

2022年度

乐山市市中区人民政府办公

室部门决算

目录

公开时间：2023年10月12日

第一部分 部门概况	
一、部门职责	1
二、机构设置	2
第二部分 2022年度部门决算情况说明	3
一、收入支出决算总体情况说明	3
二、收入决算情况说明	3
三、支出决算情况说明	4
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	5
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	5
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	9
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	10
八、政府性基金预算支出决算情况说明	12
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	12
十、其他重要事项的情况说明	12
第三部分 名词解释	14
第四部分 附件	17
第五部分 附表	36
一、收入支出决算总表	36
二、收入决算表	36
三、支出决算表	36
四、财政拨款收入支出决算总表	36
五、财政拨款支出决算明细表	36
六、一般公共预算财政拨款支出决算表	36
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表	36
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表	36

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表·····	36
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表·····	36
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表·····	36
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表·····	36
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表·····	36

第一部分 部门概况

一、部门职责

乐山市市中区人民政府办公室根据市中区三定方案,设置10个股室。分别是综合股、秘书一股、秘书二股、秘书三股、秘书四股、信调股、区政府督查室、政务公开股、心连心服务热线办和行政后勤股。主要职能是:

1. 负责组织撰写或审核以区人民政府和区政府办公室名义发布或上报的文件。办理上级党委、政府及其办公室、部门发送区政府的文电。指导全区行政机关公文处理工作。

2. 受理区政府各部门和镇人民政府、街道办事处上报的请示、报告, 提出处理意见, 报区政府领导审批。

3. 负责区政府全体会议、常务会议、党组会议、区长办公会议等的办理工作, 协助区政府领导组织实施会议决定事项。

4. 督促检查区政府各部门和镇人民政府、街道办事处对区政府决定事项及区政府领导指示的贯彻落实情况。

5. 综合协调、督查区政府各部门和镇人民政府、街道办事处的政务; 对有争议的问题提出处理意见, 送区政府领导决策。

6. 负责心连心服务热线办理工作, 区政府总值班工作, 及

时上传下达领导批示、意见和通知事宜，及时反映区政府部门和镇人民政府、街道办事处提出的问题。

7. 围绕区政府中心工作和区政府领导的指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出建议。

8. 组织办理涉及区政府工作的人大代表建议、政协委员提案。

9. 指导、监督全区政府信息公开工作。

10. 负责区政府计算机网络管理。

11. 负责职责范围内的安全生产、职业健康、生态环境保护和服务便民化等工作。

12. 完成区委、区政府交办的其他工作。

二、机构设置

乐山市市中区人民政府办公室下属二级单位2个，其中行政单位0个，参照公务员法管理的事业单位0个，其他事业单位2个，未单独核算。

纳入乐山市市中区人民政府办公室2022年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

1. 乐山市市中区信息管理中心

2. 乐山市市中区心连心服务中心

第二部分 2022年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2022年度收、支总计13,452.9万元。与2021年相比，收、支总计减少6,423.47万元，下降32.3%。主要变动原因是2022年绩效奖发放方式变更，且较2021年目标奖发放金额减少。



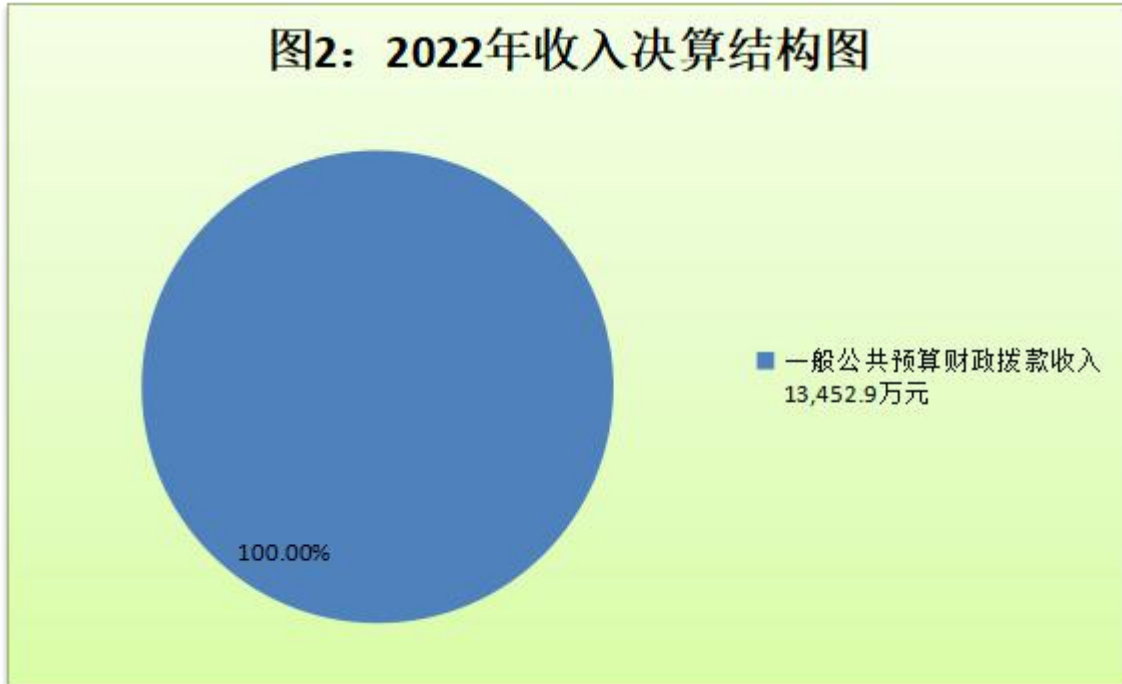
(图1：收、支决算总计变动情况图)(柱状图)

二、收入决算情况说明

2022年本年收入合计13,452.9万元，其中：一般公共预算财政拨款收入13,452.9万元，占100%。

(注：数据来源于财决01表，仅罗列本部门涉及的收入。)

图2：2022年收入决算结构图



(图2：收入决算结构图)(饼状图)

三、支出决算情况说明

2022年本年支出合计13,452.9万元,其中:基本支出961.51万元,占7.1%;项目支出12,491.39万元,占92.9%。

(注:数据来源于财决04表,仅罗列本部门涉及的支出。)

图3：2022年支出决算结构图

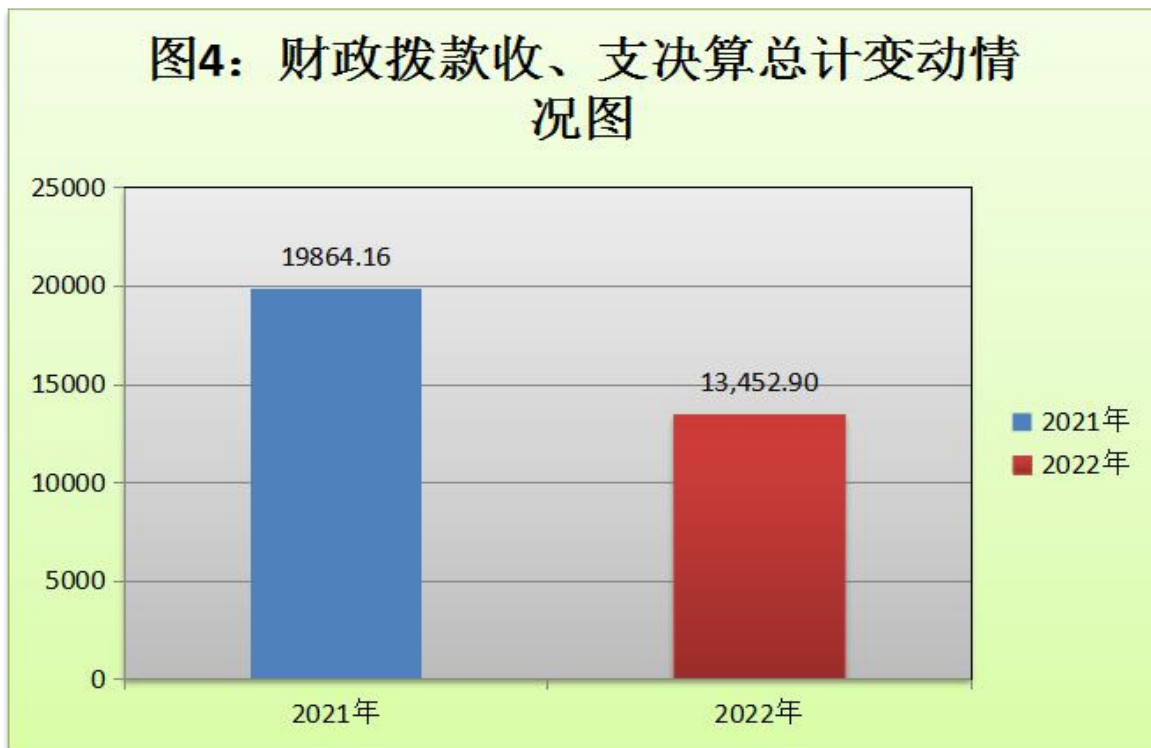


(图3：支出决算结构图)(饼状图)

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022年财政拨款收、支总计13,452.9万元。与2021年相比，财政拨款收、支总计减少6,411.26万元，下降32.3%。主要变动原因是2022年绩效奖发放方式变更，且较2021年目标奖发放金额减少。

(注：数据来源于财决01-1表)



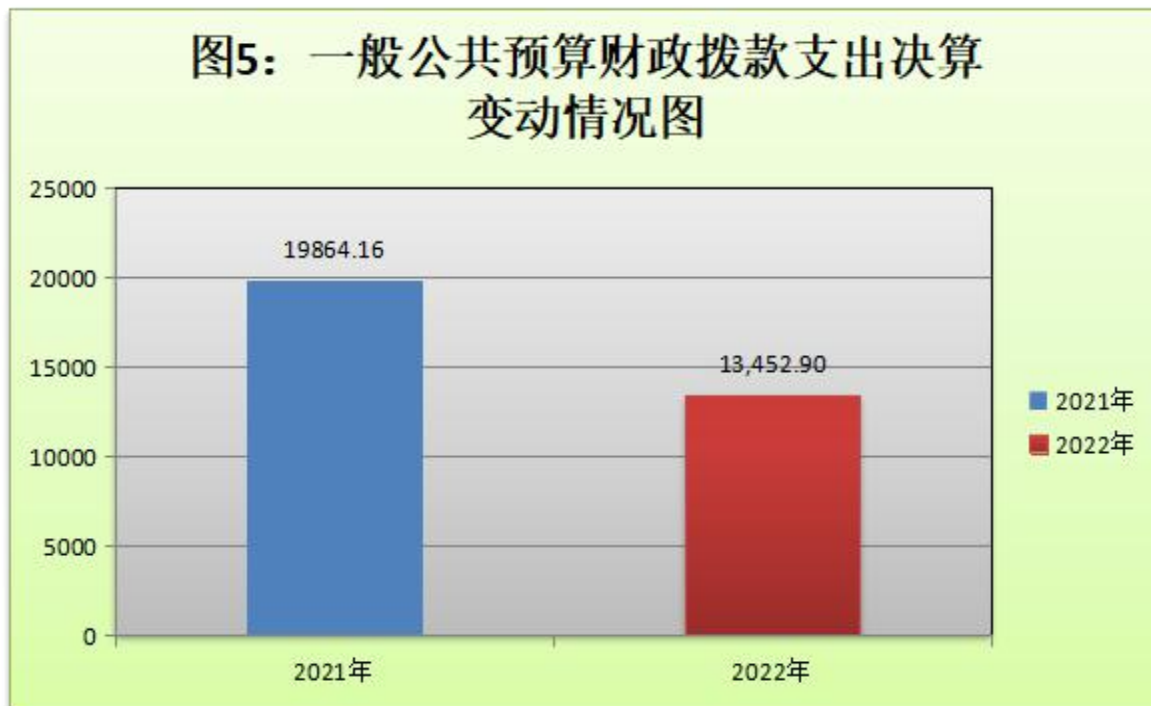
(图4：财政拨款收、支决算总计变动情况)(柱状图)

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况。

2022年一般公共预算财政拨款支出13,452.9万元，占本年

支出合计的100%。与2021年相比，一般公共预算财政拨款支出减少6,411.26万元，下降32.3%。主要是因为2022年绩效奖发放方式变更，且较2021年目标奖发放金额减少。



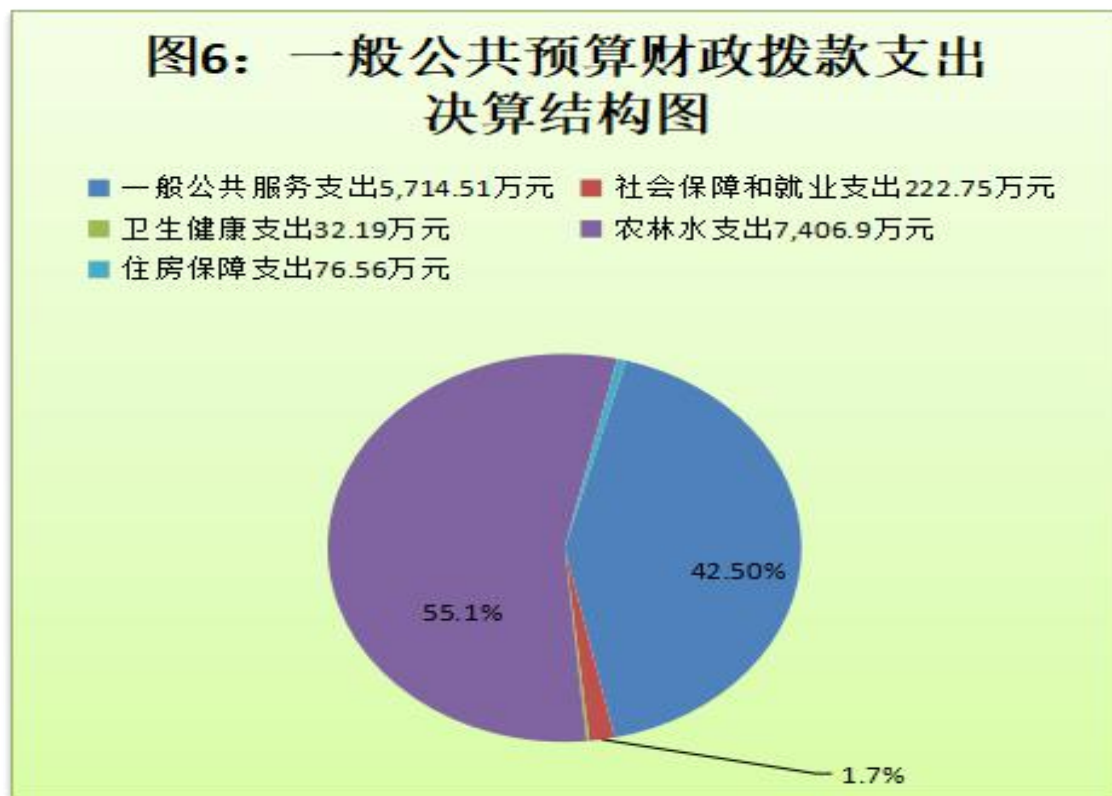
(图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况)(柱状图)

(二) 一般公共预算财政拨款支出决算结构情况。

2022年一般公共预算财政拨款支出13,452.9万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出5,714.51万元，占42.5%；社会保障和就业支出222.75万元，占1.7%；卫生健康支出32.19万元，占0.2%；农林水支出7,406.9万元，占55%；住房保障支出76.55万元，占0.6%；

(注：数据来源于财决01-1表，仅罗列本部门涉及的全部

功能分类科目，至类级。)



(图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构)(饼状图)

(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况。

2022年一般公共预算支出决算数为13,452.9万元，完成预算100%。其中：

1. 一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)行政运行(项)：支出决算为633.79万元，完成预算100%。

2. 一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)一般行政管理事务(项)：支出决算为5050.15万元，完成预算100%。

3. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）：支出决算为30.57万元，完成预算100%。

4. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：支出决算为54.64万元，完成预算100%。

5. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：支出决算为27.46万元，完成预算100%。

6. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）其他行政事业单位养老支出（项）：支出决算为34.34万元，完成预算100%。

7. 社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）：支出决算为100.75万元，完成预算100%。

8. 社会保障和就业支出（类）抚恤（款）其他优抚支出（项）：支出决算为0.8万元，完成预算100%。

9. 社会保障和就业支出（类）残疾人事业（款）其他残疾人事业支出（项）：支出决算为4.76万元，完成预算100%。

10. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为20.83万元，完成预算100%。

11. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：支出决算为1.76万元，完成预算100%。

12. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：支出决算为9.6万元，完成预算100%。

13. 农林水支出（类）农业农村（款）一般行政管理事务（项）：支出决算为1160.76万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

14. 农林水支出（类）其他农林水支出（款）其他农林水支出（项）：支出决算为6246.14万元，完成预算100%，决算数等于预算数。

15. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为76.56万元，完成预算100%。

（注：数据来源于财决01-1表和财决08表，仅罗列本部门实际支出涉及的经济分类科目。）

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022年一般公共预算财政拨款基本支出961.51万元，其中：

人员经费830.6万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费130.91万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、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、其他商品和服务支出、办公设备购置、信息网络及软件购置更新等。

（注：数据来源于财决07表和财决08-1表，仅罗列本部门实际支出涉及的经济分类科目。）

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

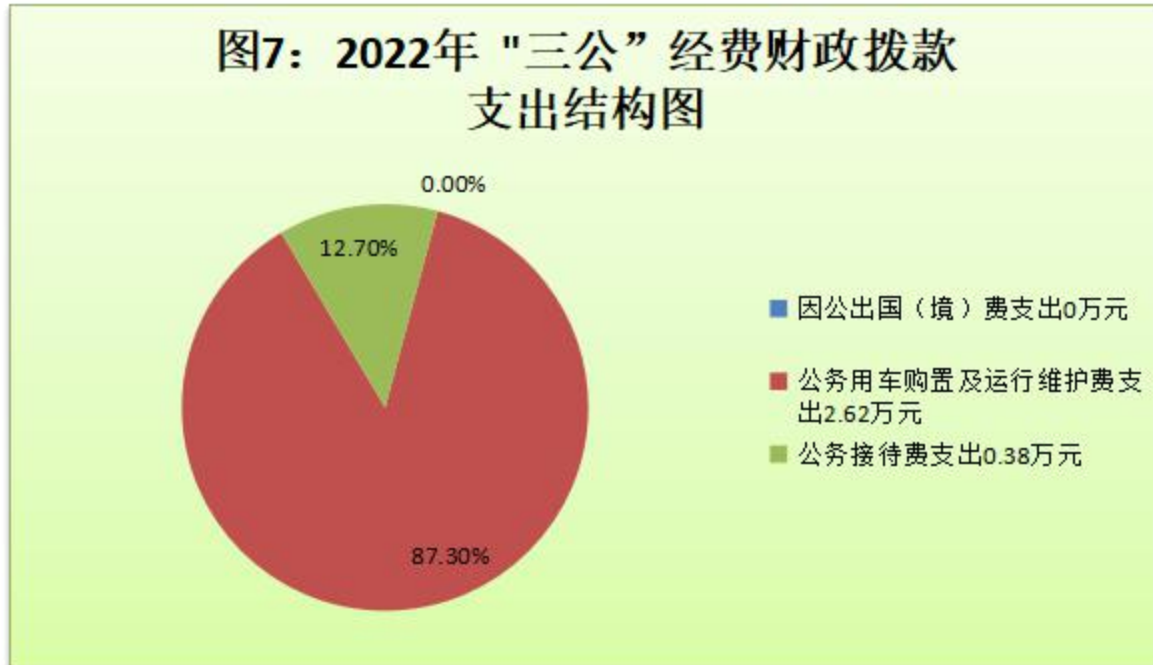
2022年“三公”经费财政拨款支出决算为3万元，完成预算100%；较上年减少0.45万元，下降13%。决算数等于预算数的主要原因是2022年我单位的公务接待较少。

（注：上述“预算”口径为全年预算数，包括一般公共预算和政府性基金预算财政拨款支出决算情况。）

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2022年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%；公务用车购置及运行维护费支出决算2.62万元，占87.3%；公务接待费支出决算0.38万元，占12.7%。具体情况如下：

图7：2022年“三公”经费财政拨款支出结构图



(图7：“三公”经费财政拨款支出结构)(饼状图)

1. 因公出国(境)经费支出0万元，完成预算0%。全年安排因公出国(境)团组0个，出国(境)0人。因公出国(境)支出决算比2021年持平。

2. 公务用车购置及运行维护费支出2.62万元，完成预算54.2%。公务用车购置及运行维护费支出决算比2021年增加0.31万元，增长13.4%。主要原因是我办唯一的一辆公务用车，于2021年新购置，2021年车辆保险由区国资局购买，我办从2022年起购置该公车的保险。

其中：公务用车购置费支出0万元。全年按规定更新购置公务用车0辆，其中：轿车0辆、金额0万元，越野车0辆、金额0万元，小型载客汽车0辆、金额0万元，大中型载客汽车0辆、金额0万元，其他车型0辆、金额0万元，主截至2022

年12月底，本部门共有公务用车1辆，其中：轿车1辆、越野车0辆、小型载客汽车0辆、大中型载客汽车0辆、其他车型0辆。

公务用车运行维护费支出2.62万元。主要用于应急保障的公务出行等所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、洗车费等支出。

3. 公务接待费支出0.38万元，完成预算1.69%。公务接待费支出决算比2021年减少0.76万元，下降66.7%，主要原因是2022年我单位的公务接待较少。

其中：

国内公务接待支出0.38万元。主要用于执行公务、开展业务活动开支的用餐费等。国内公务接待2批次，38人次，共计支出0.38万元，具体内容包括：1、市政府督查室来乐督查，列支0.1万元；2、省级督查组来乐开展督查，列支0.28万元。

外事接待支出0万元，外事接待0批次，0人，共计支出0万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2022年政府性基金预算拨款支出0万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2022年国有资本经营预算拨款支出0万元。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2022年，乐山市市中区人民政府办公室机关运行经费支出130.91万元，比2021年增加11.95万元，增长10%。主要原因是2022年机关在编人员增加。

（注：数据来源于财决附03表）

（二）政府采购支出情况

2022年，乐山市市中区人民政府办公室政府采购支出总额23.94万元，其中：政府采购货物支出23.94万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。主要用于：1、采购创维电视一台0.36万元；2、采购华为平板电脑一台0.3万元；3、采购格力空调两台0.8万元；4、采购坚果投影仪一台0.72万元；5、区政府五楼会议室音视频升级改造21.76万元。授予中小企业合同金额23.94万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额23.94万元，占政府采购支出总额的100%。

（注：数据来源于财决附03表）

（三）国有资产占有使用情况

截至2022年12月31日，乐山市市中区人民政府办公室共有车辆1辆，其中：副部（省）级及以上领导用车0辆、主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车1辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部用车0辆、其他用车0辆。单价100万元（含）以上设备0台（套）。

（注：数据来源于财决附03表，按部门决算报表填报数据

罗列车辆情况。)

(四) 预算绩效管理情况。

根据预算绩效管理要求，本部门在 2022 年度预算编制阶段，组织对单位运转经费这个项目开展了预算事前绩效评估，对 1 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取对单位运转经费这个项目开展绩效监控。

组织对 2022 年度一般公共预算全面开展绩效自评，形成乐山市市中区人民政府办公室整体（含部门预算项目）绩效自评报告、单位运转经费专项预算项目绩效自评报告，其中，乐山市市中区人民政府办公室整体（含部门预算项目）绩效自评得分为 90 分，绩效自评综述：保障了区政府机关的正常运转，实现了年度各项目标任务完成；单位运转经费专项预算项目绩效自评得分为 84 分，绩效自评综述：保障了区政府机关正常运转、全区电子政务外网、区政府网站正常运行、区政府机关大院水电气、绿化养护管理、零星维修、区政府伙食团运行保障、区政府日常会务保障、区政府机关安全、维稳、疫情防控、防汛抗洪、心连心热线服务、值班、双创、乡村振兴、招商引资、重点项目建设、督查督办等工作开展，实现了年度各项工作任务完成。绩效自评报告详见附件。

第三部分 名词解释

1. 财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2. 事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

3. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：指用于保障单位正常运转方面的经费支出。

4. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：指为完成全区特定行政工作任务和事业发展目标而安排的年度项目支出。

5. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）：指为完成全区特定行政工作任务和事业发展目标而安排的年度项目支出。

6. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）其他行政事业离退休支出（项）：指全区机关事业单位离退休人员慰问金。

7. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指按规定应缴纳在职

人员单位养老保险费用。

8. 社会保障和就业（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）：指单位按规定支付的离退休人员死亡抚恤金、丧葬费。

9. 社会保障和就业（类）残疾人事业（款）其他残疾人事业支出（项）：指用于单位上缴残疾人就业保障金。

10. 卫生健康（类）医疗保障（款）行政单位医疗（项）：指用于按政策规定为行政单位职工缴纳单位部份医疗保险支出。

11. 住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)：指用于按政策规定为职工缴纳的住房公积金支出。

（解释本部门决算报表中涉及的全部功能分类科目至项级，不涉及的科目请自行删除。请参照《2022年政府收支分类科目》增减内容。）

12. 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和公用支出。

13. 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。

14. “三公”经费：纳入区级财政预决算管理的“三公”经费，是指部门用财政拨款安排的公务用车购置及运行费和公务接待费。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）及燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、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）支出。

15. 机关运行经费：为保障行政单位（含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，包括办公费及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、培训费、工会费、福利费、日常维修费一般设备购置费、办公用房水电费、公务接待费、公务用车运行维护费、其他交通费、以及其他商品和服务支出。

（名词解释部分请根据各部门实际列支情况罗列，并根据本部门职责职能增减名词解释内容。）

第四部分 附件

附件1

乐山市市中区人民政府办公室 2022年度整体支出绩效评价报告

一、部门基本情况

（一）机构组成和机构职能

1. 机构组成

乐山市市中区人民政府办公室属于财政拨款的行政单位，含下属事业单位2个（区信息中心和心连心服务中心），纳入区政府办统一核算。

乐山市市中区人民政府办公室根据市中区三定方案，设置10个股室。分别是综合股、秘书一股、秘书二股、秘书三股、秘书四股、信调股、区政府督查室、政务公开股、心连心服务热线办和行政后勤股。

2. 机构职能

（1）负责组织撰写或审核以区人民政府和区政府办公室名义发布或上报的文件。办理上级党委、政府及其办公室、部门发送区政府的文电。指导全区行政机关公文处理工作。

（2）受理区政府部门和镇人民政府、街道办事处上报的请示、报告，提出处理意见，报区政府领导审批。

（3）负责区政府全体会议、常务会议、党组会议、区长

办公会议等的办理工作，协助区政府领导组织实施会议决定事项。

(4) 督促检查区政府各部门和镇人民政府、街道办事处对区政府决定事项及区政府领导指示的贯彻落实情况。

(5) 综合协调、督查区政府各部门和镇人民政府、街道办事处的政务；对有争议的问题提出处理意见，送区政府领导决策。

(6) 负责心连心服务热线办理工作，区政府总值班工作，及时上传下达领导批示、意见和通知事宜，及时反映区政府各部门和镇人民政府、街道办事处提出的问题。

(7) 围绕区政府中心工作和区政府领导的指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出建议。

(8) 组织办理涉及区政府工作的人大代表建议、政协委员提案。

(9) 指导、监督全区政府信息公开工作。

(10) 负责区政府计算机网络管理。

(11) 负责职责范围内的安全生产、职业健康、生态环境保护和服务便民化等工作。

(12) 完成区委、区政府交办的其他工作。

(二) 人员概况

截至2022年12月31日，我办编制59个，其中：行政编

制 43 个，工勤编制 8 个，事业编制 8 个。现有在职人员 49 人（行政编制和工勤编制 44 人，事业 5 人），退休人员 44 人。

（三）年度主要工作任务

1. 持之以恒抓好党建工作。切实将党风廉政建设工作与党建工作紧密结合。一是加强基层党组织工作制度化规范化建设。制发《区政府办机关党委 2022 年党建工作要点》，组织机关党委换届选举产生新一届班子，督促指导各支部完成支部委员补选和书记的选举，系统推进机关党建“三级四岗”责任清单落实落地。督促各支部严格执行“三会一课”、党员领导干部双重组织生活、民主评议党员等基本制度。二是加强对机关干部廉洁从政的监督指导，组织机关干部学习观看《家道》《被“网”住的青春》等警示教育片，与分管科室和机关干部进行经常性教育谈话。今年开展各类警示教育 4 次，开展“涉网”腐败问题谈心谈话 20 余次，在办公室各类会议上通报违纪违法典型案例、强调党风廉政建设工作 10 次。三是加强日常监管。将党风廉洁风险迹象精细化记分统计作为常态化手段，对苗头性、倾向性问题及时提醒，防微杜渐，抓早抓小，持续巩固浓厚风清气正的机关氛围。四是持续抓好省委、市委、区委巡视巡察反馈问题整改落实，并坚持举一反三建章立制，修订完善了区政府办内控管理制度，强化用制度管权、管人、管事、管物。五是坚持“好干部”标准，树立正确用人导向，

今年先后调整了中层干部 8 人，职级晋升 13 人。

2. 全面提升办文办会工作水平。严格贯彻落实中央、省、市关于精文减会的要求，规范办理流程，提高文会办理质效。一是优化公文办理机制，提高办理时效。坚持重拟制、严审核，把好发文关。从文字表达、体例格式、政策措施等各个细节把好发文关，做到政策措施制订程序完备、表述严谨，确保出台文件文字精炼，条理清晰，体例格式规范，文种使用准确，符合行文规则。2022 年，以区政府名义制发文件 267 件，包括请示、报告 42 件，通知、意见、决定等 25 件，人事任免 16 件，函 121 件，公告 38 件，通告 3 件，会议纪要 22 期；以区政府办公室名义制发文件 41 件，其中通知、意见 11 件，办函 7 件，请示 8 件，便笺 8 件，答复书 7 件；制发常务会纪要 24 期、常务会议议定事项通知 276 期，以区政府党组名义提交区委常委会请示（报告）104 件；处理其他发文 613 件。对各镇（街道）、区政府各部门报送区政府的公文质量进行测评，印发典型错情通报 2 期，指导各单位以错情为鉴，提高全区公文质量。每季度对区政府系统精简文件情况进行统计、梳理，指导相关单位严格落实上级部门关于精简文件的要求。

3. 高质高效办理心连心热线。精准聚焦群众“急难愁盼”，建立多元化工作机制，化解了各类苗头性、倾向性的矛盾纠纷，有效维护了社会的和谐稳定和旅游城市的良好形象。一是完善

办理机制。严格落实“不退件、不推诿、不应付”工作要求，实行首问责任制，对交办热线及时调查处理，限时办理回复，并开展全覆盖回访，切实保障办件质量和群众满意度。二是加强跟踪督办。实行“清单制+责任制”管理，建立跟踪督办清单，定时向承办单位发送督办通知，直至办结销号。实行常务会定期通报制，定期汇总梳理心连心工作办理情况、存在问题、部署下一步工作。三是做好风险预警。建立月度风险预警机制，定期向责任单位发送风险预警提示单，督促提前制定工作预案，积极应对舆情预测形势。与部门建立联动机制，加强信息共享，推动化解潜在信访风险问题。截至2022年12月31日，我区共受理热线工单26845件，办结率、回访率均达100%，回访群众满意率98.2%。

4. 不断深化政务公开。按要求引导、规范全区政府网站建设，深化政务信息公开，市中区严格落实法定主动公开要求，2022年主动公开政府信息10695条，其中概况类信息66条，文件类信息51条，动态类信息8875条，财政信息855条，疫情防控594条，其他信息254条。一是深化重点领域政府信息主动公开。围绕“十四五”规划发展、财政资金直达基层、优化营商环境、疫情防控、乡村振兴等领域信息，不断强化重点领域政府信息主动公开权威性。二是进一步提升政策解读力度。坚持“谁起草、谁解读、谁负责”的原则，起草部门对政策文

件与解读方案、解读材料同步起草、同步审签、同步部署，运用数字化、图表图解、H5 等新媒体展现形式开展政策解读。2022 年，市中区共开展各类政策解读 25 次。三是持续推进基层政务公开标准化、规范化建设。明确基层政务主动公开主体、内容、时限、渠道、形式和对象等要求，规范基层政务公开工作标准和流程。四是强化对政务新媒体管理。2022 年全区共有政务新媒体 20 个(微信公众号 15 个,抖音 1 个,今日头条 1 个,新浪微博 3 个)，共推送信息 20871 条，总关注人数 375863 人，关注人数比上年增长 60.28%。“微嘉州”微信公众号累计阅读量超 675 万，浏览量破万的文章共 60 条；“嘉州教育”微信公众号累计阅读量超 133 万，浏览量破万的文章共 24 条。

5. 切实做好政务信息报送和调研。一是做好信息报送工作，累计上报信息 160 条，被国、省、市各级政务刊物采用 33 条，“嘉州融媒”采用政务信息 55 条,为领导了解市中区、指导市中区，科学决策部署提供了重要有效参考。二是做好政务调研工作。今年以来，形成了《市中区社区经济发展调研报告》、《以建设乐山高质量引领发展区为出发点 推进市中区商贸物流产业现代化发展》等调研报告 10 篇。三是牵头撰写了政府换届工作报告、政府半年工作总结等综合性文稿，高效率完成政府全会、政府阶段性工作报告、会议纪要等各类文字材料 160 余篇。

6. 大力提升督查督办实效。完善了政务联动大督查等有效督查督办机制，通过实地督查与通报提醒相结合等方式定期不定期对全区重点工作、阶段性中心工作、政府常务会议定事项、区领导交办事项落实情况开展督查督办，有力推动各项工作落地落实。开展、参与实地督查 120 余次，形成各类督查报告、报表等 50 余件，有效促进新冠疫情防控、森林防灭火、农村人居环境整治、砂石整治、信访维稳、安全生产、防汛减灾、项目建设、生态环保等重点工作推进。

7. 加强应急值守工作。建立健全 24 小时应急值守制度，落实每日县级领导带班制，区政府办领导班子成员坐班以及工作人员在岗值班，国家法定节假日县级值班领导在岗值班，24 小时有人员应急值守、处突和政务值班，确保了社会稳定和政府工作高效顺利运行。截至 2022 年 12 月 31 日，区政府总值班室共处置突发事件 172 起，突发事件信息报送无迟报、瞒报、漏报现象。

8. 提档升级机关内部建设。不断完善工作机制，增强服务意识，保障机关运转规范、高效、有序。一是财务管理科学透明。做好财务核算和收支工作，加强“三公经费”管理，依法依规公开部门预算、决算；二是公车管理安全有序。抓好公务用车安全管理教育整顿工作，促进公车管理规范化、合理化、统一化，实现交通安全零事故。三是机关环境有效改善。坚持

把保障机关正常运转作为重中之重，不断完善服务机制，抓好机关大院安全、卫生、绿化、疫情防控等工作，创造了良好的办公环境和秩序。

（四）部门整体支出绩效目标

2022年乐山市市中区人民政府办公室部门整体支出绩效目标，在于保障区政府机关正常运转。包括全区电子政务外网、区政府网站正常运行、区政府机关大院水电气、绿化养护管理、零星维修、区政府伙食团运行保障、区政府日常会务保障、区政府机关安全、维稳、疫情防控、防汛抗洪、心连心热线服务、值班、双创、乡村振兴、招商引资、重点项目建设、督查督办等工作开展，实现年度各项工作任务完成。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况

乐山市市中区人民政府办公室2022年总收入13452.90万元，其中：财政拨款收入13452.90万元，其他收入0万元，年初结转和结余0万元。

（二）部门财政资金支出情况

乐山市市中区人民政府办公室2022年总支出13452.90万元。其中：基本支出961.51万元，占7.15%；项目支出12491.39万元，占92.85%；年末结转和结余0万元。

（三）部门财政资金结转结余情况

乐山市市中区人民政府办公室 2022 年全年收支相等。

三、部门整体绩效管理情况

（一）部门整体履职绩效分析

1. 部门预算管理。

2022 年部门预算编制工作，严格按照区财政预算编制通知和有关要求，做到预算编制真实、完整、全面、科学、准确。

（1）目标制定

区政府办按照区财政局预算编制通知和相关要求，按时完成预算编制工作，并按时编制部门整体支出绩效目标申报表。

（2）年初部门预算绩效目标完成情况

①产出指标完成情况分析。财政拨款支出主要用于保障区政府、区政府办正常运转、完成日常工作任务。

②效益指标完成情况分析。所有开支均按照财务管理制度执行，资金的使用严格把关，机关的日常工作运行得到保障。

③满意度指标完成情况分析。2022 年我办较好的完成了绩效目标任务，日常管理工作均按照我办相关管理制度执行，建立了工作有计划、实施有方案、日常有监督的管理机制，工作取得了较好的成效，效能得到了提高，获得了社会公众的好评。

2. 执行管理情况

截至 2022 年 12 月 31 日，全年预算执行进度为 100%，厉行节约，节能降耗。2022 年全年三公经费支出 3.0 万元，其中：

公务用车运行维护费 2.62 万元，占 87.33%；公务接待费 0.38 万元，占 12.67%；因公出国（境）费用 0 元，全年无车辆购置费。

3. 综合管理情况

我办严格按照相关文件规定，建立健全单位财务管理制度、内控管理制度。分设出纳、会计工作岗位，会计核算符合相关规定，资金做到专款专用，资金支付依据和开支标准合法合规。严格执行财经管理制度，依法接受财政、审计等有关部门及社会的监督，不存在违反动态监控规则进行支付的行为；无政府性债务、非税收入；政府采购严格按采购办法组织实施；无违纪违规行为。

（二）运转类项目绩效分析

1. 整体情况

2022 年为保障区政府机关正常运转，我办设立单位运转项目，包括保障全区电子政务外网、区政府网站正常运行、区政府机关大院水电气、绿化养护管理、零星维修、区政府伙食团运行保障、区政府日常会务保障、区政府机关安全、维稳、疫情防控、防汛抗洪、心连心热线服务、值班、双创、乡村振兴、招商引资、重点项目建设、督查督办等工作开展，实现年度各项工作任务按时完成。

2. 100 万以上项目

2022年我办单位运转项目预计使用财政资金339.57万元，其中：区政府办保安、保洁、会务服务、门卫、伙食团等24名临聘人员劳务费用113.25万元；区政府网站运维及电子政务外网费用21.44万元；政府大院安全、维稳、疫情防控、双创、乡村振兴、防汛抗洪、督查督办、重点项目建设、政府会务保障，及保运转的办公费、差旅费、邮电费、印刷费、零星维修维护、应急值班、加班等支出178.22万元；政府大院水、电、气费23.52万元；政府大院绿化养护费3.14万元。

（1）项目实施情况

①执行标准：项目执行标准按照财政相关要求，项目经费按照单位的财务制度和预算支出范围使用，且我办严格经费审批程序，经费的开支均由区政府办公室主要领导审签，大额经费按照区政府办“三重一大”制度办理。

②实施期限：2022年1月1日至2022年12月31日

（2）资金投入使用情况

截至2022年12月31日，区财政下拨资金339.57万元。具体使用情况为：区政府办保安、保洁、会务服务、门卫、伙食团等24名临聘人员劳务费用113.25万元；区政府网站运维及电子政务外网费用21.44万元；政府大院安全、维稳、疫情防控、双创、乡村振兴、防汛抗洪、督查督办、重点项目建设、政府会务保障，及保运转的办公费、差旅费、邮电费、印刷费、

零星维修维护、应急值班、加班等支出 178.22 万元；政府大院水、电、气费 23.52 万元；政府大院绿化养护费 3.14 万元。

（3）项目绩效目标

保障区政府机关正常运转，确保区政府办全面完成市委、市政府、区委、区政府下达的年度工作目标任务。

①项目决策情况

a. 项目立项规范性指标情况

根据相关规定，结合我办工作实际，制定了《乐山市市中区人民政府办公室内控手册（试行本）》（以下简称《手册》），我办严格按照手册，对需要立项的项目按程序完善审批手续。

b. 预算资金执行率指标情况

2022 年区财政预算安排项目支出资金 339.57 万元，2022 年度资金全部下达，资金已全部支出。

②项目管理情况

a. 业务管理指标情况

我办根据年度工作安排、时间节点，有序推进各项工作的开展。

b. 财务管理指标情况

根据《乐山市市中区人民政府办公室制度汇总》等相关办法，在资金使用上有完整的报账手续，凭证合法有效，资金走向清晰，在财务核算上做到了专款专用，不存在截留、挤占、

挪用、虚列支出等情况。

（4）项目支出控制

①支出数量指标情况

年度资金项目均统筹用于保障区政府机关正常运转，实现年度各项工作目标任务完成。

其中：区政府办保安、保洁、会务服务、门卫、伙食团等 24 名临聘人员劳务费用 113.25 万元；区政府网站运维及电子政务外网费用 21.44 万元；政府大院安全、维稳、疫情防控、双创、乡村振兴、防汛抗洪、督查督办、重点项目建设、政府会务保障，及保运转的办公费、差旅费、邮电费、印刷费、零星维修维护、应急值班、加班等支出 178.22 万元；政府大院水、电、气费 23.52 万元；政府大院绿化养护费 3.14 万元。

②支出质量指标情况

保障了区政府机关的正常运转，实现了年度各项目标任务。

③支出时效指标情况

2022 年度区财政项目均在规定时间按时完成了项目的实施。

④支出成本指标情况

2022 年度项目支出成本 339.57 万元。

（三）结果应用情况

1. 评价指标体系、评价方法及评价标准

本项目绩效评价主要遵循相关性、可比性、重要性、定性和定量相结合、客观公正的原则，依据资金使用的方向和对象，围绕绩效目标，从项目的申请、管理、产出、效益等方面科学设定评价指标体系，采用公众评判等方式进行评价。

2. 综合评价结论

为了做好绩效评价工作，我办规范和加强项目资金管理，切实提高项目资金的使用绩效和管理水平，确保绩效评价工作落到实处，取得成效。为组织开展好绩效考评工作奠定了基础，我办对绩效评价情况进行了综合评定，认为我办预算项目的管理使用规范、资金使用效益明显，成效显著。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

1. 社会效益指标情况

保障区政府机关的正常运转，实现了年度各项目标任务完成。

2. 可持续影响指标情况

一是按时发放临聘人员劳务工资；二是保障全区电子政务外网的使用；三是区政府门户网站的正常使用，保障区政府机关网上办公正常运转；四是保障区政府机关大院绿化养护管理。

（二）存在问题

通过自评，我办在财务管理方面建立了相应的内控制度，

对项目资金的监控也比较到位,然而项目资金预算还不够准确。下一步,我办将进一步更精准地预算项目,科学合理规划预算资金额度,提高财政资金使用效率。

(三) 改进建议

进一步强化预算管理意识,预算编制前,多与有关各方做好沟通衔接,提高预算编制的科学性、合理性和准确性,凡事做到“先预算后开支”。后续还应加强对项目经费进行监督、管理,按期完成任务,取得预期成效,提高资金使用效益。以及有针对性地加强资金项目执行、监管、经费使用情况的绩效评价考核。按规定期限完成目标任务,促进项目出成果、出效益,提高财政资金使用效益和效率。

附件2

区级部门整体绩效自评体系评分表

绩效指标			指标分值	指标解释	计分标准	评价方式		评价属性		部门打分	备注
一级指标	二级指标	三级指标				整体评价	样本评价	定性评价	定量评价		
部门预	目标管理 (40分)	目标制定	10	是否开展部门内部绩效目标审核工作。	部门组织对本部门(含下属单位)绩效目标开展内部审核的,得10分,否则不得分。	√	√		√	8	

算项目绩效管理 (70分)	目标实现	10	根据年度绩效目标实现情况,评价部门绩效目标是否科学合理、规范完整、细化量化并与预算安排相匹配。	1. 绩效目标编制科学合理的,得2分,否则酌情扣分。 2. 绩效目标编制规范完整的,得2分,否则酌情扣分。 3. 绩效指标编制细化量化的,得2分,否则酌情扣分。 4. 绩效指标编制与预算安排相匹配的,得2分,否则酌情扣分。 5. 评价部门绩效目标纳入部门党组(委)会(办公会)集体决策范围的得2分,否则不得分。	√	√	√	√	8		
		10	评价部门整体支出绩效目标实现程度与预期目标的偏离度。	以部门整体支出绩效为核心,评价部门整体支出实际完成情况与预期绩效目标偏离度,单个数量指标实际完成未达到预期指标或超过预期指标30%以上的,均不计分。该项指标得分=达到预期值的数量指标个数/全部数量指标个数*10。	√			√	8		
		10	评价部门预算项目绩效目标实际实现程度与预期目标的偏离度。	以部门预算项目绩效为核心,评价部门预算项目实际完成情况与预期绩效目标偏离度,单个数量指标实际完成未达到预期指标或超过预期指标30%以上的,均不计分。该项指标得分=达到预期值的数量指标个数/全部数量指标个数(即评价选取的项目绩效目标包含的所有数量指标)*10。		√		√	9	部门自评范围为部门所有纳入绩效目标管理的部门预算项目	
	动态调整 (15分)	支出控制	10	部门公用经费及非定额公用支出控制情况。	计算部门日常公用经费、项目支出中“办公费、印刷费、水费、电费、物业管理费”等科目年初预算数与决算数偏差程度。预决算偏差程度在10%以内的,得10分。偏差度在10%-20%之间的,得5分,偏差度超过20%的,不得分。	√			√	10	
		及时处置	5	评价部门开展绩效运行监控后,将绩效监控结果应用到预算调整的情况。	绩效运行监控未发现问题或对发现问题提出预算收回、调整处置意见并加以落实的得5分。如存在未及时处置落实的,按未进行问题整改的项目数量/监控发现的问题的项目总数×5分扣分,直至扣完。	√			√	4	

	执行进度	5	评价部门在6、9、11月的预算执行情况。	部门预算执行进度在6、9、11月应达到序时进度的80%、90%、90%，即实际支出进度分别达到40%、67.5%、82.5%。 6、9、11月部门预算执行进度达到量化指标的分别得1分、2分、2分，未达到目标进度的按其实际进度占目标进度的比重计算得分。	√			√	5	
	资金结余率（低效无效率）	5	评价部门预算项目年终资金结余情况。	部门预算项目资金结余率小于0.1的项目数/部门预算项目总数*5。	√			√	5	
	完成结果（10分）	5	根据审计监督、财会监督和部门自查结果反映部门上一年度部门预算管理是否存在相关问题。	依据评价年度审计监督、财会监督和部门自查结果，出现未落实党政机关过紧日子相关要求，以及部门预算管理方面违纪违规等问题的，每个问题扣0.5分，直至扣完。	√		√	√	5	
绩效结果应用（30分）	内部应用（10分）	10	部门内部绩效结果与预算挂钩情况	将内设机构和下属单位绩效自评情况纳入内部考核体系，得5分；建立对内设机构和下属单位预算与绩效挂钩机制的，得5分；否则酌情扣分。	√		√		8	
	信息公开（5分）	10	评价部门是否按要求将部门整体绩效自评情况和自行组织的评价情况向社会公开。	按要求将相关绩效信息随同决算公开的，得10分，否则不得分。	√		√		10	
	整改反馈（10分）	5	评价部门根据绩效管理结果整改问题、完善政策、改进管理的情况。	针对绩效管理过程中（包括绩效目标核查、绩效监控核查和重点绩效评价）提出的问题整改，得5分，否则酌情扣分。	√		√	√	5	

	应用反馈	5	评价部门按要求及时向财政部门反馈结果应用情况。	部门在规定时间内向财政部门反馈应用绩效结果报告的，得5分，否则不得分。	√		√	√	5	
扣分项（10分）		10	被评价单位配合评价工作情况。	财政重点绩效评价工作开展过程中，评价组发现被评价对象拖延推诿、提交资料不及时等拒不配合评价工作的，经报财政局复核确认后按0.5分/次予以扣分，最高扣10分（此为财政重点绩效评价计分标准，部门参照该标准对部门及下属单位计分）。	√		√	√		
部门整体自评得分									90	

附件3:

区级项目支出绩效自评表

项目名称:	单位运转经费		年度:	2022年			
主管部门:	乐山市市中区人民政府办公室		实施单位:	乐山市市中区人民政府办公室			
项目资金（万元）							
	全年预算数		全年执行数		预算执行率		
年度资金总额	500		339.57		0.67914		
其中：财政拨款	500		339.57		0.67914		
其他资金	0		0				
年度总体目标	预期目标			实际完成情况			
	保障区政府机关正常运转、全区电子政务外网、区政府网站正常运行、区政府机关大院水电气、绿化养护管理、零星维修、区政府伙食团运行保障、区政府日常会务保障、区政府机关安全、维稳、疫情防控、防汛抗洪、心连心热线服务、值班、双创、乡村振兴、招商引资、重点项目建设、督查督办等工作开展。			保障了区政府机关正常运转、全区电子政务外网、区政府网站正常运行、区政府机关大院水电气、绿化养护管理、零星维修、区政府伙食团运行保障、区政府日常会务保障、区政府机关安全、维稳、疫情防控、防汛抗洪、心连心热线服务、值班、双创、乡村振兴、招商引资、重点项目建设、督查督办等工作开展，实现了年度各项工作任务完成。			
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值/权重（百分制）	得分	扣分原因分析
得分					94	84	

预算执行率（10分）			100%		10		
产出指标	数量指标	1	10	10	10	10	
	质量指标	1	10	10	10	10	
	时效指标	1	10	10	10	10	
	成本指标	0	9	9	9	9	控制成本
效益指标	经济效益指标	1	9	9	9	9	实现的社会效益有待提高
	社会效益指标	1	9	9	9	9	实现的生态效益有待提高
	生态效益指标	0	8	8	8	8	实现的经济效益有待提高
	可持续影响指标	0.79	10	10	10	10	
满意度指标	满意度指标	1	9	9	9	9	实现的满意度有待提高

说明：1. 预算执行率得分=全年执行数/全年预算数*10分；

2. “产出指标、效益指标、满意度指标”一共90分，对应的是一体化系统中单位编制的项目绩效目标。

第五部分 附表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、财政拨款支出决算明细表
- 六、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表
- 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
- 十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 十三、财政拨款“三公”经费支出决算表