昌吉市人民政府办公室整体支出绩效

自评报告

（2022年度）

部门单位名称（公章）：

填报时间： 2023年2月15日

# 一、基本概况

## （一）单位基本情况

**1.机构设置及人员情况**

昌吉市人民政府办公室下属2个全额拨款的事业单位，分别为昌吉市人民政府电子政务办公室、昌吉市信访投诉受理服务中心。市政办内设6个职能科（室），分为文书科，秘书科，综合科，信息督查科，督查外事侨务科、信访科。全额拨款行政单位，行政编制27人，其中工勤编制13人，事业编制28人。年末实有在编人数76人，行政在职23人，其中工勤在职13人，退休15人，事业在职27人，离休2人，聘用临时工2人，政府购买人员8人，聘用保安3人。

主要职能：

1. 负责昌吉市人民政府会议的准备工作，并做好会议记录，整理会议纪要，协助市人民政府领导组织会议事项的实施；负责政府领导参加重大活动的协调和安排工作。

2.协助昌吉市人民政府领导同志组织起草或审核以昌吉市人民政府和昌吉市人民政府办公室名义发布的公文。

3.研究昌吉市人民政府各部门和各乡镇人民政府、街道办事处请示市人民政府的事项，提出审核意见，报市人民政府审定。

4.督促检查昌吉市人民政府公文、会议决定事项及市人民政府领导同志有关指示的执行落实情况并跟踪调研，及时向市人民政府领导同志报告；负责市人民政府领导亲自进行督促检查的服务工作和组织协调工作。

5.根据市人民政府领导的指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出建议；搜集整理政务信息，为领导提供信息服务。

6.协助市人民政府领导同志组织处理需要由市人民政府处理的应急事件和重大事故，负责市人民政府应急管理日常工作。

7.负责国家、自治区、自治州及市人大代表建议、批评、意见和政协委员提案的办理和答复工作。

8.负责政府的信息调研工作和推进、指导、协调昌吉市人民政府系统电子政务工作。

9.负责指导、监督昌吉市政务公开及政府信息公开工作。

10.承担扶贫开发办公室日常工作。

**（1）政务服务职能有效发挥。一是增强调研针对性、实效性。**围绕推动经济高质量发展、安全生产、常态化疫情防控等重点工作以及事关经济社会发展中的突出问题、社会普遍关注的热点问题和民生工程，扎实做好市领导一线调研活动安排，直面问题，解难题、办实事，打通服务“最后一公里”，市领导全年深入基层调研次数在1500次以上。**二是严把文稿起草、修改、完善、审核关。**准确把握国家、区、州新形势、新任务、新要求，时刻关注全市全局性、普遍性、倾向性问题，认真起草《政府工作报告》、大型会议讲话和政府文件等综合性文稿，力求精炼、管用，较好地体现领导意图，为协助市领导推动全市各项工作发挥了积极作用。**三是政务公开工作整体水平不断提升。**主动公开信息3000余条，积极推进自治区政务服务一体化平台建设,完成37个电子政务外网应用单位的网络建设工作。**四是持续抓好基层减负工作。**按照基层减负目标任务，制定全年计划，实行政府系统发文、会议全口径事前核准报备制度，严格对政府系统会议、发文进行审核把关。截至目前，累计审核下发文件725份，印发重点精简类文件16份，不纳入重点精简类文件709份，共核准召开会议42场次，召开重点精简类会议5场次。**五是政务信息有亮度。**采取定题、定向、定期等形式下发约稿通知，对信息滞后单位的信息员开展跟班轮训，实行“面对面”帮带。向各部门（单位）约稿290余篇，下发通报3期，编发《政务信息内刊》211期630余条，《政务信息普刊》26期160余条，培训基层信息员10人次。

**（2）督查外事工作严谨规范。**充分发挥政务督查职能，加强督办落实力度，促进各项重点工作全面落实，开展中央环保督察问题整改“回头看”、重点项目、乡村振兴、疫情防控等专项督查4次。强化领导批示件督办工作流程，及时登记、限时办理、定时催结，完成督办市领导批示件355件，督办州领导批示件8件，上报督查报告22期。切实提高州、市人大建议、政协提案办理质量，按照部门职责认真分解任务，召开专题交办会议，及时协调督办，200余件人大建议、政协提案如期推进。

**（3）政务值班值守工作严格落实。一是**制定《昌吉市政府系统政务值班工作规范》，落实责任主体和督查制度，指导全市16个乡镇街道均设置24小时政务值班值守电话、建立队伍，政务值班值守工作规范有序进行。**二是**建立市本级政务值班值守工作制度，重大节假日期间采取“政府市领导—办公室领导—值班干部”三级值班模式，保障政务值班及重大紧急信息报送工作无缝对接、高效运行。**三是**督查指导促提升。每日对各乡镇、街道进行督查，已全覆盖式督查300余次，节假日抽查100余次，政务值班值守人员的业务能力和工作质量实现双提升。

**（4）信访化解工作取得明显成效。一是**信访攻坚持续发力，累计召开信访联席会、推进会、协调会65场次，信访及时受理率、按期办结率、地方级群众参评率和满意率均为100%。**二是**市领导接访持续开展。制定下发《昌吉市2022年度信访保障工作实施方案》等，各市领导定期参加“市委书记大接访”活动，一批复杂疑难信访案件有效化解。**三是**信访工作协商联动机制持续强化，选派业务骨干赴北京、乌鲁木齐等地进行值守，实现了重大活动和敏感节点进京访“零发生”。**四是**信访窗口建设质量持续提升，加大“两微一端”等宣传力度，州长、市长信箱群众来信办结率达97.23%。

**（5）机关服务管理优质高效。一是**牢固树立过紧日子思想，严格控制“三公”经费，严格执行财务管理和差旅费报销制度。**二是**对全市办公用房和公务用车进行专项检查，优化整合办公用房，全市各类办公用房全部符合规定标准。**三是**实地检查督导26家公共机构开展垃圾分类，2家国家级节能示范单位完成验收，指导12家单位成功创建节约型机关。

**（6）“访惠聚”工作有序开展。一是慎终如始抓好疫情防控。**驻村、社区的两个“访惠聚”工作队利用大喇叭广播、LED电子屏、微信等多种方式，累计悬挂宣传横幅10余条，发放宣传单1000余份，大力宣传新冠肺炎疫情防控知识。向村（居）民赠送防疫物资应急包110个，赠送口罩2000余只，督促排查企业疫情防控工作60次，助力常态化防疫措施全面落实落细。**二是紧盯维稳不放松。**全面落实维护社会稳定、办理群众诉求等日常工作，参加应急演练、安全生产检查、流动人口摸排检查、车巡步巡等480余次，全员宣传教育75余次。累计开展入户走访4420人次，处理解决邻里矛盾、物业服务不到位等各类纠纷30余件，排查消防设施设置、燃气使用、信访矛盾等安全隐患56件，办好人好事20余件。**三是多点发力助力乡村振兴。**针对派驻村实际情况，发展壮大特色产业。充分发挥自然资源、地理位置、文化旅游、待发掘潜能等优势，通过实地调研，理论分析，多方研判，将特色产业与时代、科技和市场接轨，结合派驻村实际，大力发展温室大棚种植、特色乡村旅游等产业，不断增强群众发展的信心和决心。

## （二）单位决策机制

我单位决策机制根据行政事业单位内部控制体系建设相关要求，逐步完善《昌吉市人民政府办公室“三重一大”事项会议制度》，《昌吉市人民政府办公室贯彻落实“三重一大”决策制度实施办法》，《昌吉市人民政府办公室党政正职“四个不直接分管”和末位表态制度》，重新修订了《昌吉市人民政府办公室财务管理制度》；《昌吉市人民政府办公室固定资产核算管理办法》。

昌吉市人民政府办公室坚持民主集中制。凡属职责范围内“三重一大”事项，坚持民主集中制，按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则议事决策。遵循议事决策规则。要严格按照制定的工作流程和决策程序组织实施，做到规范化、制度化、程序化，保证决策过程的科学民主，决策结果的公正合理。凡属“三重一大”事项，除遇重大突发事件和紧急情况外，必须以会议形式集体讨论决定，不得以文件传阅、口头通知或个别征求意见等方式代替集体决策。会议决策“三重一大”事项的形式是党支部会议。不得以其他会议替代党支部会议决策“三重一大”事项。

## 单位资金分配情况

分配依据及结果。基本支出根据单位人员编制、实有人数、资产情况等要素进行预算编制；项目支出根据单位工作职能，年度计划等要素进行预算编制。预算批复后，严格按照财政部门批复的预算和绩效目标执行。

2.重点支出保障情况。本年度本单位预算安排的重点项目13个，预算安排的重点项目支出金额为321.36万元，部门项目总支出金额为321.36万元，则重点项目支出占项目总支出的比率为0%。（注：口径为年初部门预算）

## 部门单位整体支出规模、使用方法和主要内容、涉及范围

1. **部门单位整体支出规模**

2022年度，昌吉市人民政府办公室整体支出年初预算金额为1101.47万元，支出金额为1101.47万元，执行率为100%，其中：政府采购年初预算金额为48.4万元，支出金额为48.4万元，执行率为100%。年中调整预算金额为419.93万元，预算调整率为38.12%。综上，我单位部门单位整体预算总额为1521.4万元，支出总额为1521.4万元，预算总执行率为100%。

### 2.部门单位整体支出自评使用方法、主要内容、涉及范围

**（1）自评使用方法**

本次自评秉承科学规范、公正公开、分级分类、绩效相关等原则，按照从投入、过程到产出效果和影响的绩效逻辑路径，结合我单位部门整体支出实际开展情况，运用定量和定性分析相结合的方法，总结经验做法，反思项目实施和管理中的问题，以切实提升财政资金管理的科学化、规范化和精细化水平。

### （2）评价的主要内容和涉及范围

此次我单位根据《预算法》、《财政支出绩效评价管理暂行办法》（财预〔2020〕10号）、《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、《自治区党委自治区人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（新党发〔2018〕30号）、《关于印发<自治州实施预算绩效管理工作考核暂行办法>的通知》（昌州财预〔2019〕23号）、《关于印发《昌吉市全面实施预算绩效管理工作方案》的通知》（昌市财发字〔2018〕206号）等文件要求，对2022年度我单位部门整体支出开展绩效自评。本次自评主要内容和涉及范围：一是部门单位整体支出管理及使用情况，具体涉及预算管理、基本支出和专项支出的管理及使用情况；二是部门单位专项组织实施情况，具体涉及专项组织情况分析和管理情况分析；三是资产管理情况，具体涉及资产管理规范性和固定资产利用率；四是部门单位整体支出绩效情况，具体涉及部门单位整体支出绩效目标的实现程度，包括是否达到预定产出、效果和效益效率等方面进行评价。

# 二、部门单位整体支出管理及使用情况

## 预算管理情况

我单位为加强预算管理、规范财务行为、加强内部控制体系建设，完善了《昌吉市人民政府办公室“三重一大”事项会议制度》，《昌吉市人民政府办公室贯彻落实“三重一大”决策制度实施办法》，《昌吉市人民政府办公室党政正职“四个不直接分管”和末位表态制度》，新成立了昌吉市人民政府办公室财经工作领导小组、昌吉市人民政府办公室人事工作领导小组，重新修订了《昌吉市人民政府办公室财务管理制度》，《昌吉市人民政府办公室固定资产核算管理办法》，并严格按照以上各项制度管理使用预算资金，严格按照政府信息公开有关规定及财政部门要求公开相关预决算信息。

## 基本支出预算安排及支出情况

**1.基本支出情况**

2022年，昌吉市人民政府办公室基本支出年初预算金额为1071.47万元，支出金额为1071.47万元，执行率为100%，年中调整预算金额为1200.09万元。综上，我单位基本支出预算总额为1200.09万元，支出总额为1200.09万元，预算总执行率为100%，其中人员经费1076.01万元，公用经费124.08万元。

**2.“三公”经费情况**

我单位认真贯彻落实中央关于厉行节约的有关规定，严格执行《党政机关厉行节约反对浪费条例》，2022年“三公”经费预算数为62万元，其中：因公出国（境）费0万元，公务用车购置及运行费51.47万元（其中公务用车购置为0万元），公务接待费0万元。

2022年，全年“三公”经费决算支出51.47万元，其中：因公出国（境）费用0万元、公务用车购置及运行费0万元（其中公务用车购置为0万元）、公务接待费0万元。较上年“三公”经费决算支出49.06万元，增加2.41万元，增加4.91%。

## （三）项目支出预算安排及支出情况

**1.项目支出情况**

### 2022年，昌吉市人民政府办公室项目支出年初预算金额为30万元，支出金额为30万元，执行率为100%，年中调整预算金额为291.36万元。综上，我单位项目支出预算总额为321.36万元，支出总额为321.36万元，预算总执行率为100%

2022年，昌吉市任政府办公室共有0个中央、自治区、地区、县本级财力安排项目，已完成项目数量8个、未完成项目数量0个。2021年度中央、自治区、地区、县本级财力安排项目预算及执行情况见下表：

单位：万元

| **项目名称** | **预算金额** | **执行金额** | **执行率** | **项目是否完成** | **是否上级专项资金** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 电子政务网络设备维护 | 30 | 30 | 100 | 是 |  |
| 驻京、自治区工作组差费及办公费 | 30.76 | 30.76 | 100 | 是 |  |
| 2022年常态化派驻北京信访工作组经费 | 40 | 40 | 100 | 是 |  |
| 2022年解决特殊疑难信访问题资金预算 | 24.34 | 24.34 | 100 | 是 |  |
| “元旦”“春节”期间慰问经费 | 12.72 | 12.72 | 100 | 是 |  |
| 业务经费及2021年聘用人员工资 | 25 | 25 | 100 | 是 |  |
| 2022年自治区“访惠聚”驻村工作专项经费 | 5 | 5 | 68 | 否 | 是 |
| 2022年“访惠聚”驻村（社区）工作经费 | 3 | 3 | 40 | 否 |  |

1. **专项资金总投入及实际使用情况分析**

2022年，预算安排专项资金30万元，实际使用30万元,结转0万元。

# 三、部门单位专项组织实施情况

## （一）专项组织情况分析

**1.前期准备**

梳理2022年专项资金使用情况和专项项目实施规模，根据各专项实际存档资料，就专项工作计划与部门职能和规划内容、与科室和项目之间的对应关系、重点工作安排与重点项目安排情况等，与相关科室的管理人员进行了沟通和交流，深入了解本部门涉及专项资金的使用情况和项目完成情况。

**2.组织实施**

我单位通过项目文件研读和前期调研等方式，根据单位职能定位、中长期规划、年度工作计划以及专项项目实施情况。对于专项资金下达的绩效目标表的专项项目按照下达绩效目标，立足实际完成情况，开展专项项目绩效自评。对于未下达绩效目标表的项目，由我部门按照自行设定并经财政审核备案后的绩效目标表，实施专项项目绩效自评。自评内容主要包括以下两个方面：

对专项项目预算执行情况进行分析，分析专项项目产出、项目目标的实现程度和管理有效性，从而总结项目取得的业绩和经验，发现项目存在的不足之处。

对财政资金使用合规性进行评价，主要评价：①专项资金是否存在截留、挪用，支付审批是否合规、是否存在用途改变、范围超支和虚列项目支出等情况；②项目实施是否符合专项管理办法，流程和管理制度是否合规；③项目完成情况的真实性和绩效目标完成情况分析。通过评价发现财政资金使用中存在的合规性问题，总结财务内控中存在的不足之处。

## 专项管理情况分析

2022年本单位全年未安排中央及自治区专项资金支出项目。

**1.项目资金情况分析**

我单位专项资金严格按照昌吉市财政局及相关专项资金管理办法要求实行专款专用，在本年度各级审计和财政监督检查中未发现资金使用合规性问题。

1. **项目实施情况分析**

无

**3.项目绩效情况分析**

本单位所涉及专项项目均已纳入绩效管理，2个专项项目实际绩效情况如下：

（1）成本控制：昌吉市人民政府办公室在其职能范围内，明确项目职责分工和成本控制要求，对各种影响成本的因素和条件采取了一系列预防和调节措施，科学地组织实施成本控制。

（2）成本节约：昌吉市人民政府办公室在实施专项项目过程中，无相关成本节约情况。）

**4.项目效率性分析（实施进度、完成质量）**

（1）昌吉市人民政府办公室“电子政务网络设备维护30万元”已支出30万元项目已完成，实施进度为100%，达到预期完成质量要求。

（2）“驻京、自治区工作组差费及办公费30.76万元”项目已完成，进度为100%，已支出30.76万元，预算执行率为100%，达到预期完成质量要求；

### （3）“2022年常态化派驻北京信访工作组经费40万元”项目完成进度为100%，已支出40万元，预算执行率为100%，达到预期完成质量要求；

### （4）“2022年解决特殊疑难信访问题资金预算24.34万元”项目完成进度为100%，已支出24.34万元，预算执行率为100%，达到预期完成质量要求；

### （5）““元旦”“春节”期间慰问经费12.72万元”项目完成进度为100%，已支出12.72万元，预算执行率为100%，达到预期完成质量要求；

### （6）“业务经费及2021年聘用人员工资25万元”项目完成进度为100%，已支出25万元，预算执行率为100%，达到预期完成质量要求；

### （7）“2022年自治区“访惠聚”驻村工作专项经费5万元”项目完成进度为100%，已支出3.4万元，预算执行率为68%，主要原因是疫情期间部分工作未能开展；

### （8）“2022年“访惠聚”驻村（社区）工作经费3万元”项目完成进度为100%，已支出1.2万元，预算执行率为40%，主要原因是疫情期间部分工作未能开展；

**5.项目效益性分析（预期目标完成程度、实施对经济和社会的影响）**

2022年，我单位以高效为核心价值，积极开展了化解信访疑难案件工作，使用项目资金157.34万元，获得了较好的社会效益；化解了多年未解决的信访案件，基层群众满意度达到90%。

# 四、资产管理情况

## 资产情况及固定资产利用情况

截止2021年12月31日，我单位资产账面总额为980.3万元，较年初资产总额减少196万元，减少16.66%，

其中：2022年初，流动资产总额为155.75万元，年末总额为148.42万元，较年初流动资产减少7.33万元，减少4.71%，主要变动原因是：其他应付款项逐步减少。

2022年初，固定资产总额为1176.96万元，年末总额为1031.11万元，较年初固定资产减少145.85万元，减少12.39%，主要变动原因是：调拨部分资产和核减4辆公务用车。

## 资产管理规范性分析

**1.资产管理体制和制度建设方面**

为了加强资产管理,增强单位管理资产意识以及相关[管理人员](http://www.so.com/s?q=管理人员&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn)责任心,经单位领导同意,成立了由潘多强副主任任组长，张保红副主任任副组长的的资产管理领导小组，领导下组下设办公室，成员由各科室负责人组成。设立兼职[资产管理员](http://www.so.com/s?q=资产管理员&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn)一名，并进一步明确了资产管理员的职责，保证了资产管理信息畅通，方便了[资产管理](http://www.so.com/s?q=资产管理&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn)[上下](http://www.so.com/s?q=上下&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn)沟通与衔接，对单位资产的管理更加合规、使用更加高效。进一步完善了《昌吉市人民政府办公室[固定资产管理制度](http://www.so.com/s?q=固定资产管理制度&ie=utf-8&src=internal_wenda_recommend_textn)》、《中国共产党昌吉市委员会办公室资产清查制度》、《固定资产管理人员工作职责》。建立健全资产管理制度，合理配备并节约、有效使用资产，提高资产使用效率，保障资产的安全和完整。管理和使用坚持统一政策、统一领导、分级管理、职责到人、物尽其用的原则。行管科对纳入政府采购范围的资产进行统一购置。本单位各科室确定专人负责资产的日常管理工作，包括资产的登记、统计、维护、保管等，并对所管资产的安全完整负有职责。资产管理人员应相对稳定，工作调动时务必办理交接手续。

**2.运行机制和管理方式**

资产管理由财务部门进行价值核算并设置专人进行资产实物卡片管理及使用状况监督；办公设备由办公室设置专人进行实物卡片管理及使用状况监督。我单位建立了严格的资产交付使用验收制度。资产采购根据合同、供应商发货单等对所购资产的品种、规格、数量、质量、技术要求及其他资料进行验收。未通过验收的不合格资产，不得接收，务必按照合同等有关规定办理退换货或其他弥补措施。

**3.信息化建设方面**

我单位通过用行政事业单位资产管理软件严格管理资产卡片，包括卡片的增加、删除、查询、打印、汇总等。正确、全面、及时地记录资产的增加、减少、使用等状况，真实地反映和监督资产的增减变动和实际状况，建立健全了资产账簿体系。

1. **流动资产的管理**

流动资产严格按照我单位内控体系要求进行管理，无备用金，单位货币资金管理账务室每月与国库支付中心进行对账。

**5.固定资产的管理**

本单位的资产管理严格按照《行政单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第35号）《财政部关于修改〈事业单位国有资产暂行办法〉的决定》（财政部令第100号）的相关要求执行,符合财政部门要求。每年年末定时对我单位的固定资产进行盘点，对盘点过程中发现的盈亏，进行原因查找，并上报单位党组会研究决策，再上报财政行政事业单位资产管理科进行申报再行处理。

# 部门单位整体支出绩效情况

2022年度，昌吉市人民政府办公室部门单位整体支出绩效目标共设置一级指标3个，二级指标7个，三级指标11个，其中：已完成三级指标10个，指标完成率为100%。

### 1.产出指标完成情况分析

（1）数量指标

“公务保障用车数量”指标：预期指标值为“15”，实际完成指标值为“15”，指标完成率为100%;

“保障办公人员数量”指标：预期指标值为“76”，实际完成指标值为“76”，指标完成率为100%;

1. 质量指标

“公用经费支出及时率”指标：预期指标值为“100%”，实际完成指标值为“100%”，指标完成率为100%%;

“完成时限”指标：预期指标值为“100%”，实际完成指标值为“100%”，指标完成率为100%%;

1. 时效指标

“完成时间”指标：预期指标值为“2022年12月31日”，实际完成指标值为“2022年12月31日”，指标完成率为100%;

1. 成本指标

“人均运转经费数”指标：预期指标值为“1.65”，实际完成指标值为“1.65”，指标完成率为100%;

“人员经费”指标：预期指标值为“12.44”，实际完成指标值为“12.44”，指标完成率为100%;

### 2.效益指标完成情况分析

（1）社会效益

“促进保障昌吉市中心工作和中心任务完成”指标：预期指标值为“得到保障”，实际完成指标值为“得到保障”，指标完成率为100%;

（2）可持续影响

“更好的服务全市人民群众，推动昌吉市的发展”指标：预期指标值为“逐步推动”，实际完成指标值为“得到保障”，指标完成率为100%;

### 3.满意度指标完成情况分析

“管理的行政事业单位满意度”指标：预期指标值为“95%”，实际完成指标值为“95%”，指标完成率为100%;

“职工满意度”指标：预期指标值为“95%”，实际完成指标值为“95%”，指标完成率为100%;

# 六、存在的主要问题

2022年本单位整体支出绩效目标部分未达成，主要原因是疫情原因导致部分项目无法正常开展。

# 七、改进措施和建议

1. 明确绩效评价工作职责分工：负责人在布置全年工作时，对预算绩效管理工作同步部署；部门预算绩效管理工作确定牵头科室，各业务科室有明确的预算绩效管理工作联络员，职责分工明确，建立预算单位内部预算绩效管理工作协调机制，在设置部门整体绩效目标时，须经集体讨论研究后再上报。

2. 进一步加强单位内部各科室的预算管理意识及全局意识，单位组织学习预算绩效管理的相关内容，提高对绩效管理工作的重视程度，使各科室间能相互配合，严格按照预算编制相关制度、要求，科学合理的进行绩效目标申请表的编制。

3. 不定期进行绩效过程监控，及时发现问题及时调整。

4. 在实际操作中，不断总结经验，向上级部门和统计部门学习，掌握丰富的工作经验，加以完善。

# 八、附表

《部门整体支出绩效目标自评表》

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门整体支出绩效目标自评表 | | | | | | | | | |
| （2022年度） | | | | | | | | | |
| 部门（单位）名称 | | | 昌吉市人民政府办公室 | | | | | | |
| 年度主要任务 | 任务名称 | | 主要内容 | 预算金额（万元） | | | 实际执行（万元） | | |
| 总额 | 财政拨款 | 其他资金 | 总额 | 财政拨款 | 其他资金 |
| 公用经费 | | 主要用于保障办公费和公务用车支出。 | 155.85 | 155.85 | 0 | 124.08 | 124.08 | 0 |
| 人员经费 | | 主要用于64名在职人员和12名临时工工资、社保、公积金、津贴发放。 | 945.62 | 945.62 | 0 | 1076 | 1076 | 0 |
| 合　计 | | | 1101.47 | 1101.47 | 0.0 | 1200.08 | 1200.08 | 0.0 |
| 年度总体目标 | 预期目标 | | | | 实际完成目标 | | | | |
| 本年度计划投入1101.47万元。主要用于保障政府办公室及下属单位办公正常运转155.85万元。其次保障15辆公务用车运转62万元。保障64名在职职工、12名聘用人员工资和社保发放945.62万元。办公费开支63.85万元。保障全市68名信访工作人员信访津贴正常发放。职能：负责昌吉市人民政府会议的筹备工作，并做好会议记录，整理会议记录，协助市人民政府领导组织会议实现的实运转施，负责政府领导参加重大活动的协调和安排工作，负责指导、监督昌吉市政务公开及政府信息公开工作。 | | | | 本年度计划投入1101.47万元。保障了政府办公室及下属单位的正常运行，共计支出155.85万元。其次保障15辆公务用车运转支出51.47万元。保障了64名在职职工、12名聘用人员工资和社保的缴纳和发放共计1076万元。办公费开支124.08万元。保障了全市68名信访工作人员信访津贴的正常发放。保障了昌吉市人民政府会议的工常开展，协助市人民政府领导组织会议的实运转施，保障了市政府领导参加重大活动的协调指导、监督昌吉市政务公开及政府信息公开工作。 | | | | |
| 年度绩效指标完成情况 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | 绩效目标值 | | 实际完成值 | 指标分值 | 得分 |
| 项目完成 | 数量指标 | 公务保障用车数量 | | =15.00辆 | | =15辆 | 7 | 7 |
| 保障办公人员数量 | | <=76.00个 | | <=76个 | 9 | 9 |
| 质量指标 | 办公室正常运行率 | | =100.00% | | =100% | 9 | 9 |
| 时效指标 | 公用经费支出及时率 | | =100.00% | | =100% | 10 | 10 |
| 完成时限 | | 2022年12月31日 | | 100 | 10 | 10 |
| 成本指标 | 人均运转经费数 | | <=1.65万元 | | <=1.65万元 | 10 | 10 |
| 人员经费 | | <=12.44万元 | | <=12.44万元 | 5 | 5 |
| 项目效益 | 经济效益指标 | / | | / | | / | / | / |
| 社会效益指标 | 促进保障昌吉市中心工作和中心任务完成 | | 保障 | | 100 | 15 | 15 |
| 生态效益指标 | / | | / | | / | / | / |
| 可持续影响指标 | 更好的服务全市人民群众，推动昌吉市的发展 | | 逐步推动 | | 100 | 15 | 15 |
| 满意度指标 | 满意度指标 | 管理的行政事业单位满意度 | | >=95.00% | | >=95% | 5 | 5 |
| 职工满意度 | | >=95.00% | | >=95% | 5 | 5 |