**2022年部门预算信息公开目录**

**部门预算公开表**

[部门预算收支总表 1](#_Toc68791536)

[部门预算收入总表 3](#_Toc68791537)

[部门预算支出总表 5](#_Toc68791538)

[部门预算财政拨款收支总表 7](#_Toc68791539)

[部门预算一般公共预算财政拨款支出表 1](#_Toc68791540)0

[部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表 1](#_Toc68791541)2

[部门预算政府基金预算财政拨款支出表 1](#_Toc68791542)5

[部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表 1](#_Toc68791543)6

[部门预算财政拨款“三公”经费支出表 1](#_Toc68791544)7

**部门预算信息公开情况说明**

[一、部门职责及机构设置情况 1](#_Toc68791545)8

[二、部门预算安排的总体情况 2](#_Toc68791546)5

[三、机关运行经费安排情况 2](#_Toc68791547)6

[四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因 2](#_Toc68791548)7

[五、预算绩效信息 35](#_Toc68791549)

[六、政府采购预算情况 3](#_Toc68791550)6

[七、国有资产信息 3](#_Toc68791551)7

[八、名词解释](#_Toc68791552) 37

[九、其他需要说明的事项 3](#_Toc68791553)8

附表1-1

部门预算收支总表

628 遵化市华明路街道办事处 预算年度：2022 单位：万元

| 序号 | 收 入 | | 支 出 | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项 目 | 预算数 | 项 目 | 预算数 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | 一、一般公共预算拨款收入 | 1728.83 | 一、一般公共服务支出 | 1436.61 |
| 2 | 二、政府性基金预算拨款收入 |  | 二、外交支出 |  |
| 3 | 三、国有资本经营预算拨款收入 |  | 三、国防支出 |  |
| 4 | 四、财政专户管理资金收入 |  | 四、公共安全支出 |  |
| 5 | 五、事业收入 |  | 五、教育支出 |  |
| 6 | 六、事业单位经营收入 |  | 六、科学技术支出 |  |
| 7 | 七、上级补助收入 |  | 七、文化旅游体育与传媒支出 |  |
| 8 | 八、附属单位上缴收入 |  | 八、社会保障和就业支出 | 124.21 |
| 9 | 九、其他收入 |  | 九、卫生健康支出 | 96.65 |
| 10 |  |  | 十、节能环保支出 |  |
| 11 |  |  | 十一、城乡社区支出 |  |
| 12 |  |  | 十二、农林水支出 |  |
| 栏次 | 1 | 2   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | 3 | 4 |
| 13 |  |  | 十三、交通运输支出 |  |
| 14 |  |  | 十四、资源勘探工业信息等支出 |  |
| 15 |  |  | 十五、商业服务业等支出 |  |
| 16 |  |  | 十六、金融支出 |  |
| 17 |  |  | 十七、援助其他地区支出 |  |
| 18 |  |  | 十八、自然资源海洋气象等支出 |  |
| 19 |  |  | 十九、住房保障支出 | 71.36 |
| 20 |  |  | 二十、粮油物资储备支出 |  |
| 21 |  |  | 二十一、国有资本经营预算支出 |  |
| 22 |  |  | 二十二、灾害防治及应急管理支出 |  |
| 23 |  |  | 二十三、债务还本支出 |  |
| 24 |  |  | 二十四、债务付息支出 |  |
| 25 |  |  | 二十五、债务发行费用支出 |  |
| 26 |  |  | 二十六、其他支出 |  |
| 27 | 本年收入合计 | 1728.83 | 本年支出合计 | 1728.83 |
| 28 | 上年结转结余 |  | 年终结转结余 |  |

附表1-2

# 部门预算收入总表

628 遵化市华明路街道办事处 预算年度：2022 单位：万元

| 序号 | 科 目 | | 合计 | 本年收入 | | | | | | | | 上年结转 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 功能科目编码 | 科目名称 | 小计 | 财政拨款收入 | 财政专户收入 | 事业收入 | 经营收入 | 上级补助收入 | 附属单位上缴收入 | 其他收入 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 |  | 合 计 | 1728.83 | 1728.83 | 1728.83 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 201 | 一般公共服务支出 | 1436.61 | 1436.61 | 1436.61 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 20103 | 政府办公厅（室）及相关机构事务 | 1436.61 | 1436.61 | 1436.61 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 2010301 | 行政运行 | 703.41 | 703.41 | 703.41 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 2010302 | 一般行政管理事务 | 733.2 | 733.2 | 733.2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 208 | 社会保障和就业支出 | 124.21 | 124.21 | 124.21 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 124.21 | 124.21 | 124.21 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 102.13 | 102.13 | 102.13 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | 2080506 | 机关事业单位职业年金缴费支出 | 22.08 | 22.08 | 22.08 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | 210 | 卫生健康支出 | 96.65 | 96.65 | 96.65 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | 21011 | 行政事业单位医疗保险缴费支出 | 96.65 | 96.65 | 96.65 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | 2101102 | 事业单位医疗 | 96.65 | 96.65 | 96.65 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | 221 | 住房保障支出 | 71.36 | 71.36 | 71.36 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | 22102 | 住房改革支出 | 71.36 | 71.36 | 71.36 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | 2210201 | 住房公积金 | 71.36 | 71.36 | 71.36 |  |  |  |  |  |  |  |

附表1-3

# 部门预算支出总表

628 遵化市华明路街道办事处 预算年度：2022 单位：万元

| 序号 | 科 目 | | 本年支出合计 | 基本支出 | 项目支出 | 经营支出 | 上缴上级支出 | 对附属单位补助支出 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 功能分类科目编码 | 科目名称 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 |  | 合计 | 1728.83 | 1728.83 | 733.2 |  |  |  |
| 2 | 201 | 一般公共服务支出 | 1436.61 | 703.41 | 733.2 |  |  |  |
| 3 | 20103 | 政府办公厅（室）及相关机构事务 | 1436.61 | 703.41 | 733.2 |  |  |  |
| 4 | 2010301 | 行政运行 | 703.41 | 703.41 |  |  |  |  |
| 5 | 2010302 | 一般行政管理事务 | 733.2 |  | 733.2 |  |  |  |
| 6 | 208 | 社会保障和就业支出 | 124.211 | 124.21 |  |  |  |  |
| 7 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 124.21 | 124.21 |  |  |  |  |
| 8 | 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 102.13 | 102.13 |  |  |  |  |
| 9 | 2080506 | 机关事业单位职业年金缴费支出 | 22.08 | 22.08 |  |  |  |  |
| 10 | 210 | 卫生健康支出 | 96.65 | 96.65 |  |  |  |  |
| 11 | 21011 | 行政事业单位医疗保险缴费支出 | 96.65 | 96.65 |  |  |  |  |
| 12 | 2101102 | 事业单位医疗 | 96.65 | 96.65 |  |  |  |  |
| 13 | 221 | 住房保障支出 | 71.36 | 71.36 |  |  |  |  |
| 14 | 22102 | 住房改革支出 | 71.36 | 71.36 |  |  |  |  |
| 15 | 2210201 | 住房公积金 | 71.36 | 71.36 |  |  |  |  |

附表1-4

部门预算财政拨款收支总表

| 628 遵化市华明路街道办事处 预算年度：2022 单位：万元 | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 收 入 | | 支 出 | | | | |
| 项 目 | 金额 | 项 目 | 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 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | 一、一般公共预算拨款 | 1728.83 | 一、一般公共服务支出 | 1436.61 | 1436.61 |  |  |
| 2 | 二、政府性基金预算拨款 |  | 二、外交支出 |  |  |  |  |
| 3 | 三、国有资本经营预算拨款 |  | 三、国防支出 |  |  |  |  |
| 4 |  |  | 四、公共安全支出 |  |  |  |  |
| 5 |  |  | 五、教育支出 |  |  |  |  |
| 6 |  |  | 六、科学技术支出 |  |  |  |  |
| 7 |  |  | 七、文化旅游体育与传媒支出 |  |  |  |  |
| 8 |  |  | 八、社会保障和就业支出 | 124.21 | 124.21 |  |  |
| 9 |  |  | 九、卫生健康支出 | 96.65 | 96.65 |  |  |
| 10 |  |  | 十、节能环保支出 |  |  |  |  |
| 11 |  |  | 十一、城乡社区支出 |  |  |  |  |
| 12 |  |  | 十二、农林水支出 |  |  |  |  |
| 13 |  |  | 十三、交通运输支出 |  |  |  |  |
| 14 |  |  | 十四、资源勘探工业信息等支出 |  |  |  |  |
| 15 |  |  | 十五、商业服务业等支出 |  |  |  |  |
| 16 |  |  | 十六、金融支出 |  |  |  |  |
| 17 |  |  | 十七、援助其他地区支出 |  |  |  |  |
| 18 |  |  | 十八、自然资源海洋气象等支出 |  |  |  |  |
| 19 |  |  | 十九、住房保障支出 | 71.36 | 71.36 |  |  |
| 20 |  |  | 二十、粮油物资储备支出 |  |  |  |  |
| 21 |  |  | 二十一、国有资本经营预算支出 |  |  |  |  |
| 22 |  |  | 二十二、灾害防治及应急管理支出 |  |  |  |  |
| 23 |  |  | 二十三、债务还本支出 |  |  |  |  |
| 24 |  |  | 二十四、债务付息支出 |  |  |  |  |
| 25 |  |  | 二十五、债务发行费用支出 |  |  |  |  |
| 26 |  |  | 二十六、其他支出 |  |  |  |  |
| 27 | 本年收入合计 | 1728.83 | 本年支出合计 | 1728.83 | 1728.83 |  |  |
| 28 | 年初财政拨款结转和结余 |  | 年末财政拨款结转和结余 |  |  |  |  |
| 29 | 一、一般公共预算拨款 |  |  |  |  |  |  |
| 30 | 二、政府性基金预算拨款 |  |  |  |  |  |  |
| 31 | 三、国有资本经营预算拨款 |  |  |  |  |  |  |
| 32 | 总计 | 1728.83 | 总计 | 1728.83 | 1728.83 |  |  |

附表1-5

部门预算一般公共预算财政拨款支出表

628 遵化市华明路街道办事处 预算年度：2022 单位：万元

| 序号 | 科 目 | | 合计 | 基本支出 | | | 项目支出 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 小计 | 人员经费 | 公用经费 |
| 功能分类科目编码 | 科目名称 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 |  | 合 计 | 1728.83 | 995.63 | 1182.81 | 47.3 | 733.2 |
| 2 | 201 | 一般公共服务支出 | 1436.61 | 703.41 | 656.11 | 47.3 | 733.2 |
| 3 | 20103 | 政府办公厅（室）及相关机构事务 | 1436.61 | 703.41 | 656.11 | 47.3 | 733.2 |
| 4 | 2010301 | 行政运行 | 703.41 | 703.41 | 656.11 | 47.3 |  |
| 5 | 2010302 | 一般行政管理事务 | 733.2 |  |  |  | 733.2 |
| 6 | 208 | 社会保障和就业支出 | 124.21 | 124.21 | 124.21 |  |  |
| 7 | 20805 | 行政事业单位养老支出 | 124.21 | 124.21 | 124.21 |  |  |
| 8 | 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 102.13 | 102.13 | 102.13 |  |  |
| 9 | 2080506 | 机关事业单位职业年金缴费支出 | 22.08 | 22.08 | 22.08 |  |  |
| 10 | 210 | 卫生健康支出 |  |  |  |  |  |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 3 | 3 | 6 | 7 |
| 10 | 210 | 卫生健康支出 | 96.65 | 96.65 | 96.65 |  |  |
| 11 | 21011 | 行政事业单位医疗保险缴费支出 | 96.65 | 96.65 | 96.65 |  |  |
| 12 | 2101102 | 事业单位医疗 | 96.65 | 96.65 | 96.65 |  |  |
| 13 | 221 | 住房保障支出 | 71.36 | 71.36 | 71.36 |  |  |
| 14 | 22102 | 住房改革支出 | 71.36 | 71.36 | 71.36 |  |  |
| 15 | 2210201 | 住房公积金 | 71.36 | 71.36 | 71.36 |  |  |

附表1-6

部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表

628遵化市华明路街道办事处 预算年度：2022 单位：万元

| 序号 | 科 目 | | 基本支出 | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 经济分类科目编码 | 科目名称 | 合计 | 人员经费 | 公用经费 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  | 合 计 | 995.63 | 948.33 | 47.3 |
| 2 | 301 | 工资福利支出 | 934.15 | 934.15 |  |
| 3 | 30101 | 基本工资 | 426.07 | 426.07 |  |
| 4 | 30102 | 津贴补贴 | 117.31 | 117.31 |  |
| 5 | 30103 | 奖金 | 7.25 | 7.25 |  |
| 6 | 30107 | 绩效工资 | 73.5 | 73.5 |  |
| 7 | 30108 | 机关事业单位基本养老保险缴费 | 98.1 | 98.1 |  |
| 8 | 30109 | 职业年金缴费 | 22.08 | 22.08 |  |
| 9 | 30110 | 职工基本医疗保险缴费 | 51.55 | 51.55 |  |
| 10 | 30111 | 公务员医疗补助缴费 | 45.1 | 45.1 |  |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 3 | 5 |
| 11 | 30112 | 其他社会保障缴费 | 4.03 | 4.03 |  |
| 12 | 30113 | 住房公积金 | 71.36 | 71.36 |  |
| 13 | 30199 | 其他工资福利支出 | 17.8 | 17.8 |  |
| 14 | 302 | 商品和服务支出 | 47.3 |  | 47.3 |
| 15 | 30201 | 办公费 | 1.38 |  | 1.38 |
| 16 | 30206 | 电费 | 0.92 |  | 0.92 |
| 17 | 30207 | 邮电费 | 1.25 |  | 1.25 |
| 18 | 30208 | 取暖费 | 11.7 |  | 11.7 |
| 19 | 30211 | 差旅费 | 0.92 |  | 0.92 |
| 20 | 30213 | 维修（护）费 |  |  |  |
| 21 | 30215 | 会议费 | 0.2 |  | 0.2 |
| 22 | 30216 | 培训费 | 0.2 |  | 0.2 |
| 23 | 30217 | 公务接待费 | 0.61 |  | 0.61 |
| 24 | 30228 | 工会经费 | 3.98 |  | 3.98 |
| 25 | 30229 | 福利费 | 4.59 |  | 4.59 |
| 26 | 30231 | 公务用车运行维护费 | 6.15 |  | 6.15 |
| 27 | 30239 | 其他交通费用 | 14.94 |  | 14.94 |
| 28 | 30299 | 其他商品和服务支出 | 0.46 |  | 0.46 |
| 29 | 303 | 对个人和家庭的补助 | 14.18 | 14.18 |  |
| 30 | 30302 | 退休费 | 11.27 | 11.27 |  |
| 31 | 30304 | 抚恤金 | 2.31 | 2.31 |  |
| 32 | 30307 | 奖励金 | 0.6 | 0.6 |  |

附表1-7

部门预算政府基金预算财政拨款支出表

| 628遵化市华明路街道办事处 预算年度：2022 单位：万元 | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 科 目 | | 合计 | 基本支出 | 项目支出 |
| 功能分类科目编码 | 科目名称 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 合 计 | |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |

注：无政府基金预算财政拨款预算，空表列示。

附表1-8

部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表

| 628遵化市华明路街道办事处 预算年度：2022 单位：万元 | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 科 目 | | 合计 | 基本支出 | 项目支出 |
| 功能分类科目编码 | 科目名称 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |

注：无国有资本经营预算财政拨款预算，空表列示。

附表1-9

部门预算财政拨款“三公”经费支出表

| 628 遵化市华明路街道办事处 预算年度：2022 单位：万元 | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 | 资 金 性 质 | | | |
| 合计 | 一般公共预算 财政拨款 | 政府性基金 预算拨款 | 国有资本经营 预算财政拨款 |
| 栏次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 合 计 | 6.76 | 6.76 |  |  |
| 2 | 一、因公出国（境）费 |  |  |  |  |
| 3 | 二、公务用车购置及运维费 | 6.15 | 6.15 |  |  |
| 4 | 其中：公务用车购置费 |  |  |  |  |
| 5 | 公务用车运行维护费 |  |  |  |  |
| 6 | 三、公务接待费 | 0.61 | 0.61 |  |  |

遵化市华明路街道办事处部门2022年部门

预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《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，现将遵化市文化路街道办事处2022年部门预算公开如下：

一、部门职责、机构设置等基本情况

（一）部门职责

（1）宣传贯彻执行党的路线方针政策和党中央、上级党组织的决议。贯彻执行法律、法规、规章和上级人民代表大会及其常务委员会决议及上级政府的决定、命令，依法管理辖区公共事务。

（2）讨论并决定本街道重大问题，统筹、协调辖区单位和组织，团结、组织党内外干部和群众，抓好决策部署的组织实施和督促落实。组织实施与居民生活密切相关的公共服务，落实民政民生、卫生健康、住房保障、就业创业、社会保障、文化教育和体育事业等政策。

（3）负责办理上级人大常委会交办的监督、选举以及其他工作，做好人大代表工作，联系选民、反映群众意见和要求。

（4）加强街道党工委自身建设和基层党组织建设，履行全面从严治党主体责任，建立健全党建联席会议制度，全面推进辖区党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设，把制度建设贯穿其中，组织开展党风廉政建设和反腐败工作。

（5）街道党工委领导群团组织，加强指导和规范，支持和保证群团组织依照国家法律法规以及各自章程履行职责。坚持党管武装的根本原则和制度，协调各方力量，对街道人民武装工作实行统一领导。

（6）指导居民委员会等基层群众性自治组织建设，健全自治平台。组织动员社区居民、单位和社会力量参与社区治理，整合辖区内社会力量，形成社区共治合力，为社区发展服务。对社区工作者队伍进行教育管理。

（7）按照管理权限，对街道机关及所属单位干部进行教育、培训、选拔、考核和监督，对上级政府职能部门派出机构的工作考核和主要负责同志任免提出意见。

（8）组织维护辖区安全稳定，协调推动社会治安综合治理，做好应急管理、民族宗教工作，承担民兵预备役、征兵、退役军人服务、拥军优属、防范邪教等工作。

（9）组织开展群众性文化、体育、科普活动，开展法治宣传和社会公德教育，推动社区公益事业发展。维护老年人、妇女、未成年人、残疾人等合法权益。

（10）参与辖区设施规划、建设和验收，综合管理、统筹调度和考核督办涉及辖区的公共事务，按照有关规定统筹使用下沉到街道社区的人财物等资源。

（11）承办上级党委、人大、政府交办的其他事项。

（二）机构设置

（1）党政综合办公室

主要承担街道党工委、办事处日常事务等职责。负责机关综合协调、重要会务及决定事项的督查督办、公文运转、调查研究、综合文稿的起草及审核、保密机要、档案信息、政务公开、值班及后勤保障等工作；负责监督、检查和指导所属单位和辖区内政务公开工作；负责监督、检查和指导所属单位和辖区内居委会的档案管理工作；负责法治建设工作；负责行政行为合法性审查、执法培训及资格管理、行政应复应诉、法律顾问事务等工作。负责内部审计工作；负责财政预（决）算编制、预算执行和预算管理，统一管理本级各项政府性收支；负责国有资产和政府性债务管理，承担各项财政性资金监管工作。完成党工委、办事处交办的其他工作任务。

（2）党建工作办公室（人大工委办公室）

主要承担基层党组织建设以及党员的发展、教育、管理、监督和服务工作。负责非公有制企业和社会组织党建工作；完善党工委议事规则，建立基层党组织向党工委定期述职、报告工作制度，落实“双报到”“三会一课”等制度；负责建立健全党建联席会议和兼职委员制度，承担党建联席会议和“大工委”日常工作；负责推进全面从严治党，落实全面从严治党主体责任具体工作。负责党的政治思想、宣传、精神文明、党务公开、统一战线、民族宗教、人民武装有关工作；领导协调工会、共青团、妇联等群团组织工作；负责指导居民委员会的换届选举工作；指导居民委员会建立健全各项自治制度，并予以备案；按权限负责基层社区社会组织的分类指导和业务指导；负责组织实施社区“大党委”工作机制，建立社区党组织、居委会、业委会、物业服务企业、楼门长、综合服务站协调联动的社区治理架构，健全党建引领下的社区居委会、业主委员会、物业服务企业协调运行机制，推进“六位一体”社区治理模式，构建共建共治共享的城市基层治理新格局；负责贯彻执行党的群众工作方针政策，组织收集居民和单位的需求、诉求，向上级反映居民的要求、意见和建议；负责干部人事、机构编制、工资保险、离退休人员服务等工作；加强和规范对派驻机构的管理；按权限负责社区工作者的日常管理、考核培训等工作；做好辖区人才工作；负责人大、政协有关工作。完成党工委、办事处交办的其他工作任务。

（3）应急管理办公室（城市管理办公室）

负责贯彻执行应急管理、安全生产、消防、防灾减灾救灾等方面的法律法规和政策规定。负责辖区生产经营单位安全生产状况的监督检查，协助上级有关部门依法履行安全生产监督管理职责；依法做好辖区突发事件应对工作，制定本级突发事件应急预案，组织开展应急演练；负责辖区应急管理工作，建立健全应急联动机制，严格落实应急管理责任，加强基层综合应急队伍建设和应急保障能力建设；负责辖区的消防相关工作，开展消防宣传、防火巡查、隐患查改，指导居民委员会开展群众性的消防工作；负责辖区自然灾害救助相关工作，加强防灾减灾宣传教育，建立健全自然灾害救助款物和捐赠款物的监督检查制度，并及时受理投诉和举报；按照职责分工及时处理并上报有关单位和个人报告的农产品质量安全事故；按照权限负责城市管理有关工作；按照职责分工负责辖区市容、环境卫生等管理责任；依法组织群众协助做好本辖区动物疫病预防与控制工作，组织饲养动物的单位和个人做好强制免疫工作；负责公共场所病死畜禽收集处理和上报；按照权限负责拟订辖区经济社会发展规划并组织实施，做好经济发展、优化营商环境等工作；负责辖区人口、卫生健康、传染病防治、教育等社会事务相关工作。完成党工委、办事处交办的其他工作任务。

（4）自然资源和生态环境办公室（社区建设和物业监督管理办公室）。

贯彻执行自然资源、国土空间规划及测绘、生态环境保护等方面的法律法规和政策规定。按照权限负责辖区的社区规划建设管理相关工作；按照职责分工负责辖区水资源保护、水域岸线管理、水污染防治、水环境治理等相关工作；协助有关部门做好地下水相关管理和监督工作；按权限组织开展大气污染防治、扬尘污染防治、禁止露天焚烧等工作；按照职责分工做好“散乱污”企业综合整治工作；按照职责分工和相关预案开展突发性环境事件应急处置工作，按照有关规定向上级报告；按权限负责辖区自然资源保护和监管工作；动员和组织社会力量参与土地调查工作；组织开展环境综合整治、生态环境保护等工作；组织开展全民义务植树、古树名木保护工作；在上级城市绿化行政主管部门指导下，按照权限负责辖区内的绿化工作。贯彻执行物业监督管理方面的法律法规和政策规定，负责协调指导辖区业主大会的成立和业主委员会的选举工作，指导监督业主大会和业主委员会依法履行职责；调解物业管理中的纠纷；协调物业管理与社区管理关系；完成党工委、办事处交办的其他工作任务。

（5）综合行政执法队

根据法律法规和省政府授权，依法开展综合行政执法工作。严格落实执法相关制度，健全完善执法程序，规范执法行为；协助有关部门查处传销行为；负责辖区内食品安全统筹协调、宣传教育、隐患排查、信息报送和协助执法等工作，协助做好辖区内小作坊、小餐饮、小摊点的监督管理工作；负责养犬日常监督管理工作，联系协调执法机关及时处理养犬管理工作中的问题。完成党工委、办事处交办的其他工作任务。

（6）行政综合服务中心

主要负责法律法规或政策文件明确由本级负责的以及赋权下放的政策咨询、审批办证、项目招标、政府采购等行政审批和便民服务事项的日常管理协调和组织实施工作。承担优化政务服务环境、推进“最多跑一次”改革在基层延伸、完善权责清单制度等工作。加强“一站式”政务服务大厅标准化建设，推行“全科”综合受理模式和就近办、网上办、简化办，充分发挥综合便民服务作用，打通服务群众“最后一公里”；加大信用信息归集应用，落实守信联合激励和失信联合惩戒制度，推进信用分级分类监管；负责开展就业政策宣传、就业援助等就业服务工作；按权限做好残疾人保障、社会救助和城乡居民基本养老保险工作。负责组织、指导社会各界参与居家养老和空巢、留守老年人关爱服务。完成党工委、办事处交办的其他工作任务。

（7）综合指挥和信息化网络中心（社会治理办公室）

负责强化信息共享和技术支撑，构建纵向贯通、横向联通的社会治理分析研判、指挥调度、联动处置体系。负责排查化解各类矛盾纠纷、企业劳动争议，开展心理疏导、法律咨询和普法宣传教育，处理群众来信来访；进行社区矫正、社区戒毒康复、刑满释放人员接收建档和安置帮教、特殊人群管理；负责网格内信息采集和上报事项的协调处置，开展社会治安综合治理、社会治安防控体系建设、基层平安创建、未成年人保护，做好防范邪教工作，动员志愿者做好各类志愿服务；依托综治信息系统、综治视联网，组织推进“雪亮工程”补点扩面和联网连通、公共安全视频图像智能应用，实现信息共享和视频会议、视频通讯等可视化办公；负责对网格员进行教育培训、管理考核等工作。完成党工委、办事处交办的其他工作任务。

（8）退役军人服务站

负责贯彻落实退役军人相关法律规定和政策；负责指导村退役军人服务工作；收集录入辖区退役军人的身份信息、政策落实、主要诉求等情况；提供就业创业指导，咨询和服务；宣传退役军人有关政策，培树就业创业先进典型；组织开展职业教育和免费培训；建立精准帮扶责任制，开展常态化走访慰问、帮扶解困、化解矛盾和思想政治工作；配合有关部门做好来信、来访工作；负责依照法定权限，做好本辖区拥军优属工作。完成党工委、办事处交办的其他工作任务。

1. 综合文化服务站

负责充分发挥文化阵地作用，组织开展时政宣传、文体娱乐、节假日及庆典文艺演出、报刊阅读和科普教育等活动；挖掘、搜集、整理民间文化艺术遗产，指导群众发展特色文化产业，发展现代文化，做大做强品牌文化；负责文物宣传保护工作；负责组织开展全民健身活动，建立健全全民健身工作协调机制。负责本辖区综合文化站（室）、新时代文明实践中心（所、站）建设和日常管理、实施免费开放。完成党工委、办事处交办的其他工作任务。

遵化市文化路街道办事处编制人数51名（行政编制20名、全额事业编制31名）。实有行政人数20名，全额事业人数25名。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 遵化市华明路街道办事处 | 行政 | 正科级 | 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，目前我单位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在预算中。

1、收入说明

反映本部门当年全部收入。2022年预算收入1728.83万元，其中：一般公共预算拨款收入1728.83万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入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，反映遵化市华明路街道办事处2022年度部门预算中支出预算的总体情况。2022年支出预算1728.83万元，其中基本支出995.63元，包括人员经费948.33万元和日常公用经费47.3万元；项目支出733.2万元，主要为陈广松个人补贴所需经费，社区工作经费，日常维稳及宣传费用，社区党组织服务群众专项经费，居委会办公用房装修资金等。

3、比上年增减情况

2022年预算收支安排1728.83万元，较2021年预算增加442.69万元，其中：基本支出增加388.49万元，主要为增加人员经费支出383.74万元；（人员经费增加的主要原因为抽调自收自支人员和招聘社区工作者人员的增加）；日常公用经费增加4.75万元（增加原因为在职人员的增加等因素）。项目支出增加54.2万元（增加原因为居委会办公用房装修费用增加）。

三、机关运行经费安排情况

2022年，我单位机关运行经费共计安排47.3万元，主要用于：2022年机关办公费、电费、邮电费、，取暖费、差旅费、会议费、培训费、公务用车运行维护费、公务接待费、公车补贴费用、其他业务费、工会经费和福利费等支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2022年我单位“三公”经费预算安排6.76万元，比2021年增加0.7万元，原因为公务用车购置及运行费增加0.7万元。具体安排情况为：

(一)公务用车购置及运行费

2022年共计安排6.15万元，比2021年增加0.7万元，原因为增加两辆执法用车保险费用。其中①公务用车购置安排0万元，与2021年持平，无增减变化。②公车运行维护经费安排6.15万元，比2021年增加0.7万元，原因为增加两辆执法用车保险费用。

（二）公务接待费

2022年安排0.61万元，与2021年预算持平，无增减变化。原因是按照统一定额标准计算，无增减变化。

（三）因公出国（境）费

2022年安排0万元，与2021年持平，无增减变化。原因是没有因公出国安排，所以未安排因公出国费。

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

今年以来，华明路街道坚决贯彻落实市委市政府决策部署，以“争第一，创唯一”为目标，明确了“党建引领、服务先行，项目为王、发展民生，以经济建设为重要抓手，助力遵化重返百强、再创辉煌，实现高质量发展”的工作思路，奋发进取、担当作为，强力推进“八大重点任务”（经济建设、安全稳定、疫情防控、精神文明、生态环境、社区治理、民生实事、基层党建），精心构建“平安、繁荣、宜居、美丽”的繁华光明之路。

（二）分项绩效目标

（1）华明路街道社区工作经费（华明路街道办）项目，主要用于各社区保障正常运转经费。

绩效目标：减少我街道社会不安定因素和矛盾纠纷，指导和督促有关部门，充分发挥人民调解、行政调解、司法调解、防范重大安全事故，保障社会和谐稳定。

绩效指标：能够长期较好地解决上访问题及调节案件数的提升率≥90%

（2）陈广松个人补贴（华明路街道办）项目，主要用陈广松个人补贴及社保、医保得缴纳工作。

绩效目标：确保按月足额发放工资、医疗、生育、养老工伤、失业等开支。

绩效指标：及时足额发放每月工资及保险满意度的提升率≥95%

（3）华明路日常维稳及宣传费用（华明路街道办）项目，主要用于街道维稳工作。

绩效目标：减少我镇社会不安定因素和矛盾纠纷，指导和督促有关部门，充分发挥人民调解、行政调解、司法调解、防范重大安全事故，保障社会和谐稳定。

绩效指标：能够长期较好地解决上访问题及调节案件数的提升率≥90%

（4）华明路街道社区党组织服务群众专项经费（华明路街道办）项目，主要用于街道办保洁人员和招聘人员的工资及保险。

绩效目标：完善城市管理体制，保障街道社区正常运转保障社会和谐稳定。

绩效指标：能够长期较好地解决街道清洁保障，社区正常运转提升率≥90%

（5）华明路居委会办公用房装修资金（华明路街道办）项目，主要用于居委会办公用房租赁费及取暖费。

绩效目标：用于更好完成居委会的各项工作，改善办公条件保障社会和谐稳定。用于支付租赁费及取暖费。

绩效指标：社区正常运转提升率≥90%

（三）工作保障措施

（1）完善制度建设。制定完善预算绩效管理制度、资金管理办法、工作保障制度等，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。

（2）加强支出管理。通过优化支出结构、编细编实预算、加快履行政府采购手续、尽快启动项目、及时支付资金、6月底前细化代编预算、按规定及时下达资金等多种措施，确保支出进度达标。

（3）加强绩效运行监控。按要求开展绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

（4）做好绩效自评。按要求开展上年度部门预算绩效自评和重点评价工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

（5）规范财务资产管理。完善财务管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。

（6）加强内部监督。加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、对外投资、资产处置及其他重要经济业务事项的决策和执行进行督导，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

（7）加强宣传培训调研等。加强人员培训，提高本部门职工业务素质；加强调研，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的意见意见；加大宣传力度，强化预算绩效管理意识，促进预算绩效管理水平进一步提升。

第二部分 部门预算项目绩效目标

1、社区办公经费（华明路街道办）项目绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目编码** | 130281213L660XQGC1UB8 | | | | **项目名称** | 华明路街道社区工作经费 | | | |
| **项目绩效模板** | | | | |  | | | | |
| **资金用途** | 预算数204万元。其中：财政资金204万元，其他资金0万元。用于21个居委会办公开支及办公场所租赁费 | | | | | | | | |
| **资金支出计划** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | | | | **12月底** | |
| 30% | | 60% | 90% | | | | 100% | |
| **绩效目标** | 目标1 | 严格按照各项办公经费管理办法，保障单位位各项公用经费及时、顺畅报销。 | | | | | | | |
| 目标2 | 加强预算监督，提高资金使用效益，保障单位工作顺利开展。 | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | | **评（扣）分标准** | **指标值** | | | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 数量指标 | 保障人数 | 单位经费保障人数 | | 根据年初工作计划安排 | = | 21 | 21个居委会 | 根据年初工作计划安排 |
| 数量指标 | 审核金额 | 按照办公经费管理办法审核经费开支 | | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 40.00 | 项目安排经费 | 根据年初工作计划安排 |
| 质量指标 | 办公用品质量 | 把关采购办公用品质优价廉 | | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | 经费使用情况 | 根据年初工作计划安排 |
| 时效指标 | 费用报销及时性 | 按照审批程序及时报销公用经费、不拖延 | | 根据年初工作计划安排 | = | 100.00 | 费用报销及时性 | 根据年初工作计划安排 |
| 成本指标 | 公用经费节约率 | 率节约率=（预算金额-报销金额）/预算金额 | | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | 经费实际成本 | 根据年初工作计划安排 |
| **效益指标** | 可持续影响指标 | 年初预算执行情况 | 严格执行年初预算，有效防止超预算 | | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | 提高办公效率 | 根据年初工作计划安排 |
| 经济效益指标 | 践行厉行节约 | 严格执行年初预算，有效防止超预算 | | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | 经费使用效率整体提高 | 根据年初工作计划安排 |
| 社会效益指标 | 提升公共服务水平 | 保障机关运转对公共服务水平提升情况 | | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | 推动社区工作开展 | 根据年初工作计划安排 |
| 生态效益指标 | 工作环境改善程度 | 购买办公用品、专用材料等对工作环境的改善程度 | | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 90.00 | 改善办公环境 | 根据年初工作计划安排 |
| **满意度指标** | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 群众满意度 | | 根据年初工作计划安排 | ≥ | 95.00 | 受益人口满意度提高 | 根据年初工作计划安排 |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |

2、日常维稳及宣传费用（华明路街道办）项目绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目编码** | 13028121FGCGXIDV48BGD | | | | **项目名称** | | 华明路日常维稳及宣传费用 | | | | |
| **项目绩效模板** | | | | |  | | | | | | |
| **资金用途** | 预算数20.03万元。其中：财政资金20.03万元，其他资金0万元。用于街道维稳宣传等开支 | | | | | | | | | | |
| **资金支出计划** | **3月底** | | **6月底** | | **10月底** | | | | | **12月底** | |
| 30% | | 60% | | 90% | | | | | 100% | |
| **绩效目标** | 目标1 | 严格按照各项办公经费管理办法，保障单位各项公用经费及时、顺畅报销。 | | | | | | | | | |
| 目标2 | 加强预算监督，提高资金使用效益，保障单位工作顺利开展 | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | | **绩效指标描述（指标内容）** | | **评（扣）分标准** | | **指标值** | | | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 数量指标 | 保障人数 | | 保障单位发放工资福利及缴纳保险的人数 | | 根据年初工作计划安排 | | = | 51.00 | 保障人数 | 根据年初工作计划安排 |
| 数量指标 | 审核金额 | | 按照办公经费管理办法审核经费开支 | | 根据年初工作计划安排 | | ≥ | 20.00 | 审核金额 | 根据年初工作计划安排 |
| 时效指标 | 工资费用发放及时率 | | 工资发放金额占全年金额的比例 | | 根据年初工作计划安排 | | = | 100.00 | 工资费用发放及时率 | 根据年初工作计划安排 |
| 成本指标 | 费用报销及时性 | | 预算资金完成率 | | 根据年初工作计划安排 | |  |  | 费用报销及时性 | 根据年初工作计划安排 |
| **效益指标** | 可持续影响指标 | 年初预算执行情况 | | 严格执行年初预算，有效防止超预算 | | 根据年初工作计划安排 | | ≥ | 95.00 | 年初预算执行情况 | 根据年初工作计划安排 |
| 经济效益指标 | 节约经费开支 | | 践行厉行节约反对浪费制度体系建设 | | 根据年初工作计划安排 | | ≥ | 95.00 | 节约经费开支 | 根据年初工作计划安排 |
| 社会效益指标 | 提升公共服务水平 | | 保障机关运转对公共服务水平提升情况 | | 根据年初工作计划安排 | | = | 95.00 | 提升公共服务水平 | 根据年初工作计划安排 |
| 生态效益指标 | 工作环境改善程度 | | 购买办公用品、专用材料等对工作环境的改善程度 | | 根据年初工作计划安排 | | = | 90.00 | 工作环境改善程度 | 根据年初工作计划安排 |
| **满意度指标** | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | | 群众满意度 | | 根据年初工作计划安排 | | ≥ | 95.00 | 群众满意度 | 根据年初工作计划安排 |

3、陈广松个人补贴专项资金绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目编码** | 13028121A7GQSW052KHB6 | | | | | **项目名称** | | | 陈广松个人补贴 | | | |
| **项目绩效模板** | | | | | |  | | | | | | |
| **资金用途** | 预算数3.97万元。其中：财政资金3.97万元，其他资金0万元。用于陈广松个人补贴及社保及医保得缴纳 | | | | | | | | | | | |
| **资金支出计划** | **3月底** | | | **6月底** | | **10月底** | | | | | **12月底** | |
| 30% | | | 60% | | 90% | | | | | 100% | |
| **绩效目标** | 目标1 | 陈广松工资津贴补贴发放 | | | | | | | | | | |
| 目标2 | 陈广松各项保险缴纳 | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | | **评（扣）分标准** | | **指标值** | | | | | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | | **单位（文字描述）** | |
| **产出指标** | 数量指标 | 保障人数 | 保障单位发放工资福利及缴纳保险的人数 | | 根据年初工作计划安排 | | = | 1.00 | | 保障人数 | | 根据年初工作计划安排 |
| 质量指标 | 全体人员年底考核合格率 | 单位人员年底考核合格率 | | 根据年初工作计划安排 | | ≥ | 95.00 | | 全体人员年底考核合格率 | | 根据年初工作计划安排 |
| 时效指标 | 工资费用发放及时率 | 工资发放金额占全年金额的比例 | | 根据年初工作计划安排 | | = | 100.00 | | 工资费用发放及时率 | | 根据年初工作计划安排 |
| 成本指标 | 预算资金完成率 | 预算资金完成率 | | 根据年初工作计划安排 | | 文字描述 |  | | 预算资金完成率 | | 根据年初工作计划安排 |
| **效益指标** | 可持续影响指标 | 年初预算执行情况 | 严格执行年初预算，有效防止超预算 | | 根据年初工作计划安排 | | ≥ | 100.00 | | 年初预算执行情况 | | 根据年初工作计划安排 |
| 经济效益指标 | 协调劳资关系 | 提高职工工作积极性和劳动生产率 | | 根据年初工作计划安排 | | = | 100.00 | | 协调劳资关系 | | 根据年初工作计划安排 |
| 社会效益指标 | 促进社会和谐稳定 | 促进社会和谐稳定 | | 根据年初工作计划安排 | | = | 100.00 | | 促进社会和谐稳定 | | 根据年初工作计划安排 |
| 生态效益指标 | 环保意识增强 | 环保意识明显提高（如减少开车次数、单位可自行增加相关指标） | | 根据年初工作计划安排 | | ≥ | 90.00 | | 环保意识增强 | | 根据年初工作计划安排 |
| **满意度指标** | 服务对象满意度指标 | 单位人员满意度 | 走访调查或以问卷形式征求满意度 | | 根据年初工作计划安排 | | ≥ | 95.00 | | 单位人员满意度 | | 根据年初工作计划安排 |

4、华明路街道社区服务群众支出（华明路街道办）项目绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目编码** | 13028121ZOQ7GP51W6DGN | | | | | | **项目名称** | | | 华明路街道社区服务群众支出 | | | | | |
| **项目绩效模板** | | | | | | |  | | | | | | | | |
| **资金用途** | 预算数351.2万元。其中：财政资金351.2万元，其他资金0万元。用于街道保洁和招聘人员工资及保险开支 | | | | | | | | | | | | | | |
| **资金支出计划** | **3月底** | | **6月底** | | | **10月底** | | | | | | | **12月底** | | |
| 30% | | 60% | 90% | | | | | | | | | 100% | | |
| **绩效目标** | 目标1 | 街道保洁人员工资及保险 | | | | | | | | | | | | | |
| 目标2 | 街道招聘人员工资及保险 | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述（指标内容）** | | **评（扣）分标准** | | | **指标值** | | | | | | | **指标确定依据** |
| **符号** | **值** | | | **单位（文字描述）** | | |
| **产出指标** | 数量指标 | 保障人数 | 保障单位发放工资福利及缴纳保险的人数 | | 根据年初工作计划安排 | | | = | 195.00 | | 保障人数 | | | 根据年初工作计划安排 | |
| 质量指标 | 全体人员年底考核合格率 | 单位人员年底考核合格率 | | 根据年初工作计划安排 | | | ≥ | 95.00 | | 全体人员年底考核合格率 | | | 根据年初工作计划安排 | |
| 时效指标 | 工资费用发放及时率 | 工资发放金额占全年金额的比例 | | 根据年初工作计划安排 | | | = | 95.00 | | 工资费用发放及时率 | | | 根据年初工作计划安排 | |
| 成本指标 | 预算资金完成率 | 预算资金完成率 | | 根据年初工作计划安排 | | | ≥ | 100 | | 预算资金完成率 | | | 根据年初工作计划安排 | |
| **效益指标** | 可持续影响指标 | 年初预算执行情况 | 严格执行年初预算，有效防止超预算 | | 根据年初工作计划安排 | | | ≥ | 100.00 | | 年初预算执行情况 | | | 根据年初工作计划安排 | |
| 经济效益指标 | 协调劳资关系 | 严格执行年初预算，有效防止超预算提高职工工作积极性和劳动生产率 | | 根据年初工作计划安排 | | | ≥ | 95.00 | | 协调劳资关系 | | | 根据年初工作计划安排 | |
| 社会效益指标 | 促进社会和谐稳定 | 促进社会和谐稳定 | | 根据年初工作计划安排 | | | = | 95 | | 促进社会和谐稳定 | | | 根据年初工作计划安排 | |
| 生态效益指标 | 环保意识明显提高 | 提高职工工作积极性和劳动生产率环保意识明显提高 | | 根据年初工作计划安排 | | | = | 90.00 | | 环保意识明显提高 | | | 根据年初工作计划安排 | |
| **满意度指标** | 服务对象满 | 单位人员满意度 | 走访调查或以问卷形式征求满意度 | | 根据年初工作计划安排 | | | ≥ | 95.00 | | 单位人员满意度 | | | 根据年初工作计划安排 | |

5、华明路居委会办公用房装修资金（华明路街道办）项目绩效目标表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目编码** | 13028121THZB53TBWPE2Z | | | | | | | **项目名称** | | | 华明路居委会办公用房装修资金 | | |
| **项目绩效模板** | | | | | | | |  | | | | | |
| **资金用途** | 预算数154万元。其中：财政资金154万元，其他资金0万元。用于21个居委会租赁办公用房、取暖费、办公标准化建设开支 | | | | | | | | | | | | |
| **资金支出计划** | **3月底** | | **6月底** | | | **10月底** | | | | | | **12月底** | |
| 30% | | 60% | | | 90% | | | | | | 100% | |
| **绩效目标** | 目标1 | 严格按照各项办公经费管理办法，保障单位位各项公用经费及时、顺畅报销。 | | | | | | | | | | | |
| 目标2 | 加强预算监督，提高资金使用效益，保障单位工作顺利开展。 | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | |
| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | | **绩效指标描述（指标内容）** | **评（扣）分标准** | | **指标值** | | | | | | **指标确定依据** |
| **符号** | | **值** | **单位（文字描述）** | | |
| **产出指标** | 数量指标 | 保障人数 | | 单位经费保障人数 | 根据年初工作计划安排 | | = | | 105.00 | 保障人数 | | | 根据年初工作计划安排 |
| 数量指标 | 审核金额 | | 按照办公经费管理办法审核经费开支 | 根据年初工作计划安排 | | ≥ | | 258.00 | 审核金额 | | | 根据年初工作计划安排 |
| 质量指标 | 办公用品质量 | | 把关采购办公用品质优价廉 | 根据年初工作计划安排 | | ≥ | | 95.00 | 办公用品质量 | | | 根据年初工作计划安排 |
| 时效指标 | 费用报销及时性 | | 按照审批程序及时报销公用经费、不拖延 | 根据年初工作计划安排 | | = | | 100.00 | 费用报销及时性 | | | 根据年初工作计划安排 |
| 成本指标 | 公用经费节约率 | | 率节约率=（预算金额-报销金额）/预算金额 | 根据年初工作计划安排 | | ≥ | | 95.00 | 公用经费节约率 | | | 根据年初工作计划安排 |
| **效益指标** | 可持续影响指标 | 年初预算执行情况 | | 严格执行年初预算，有效防止超预算 | 根据年初工作计划安排 | | ≥ | | 95.00 | 年初预算执行情况 | | | 根据年初工作计划安排 |
| 经济效益指标 | 节约经费开支 | | 践行厉行节约反对浪费制度体系建设 | 根据年初工作计划安排 | | ≥ | | 95.00 | 节约经费开支 | | | 根据年初工作计划安排 |
| 社会效益指标 | 提升公共服务水平 | | 保障机关运转对公共服务水平提升情况 | 根据年初工作计划安排 | | ≥ | | 95.00 | 提升公共服务水平 | | | 根据年初工作计划安排 |
| 生态效益指标 | 工作环境改善程度 | | 践行厉行节约反对浪费制度体系建设购买办公用品、专用材料等对工作环境的改善程度 | 根据年初工作计划安排 | | ≥ | | 90.00 | 工作环境改善程度 | | | 根据年初工作计划安排 |
| **满意度指标** | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | | 群众满意度 | 根据年初工作计划安排 | | ≥ | | 95.00 | 群众满意度 | | | 根据年初工作计划安排 |

六、政府采购预算情况

2021年，安排政府采购预算4.05万元。其中车辆设备维修3万元，保险服务1.05万元。同上年度相持平。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 151遵化市华明路街道 | | | | | | | 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** | **数量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额** | | | | | | |
| **项目名称** | **预算资金** | **总计** | **当年部门预算安排资金** | | | | | **其他渠道资金** |
| **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **财政专户核拨** | **其他来源收入** |
| 合　计 | 4.05 |  |  |  |  |  | 4.05 | 4.05 | 4.05 | 0 | 0 | 0 |  |
| 遵化市华明路街道 | 4.05 |  |  |  |  |  |  | 4.05 | 4.05 |  |  |  |  |
| 汽车维修费 | 3.00 | 车辆设备维修和保养服务 | C0503 |  | 3.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 |  |  |  |  |
| 汽车保险费 | 0.35 | 保险费 | C1504 |  | 1.00 | 1.05 | 0.35 | 1.05 | 1.05 |  |  |  |  |

七、国有资产信息情况

我街道办上年末固定资产金额为177.80万元（详见下表）。本年度无国有资产购置计划。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：遵化市华明路街道办事处 | | 截止时间：2021年12月31日 |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 177.80 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 1 | 23.5 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 154.3 |

八、专业名词解释

1、一般公共预算拨款收入：指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：指除上述“财政拨款收入”、“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：指所属单位上缴上级的支出。

7、“三公”经费：纳入财政预算管理的“三公”经费，是指各部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行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：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。

九、其他需要说明的事项

1、遵化市华明路街道办事处2022年部门预算中未安排政府性基金预算，故政府性基金预算支出表为空。

2、遵化市华明路街道办事处2022年部门预算中未安排国有资本经营预算，故国有资本经营预算支出表为空。