

江汉区人民政府办公室 2022 年预算

目 录

第一部分 基本概况

- 一、主要职能
- 二、预算单位构成情况
- 三、人员构成情况

第二部分 预算情况说明

- 一、收支预算总体安排情况
- 二、一般公共预算支出安排情况
- 三、一般公共预算基本支出安排情况
- 四、政府性基金预算支出安排情况
- 五、国有资本经营预算支出安排情况
- 六、其他重要事项的情况说明
 - (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

第三部分 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 2022 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

第四部分 名词解释

第五部分 预算公开报表

- 一、2022 年收支预算总表
- 二、2022 年收入预算总表
- 三、2022 年支出预算总表
- 四、2022 年项目支出预算表
- 五、2022 年财政拨款收支预算总表
- 六、2022 年一般公共预算支出表
- 七、2022 年一般公共预算基本支出表
- 八、2022 年一般公共预算“三公”经费支出表
- 九、2022 年政府性基金预算支出表
- 十、2022 年政府采购预算表
- 十一、2022 年政府购买服务预算表
- 十二、整体支出预算绩效目标表
- 十三、项目支出预算绩效目标表

第一部分 基本概况

一、主要职能

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和管理工作；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、负责巩固拓展脱贫攻坚成果，统筹推进实施乡村振兴战略有关具体工作。

12、承办区人民政府领导同志交办的其他事项。

二、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预算。

三、人员构成

江汉区人民政府办公室共有编制 33 人。其中：行政编制 33 人。2021 年 12 月在职人员实有数 26 人，其中：行政人员 23 人。离退休人员实有数 20 人。

第二部分 预算情况说明

一、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。

2022 年江汉区人民政府办公室总预算 3927.98 万元，比 2021 年预算增加 1874.31 万元，增长 47.72%，变动的主要原因是增加了乡村振兴及对口帮扶工作经费。

2022 年江汉区人民政府办公室预算收入 3927.98 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 3927.98 万元，占 100%。

2022 年江汉区人民政府办公室预算支出 3927.98 万元，其中：

基本支出 1050.18 万元，占 26.74%；项目支出 2877.8 万元，占 73.26%。

按照支出功能分类科目，主要用于：

- 1、一般公共服务支出 883.46 万元；
- 2、社会保障和就业支出 120.24 万元；
- 3、卫生健康支出 73.09 万元；
- 4、住房保障支出 122.39 万元。
- 5、其他支出 2728.8 万元。

二、一般公共预算支出安排情况

2022 年一般公共预算安排支出 3927.98 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 1050.18 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 2021 年预算增加 67.51 万元，增长 6%，变动的主要原因是支出结构性调整，部分不可预见性经费从项目支出改列至基本支出。

（二）项目支出 2877.8 万元，较 2021 年预算增加 1806.8 万元，增长 62.78%，变动的主要原因是增加了乡村振兴及对口帮扶工作经费。

其中按功能科目分类，主要用于：

1、一般行政管理事务（政府办公厅）经费 80 万元，主要是用于调查研究工作 13 万元、区政府总值班室工作 24 万元、专项工作 43 万元。

2、其他政府办公厅（室）及相关工作经费 69 万元，主要是用于聘用人员工作经费 69 万元。

3、其他巩固脱贫衔接乡村振兴支出 2728.8 万元，主要是用于乡村振兴及对口帮扶工作 2728.8 万元。

三、一般公共预算基本支出安排情况

2022 年江汉区人民政府办公室一般公共预算基本支出 1050.18

万元。其中：

(一) 人员经费 928.74 万元。包括：

工资福利支出 845.16 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 83.58 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 121.44 万元。主要用于：办公费、印刷费、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、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。

四、政府性基金预算支出安排情况

我单位 2022 年无政府性基金预算安排的支出。

五、国有资本经营预算支出安排情况

我单位 2022 年无国有资本经营预算安排的支出。

六、其他重要事项说明

(一) 机关运行经费情况

2022 年机关运行经费 121.44 万元。主要包括：办公费、印刷费、邮电费差旅费、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，2022 年预算中纳入政府采购预算支出合计 27 万元，包括：服务类 27 万元，为调查研究工作、专项工作、总值班室工作、乡村振兴及对口帮扶工作印刷服务。

(三) 政府购买服务情况

根据现行政府购买服务指导目录，2022 年政府购买服务支出合

计 0 万元。

（四）国有资产占有使用情况

截至 2021 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。

（五）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。

2022 年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 2877.8 万元（为项目支出财政拨款总金额）。

同时，江汉区人民政府办公室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 2877.8 万元。

第三部分 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

2022 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、2022 年一般公共预算“三公”经费预算情况

2022 年一般公共预算安排“三公”经费预算 10.98 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 0.98 万元，比上年预算减少 0.18 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。

第四部分 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）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。

（五）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。

（六）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）。

（七）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。

（八）“三公”经费：纳入财政一般公共预算管理的“三公”经费，是指区直部门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。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购置支出(含车辆购置税、牌照费)及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待(含外宾接待)费用。

(九) 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。

(十) 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。

(十一) 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

第五部分 预算公开报表

公开表 1

2022 年收支预算总表

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	3,927.98	201 一般公共服务支出	883.46	301 工资福利支出	914.16
二、政府性基金预算财政拨款收入		203 国防支出		302 商品和服务支出	212.44
三、事业收入		204 公共安全支出		303 对个人和家庭的补助	83.58
四、上级补助收入		205 教育支出		307 债务利息及费用支出	
五、附属单位上缴收入		206 科学技术支出		309 资本性支出（基本建设）	
六、事业单位经营收入		207 文化旅游体育与传媒支出		310 资本性支出	
七、其他收入		208 社会保障和就业支出	120.24	311 对企业补助（基本建设）	
		210 卫生健康支出	73.09	312 对企业补助	
		211 节能环保支出		313 对社会保障基金补助	
		212 城乡社区支出		399 其他支出	2,717.80
		213 农林水支出	2,728.80		
		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	122.39		
		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	3,927.98	本年支出合计	3,927.98	本年支出合计	3,927.98
八、上年结转		结转下年		结转下年	
收入总计	3,927.98	支出总计	3,927.98	支出总计	3,927.98

2022 年收入预算总表

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	上级补助收入	事业单位经营收入	其他收入	上年结余结转
合计		3,927.98	3,927.98						
201	一般公共服务	883.46	883.46						
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	883.46	883.46						
2010301	行政运行（政府办公厅）	630.46	630.46						
2010302	一般行政管理事务（政府办公厅）	184.00	184.00						
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	120.24	120.24						
20805	行政事业单位养老支出	120.24	120.24						
2080501	行政单位离退休	69.87	69.87						
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	44.57	44.57						
2080599	其他行政事业单位养老支出	5.80	5.80						
210	卫生健康支出	73.09	73.09						
21011	行政事业单位医疗	73.09	73.09						
2101101	行政单位医疗	28.58	28.58						
2101103	公务员医疗补助	44.51	44.51						
213	农林水支出	2,728.80	2,728.80						
21305	巩固脱贫衔接乡村振兴	2,728.80	2,728.80						
2130599	其他巩固脱贫衔接乡村振兴支出	2,728.80	2,728.80						
221	住房保障支出	122.39	122.39						
22102	住房改革支出	122.39	122.39						
2210201	住房公积金	83.09	83.09						
2210202	提租补贴	17.32	17.32						
2210203	购房补贴	21.98	21.98						

2022 年支出预算总表

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		3,927.98	1,050.18	2,877.80				
201	一般公共服务	883.46	734.46	149.00				
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	883.46	734.46	149.00				
2010301	行政运行（政府办公厅）	630.46	630.46					
2010302	一般行政管理事务（政府办公厅）	184.00	104.00	80.00				
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	120.24	120.24					
20805	行政事业单位养老支出	120.24	120.24					
2080501	行政单位离退休	69.87	69.87					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	44.57	44.57					
2080599	其他行政事业单位养老支出	5.80	5.80					
210	卫生健康支出	73.09	73.09					
21011	行政事业单位医疗	73.09	73.09					
2101101	行政单位医疗	28.58	28.58					
2101103	公务员医疗补助	44.51	44.51					
213	农林水支出	2,728.80		2,728.80				
21305	巩固脱贫衔接乡村振兴	2,728.80		2,728.80				
2130599	其他巩固脱贫衔接乡村振兴支出	2,728.80		2,728.80				
221	住房保障支出	122.39	122.39					
22102	住房改革支出	122.39	122.39					
2210201	住房公积金	83.09	83.09					
2210202	提租补贴	17.32	17.32					
2210203	购房补贴	21.98	21.98					

2022 年项目支出预算表

单位：万元

单位名称	功能科目编码	功能科目名称	项目名称	总计	本年拨款			事业收入	上级补助收入	事业单位经营收入	其他收入	上年结转结余
					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	国有资本经营预算财政拨款收入					
合计				2,877.80	2,877.80							
区政府办	2010302	一般行政管理事务（政府办公厅）	总值班室工作	24.00	24.00							
区政府办	2010302	一般行政管理事务（政府办公厅）	专项工作	43.00	43.00							
区政府办	2010302	一般行政管理事务（政府办公厅）	调查研究	13.00	13.00							
区政府办	2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	聘用人员工作经费	69.00	69.00							
区政府办	2130599	其他巩固脱贫衔接乡村振兴支出	乡村振兴及对口帮扶工作	2,728.80	2,728.80							

2022 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	3,927.98	201 一般公共服务支出	883.46		301 工资福利支出	914.16	
二、政府性基金预算财政拨款收入		203 国防支出			302 商品和服务支出	212.44	
		204 公共安全支出			303 对个人和家庭的补助	83.58	
		205 教育支出			307 债务利息及费用支出		
		206 科学技术支出			309 资本性支出（基本建设）		
		207 文化旅游体育与传媒支出			310 资本性支出		
		208 社会保障和就业支出	120.24		311 对企业补助（基本建设）		
		210 卫生健康支出	73.09		312 对企业补助		
		211 节能环保支出			313 对社会保障基金补助		
		212 城乡社区支出			399 其他支出	2,717.80	
		213 农林水支出	2,728.80				
		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	122.39				
		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	3,927.98	本年支出合计	3,927.98		本年支出合计	3,927.98	
上年结转		结转下年			结转下年		
收入总计	3,927.98	支出总计	3,927.98		支出总计	3,927.98	

2022 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		3,927.98	1,050.18	2,877.80
201	一般公共服务	883.46	734.46	149.00
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	883.46	734.46	149.00
2010301	行政运行（政府办公厅）	630.46	630.46	
2010302	一般行政管理事务（政府办公厅）	184.00	104.00	80.00
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	120.24	120.24	
20805	行政事业单位养老支出	120.24	120.24	
2080501	行政单位离退休	69.87	69.87	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	44.57	44.57	
2080599	其他行政事业单位养老支出	5.80	5.80	
210	卫生健康支出	73.09	73.09	
21011	行政事业单位医疗	73.09	73.09	
2101101	行政单位医疗	28.58	28.58	
2101103	公务员医疗补助	44.51	44.51	
213	农林水支出	2,728.80		2,728.80
21305	巩固脱贫衔接乡村振兴	2,728.80		2,728.80
2130599	其他巩固脱贫衔接乡村振兴支出	2,728.80		2,728.80
221	住房保障支出	122.39	122.39	
22102	住房改革支出	122.39	122.39	
2210201	住房公积金	83.09	83.09	
2210202	提租补贴	17.32	17.32	
2210203	购房补贴	21.98	21.98	

2022 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		1,050.18	928.74	121.44
301	工资福利支出	845.16	845.16	
30101	基本工资	126.54	126.54	
30102	津贴补贴	169.77	169.77	
30103	奖金	257.55	257.55	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	44.57	44.57	
30110	职工基本医疗保险缴费	28.58	28.58	
30111	公务员医疗补助缴费	30.80	30.80	
30113	住房公积金	83.09	83.09	
30199	其他工资福利支出	104.26	104.26	
302	商品和服务支出	121.44		121.44
30201	办公费	17.07		17.07
30202	印刷费	10.00		10.00
30216	培训费	4.15		4.15
30217	公务接待费	0.98		0.98
30228	工会经费	2.66		2.66
30229	福利费	17.32		17.32
30231	公务用车运行维护费	10.00		10.00
30239	其他交通费用	27.46		27.46
30299	其他商品和服务支出	31.80		31.80
303	对个人和家庭的补助	83.58	83.58	
30302	退休费	69.87	69.87	
30307	医疗费补助	13.71	13.71	

2022 年一般公共预算“三公”经费支出表

单位：万元

单位	功能科目 编码	功能科目名称	合计	因公出 国（境） 费用	公务用车购置及运行维 护费			公务 接待 费
					小计	公务 用车 购置	公务用 车运行 维护费	
合计			10.98		10.0 0		10.00	0.98
区政府办	2010301	行政运行（政 府办公厅）	10.98		10.0 0		10.00	0.98

公开表 9

2022 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

2022年无政府性基金预算支出。

2022 年政府采购预算表

单位：万元

单位名称	科目编码	科目名称	项目名称	采购类别	采购品名	采购数量及计量单位	资金来源							
							小计	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	上级补助收入	事业单位经营收入	其他收入	上年结转结余
区政府办	2010302	一般行政管理事务（政府办公厅）	调查研究	服务类	印刷服务	批	5.50	5.50						
区政府办	2130599	其他巩固脱贫衔接乡村振兴支出	乡村振兴及对口帮扶工作	服务类	印刷服务	批	6.50	6.50						
区政府办	2010302	一般行政管理事务（政府办公厅）	总值班室工作	服务类	印刷服务	批	5.00	5.00						
区政府办	2010302	一般行政管理事务（政府办公厅）	专项工作	服务类	印刷服务	批	10.00	10.00						

2022 年政府购买服务预算表

单位：万元

单位 编码	项目 名称	功能 科目	功能 科目 名称	购买 服务 大类	购买 服务 内容	资金来源							
						小计	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	上级 补助 收入	事业 单位 经营 收入	其他 收入	上年 结转 结余

2022年无政府购买服务预算。

2022年江汉区部门整体绩效目标申报表

部门名称 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	上年收支情况
					2021
	收入构成	财政拨款	3927.98	100%	1890.55
		其他资金			
		合计		100%	1890.55
	支出构成	基本支出	1050.18	26.74%	
		项目支出	2877.8	73.26%	
合计		3927.98	100%	1813.94	
部门职能概述	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>11、对口支援和援藏扶贫开发工作。</p> <p>12、承办区人民政府领导同志交办的其他事项。</p>				
年度工作任务	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>				

	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
项目支出情况	项目1：乡村振兴及对口帮扶工作	经常性项目	2728.8	2728.8	1、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，由区乡村振兴办公室以每村15万元（20个贫困村）的标准拨付到两个街道集中使用； 2、对口援助新疆博乐市经费100万元； 3、扶贫差旅费用17.5万元。 4、印刷费6.5万元。 5、对宣恩县结对帮扶资金2000万元； 6、驻村工作经费184.8万元
	项目2：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3：专项工作	经常性项目	43	43	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、综合保障经费25万元。 5、人大、政协委员视察手册及租车费4万元。
	项目4：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19万元（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，洗漱用品等物资2万元）。 2、开展工作业务培训、印刷资料5万元。

	项目5: 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。
	长期目标(截止2022年)		年度目标		
整体绩效目标	目标1: 做好结对帮扶、招商引资工作, 受援地区经济收入显著提高, 脱贫攻坚成果巩固提升, 结对帮扶社区满意度达到95%; 完成《政府公报》编发, 文稿准确率达到98%, 政府系统综合能力有所提升, 提升招商引资率。		目标1: 做好结对帮扶、招商引资工作, 受援地区经济收入显著提高, 脱贫攻坚成果巩固提升, 结对帮扶社区满意度达到95%; 完成12期《政府公报》编发, 文稿准确率达到98%, 政府系统综合能力有所提升, 提升招商引资率。		
	目标2: 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%; 帮扶项目完成率100%, 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12期广角信息, 课题成果运用率达到10%; 帮扶项目20个, 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: 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%, 日常工作有序运转, 有效提升政府运转效率, 投诉群众满意程度达到95%以上。		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300起, 突发情况及时处理, 日常工作有序运转, 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, 受援地区经济收入显著提高, 脱贫攻坚成果巩固提升, 结对帮扶社区满意度达到95%; 完成《政府公报》编发, 文稿准确率达到98%, 政府系统综合能力有所提升, 提升招商引资率。				

	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明	指标值说明
长期绩效指标	项目产出	产出数量	帮扶扶贫县	1个		
		产出数量	《政府公报》编发完成率	100%		
		产出数量	结对帮扶共建社区数	≥2个		
		产出质量	文稿准确率	≥98%		
		产出质量	按期落实资金情况	100%		
		产出质量	征订党报党刊完成率	100%		
		成本控制	预算执行率	97%-100%		
		完成时效	帮扶完成及时率	及时		
	项目效益	社会效益指标	受援地区经济收入提升度	显著提高		
		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%		
		社会效益指标	脱贫攻坚成果	巩固提升		
		服务对象满意度	结对帮扶社区满意度	≥95%		
	长期目标2:	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%；帮扶项目完成率100%，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。				
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明	指标值说明
项目产出	产出数量	帮扶项目完成率	100%			
	产出数量	调研文集完成率	100%			
	产出数量	广角信息印刷完成率	100%			
	产出数量	政府工作报告完成率	100%			
	产出数量	专项课题完成率	100%			

长期绩效指标	产出质量	扶贫单位按期落实资金程度	≥90%			
		政府工作报告容错率	≤千分之四			
		成本控制	预算执行率	97%-100%		
		完成时效	精准帮扶工作完成率	100%		
	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	帮扶对象满意度	≥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%，日常工作有序运转，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	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	≥300次		
		产出质量	体检合格率	100%		
		产出质量	24小时政务值守到岗率	100%		
		产出质量	文电办理错漏率	0%		
		成本控制	预算执行率	97%-100%		
		完成时效	突发情况处理及时率	及时		
	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，受援地区经济收入显著提高，脱贫攻坚成果巩固提升，结对帮扶社区满意度达到95%；完成12期《政府公报》编发，文稿准确率达到98%，政府系统综合能力有所提升，提升招商引资率。					
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	指标值说明
	项目产出	产出数量	帮扶扶贫县	1		
		产出数量	《政府公报》编发期数	≥12期		
		产出数量	结对帮扶共建社区数	≥2个		
		产出质量	文稿准确率	≥98%		
		产出质量	按期落实资金情况	100%		
		产出质量	征订党报党刊完成率	100%		
		成本控制	预算执行率	97%-100%		
		完成时效	帮扶完成及时率	及时		
	项目效益	社会效益指标	受援地区经济收入提升度	显著提高		
		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%		
		社会效益指标	脱贫攻坚成果	巩固提升		
		服务对象满意度	结对帮扶社区满意度	≥95%		
	年度目标2:	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12期广角信息，课题成果运用率达到10%；帮扶项目20个，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。				
	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值说明	指标值说明
	项目产出	产出数量	帮扶项目个数	≥20个		
		产出数量	调研文集数	≥1本		
		产出数量	广角信息期数	≥12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%		

年度绩效指标		产出质量	政府工作报告容错率	≤千分之四		
		成本控制	预算执行率	97%-100%		
		完成时效	精准帮扶工作完成率	100%		
	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300起，突发情况及时处理，日常工作有序运转，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	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	≥300次		
		产出质量	体检合格率	100%		
		产出质量	24小时政务值守到岗率	100%		
		产出质量	文电办理错漏率	0%		
		成本控制	预算执行率	97%-100%		
		完成时效	突发情况处理及时率	及时		
	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%		

2022年项目支出(绩效目标)申报表

单位名称：（盖章）

项目名称	调查研究	项目代码	
项目主管部门	政府办	项目执行单位	政府办
项目负责人	杨俊	联系电话	85481661
起始年度	2022	终止年度	2022
项目类别	1. 其他运转类 <input type="checkbox"/> 2. 特定目标类本级支出项目 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 特定目标类转移性支出项目 <input type="checkbox"/>		
项目安排频度	1. 一次性项目 <input type="checkbox"/> 2. 常年项目 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 延续性项目 <input type="checkbox"/>		
立项依据	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作； 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。		
项目实施方案	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. 编印《广角信息》； 5. 开展专项课题研究。		
上年绩效评价结果、整改及应用	无		
项目前两年预算及当年预算变动情况			
项目总预算	13	项目当年预算	13
2022年预算申报项目资金来源	来源项目	2022年预算申报数	
	当年预算合计	13	
	1. 财政拨款收入（区级安排数）	13	
	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等）	0	

2022项目支出明 细及依据	项目内容	测算依据及说明	本级财政拨款 金额	上级转移 支付金额	其他资金
	专项课题	1个课题，其中参加人员3人， 劳务费4万，调查问卷1万，资 料印刷费0.5万，资料收集费1 万	6.5		
	政府工作报告	组建专班，劳务派遣1人参与工 作4个月，每月工资2000，伙食 费600，共计10400；印刷报告 及相关素材共1000份9600元	2		
	广角信息	每月编印1期，每期30份，每份 5元	0.18		
	调研文集	设计、排版、印刷费用	3		
	其他文字材料	印刷共1.3万元	1.32		
项目资产配置计划及采购计划					
品名		数量	金额		
印刷和出版服务		批	2		
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。				
一级指标	二级指标	明细指标内容（三级指标）	指标值	指标值确定依据	
项目产出	产出数量	调研文集数	≥1本		
		广角信息期数	≥12期		
		政府工作报告	≥1份		
		专项课题数	≥1项		
	产出质量	政府工作报告容错率	≤千分之四		
	成本控制	预算执行率	97%-100%		
	完成时效	工作完成及时率	及时		
项目效益	社会效益	课题成果运用率	≥10%		
	社会公众或服务对象满意度 服务对象满意度	区政府及各组成部门	满意率≥98%		

2022年项目支出(绩效目标)申报表

单位名称：（盖章）

项目名称	聘用人员工作经费	项目代码	
项目主管部门	区政府办	项目执行单位	区政府办
项目负责人	杨俊	联系电话	杨俊
起始年度	2022	终止年度	2022
项目类别	1. 其他运转类 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 特定目标类本级支出项目 <input type="checkbox"/> 3. 特定目标类转移性支出项目 <input type="checkbox"/>		
项目安排频度	1. 一次性项目 <input type="checkbox"/> 2. 常年项目 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 延续性项目 <input type="checkbox"/>		
立项依据	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		
项目实施方案	<p>1、做好区长专线、网上群众投诉办理相关工作。</p> <p>2、做好扶贫开发工作。</p> <p>3、做好公车日常运行、维修、修理等相关工作。</p> <p>4、负责做好领导交办的其他事项。</p>		
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	<p>1. 上年评分情况以及评价结论；</p> <p>2. 整改情况；</p> <p>3. 评价结果在今年预算的应用情况。</p>		
项目前两年预算及当年预算变动情况	<p>1. 2020年预算69万元，中期调整为61万元，实际支出61万元。</p> <p>2. 2021年年初预算安排69万元。</p> <p>3. 2021年1-7月执行情况68.9万元。</p>		
项目总预算		项目当年预算	69
	来源项目	2022年预算申报数	
	当年预算合计	69	

2022年预算申报 项目资金来源	1. 财政拨款收入（区级安排数）		69		
	2. 财政拨款收入（上级转移支付）				
	3. 专户管理的非税收入拨款				
	4. 其他资金（含事业基金及上年结转或结余等）				
2022项目支出明 细及依据	项目内容	测算依据及说明	本级财政拨 款金额	上级转移支付 金额	其他资金
	长期聘用人员 工作经费	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。	69		
项目资产配置计划及采购计划					
品名		数量	金额		
项目绩效总目标	按时对14名临聘人员发放工资和发放节日慰问，临聘人员体检合格率达到100%，临聘人员工作环境有所保障，聘用人员长期稳定，对聘用人员的满意度达到85%以上。				
一级指标	二级指标	明细指标内容（三级指标）	指标值	指标值确定依据	
项目产出	产出数量	工资发放人数	14人	2022年聘用人员14人	
		节日慰问完成率	100%		
	产出质量	体检合格率	100%	聘用人员身体健康。	
	成本控制	工资薪酬达标率	100%	工资待遇按照相关标准执行	
	完成时效	薪酬发放及时性	100%		
项目效益	社会效益	工作环境保障度	保障		
	可持续影响	聘用人员稳定性	≥85%		
	社会公众或服务对象满意度 指标服务对象 满意度	对聘用人员满意率	≥85%		

2022年项目支出(绩效目标)申报表

单位名称：（盖章）

项目名称	乡村振兴及对口帮扶工作	项目代码	
项目主管部门	政府办	项目执行单位	政府办
项目负责人	杨俊	联系电话	85481661
起始年度	2022	终止年度	2022
项目类别	1. 其他运转类 <input type="checkbox"/> 2. 特定目标类本级支出项目 <input type="checkbox"/> 3. 特定目标类转移性支出项目 <input type="checkbox"/>		
项目安排频度	1. 一次性项目 <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 常年项目 <input type="checkbox"/> 3. 延续性项目 <input type="checkbox"/>		
立项依据	根据市扶贫攻坚领导小组《向重点乡村持续选派驻村第一书记和工作队的实施意见》文件精神，我区继续对口帮扶黄陂区20个村。根据市援疆办工作要求，我区继续帮扶新疆博乐市。		
项目实施方案	我区成立对口协作工作专班，统筹推进规划编制、产业发展、资金筹措管理、招商引资、人才培养、消费帮扶、文旅交流等工作。		
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	无。		
项目前两年预算及当年预算变动情况	2021年项目预算为814万元，其中，省内四地帮扶资金270万元，黄陂区长轩岭街、蔡店街的20个贫困村420万，新疆博乐市青得里街道100万元，差旅及印刷费24万元。此外，原来省内的四地我区不再结对，270万未拨付。		
项目总预算	2728.8	项目当年预算	2728.8
2022年预算申报项目资金来源	来源项目	2022年预算申报数	
	当年预算合计	2728.8	
	1. 财政拨款收入（区级安排数）	2728.8	
	2. 财政拨款收入（上级转移支付）		
	3. 专户管理的非税收入拨款		
	4. 其他资金（含事业基金及上年结转或结余等）		

2022项目支出 明细及依据	项目内容	测算依据及说明	本级财政拨款 金额	上级转移支付 金额	其他资金
	差旅费	17.5	17.5		
	驻村工作经费	184.8	184.8		
	对黄陂区精准帮扶资金	420	420		
	对新疆博乐市对口帮扶资金	100	100		
	印刷费	6.5	6.5		
	结对帮扶恩施州宣恩县	2000	2000		
项目资产配置计划及采购计划					
品名		数量	金额		
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，持续做好全面脱贫与乡村振兴有效衔接。				
一级指标	二级指标	明细指标内容（三级指标）	指标值	指标值确定依据	
项目产出	产出数量	帮扶项目个数	≥20个	帮扶黄陂区长轩岭街、蔡店街的20个贫困村420万。帮扶新疆博乐市青得里街道100万元。结对帮扶恩施州宣恩县2000万元。	
	产出质量	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。区乡村振兴局督导按期落实帮扶资金使用情况。	
	成本控制	预算执行率	97%-100%		
	完成时效	精准帮扶工作完成率	100%		
项目效益	经济效益	受援地区经济收入程度	显著提高	提高受援地区经济收入程度。	
	社会效益	区域内脱贫情况	全面脱贫		
	社会公众或服务对象满意度 指标服务对象 满意度	帮扶对象满意度	≥95%	对口地区群众满意度	

2022年项目支出(绩效目标)申报表

单位名称：（盖章）

项目名称	专项工作	项目代码	
项目主管部门	区人民政府办公室	项目执行单位	区人民政府办公室
项目负责人	杨俊	联系电话	杨俊
起始年度	2022	终止年度	2022
项目类别	1. 其他运转类 <input type="checkbox"/> 2. 特定目标类本级支出项目 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 特定目标类转移性支出项目 <input type="checkbox"/>		
项目安排频度	1. 一次性项目 <input type="checkbox"/> 2. 常年项目 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 延续性项目 <input type="checkbox"/>		
立项依据	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>7、承办区人民政府领导同志交办的其他事项。</p>		
项目实施方案	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>3、区政府大事记、年鉴，区政府及办公室组织沿革编制。</p> <p>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。</p> <p>5、负责区国防动员综合办公室运转。</p>		
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	<p>1. 上年评分情况以及评价结论；</p> <p>2. 整改情况；</p> <p>3. 评价结果在今年预算的应用情况。</p>		
项目前两年预算及当年预算变动情况	<p>1. 2020年年初预算安排及年中调整情况（含年初安排、上级转移支付及单位其他资金安排）；</p> <p>2. 2020年实际预算执行情况；</p> <p>3. 2021年年初预算安排情况及年中调整情况（含年初安排、上级转移支付及单位其他资金安排）；</p> <p>4. 2021年1-7月执行情况。</p> <p>5. 当年预算变动情况及理由</p>		

项目总预算	43		项目当年预算	43	
2022年预算申报项目资金来源	来源项目		2022年预算申报数		
	当年预算合计		43		
	1. 财政拨款收入（区级安排数）		43		
	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等）		0			
2022项目支出明细及依据	项目内容	测算依据及说明	本级财政拨款金额	上级转移支付金额	其他资金
	党建工作	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	6		
	招商引资工作经费	开展招商引资工作	2		
	征订党报党刊及杂志	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。	6		
	人大、政协委员视察手册及租车费	人大、政协委员视察手册及租车费	4		
	综合保障经费	开展公共机构节能工作、政务信息公开、宣传思想、意识形态、精神文明、法治建设工作。	25		
项目资产配置计划及采购计划					
品名		数量	金额		

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。			
一级指标	二级指标	明细指标内容（三级指标）	指标值	指标值确定依据
项目产出	产出数量	《政府公报》编发期数	≥12期	
		结对帮扶共建社区	≥2个	
		党报党刊及杂志征订完成率	100%	
	产出质量	文稿准确率	≥98%	
	成本控制	预算执行率	97%-100%	
	完成时效	结对帮扶工作完成及时率	及时	
项目效益	经济效益	招商引资提升率	≥10%	
	社会效益	政府系统综合能力提升度	提升	
	社会公众或服务对象满意度指标 服务对象满意度	结对帮扶社区满意度	≥95%	

2022年项目支出(绩效目标)申报表

单位名称：（盖章）

项目名称	区政府总值班室	项目代码	
项目主管部门	区人民政府办公室	项目执行单位	区人民政府办公室
项目负责人	杨俊	联系电话	85481661
起始年度	2022	终止年度	2022
项目类别	1. 其他运转类 <input type="checkbox"/> 2. 特定目标类本级支出项目 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 特定目标类转移性支出项目 <input type="checkbox"/>		
项目安排频度	1. 一次性项目 <input type="checkbox"/> 2. 常年项目 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 延续性项目 <input type="checkbox"/>		
立项依据	<p>区政府总值班室职能如下：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4. 协助做好群众投诉办理相关工作。</p> <p>5. 负责办公室机关综治、反邪教和来信来访处理工作。</p> <p>6. 负责做好领导交办的其他事项。</p>		
项目实施方案	<p>1. 根据工作职责落实人员配置，做好政府办公室24小时值班工作安排；</p> <p>2. 加强工作指导，落实区人民政府系统政务值班工作；</p> <p>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；</p> <p>4. 积极完善各项规章制度，强化执行落实力度，确保运转高效；</p> <p>5. 做好值班人员的系统保障、设施配备和后勤保障各项工作。</p>		
上年绩效评价结果、整改及应用（必填）	<p>1. 区政府总值班室政务值班有效协调处置各类突发应急事件400余起，妥善处置了多起重大突发事件，指导督促各单位落实政务值班工作，确保了辖区平安稳定。</p> <p>2. 截止2021年7月31日，已协调办理群众投诉件近9万余件，按时办结率100%，满意率居全市前列。</p> <p>3. 及时做好了重大信息报送、重要工作上传下达等各项工作，信息报送无差错。</p>		
项目前两年预算及当年预算变动情况			
项目总预算	24万	项目当年预算	24万
	来源项目	2022年预算申报数	
	当年预算合计		

2022年预算申报 项目资金来源	1. 财政拨款收入（区级安排数）				
	2. 财政拨款收入（上级转移支付）				
	3. 专户管理的非税收入拨款				
	4. 其他资金（含事业基金及上年结转或结余等）				
2022项目支出明 细及依据	项目内容	测算依据及说明	本级财政拨款 金额	上级转移支 付金额	其他资金
	开展业务培训	专家讲课、文件准备等	2万		
	办公办文办会	群众投诉通报印刷、文件流 转打印等费用	2万		
	值班工作保障	24小时人员值班值守盒饭、 洗漱等物资	20万		
项目资产配置计划及采购计划					
品名		数量	金额		
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。				
一级指标	二级指标	明细指标内容（三级指标）	指标值	指标值确定依据	
项目产出	产出数量	接听处理文电	≥3600次		
		突发情况处置	≥300次		
		紧急问题上报	≥100次		
	产出质量	24小时政务值守到岗率	100%		
		群众投诉办理质量	有效提升		
		文电办理错漏率	0%		
	成本控制	预算执行率	97%-100%		
完成时效	突发情况处理及时率	及时			
项目效益	经济效益	政府系统运转效率	有效提升		
	社会效益	群众投诉满意率和营商环境	有效提升		
	社会公众或服务 对象满意度指标 服务对象满意度	服务对象满意率	≥85%		