

# 东西湖区人民政府办公室 2022 年部门 预算公开目录

## 第一部分 东西湖区人民政府办公室 2022 年部门预算公开说明

- 一、部门基本情况
- 二、年度工作目标及主要任务
- 三、部门收支预算总体安排情况
- 四、财政拨款收支预算总体情况
- 五、一般公共预算财政拨款支出预算情况
- 六、一般公共预算“三公”经费支出预算情况
- 七、政府性基金预算财政拨款支出预算情况
- 八、其他重要事项的情况说明
- 九、专业性较强的名称解释

## 第二部分 东西湖区人民政府办公室 2022 年一般公共预算“三 公”经费预算情况说明

## 第三部分 东西湖区人民政府办公室 2022 年部门预算公开表

- 1.东西湖区人民政府办公室 2022 年部门收支总表
- 2.东西湖区人民政府办公室 2022 年部门收入总表
- 3.东西湖区人民政府办公室 2022 年部门支出总表
- 4.东西湖区人民政府办公室 2022 年财政拨款收支预算总表
- 5.东西湖区人民政府办公室 2022 年一般公共预算支出表
- 6.东西湖区人民政府办公室 2022 年一般公共预算支出表（功能

分类项级)

7.东西湖区人民政府办公室 2022 年一般公共预算基本支出表(经济分类款级)

8.东西湖区人民政府办公室 2022 年一般公共预算“三公”经费支出表

9.东西湖区人民政府办公室 2022 年政府性基金预算支出表

10.东西湖区人民政府办公室 2022 年项目支出表

11.东西湖区人民政府办公室政府采购表

12.东西湖区人民政府办公室政府购买服务支出表

13.东西湖区人民政府办公室项目绩效目标表

14.东西湖区人民政府办公室部门整体支出绩效目标表

**备注： 本部门预算公开咨询电话： 027-83899720**

# 东西湖区人民政府办公室 2022 年部门 预算公开说明

## 一、部门基本情况

### (一) 部门主要职能

1.围绕区委、区政府的中心工作，督促、检查、反馈区政府各部门和各街道办事处对区委、区政府文件、会议决定事项及上级领导同志重要批示的贯彻执行情况。

2.围绕区委、区政府的中心工作，督促、检查、反馈区政府各部门和各街道办事处对区委、区政府文件、会议决定事项及上级领导同志重要批示的贯彻执行情况。

3.负责区政府会议的会务工作，组织落实区政府会议决定事项。

4.负责区政府重大活动的组织安排，做好行政事务及行政服务工作。

5.组织起草或审核以区政府及办公室名义发布的公文,编辑出版《东西湖区人民政府公报》。

6.负责对区政府各部门、各街道办事处及有关单位向区政府报送的请示、意见、函件提出审核处理意见，报区政府领导审批。

7.围绕区政府的重点工作和区政府领导同志的指示，做好重大调研课题的组织、撰写工作，及时反映情况，提出建议。

8.负责重要文稿、文件和重要会议综合材料、领导讲话的起草。

9.负责上级领导同志交办的重大事项、区政府重大决策、重要决定的督办、督查工作。

10.负责涉及区政府工作范围内的人大议案、代表建议和政协建议案、提案的分解、督办和回告工作。

11.遵照区政府领导同志的指示，组织有关部门对区人民政府部门之间出现的争议问题提出处理意见，报区政府领导同志审定。

12.负责区直机关及事业单位公务用车的定编、配备和更新报废处置工作。

13.负责推进、指导、监督区级公共机构节能工作,指导区级公共机构能耗统计、监测和评价考核工作。

14.负责区政府政务值班工作，及时向区政府领导同志报告重要情况,办理区政府领导交办的有关信访事项。

15.负责全区政务信息的搜集、编写、报送和业务指导培训工作。负责报刊、网络等新闻媒体重要报道的搜集、整理、呈报工作。

16.制定全区金融业发展战略规划、政策措施并组织实施。配合有关部门做好货币政策实施及金融市场监管相关工作。拟订促进社会融资发展的政策,参与拟订区政府重大项目融资案，协调金融机构为重点工程、主导产业、主要区域发展和企业发展提

供融资服务。协调落实区委、区政府防范处置非法集资等非法金融活动的工作部署,推进改善金融生态环境,推进全区金融安全知识宣传普及工作等。

17.按规定承担全面从严治党、国家安全、意识形态、精神文明建设、安全生产、生态环境保护、保密等主体责任。

18.负责办公室机关党建、纪检监察、干部人事和编制管理、工资福利、财务及预决算、政府采购、固定资产管理、离退休干部、普法等日常行政事务管理等工作。完成上级交办的其他工作任务。

## (二) 部门预算单位构成情况

1. 武汉临空港经济技术开发区管委会办公室与武汉市东西湖区人民政府办公室合署办公,挂武汉市东西湖区人民政府办公室的牌子,由秘书科、调研科、文电科、督查室、行管科、总值班室、金融科(区金融服务中心)、综合科组成。

## (三) 人员情况

东西湖区人民政府办公室共有编制33人,其中:行政编制21人,事业编制2人,机关工勤编制6人,员额编制4人。在职实有人数38人,其中:行政人员21人,事业人员2人(其中参照公务员法管理0人),机关工勤人员6人,员额人员4人,政府购买服务人员5人。离退休人员21人,其中:离休0人,退休21人。

## 二、年度工作目标及主要任务

规范本单位预算执行管理，完善公用经费定额标准，严格项目绩效目标管理。从严控制预算范围和规模，细化预算编制管理，提高预算资金年初分配的到位率和预算的可执行性。

2022年本单位的工作目标及主要任务：全面落实党风廉政建设主体责任，促进干部清正、政府清廉、政治清明。落实区政府会议决定事项，落实区政府重大活动的组织安排，做好行政事务及行政服务工作。组织或参与好对全区改革开放和经济社会发展战略性、全局性、综合性重大问题进行调查研究，为区政府决策提供政策性建议。公文处理工作高质、高效；政务公开及时、完整、准确。保障政务督查工作正常开展。规范完善党政机关公务用车处置、更新审批程序，健全公务用车使用管理制度，严格执行，加强监督，降低运行成本；以能源资源节约增效为目标，以推进节约型公共机构建设为主线，持续推进节约能源资源并提高能源资源利用效率，推进全区公共机构能源资源节约和生态环境保护工作向纵深发展。保障值班平台正常运行，有效接收上级各类文件、及时上报各类信息，确保视频系统正常使用。保障办公室日常行政事务工作。

### 三、部门收支预算总体安排情况

按照综合预算的原则，东西湖区人民政府办公室所有收入和支出均纳入部门预算管理。

收入包括：一般公共预算财政拨款收入1444.19万元，政府性基金预算财政拨款收入0万元，事业收入0万元，上级补

助收入0万元，附属单位上缴收入0万元，事业单位经营收入0万元，其他收入0万元；纳入财政专户管理资金0万元；上年结转0万元。

支出包括：基本支出1270.07万元，项目支出174.12万元，专项支出0万元。

2022年部门收支总预算1444.19万元。比2021年预算减少639.17万元，下降30.68%，主要是根据财政要求，严格压减各项经费开支，其中扶贫开发办公室因机构改革调整为区乡村振兴局，在区农业农村局挂牌，减少对口帮扶资金500万元。

#### （一）部门收入预算安排情况

2022年部门收入预算1444.19万元，其中：一般公共预算财政拨款收入1444.19万元，占100.00%；政府性基金预算财政拨款收入0万元，占0%；事业收入0万元，占0%；上级补助收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；事业单位经营收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%；纳入财政专户管理资金0万元，占0%；上年结转0万元，占0%。

#### （二）部门支出预算安排情况

2022年部门支出预算1444.19万元，其中：基本支出1270.07万元，占87.94%；项目支出174.12万元，占12.06%。

#### 四、财政拨款收支预算总体情况

2022年财政拨款收支总预算1444.19万元。收入包括：一

般公共预算财政拨款本年收入1444.19万元、上年结转0.00万元；政府性基金预算财政拨款本年收入0.00万元、上年结转0.00万元。支出包括：基本支出1270.07万元，项目支出174.12万元。

## 五、一般公共预算财政拨款支出预算情况

2022年一般公共预算财政拨款支出预算1444.19万元，其中：当年预算1444.19万元，比2021年预算减少639.17万元，下降30.68%；上年结转0.00万元。主要安排情况如下：

(一)基本支出1270.07万元，比2021年预算减少130.15万元，下降9.29%，根据财政要求，严格压减各项经费开支。其中：

1.人员经费1098.45万元，包括：

(1)工资福利支出1017.16万元，主要用于人员的工资、津贴以及社会保障缴费等。

(2)对个人和家庭的补助81.29万元，主要用于离退休费及住房保障支出。

2.公用经费171.62万元，比2021年预算减少7.54万元，减少4.21%，主要原因：相关人员开支减少。其中2022年安排在职人员及退休人员日常公用经费等支出。

(二)项目支出174.12万元，比2020年预算减少509.02万元，下降74.51%，主要是根据财政要求，严格压减各项经费开支，其中扶贫开发办公室因机构改革调整为区乡村振兴局，在区

农业农村局挂牌，减少对口帮扶资金 500 万元。

其中 2022 年安排主要用于：

- (1) 档案和机要保密工作经费项目 11.00 万元。
- (2) 金融科工作经费项目 58.00 万元。
- (3) OA 协同平台与信息系统运行维护费项目 18.00 万元。
- (4) 区政府办公室工作经费项目 86.00 万元。
- (5) 党建教育活动经费项目 1.12 万元。

## 六、一般公共预算“三公”经费支出预算情况

### (一)“三公”经费的单位范围

区政府办公室因公出国（境）费用、公务用车购置及运行维护费、公务接待费开支单位为政府办公室本级。

### (二)“三公”经费财政拨款预算情况

2022 年一般公共预算财政拨款资金安排“三公”经费预算 17 万元，比 2021 年预算减少 5 万元，下降 22.73%。其中：

1.因公出国(境)经费预算 0 万元，比 2021 年预算减少 5 万元，主要原因：受疫情影响，因公出国（境）预算取消。

2.公务用车购置及运行维护费 15 万元，与 2021 年预算持平。其中：

(1)公务用车购置费 0 万元。

(2)公务用车运行维护费 15 万元，与 2021 年预算持平，主要原因：我办严格执行《区委办公室、区政府办公室关于印发<关于印发武汉临空港经济技术开发区（东西湖区）党政机关公务

用车制度改革和加强公务用车管理工作实施方案>的通知》东办发〔2016〕9号有关规定，对保有车辆进行公务用车运行维护。

3.公务接待费预算2万元，与2021年预算持平，主要原因：我办认真落实《中央八项规定》，严格控制压缩公务接待费的支出，切实做到厉行勤俭节约。

### 七、政府性基金预算财政拨款支出预算情况

东西湖区人民政府办公室2022年没有使用政府性基金预算财政拨款安排的支出。

### 八、其他重要事项的情况说明

#### （一）机关运行经费情况

2022年部门机关及下属参照公务员法管理事业单位的机关运行经费171.62万元。主要包括：办公费、印刷费、水电费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、公务用车运行维护费及其他费用等。

#### （二）政府采购预算情况

按照现行政府采购管理规定，2022年部门预算中纳入政府采购预算支出合计92.8万元。包括：货物类20.8万元，工程类0.00万元，服务类70万元。

#### （三）政府购买服务预算安排情况

按照现行政府购买服务规定，2022年部门预算中纳入政府购买服务支出合计0万元。其中：政府履职所需辅助性服务

0万元。

#### (四) 国有资产占有使用情况

截至2021年12月31日，部门共有车辆5辆。其中：一般公务用车5辆，一般执法执勤用车0辆，特种专业技术车0辆。

#### (五) 预算绩效管理情况

2022年部门项目绩效目标涉及一般公共预算本年财政拨款数174.12万元，政府性基金预算本年财政拨款0万元。

#### 九、专业性较强的名称解释：

1. 一般公共预算：以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维护国家机构正常运转等方面的收支预算。

2. 政府性基金预算：对依照法律、行政法规的规定在一定期限内向特定对象征收、收取或者以其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。

3. 一般公共预算“三公”经费：指使用一般公共预算财政拨款安排的因公出国(境)费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中，因公出国(境)费用反映单位公务出国(境)的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行维护费反映单位公务用车车辆购置支出(含车辆购置税)及租用费、燃料费、维修费、过桥过路费、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)费用。

4.机关运行经费：为保障行政单位(包括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等。

#### 5.其他专用名词

根据本部门使用的其他专用名词补充解释。

# 东西湖区人民政府办公室 2022 年一般公共预算 “三公”经费预算情况说明

## 一、“三公”经费的单位范围：

东西湖区人民政府办公室因公出国（境）费用、公务用车购置及运行维护费、公务接待费开支单位为政府办公室本级。

## 二、“三公”经费财政拨款预算情况：

2021 年部门财政拨款资金安排“三公”经费预算 17.00 万元，比 2021 年预算减少 5 万元，下降 22.73%。其中：

（一）因公出国（境）经费预算 0 万元，比 2021 年预算减少 5 万元，主要原因是受疫情影响，因公出国（境）计划预算取消。

（二）公务用车购置及运行维护费 15.00 万元，与 2021 年预算持平。其中：

1、公务用车购置费 0.00 万元。

2、公务用车运行维护费 15.00 万元，与 2021 年预算持平，主要原因我办严格执行《区委办公室、区政府办公室关于印发<关于印发武汉临空港经济技术开发区（东西湖区）党政机关公务用车制度改革和加强公务用车管理工作实施方案>的通知》东办发〔2016〕9 号有关规定，对保有车辆进行公务用车运行维护。

（三）公务接待费预算 2.00 万元，与 2021 年预算持平，主要原因是我办认真落实《中央八项规定》，严格控制压缩公务接待费的支出，切实做到厉行勤俭节约。

# 东西湖区人民政府办公室 2022 年部门 预算公开表

## 1.东西湖区人民政府办公室 2022 年部门收支总表

### 2022年部门收支总表

单位名称：武汉市东西湖区人民政府办公室

单位：万元

收 入		支 出			
项 目	预算数	项目（按经济分类）	预算数	项目（按功能分类）	预算数
一、财政拨款（补助）	1,444.19	一、经济分类	1,444.19	201一般公共服务	1,169.48
（一）财政指标拨款（补助）	1,444.19	工资福利性支出	1,017.16	202外交	
（二）纳入金库非税收入安排的拨		商品和服务支出	331.74	203国防	
（三）上级专项转移支付资金		对个人和家庭的补助支出	81.29	204公共安全	
		债务利息及费用支出		205教育	
		资本性支出（基本建设）		206科学技术	
		资本性支出	14.00	207文化旅游体育与传媒	
		对企业补助		208社会保障和就业	72.67
二、其他自有资金		对企业补助（基本建设）		209社会保险基金支出	
（一）上级补助收入		对社会保障基金支出		210卫生健康支出	83.06
（二）附属单位上缴收入		其他支出		211节能环保	
（三）事业单位经营收入		政府经济分类		212城乡社区事务	
（四）其他收入		基本支出	1,270.07	213农林水事务	
三、政府性基金		工资福利性支出	1,017.16	214交通运输	
四、纳入财政专户管理资金（教卫专		商品和服务支出	171.62	215资源勘探工业信息等支出	
		对个人和家庭的补助支出	81.29	216商业服务业等事务	
		一般资本性支出		217金融监管等事务支出	
		项目支出	174.12	219援助其他地区支出	
		部门项目支出	174.12	220自然资源海洋气象等事务	
		公共项目（专项资金）支出		221住房保障支出	118.98
				222粮油物资管理事务	
				223国有资本经营预算支出	
				224灾害防治及应急管理支出	
				227预备费	
				229其他支出	
				230转移性支出	
				231债务还本支出	
				232债务付息支出	
				233债务发行费用支出	
本年收入合计	1,444.19	本年经济分类支出合计	1,444.19	本年功能科目支出合计	1,444.19
五、上年结转		五、结转下年		结转下年	
（一）财政拨款（补助）结转					
1、财政指标拨款（补助）					
2、金库非税收入安排的拨					
（三）其他结转					
收入总计	1,444.19	支出总计	1,444.19	支出功能科目总计	1,444.19

## 2.东西湖区人民政府办公室 2022 年部门收入总表

单位 编码	单位名称	总计	经费拨款（补助）					纳入 财政 专户 管理 资金 （教 卫 专 用）	政 府 性 基 金	其他自有资金					上年结转			
			小计	财政指标 拨款（补 助）	纳 入 金 库 非 税 收 入 安 排 的 拨 款	上 级 专 项 转 移 支 付	小计			上 级 补 助 收 入	附 属 单 位 上 缴 收 入	事 业 单 位 经 营 收 入	其 他 收 入	小计	财政拨款（补 助）结转			其 他 结 转
															小计	财 政 指 标 拨 款 （ 补 助 ） 结 转	金 库 非 税 收 入 安 排 的 拨 款 结 转	
**	**	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	合计	1,444.19	1,444.19	1,444.19														
6	武汉市东西湖区人民政府	1,444.19	1,444.19	1,444.19														
6001	武汉市东西湖区人民政府 办公室本级	1,444.19	1,444.19	1,444.19														

## 3.东西湖区人民政府办公室 2022 年部门支出总表

单位 代码	单位名称（科目）	总计	基本支出					项目支出								
			小计	工 资 福 利 支 出	商 品 和 服 务 支 出	对 个 人 和 家 庭 的 补 助 支 出	一 般 资 本 性 支 出	部门项目				公共项目（专项 资 金）				
								小计	经 常 性 项 目	延 续 性 项 目	一 次 性 项 目	小计	经 常 性 项 目	延 续 性 项 目	一 次 性 项 目	
**	**	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
	合计	1,444.19	1,270.07	1,017.16	171.62	81.29		174.12	174.12							
6	武汉市东西湖区人民政府办公室	1,444.19	1,270.07	1,017.16	171.62	81.29		174.12	174.12							
6001	武汉市东西湖区人民政府办公室本 级	1,444.19	1,270.07	1,017.16	171.62	81.29		174.12	174.12							
2010301	行政运行	995.36	995.36	742.45	171.62	81.29										
2010302	一般行政管理事务	174.12						174.12	174.12							
2080505	机关事业单位基本养老保险缴 费支出	72.67	72.67	72.67												
2101101	行政单位医疗	39.51	39.51	39.51												
2101103	公务员医疗补助	43.14	43.14	43.14												
2109999	其他卫生健康支出	0.41	0.41	0.41												
2210201	住房公积金	98.11	98.11	98.11												
2210202	提租补贴	20.87	20.87	20.87												

#### 4.东西湖区人民政府办公室 2022 年财政拨款收支预算总表

收 入		支 出			
项 目	预算数	项目（按经济分类）	预算数	项目（按功能分类）	预算数
一、财政拨款（补助）	1,444.19	一、经济分类	1,444.19	201一般公共服务	1,169.48
（一）财政指标拨款（补	1,444.19	工资福利性支出	1,017.16	202外交	
（二）纳入国库非税收入安		商品和服务支出	331.74	203国防	
（三）上级专项转移支付		对个人和家庭的补助支出	81.29	204公共安全	
二、政府性基金		债务利息及费用支出		205教育	
三、上年结转		资本性支出（基本建设）		206科学技术	
		资本性支出	14.00	207文化旅游体育与传媒	
		对企业补助		208社会保障和就业	72.67
		对企业补助（基本建设）		209社会保险基金支出	
		对社会保障基金支出		210卫生健康	83.06
		其他支出		211节能环保	
		政府经济分类		212城乡社区事务	
		基本支出	1,270.07	213农林水事务	
		工资福利性支出	1,017.16	214交通运输	
		商品和服务支出	171.62	215资源勘探工业信息等支出	
		对个人和家庭的补助支出	81.29	216商业服务业等事务	
		一般资本性支出		217金融监管等事务支出	
		项目支出	174.12	219援助其他地区支出	
		部门项目支出	174.12	220自然资源海洋气象等事务	
		公共项目（专项资金）支出		221住房保障支出	118.98
				222粮油物资管理事务	
				223国有资本经营预算支出	
				224灾害防治及应急管理支出	
				227预备费	
				229其他支出	
				230转移性支出	
				231债务还本支出	
				232债务付息支出	
				233债务发行费用支出	
		本年经济分类支出合计	1,444.19	本年功能科目支出合计	1,444.19
		结转下年		结转下年	
收 入 总 计	1,444.19	支 出 总 计	1,444.19	支出功能科目总计	1,444.19



7.东西湖区人民政府办公室 2022 年一般公共预算基本支出表(经济分类款级)

2022年一般公共预算基本支出表（经济分类款级）

单位名称：武汉市东西湖区人民政府办公室

单位：万元

经济科目	科目名称	总计
	合计	1,270.07
301	工资福利支出	1,017.16
30101	基本工资	147.87
30102	津贴补贴	159.45
30103	奖金	409.20
30107	绩效工资	5.80
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	72.67
30110	城镇职工基本医疗保险缴费	39.51
30111	公务员医疗补助缴费	43.14
30112	其他社会保障缴费	0.41
30113	住房公积金	98.11
30199	其他工资福利支出	41.00
302	商品和服务支出	171.62
30201	办公费	31.50
30202	印刷费	5.00
30207	邮电费	2.02
30213	维修（护）费	5.00
30215	会议费	2.00
30216	培训费	2.08
30217	公务接待费	2.00
30228	工会经费	7.60
30229	福利费	8.09
30231	公务用车运行维护费	15.00
30239	其他交通费用	29.32
30299	其他商品和服务支出	62.01
303	对个人和家庭的补助	81.29
30302	退休费	7.15
30399	其他对个人和家庭的补助支出	74.14

## 8.东西湖区人民政府办公室 2022 年一般公共预算“三公”经费支出表

2022年一般公共预算‘三公’经费支出表	
单位名称：武汉市东西湖区人民政府办	
单位：万元	
项目	本年预算数
合计	17.00
1. 因公出国（境）费用	
2. 公务用车购置及运行维护费	15.00
其中：（1）公务用车购置	
（2）公务用车运行维护费	15.00
3. 公务接待费	2.00

## 9.东西湖区人民政府办公室 2022 年政府性基金预算支出表

2022年政府性基金预算支出表						
单位名称：武汉市东西湖区人民政府办公室						单位：万元
功能科目 编码	功能科目名称	单位代码	单位名称	本年政府性基金预算支出		
				小计	基本支出	项目支出
1	2	3	4	5	6	7

备注：2022年本部门没有政府性基金预算财政拨款预算安排的支出

## 10.东西湖区人民政府办公室 2022 年项目支出表

科目编码	科目名称	单位编码	单位名称	项目名称	总计	预算内 资金	纳入预 算管理 非税	上级专 项转移 支付	纳入财 政专户 管理资 金(教 卫专用)	政府性 基金	其他资 金
**	**	**	**	**	1	2	3	4	5	6	7
006	武汉市东西湖区人民政府办公室				174.12	174.12					
006001	武汉市东西湖区人民政府办公室本级				174.12	174.12					
2010302	一般行政管理事务	006001	武汉市东西湖区人民政府办公室本级	档案和机要保密工作经费	11.00	11.00					
2010302	一般行政管理事务	006001	武汉市东西湖区人民政府办公室本级	区政府办公室工作经费	86.00	86.00					
2010302	一般行政管理事务	006001	武汉市东西湖区人民政府办公室本级	党建教育活动经费	1.12	1.12					
2010302	一般行政管理事务	006001	武汉市东西湖区人民政府办公室本级	OA协同平台工作经费	18.00	18.00					
2010302	一般行政管理事务	006001	武汉市东西湖区人民政府办公室本级	金融科工作经费	58.00	58.00					

## 11.东西湖区人民政府办公室 2022 年政府采购表

单位编码	单位名称	项目名称	采购品目	规格要 求	计 量 单 位	采 购 数 量	资金来源							采 购 时 间
							总计	预算内 资金	纳入预 算管理 非税	上级专 项转移 支付	纳入财 政专户 管理资 金	政府性 基金	其他 资金	
**	**	**	**	**	**	**	1	2	3	4	5	6	7	8
	合计					26	92.80	92.80						
006	武汉市东西湖区人民政府办公室					26	92.80	92.80						
006001	武汉市东西湖区人民政府办公室本级					26	92.80	92.80						
006001	档案和机要保密工作经费	信息设备	办公设备	按上级规定购	批	1	3.00	3.00						
006001	金融科工作经费	防范处置金融风险审计	审计服务	防范处 置金融			15.00	15.00						
006001	金融科工作经费	纾困贴息资助金审计	审计服务	纾困贴 息资助			35.00	35.00						
006001	金融科工作经费	处非宣传费	印刷和出版服务	处非宣 传费			8.00	8.00						
006001	区政府办公室工作经费	复印纸	纸质文具及办公用品	复印纸	批	6	3.00	3.00						
006001	区政府办公室工作经费	家具用具	办公设备	家具用 具等	批	6	9.60	9.60						
006001	区政府办公室工作经费	会计服务	会计服务	会计服 务	批	1	5.00	5.00						
006001	区政府办公室工作经费	计算机设备及软件	计算机设备及软件	计算机 设备及	台	6	5.20	5.20						
006001	区政府办公室工作经费	印刷费	印刷和出版服务	文件, 红头等	批	6	9.00	9.00						

## 12.东西湖区人民政府办公室 2022 年政府购买服务支出表

单位编 码	单位名 称	科目编 码	科目名称	项目编码	项目名称	购买服务内 容编码	购买服 务内容	承接主体	资金来源							采购时 间
									总计	预算内 资金	纳入预 算管理 非税	上级专 项转移 支付	纳入财政专 户管理资金 (教卫专 用)	政府性 基金	其他资 金	
**	**	**	**	**	**		**	**	1	2	3	4	5	6	7	8

备注：2022年本部门没有政府购买服务预算安排的支出

### 13.东西湖区人民政府办公室 2022 年项目绩效目标表

## 项目绩效目标申报表

(2022 年度)

填报日期: 2022 年 1 月 19 日

单位: 万元

项目名称	区政府办公室工作经费		
项目主管部门	区政府办公室	项目执行单位	区政府办公室
项目负责人	各科室负责人	联系电话	83899720
项目类型	一次性项目 <input type="checkbox"/> 常年性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 延续性项目 <input type="checkbox"/> (从 年至 年)		
项目申请理由	用于政府办公室各业务科室工作经费, 包括秘书科、调研科、文电科、督查室、行管科、总值班室、扶贫开发科等部门工作经费。		
项目主要内容	1、区政府会议的会务工作,组织落实区政府会议决定事项。负责区政府重大活动的组织安排,做好行政事务及行政服务工作。2、按照要求和责任分工,组织起草《区政府工作报告》、区政府主要领导同志在重要会议上的讲话材料、向上级部门和单位汇报工作的文稿,区政府向党中央、国务院和省委、省政府及市委、市政府汇报工作的文稿等重要文件。3、公文处理工作;政府公报编辑宣传费。4、围绕区政府的中心工作,督促、检查、反馈各部门和各街道、各产业办对区政府文件、会议决定事项及各级领导同志重要批示的贯彻执行情况;迎接上级督查检查;保障政务督查工作正常开展,做好人大政协提案的办理工作,开展督查人员业务培训;印刷两会材料及日常文件;更换办公室空调及其他办公设备。5、负责区直机关及事业单位公务用车的定编、配备和更新报废处置审批工作。负责推进、指导、监督区级公共机构节能工作。指导区级公共机构节能统计、监测和评价考核工作。6、为确保视频会议系统的正常使用,市政府要求配备专业技术人员对信息化系统运行维护。7、保障办公室日常行政事务工作及完成领导交办的其他任务。		
项目总预算	86	项目当年预算	86
项目前两年预算及当年预算变动情况	2021 年对各科室工作经费进行整合调整, 共计 80 万元; 2022 年预算合计 86 万元		
项目资金来源	资金来源		金额

	合计		86		
	公共预算财政拨款		86		
	政府性基金预算财政拨款		0		
	其他资金				
项目支出预算 及测算依据	项目支出 明细预算	项目支出明细	金额		
		合计	86		
		1.办公费	21.5		
		2.印刷费	10.5		
		3.差旅费	10.00		
		4.维修（护）费	9.00		
		5.培训费	8		
		6.委托业务费	5		
		7.办公设备购置	11		
	8.其他商品和服务支出 （区防疫指挥部综合组 工作经费）	11			
测算依据 及说明	依据前两年度经费实际支出情况，结合本年度经费支出进度，充分考虑明年各项业务支出而定。				
项目绩效总目标	<p>落实区政府会议决定事项，落实区政府重大活动的组织安排，做好行政事务及行政服务工作。组织或参与好对全区改革开放和经济社会发展战略性、全局性、综合性重大问题进行调查研，为区政府决策提供政策性建议。公文处理工作高质、高效；政务公开及时、完整、准确。保障政务督查工作正常开展。规范完善党政机关公务用车处置、更新审批程序，健全公务用车使用管理制度，严格执行，加强监督，降低运行成本；以能源资源节约增效为目标，以推进节约型公共机构建设为主线，持续推进节约能源资源并提高能源资源利用效率，推进全区公共机构能源资源节约和生态环境保护工作向纵深发展。保障平台正常运行，有效接收上级各类文件、及时上报各类信息，确保视频系统正常使用。</p>				
项目年度 绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	绩效标准
	产出指标	数量指标	参与报送能源资源消费统计数据	≥139家	计划标准

			的公共机构数量			
			购置设备数量	≥2 台	计划标准	
			印发《东西湖区人民政府公报》	≤1700 份	计划标准	
			完成调研报告数量	≥4 份	计划标准	
			起草综合性材料数量	≥10 份	计划标准	
			举办培训班	1 次	计划标准	
			省、市新闻媒体单位发表扶贫报道	≥2 篇	计划标准	
			会议次数	≤40 次	计划标准	
		质量指标		申报创建 2022 年市节约型机关验收合格率	≥80%	计划标准
				视频会议调度平台系统验收合格率	≥95%	计划标准
				视频会议调度平台系统故障率	≤20%	计划标准
				培训合格率	≥95%	计划标准
		时效指标		按时完成	2022 年内完成	计划标准
		成本指标		经费使用	不超预算	计划标准
	效益指标	社会效益指标	做好行政事务及行政服务工作	服务	计划标准	
		可持续影响指标	发挥综合协调职能，提高服务水平	落实到位	计划标准	
	满意度	服务对象满意度指标	外部人员满意度	≥80%	计划标准	
			内部使用人员满意度	≥90%	计划标准	

# 项目绩效目标申报表

(2022 年度)

填报日期：2022 年 1 月 19 日

单位：万元

项目名称	金融科工作经费			
项目主管部门	区政府办公室	项目执行单位	金融科	
项目负责人	李园园	联系电话	83212832	
项目类型	一次性项目 <input type="checkbox"/> 常年性项目 <input type="checkbox"/> 延续性项目 <input type="checkbox"/> (从 年至 年)			
项目申请理由	协调落实防范化解金融风险工作，协调落实处置非法集资等非法金融活动的工作，推进改善金融生态环境，开展金融服务工作，推进全区金融安全知识宣传普及工作。			
项目主要内容	金融风险排查工作，处置非法集资宣传工作，金融条线维稳工作，提供纾困资金贴息等金融服务工作。			
项目总预算	58	项目当年预算	58	
项目前两年预算及当年预算变动情况	2020 年预算 33 万元；2021 年预算 50 万元			
项目资金来源	资金来源		金额	
	合计		58	
	公共预算财政拨款		58	
	政府性基金预算财政拨款			
	其他资金			
项目支出预算及测算依据	项目支出 明细预算	项目支出明细		金额
		合计		58
		1.处非及金融服务宣传培训费		8
		2.防范处置金融风险第三方服务费		15
		3.纾困贴息资金第三方审计服务费		35

	测算依据及说明	依据前两年度项目经费实际支出情况，结合本年度经费支出进度，充分考虑明年的各项业务支出而定。			
项目绩效总目标	1、有效防范化解金融风险，守住不发生系统性金融风险的底线。 2、防范处置非法集资等非法金融活动的工作，提高群众金融安全意识。 3、优化金融生态环境，促进金融企业健康发展。				
项目年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	绩效标准
	产出指标	数量指标	处非宣传覆盖数	12家街道	计划标准
		时效指标	按时完成	2022年内完成	计划标准
		成本指标	经费使用	不超预算	计划标准
	效益指标	社会效益指标	改善营商环境，落实各项金融政策，协调做好融资服务工作。	落实	计划标准
			有效防范化解金融风险，提高群众金融安全意识，优化金融生态环境	完成全年双降任务目标	计划标准
	满意度	服务对象满意度指标	双评议满意度	≥90%	计划标准

# 项目绩效目标申报表

(2022 年度)

填报日期：2022 年 1 月 19 日

单位：万元

项目名称	档案和机要保密工作经费		
项目主管部门	区政府办公室	项目执行单位	文电科科
项目负责人	刘丹	联系电话	83891228
项目类型	一次性项目 <input type="checkbox"/> 常年性项目 <input type="checkbox"/> 延续性项目 <input type="checkbox"/> (从 年至 年)		
项目申请理由	档案工作；机要保密工作		
项目主要内容	档案整理和管理；日常机要保密工作		
项目总预算	11	项目当年预算	11
项目前两年预算及当年预算变动情况	根据前二个年度预算，结合工作需要，档案整理每年度一次，根据需要进行合并增加；机要保密工作经费无变化		
项目资金来源	资金来源		金额
	合计		11
	公共预算财政拨款		11
	政府性基金预算财政拨款		
	其他资金		
项目支出预算及测算依据	项目支出 明细预算	项目支出明细	金额
		合计	11
		档案整理和管理	5
		信息设备	3
	通信费	3	
测算依据及说明	对区政府办公室 2021 年度档案进行整理；日常档案管理；日常机要工作保障，充分考虑明年支出需求进行确定。		

项目绩效总目标	1、档案管理达到省一级标准； 2、机要保密工作确保保密性、政治性、行政性、规范性 3、优化金融生态环境，促进金融企业健康发展。				
项目年度 绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	绩效标准
	产出指标	数量指标	档案整理	1次	计划标准
			购买信息设备	1台	计划标准
		质量指标	档案管理	省一级标准	计划标准
			机要保密	无失泄密问题	计划标准
		时效指标	按时完成	2022年内完成	计划标准
		成本指标	经费使用	不超预算	计划标准
	效益指标	社会效益指标	日常机要工作保障	保障	计划标准
		可持续影响指标	设备使用年限	≥3年	计划标准
	满意度	服务对象满意度指标	使用人员满意度	≥95%	计划标准

# 项目绩效目标申报表

(2022 年度)

填报日期：2022 年 1 月 19 日

单位：万元

项目名称	OA 协同平台与信息系统运行维护费		
项目主管部门	区政府办公室	项目执行单位	文电科
项目负责人	刘丹	联系电话	83891228
项目类型	一次性项目 <input type="checkbox"/> 常年性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 延续性项目 <input type="checkbox"/> (从 年至 年)		
项目申请理由	日常 OA 协同平台维护		
项目主要内容	日常 OA 协同平台维护费		
项目总预算	18	项目当年预算	18
项目前两年预算及当年预算变动情况	根据协议，支付 OA 协调平台运维经费及其他相关费用		
项目资金来源	资金来源		金额
	合计		18.00
	公共预算财政拨款		18.00
	政府性基金预算财政拨款		
	其他资金		
项目支出预算及测算依据	项目支出 明细预算	项目支出明细	金额
		合计	18
		1.OA 协同办公平台运维费	18
	测算依据及说明	根据每年对协同办公平台进行运维及其他服务需求进行确定。	
项目绩效总目标	OA 协同办公系统便捷、安全、高效。		

项目年度 绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	绩效标准
	产出指标	数量指标	OA 协同办公平台维护	1 套	计划标准
		质量指标	系统验收合格率	100%	计划标准
			系统故障率	≤5%	计划标准
		时效指标	系统故障修复处理时间	≤30 分钟	计划标准
			系统运行维护响应时间	≤30 分钟	计划标准
		成本指标	年度维护成本增加率	≤1%	计划标准
	效益指标	社会效益指标	OA 协同平台	安全、便捷、高效开展服务，提高工作效率	计划标准
		可持续影响指标	系统正常使用年限	≥5 年	计划标准
	满意度	服务对象满意度指标	使用人员满意度	≥95%	计划标准

# 项目绩效目标申报表

(2022 年度)

填报日期：2022 年 1 月 19 日

单位：万元

项目名称	党建教育活动经费			
项目主管部门	区政府办公室党总支	项目执行单位	区政府办公室党总支	
项目负责人	区政办党总支书记	联系电话	83891863	
项目类型	一次性项目 <input type="checkbox"/> 常年性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 延续性项目 <input type="checkbox"/> (从 年至 年)			
项目申请理由	保障党员教育、阵地建设、开展活动。			
项目主要内容	购买党建学习资料、开展各类党建活动			
项目总预算	1.12	项目当年预算	1.12	
项目前两年预算及当年预算变动情况	1.2020 年预算安排 1.2 万元；2021 年预算安排 1.14 万元； 2.当年预算安排无变动			
项目资金来源	资金来源		金额	
	合计		1.12	
	公共预算财政拨款		1.12	
	政府性基金预算财政拨款		0	
	其他资金		0	
项目支出预算及测算依据	项目支出明细		金额	
	合计		1.12	
	项目支出 明细预算	1.书籍和学习资料		0.32
		2.党建活动费		0.6
		3.其他支出		0.2
		测算依据及说明		依据前两年度项目经费实际支出情况，结合本年度经费支出进度，充分考虑明年的各项业务支出而定。

项目绩效总目标	组织好办公室党组事务和党总支党建工作				
项目年度 绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	绩效标准
	产出指标	数量指标	参加党建活动人数	56人	计划标准
		质量指标	党建教育效果显著	达标	历史标准
		时效指标	学习教育常态化	学习教育覆盖全年	历史标准
		成本指标	200元/人	200元/人	计划标准
	效益指标	社会效益指标	党建教育深入人心	满意	计划标准
	满意度指标	服务对象满意度指标	党员群众满意度	≥95%	计划标准

## 14.东西湖区人民政府办公室 2022 年部门整体支出绩效目标表

### 部门整体支出绩效目标申报表

(2022 年度)

填报日期：2022 年 1 月 19 日

单位：万元

部门名称	武汉市东西湖区人民政府办公室					
填报人	陈琦	联系电话	83899720			
部门总体资金情况	总体资金情况	当年金额	占比	近两年收支金额		
				2021 年	2020 年	
	收入构成	财政拨款	1444.19	100%	2083.36	2094.77
		其他资金				
		合计	1444.19	100%	2083.36	2094.77
	支出构成	基本支出	1270.07	87.94%	1359.68	1433.08
项目支出		174.12	12.06%	605.28	615.46	
合计		1444.19	100%	1964.96	2048.54	

部门职能概述	(略)	
年度工作任务	<p>区政府会议的会务工作,组织落实区政府会议决定事项。负责区政府重大活动的组织安排,做好行政事务及行政服务工作。按照要求和责任分工,组织起草《区政府工作报告》、区政府主要领导同志在重要会议上的讲话材料、向上级部门和单位汇报工作的文稿,区政府向党中央、国务院和省委、省政府及市委、市政府汇报工作的文稿等重要文件。公文处理工作;政府公报编辑宣传费。围绕区政府的中心工作,督促、检查、反馈各部门和各街道、各产业办对区政府文件、会议决定事项及各级领导同志重要批示的贯彻执行情况;迎接上级督查检查;组织业务培训,提升各部门、各街道、各产业办政务督查工作水平;印刷两会材料及日常文件。负责区直机关及事业单位公务用车的定编、配备和更新报废处置审批工作。负责推进、指导、监督区级公共机构节能工作。指导区级公共机构节能统计、监测和评价考核工作。为确保视频会议系统的正常使用,市政府要求配备专业技术人员对信息化系统运行维护。迎接上级督查检查;保障办公室日常行政事务工作。协调落实防范化解金融风险工作,协调落实处置非法集资等非法金融活动的工作,推进改善金融生态环境,推进全区金融安全知识宣传普及工作。金融风险排查工作,处置非法集资宣传工作,金融条线维稳工作,改善营商环境工作等。日常 OA 协同平台维护。信息系统运行维护,为政府办公室各科室提供安全可靠的基础环境,提升技防能力,促进信息化发展。</p>	
整体绩效总目标	长期目标	年度目标
	<p>目标 1: 加强党组织建设,保障党内关爱帮扶、党建阵地建设、开展教育培训、组织活动顺利进行。</p> <p>目标 2: 协调落实防范化解金融风险工作,协调落实处置非法集资等非法金融活动的工作,推进改善金融生态环境,推进全区金融安全知识宣传普及工作。金融风险排查工作,处置非法集资宣传工作,金融条线维稳工作,改善营商环境工作等。</p>	<p>目标 1: OA 协同平台维护,信息系统运行维护,为政府办公室各科室提供安全可靠的基础环境,提升技防能力,促进信息化发展。</p> <p>目标 2: 落实区政府会议决定事项,落实区政府重大活动的组织安排,做好行政事务及行政服务工作。组织或参与好对全区改革开放和经济社会发展战略性、全局性、综合性重大问题进行调查研究,为区政府决策提供政策性建议。公文处理工作高质、高效;政务公开及时、完整、准确。保障政务督查工作正常开展。规范完善党政机关公务用车处置、更新审批程序,健全公务用车使用管理制度,严格执行,加强监督,降低运行成本;以能源资源节约增效为目标,以推进节约型公共机构建设为主线,持续推进节约能源资源并提高能源资源利用效率,推进全区公共机构能源资源节约和生态环境保护工作向纵深发展。保障值班平台正常运行,有效接收上级各类文件、及时上报各类信息,确保视频系统正常使用。保障办公室日常行政事务工作。</p>

长期目标 1: 加强党组织建设, 保障党内关爱帮扶、党建阵地建设、开展教育培训、组织活动顺利进行。					
长期 绩效 指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	绩效标准
	产出指标	数量指标	参加党建活动人数	56 人	计划标准
		质量指标	党建教育效果显著	达标	历史标准
		时效指标	学习教育常态化	学习教育覆盖全年	历史标准
		成本指标	200 元/人	200 元/人	计划标准
	效益指标	社会效益指标	党建教育深入人心	满意	计划标准
满意度指标	服务对象满意度指标	党员群众满意度	≥95%	计划标准	
长期目标 2: 协调落实防范化解金融风险工作, 协调落实处置非法集资等非法金融活动的工作, 推进改善金融生态环境, 开展金融服务工作, 推进全区金融安全知识宣传普及工作。					
长期 绩效 指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	绩效标准
	产出指标	数量指标	处非宣传覆盖数	12 家街道	计划标准
		时效指标	按时完成	2022 年内完成	计划标准
		成本指标	经费使用	不超预算	计划标准
	效益指标	社会效益指标	改善营商环境, 落实各项金融政策, 协调做好融资服务工作。	落实	计划标准
			有效防范化解金融风险, 提高群众金融安全意识, 优化金融生态环境	完成全年双降任务目标	计划标准
满意度	服务对象满意度指标	双评议满意度	≥90%	计划标准	
年度目标 1: OA 协同办公系统便捷、安全、高效。					
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	绩效标准
	产出指标	数量指标	OA 协同办公平台维护	1 套	计划标准
		质量指标	系统验收合格率	100%	计划标准
			系统故障率	≤5%	计划标准
时效指标		系统故障修复处理时间	≤30 分钟	计划标准	

			系统运行维护响应时间	≤30 分钟	计划标准
		成本指标	年度维护成本增加率	≤1%	计划标准
	效益指标	社会效益指标	OA 协同平台	安全、便捷、高效开展服务，提高工作效率	计划标准
		可持续影响指标	系统正常使用年限	≥5 年	计划标准
	满意度	服务对象满意度指标	使用人员满意度	≥95%	计划标准

**年度目标 2:** 落实区政府会议决定事项，落实区政府重大活动的组织安排,做好行政事务及行政服务工作。组织或参与好对全区改革开放和经济社会发展战略性、全局性、综合性重大问题进行调查研究的，为区政府决策提供政策性建议。公文处理工作高质、高效；政务公开及时、完整、准确。保障政务督查工作正常开展。规范完善党政机关公务用车处置、更新审批程序，健全公务用车使用管理制度，严格执行，加强监督，降低运行成本；以能源资源节约增效为目标，以推进节约型公共机构建设为主线，持续推进节约能源资源并提高能源资源利用效率，推进全区公共机构能源资源节约和生态环境保护工作向纵深发展。保障平台正常运行，有效接收上级各类文件、及时上报各类信息，确保视频系统正常使用等。

	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	绩效标准
年度 绩效 指标	产出指标	数量指标	参与报送能源资源消费统计数据的公共机构数量	≥139 家	计划标准
			购置设备数量	≥2 台	计划标准
			印发《东西湖区人民政府公报》	≤1700 份	计划标准
			完成调研报告数量	≥4 份	计划标准
			起草综合性材料数量	≥10 份	计划标准
			举办培训班	1 次	计划标准
			省、市新闻媒体单位发表扶贫报道	≥2 篇	计划标准
			会议次数	≤40 次	计划标准
		质量指标	申报创建 2022 年市节约型机关验收合格率	≥80%	计划标准
			视频会议调度平台系统验收合格率	≥95%	计划标准
			视频会议调度平台系统故障率	≤20%	计划标准

			培训合格率	≥95%	计划标准
		时效指标	按时完成	2022年内完成	计划标准
		成本指标	经费使用	不超预算	计划标准
	效益指标	社会效益指标	做好行政事务及行政服务工作	服务	计划标准
		可持续影响指标	发挥综合协调职能，提高服务水平	落实到位	计划标准
	满意度	服务对象满意度	外部人员满意度	≥80%	计划标准
			内部使用人员满意度	≥90%	计划标准

