本支出、项目支出。

2021 年部门总预算 2053.67 万元，比 2020 年预算减少 178.84 万元，下降 8%，变动的主要原因是落实过紧日子要求，节约项目开支。

2021 年部门预算收入 2053.67 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 2053.67 元，占 100%。

2021 年部门预算支出 2053.67 万元，其中：基本支出 982.67 万元，占 47%；项目支出 1071 万元，占 53%。

按照支出功能分类科目，主要用于：

- 1、一般公共服务支出 1731.77 万元；
- 2、社会保障和就业支出 123.07 万元；
- 3、卫生健康支出 74.8 万元；
- 4、住房保障支出 124.03 万元。

三、一般公共预算安排情况

2021 年一般公共预算安排支出 2053.67 万元（按功能分类到项级详见公开表 5），具体情况如下：

（一）基本支出 982.67 万元，主要用于人员经费（工资福利支出、对个人和家庭补助支出）、公用经费（商品和服务支出）。较 2020 年预算增加 7 万元，增长 0.1%，变动的主要原因是人员晋级晋档，金额增加。

（二）项目支出 1071 万元，较 2020 年预算减少 186.2 万元，下降 17%，变动的主要原因是节约成本，减少开支。其中按功能科目分类，主要用于：

1、一般行政管理事务 1071 万元，主要是用于不可预见费、调查研究工作、督查工作、扶贫开发工作、区政府总值班室工作、专项工作、聘用人员工作经费。

四、一般公共预算基本支出情况

2021 年一般公共预算基本支出 982.67 万元，（按经济分类到款级详见公开表 6）。其中：

（一）人员经费 855.84 万元。包括：

工资福利支出 772.08 万元，主要用于：在职人员基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出等。

对个人和家庭的补助 83.76 万元，主要用于：退休费、医疗费补助、其他对个人和家庭补助支出等。

（二）公用经费 126.83 万元。主要用于：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、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出等。

五、政府性基金预算财政拨款支出预算情况

我单位 2021 年没有使用政府性基金预算财政拨款安排的支出。

六、其他重要事项说明

（一）机关运行经费情况

2021 年部门机关运行经费 126.83 万元。主要包括：办公费、印刷费、水费、邮电费、办公用房物业管理费、差旅费、日常维修费、会议费、培训费、公务接待费、工会经费、福利费、其他交通费用及其他商品和服务支出等。

（二）政府采购预算情况

按照现行政府采购管理规定，2021 年部门预算中纳入政府采购预算支出合计 20.5 万元，其中：面向中小微企业的政府采购预算 8 万元。政府采购预算包括：服务类 20.5 万元，为印刷和出版服务。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2020 年 12 月 31 日，实物保障用车 1 辆，应急用车 1 辆，机要保障用车 1 辆。

（四）预算绩效开展情况

我单位牢固树立绩效预算理念，所有项目均申报绩效目标，在执行过程中主动进行绩效目标跟踪监控，年度预算执行完毕后积极开展绩效评价工作，同时将评价结果应用于下年预算编制过程中。

2021 年本部门所有项目支出均纳入预算绩效管理并编制预算绩效目标，涉及一般公共预算 1731.77 万元。

同时，部门整体支出也实施了绩效目标管理并编制整体绩效目标，涉及一般公共预算 2053.67 万元。

（五）政府购买服务情况

2021 年本部门无政府购买服务支出。

第二部分 一般公共预算“三公”经费预算情况说明

一、“三公”经费的单位范围

2021 年江汉区人民政府办公室因公出国（境）费、公务接待费、公务用车购置及运行维护费开支单位包括局机关单位。

二、2021 年一般公共预算“三公”经费预算情况

2021 年部门一般公共预算安排“三公”经费预算 11.16 万元。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费

预算控制数为 0 万元，与上年预算持平。年初由财政预算集中管理，实际发生时报区委、区政府审批后列入单位预算，年终并入单位决算予以公开。

（二）公务接待费

公务接待费 1.16 万元，比上年预算减少 1.74 万元。减少原因主要是厉行节约、加强内部审批，严控一般性支出，节省行政运行成本。主要用于：按规定开支的各类公务接待费用。

（三）公务用车购置及运行维护费

1、公务用车购置费 0 万元。

2、公车运行维护费 10 万元，用于实施车改政策以后保留公务用车的燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等。与上年持平。

第三部分 名词解释

（一）财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金，含一般公共预算财政拨款收入和政府性基金预算财政拨款收入。

（二）事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

（三）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。

（四）其他收入：指除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，包括银行存款利息收入、租金收入、捐赠收入，现金盘盈收入、存货盘盈收入、收回已核销应收及预付款项、无法偿付的应付及预收款项等。

（五）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、邮电费、差旅费、印刷费等）。

（六）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。

（七）机关运行经费：为保障行政单位（包括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等。

（八）政府性基金预算：国家通过向社会征收以及出让土地、发行彩票等方式取得收入，并专项用于支持特定基础设施建设和社会事业发展的财政收支预算，是政府预算体系的重要组成部分。

（九）功能分类科目：按政府主要职能活动分类，常用的包括一般公共服务、外交、国防、公共安全、教育、科学技术、文化体育与传媒、社会保障和就业等。大类下再分款、项两级，对应具体职能活动和事业发展安排支出。

（十）经济分类科目：按支出的经济性质和具体用途所作的一种分类。财政部从2020年1月1日起启用政府预算经济分类和部门预算经济分类两套科目，两套科目均设置“类”、“款”两个层级，两套经济分类之间保持一定的对应关系，以利于部门预算与政府预算衔接。财政部门按照政府预算经济分类编制本级政府预算报同级人民代表大会批准并公开。各部门公开预算信息采用的是部门预算经济分类。

公开咨询电话：027-85481661

第四部分 部门预算报表及预算绩效目标表

2021年部门收支预算总表

单位名称：区政府办

单位：万元

收入		支出（功能）		支出（经济分类）	
项目	预算数	项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算财政拨款收入	2,053.67	201一般公共服务支出	1,731.77	支出（部门预算经济分类）	
二、政府性基金预算财政拨款收入		203国防支出		301工资福利支出	841.08
三、事业收入		204公共安全支出		302商品和服务支出	211.83
四、上级补助收入		205教育支出		303对个人和家庭的补助	83.76
五、附属单位上缴收入		206科学技术支出		307债务利息及费用支出	
六、事业单位经营收入		207文化旅游体育与传媒支出		309资本性支出（基本建设）	
七、其他收入		208社会保障和就业支出	123.07	310资本性支出	
		210卫生健康支出	74.80	311对企业补助（基本建设）	
		211节能环保支出		312对企业补助	
		212城乡社区支出		313对社会保障基金补助	
		213农林水支出		399其他支出	917.00
		214交通运输支出			
		215资源勘探工业信息等支出			
		216商业服务业等支出			
		217金融支出			
		219援助其他地区支出			
		220自然资源海洋气象等支出			
		221住房保障支出	124.03		
		222粮油物资储备支出			
		224灾害防治及应急管理支出			
		227预备费			
		229其他支出			
		230转移性支出			
		231债务还本支出			
		232债务付息支出			
		233债务发行费用支出			
		234抗疫特别国债安排的支出			
本年收入合计	2,053.67	本年支出合计	2,053.67	本年支出合计	2,053.67
九、用事业基金弥补收支差额					
十、上年结转		结转下年		结转下年	

2021年部门收入预算总表

单位名称：区政府办

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	总计	一般公共预算财政拨款收入	政府性基金预算财政拨款收入	事业收入	上年补助收入	事业单位经营收入	其他收入	用事业基金弥补收支差额	上年结转、结余
合计		2,053.67	2,053.67							
201	一般公共服务	1,731.77	1,731.77							
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,731.77	1,731.77							
2010301	行政运行（政府办公厅）	660.77	660.77							
2010302	一般行政管理事务（政府办公厅）	1,002.00	1,002.00							
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	69.00	69.00							
208	社会保障和就业支出	123.07	123.07							
20805	行政事业单位养老支出	123.07	123.07							
2080501	行政单位离退休	70.12	70.12							
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	47.15	47.15							
2080599	其他行政事业单位养老支出	5.80	5.80							
210	卫生健康支出	74.80	74.80							
21011	行政事业单位医疗	74.80	74.80							
2101101	行政单位医疗	30.00	30.00							
2101103	公务员医疗补助	44.80	44.80							
221	住房保障支出	124.03	124.03							
22102	住房改革支出	124.03	124.03							
2210201	住房公积金	79.69	79.69							
2210202	提租补贴	16.60	16.60							
2210203	购房补贴	27.74	27.74							

2021年部门支出预算总表

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	总计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出	事业单位经营支出	结转下年
合计		2,053.67	982.67	1,071.00				
201	一般公共服务	1,731.77	660.77	1,071.00				
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,731.77	660.77	1,071.00				
2010301	行政运行（政府办公厅）	660.77	660.77					
2010302	一般行政管理事务（政府办公厅）	1,002.00		1,002.00				
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	69.00		69.00				
208	社会保障和就业支出	123.07	123.07					
20805	行政事业单位养老支出	123.07	123.07					
2080501	行政单位离退休	70.12	70.12					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	47.15	47.15					
2080599	其他行政事业单位养老支出	5.80	5.80					
210	卫生健康支出	74.80	74.80					
21011	行政事业单位医疗	74.80	74.80					
2101101	行政单位医疗	30.00	30.00					
2101103	公务员医疗补助	44.80	44.80					
221	住房保障支出	124.03	124.03					
22102	住房改革支出	124.03	124.03					
2210201	住房公积金	79.69	79.69					
2210202	提租补贴	16.60	16.60					
2210203	购房补贴	27.74	27.74					

2021年财政拨款收支预算总表

单位：万元

收入		支出（功能分类）			支出（部门预算经济分类）		
项目	预算数	项目	一般公共预算	政府性基金预算	项目	一般公共预算	政府性基金预算
一、一般公共预算财政拨款收入	2,053.67	201一般公共服务支出	1,731.77		支出		
二、政府性基金预算财政拨款收入		203国防支出			301工资福利支出	841.08	
		204公共安全支出			302商品和服务支出	211.83	
		205教育支出			303对个人和家庭的补助	83.76	
		206科学技术支出			307债务利息及费用支出		
		207文化旅游体育与传媒支出			309资本性支出（基本建设）		
		208社会保障和就业支出	123.07		310资本性支出		
		210卫生健康支出	74.80		311对企业补助（基本建设）		
		211节能环保支出			312对企业补助		
		212城乡社区支出			313对社会保障基金补助		
		213农林水支出			399其他支出	917.00	
		214交通运输支出					
		215资源勘探工业信息等支出					
		216商业服务业等支出					
		217金融支出					
		219援助其他地区支出					
		220自然资源海洋气象等支出					
		221住房保障支出	124.03				
		222粮油物资管理支出					
		224灾害防治及应急管理支出					
		227预备费					
		229其他支出					
		230转移性支出					
		231债务还本支出					
		232债务付息支出					
		233债务发行费用支出					
		234抗疫特别国债安排的支出					
本年收入合计	2,053.67	本年支出合计	2,053.67		本年支出合计	2,053.67	
上年结转		结转下年			结转下年		
收入总计	2,053.67	支出总计	2,053.67		支出总计	2,053.67	

2021年一般公共预算支出表

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	总计	基本支出	项目支出
合计		2,053.67	982.67	1,071.00
201	一般公共服务	1,731.77	660.77	1,071.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,731.77	660.77	1,071.00
2010301	行政运行（政府办公厅）	660.77	660.77	
2010302	一般行政管理事务（政府办公厅）	1,002.00		1,002.00
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务	69.00		69.00
208	社会保障和就业支出	123.07	123.07	
20805	行政事业单位养老支出	123.07	123.07	
2080501	行政单位离退休	70.12	70.12	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	47.15	47.15	
2080599	其他行政事业单位养老支出	5.80	5.80	
210	卫生健康支出	74.80	74.80	
21011	行政事业单位医疗	74.80	74.80	
2101101	行政单位医疗	30.00	30.00	
2101103	公务员医疗补助	44.80	44.80	
221	住房保障支出	124.03	124.03	
22102	住房改革支出	124.03	124.03	
2210201	住房公积金	79.69	79.69	
2210202	提租补贴	16.60	16.60	
2210203	购房补贴	27.74	27.74	

2021年一般公共预算基本支出表

单位：万元

经济科目编码	经济科目名称	基本支出		
		小计	人员经费	公用经费
合计		982.67	855.84	126.83
301	工资福利支出	772.08	772.08	
30101	基本工资	134.85	134.85	
30102	津贴补贴	181.31	181.31	
30103	奖金	267.74	267.74	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	47.15	47.15	
30110	职工基本医疗保险缴费	30.00	30.00	
30111	公务员医疗补助缴费	31.16	31.16	
30113	住房公积金	79.69	79.69	
30199	其他工资福利支出	0.18	0.18	
302	商品和服务支出	126.83		126.83
30201	办公费	20.00		20.00
30202	印刷费	8.00		8.00
30211	差旅费	3.00		3.00
30216	培训费	4.36		4.36
30217	公务接待费	1.16		1.16
30229	福利费	16.60		16.60
30231	公务用车运行维护费	10.00		10.00
30239	其他交通费用	30.07		30.07
30299	其他商品和服务支出	33.64		33.64
303	对个人和家庭的补助	83.76	83.76	
30302	退休费	70.12	70.12	
30307	医疗费补助	13.64	13.64	

2021年一般公共预算“三公”经费支出表

单位：万元

项 目	本年预算数	情况说明
合 计	11.16	
1. 因公出国（境）费用		
2. 公务用车购置及运行维护费	10.00	
其中：（1）公务用车购置		
（2）公务用车运行维护费	10.00	
3. 公务接待费	1.16	

注：按照中央和省、市有关文件及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费用、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。（1）因公出国（境）费用，指单位工作人员公务出国（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维护费，指单位公务用车购置费（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出，公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括省部级干部专车、一般公务用车和执法执勤用车。（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）费用。

2021年政府性基金预算支出表

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	单位代码	单位名称	本年政府性基金预算支出		
				总计	基本支出	项目支出

注：本部门无政府性基金财政拨款支出。

2021年江汉区部门整体绩效目标申报表

填报日期：2020 年9月10日

单位名称	武汉市江汉区人民政府办公室				
填报人	周露	联系电话	85481661		
部门总体资金情况（万元）	总体资金情况		当年金额	占比	上年预算安排情况
	收入构成	财政拨款	2,053.67	100%	
		其他资金			
		合计	2,053.67	100%	
	支出构成	基本支出	982.67	47%	—
		项目支出	1,071.00	53%	
		合计	2,053.67	100%	
部门职能概述	1、围绕区委、区人民政府的中心工作，督促、检查、反馈区人民政府各部门、各街道办事处、开发区及有关单位对区委、区人民政府文件精神、会议决定事项及区领导同志重要批示的贯彻执行情况。 2、负责区人民政府及办公室收发文电的处理和日常事务工作。 3、负责区人民政府会议的会务组织工作，落实或组织落实区人民政府会议决定事项。 4、协助区人民政府领导同志组织起草或审核以区人民政府及办公室名义发布的公文。负责起草《政府工作报告》及所确定目标任务的分解；负责区政府领导同志的讲话、区政府向市政府汇报工作文稿等起草工作。 5、负责对区人民政府各部门、各街道办事处、开发区及有关单位向区人民政府报送的请示、意见、函件提出审核处理意见，报区人民政府领导同志批示。 6、遵照区人民政府领导同志的指示，组织有关部门对区人民政府部门之间出现的争议问题提出处理意见，报区人民政府领导同志审定。 7、负责组织和参与全区经济社会发展调查研究，为区政府决策提供参考。根据区人民政府领导同志的指示，组织有关调查研究，及时反映情况，提出建议，为区人民政府领导同志决策提供服务。 8、负责区人民政府政务值班工作、区长专线电话受理工作和网格化监督管理，及时向区人民政府领导同志报告重要情况。 9、负责市、区领导同志交办的重大事项，区人民政府重大决策、重要决定的督办、督查工作；负责涉及区人民政府工作范围内的人大议案、代表建议和政协建议案、提案的分解、督办和报告工作。 10、推进、指导和监督全区政府信息公开工作；负责区人民政府办公室和区人民政府各部门、街道政务信息化建设与管理工作；负责政务信息的编发及上报工作；负责区人民政府领导同志办公室及本机关的政务信息化服务工作；负责区人民政府新闻发布会的有关协调工作。 11、精准扶贫、对口支援和援疆、援藏扶贫开发工作。 12、承办区人民政府领导同志交办的其他事项。				
年度工作任务	1.立足大局当好参谋助手。主动适应政府工作新常态，主动对标办公室工作新要求，身在兵位、胸怀帅谋，立足大局、服务大局，为区政府科学、依法决策当好参谋助手。 2.周密细致做好服务保障。秉持“细微处见真章”的理念，有力有序做好各项服务保障工作，确保区政府高效运转、政令畅通。 3.凸显实效抓好落实督办。切实履行区政府办公室“抓落实”的基本职能，以“抓铁有痕、踏石留印”的魄力和决心，狠抓政府工作报告执行、为民办理实事推进、人大政协提案办理、区政府常务会议议定事项落实等区政府重大决策部署的督查督办，有效督促各街道、部门和单位履行职责、落实工作。				
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
	项目1：督查工作	经常性项目	4	4	1、各级议案、提案办理工作经费3万元； 2、市政府督查专项工作资料汇编1万元。
	项目2：扶贫开发工作	经常性项目	814	814	1、省内对口帮扶资金270万元，由区扶贫开发办公室按照对口来凤县大河镇60万元、五峰县五峰镇70万元、郧西县观音镇70万元和神农架林区木鱼镇70万元的标准拨付到4个乡镇集中使用。 2、精准扶贫经费420万元，精准扶贫经费420万元中，其中120万拨付到全区37个行政事业单位（其中三个单位6万元，其余每单位3万元的标准），另300万元，由区扶贫开发办公室以每村15万元（20个贫困村）的标准拨付到两个街道集中使用； 3、援疆经费100万元； 4、差旅费用17.5万元。 5、文印费6.5万元。
	项目3：调查研究	经常性项目	13	13	1、重大课题调研、形成调研成果6.5万元； 2、编印年度调研文集3万元； 3、政府工作报告专班2万元； 4、其他文字材料印刷1.5万元。

项目支出情况	项目4：专项工作	经常性项目	39	39	1、党建工作6万元：（全年开展机关党委、两个党支部工作经费2万元，结对帮扶共建社区2个，共4万元） 2、招商引资工作经费2万元； 3、征订党报党刊及杂志6万元（征订《长江日报》、《经济日报》、《湖北日报》、《人民日报》、《光明日报》等40份，征订《秘书工作》、《中共中央办公通讯》、《保密工作》、《新周刊》、《看天下》等50份。）； 4、《政府公报》编发8万元；（月刊0.5万元*12月=6万元，便民公开点30个全年运转费2万元） 5、机关图书室2万元；（每年更新图书室书籍500本） 6、开展节能环保工作4万元；（其中宣传海报2000套，每套10元，宣传用品制作2万元） 7、重大行政决策5万元；（其中包括调研、论证、征求意见、修改、社会公示及必要的听证程序）。 8、办公室机关政务信息公开、宣传思想、意识形态、精神文明、法治建设工作3万元。 9、区政府大事记、年鉴、组织沿革编制工作2万元。 10、区国防动员综合办公室运转工作1万元。
	项目5：总值班室工作	经常性项目	24	24	1、区政府总值班室政务值班保障经费17万元；（总值班室值班系统维护费用8万元，值班干部盒饭保障9万元，40元每人每天*6人*365天=8.8万元）。 2、群众投诉工作业务培训、印刷资料5万元； 3、群众投诉专班专项工作经费2万元。
	项目6：聘用人员工作经费	经常性项目	69	69	区长专线临时人员7名，3名司机及4名文员（基本工资2080元/人/月*14人*12月=349440元，五险968元/人/月*14人*12月=162624元，节日补助1500元/人*14人=21000元，伙食补助600元/人/月*14人*12月=100800元，代理费60元、人/月*14人*12月=10080元。
	项目7：不可预见费	不可预见费	108	108	
整体绩效目标	长期目标（截止2021年）		年度目标		
	目标1：做好结对帮扶、招商引资工作，印刷人大、政协视察册，报告人大、政协议题，且人大、政协议题案办理见面率、办复率达到95%以上，完成人大、政协议题案，完成12期《政府公报》编发，定期更新机关图书室图书，开展机关党委、党支部活动，完成社区结对帮扶工作，结对帮扶社区满意度达到95%，开展系统培训，搭建参政议政平台，提升政府系统综合能力，提升招商引资率。		目标1：做好结对帮扶、招商引资工作，印刷700份人大、政协视察册，报告1000份人大、政协议题，且人大、政协议题案办理见面率、办复率达到95%以上，完成500份人大、政协议题案，完成12期《政府公报》编发，定期更新机关图书室图书，开展机关党委、党支部活动，完成2个社区结对帮扶工作，结对帮扶社区满意度达到95%，开展2次系统培训，搭建参政议政平台，提升政府系统综合能力，招商引资率达到10%。		
	目标2：开展调研及扶贫工作，开展专项课题研究，出具调研文集，完成政府工作报告且政府工作报告容错率控制在千分之四以内，完成广角信息印刷，课题成果运用率达到10%；扶贫对象达到25个乡镇，扶贫单位按期落实资金程度达到90%，显著提高乡镇经济收入，达到区域内全面脱贫，扶贫对象满意度达到95%以上。		目标2：开展调研及扶贫工作，开展专项课题研究，出具1本调研文集，1份政府工作报告且政府工作报告容错率控制在千分之四以内，完成10期广角信息，课题成果运用率达到10%；扶贫对象达到25个乡镇，扶贫单位按期落实资金程度达到90%，显著提高乡镇经济收入，达到区域内全面脱贫，扶贫对象满意度达到95%以上。		
	目标3：狠抓政府工作报告执行、为民办理实事推进、人大政协提案办理、区政府常务会议议定事项落实等区政府重大决策部署的督查督办，有效督促各街道、部门和单位履行职责、落实工作。深度参与中央环保督察、省委巡视反馈意见整改、重要经济指标专项调度等重要工作、重大任务，全程开展专项督查、跟踪督办，确保工作推进和任务完成。		目标3：做好值班检查工作，收听处置公务电话达到3600次，报告值班突发事件达到200起，突发事件报告率达到100%，群众投诉处置数量达到5万起，保障专线平台设备完好，有效提升政府运转效率，投诉群众满意程度达到95%以上。		
长期目标1：	做好结对帮扶、招商引资工作，印刷人大、政协视察册，报告人大、政协议题，且人大、政协议题案办理见面率、办复率达到95%以上，完成人大、政协议题案，完成12期《政府公报》编发，定期更新机关图书室图书，开展机关党委、党支部活动，完成社区结对帮扶工作，结对帮扶社区满意度达到95%，开展系统培训，搭建参政议政平台，提升政府系统综合能力，提升招商引资率。				

长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
	项目产出	产出数量	人大、政协视察印制宣传册	≥700份	
		产出数量	人大、政协议题案办理工作报告	≥1000份	
		产出数量	人大、政协议题案办理工作方案	≥500份	
		产出数量	《政府公报》编发期数	≥12期	
		产出数量	机关图书室书籍更新数	≥500册	
		产出数量	开展机关党委、党支部活动次数	≥2次	
		产出数量	结对帮扶共建社区数	≥2个	
		产出数量	政府组织系统培训次数	≥2次	
		产出数量	节能环保宣传海报印制发放册数	≥2000份	
		产出质量	人大、政协议题案办理见面率、办复率	≥95%	
		产出质量	征订党报党刊完成率	100%	
	项目效益	社会效益指标	参政议政平台搭建数	1个	
		社会效益指标	政府系统综合能力提升度	提升	
社会效益指标		招商引资提升率	≥10%		
服务对象满意度		结对帮扶社区满意度	≥95%		

长期目标2:	开展调研及扶贫工作，开展专项课题研究，出具调研文集，完成政府工作报告且政府工作报告容错率控制在千分之四以内，完成广角信息印刷，课题成果运用率达到10%；扶贫对象达到25个乡镇，扶贫单位按期落实资金程度达到90%，显著提高乡镇经济收入，达到区域内全面脱贫，扶贫对象满意度达到95%以上。				
--------	--	--	--	--	--

长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
	项目产出	产出数量	扶贫对象个数	25个	
		产出数量	调研文集数	≥1本	
		产出数量	广角信息期数	≥10期	
		产出数量	政府工作报告	≥1份	
		产出数量	专项课题数	≥1项	
		产出质量	扶贫单位按期落实资金程度	≥90%	
	项目效益	产出质量	政府工作报告容错率	≤千分之四	
		经济效益指标	乡镇经济收入程度	显著提高	
		社会效益指标	区域内脱贫情况	全面脱贫	
		社会效益指标	课题成果运用率	≥10%	
服务对象满意度	扶贫对象满意度	≥95%			

长期目标3:	做好值班检查工作，收听处置公务电话，报告值班突发事件，突发事件报告率达到100%，群众投诉处置数量达到5万起，保障专线平台设备完好，有效提升政府运转效率，投诉群众满意程度达到95%以上。				
--------	---	--	--	--	--

长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
	项目产出	产出数量	聘用人员人数	14人	
		产出数量	收听处置公务电话	≥3600次	
		产出数量	报告值班突发事件	≥200起	
		产出数量	处置群众投诉数量	≥5万起	
		产出质量	体检合格率	100%	
		产出质量	专线平台设备完好率	≥99%	
		产出质量	突发事件报告率	100%	
	项目效益	社会效益指标	工作保障程度	保障	
		社会效益指标	政府运转效率	有效提升	
服务对象满意度		投诉群众满意度	≥95%		

年度目标1:	做好结对帮扶、招商引资工作，印刷700份人大、政协视察册，报告1000份人大、政协议题，且人大、政协议题案办理见面率、办复率达到95%以上，完成500份人大、政协议题案，完成12期《政府公报》编发，定期更新机关图书室图书，开展机关党委、党支部活动，完成2个社区结对帮扶工作，结对帮扶社区满意度达到95%，开展2次系统培训，搭建参政议政平台，提升政府系统综合能力，招商引资率达到10%。				
--------	--	--	--	--	--

年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明	
	项目产出	产出数量	人大、政协视察印制宣传册	≥700份		
		产出数量	人大、政协议题案办理工作报告	≥1000份		
		产出数量	人大、政协议题案办理工作方案	≥500份		
		产出数量	《政府公报》编发期数	≥12期		
		产出数量	机关图书室书籍更新数	≥500册		
		产出数量	开展机关党委、党支部活动次数	≥2次		
		产出数量	结对帮扶共建社区数	≥2个		
		产出数量	政府组织系统培训次数	≥2次		
		产出数量	节能环保宣传海报印制发放册数	≥2000份		
		产出质量	人大、政协议题案办理见面率、办复率	≥95%		
		产出质量	征订党报党刊完成率	100%		
		项目效益	社会效益指标	参政议政平台搭建数	1个	
			社会效益指标	政府系统综合能力提升度	提升	
	社会效益指标		招商引资提升率	≥10%		
	服务对象满意度		结对帮扶社区满意度	≥95%		

年度目标2:	开展调研及扶贫工作，开展专项课题研究，出具1本调研文集，1份政府工作报告且政府工作报告容错率控制在千分之四以内，完成10期广角信息，课题成果运用率达到10%；扶贫对象达到25个乡镇，扶贫单位按期落实资金程度达到90%，显著提高乡镇经济收入，达到区域内全面脱贫，扶贫对象满意度达到95%以上。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
	项目产出	产出数量	扶贫对象个数	25个	
		产出数量	调研文集数	≥1本	
		产出数量	广角信息期数	≥10期	
		产出数量	政府工作报告	≥1份	
		产出数量	专项课题数	≥1项	
		产出质量	扶贫单位按期落实资金程度	≥90%	
		产出质量	政府工作报告容错率	≤千分之四	
	项目效益	经济效益指标	乡镇经济收入程度	显著提高	
		社会效益指标	区域内脱贫情况	全面脱贫	
		社会效益指标	课题成果运用率	≥10%	
		服务对象满意度	扶贫对象满意度	≥95%	
年度目标3:	做好值班检查工作，收听处置公务电话达到3600次，报告值班突发事件达到200起，突发事件报告率达到100%，群众投诉处置数量达到5万起，保障专线平台设备完好，有效提升政府运转效率，投诉群众满意程度达到95%以上。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明
	项目产出	产出数量	聘用人员人数	14人	
		产出数量	收听处置公务电话	≥3600次	
		产出数量	报告值班突发事件	≥200起	
		产出数量	处置群众投诉数量	≥5万起	
		产出质量	体检合格率	100%	
		产出质量	专线平台设备完好率	≥99%	
		产出质量	突发事件报告率	100%	
	项目效益	社会效益指标	工作保障程度	保障	
		社会效益指标	政府运转效率	有效提升	
		服务对象满意度	投诉群众满意度	≥95%	

项目基本信息表

申报单位名称：区政府办

项目名称	督查工作	项目类别	经常性项目支出		
项目申报部门	区政府办	负责人	杨俊	联系电话	85481661
项目实施单位	政府办	负责人	杨俊	联系电话	85481661
与项目相关单位职能概述	负责市、区领导同志交办的重大事项，区人民政府重大决策、重要决定的督办、督查工作；负责涉及区人民政府工作范围内的人大议案、代表建议和政协建议议案、提案的分解、督办和回告工作				
项目概况	用于督查督办市、区政府工作报告各项任务执行完成情况、各级领导重要批示件完成情况、重要会议决议；分解、督办及回告各级有关人大议案、代表建议和政协建议议案、提案。				
上年绩效评价结果整改及应用	无				
2019-2020 年预算及执行情况	2019 年预算 9 万元，实际支出 9 万元。 2020 年预算 5 万元，后期调整为 4 万元，实际支出 4 万元。				

项目预算资金投入表

项目总金额	4.00	当年金额	4.00
2021 年预算申报项目资金来源	来源项目	2021 年预算申报数（万元）	
	1、财政拨款收入（区级安排数）	4.00	
	2、财政拨款收入（上级转移支付）	0	
	3、专户管理的非税收入拨款	0	
	4、其他资金（含事业基金及上年结转或结余）	0	

2021 项目拟投入资金构成（万元）

项目内容	经济科目名称	财拨合计
	其他专项支出 1	4.00

政府采购计划（万元）

采购类别	采购目录	采购数量及计量单位	总计
服务类	印刷和出版服务	批	1.00

项目绩效总目标

紧紧围绕区政府重大决策，将督办落实放在更加突出的位置，树立“人人都是督查员”意识，确保区政府各项决策部署落地生根。狠抓政府工作报告执行、为民办理实事推进、人大政协提案办理、区政府常务会议议定事项落实等区政府重大决策部署的督查督办，有效督促各街道、部门和单位履行职责、落实工作。深度参与中央环保督察、省委巡视反馈意见整改、军运会城区功能品质提升、重要经济指标专项调度等重要工作、重大任务，全程开展专项督查、跟踪督办，确保工作推进和任务完成。

项目绩效目标评价指标表

单位名称：区政府办 项目名称：督查工作
项目 2021 年本级财拨预算金额：4.00（万元）

一级目标	二级目标	明细指标内容	指标值	指标说明
项目产出	01 产出数量	人大、政协视察印制宣传册	≥700 份	
项目产出	01 产出数量	人大、政协议题案办理工作报告	≥1000 份	
项目产出	01 产出数量	人大、政协议题案办理工作方案	≥500 份	
项目产出	02 产出质量	人大、政协议题案办理见面率、办复率	≥95%	
项目效益	05 经济效益	经济发展提升度	提升	通过办理人大政协议题案有效推进江汉区的经济发展
项目效益	06 社会效益	参政议政平台搭建数	1 个	
项目效益	08 可持续影响	促进政府决策	促进	
项目效益	09 服务对象满意度	人大代表、政协委员对办理结果满意	≥95%	通过问卷调查的方式，了解人大代表、政协委员对办理结果的满意情况。

项目基本信息表

申报单位名称：区政府办

项目名称	扶贫开发工作	项目类别	经常性项目支出		
项目申报部门	政府办	负责人	杨俊	联系电话	85481661
项目实施单位	政府办	负责人	杨俊	联系电话	85481661
与项目相关单位职能概述	精准扶贫、对口支援和援藏、援疆扶贫开发工作。				
项目概况	1、来凤县大河镇、五峰县五峰镇、郧西县观音镇和神农架林区木鱼镇的民生及基础设施建设项目。 2、黄陂区长轩岭街、蔡店街 20 个贫困村光伏发电项目、油茶基地、金银花基地、特色水稻种植和美丽乡村建设等。 3、结对帮扶西藏山南市乃东县泽当镇农村（社区）党群服务中心项目。 4、结对帮扶新疆博乐市青得里街道党群服务中心建设及改善基层公共服务设施等。				
上年绩效评价结果整改及应用	无。				
2019-2020 年预算及执行情况	2019 年 389 万元，后期调整为 419 万元，实际支出 419 万元。 2020 年预算 968 万元，实际支出 961.1 万元。				

项目预算资金投入表

项目总金额	864.00	当年金额	814.00
2021 年预算申报项目资金来源	来源项目	2021 年预算申报数（万元）	
	1、财政拨款收入（区级安排数）	814.00	
	2、财政拨款收入（上级转移支付）	0	
	3、专户管理的非税收入拨款	0	
	4、其他资金（含事业基金及上年结转或结余）	0	

2021 项目拟投入资金构成（万元）

项目内容	经济科目名称	财拨合计
差旅费	差旅费	17.50
省内对口扶贫资金、援藏经费、精准扶贫经费、援疆经费	其他专项支出 1	790.00
印刷费	印刷费	6.50

政府采购计划（万元）

采购类别	采购目录	采购数量及计量单位	总计
服务类	印刷和出版服务	批	6.50

项目绩效总目标

贯彻国家政策，扶持特色产业，开发扶贫项目，促动受援地经济收入显著提高，改善群众基本生活条件，达到区域内全面阶段性脱贫。持续做好全面脱贫与乡村振兴有效衔接，形成解决相对贫困长效机制的制度框架。

项目绩效目标评价指标表

单位名称：区政府办 项目名称：扶贫开发工作
项目 2021 年本级财拨预算金额：814.00（万元）

一级目标	二级目标	明细指标内容	指标值	指标说明
项目产出	01 产出数量	扶贫对象个数	25 个	1、西藏山南市乃东县泽当镇 100 万。 2、来凤县大河镇 70 万元、五峰县五峰镇 70 万元、郧西县观音镇 70 万元和神农架林区木鱼镇 70 万元。3、黄陂区长轩岭街、蔡店街的 20 个贫困村 420 万的标准。4、新疆博乐市青得里街道 100 万元。
项目产出	02 产出质量	扶贫单位按期落实资金程度	≥90%	根据受援地经济社会发展水平和区域发展战略，积极提供人力、物力、财力、智力等多方面的支持。区扶贫办督导按期落实扶贫对象与扶贫资金。
项目效益	05 经济效益	乡镇经济收入程度	显著提高	提高乡镇经济收入程度。
项目效益	06 社会效益	区域内脱贫情况	全面脱贫	
项目效益	09 服务对象满意度	扶贫对象满意度	≥95%	25 个对口乡镇满意度

项目基本信息表

申报单位名称：区政府办

项目名称	聘用人员工作经费	项目类别	经常性项目支出		
项目申报部门	政府办	负责人	杨俊	联系电话	85481661
项目实施单位	政府办	负责人	杨俊	联系电话	85481661
与项目相关单位职能概述	1、围绕区委、区人民政府的中心工作，督促、检查、反馈区人民政府各部门、各街道办事处、开发区及有关单位对区委、区人民政府文件精神、会议决定事项及区领导同志重要批示的贯彻执行情况。 2、负责区人民政府及办公室收发文电的处理和日常事务工作。 3、负责区人民政府会议的会务组织工作，落实或组织落实区人民政府会议决定事项。 4、协助区人民政府领导同志组织起草或审核以区人民政府及办公室名义发布的公文。负责起草区《政府工作报告》及所确定目标任务的分解；负责区政府领导同志的讲话、区政府向市政府汇报工作文稿等起草工作。 5、负责对区人民政府各部门、各街道办事处、开发区及有关单位向区人民政府报送的请示、意见、函件提出审核处理意见，报区人民政府领导同志审示。 6、负责区人民政府政务值班工作、区长专线电话受理工作和网格化监督管理，及时向区人民政府领导同志报告重要情况；组织开展应急预案体系建设和应急演练，协助区人民政府领导同志做好需由区人民政府组织处理的突发事件的应急处置工作。 7、负责市、区领导同志交办的重大事项，区人民政府重大决策、重要决定的督办、督查工作；负责涉及区人民政府工作范围内的人大议案。				
项目概况	1、做好区长专线、网上群众投诉办理相关工作。 2、做好扶贫开发工作。 3、做好公车日常运行、维修、修理等相关工作。 4、负责做好领导交办的其他事项。				
上年绩效评价结果整改及应用	无				
2019-2020 年预算及执行情况	2019 年无此项目。 2020 年预算 69 万元，后期调整为 61 万元，实际支出 61 万元。				

项目预算资金投入表

项目总金额	69.00	当年金额	69.00
2021 年预算申报项目资金来源	来源项目	2021 年预算申报数（万元）	
	1、财政拨款收入（区级安排数）	69.00	
	2、财政拨款收入（上级转移支付）	0	
	3、专户管理的非税收入拨款	0	
	4、其他资金（含事业基金及上年结转或结余）	0	

2021 项目拟投入资金构成（万元）

项目内容	经济科目名称	财拨合计
	单位长聘人员支出	69.00

政府采购计划（万元）

采购类别	采购目录	采购数量及计量单位	总计

项目绩效总目标

落实政府办公室政务值班；加强工作指导，落实区人民政府系统政务值班工作。协调处置市长专线、城市留言板等群众投诉办理工作。及时回告各级有关人大议案、代表建议和政协案、提案。正常开展扶贫等工作。维护公车正常运行。

项目绩效目标评价指标表

单位名称：区政府办 项目名称：聘用人员工作经费
项目 2021 年本级财拨预算金额：69.00（万元）

一级目标	二级目标	明细指标内容	指标值	指标说明
项目产出	01 产出数量	聘用人员人数	14 人	2021 年聘用人员 14 人
项目产出	02 产出质量	体检合格率	100%	聘用人员身体健康。
项目产出	03 成本控制	工资薪酬达标率	100%	工资待遇按照相关标准执行
项目产出	04 完成时效	薪酬发放及时性	100%	
项目效益	06 社会效益	工作保障程度	保障	
项目效益	09 服务对象满意度	对聘用人员满意度	≥85%	

项目基本信息表

申报单位名称：区政府办

项目名称	调查研究	项目类别	经常性项目支出		
项目申报部门	政府办	负责人	杨俊	联系电话	85481661
项目实施单位	政府办	负责人	杨俊	联系电话	85481661
与项目相关单位职能概述	1、协助区人民政府领导同志组织起草或审核以区人民政府及办公室名义发布的公文。负责起草区《政府工作报告》及所确定目标任务的分解；负责区政府领导同志的讲话、区政府向市政府汇报工； 2、负责组织和参与全区经济社会发展调查研究，为区政府决策提供参考。根据区人民政府领导同志的指示，组织有关调查研究，及时反映情况，提出建议，为区人民政府领导同志决策提供服务； 3、承办区人民政府领导同志交办的其他事项。				
项目概况	1. 起草《2021 年政府工作报告》； 2. 组织全区重大调研活动，编印调研文集； 3. 起草重要文件及区政府重要领导讲话材料； 4. 每月编印《广角信息》； 5. 联合科研院所开展专项课题研究。				
上年绩效评价结果整改及应用	无				
2019-2020 年预算及执行情况	2019 年预算 24 万元，全部支出完毕。 2020 年预算 19.2 万元，后期调整为 9.6 万元，实际支出 9.6 万元。				

项目预算资金投入表

项目总金额	13.00	当年金额	13.00
2021 年预算申报项目资金来源	来源项目	2021 年预算申报数（万元）	
	1、财政拨款收入（区级安排数）	13.00	
	2、财政拨款收入（上级转移支付）	0	
	3、专户管理的非税收入拨款	0	
	4、其他资金（含事业基金及上年结转或结余）	0	

2021 项目拟投入资金构成（万元）

项目内容	经济科目名称	财拨合计
调查研究	其他专项支出 1	13.00

政府采购计划（万元）

采购类别	采购目录	采购数量及计量单位	总计
服务类	印刷和出版服务	批	2.00

项目绩效总目标

围绕重点工作开展重大课题调研，围绕城建、经济、民生工作开展全区范围的内的调研，形成调查报告，汇集调研成果，编写调研文集。总结年度工作，形成政府工作报告初稿，并不断征求意见反复修改，最终形成年度政府工作报告。通过组织全区重大课题、重大项目调查研究，对城市管理、市政建设、环卫环保、食品卫生、安全生产、计生、公平教育、文明创建、社会治安等工作提出有针对性和建设性的意见和建议，为区人民政府领导同志决策提供服务。

项目绩效目标评价指标表

单位名称：区政府办 项目名称：调查研究
项目 2021 年本级财拨预算金额：13.00（万元）

一级目标	二级目标	明细指标内容	指标值	指标说明
项目产出	01 产出数量	调研文集数	≥1 本	
项目产出	01 产出数量	广角信息期数	≥10 期	
项目产出	01 产出数量	政府工作报告	≥1 份	
项目产出	01 产出数量	专项课题数	≥1 项	
项目产出	02 产出质量	政府工作报告容错率	≤千分之四	
项目效益	06 社会效益	课题成果运用率	≥10%	课题成果运用数/课题完成数
项目效益	09 服务对象满意度	区政府及各组成部门	满意率≥98%	

项目基本信息表

申报单位名称：区政府办

项目名称	专项工作	项目类别	经常性项目支出		
项目申报部门	政府办	负责人	杨俊	联系电话	85481661
项目实施单位	政府办	负责人	杨俊	联系电话	85481661
与项目相关单位职能概述	1、围绕区委、区人民政府的中心工作，督促、检查、反馈区人民政府各部门、各街道办事处、开发区及有关单位对区委、区人民政府文件精神、会议决定事项及区领导同志重要批示的贯彻执行情况。 2、负责区人民政府及办公室收发电文的处理和日常事务工作。 3、负责区人民政府会议的会务组织工作，落实或组织落实区人民政府会议决定事项。 4、协助区人民政府领导同志组织起草或审核以区人民政府及办公室名义发布的公文。负责起草区《政府工作报告》及所确定目标任务的分解；负责区政府领导同志的讲话、区政府向市政府汇报工作文稿等起草工作。 5、负责对区人民政府各部门、各街道办事处、开发区及有关单位向区人民政府报送的请示、意见、函件提出审核处理意见，报区人民政府领导同志审示。 6、遵照区人民政府领导同志的指示，组织有关部门对区人民政府各部门之间出现的争议问题提出处理意见，报区人民政府领导同志审定。 7、承办区人民政府领导同志交办的其他事项。				
项目概况	1、负责为区政府领导同志组织处理好疑难问题、做好综合协调、服务保障工作，同时协调全区重点建设项目。 2、负责党建工作，全区招商引资工作、国防动员工作、信息工作、重大行政决策工作等。 3、区政府大事记、年鉴，区政府及办公室组织沿革编制。 4、办公室机关政务信息公开、宣传思想、意识形态、精神文明、法治建设工作。 5、负责区国防动员综合办公室运转。				
上年绩效评价结果整改及应用	无				
2019-2020 年预算及执行情况	2019 年预算 81 万元，实际支出 70.2 万元，结余 10.8 万元。 2020 年预算 53 万元，后期调整为 26.5 万元，实际支出 26.5 万元。				

项目预算资金投入表

项目总金额	39.00	当年金额	39.00
2021 年预算申报项目资金来源	来源项目	2021 年预算申报数（万元）	
	1、财政拨款收入（区级安排数）	39.00	
	2、财政拨款收入（上级转移支付）	0	
	3、专户管理的非税收入拨款	0	
	4、其他资金（含事业基金及上年结转或结余）	0	

2021 项目拟投入资金构成（万元）

项目内容	经济科目名称	财拨合计
专项工作经费	其他商品和服务支出 1	39.00

政府采购计划（万元）

采购类别	采购目录	采购数量及计量单位	总计
服务类	印刷和出版服务	批	6.00

项目绩效总目标

以文辅政服务决策。按照“短、实、新”的要求，把好文稿政策关、内容关、文字关和格式关，形成公文制发规范流程和错情通报制度，确保文稿的规范性、准确性，全年发文总量保持同比 5%的递减率。高质量完成区政府重大综合文稿起草任务，指导、协调各战线起草各类综合文稿百余篇；围绕改革创新、精准扶贫、产业发展等工作，开展各类调研活动，并撰写调研文章，为区政府科学决策提供重要参谋服务。精心组织重要会议。抓好会务统筹，形成会议申报和审批制度，统筹组织区政府全体会议、政府常务会、政府党组会、区长办公会和各类专题会议，确保会议决策的效率和质量。准确及时报送和公开政务信息。全方位捕捉全区重要事项、重大工作动态并第一时间向市政府和区委报送。

项目绩效目标评价指标表

单位名称：区政府办 项目名称：专项工作
项目 2021 年本级财拨预算金额：39.00（万元）

一级目标	二级目标	明细指标内容	指标值	指标说明
项目产出	01 产出数量	《政府公报》编发期数	≥12 期	《政府公报》编发 ≥12 期
项目产出	01 产出数量	机关图书室书籍更新数	≥500 册	
项目产出	01 产出数量	开展机关党委、党支部活动次数	≥2 次	
项目产出	01 产出数量	结对帮扶共建社区数	≥2 个	
项目产出	01 产出数量	政府组织系统培训次数	≥2 次	
项目产出	01 产出数量	节能环保宣传海报印制发放册数	≥2000 份	
项目产出	02 产出质量	征订党报党刊完成率	100%	征订党报党刊《长江日报》《人民日报》、《经济日报》、《湖北日报》35 人/份/年，征订《南方周末》《楚天都市报》等 20 人次/年
项目效益	06 社会效益	政府系统综合能力提升度	提升	
项目效益	06 社会效益	招商引资提升率	≥10%	招商引资金额较 2020 年提升 10% 以上。
项目效益	09 服务对象满意度	结对帮扶社区满意度	≥95%	

项目基本信息表

申报单位名称：区政府办

项目名称	区政府总值班室工作	项目类别	经常性项目支出		
项目申报部门	政府办	负责人	杨俊	联系电话	85481661
项目实施单位	江汉区人民政府办公室	负责人	杨俊	联系电话	85481661
与项目相关单位职能概述	1. 负责区人民政府政务值班工作，监督指导全区政府系统各单位做好政务值班工作。 2. 负责办理上级下达的重大突发事件相关任务；负责有关重要紧急信息报送工作，及时向市人民政府、区委、区人民政府报送紧急重要事项及区内相关重大突发情况和动态；负责接收处理区内单位报送的相关重大突发情况和动态。 3. 传达、转办、落实区人民政府同志关于突发事件的重要指示、批示精神；协助区人民政府及办公室领导处理突发事件。 4. 做好区长专线、网上群众投诉办理相关工作。 5. 负责办公室机关综治、反邪教和来信来访处理工作。 6. 负责做好领导交办的其他事项。				
项目概况	1. 根据工作职责，充实人员配置，落实政府办公室政务值班；加强工作指导，落实区人民政府系统政务值班工作。协调处置市长专线、城市留言板等群众投诉办理工作。 2. 工作日常处置和人员配置。 3. 按照政务值班系统和群众投诉工作的要求，全年度、全周期保障各项工作落实。积极完善各项规章制度，强化执行落实力度，确保运转高效。				
上年绩效评价结果整改及应用	无 2020 年预算 31 万元，截止目前执行情况 24 万元				
2019-2020 年预算及执行情况	2019 年预算 120 万元, 后期调整为 77.04 万元，实际支出 74.32 万元。 2020 年预算 31 万元，实际支出 31 万元。				

项目预算资金投入表

项目总金额	24.00	当年金额	24.00
2021 年预算申报项目资金来源	来源项目	2021 年预算申报数（万元）	
	1、财政拨款收入（区级安排数）	24.00	
	2、财政拨款收入（上级转移支付）	0	
	3、专户管理的非税收入拨款	0	
	4、其他资金（含事业基金及上年结转或结余）	0	

2021 项目拟投入资金构成（万元）

项目内容	经济科目名称	财拨合计
开展业务培训	培训费	5.00
群众投诉工作办理专班工作经费	其他专项支出 1	2.00
政务值班保障经费	办公费	17.00

政府采购计划（万元）

采购类别	采购目录	采购数量及计量单位	总计
服务类	印刷和出版服务	批	5.00

项目绩效总目标

按照政务值班系统和群众投诉工作的要求，全年度、全周期保障各项工作落实。积极完善各项规章制度，强化执行落实力度，确保运转高效

项目绩效目标评价指标表

单位名称：区政府办 项目名称：区政府总值班室工作
项目 2021 年本级财拨预算金额：24.00（万元）

一级目标	二级目标	明细指标内容	指标值	指标说明
项目产出	01 产出数量	收听处置公务电话	≥3600 次	
项目产出	01 产出数量	报告值班突发事件	≥200 起	
项目产出	01 产出数量	处置群众投诉数量	≥5 万起	
项目产出	02 产出质量	专线平台设备完好率	≥99%	
项目产出	02 产出质量	突发事件报告率	100%	
项目效益	06 社会效益	政府运转效率	有效提升	
项目效益	09 服务对象满意度	投诉群众满意度	≥95%	