

收入支出决算总表

公开01表
金额单位：元

部门：新平彝族傣族自治县人民政府办公室

收入			支出		
项目	行次	金额	项目(按功能分类)	行次	金额
栏	次	1	栏	次	2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	13,631,159.77	一、一般公共服务支出	31	10,576,111.88
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	32	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	33	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	34	
五、事业收入	5		五、教育支出	35	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	36	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	37	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	38	1,621,541.45
	9		九、卫生健康支出	39	548,306.81
	10		十、节能环保支出	40	
	11		十一、城乡社区支出	41	
	12		十二、农林水支出	42	234,587.63
	13		十三、交通运输支出	43	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	
	15		十五、商业服务业等支出	45	
	16		十六、金融支出	46	
	17		十七、援助其他地区支出	47	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	
	19		十九、住房保障支出	49	650,612.00
	20		二十、粮油物资储备支出	50	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	
	23		二十三、其他支出	53	
	24		二十四、债务还本支出	54	
	25		二十五、债务付息支出	55	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	
本年收入合计	27	13,631,159.77	本年支出合计	57	13,631,159.77
使用非财政拨款结余	28		结余分配	58	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	59	
总计	30	13,631,159.77	总计	60	13,631,159.77

注：本表反映部门本年度的总收支和年初、年末结转结余情况。

收入决算表

公开02表
金额单位：元

部门：新平彝族自治州人民政府办公室

支出功能分类科目编码			科目名称	本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入		经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
							小计	其中：教育收费			
类	款	项	次	1	2	3	4	5	6	7	8
			合计	13,631,159.77	13,631,159.77						
201			一般公共服务支出	10,576,111.88	10,576,111.88						
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	10,571,317.88	10,571,317.88						
2010301			行政运行	4,793,133.44	4,793,133.44						
2010302			一般行政管理事务	541,956.00	541,956.00						
2010350			事业运行	5,196,228.44	5,196,228.44						
2010399			其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	40,000.00	40,000.00						
20136			其他共产党事务支出	4,794.00	4,794.00						
2013699			其他共产党事务支出	4,794.00	4,794.00						
208			社会保障和就业支出	1,621,541.45	1,621,541.45						
20805			行政事业单位养老支出	1,012,543.45	1,012,543.45						
2080501			行政单位离退休	383,200.00	383,200.00						
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	547,892.16	547,892.16						
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	81,451.29	81,451.29						
20808			抚恤	608,998.00	608,998.00						
2080801			死亡抚恤	608,998.00	608,998.00						
210			卫生健康支出	548,306.81	548,306.81						
21011			行政事业单位医疗	548,306.81	548,306.81						
2101101			行政单位医疗	248,221.22	248,221.22						
2101102			事业单位医疗	52,755.94	52,755.94						
2101103			公务员医疗补助	247,329.65	247,329.65						
213			农林水支出	234,587.63	234,587.63						
21301			农业农村	234,587.63	234,587.63						
2130126			农村社会事业	234,587.63	234,587.63						
221			住房保障支出	650,612.00	650,612.00						
22102			住房改革支出	650,612.00	650,612.00						
2210201			住房公积金	650,612.00	650,612.00						

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况

支出决算表

公开03表
金额单位：元

部门：新平彝族傣族自治县人民政府办公室

项			目	本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
支出功能分类科目编码	科目名称								
类	款	项	次	1	2	3	4	5	6
			合计	13,631,159.77	10,961,088.21	2,670,071.56			
201			一般公共服务支出	10,576,111.88	8,140,627.95	2,435,483.93			
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	10,571,317.88	8,140,627.95	2,430,689.93			
2010301			行政运行	4,793,133.44	4,269,533.94	523,599.50			
2010302			一般行政管理事务	541,956.00		541,956.00			
2010350			事业运行	5,196,228.44	3,871,094.01	1,325,134.43			
2010399			其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	40,000.00		40,000.00			
20136			其他共产党事务支出	4,794.00		4,794.00			
2013699			其他共产党事务支出	4,794.00		4,794.00			
208			社会保障和就业支出	1,621,541.45	1,621,541.45				
20805			行政事业单位养老支出	1,012,543.45	1,012,543.45				
2080501			行政单位离退休	383,200.00	383,200.00				
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	547,892.16	547,892.16				
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	81,451.29	81,451.29				
20808			抚恤	608,998.00	608,998.00				
2080801			死亡抚恤	608,998.00	608,998.00				
210			卫生健康支出	548,306.81	548,306.81				
21011			行政事业单位医疗	548,306.81	548,306.81				
2101101			行政单位医疗	248,221.22	248,221.22				
2101102			事业单位医疗	52,755.94	52,755.94				
2101103			公务员医疗补助	247,329.65	247,329.65				
213			农林水支出	234,587.63		234,587.63			
21301			农业农村	234,587.63		234,587.63			
2130126			农村社会事业	234,587.63		234,587.63			
221			住房保障支出	650,612.00	650,612.00				
22102			住房改革支出	650,612.00	650,612.00				
2210201			住房公积金	650,612.00	650,612.00				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表
金额单位：元

部门：新平彝族傣族自治县人民政府办公室

收 入			支 出					
项 目	行次	决算数	项目（按功能分类）	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏 次		1	栏 次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	13,631,159.77	一、一般公共服务支出	33	10,576,111.88	10,576,111.88		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	1,621,541.45	1,621,541.45		
	9		九、卫生健康支出	41	548,306.81	548,306.81		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44	234,587.63	234,587.63		
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	650,612.00	650,612.00		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	13,631,159.77	本年支出合计	59	13,631,159.77	13,631,159.77		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一、一般公共预算财政拨款	29			61				
二、政府性基金预算财政拨款	30			62				
三、国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	13,631,159.77	总计	64	13,631,159.77	13,631,159.77		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算的总支出和年初、年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款收入支出决算表

公开05表
金额单位：元

部门：那平彝族侗族自治县人民政府办公室

支出功能分类科目编码		科目名称	年初结转和结余			本年收入			本年支出				年末结转和结余						
			合计	基本支出结转	项目支出结转和结余	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出			项目支出	合计	基本支出结转	项目支出结转和结余			
										小计	人员经费	公用经费				小计	项目支出结转	项目支出结余	
类	款	项	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
		合计				12,631,159.77	10,961,688.21	2,470,071.56	12,631,159.77	10,961,688.21	7,382,272.37	3,575,812.84	2,470,071.56						
201		一般公共预算支出				10,576,111.88	8,140,627.95	2,435,483.93	10,576,111.88	8,140,627.95	4,564,815.11	3,575,812.84	2,435,483.93						
20103		政府办公厅（室）及相关机构事务				10,571,317.88	8,140,627.95	2,430,689.93	10,571,317.88	8,140,627.95	4,564,815.11	3,575,812.84	2,430,689.93						
2010301		行政运行				4,793,133.44	4,269,533.94	523,599.50	4,793,133.44	4,269,533.94	3,775,383.94	494,150.00	523,599.50						
2010302		一般行政管理事务				541,956.00		541,956.00	541,956.00				541,956.00						
2010350		事业运行				5,196,228.44	3,871,094.01	1,325,134.43	5,196,228.44	3,871,094.01	789,431.17	3,081,662.84	1,325,134.43						
2010399		其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出				40,000.00		40,000.00	40,000.00				40,000.00						
20136		其他共产党事务支出				4,794.00		4,794.00	4,794.00				4,794.00						
2013699		其他共产党事务支出				4,794.00		4,794.00	4,794.00				4,794.00						
208		社会保障和就业支出				1,621,543.45	1,621,543.45		1,621,543.45	1,621,543.45	1,621,543.45								
20805		行政事业单位离退休支出				1,012,543.45	1,012,543.45		1,012,543.45	1,012,543.45									
2080501		行政单位离退休				383,200.00	383,200.00		383,200.00	383,200.00									
2080505		机关事业单位基本养老保险缴费支出				547,892.16	547,892.16		547,892.16	547,892.16									
2080506		机关事业单位职业年金缴费支出				81,451.29	81,451.29		81,451.29	81,451.29									
20898		其他				608,998.00	608,998.00		608,998.00	608,998.00									
2089801		死亡抚恤				608,998.00	608,998.00		608,998.00	608,998.00									
210		卫生健康支出				548,206.81	548,206.81		548,206.81	548,206.81									
21011		行政事业单位医疗				548,206.81	548,206.81		548,206.81	548,206.81									
2101101		行政单位医疗				248,221.22	248,221.22		248,221.22	248,221.22									
2101102		事业单位医疗				32,755.94	32,755.94		32,755.94	32,755.94									
2101103		公务员医疗补助				247,229.65	247,229.65		247,229.65	247,229.65									
213		农林水支出				234,587.63		234,587.63	234,587.63										
21301		农业农村				234,587.63		234,587.63	234,587.63										
2130126		农村社会事业				234,587.63		234,587.63	234,587.63										
221		住房保障支出				650,612.00	650,612.00		650,612.00	650,612.00	650,612.00								
22102		住房改革支出				650,612.00	650,612.00		650,612.00	650,612.00	650,612.00								
2210201		住房公积金				650,612.00	650,612.00		650,612.00	650,612.00	650,612.00								

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款的收入和年初、年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开06表
金额单位：元

部门：新平彝族傣族自治县人民政府办公室

人员经费			公用经费						
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	
301	工资福利支出	6,358,379.37	302	商品和服务支出	3,575,812.84	310	资本性支出		
30101	基本工资	1,661,081.00	30201	办公费	175,378.95	31001	房屋建筑物购建		
30102	津贴补贴	1,952,236.00	30202	印刷费		31002	办公设备购置		
30103	奖金	232,733.00	30203	咨询费		31003	专用设备购置		
30106	伙食补助费		30204	手续费		31005	基础设施建设		
30107	绩效工资	336,500.00	30205	水费		31006	大型修缮		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	547,892.16	30206	电费		31007	信息网络及软件购置更新		
30109	职业年金缴费	81,451.29	30207	邮电费	40,000.00	31008	物资储备		
30110	职工基本医疗保险缴费	300,977.16	30208	取暖费		31009	土地补偿		
30111	公务员医疗补助缴费	247,329.65	30209	物业管理费		31010	安置补助		
30112	其他社会保障缴费	27,717.11	30211	差旅费	60,758.00	31011	地上附着物和青苗补偿		
30113	住房公积金	650,612.00	30212	因公出国(境)费用		31012	拆迁补偿		
30114	医疗费		30213	维修(护)费		31013	公务用车购置		
30199	其他工资福利支出	319,850.00	30214	租赁费		31019	其他交通工具购置		
303	对个人和家庭的补助	1,026,896.00	30215	会议费		31021	文物和陈列品购置		
30301	离休费		30216	培训费		31022	无形资产购置		
30302	退休费		30217	公务接待费	448.00	31099	其他资本性支出		
30303	退职(役)费		30218	专用材料费		312	对企业补助		
30304	抚恤金	608,998.00	30224	被装购置费		31201	资本金注入		
30305	生活补助	417,898.00	30225	专用燃料费		31203	政府投资基金股权投资		
30306	救济费		30226	劳务费	1,621,247.76	31204	费用补贴		
30307	医疗费补助		30227	委托业务费		31205	利息补贴		
30308	助学金		30228	工会经费		31299	其他对企业补助		
30309	奖励金		30229	福利费	52,388.13	399	其他支出		
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费		39906	赠与		
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	1,186,350.00	39907	国家赔偿费用支出		
30399	其他个人和家庭的补助支出		30240	税金及附加费用		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴		
			30299	其他商品和服务支出	439,242.00	39999	其他支出		
			307	债务利息及费用支出					
			30701	国内债务付息					
			30702	国外债务付息					
			30703	国内债务发行费用					
			30704	国外债务发行费用					
人员经费合计		7,385,275.37	公用经费合计						3,575,812.84

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出经济分类支出情况

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

部门：新平彝族自治县人民政府办公室

公开07表
金额单位：元

支出功能分类科目编码		科目名称	年初结转和结余			本年收入			本年支出				年末结转和结余						
			合计	基本支出结转	项目支出结转和结余	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出			项目支出	合计	基本支出结转	项目支出结转和结余			
										小计	人员经费	公用经费				小计	项目支出结转	项目支出结余	
类	款	项	次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
			合计																

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款的收入和年初、年末结转结余情况。
无政府性基金预算财政拨款

国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

公开08表
金额单位：元

部门：新平彝族傣族自治县人民政府办公室

项 目			年初结转和结余			本年收入	本年支出	年末结转和结余			
支出功能 分类科目 编码	科目名称	合计	结转	结余	合计			结转	结余		
类	款	项	次	1	2	3	4	5	6	7	8
			合计								

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款的收支和年初、年末结转结余情况。

无国有资本经营预算财政拨款

“三公”经费、行政参公单位机关运行经费情况表

公开09表
金额单位：元

编制单位：新平彝族自治州人民政府办公室

项 目 栏 次	行次	预算数	决算统计数
		1	2
一、“三公”经费支出	1	—	—
（一）支出合计	2	1,420,000.00	14,556.00
1. 因公出国（境）费	3		
2. 公务用车购置及运行维护费	4	1,200,000.00	
（1）公务用车购置费	5		
（2）公务用车运行维护费	6	1,200,000.00	
3. 公务接待费	7	220,000.00	14,556.00
（1）国内接待费	8	—	14,556.00
其中：外事接待费	9	—	
（2）国（境）外接待费	10	—	
（二）相关统计数	11	—	—
1. 因公出国（境）团组数（个）	12	—	
2. 因公出国（境）人次（人）	13	—	
3. 公务用车购置数（辆）	14	—	
4. 公务用车保有量（辆）	15	—	29
5. 国内公务接待批次（个）	16	—	46
其中：外事接待批次（个）	17	—	
6. 国内公务接待人次（人）	18	—	648
其中：外事接待人次（人）	19	—	
7. 国（境）外公务接待批次（个）	20	—	
8. 国（境）外公务接待人次（人）	21	—	
二、机关运行经费	22	—	494,150.00
（一）行政单位	23	—	494,150.00
（二）参照公务员法管理事业单位	24	—	
注：1. “三公”经费为单位使用一般公共预算财政拨款安排的支出，包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度一般公共预算财政拨款结转结余资金安排的实际支出。“三公”经费相关统计数是指使用一般公共预算财政拨款负担费用的相关批次、人次及车辆情况。			
2. “机关运行经费”为行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的公用经费支出。			

2021年度部门整体支出绩效自评情况

部门名称		新平彝族傣族自治县人民政府办公室	
一、部门基本情况	(一) 部门概况		1. 主要职能：（1）围绕党的中心工作和中央、省委、市委、县委的工作部署以及县委、县人民政府领导的要求开展工作，负责党的路线、方针、政策以及中央、省委、市委、县委的决策贯彻落实的督促检查、调查研究，收集反馈信息，综合重要情况。（2）承办省、市政府文件、指示在我县贯彻落实的行政工作，县人民政府向市人民政府报告、请示的拟稿和审核工作，以及市委、市政府及其部门转由县人民政府办理的事项。（3）负责县人民政府会议的准备工作，协助县人民政府领导组织实施会议决定事项。（4）协助县人民政府领导起草或审核以县人民政府、县人民政府办公室名义印发的公文。（5）研究各乡镇人民政府、街道办事处和县政府各部门请示县人民政府的事项，提出办理意见，报县人民政府领导审批。（6）根据县人民政府领导指示，对县人民政府部门间出现的争议问题进行协调并提出处理意见，报县人民政府领导决定。（7）调查了解、督促检查各乡镇人民政府、街道办事处和县人民政府各部门对县人民政府相关决策及县人民政府领导指示的贯彻落实情况，及时向县人民政府领导报告。指导政府系统政务督查工作。（8）根据县人民政府领导指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出建议。（9）负责起草县人民政府工作报告；组织或参与起草县人民政府有关重要文件、县人民政府领导同志的重要讲话和文稿。（10）负责县人民政府重大行政决策事项的合法性审核工（11）负责县人民政府重点工作的协调、督办等。2. 机构情况：新平县人民政府办公室共设9个股室：秘书股、督查室、重点工作协调办、政策法规和办文股、议案提案股、政务公开和信息股、外事股、综合股、行政股；新平县机关事务服务中心共设2个股室：综合股和后勤股。
	(二) 部门绩效目标的设立情况		（一）立足本职，当好参谋助手，注重开展调查研究，为领导决策提供服务，力争拟草领导讲话、工作汇报、典型发言等综合材料不少于100篇，调研报告不少于15篇；力争2021年审查县政府历年制发的规范性文件不少于30件，严格按照“不审不签”原则；充分发挥办公室的资源优势，以做好领导公务活动和机关日常工作协调为重点，突出抓好重大工作部署、重要会议、重大活动的组织协调，对领导交办的任务及时协调、快速办理。（二）严谨细致，提高办公办文质量，力争办理上级来文不少于190件、下级来文不少于200件，制发文件不少于120件；参与和承办大小会议不少于90次，并确保服务水平得到各级领导的赞扬和部门及基层的充分肯定。（三）立足服务，扎实推进信息化建设，力争主动公开政府信息不少于380条，上报省、市政府信息不少于450篇，被市政府办公室采用不少于60篇，被省政府办公厅采用不少于20篇，“百姓信箱”信件办理力争办结率达到100.00%；（四）强化责任，加大政务督查力度，2020年力争编发《政务督查》不少于4期，抓好议案提案督办，力争办结率达到100%；（五）加强值守，及时处置各类突发事件，严格执行24小时值班和应急信息报告制度，做到无迟报、漏报重要信息；（六）以人为本，提升服务群众能力，对于群众来信，认真登记、不拖不压、妥善处理，做到件件有着落，事事有结果。对来访的群众做到热情接待，对符合政策应该给予解决的积极协调有关部门迅速办理，对不符合政策的做好解释工作，尽力把矛盾化解在萌芽状态，树立县政府办公室良好的“窗口”形象；（七）规范管理，切实做好后勤保障工作，加强财务管理，改进机关后勤服务质量，周到严密做好行政接待工作，做到“三公经费”持续下降，支出低于158.70万元，其中公务接待费低于66.50万元，车辆运行维护费低于92.20万元。
	(三) 部门整体收支情况		2021年部门预算总收入1,363.12万元。其中：新平县人民政府办公室2021年部门预算总收入807.49万元，占预算总收入的59.24%；新平县机关事务服务中心2021年部门预算总收入555.63万元，占预算总收入的40.76%。2021年部门预算总支出1,363.12万元。其中：新平县人民政府办公室2021年部门预算总支出807.49万元，占预算总支出的59.24%；新平县机关事务服务中心2021年部门预算总支出555.63万元，占预算总收入的40.76%
	(四) 部门预算管理制度建设情况		根据单位事业发展计划和年度目标任务编制的年度综合财务收支计划，收入主要为财政拨款收入，支出为基本支出和项目支出。预算每年编制一次。预算年度自每年1月1日起，至12月31日止，预算的收支以人民币为计算单位。根据单位实际，成立了部门项目绩效管理领导小组，其主要责任包括四个方面：1. 制定绩效目标，形成目标责任制，监督管理各个项目，强化项目绩效管理，严把质量关，及时协调各项目活动中出现的问题，加强保障项目活动的顺利开展，为进一步建立健全预算编制和执行机制，促进预算管理的制度化、规范化、科学化建设，有效提高预算运行质量；2. 具体负责做好当年预算的编制工作；3. 对预算执行过程实行全方位的控制、监督和会计4. 定期向单位主要领导、行政会议汇报预算的执行情况。
	(五) 严控“三公经费”支出情况		2021年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算为93.89万元，其中新平县人民政府办公室2021年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算为5.05万元，与上年对比减少55.43%。其中：无因公出国（境）费支出；无公务用车购置及运行费支出，无公务用车运行维护费，无公务用车购置费，主要原因由于机构改革，成立县机关事务服务中心，公务用车职能划入县机关事务服务中心管理，因车辆编制未从县政府办固定资产管理系统划出，所以出现有公务用车，未产生车辆运行维护费用情况；公务接待费支出决算为5.05万元，与上年对比减少55.43%，减少原因是执行中央八项规定，厉行节约。新平县机关事务服务中心
二、绩效自评工作情况	(一) 绩效自评的目的		可以客观公正地揭示财政资金的使用效益和政府职能的实现程度，完善公共财政体系，强化预算支出的责任和效率。
	(二) 自评组织过程	1. 前期准备	根据自评要求，成立预算资金绩效自评工作小组，专人负责，以实事求是的原则和认真负责的态度开展自评工作。
		2. 组织实施	按照项目支出绩效自评工作要求，在收集、分析项目完成情况及有关绩效信息的基础上，严格按照自评方法，合理设定权重比例，客观进行计分，对照年初设定的绩效目标及指标值，依次对预算批复项目开展绩效自评，做到公正、客观、准确，并如实上报自评结果。

三、评价情况分析综合评价结论	严格按照自评要求，全面推进绩效管理，提高财政资金使用效益，对单位整体支出、项目支出情况进行绩效评价。为了如实反映预算执行情况，保证年终决算，数字的准确、完整，认真做好年终清理工作，并紧紧围绕县委、县政府的决策部署，主动适应新形势、新任务和政府工作的要求，强化服务意识，规范工作流程，完善制度机制，保障服务的职责有效履行，坚持高标准要求、高质量服务、高效率工作，不断开创办公室工作新局面。
四、存在的问题和整改情况	1. 存在的困难：项目执行力度不强、缺乏量化分析。2. 整改情况：科学设置绩效项目，充分考量相关影响因素，强化事前准备工作，完善部门整体支出绩效项目。
五、绩效自评结果应用	绩效评价机构建立与部门预算相结合的结果应用机制，采取项目预期绩效目标申报制度，强化评价结果在部门预算编制和执行中的应用，实现绩效评价结果在部门预算编制和执行中的应用，实现绩效评价与部门预算的有机结合，促进财政资金的合理分配与有效使用。
六、主要经验及做法	1. 针对预算项目绩效自评中发现问题进行了总结，提出了改进措施，确保整改到位，不断加强完善资金支出。2. 根据项目实际情况合理设定指标和指标值，加强指标的匹配度和指标值的合理性，明确预算支出绩效目标，将绩效目标作为预算安排的重要依据，增强项目实施效果。3. 加强项目规范化管理。财务人员要与各项目相关负责人加强沟通联系，及时跟进项目实施进度和绩效目标完成情况，加强预算执行进度，促进项目加快实施。4. 严格执行相关财务管理规定和文件精神，不断建立健全单位财务管理制度、项目支出预算绩效管理制等，加大对项目实施的监控力度，保障项目支出合理合规，专款专用。
七、其他需说明的情况	无
备注：涉密部门和涉密信息按保密规定不公开。	

2021年度部门整体支出绩效自评表

部门名称	新平彝族傣族自治县人民政府办公室			
	内容	说明		
部门总体目标	部门职责	<p>(一) 围绕党的中心工作和中央、省委、市委、县委的工作部署以及县委、县人民政府领导的要求开展工作,负责党的路线、方针、政策以及中央、省委、市委、县委的决策贯彻落实的督促检查、调查研究,收集反馈信息,综合重要情况。</p> <p>(二) 承办省、市政府文件、指示在我县贯彻落实的行政工作,县人民政府向市人民政府报告、请示的拟稿和审核工作,以及市委、市政府及其部门转由县人民政府办理的事项。</p> <p>(三) 负责县人民政府会议的准备工作,协助县人民政府领导组织实施会议决定事项。</p> <p>(四) 协助县人民政府领导组织起草或审核以县人民政府、县人民政府办公室名义印发的公文。</p> <p>(五) 研究各乡镇人民政府、街道办事处和县政府各部门请示县人民政府的事项,提出办理意见,报县人民政府领导审批。</p> <p>(六) 根据县人民政府领导指示,对县人民政府部门间出现的争议问题进行协调并提出处理意见,报县人民政府领导决定。</p> <p>(七) 调查了解、督促检查各乡镇人民政府、街道办事处和县人民政府各部门对县人民政府相关决策及县人民政府领导指示的贯彻落实情况,及时向县人民政府领导报告。指导政府系统政务督查工作。</p> <p>(八) 根据县人民政府领导指示,组织专题调查研究,及时反映情况,提出建议。</p> <p>(九) 负责起草县人民政府工作报告;组织或参与起草县人民政府有关重要文件、县人民政府领导同志的重要讲话和文稿。</p> <p>(十) 负责县人民政府重大行政决策事项的合法性审核工作;负责县人民政府重要规范性文件的重要文稿的合法性审核工作;负责规范性文件的监督、管理工作;负责协调县人民政府法律顾问工作。</p> <p>(十一) 负责县人民政府重点工作的协调、督办。</p> <p>(十二) 负责组织协调、督促指导全县政府系统人大代表建议和政协提案的办理工作,承办交由县人民政府和县人民政府办公室办理的人大代表建议和政协提案。</p> <p>(十三) 负责全县政务信息工作;指导监督、协调推进全县政府信息公开(政务公开)工作。</p> <p>(十四) 统筹、规划、协调全县外事工作,协助办理因公出国(境)手续,协助有关部门处理涉外事务。</p> <p>(十五) 负责县人民政府政务值班工作,及时向县人民政府领导报告重要情况,传达和督促落实县人民政府领导指示。</p>	根据三方意见归纳	
	总体绩效目标	<p>(一) 立足本职,当好参谋助手,注重开展调查研究,为领导决策提供服务;充分发挥办公室的资源优势,以做好领导公务活动和机关日常工作协调为重点,突出抓好重大工作部署、重要会议、重大活动的组织协调,对领导交办的任务及时协调、快速办理。</p> <p>(二) 严谨细致,提高公文办会质量。</p> <p>(三) 立足服务,扎实推进信息化建设。</p> <p>(四) 强化责任,加大政务督查力度。</p> <p>(五) 加强值守,及时处置各类突发事件,严格执行24小时值班和应急信息报告制度,做到无迟报、漏报重要信息。</p> <p>(六) 以人为本,提升服务群众能力,对于群众来信,认真登记、不拖不压、妥善处理,做到件件有着落,事事有结果。对来访的群众做到热情接待,对符合政策应该给予解决的积极协调有关部门迅速办理,对不符合政策的做好解释工作,努力把矛盾化解在萌芽状态,树立县政府办公室良好的“窗口”形象。</p> <p>(七) 规范管理,切实做好后勤保障工作,加强财务管理,改进机关后勤服务质量,周到严密做好行政接待工作,做到“三公经费”持续下降。</p> <p>(八) 落实主体责任,筑牢拒腐防变思想防线。</p> <p>(九) 多措并举,扎实推进基层党建工作。</p>	根据部门职责,中长期规划,省委,省政府要求归纳	

部门年度目标

部门年度目标	目标	实际完成情况
预算年度(2021年)	<p>(一) 立足本职,当好参谋助手,注重开展调查研究,为领导决策提供服务,力争拟草领导讲话、工作汇报、典型发言等综合材料不少于100篇,调研报告不少于15篇;力争2021年审查县政府历年制发的规范性文件不少于30件,严格按照“不审不签”原则;充分发挥办公室的资源优势,以做好领导公务活动和机关日常工作协调为重点,突出抓好重大工作部署、重要会议、重大活动的组织协调,对领导交办的任务及时协调、快速办理。</p> <p>(二) 严谨细致,提高公文办会质量,力争办理上级来文不少于190件、下级来文不少于200件,制发文件不少于120件;参与和承办大小会议不少于90次,并确保服务水平得到各级领导的赞扬和部门及基层的充分肯定。</p> <p>(三) 立足服务,扎实推进信息化建设,力争主动公开政府信息不少于380条,上报省、市政府信息不少于450篇,被市政府办公室采用不少于60篇,被省政府办公厅采用不少于20篇,“百姓信箱”信件办理力争办结率达到100%。</p> <p>(四) 强化责任,加大政务督查力度,2020年力争编发《政务督查》不少于4期,抓好议案提案督办,力争办复率达到100%。</p> <p>(五) 加强值守,及时处置各类突发事件,严格执行24小时值班和应急信息报告制度,做到无迟报、漏报重要信息。</p> <p>(六) 以人为本,提升服务群众能力,对于群众来信,认真登记、不拖不压、妥善处理,做到件件有着落,事事有结果。对来访的群众做到热情接待,对符合政策应该给予解决的积极协调有关部门迅速办理,对不符合政策的做好解释工作,努力把矛盾化解在萌芽状态,树立县政府办公室良好的“窗口”形象。</p> <p>(七) 规范管理,切实做好后勤保障工作,加强财务管理,改进机关后勤服务质量,周到严密做好行政接待工作,做到“三公经费”持续下降,支出低于158.70万元,其中公务接待费低于66.50万元,车辆运行维护费低于92.20万元。</p> <p>(八) 落实主体责任,筑牢拒腐防变思想防线,开展党风廉政建设责任制检查不少于2次、作风纪律督查不少于5次。</p> <p>(九) 多措并举,扎实推进基层党建工作,制定学习计划不少于1个,举办集中学习读书班不少于5天,开展专题研讨交流不少于2次,举办专题辅导不少于2次,参加党组织书记专题轮训不少于1次,组织党员观看主题教育影片不少于2场次,组织开展党支部主题党日不少于3次,积极开展调查研究,制定班子调研方案不少于1个,班子成员制定方案不少于6个,开展调研不少于2天。</p>	<p>(一) 认真履行参谋助手职责,提高参政辅政工作水平。一是办文办会力求精益求精。做好县政府的“坚强前哨”和“巩固后院”,持续提升办公室服务质量,树立求真务实、真抓实干的工作作风,以“小、少、快”、“短、实、新”为原则,精简会议活动和文件文稿,不断提高会议和文件质量,推进机关作风持续好转。截至目前,共收文处理1.1万余件,印发政府和政府办公室文件500余件,举办会议84次。二是信息上报力求精准快捷。紧紧围绕省、市、县委、县人民政府的中心工作,拓展信息渠道,深化信息内容,提升信息质量和信息服务水平,编报了大量准确、及时、有效的政务信息,为各级领导统筹协调、指导工作、科学决策发挥了积极作用。截至目前,上报信息279条,其中被市办采用79条,省厅采用4条。三是政务公开力求明朗规范。以依法公开、真实公开、规范高效、强化监督为原则,积极推进全县政府信息公开工作。明确政府信息的公开范围。截至目前,公开政务信息数6,509条,其中政府信息205条、政务信息6,304条,内容涉及稳增长、促改革、年度财政预算、扶贫、社会养老保险、民政救助等多方面内容。</p> <p>(二) 县政务督查室共组织开展综合督查4次,专项督查8次,发出督查通报23期,工作提醒2次,工作交办单12期,并及时对市委、市政府、县委督查室各项督查工作进行任务分解及交办32件。二是及时办理人大建议、政协提案。县人大、县政协共转办市、县人大代表和政协委员建议、提案304件。</p> <p>(三) 三公经费支出93.89万元,公务接待费用5.09万元,公务用车运行维护费88.8万元。</p>

部门年度重点工作任务

任务名称	项目级次	主要内容	批复金额(万元)			实际支出金额(万元)	预算执行率%	预算执行偏低原因及改进措施
			总额	财政拨款	其他资金			
			320.01	320.01		267.00		
新平县人民政府办公室	本级	项目主要包括: 公务活动保障专项经费、新平县县域经济发展大会专项工作经费、无纸化会议室改造经费、新平县乡村振兴指挥部办公室专项工作经费、法律顾问专项经费、新平县政府办党建工作专项经费、新平县乡村振兴专项	185.49	185.49		134.49	72.51	财力不足,未能及时支付完成

新平县机关事务服务中心	本级	项目主要包括：县级五个集中办公区域管理服务经费、公务用车中心信息化平台运行维护专项经费、周转用房维修及门禁系统建设项目经费	134.52	134.52		132.51	98.51	财力不足，未能及时支付完成
-------------	----	---	--------	--------	--	--------	-------	---------------

部门整体支出绩效指标

绩效指标			指标性质	指标值	度量单位	实际完成值	偏差原因分析及改进措施
一级指标	二级指标	三级指标					
产出指标							
	数量指标						
		上报政务信息数量	>=	450	篇	完成450篇以上	
		三公经费支出	<=	158.7	万元	支出93.89万元	
		公开政府信息	>=	380	篇	完成380篇以上	不断拓展信息渠道，深化信息内容，提升信息质量和信息服务水平
		督查调研	>=	300	人次	完成300人次以上	加大督查力度，压实责任狠抓问题整改落实
		草拟综合材料	>=	100	篇	完成100篇以上	进一步提升文件质量
		办理各级来文	>=	390	件	完成390件以上	在规定时间内办理回复，做到了事事有交待，件件有着落
		承办各类会议数	>=	90	次	完成84次	精简会议活动
	质量指标						
		综合材料合格率	>=	90	%	0.9	进一步提高办理合格率
		各级来文办理率	>=	100	%	1	进一步提升办文率
		督查调研出勤率	<=	100	%	1	进一步增加出勤率
效益指标							
	社会效益指标						
		全县经济社会发展	=	全县经济高质量跨越式	%	推动全县经济高质量跨越式发展	下一步工作中做到高标准要求、高质量服务、高效率工作
满意度指标							
	服务对象满意度指标						
		群众满意度	>=	90	%	0.9	加强服务意识，加强与服务对象的沟通
其他需说明事项							

备注：1. 涉密部门和涉密信息按保密规定不公开。

2. 一级指标包含产出指标、效益指标、满意度指标，二级指标和三级指标根据项目实际情况设置。

2021年度项目支出绩效自评表

项目名称	新平县乡村振兴专项工作经费						
主管部门	新平彝族傣族自治县人民政府办公室			实施单位	新平彝族傣族自治县人民政府办公室		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
	年度资金总额	38.00	38.00	23.46	10.00	61.74	6.17
	其中：当年财政拨款	38.00	38.00	23.46		61.74	
	上年结转资金						
	其他资金						
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况			
	成立综合协调、脱贫攻坚巩固提升、城乡人居环境提升、资金保障、组织保障、宣传、督查工作组，负责统筹推进脱贫攻坚巩固提升、推进城乡人居环境整治等工作，协调解决工作推进过程中出现的困难和问题，督促检查有关部门和乡镇（街道）履职尽责，按要求完成各项工作。通过以上工作措施，预期将取得的效果为：完成指挥部日常工作，按时报送各种工作报表、数字，提供工作进度、信息报送等情况，提出年度工作意见和建议，完成年度考核考评工作。			完成项目资金的23.46万元，完成指挥部日常工作，按时报送各种工作报表、数字，提供工作进度、信息报送等情况，提出年度工作意见和建议，完成年度考核考评工作。			

项目支出绩效指标表

绩效指标			年度指标值			实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位				
							90.00	79.00	
产出指标	数量指标	出差调研次数	=	200	次	完成200次以上	10.00	10.00	
产出指标	数量指标	召开会议批次	>=	172	次	完成172次以上	10.00	10.00	
产出指标	数量指标	公务接待人数	>=	128	人次	完成128人次以上	10.00	10.00	
产出指标	时效指标	业务工作完成时限	<=	1	年	已完成	10.00	10.00	
产出指标	成本指标	出差调研人均差旅费标准	<=	300	元	出差调研人均300元	5.00	3.00	应进一步控制成本、厉行节约
产出指标	成本指标	接待会务标准	<=	200	元	接待费小于200元/次	5.00	3.00	应进一步控制成本、厉行节约
效益指标	社会效益指标	积极向“一县一业（柑橘）”示范县迈出发	>=	95	%	积极向“一县一业”示范县迈出发	30.00	25.00	继续实施乡村振兴战略，积极向“一县一业”示范县迈进
满意度指标	服务对象满意度指标	新平县城乡居	>=	95	%	0.95	10.00	8.00	应不断加强服务意识，加强与服务对象的沟通
其他需要说明的事项									
总分							总分值	总得分	自评等级
							100.00	85.17	良

备注：1. 其他资金：请在“其他需要说明的事项”栏注明资金来源。
 2. 实际完成值：定性指标，根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按 100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定实际完成值。
 3. 分值：原则上预算执行率10分，产出指标总分50分，效益指标总分30分，满意度指标总分10分。
 4. 自评等级：划分为4档，100-90（含）分为优、90-80（含）分为良、80-60（含）分为中、60分以下为差，系统将根据得分情况自动生成自评等级。

备注：1. 涉密部门和涉密信息按保密规定不公开。
 2. 一级指标包含产出指标、效益指标、满意度指标，二级指标和三级指标根据项目实际情况设置。

2021年度项目支出绩效自评表

项目名称	新平县政府办党建工作专项经费						
主管部门	新平彝族傣族自治县人民政府办公室			实施单位	新平彝族傣族自治县人民政府办公室		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
	年度资金总额	0.50	0.50	0.48	10.00	96.00	9.60
	其中：当年财政拨款	0.50	0.50	0.48		96.00	
	上年结转资金						
	其他资金						
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况			
	<p>县政府办党组织将以“两学一做”学习教育制度化常态化、深入开展“不忘初心、牢记使命”主题教育为抓手，认真开展“三会一课”、主题党日等活动，深入推进“党员积分制”工作。该项目实施后，政府办党支部、离退休党支部各项党的活动得以正常开展，支部活动、党员学习积极性将进一步提高，基层党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用得到充分发挥，为新平和谐发展提供强有力的组治保障。</p>			<p>一是认真组织开展“三会一课”等党内生活，在内容上不断下功夫，丰富其内涵、拓展其外延，多形式地开展组织活动，充分调动党员干部参加组织生活的积极性。截至目前，共召开支部党员大会20次，支委会14次，办公室领导带头讲党课10次，开展主题党日活动11次，组织党员过“政治生日”26人次。二是班子成员之间、班子与普通党员干部之间开展自我批评与相互批评。认真执行民主生活会、组织生活会、民主评议党员等制度，勇于接受批评，化解工作中的现实矛盾，解决好具体问题，切实增强党组织自我净化、自我完善、自我革新、自我提高能力。</p>			

项目支出绩效指标表

绩效指标			年度指标值			实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位				
							90.00	87.00	
产出指标	数量指标	党支部	=	1	个	党支部数量1个	10.00	10.00	
产出指标	数量指标	党员人数	=	29	人	2021年党员数量29人	10.00	10.00	

产出指标	质量指标	党组织作用发挥	>=	95	%	完成95%以上	15.00	15.00	
产出指标	质量指标	党员先锋模范作用	>=	95	%	完成95%以上	15.00	14.00	党员的先锋模范作用应进一步发挥
效益指标	社会效益指标	党员形象	>=	95	%	完成95%以上	15.00	15.00	
效益指标	可持续影响指标	先锋模范作用	>=	95	%	完成95%以上	15.00	14.00	党员的先锋模范作用应进一步发挥
满意度指标	服务对象满意度指标	党员满意度	>=	95	%	完成95%以上	10.00	9.00	应继续加强与党员同志间的沟通
其他需要说明的事项									
总分							总分值	总得分	自评等级
							100.00	96.60	优
备注：1.其他资金：请在“其他需要说明的事项”栏注明资金来源。 2.实际完成值：定性指标，根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按 100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定实际完成值。 3.分值：原则上预算执行率10分，产出指标总分50分，效益指标总分30分，满意度指标总分10分。 4.自评等级：划分为4档，100-90（含）分为优、90-80（含）分为良、80-60（含）分为中、60分以下为差，系统将根据得分情况自动生成自评等级。									
备注：1.涉密部门和涉密信息按保密规定不公开。 2.一级指标包含产出指标、效益指标、满意度指标，二级指标和三级指标根据项目实际情况设置。									

2021年度项目支出绩效自评表

项目名称	无纸化会议室改造经费						
主管部门	新平彝族傣族自治县人民政府办公室			实施单位	新平彝族傣族自治县人民政府办公室		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
	年度资金总额	50.00	50.00	50.00	10.00	100.00	10.00
	其中：当年财政拨款	50.00	50.00	50.00		100.00	
	上年结转资金						
	其他资金						
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况			
	县人民政府办公室为紧紧围绕县委、县政府决策部署，主动适应新形势、新任务和政府工作的新要求，提升办文办会办事工作效能，强化服务意识，规范工作流程，完善制度机制，使办公室参谋辅助中心、协调运转中枢、服务保障管家和政府服务窗口的作用充分发挥，辅助政务、管理事务、保障服务的职责有效履行，确保了县政府各项工作的高效有序运转。			已完成无纸化会议室的安装与配置，无纸化会议室2021年7月投入使用，有效提升了办会能力，确保了县政府各项工作的高效有序运转。			

项目支出绩效指标表

绩效指标			年度指标值			实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位				
							90.00	90.00	
产出指标	数量指标	LED显示屏	=	6.2	米	已安装完成并投入使用	2.00	2.00	
产出指标	数量指标	发送卡	=	2	个	已安装完成并投入使用	2.00	2.00	

产出指标	数量指标	接收卡	=	33	个	已安装完成并投入使用	2.00	2.00	
产出指标	数量指标	视频处理器	=	1	台	已安装完成并投入使用	2.00	2.00	
产出指标	数量指标	电脑	=	1	台	已安装完成并投入使用	2.00	2.00	
产出指标	数量指标	机柜	=	1	个	已安装完成并投入使用	2.00	2.00	
产出指标	数量指标	智能会议文件管理服务器	=	1	台	已安装完成并投入使用	2.00	2.00	
产出指标	数量指标	无纸化会议系统后台管理程序软件V1.0（安卓版）	=	1	套	已安装完成并投入使用	2.00	2.00	
产出指标	数量指标	全高清流媒体编码主机	=	1	台	已安装完成并投入使用	2.00	2.00	
产出指标	数量指标	会议椅等	=	40	张	已安装完成并投入使用	2.00	2.00	
产出指标	质量指标	无纸化会议室改造验收合格率	=	98	%	1	5.00	5.00	
产出指标	时效指标	无纸化会议室改造时长	=	150	天	已在规定天数内完成	10.00	10.00	
产出指标	成本指标	室内彩色电子屏费用	=	113044.65	元	已采购并投入使用	5.00	5.00	

产出指标	成本指标	无纸化会议系统费用	=	157738.6	元	已采购并投入使用	5.00	5.00	
产出指标	成本指标	其他费用	=	45100	元	已采购并投入使用	5.00	5.00	
效益指标	社会效益指标	提升办文办会办事工作效率	>=	90	%	1	15.00	15.00	
效益指标	可持续影响指标	建设新型绿色机关,逐步改善落后办公条件和工作理念,进一步	>=	95	%	1	15.00	15.00	
满意度指标	服务对象满意度指标	无纸化会议室使用人员满意度	=	95	%	1	10.00	10.00	
其他需要说明的事项									
总分							总分值	总得分	自评等级
							100.00	100.00	优
备注: 1.其他资金:请在“其他需要说明的事项”栏注明资金来源。 2.实际完成值:定性指标,根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档,分别按 100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%合理确定实际完成值。 3.分值:原则上预算执行率10分,产出指标总分50分,效益指标总分30分,满意度指标总分10分。 4.自评等级:划分为4档,100-90(含)分为优、90-80(含)分为良、80-60(含)分为中、60分以下为差,系统将根据得分情况自动生成自评等级。									
备注: 1.涉密部门和涉密信息按保密规定不公开。 2.一级指标包含产出指标、效益指标、满意度指标,二级指标和三级指标根据项目实际情况设置。									

2021年度项目支出绩效自评表

项目名称	法律顾问专项经费						
主管部门	新平彝族傣族自治县人民政府办公室			实施单位	新平彝族傣族自治县人民政府办公室		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
	年度资金总额	4.00	4.00	4.00	10.00	100.00	10.00
	其中：当年财政拨款	4.00	4.00	4.00		100.00	
	上年结转资金						
	其他资金						
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况			
	积极推行政府法律顾问制度，充分发挥法律顾问在推行依法行政、建设法治政府中的积极作用，提高依法行政水平，保障行政执法机关各项决策的科学性和合法性，避免和减少失误，充分发挥法律顾问在行政执法中的参谋和助手作用。			为县政府办公室重大行政决策合法性的审核提供参谋作用，进一步加强了规范性文件的监管			

项目支出绩效指标表

绩效指标			年度指标值			实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位				
							90.00	72.00	
产出指标	数量指标	北京大成（昆明）律师事务所聘请律师数 =		1	个	已聘请1人	5.00	5.00	
产出指标	数量指标	云南新宇律师事务所聘请律师数 =		2	人	已聘请2人	5.00	5.00	

产出指标	时效指标	北京大成（昆明）律师事务所宋云苍律师合同期限	=	2	年	已聘请2年	5.00	5.00	
产出指标	时效指标	云南新宇律师事务所鲁万忠、陈建明律师合同期限	=	2	年	已聘请2年	5.00	5.00	
产出指标	成本指标	支付宋云苍律师2020年-2021年法律服务费用	=	80000	元	已支付4万	10.00	5.00	年初预算4.00万元，已支付4.00万元，剩余费用2022年支付
产出指标	成本指标	支付鲁万忠律师2021年法律服务费用	=	30000	元	未支付	10.00	5.00	年初未纳入预算，未支付
产出指标	成本指标	支付陈建明律师2021年法律服务费用	=	30000	元	未支付	10.00	5.00	年初未纳入预算，未支付
效益指标	社会效益指标	建设法治政府成效	>=	90	%	完成90%以上	30.00	28.00	应进一步加强规范性文件的监管
满意度指标	服务对象满意度指标	法律顾问服务满意度	=	90	%	完成90%以上	10.00	9.00	加强对相关法律法人熟悉和加强对县政府法律业务的指导
其他需要说明的事项									
总分							总分值	总得分	自评等级
							100.00	82.00	良
备注：1. 其他资金：请在“其他需要说明的事项”栏注明资金来源。 2. 实际完成值：定性指标，根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定实际完成值。 3. 分值：原则上预算执行率10分，产出指标总分50分，效益指标总分30分，满意度指标总分10分。 4. 自评等级：划分为4档，100-90（含）分为优、90-80（含）分为良、80-60（含）分为中、60分以下为差，系统将根据得分情况自动生成自评等级。									
备注：1. 涉密部门和涉密信息按保密规定不公开。 2. 一级指标包含产出指标、效益指标、满意度指标，二级指标和三级指标根据项目实际情况设置。									

2021年度项目支出绩效自评表

项目名称	新平县乡村振兴指挥部办公室专项工作经费						
主管部门	新平彝族傣族自治县人民政府办公室			实施单位	新平彝族傣族自治县人民政府办公室		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
	年度资金总额	40.50	30.00	4.20	10.00	14.00	1.40
	其中：当年财政拨款	40.50	30.00	4.20		14.00	
	上年结转资金						
	其他资金						
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况			
	成立综合协调、脱贫攻坚巩固提升、城乡人居环境提升、资金保障、组织保障、宣传、督查工作组，负责统筹推进脱贫攻坚巩固提升、推进城乡人居环境整治等工作，协调解决工作推进过程中出现的困难和问题，督促检查有关部门和乡镇（街道）履职尽责，按要求完成各项工作。通过以上工作措施，预期将取得的效果为：完成指挥部日常管理工作，按时报送各种工作报表、数字，提供工作进度、信息报送等情况，提出年度工作意见和建议，完成年度考核考评工作。			完成项目资金的14.70万元，其中10.50万元调整至有关乡镇使用，建兴乡5.00万元、漠沙镇3.00万元、戛洒镇1.00万元、水塘镇1.50万元。完成指挥部日常管理工作，按时报送各种工作报表、数字，提供工作进度、信息报送等情况，提出年度工作意见和建议，完成年度考核考评工作。			

项目支出绩效指标表

绩效指标			年度指标值			实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位				
							90.00	85.00	
产出指标	数量指标	出差调研次数	=	200	次	完成200次以上	5.00	5.00	
产出指标	数量指标	召开会议批次	>=	172	次	完成172次以上	5.00	5.00	

产出指标	数量指标	公务接待人数	>=	128	人次	完成128人次以上	5.00	5.00	
产出指标	数量指标	完成城镇基本医疗保险参保	>=	27.3	人次	完成27.3万人次以上	5.00	5.00	
产出指标	时效指标	业务工作完成时限	<=	1	年	在规定时限内完成	10.00	10.00	
产出指标	成本指标	出差调研人均差旅费标准	<=	300	元	出差调研人均少于300元	10.00	9.00	进一步控制成本，厉行节约
产出指标	成本指标	接待会务标准	<=	200	元	接待费人均少于200元	10.00	9.00	进一步控制成本，厉行节约
效益指标	社会效益指标	乡村振兴工作成效	>=	95	%	已提升乡村振兴成效	30.00	28.00	继续实施乡村振兴战略，积极向“一县一业”（柑橘）示范县迈进
满意度指标	服务对象满意度指标	新平县城乡居民满意度	>=	95	%	满意度95%以上	10.00	9.00	应不断加强服务意识，加强与服务对象的沟通
其他需要说明的事项									
总分							总分值	总得分	自评等级
							100.00	86.40	良
备注：1. 其他资金：请在“其他需要说明的事项”栏注明资金来源。 2. 实际完成值：定性指标，根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定实际完成值。 3. 分值：原则上预算执行率10分，产出指标总分50分，效益指标总分30分，满意度指标总分10分。 4. 自评等级：划分为4档，100-90（含）分为优、90-80（含）分为良、80-60（含）分为中、60分以下为差，系统将根据得分情况自动生成自评等级。									
备注：1. 涉密部门和涉密信息按保密规定不公开。 2. 一级指标包含产出指标、效益指标、满意度指标，二级指标和三级指标根据项目实际情况设置。									

2021年度项目支出绩效自评表

项目名称	公务活动保障专项经费						
主管部门	新平彝族傣族自治县人民政府办公室			实施单位	新平彝族傣族自治县人民政府办公室		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
	年度资金总额	42.00	42.00	41.99	10.00	99.98	10.00
	其中：当年财政拨款	42.00	42.00	41.99		99.98	
	上年结转资金						
	其他资金						
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况			
	<p>一是努力提高决策科学化、民主化、合法化水平。充分发挥县政府办公室的重大行政决策合法性审核和法律服务职能，进一步加强规范性文件监管，力争2021年审查县政府制定印发规范性文件4件，合法性审查率达100%，报市人民政府及人大常委会进行备案审查的行政规范性文件分别为3件和4件，严格按照“不审不签”原则。</p> <p>二是认真抓好综合协调和服务工作。充分发挥办公室的资源优势，以做好领导公务活动和机关日常工作协调为重点，突出抓好重大工作部署、重要会议、重大活动的组织协调，对领导交办的任务及时协调、快速办理；坚持把综合协调工作渗透到政务服务的各个环节，注重与部门、乡镇沟通，综合权衡，通盘考虑，使各方面工作相互衔接，形成合力，共同促进全县经济社会更好更快发展。同时，加强与县委办、县人大办、县政协办日常工作的衔接、沟通与协调，特别是在文件运转、接待和办事等方面做到规范有序、有章可循，确保县四大班子办公室联系更加紧密、服务更加优化、工作更加有序、成效更加突出。此方面工作预计支出重点项目活动经费13.00万元。</p> <p>（二）严谨细致，提高办文办会质量。在公文处理上，按照从严、从精、及时、实效的原则，对文书处理的收发、印制、传阅、清退、归档、销毁等各个环节进行具体安排，严格按照《国家行政机关公文处理办法》的规定，严把政策关、时效关、格式关、文字关和校核关，力求政策清楚、主题突出、格式规范、逻辑严谨。</p> <p>一是公文制作方面。力争办理上级来文不少于190件、下级来文不少于200件，制发文件不少于120件。</p> <p>二是会务服务方面。严格执行会议审批制度，认真审查会议议题。为提高会议效率，狠抓会前准备、会中服务、会后落实三个环节，力求会议主题明确、中心突出、务求实效。力争参与和承办大小会议不少于72次，并确保服务水平得到各级领导的赞扬和部门及基层的充分肯定。</p>			<p>共收文处理1.1万余件，印发政府和政府办公室文件500余件，举办会议84次。二是信息上报力求准新快精。紧紧围绕省、市、县委、县政府的中心工作，拓展信息渠道，深化信息内容，提升信息质量和信息服务水平，编报了大量准确、及时、有效的政务信息，为各级领导统筹协调、指导工作、科学决策发挥了积极作用，截至目前，上报信息279条，其中被市办采用79条，省厅采用4条。三是政务公开力求明朗规范。以依法公开、真实公开、规范高效、强化监督为原则，积极推进全县政府信息公开工作。明确政府信息的公开范围。截至目前，公开政务信息数6,509条，其中政府信息205条、政务信息6,304条，内容涉及稳增长、促改革、年度财政预决算、扶贫、社会养老保险、民政救助等多面内容。</p>			
项目支出绩效指标表							

绩效指标			年度指标值			实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位				
							90.00	83.00	
产出指标	数量指标	政策法规宣传次数	>=	190	次	完成190次以上	2.00	2.00	
产出指标	数量指标	重点项目协调	>=	200	次	完成200次以上	2.00	2.00	
产出指标	数量指标	外事工作协调次数	<=	120	次	完成120次以上	2.00	2.00	
产出指标	数量指标	会议次数	>=	72	次	完成84次	2.00	2.00	
产出指标	数量指标	公开政府信息次数	>=	6781	次	完成6781次以上	2.00	2.00	
产出指标	数量指标	政务公开次数	>=	100	次	完成100次以上	2.00	2.00	

产出指标	数量指标	督查调研人次	>=	300	人次	完成300人次以上	2.00	2.00	
产出指标	质量指标	政策法规宣出勤率	>=	90	%	完成90%以上	10.00	10.00	
产出指标	质量指标	公开政府信息办理率	>=	90	%	完成90%以上	10.00	10.00	
产出指标	质量指标	督查调研出勤率	>=	95	%	完成95%以上	6.00	6.00	
产出指标	时效指标	资金支付及时率	=	100	%	已完成支付	5.00	5.00	
产出指标	成本指标	成本节约率	<=	5	%	厉行节约	5.00	4.00	控制成本、厉行节约，健全财务管理制度
效益指标	经济效益指标	全年GDP增速	>=	7	%	完成7%以上	30.00	25.00	将继续按照中央、省、市、县委、县政府的相关要求，努力把办公室打造成县政府高水平的“参谋部、协调部、服务部”，推动办公室工作再上新台阶。

满意度指标	服务对象满意度指标	办理业务对象满意度	=	95	%	完成95%以上	10.00	9.00	进一步加强与服务对象的沟通，做到群众满意
其他需要说明的事项									
总分							总分值	总得分	自评等级
							100.00	93.00	优
备注：1. 其他资金：请在“其他需要说明的事项”栏注明资金来源。 2. 实际完成值：定性指标，根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按 100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定实际完成值。 3. 分值：原则上预算执行率10分，产出指标总分50分，效益指标总分30分，满意度指标总分10分。 4. 自评等级：划分为4档，100-90（含）分为优、90-80（含）分为良、80-60（含）分为中、60分以下为差，系统将根据得分情况自动生成自评等级。									
备注：1. 涉密部门和涉密信息按保密规定不公开。 2. 一级指标包含产出指标、效益指标、满意度指标，二级指标和三级指标根据项目实际情况设置。									

2021年度项目支出绩效自评表

项目名称	新平县县域经济发展大会专项工作经费						
主管部门	新平彝族傣族自治县人民政府办公室			实施单位	新平彝族傣族自治县人民政府办公室		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
	年度资金总额	10.48	10.48	10.37	10.00	98.95	9.90
	其中：当年财政拨款	10.48	10.48	10.37		98.95	
	上年结转资金						
	其他资金						
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况			
	为认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大、十九届二中、三中、四中全会及习近平总书记考察云南重要讲话精神，深入实施产业提升战略，以县域经济、园区经济、民营经济为抓手，做特做强一产、做大做优二产、做新做活三产，扩大产业规模，提升产业层次，增强县域经济跨越式发展的产业支撑力度，着力推动质量变革、效率变革、动力变革，加快构建“传统产业+支柱产业+新兴产业”迭代产业体系，在稳增长、调结构、促转型、提质增效上实现新突破，不断增强新平经济创新力和竞争力，实现县域经济跨越发展			已完成县域经济发展大会相关费用支付，其中，会议经费23640元，奖励资金73,500.00元，奖牌证书制作费7,644.00元。全县各级各部门和广大干部群众在县委、县政府的正确领导下，认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大、十九届二中、三中、四中全会及习近平总书记考察云南重要讲话精神，深入实施产业提升战略，以县域经济、园区经济、民营经济为抓手，做特做强一产、做大做优二产、做新做活三产，扩大产业规模，提升产业层次，增强县域经济跨越式发展的产业支撑力度，着力推动质量变革、效率变革、动力变革，加快构建“传统产业+支柱产业+新兴产业”迭代产业体系，在稳增长、调结构、促转型、提质增效上实现新突破，不断增强新平经济创新力和竞争力，实现县域经济跨越发展。			

项目支出绩效指标表

绩效指标			年度指标值			实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位				
							90.00	87.00	

产出指标	数量指标	参会人数	>=	346	人次	参会人数346人	5.00	5.00	
产出指标	数量指标	先进集体数量	=	30	个	表彰先进集体30个	5.00	5.00	
产出指标	数量指标	先进个人数量	=	49	人	表彰先进个人49人	5.00	5.00	
产出指标	时效指标	资金支付及时率	=	100	%	已完成支付	10.00	10.00	
产出指标	成本指标	会议经费	=	23,690.00	元	已完成支付	5.00	5.00	
产出指标	成本指标	奖励资金	=	73,500.00	元	已完成支付	5.00	5.00	
产出指标	成本指标	奖牌制作费	=	5,400.00	元	已完成支付	5.00	5.00	
产出指标	成本指标	证书制作费	=	980.00	元	已完成支付	5.00	5.00	
产出指标	成本指标	授带制作费	=	1,264.00	元	已完成支付	5.00	5.00	

效益指标	社会效益指标	激励全县各级各部门不忘初心、努力奋斗，进一步加快县域经济发展	>=	90.00	%	完成90%以上	30.00	28.00	要以受表彰的先进典型为榜样，立足本职、苦干实干，比学赶超、奋勇争先，扛起“六面大旗”，强化“六种意识”，坚持“12345”发展思路，为努力建设富强新平、活力新平、文化新平、美丽新平、和谐新平，打造“滇中绿谷”，实现新平县域经济高质量发展、开启中国特色社会主义现代化建设新平篇章不懈奋斗！
满意度指标	服务对象满意度指标	参会人员满意度	>=	95.00	%	完成95%以上	10.00	9.00	提高办会质量，使参会人员更加满意
其他需要说明的事项									
总分							总分值	总得分	自评等级
							100.00	96.90	优
备注：1.其他资金：请在“其他需要说明的事项”栏注明资金来源。 2.实际完成值：定性指标，根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按 100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定实际完成值。 3.分值：原则上预算执行率10分，产出指标总分50分，效益指标总分30分，满意度指标总分10分。 4.自评等级：划分为4档，100-90（含）分为优、90-80（含）分为良、80-60（含）分为中、60分以下为差，系统将根据得分情况自动生成自评等级。									
备注：1.涉密部门和涉密信息按保密规定不公开。 2.一级指标包含产出指标、效益指标、满意度指标，二级指标和三级指标根据项目实际情况设置。									

2021年度项目支出绩效自评表

项目名称	周转用房维修及门禁系统建设项目经费						
主管部门	新平彝族傣族自治县人民政府办公室			实施单位	新平彝族傣族自治县机关事务服务中心		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
	年度资金总额	30.00	30.00	30.00	10.00	100.00	10.00
	其中：当年财政拨款	30.00	30.00	30.00		100.00	
	上年结转资金						
	其他资金						
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况			
	<p>根据玉溪市政府机关事务管理局《玉溪市易地交流任职县处级领导干部周转住房管理暂行办法》（玉管发〔2020〕47号）文件精神和县委、县政府要求，将人武部县处级领导周转住房安装智慧门锁、更换数字彩色可视联网设备和县委、政府门禁识别系统，进一步规范管理，为县委、政府领导提供一个安全、舒适、规范的办公生活环境。2021年度内完成新平县县级领导周转住房数字彩色可视联网设备县委政府门禁系统及智慧门锁等后勤服务项目的日常运行维护。</p>			<p>2021年度已完成新平县县级领导周转住房数字彩色可视联网设备县委政府门禁系统及智慧门锁等后勤服务项目的日常运行维护。</p>			

项目支出绩效指标表

绩效指标			年度指标值			实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位				
							90.00	86.00	
产出指标	数量指标	周转住房彩色可视联网设备及安装	=	756	平方米	已安装756平方米	5.00	5.00	

产出指标	数量指标	智慧门锁	=	11	套	已完成安装	5.00	5.00	
产出指标	数量指标	防盗窗更换	=	11	套	已完成安装	5.00	5.00	
产出指标	数量指标	智能门禁系统及安装	=	2500	平方米	已完成安装	5.00	5.00	
产出指标	时效指标	完成周转住房数字彩色可视联网设备门禁系统及智慧门锁等后勤服务项目的日常运行维护	=	1	年	2021年内完成	5.00	5.00	
产出指标	成本指标	周转住房彩色可视联网设备及安装费用	=	58287.3	元	已支付	5.00	5.00	
产出指标	成本指标	周转住房智慧门锁设备及安装费用	=	29480	元	已支付	5.00	5.00	
产出指标	成本指标	周转住房防盗窗更换费用	=	22165	元	已支付	5.00	5.00	

产出指标	成本指标	智能门禁系统及安装	=	46735.57	元	已支付	5.00	5.00	
产出指标	成本指标	系统设备及周转住房的日常维护、管理	=	143332.13	元	已支付	5.00	5.00	
效益指标	社会效益指标	县级领导周转住房管理的科学化、规范化	>=	90	%	完成90%	15.00	13.00	进一步提升县级党政机关交流干部周转住房管理服务；负责县级党政机关集中办公区安全保卫、绿化卫生等服务保障工作
效益指标	可持续影响指标	系统正常使用年限	=	5	年	系统正常使用年限为5年	15.00	14.00	已使用1年
满意度指标	服务对象满意度指标	使用人员满意度	=	90	%	完成90%以上	10.00	9.00	进一步规范管理，为县委、政府领导提供一个安全、舒适、规范的办公生活环境。
其他需要说明的事项									
总分							总分值	总得分	自评等级
							100.00	96.00	优
备注：1.其他资金：请在“其他需要说明的事项”栏注明资金来源。 2.实际完成值：定性指标，根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定实际完成值。 3.分值：原则上预算执行率10分，产出指标总分50分，效益指标总分30分，满意度指标总分10分。 4.自评等级：划分为4档，100-90（含）分为优、90-80（含）分为良、80-60（含）分为中、60分以下为差，系统将根据得分情况自动生成自评等级。									

备注：1. 涉密部门和涉密信息按保密规定不公开。
2. 一级指标包含产出指标、效益指标、满意度指标，二级指标和三级指标根据项目实际情况设置。

2021年度项目支出绩效自评表

项目名称	县级五个集中办公区域管理服务经费								
主管部门	新平彝族傣族自治县人民政府办公室			实施单位	新平彝族傣族自治县机关事务服务中心				
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分		
	年度资金总额	102.07	102.10	100.15	10.00	98.09	9.81		
	其中：当年财政拨款	102.07	102.10	100.15		98.09			
	上年结转资金								
	其他资金								
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况					
	为持续提升后勤保障能力，坚持“让政府放心，让群众满意”原则，创造一个更加安全、更加有序、更加舒心的县级党政机关集中办公区域秩序。以规范安保服务行为、提高日常服务质量的目的，提升行政办公区域后勤服务水平和质量，打造整洁办公环境，为广大干部职工提供一个整洁、舒适的工作环境。			已完县级党政机关集中办公区域后勤保障工作，坚持“让政府放心，让群众满意”原则，创造一个更加安全、更加有序、更加舒心的县级党政机关集中办公区域秩序。以规范安保服务行为、提高日常服务质量的目的，提升行政办公区域后勤服务水平和质量，打造整洁办公环境，为广大干部职工提供一个整洁、舒适的工作环境。					
项目支出绩效指标表									
绩效指标			年度指标值			实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位				
						90.00	87.00		
产出指标	数量指标	公共设施设备运行维护面积	>=	25000	平方米	5.00	5.00		

产出指标	数量指标	人员待遇用工保障涉及	=	26	人	已聘请5个集中办公区域6名员工	5.00	5.00	
产出指标	数量指标	购买保洁用品工具	=	1	批次	已购买1批保洁用品	5.00	5.00	
产出指标	数量指标	绿化营养面积	>=	2500	平方米	完成5个集中办公区域室外绿化面积维护	5.00	5.00	
产出指标	质量指标	涉及人员待遇发放准确率	>	100	%	已发放	5.00	5.00	
产出指标	质量指标	购买保洁用品工具合格率	>=	95	%	100%合格	5.00	5.00	
产出指标	时效指标	项目完成时限	<=	44531	月	2021年内已完成	10.00	10.00	
产出指标	成本指标	涉及用工保障人员工资平均	=	2850	元/人*月	已支付	10.00	10.00	

效益指标	社会效益指标	五个集中办公区服务质量提升	=	90	%	提升90%以上	30.00	28.00	进一步规范安保服务行为、提高日常服务质量的目的，提升行政办公区域后勤服务水平和质量，打造整洁办公环境，为广大干部职工提供一个整洁、舒适的工作环境。
满意度指标	服务对象满意度指标	服务受益人员满意度	>=	95	%	完成95%以上	10.00	9.00	进一步提高服务质量，使受益人员更加满意
其他需要说明的事项									
总分							总分值	总得分	自评等级
							100.00	96.81	优
备注：1.其他资金：请在“其他需要说明的事项”栏注明资金来源。 2.实际完成值：定性指标，根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按 100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定实际完成值。 3.分值：原则上预算执行率10分，产出指标总分50分，效益指标总分30分，满意度指标总分10分。 4.自评等级：划分为4档，100-90（含）分为优、90-80（含）分为良、80-60（含）分为中、60分以下为差，系统将根据得分情况自动生成自评等级。									
备注：1.涉密部门和涉密信息按保密规定不公开。 2.一级指标包含产出指标、效益指标、满意度指标，二级指标和三级指标根据项目实际情况设置。									

2021年度项目支出绩效自评表

项目名称	公务用车中心信息化平台运行维护专项经费								
主管部门	新平彝族傣族自治县人民政府办公室			实施单位	新平彝族傣族自治县机关事务服务中心				
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分		
	年度资金总额	2.42	2.42	2.36	10.00	97.52	9.75		
	其中：当年财政拨款	2.42	2.42	2.36		97.52			
	上年结转资金								
	其他资金								
年度 总体 目标	预期目标			实际完成情况					
	<p>县级机关公务用车综合保障服务平台年使用运维费、中心公务用车终端运维服务费，保障公务出行。坚持线上线下一体化，根据“全省一张网”平台建设要求，车辆全部采用信息化手段统筹调度，并通过平台系统对公务用车使用时间、事由、地点、里程、等信息进行登记。在完善公务用车管理平台建设的基础上，积极探索通过社会化专业机构提高平台管理运行效率，继续实施线上操作，线下总结流程体化，通过公务用车易APP系统，实现车辆实现公务用车网上申请、网上审批、网上派车及短信提醒，使公务用车管理流程高效、严谨、统一，实现管理模式更加人性科学、管理方式更加先进智能、管理手段更加方便快捷、管理平台更加稳固牢靠。县级公车平台安全、高效运转，县级以上重大公务活动出行等</p>			<p>县级机关公务用车综合保障服务平台年使用运维费、中心公务用车终端运维服务费，保障公务出行。坚持线上线下一体化，根据“全省一张网”平台建设要求，车辆全部采用信息化手段统筹调度，并通过平台系统对公务用车使用时间、事由、地点、里程、等信息进行登记。在完善公务用车管理平台建设的基础上，积极探索通过社会化专业机构提高平台管理运行效率，继续实施线上操作，线下总结流程体化，通过公务用车易APP系统，实现车辆实现公务用车网上申请、网上审批、网上派车及短信提醒，使公务用车管理流程高效、严谨、统一，实现管理模式更加人性科学、管理方式更加先进智能、管理手段更加方便快捷、管理平台更加稳固牢靠。县级公车平台安全、高效运转，县级以上重大公务活动出行等</p>					
项目支出绩效指标表									
绩效指标			年度指标值			实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位				
						90.00	88.00		
产出指标	数量指标	使用终端公务用车数量	>=	32	辆	共保障32辆公务用车	25.00	25.00	

产出指标	时效指标	县级机关公务用车综合保障服务平台年使用运维费	=	1	年	已保障2021年公务用车平台运转	25.00	25.00	
效益指标	社会效益指标	提高平台管理运行效率	=	较好	%	100%提高	15.00	14.00	进一步实现车辆实现公务用车网上申请、网上审批、网上派车及短信提醒，使公务用车管理流程高效、严谨、统一。
效益指标	可持续影响指标	系统正常使用年限	>=	1	年	已完成使用	15.00	15.00	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务人员满意度	>=	90	%	已完成90%以上	10.00	9.00	进一步加强公务用车使用人员满意度，保证公务用车安全出行、高效运转
其他需要说明的事项									
总分							总分值	总得分	自评等级
							100.00	97.75	优
备注：1.其他资金：请在“其他需要说明的事项”栏注明资金来源。 2.实际完成值：定性指标，根据指标完成情况分为达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差三档，分别按 100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理确定实际完成值。 3.分值：原则上预算执行率10分，产出指标总分50分，效益指标总分30分，满意度指标总分10分。 4.自评等级：划分为4档，100-90（含）分为优、90-80（含）分为良、80-60（含）分为中、60分以下为差，系统将根据得分情况自动生成自评等级。									
备注：1.涉密部门和涉密信息按保密规定不公开。 2.一级指标包含产出指标、效益指标、满意度指标，二级指标和三级指标根据项目实际情况设置。									