

临西县人民政府办公室 2022 年部门预算信息公开情况说明

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将临西县人民政府办公室 2022 年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

部门职责：

- 1、围绕县政府各时期的中心工作和重点工作，加强调查研究，了解掌握经济和社会发展动态，及时反映情况，提出建议。
- 2、负责县政府各种会议的准备工作，协调县政府领导组织的各种会议。
- 3、负责县政府公文起草和政府机关的文书处理工作；负责政府机关的机要管理、印信管理和保密工作。
- 4、负责政府工作报告、领导重要讲话及其他重要文稿的起草、修改工作。
- 5、根据工作需要，协调各方面的关系，对重要的问题提出处理意见，并协助县政府领导加以解决。
- 6、督促检查全县各级各部门对重要文件、县委县政府决定事项及领导批示的执行和落实情况。
- 7、组织起草、审查和修改规范性文件，开展行政执法监督检查；做好县政府和修改案件的复议、应诉工作；做好政府法制工作，行使政府法制办职能。
- 8、负责政府机关值班工作，协助领导同志处理重大突发性事件、重大灾情和重大事故。
- 9、负责人大代表建议、批评、意见和政协提案的办理。
- 10、负责人民防空工作的落实，行使政府防空办的职能，承办县政府、军事部门和国防动员委员会交

办的其它事项。

负责无线电管理工作协调和办理。

11、负责县政府公务接待工作。

12、协同管理信访局工作。

13、负责政府经济体制改革工作，行使政府体改办职能。

机构设置：

部门机构设置情况

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
临西县人民政府办公室本级	行政		财政拨款

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我县部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映的预算中，收支包含在部门预算中。

1、收入说明

反映本部门当年全部收入，2022 年财政拨款预算收入 800.05 万元。其中：一般公共预算收入 800.05 万元，基金预算收入 0 万元，财政专户核拨收入 0 万元，上级提前通知转移支付收入 0 万元。

2、支出说明

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映临西县政府办公室年度部门预算中支出预算的总体情况。2022 年基本支出预算 482.05 万元，其中人员经费支出 429.45 万元，日常公用经费支出 52.6 万元；项目支出 318 万元，其中专项公用经费 219 万元，专项项目支出 99 万元。

3、比上年增减情况

2022 年预算收支安排 800.05 万元，较 2021 年预算增加 77.44 万元，其中：基本支出增加 93.04 万元，主要因部门人员调整，人员经费增加。项目支出减少 15.6 万元，主要因项目减少。

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费（含人防办）共计安排 28.72 万元，主要用于保证机关正常运转的办公及印刷费、差旅费、办公日常维修费、公务车运行维护费等支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

1、因公出国（境）费 2022 年预算数为 0 万元，较去年无变化，原因是本年我部门没有因公出国（境）工作计划。

2、截止 2021 年底一般公务用车编制 6 辆，实有车辆 6 辆，公务用车购置费 2022 年预算数 0 万元，较

2021 年预算无变化。公务用车运行维护费 2022 年预算数 34 万元，较 2021 年预算无变化，原因是我部门严格执行公车 改革政策，规范公务用车使用，降低消耗成本。

3、公务接待费预算数 12 万元，较 2021 年预算无变化，原因是我部门进一步转变机关作风，严格 落实中央“八项规定”和关于厉行节约的要求，厉行节约、勤俭办事。

五、预算绩效信息

第一部分 部门整体绩效目标

（一）总体绩效目标

根据县委县政府决策部署，2022 年协助县政府领导努力实现以下经济社会发展主要目标：

深入学习贯彻落实党的十九大精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入落实中央经济工作会议和省、市、县委全会决策部署，坚持稳中求进工作总基调，践行新发展理念，坚持走新路、有作为、创亮点、守底线，以供给侧结构性改革为主线，着力推动质量变革、效率变革、动力变革，打好经济提质增效、要素改革创新、环境品质提升、民生共建共享、社会和谐有序“五大攻坚战”，全面推进高质量发展，不断开创建设经济强县、美丽临西新局面。

一、坚定不移抓改革、调结构，全力推进高质量发展

以供给侧结构性改革为主线，按照“巩固、增强、提升、畅通”八字方针，构建符合高质量发展要求的现代经济体系。着力增强民营主体活力；大力提升全产业链水平。着力强链、补链、延链，重点做强先进装备制造、健康食品、战略新兴等优势主导产业。主动畅通经济循环。

二、坚定不移增投资、提效率，全力抓好重点项目建设

始终把高质量项目作为实现高质量发展的主抓手，持续优化投资结构，提高投资质量，扩大有效投资，增强发展后劲。狠抓项目建设。调整项目建设分包体系，形成重大项目储备一批、开工一批、建成一批、竣工一批的梯次结构。着力实施园区功能提升工程，围绕建设省级一流开发区目标，积极申报省级“双创”示范基地。

三、坚定不移提档次、塑精品，全力提升县城功能品位

以打造冀东南现代新城为目标，着力实施北湖新区战略等发展规划，进一步建强基础、完善功能、提升品位。高标准规划，引领城乡发展。高品位建设，完善城区功能。高水平管理，提升人居质量。

四、坚定不移夯基础、育特色，全力实施乡村振兴战略

围绕“产业兴旺、生态宜居、乡风文明、治理有效、生活富裕”的总要求，全面加快农业农村现代化步伐。强农业基础设施建设，重点实施好高标准农田建设、地下水超采综合治理等项目，确保粮食产量稳定。着力建强农业园区。精心打造美丽乡村，深化农村综合改革，完成省级农村集体产权制度改革试点，进一步壮大农村集体经济。着力完善农村基层信息服务体系，争创信息进村入户工程示范县。

五、坚定不移抓环境、保生态，全力建设宜居美丽家园

以“精准治霾、科学治霾、铁腕治霾”为导向，严格按照国家、省市要求，务实推进大气污染防治各项举措，坚决打赢蓝天保卫战。改善水土环境质量。持续落实“河长制”，大力开展水污染防治攻坚行动，抓好饮用水源地保护，加强河流断面水质监测。加大林木资源管理力度，力争完成1万亩造林绿化任务。持续推进河渠清理，全力保障北湖和环城水系水质，打造水清岸绿的秀美临西。

六、坚定不移抓帮扶、助增收，全力保障剩余人口脱贫

把脱贫攻坚作为一号民生工程，强力推进脱贫成效巩固行动，做到精准施策，不留死角。坚持“精准扶贫、精准脱贫”基本方略，做到扶贫对象、项目安排、资金使用、措施到位、因村派人、脱贫成效“六个精准”，完成脱贫任务。大力发展脱贫产业。支持特色种养、家庭手工业等“一户一策”扶贫措施，推广“细胞工厂”“微工厂”模式，开展技能培训，做大做强临西镇陈庄村、周楼村箱包加工等扶贫项目，扩大产业扶贫覆盖面。

（二）分项绩效目标

2022 年主要预期目标是：全县生产总值增长 7.5%左右，一般公共预算收入增长 8 %左右，规模以上工业增加值增长 7%左右，固定资产投资增长 7%以上，社会消费品零售总额增长 9.5%左右，城镇、农村居民人均可支配收入分别增长 8%、8.5%左右，城镇登记失业率、PM2.5 平均浓度、万元 GDP 能耗、用水量下降率等完成市定目标。

一、政务服务与管理

绩效目标：突出政务、加强事务、提升服务，力求重点工作出精品，难点工作求突破、基础工作有创新、常规工作见特色。以机关干部作风量化指标为依据，增强工作综合服务实力。做好组织承办人大代表建议和政协提案工作；做好推进、指导、协调、监督、考核评估全县政务公开和政府信息公开工作；创新工作机制，提升服务水平；把坚持党的全面领导贯穿到政府工作的全过程，强化政府系统党的建设，推动

党中央和省、市、县委决策部署落地见效。努力克服“本领恐慌”，不断提高新形势下服务发展的本领。

绩效指标:公文及时起草或办理，公文起草及办理的质量和效率达到相关要求，拟办意见采纳率 90%以上；会议计划 100%执行，大型会议圆满完成率达到 100%；对县政府各部门、各乡镇进行督查督办，县政府重点工作任务目标督办率达到 100%；对人大代表建议政协提案全部按规定时限完成办理，答复率达到 100%。

二、综合事务方面

绩效目标：提升服务管理水平，保障机关工作的正常运转；进一步标准化工作流程，全面提高办公室工作制度化、规范化水平；增强优质后勤管理水平，以保障有力为目标。做好县政府领导活动的组织和协调工作；坚持以人民为主体的工作方法，严格落实民生政策，优先保障民生资金，全力解决好群众关注的热点难点问题。时刻关注群众需求，关怀群众冷暖，解决现实问题。坚持“群众小事、政府大事”，充分发挥县长热线、政府网站等平台作用，确保群众诉求反映渠道畅通。

绩效指标：日常运转和各类服务保障工作 100%得到有效落实，重大工作失误和安全事故为 0；各类设备实施维护保养良好，设备可用率 100%；及时对接协调县政府领导活动，领导活动协调疏漏率为 0。

三、提升政府电子政务管理水平

绩效目标：做好电子政务网络的建设和维护以及数据资源中心建设和运维管理，保障县政府网络系统

安全、稳定运行。开发完善政务网络应用，做好县政府办公厅公文处理平台的建设管理，为机关办公和领导决策提供优质高效服务。严格执行会议技术保障服务流程、视频会议管理制度，提高及时保障和服务能力。做好设备器材保障，确保日常工作运转硬件设备完好。做好县政府门户网站建设和运维管理，全县政府系统网站的监管、督导和评估。

绩效指标：县政府电子政务网络对各个应用信息系统提供支撑的满足情况达到 99%以上；网络可用性：网络具有高可靠性，保证应用系统的正常运行，具备完善的网络健康保障及运营支撑体系，年电路可用率达到 99%；做好县政府门户网站日常管理和县政府网站的监督管理，确保正常运行，确保网络安全、可靠和稳定运行，用户满意度高于 95%。

四、提升地方志事务管理水平

绩效目标：传承优秀传统文化，充分发挥志书“资政、存史、教化”的综合功能，为社会各界方便快捷提供临西县情，为我县经济社会建设服务，为临西县地方志工作者提供资料和工具。

绩效指标：加强修志队伍建设，每年组织培训 1-2 次；持续提高志书质量，确保志书内容、编校、设计、印刷差错率低于万分之一；切实提高志书评审验收率；确保县级志书计划完成率，移交至出版社的县级志书占计划数的比率达到 100%。

（三）工作保障措施

一、进一步抓好自身建设，切实维护机关形象。进一步强化办公室制度建设、队伍建设、作风建设，积极营造相互学习、相互帮助、相互追赶的良好环境，切实提高工作人员素质和工作效率，维护县政府办公室的良好形象。

二、进一步从严治政，建设廉洁政府。带头执行中央“八项规定”精神和省市县有关规定，做到遵守纪律没有特权、执行纪律没有例外。认真落实全面从严治党要求，履行主体责任和“一岗双责”，加强政府系统廉政建设和反腐败工作，加大对项目建设、土地管理、公共资源交易等重点领域的监管力度，严查群众身边的“微腐败”，防止违规违纪行为发生。加强行政监察和审计监督，深入开展专项整治，坚决纠正不正之风，确保干部清正、政府清廉、政治清明。

三、进一步转变政府职能，健全政府职责体系，强化经济调节、市场监管、社会管理和公共服务。加快推进行政审批制度改革，简化办事程序。加强行政效能监察，彻底解决个别单位和部门存在的精神不振、作风疲沓、效率低下、推诿扯皮的问题，树立雷厉风行、精干高效的工作作风。

四、进一步加大督查督办力度，推动政府决策落实。进一步健全督查制度、创新督查方式、完善督查体系、强化督查意识，扎实开展全办督查活动，同时，认真抓好督办情况的反馈工作，务求事事有着落、件件有结果，推动政府各项决策和工作部署落到实处、进展迅速。

第二部分 预算项目绩效目标

1、运转保障经费（劳务费）绩效目标表

绩效目标	1. 保障该同志人员工资、养老、医疗等经费按时发放到位。 2. 扎实推进办公室正常工作进度。				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	保障正常生活秩序的分流人员数量	保障我单位 6 名分流人员的正常生活秩序。	6 名	《临西县人力资源和社会保障局关于社会救助和养老机构 23 名人员分流的意见》2020 年 4 月 8 日
	质量指标	工资发放率	实际发放工资金额占应发工资金额比例（百分比）	≥95%	《临西县人力资源和社会保障局关于社会救助和养老机构 23 名人员分流的意见》2020 年 4 月 8 日
	时效指标	工资发放及时率	及时发放工资数占政府办工资总额比例。	≥99%	《临西县人力资源和社会保障局关于社会救助和养老机构 23 名人员分流的意见》2020 年 4 月 8 日
	成本指标	支付分流人员工资额	总成本控制在 21 万元内, 包括基本工资、津贴补贴、绩效工资、社会保障缴费等经费。	≤21 万元	《临西县人力资源和社会保障局关于社会救助和养老机构 23 名人员分流的意见》2020 年 4 月 8 日

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
效益指标	社会效益指标	确保资金使用效率带来的社会效益	通过正常劳务经费的实施，确保资金使用效率，保障该同志工作进展顺利。	≥95%	《临西县人力资源和社会保障局关于社会救助和养老机构 23 名人员分流的意见》2020 年 4 月 8 日
	可持续影响指标	本年度保障该同志工作平稳进行。	年底前按时完成工资支付，长期保障工作平稳进行。	≤10 日	《临西县人力资源和社会保障局关于社会救助和养老机构 23 名人员分流的意见》2020 年 4 月 8 日
满意度指标	服务对象满意度指标	分流人员满意度	通过基本经费的实施，力争使服务对象的满意度达到较高水平。	≥95%	《临西县人力资源和社会保障局关于社会救助和养老机构 23 名人员分流的意见》2020 年 4 月 8 日

2、县政府网站及云视频维护绩效目标表

绩效目标	1. 按照上级指示，尽快落实县政府网站维护工作，按照“同步规划、同步建设、同步运行”的要求，参照国家有关标准规范，切实提升网站的安全防护能力。 2. 严格落实信息安全等级保护等制度要求，做好政府网站定级备案、建设、整改和管理工作。				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	维护网络安全，免受攻击的次数	维护政府网站免受网络攻击的次数。	≤1 次	《邢台市人民政府办公室关于进一步加强政府网站安全管理的通知》[2018]-1

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
	质量指标	县政府网站维护的安全管控率	确保网站的安全，对突发事件做好及时掌握处置的次数占网站受网络攻击的比例。	≥95%	《邢台市人民政府办公室关于进一步加强政府网站安全管理的通知》[2018]-1
	时效指标	制度建设的完备性与及时性	制定网站安全应急预案，明确 30 分钟内处理好应急事件。	≤30 分钟	《邢台市人民政府办公室关于进一步加强政府网站安全管理的通知》[2018]-1
	成本指标	项目预算控制数	网站及云视频维护项目数额控制在年初预算数额内	≤21 万元	《邢台市人民政府办公室关于进一步加强政府网站安全管理的通知》[2018]-1
效益指标	经济效益指标	网站事故处理的及时性与准确率	做好政府网站灾备工作。采取有效措施提高政府网站域名解析安全保障能力。	≥96%	《邢台市人民政府办公室关于进一步加强政府网站安全管理的通知》[2018]-1
	社会效益指标	确保网络舆情的政治导向正确	保证网络不出现 1 例重大信息问题	≤1 个	《邢台市人民政府办公室关于进一步加强政府网站安全管理的通知》[2018]-1
满意度指标	服务对象满意度指标	网站及云视频使用者的满意度	当年浏览政府网站者及云视频使用者占整体人数的满意度	≥95%	《邢台市人民政府办公室关于进一步加强政府网站安全管理的通知》[2018]-1

3、《2021 年年鉴》编纂绩效目标表

绩效目标	1. 根据新时代新要求，着重收录有重大社会价值和重要资料价值的题材，使年鉴更好地贴近经济社会发展实际，满足人民群众日益增长的
------	--

	文化需求。 2. 本着实事求是、存真求实、继承创新、与时俱进，坚持对历史负责、对人民负责，全面、准确地记述我县近年自然、政治、经济、文化、社会等方面的基本情况和发展变化。				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	年鉴编纂印制的完成数量	按照年初制定方案，按时完成年鉴的印制数量	1000 本	《河北省人民政府办公厅关于印发河北省地方志事业发展规划（2016-2020 年）的通知》冀政办发〔2016〕20 号
	质量指标	年鉴内容出现的差错率	编纂年鉴在文字印刷方面 10000 字出现的错别字不得超过 2 个。	≤0.02%	《河北省人民政府办公厅关于印发河北省地方志事业发展规划（2016-2020 年）的通知》冀政办发〔2016〕20 号
	时效指标	项目按时完成率	项目按照时间节点按时完成 2021 年年鉴印制印刷	≤12 月份	《河北省人民政府办公厅关于印发河北省地方志事业发展规划（2016-2020 年）的通知》冀政办发〔2016〕20 号
	成本指标	临西年鉴发行的成本	临西年鉴的编纂任务根据 3 次校版、印制核算出的每本县志的成本。	120 元	《河北省人民政府办公厅关于印发河北省地方志事业发展规划（2016-2020 年）的通知》冀政办发〔2016〕20 号

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
效益指标	社会效益指标	宣传知晓率	按时完成县志编纂任务进行宣传告知的人数占计划告知人数的比例。	≥90%	《河北省人民政府办公厅关于印发河北省地方志事业发展规划（2016-2020年）的通知》冀政办发〔2016〕20号
	可持续影响指标	人员培训合格率	做好临西县志工作参与人员的业务培训合格人数占全体地方志人员的比例。	≥95%	《河北省人民政府办公厅关于印发河北省地方志事业发展规划（2016-2020年）的通知》冀政办发〔2016〕20号
满意度指标	服务对象满意度指标	查阅年鉴人群满意度	通过项目的实施，力争查阅年鉴人群的满意度达到最高好评。	≥95%	《河北省人民政府办公厅关于印发河北省地方志事业发展规划（2016-2020年）的通知》冀政办发〔2016〕20号

4、电子政务管理与服务经费绩效目标表

绩效目标	1. 承担全县电子政务网络中心的建设和管理工作；负责我县政府网站的建设；负责四大班子领导动态及我县其它重大新闻的网上报道；负责政府内网的建设；负责全县电子政务和部门、乡镇网站建设的总体规划、设计和开发建设，开展电子政务工作，管理维护县政府电子政务外网和县政府办公局域网 2. 负责全县政务信息网络交换平台的维护、管理、安全保障和数据库建设、维护、系统维修及技术支持，确保其安全运行。				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	任务完成率	保证各类会议、活动的顺利进行；保障县政府网络系统安全、稳定运行，技术设备安全可用等相关任务的完成程度	100%	《关于印发临西县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》临西办字（2019）31号
	质量指标	服务保障率	对全县电子政务和部门、乡镇网站的服务全面保障比例。	96%	《关于印发临西县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》临西办字（2019）31号
	时效指标	按时完成各项工作任务。	年底前按照工作部署安排，完成各项工作任务	≤12月（12月31号）	《关于印发临西县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》临西办字（2019）31号
	成本指标	完成工作需要资金	完成工作需要资金	≤13万元	《关于印发临西县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》临西办字（2019）31号
效益指标	社会效益指标	电子政务网络使用反馈率	执行会议技术保障服务流程和电视电话会议室管理制度。切实提高技术保障和服务能力，推动全县政务信息化和办公自动化。	≥90%	《关于印发临西县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》临西办字（2019）31号

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
	可持续影响指标	长期发挥参谋助手和运转枢纽作用	推动经济社会发展	电子政务工作有效持续发展	《关于印发临西县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》临西办字（2019）31号
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	群众满意数量占总数的比例。	≥90%	《关于印发临西县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》临西办字（2019）31号

5、金融机构建设与监管经费绩效目标表

绩效目标	1. 切实发挥支农、支小作用, 促进地方金融机构健康发展, 组织协调新设立的地方法人金融机构的谋划、申报等前期工作。 2. 指导新型农村金融机构组建和发展, 协调解决金融运行中涉及地方政府配合的相关事宜, 推进对外金融交流合作, 综合协调县级投融资体系建设。				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	完成宣传、培训次数	组织各类金融知识培训和打击非法集资宣传次数	≥3 次	《关于印发临西县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》临西办字（2019）31号
	质量指标	宣传教育次数	全力指导并建立好金融机构组建和发展, 保证参与非法集资人数减少, 群众防范非法集资意识提高, 开展宣传教育的次数。	≥3 次	《关于印发临西县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》临西办字（2019）31号

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
	时效指标	按时完成企业上市前准备工作	12 月份前，完成我县 1 家企业在石市或天交所主板挂牌上市的准备工作	≤12 月份	《关于印发临西县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》临西办字（2019）31 号
	成本指标	完成工作需要资金	完成工作需要资金	≤12 万元	《关于印发临西县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》临西办字（2019）31 号
效益指标	社会效益指标	外出督查督办次数	加强对担保公司、民间投资管理公司等有效监管，督查监管的次数。	≥8 次	《关于印发临西县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》临西办字（2019）31 号
	社会效益指标	开展宣传和培训次数。	防止群众利益受到伤害，减少群众损失，为此开展的宣传和培训次数。	≥3 次	《关于印发临西县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》临西办字（2019）31 号
满意度指标	服务对象满意度指标	银行、保险、证券业、担保公司的	力争年度达到银行、保险、担保公司等满意度达到最高值	≥95%	《关于印发临西县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》临西办字（2019）31 号

6、电子政务外网优化改造服务项目绩效目标表

绩效目标	1. 按照要求，尽快落实县政府外网优化改造工作，按照全市“一张网”目标要求，参照有关标准规范，切实推进部门专网向政务外网整合，提升网络支撑能力。 2. 严格落实安全等级保护等制度要求，做好政府电子外网网络安全防护体系，实现市县网络安全统一管理。				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	政务网络免受攻击的次数	维护电子外网免受网络攻击的次数。	≤1 次	《邢台市人民政府办公室关于加快推进全市电子政务外网优化改造工作的通知》2020 年 7 月 28 日
	质量指标	电子政务外网维护的质量达标度	确保政务外网的安全，免收网络攻击量占网络浏览量的比例	≥95%	《邢台市人民政府办公室关于加快推进全市电子政务外网优化改造工作的通知》2020 年 7 月 28 日
	时效指标	年底准时完成政务外网优化改造。	2022 年底前完成县政府电子政务外网优化阶段改造。	≤12 月份	《邢台市人民政府办公室关于加快推进全市电子政务外网优化改造工作的通知》2020 年 7 月 28 日
	成本指标	项目预算控制数	电子政务外网优化改造项目数额控制在年初预算内。	≤66 万元	《邢台市人民政府办公室关于加快推进全市电子政务外网优化改造工作的通知》2020 年 7 月 28 日
效益指标	社会效益指标	网络事故处理的及时性与准确率	做好政府电子政务外网的灾备工作, 采取有效措施提高政府政务外网域名解析安全保障能力。	≥95%	《邢台市人民政府办公室关于加快推进全市电子政务外网优化改造工作的通知》2020 年 7 月 28 日

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
	社会效益指标	确保网络舆情的政治导向正确	保证网络不出现 1 例重大信息问题	≤1 个	《邢台市人民政府办公室关于加快推进全市电子政务外网优化改造工作的通知》2020 年 7 月 28 日
满意度指标	服务对象满意度指标	网络使用者满意度	使用者对当年使用电子政务外网的整体满意度	≥95%	《邢台市人民政府办公室关于加快推进全市电子政务外网优化改造工作的通知》2020 年 7 月 28 日

7、政务服务与管理经费绩效目标表

绩效目标	1. 通过指导政务工作的督导工作，提升政务公开服务水平。承办大型会议，有效推动全县经济发展，保障重大决策落实，积极贯彻工作部署，完善治理机制。 2. 强化暑期管理，创新工作机制，提升服务水平。围绕县中心工作，有效促进对外经贸协作和外地高科技项目合作。				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	对工作完成情况的督查次数	对各项工作根据时间节点的完成情况进行督查督办的次数	≥10 次	关于印发临西县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》临西办字（2019）31 号
	质量指标	全年工作的完成率	年底汇总各项工作参照实施方案的完成情况.	≥95%	关于印发临西县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》临西办字（2019）31 号

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
	时效指标	重要事务处理的时限	控制在 30 分钟内对重要事务处理上必须有答复、有动作。	≤30 分钟	关于印发临西县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》临西办字（2019）31 号
	成本指标	项目预算控制数	项目预算控制在 2022 全年预算数内。	≤93 万元	关于印发临西县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》临西办字（2019）31 号
效益指标	社会效益指标	信访值班接待人群的受理满意度	上访人群的受理满意人数占全部接待上访人数的比例	≥95%	关于印发临西县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》临西办字（2019）31 号
	可持续影响指标	持续增强政府工作的透明度和公信	保障公众对信息公开的知情权和满意度	≥95%	关于印发临西县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》临西办字（2019）31 号
满意度指标	服务对象满意度指标	项目实施后服务对象的满意度	服务对象的满意数量占总数的比例。	≥90%	关于印发临西县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》临西办字（2019）31 号

8、综合事务管理经费绩效目标表

绩效目标	1. 全力督促检查县政府决定事项的落实，保障县政府领导和机关工作办公环境的措施，加强工作督导。 2. 管理县政府机要和保密工作，做好对公共机构节能工作的指导和监督及机关精神文明建设等。				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	年度服务及协调部门数量	本年度服务全县范围内行政事业单位部门数量	≥52 个	《关于印发临西县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》临西办字（2019）31 号
	质量指标	完成工作任务的优良率	在完成工作中，组织完成的工作目标任务符合国家政策、有利于促进工作有序发展。	≥95%	《关于印发临西县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》临西办字（2019）31 号
	时效指标	重要事务处理的时间时限	重要事务的处理控制在 30 分钟内必须有答复、有动作。	≤30 分钟	《关于印发临西县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》临西办字（2019）31 号
	成本指标	圆满完成工作安排总需资金	在圆满完成年初制定的全年的工作安排一共需要的资金数量。	≤75 万元	《关于印发临西县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》临西办字（2019）31 号
效益指标	社会效益指标	保持政府信访形势总体平稳可控	保持政府信访处理满意度，达到社会总体对政府的信可和满意。	≥95%	《关于印发临西县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》临西办字（2019）31 号

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
	可持续影响指标	持续增强政府工作的透明度和公信	保障公众对信息公开的知情权和满意度	≥95%	关于印发临西县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》临西办字（2019）31号
满意度指标	服务对象满意度指标	职能部门的满意度	职能部门满意数量占总数的比例。	≥90%	《关于印发临西县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定的通知》临西办字（2019）31号

9、地方志事务管理绩效目标表

绩效目标	1. 充分发挥志书“资政、存史、教化”的综合功能，为社会各界方便快捷提供县情，为本县经济社会建设服务，为地方志工作者提供资料 and 工具。 2. 着力从审稿时间、审稿质量两方面入手，在审稿时间安排上尽可能满足基层单位的要求，提高审稿质量。				
一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
产出指标	数量指标	组织人员培训次数。	确保志书工作的顺利实施，人员业务知识的指导培训次数。	≥3 次	《关于印发临西县地方志编纂委员会办公室机构编制方案的通知》临机编〔2012〕25号
	质量指标	人员培训合格率。	参与业务培训合格的人数占全体地方志工作人员的比例。	≥95%	《关于印发临西县地方志编纂委员会办公室机构编制方案的通知》临机编〔2012〕25号

一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标描述	指标值	指标值确定依据
	时效指标	2022 年初工作实施方案制定的	2022 年 1 月份期间制定出地方志全年的工作计划安排。	≤1 月份	《关于印发临西县地方志编纂委员会办公室机构编制方案的通知》临机编〔2012〕25 号
	成本指标	项目预算控制数。	地方志事务项目经费数不得超出年初预算数。	≤5 万元	《关于印发临西县地方志编纂委员会办公室机构编制方案的通知》临机编〔2012〕25 号
效益指标	社会效益指标	人均培训、会议的节约率。	按时完成县志编纂任务进行宣传告知的人数占计划告知人数的比例。	90%	《河北省人民政府办公厅关于印发河北省地方志事业发展规划（2016-2020 年）的通知》冀政办发〔2016〕20 号
	社会效益指标	工作部署完成率。	为社会各界供县情的工作完成程度占年初计划完成程度的比例。	≥95%	《关于印发临西县地方志编纂委员会办公室机构编制方案的通知》临机编〔2012〕25 号
满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度。	群众对 2022 年度地方志工作的满意数量占总数的比例。	≥95%	《关于印发临西县地方志编纂委员会办公室机构编制方案的通知》临机编〔2012〕25 号

六、政府采购预算情况

2022 年，临西县人民政府办公室安排政府采购预算 0.00 万元。

部门政府采购预算

434 临西县人民政府办公室 单位：万元

政府采购项目来源		采购物品名称	政府采购目录 序号	计量 单位	数量	单价	政府采购金额（当年部门预算安排资金）					
项目名称	预算资金						合计	一般公共 预算拨款	基金预算 拨款	国有资本 经营预算 拨款	财政专户 核拨	单位资金

注：无政府采购预算，空表列示。

七、国有资产信息

临西县人民政府办公室（含所属单位）上年末固定资产金额为 267.55 万元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为 0.00 万元。

部门固定资产占用情况表

434 临西县人民政府办公室

截止时间：2021-12-31

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		267.55
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）	6	137.22
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产	164	130.33

八、名词解释

1、一般公共预算拨款收入：指县级财政当年拨付的资金。

2、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

3、其他收入：指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

4、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。

5、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。

6、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

7、“三公”经费：纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住

宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、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）支出。

8、机关运行费：是指各部门的公用经费，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。

9、上年结转：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

10、事业单位经营支出：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发生的支出。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。

