

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机关事务服务中心

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	5,556,280.53	一、一般公共服务支出	31	5,196,228.44
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	158,405.15
	9		九、卫生健康支出	39	89,290.94
	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	
	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	112,356.00
	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	5,556,280.53	本年支出合计	57	5,556,280.53
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	5,556,280.53	总计	60	5,556,280.53

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：新平彝族傣族自治县机关事务服务中心

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	5,566,280.53	5,566,280.53						
201			一般公共服务支出	5,196,228.44	5,196,228.44						
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	5,196,228.44	5,196,228.44						
2010350			事业运行	5,196,228.44	5,196,228.44						
208			社会保障和就业支出	158,405.15	158,405.15						
20805			行政事业单位养老支出	158,405.15	158,405.15						
2080501			行政单位离退休	28,800.00	28,800.00						
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	97,167.36	97,167.36						
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	32,437.79	32,437.79						
210			卫生健康支出	89,290.94	89,290.94						
21011			行政事业单位医疗	89,290.94	89,290.94						
2101101			行政单位医疗	566.00	566.00						
2101102			事业单位医疗	52,755.94	52,755.94						
2101103			公务员医疗补助	35,969.00	35,969.00						
221			住房保障支出	112,356.00	112,356.00						
22102			住房改革支出	112,356.00	112,356.00						
2210201			住房公积金	112,356.00	112,356.00						

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机关事务服务中心

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	5,556,280.53	4,231,146.10	1,325,134.43			
201			一般公共服务支出	5,196,228.44	3,871,094.01	1,325,134.43			
20103			政府办公厅（室）及相关机构事务	5,196,228.44	3,871,094.01	1,325,134.43			
2010350			事业运行	5,196,228.44	3,871,094.01	1,325,134.43			
208			社会保障和就业支出	158,405.15	158,405.15				
20805			行政事业单位养老支出	158,405.15	158,405.15				
2080501			行政单位离退休	28,800.00	28,800.00				
2080505			机关事业单位基本养老保险缴费支出	97,167.36	97,167.36				
2080506			机关事业单位职业年金缴费支出	32,437.79	32,437.79				
210			卫生健康支出	89,290.94	89,290.94				
21011			行政事业单位医疗	89,290.94	89,290.94				
2101101			行政单位医疗	566.00	566.00				
2101102			事业单位医疗	52,755.94	52,755.94				
2101103			公务员医疗补助	35,969.00	35,969.00				
221			住房保障支出	112,356.00	112,356.00				
22102			住房改革支出	112,356.00	112,356.00				
2210201			住房公积金	112,356.00	112,356.00				

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机关事务服务中心

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	5,556,280.53	一、一般公共服务支出	33	5,196,228.44	5,196,228.44		
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	158,405.15	158,405.15		
	9		九、卫生健康支出	41	89,290.94	89,290.94		
	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				
	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	112,356.00	112,356.00		
	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	5,556,280.53	本年支出合计	59	5,556,280.53	5,556,280.53		
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	5,556,280.53	总计	64	5,556,280.53	5,556,280.53		

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机关事务服务中心

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				5,556,290.53	4,231,146.10	1,325,134.43	5,556,290.53	4,231,146.10	1,149,493.28	3,081,662.84	1,325,134.43						
201		一般公共预算支出				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						
20103		政府办公厅（室）及相关机构事务				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						
2010309		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						
208		社会保障和就业支出				158,405.15	158,405.15		158,405.15	158,405.15									
20805		行政事业单位离退休支出				158,405.15	158,405.15		158,405.15	158,405.15									
2080501		行政单位离退休				28,800.00	28,800.00		28,800.00	28,800.00									
2080505		机关事业单位基本养老保险缴费支出				97,167.36	97,167.36		97,167.36	97,167.36									
2080506		机关事业单位职业年金缴费支出				32,437.79	32,437.79		32,437.79	32,437.79									
210		卫生健康支出				89,290.94	89,290.94		89,290.94	89,290.94									
21011		行政事业单位医疗				89,290.94	89,290.94		89,290.94	89,290.94									
2101101		行政单位医疗				566.00	566.00		566.00	566.00									
2101102		事业单位医疗				52,755.94	52,755.94		52,755.94	52,755.94									
2101103		公务员医疗补助				35,969.00	35,969.00		35,969.00	35,969.00									
221		住房保障支出				112,356.00	112,356.00		112,356.00	112,356.00									
22102		住房改革支出				112,356.00	112,356.00		112,356.00	112,356.00									
2210201		住房公积金				112,356.00	112,356.00		112,356.00	112,356.00									

注：本报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机关事务服务中心

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	1,120,683.26	302	商品和服务支出	3,081,662.84	310	资本性支出		
30101	基本工资	402,672.00	30201	办公费	26,878.95	31001	房屋建筑物购建		
30102	津贴补贴		30202	印刷费		31002	办公设备购置		
30103	奖金	1,500.00	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	97,167.36	30206	电费		31007	信息网络及软件购置更新		
30109	职业年金缴费	32,437.79	30207	邮电费	2,000.00	31008	物资储备		
30110	职工基本医疗保险缴费	53,321.94	30208	取暖费		31009	土地补偿		
30111	公务员医疗补助缴费	35,969.00	30209	物业管理费		31010	安置补助		
30112	其他社会保障缴费	6,559.17	30211	差旅费	60,758.00	31011	地上附着物和青苗补偿		
30113	住房公积金	112,356.00	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	42,200.00	30214	租赁费		31019	其他交通工具购置		
303	对个人和家庭的补助	28,800.00	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		30224	被装购置费		31201	资本金注入		
30305	生活补助	28,800.00	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	43,088.13	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	888,000.00	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		1,149,483.26	公用经费合计						3,081,662.84

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：新平彝族自治县机关事务服务中心

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机关事务服务中心

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：新平彝族傣族自治县机关事务服务中心

项 目 栏 次	行次	预算数 1	决算统计数 2
一、“三公”经费支出	1	—	—
（一）支出合计	2	1,205,000.00	448.00
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	5,000.00	448.00
（1）国内接待费	8	—	448.00
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）人次数（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	—	1
其中：外事接待批次（个）	17	—	
6. 国内公务接待人次（人）	18	—	11
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	—	
（一）行政单位	23	—	
（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	新平彝族自治州人民政府办公室	
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文工作，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。(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，对县人民政府各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。(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、市政务信息不少于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%；(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、妥善处置，做到件件有着落，事事有结果。对上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1363.12万元。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1363.12万元。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、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2021年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算为88.84万元，与上年对比减少22.74%。其中：无因公出国（境）费支出；公务用车购置及运行费支出决算为88.8万元，全部为公务用车运行维护费，无公务用车购置费，与上年对比减少22.59%；公务接待费支出决算为0.04万元，与上年对比减少84.29%。减少的主要原因是严格执行中央八项规定，厉行节约。
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	<p>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。</p> <p>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。</p>

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度等，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文工作, 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) 负责县人民政府总值班工作, 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>	根据三方方案归纳
	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。(三) 立足服务, 扎实推进信息化建设。(四) 强化责任, 加大政务督查力度(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(八) 落实主体责任, 筑牢拒腐防变思想防线(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。(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。(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%; (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。(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; (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6509条, 其中政府信息205条、政务信息6304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、民政救助等多方面内容。(二) 县府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。二是及时对市委、市政府、县委、县人大、县政协共转办市人大代表和政协委员建议、提案304件。(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	=	推动全县经济高质量跨越式发展	%	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	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					
	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）文件精神及县委、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处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			2021年度已完成新平县县处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					
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	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	
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为目的，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为目的，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	完成5个集中办公区域设施设备维护	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	
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	≥	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	=	1	年	已保障2021年公务用车	25.00	25.00	

效益指标	社会效益指标	提高平台管理运行	=	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。									