

**2022年度**

**攀枝花市仁和区人民政府**

**办公室部门决算**

# 目 录

公开时间：2023年 9 月 26 日

<b>第一部分 部门概况</b>	1
一、部门职责	1
二、机构设置	3
<b>第二部分 2022年度部门决算情况说明</b>	3
一、收入支出决算总体情况说明	3
二、收入决算情况说明	4
三、支出决算情况说明	4
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	5
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	6
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	9
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	10
八、政府性基金预算支出决算情况说明	12
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	12
十、其他重要事项的情况说明	12
<b>第三部分 名词解释</b>	14
<b>第四部分 附件</b>	18
<b>第五部分 附表</b>	42
一、收入支出决算总表	42
二、收入决算表	42
三、支出决算表	42
四、财政拨款收入支出决算总表	42
五、财政拨款支出决算明细表	42
六、一般公共预算财政拨款支出决算表	42
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表	42
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表	42
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表	42
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	42
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表	42
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	42
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表	42

# 第一部分 部门概况

## 一、部门职责

### (一) 部门主要职责

1. 协助区政府领导组织起草或审核以区政府、区政府办公室名义发布的公文，办理市政府、市政府办公室及市直部门发送区政府的文电。指导全区行政机关公文处理工作。

2. 研究区政府部门和乡镇人民政府、大河中路街道办事处、南山循环经济发展区管委会请示区政府的事项，提出审核意见，报区政府领导审批。

3. 负责区政府会议的准备工作和协助区政府领导组织实施会议决定事项。

4. 督促检查区政府各部门、乡镇人民政府、大河中路街道办事处、南山循环经济发展区管委会对区政府决定事项及区政府领导指示的贯彻落实情况，及时向区政府领导报告。

5. 负责区政府各部门的协调工作和与区委、区人大、区政协、区纪委监委、区人武部等办公室的工作联系。

6. 根据区政府领导的指示，对区政府部门间争议问题提出处理意见和建议，报区政府领导决定。

7. 负责区政府值班工作，指导区政府各部门、乡镇人民政府、大河中路街道办事处、南山循环经济发展区管委会值班工作，及时报告重要情况。

8. 指导、监督全区政府信息公开工作，指导、监督全区政府系统电子政务工作和政府网站建设。

9. 组织办理涉及区政府工作的议案、批评、建议和政协委员提案、建议案工作。

10. 围绕区政府中心工作和区政府领导的指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出政策性建议。

11. 统筹管理全区外事活动，归口管理全区因公出国（境）工作，负责全区涉外管理、相关礼宾接待、友好城市缔结和对外友协工作，办理其他相关涉外事务。

12. 贯彻执行国家和省市相关方针、政策。研究制定机关事务管理工作的具体政策和管理制度并组织实施。加强机关事务管理，负责全区机关效能建设、公共机构节能管理工作。

13. 负责职责范围内的安全生产和职业健康，生态环境保护、行政审批便民化工作。按省市区要求，指导推进相对集中行政许可权改革。

14. 负责制定区级行政事业单位国有资产管理具体制度和办法并组织实施，承担产权界定、清查登记，资产处置等工作，接受区财政局的指导和监督检查。会同区财政局负责区级行政事业单位国有资产管理。

15. 完成区委、区政府交办的其他任务。

## 二、机构设置

2022年末,攀枝花市仁和区人民政府办公室下属二级单位0个,其中行政单位0个,参照公务员法管理的事业单位0个,其他事业单位0个。

办公室属于一级预算单位,下设6个股室,1个驻办纪检监察组。原办公室下属非独立核算二级单位(参照公务员法管理的事业单位——仁和区地方志工作事务中心)2022年初划转区委办。

## 第二部分 2022年度部门决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

2022年度收、支总计931.16万元。与2021年相比,收、支总计各减少0.45万元,基本持平。

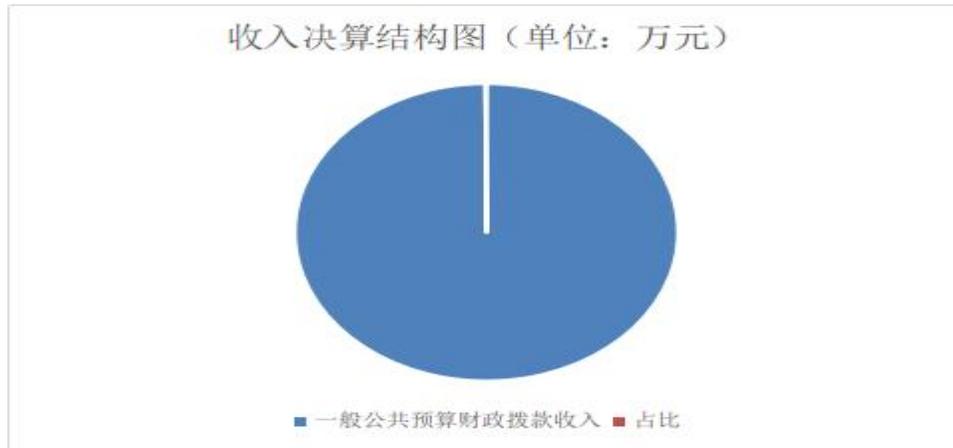
图1: 收、支决算总计变动情况图



## 二、收入决算情况说明

2022年本年收入合计931.16万元，其中：一般公共预算财政拨款收入931.16万元，占100%；政府性基金预算财政拨款收入0万元，占0%；国有资本经营预算财政拨款收入0万元，占0%；上级补助收入0万元，占0%；事业收入0万元，占0%；经营收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%。

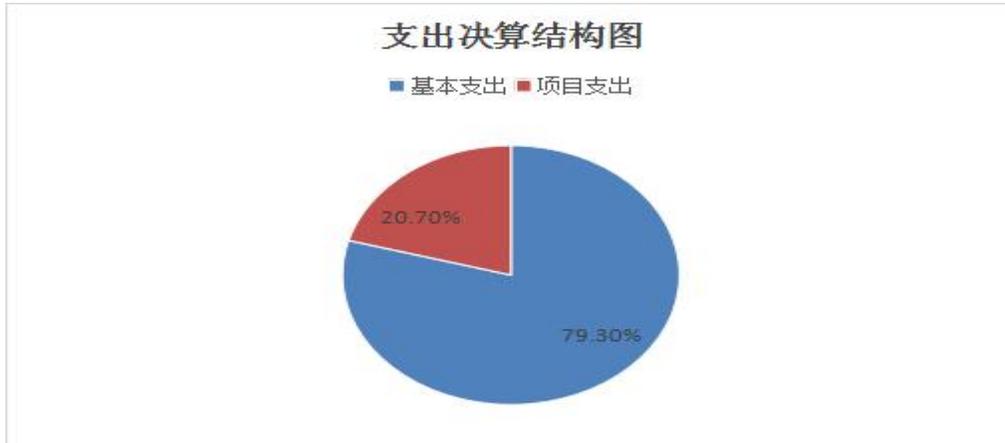
图2：收入决算结构图



## 三、支出决算情况说明

2022年本年支出合计931.16万元，其中：基本支出737.96万元，占79.3%；项目支出193.2万元，占20.7%；上缴上级支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。

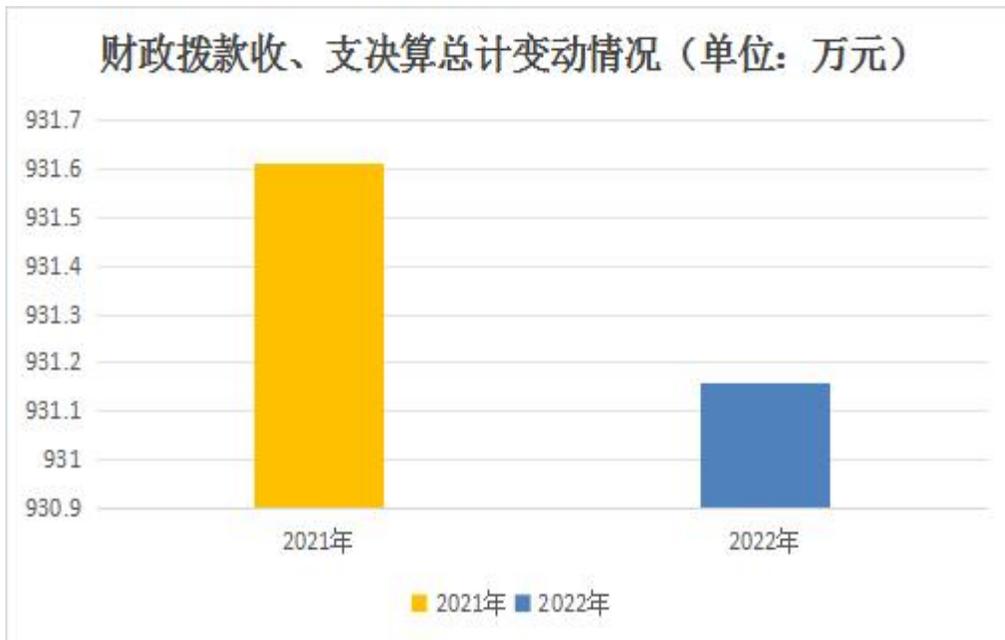
图3：支出决算结构图



#### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022年财政拨款收、支总计931.16万元。与2021年相比，财政拨款收、支总计各减少0.45万元，基本持平。

图4：财政拨款收、支决算总计变动情况

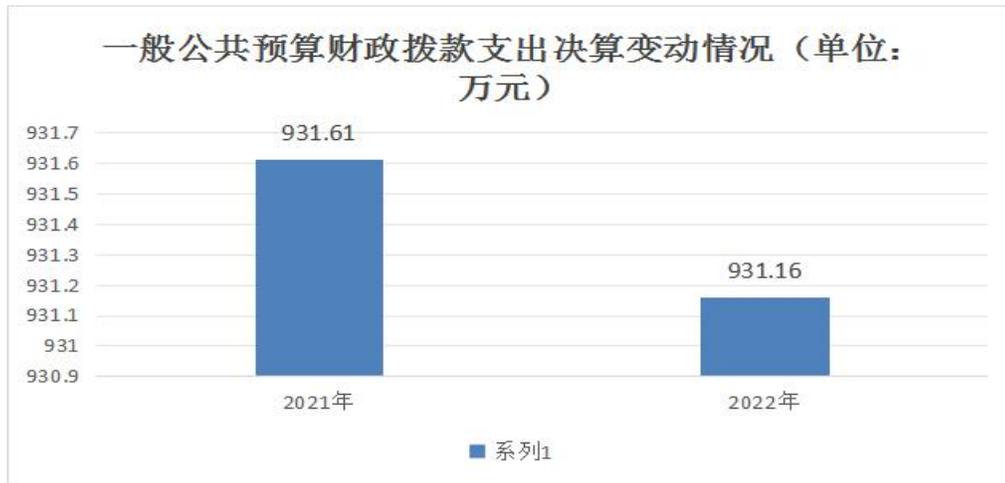


## 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

### （一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况。

2022年一般公共预算财政拨款支出931.16万元，占本年支出合计的100%。与2021年相比，一般公共预算财政拨款支出减少0.45万元，基本持平。

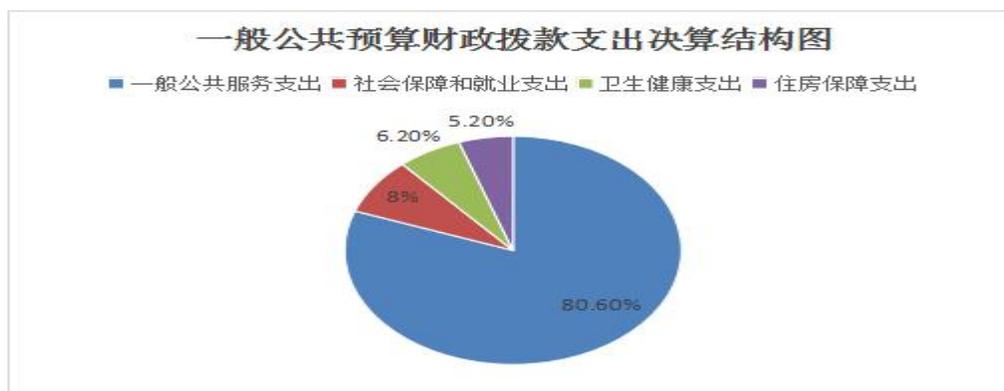
图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况



## （二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况。

2022年一般公共预算财政拨款支出931.16万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出750.53万元，占80.6%；外交支出0万元，占0%；国防支出0万元，占0%；公共安全支出0万元，占0%；教育支出0万元，占0%；科学技术支出0万元，占0%；文化体育与传媒支出0万元，占0%；社会保障和就业支出74.68万元，占8%；卫生健康支出57.35万元，占6.2%；节能环保支出0万元，占0%；城乡社区支出0万元，占0%；农林水支出0万元，占0%；交通运输支出0万元，占0%；资源勘探工业信息等支出0万元，占0%；商业服务业等支出0万元，占0%；金融支出0万元，占0%；援助其他地区支出0万元，占0%；自然资源海洋气象等支出0万元，占0%；住房保障支出48.6万元，占5.2%；粮油物资储备支出0万元，占0%；国有资本经营预算支出0万元，占0%；灾害防治及应急管理支出0万元，占0%；其他支出0万元，占0%；债务还本支出0万元，占0%；债务付息支出0万元，占0%；抗疫特别国债安排的支出0万元，占0%。

图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构图



(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况。

2022年一般公共预算支出决算数为931.16万元，完成预算100%。其中：

1. 一般公共服务支出（类）政府办公（厅）室及相关机构事务（款）行政运行（项）：支出决算为526.76万元，完成预算100%，决算数与预算数持平。

2. 一般公共服务支出（类）政府办公室及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：支出决算为193.20万元，完成预算100%，决算数与调整预算数持平。

3. 一般公共服务支出（类）政府办公室及相关机构事务（款）事业运行（项）：支出决算为30.57万元，完成预算100%，决算数与预算数持平。

4. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）：支出决算为12.10万元，完成预算100%，决算数与预算数持平。

5. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：支出决算为39.35万元，完成预算100%，决算数与预算数持平。

6. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：支出决算为23.23万元，完成预算100%，决算数与预算数持平。

7. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为30.85万元，完成预算100%，决算数与预算数持平。

8. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：支出决算为2.06万元，完成预算100%，决算数与预算数持平。

9. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：支出决算为3.36万元，完成预算100%，决算数与预算数持平。

10. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）：支出决算为21.08万元，完成预算100%，决算数与预算数持平。

11. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为48.60万元，完成预算100%，决算数与预算数持平。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022年一般公共预算财政拨款基本支出737.96万元，其中：

人员经费659.98万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、

住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

**公用经费**77.98万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出等。

## **七、三公经费财政拨款支出决算情况说明**

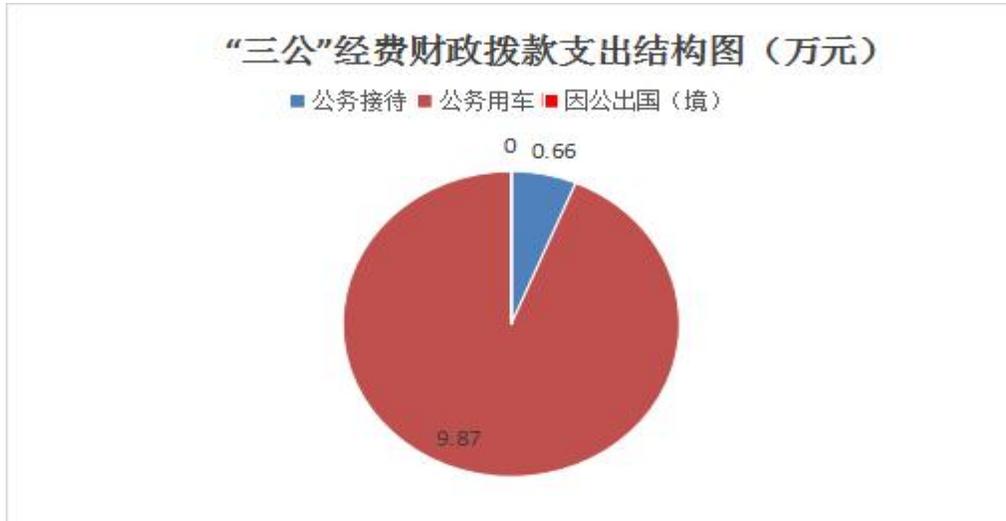
### **（一）三公经费财政拨款支出决算总体情况说明**

2022年三公经费财政拨款支出决算为10.53万元，完成预算100%；较上年减少0.03万元，下降0.28%。决算数与预算数基本持平。

### **（二）三公经费财政拨款支出决算具体情况说明**

2022年三公经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算0万元，占0%；公务用车购置及运行维护费支出决算9.87万元，占93.74%；公务接待费支出决算0.66万元，占6.26%。具体情况如下：

图7：三公经费财政拨款支出结构



1. **因公出国（境）经费**支出0万元，完成预算0%。全年安排因公出国（境）团组0个，出国（境）0人。因公出国（境）支出决算与2021年持平。

2. **公务用车购置及运行维护费**支出9.87万元，完成预算100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比2021年增加0.01万元，增长0.1%，基本持平。

其中：**公务用车购置费**支出0万元。全年按规定更新购置公务用车0辆，其中：轿车0辆、金额0万元，越野车0辆、金额0万元，小型载客汽车0辆、金额0万元，大中型载客汽车0辆、金额0万元，其他车型0辆、金额0万元。截至2022年12月底，本部门共有公务用车1辆，其中：轿车0辆、越野车1辆、小型载客汽车0辆、大中型载客汽车0辆、其他车型0辆。

**公务用车运行维护费**支出9.87万元。主要用于区政府领导工作保障用车及办公室机要通信公务用车等所需的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

3. **公务接待费**支出0.66万元，完成预算100%。公务接待费支出决算比2021年减少0.04万元，下降5.71%，与2021年基本持平。

**国内公务接待**支出0.66万元。主要用于公务交流、开展招商业务活动开支的用餐费。国内公务接待5批次、41人次，共计支出0.66万元，具体内容包括接待市政府办、永仁县政府办、会理市政府办、苏州中材非金属研究院、省统筹城乡研究会。

**外事接待**支出0万元。外事接待0批次，0人，共计支出0万元。

## 八、政府性基金预算支出决算情况说明

2022年政府性基金预算拨款支出0万元。

## 九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2022年国有资本经营预算拨款支出0万元。

## 十、其他重要事项的情况说明

### （一）机关运行经费支出情况

2022年，攀枝花市仁和区人民政府办公室机关运行经费支出77.98万元，比2021年增加0.27万元，增长0.3%，与2021年决算数基本持平。

### （二）政府采购支出情况

2022年，攀枝花市仁和区人民政府办公室政府采购支出总额0.97万元，其中：政府采购货物支出0.97万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。主要用于办公设备及办公家具的更换。授予中小企业合同金额0.97万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额0.97万元，

占政府采购支出总额的100%。

### （三）国有资产占有使用情况

截至2022年12月31日，攀枝花市仁和区人民政府办公室共有车辆1辆，其中：副部（省）级及以上领导用车0辆、主要领导干部用车1辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部用车0辆、其他用车0辆。单价100万元（含）以上设备1台（套）。

### （四）预算绩效管理情况。

根据预算绩效管理要求，本部门在2022年度预算编制阶段，组织对招商引资经费、区政府会议专项经费等5个项目开展了预算事前绩效评估，对5个项目编制了绩效目标。预算执行过程中，对8个项目开展绩效监控。

组织对2022年度一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算以及资本资产、债券资金等全面开展绩效自评，形成仁和区政府办公室部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告。绩效自评综述：2022年，区政府办公室绩效目标全面完成，单位财务制度健全，管理规范，财政预算得到有效执行。通过加强绩效预算管理，财政资金得到有效使用，行政效率得到提高，促进了各项工作顺利开展。社会评价良好，群众满意度较高，项目实施成效较好。

本单位绩效自评报告详见附件。

### 第三部分 名词解释

1. 财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2. 事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

3. 经营收入：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取得的收入。

4. 其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

5. 使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

6. 年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

7. 结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

8. 年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

9. 一般公共服务支出（类）政府办公室及相关机构事务（款）行政运行（项）：指反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

10. 一般公共服务支出（类）政府办公室及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：指行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

11. 一般公共服务支出（类）政府办公室及相关机构事务（款）事业运行（项）：指事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

12. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）：指反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

13. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

14. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的職業年金支出。

15. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指财政部门安排行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

16. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指财政部门安排事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

17. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：指财政部门安排的公务员医疗补助经费。

18. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）：反映其他用于行政事业单位医疗方面的支出。

19. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

20. 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。

21. 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。

22. 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。

23. 三公经费：指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、过路过桥费、保险费等支出；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。

24. 机关运行经费：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。

## 第四部分 附件

### 附件

#### 2022年部门整体绩效评价报告

(报告范围包括机关和下属单位)

#### 一、部门(单位)基本情况

##### (一) 机构组成。

攀枝花市仁和区人民政府办公室是攀枝花市仁和区人民政府工作部门，下设6个内设机构：文秘股、机要股、综合股、人事财务股、政务信息股、政务督查股。

##### (二) 机构职能和人员概况。

#### 1. 机构职能

(1) 协助区政府领导组织起草或审核以区政府、区政府办公室名义发布的公文，办理市政府、市政府办公室及市直部门发送区政府的文电。指导全区行政机关公文处理工作。

(2) 研究区政府部门和乡镇人民政府、大河中路街道办事处、南山循环经济发展区管委会请示区政府的事项，提出审核意见，报区政府领导审批。

(3) 负责区政府会议的准备工作的准备工作，协助区政府领导组织实施会议决定事项。

(4) 督促检查区政府各部门、乡镇人民政府、大河中路街道办事处、南山循环经济发展区管委会对区政府决定事项及区

政府领导指示的贯彻落实情况，及时向区政府领导报告。

(5) 负责区政府各部门的协调工作和与区委、区人大、区政协、区纪委监委、区人武部等办公室的工作联系。

(6) 根据区政府领导的指示，对区政府部门间争议问题提出处理意见和建议，报区政府领导决定。

(7) 负责区政府值班工作，指导区政府部门、乡镇人民政府、大河中路街道办事处、南山循环经济发展区管委会值班工作，及时报告重要情况。

(8) 指导、监督全区政府信息公开工作，指导、监督全区政府系统电子政务工作和政府网站建设。

(9) 组织办理涉及区政府工作的议案、批评、建议和政协委员提案、建议案工作。

(10) 围绕区政府中心工作和区政府领导的指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出政策性建议。

(11) 统筹管理全区外事活动，归口管理全区因公出国(境)工作，负责全区涉外管理、相关礼宾接待、友好城市缔结和对外友协工作，办理其他相关涉外事务。

(12) 贯彻执行国家和省市相关方针、政策。研究制定机关事务管理工作的具体政策和管理制度并组织实施。加强机关事务管理，负责全区机关效能建设、公共机构节能管理工作。

(13) 负责职责范围内的安全生产和职业健康，生态环境

保护、行政审批便民化工作。按省市区要求，指导推进相对集中行政许可权改革。

(14) 负责制定区级行政事业单位国有资产管理具体制度和办法并组织实施，承担产权界定、清查登记，资产处置等工作，接受区财政局的指导和监督检查。会同区财政局负责区级行政事业单位国有资产管理。

(15) 完成区委、区政府交办的其他任务。

## 2. 人员概况

(1) 在职人员：仁和区人民政府办公室行政编制25名，机关工勤9名。年末实有行政人员22人（含纪委入驻3人），机关工勤4人，占编聘用2人。

(2) 退休人员：截止2022年12月31日有退休人员14人（含区地志办未转出退休人员2人）。

### (三) 年度主要工作任务。

2022年，区政府办公室在区委、区政府的坚强领导下，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真学习贯彻党的二十大精神和习近平总书记系列重要讲话精神，带领全办同志紧紧围绕中心、服务大局，树立政治统领、实干为先、落实为要意识，充分发挥桥梁纽带、参谋助手、协调落实、保障运转职能作用，全面提升三办、三服务能力和水平，确保了区政府各项工作顺利开展。

**突出理论学习强根基，在政治素养上实现新提升** 一是强

化政治建设。加强政治理论学习，做到学而信、学而用、学而行，在政治方向、政治立场、政治言行上与以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。二是夯实业务基础。以着力提高解决实际问题的能力为目标，通过组织学习各类重要文件和会议精神，使各干部职工充分了解办公室文秘、督查、调研、政府信息公开、政务信息等各项工作，在精研各自业务基础上，充分掌握其他相关知识，全面提高干部职工业务能力。三是树牢法治思维。坚持学法用法相结合，组织开展学法考试，全年集中学习法律法规6次，职工学法尊法守法意识不断增强。

**紧扣中心工作抓落实，在服务大局上展现新作为 严谨规范，精益求精，“三办”水平不断提升。**一是**严把公文质量关，力求出精品。**全年起草领导讲话、汇报、总结等各类文稿 200 余篇，汇编会议材料 70 余份。坚持规范、优质、高效的办文原则，严把公文审核九关，杜绝公文带病送签，全年审核印发区政府文件 294 件，在全市公文质量红黄牌预警处置通报中零错误。二是**严把办会流程关，力求零差错。**做好区政府常务会议筹办工作，严把领导会签、会议通知、材料准备、会场布置等多个环节，建立区政府常务会议议题台账，做好会议记录整理、纪要起草、资料归档等会后工作，全年筹办区政府常务会议 24 次，筹办各类应急调度会议 120 次、区政府全体会 3 次、区政府党组会议 13 次、专题会议 125 次。三是**严把办事成效关，力求出实绩。**完善区领导政务行程日计划等机制，打好提前量，掌握主动权。在政务活动上提早谋划、提前介入，在细节上狠

下功夫，统筹做好黄强省长、胡云副省长、虞平市长等省市领导来仁调研等政务活动 70 余次，协调区领导外出招商考察 25 次。规范值班值守，统筹做好区政府总值班工作，督促指导全区政府系统加强值班值守工作，科学调度处置突发事件，及时按规定报告突发信息。 **服从全局，尽职尽责，“三服务”能力不断提高。**一是**强化统筹协调，助力发展服务。**在 831 本土疫情歼灭战中，充分发挥区疫情防控应急指挥部办公室中枢作用，承办领导小组会、调度会 17 次，起草通告、工作总结等综合材料 30 余篇，为疫情快速扑灭提供了有力保障。统筹做好区疫情指挥部外事组工作，因时因势落实管控措施，确保境外入（返）仁和的 128 人从入川第一站到解除居家隔离，实现闭环规范管理服务。完成 64 个村（社区）电子政务外网延伸工作，实现从区到村电子政务外网全覆盖；促进一网通办能力提升，建立一网通办周调度机制，对区级有关部门一网通办指标进行实时动态监测、分析调度，印发《一网通办攻坚周报》12 期，推动仁和区运行效能、分站点建设等指标长期排名全市第一；建立党的二十大期间重要信息系统安全日排查机制，为保障党的二十大胜利召开营造安全稳定的网络环境；健全政府门户网站信息审核发布制度，严把政治关、法律关、文字关，全年发布信息 1 万余条，切实增强公开实效。做好深化政务公开促进基层政府治理能力提升先行区创建工作，率先完成政务地图开发并上线运营，全力推出便民利企新举措，打造示范样板。二是**强化以文辅政，做好决策服务。**增强信息辅策功能，落实全

员抓信息制度，把准政务信息工作导向，积极组织编报短实新政务信息，及时有效推动上情下达，为基层破解难题争取政策口径，全年报送信息 238 篇，省市采纳 47 篇，撰写国办、省办约稿 120 余篇，其中《仁和区兜底救助托起困难群众幸福底线》等被省政府政务晨讯刊登，《仁和区立足区位优势加快打造南向综合物流枢纽》等被省政府政务交流采用。牵头撰写《仁和区率先在金沙江区域中圈实现村级气象站全覆盖》《仁和区城市违法建设综合治理取得阶段性成效》等专报，获市政府主要领导肯定性批示。调查研究力求广深实，围绕乡村振兴、工业发展等中心工作，深入开展调查研究，全年开展政务调研 10 余次，撰写调研报告 12 篇，其中《温度+速度+态度！仁和区全力打造高效便民利企政务公开高地》被省政府门户网站转载。

**三是强化高效执行，抓好落实服务。**不断提升建议提案办理水平，牵头抓好 219 件人大建议、政协提案办理工作，面商率、满意率均为 100%，办成率分别提升 2.3、5 个百分点。梳理形成《仁和区 2022 年重点项目暨重点工作汇编》，将省、市、区政府工作报告分解落实、扎实推动。牵头推动 68 项创先争优及示范创建项目，完成 46 项国家级、省级、市级示范创建，为全区经济社会高质量发展提供坚实保障。做好重点事项、重要工作督查督办工作，开展区政府主要领导批示落实情况、生态环境投诉、重点项目推进情况等专项督办，共印发督办通知 30 期、督查专报 108 期、督查通报 29 期，切实增强执行落实质效。

**强化廉洁自律激活力，在党风廉政上凸显了新风貌** 一

是压紧压实责任。坚决扛起全面从严治党主体责任，制定《区政府办公室 2022 年党建工作要点》《区政府办公室深入整治中梗阻问题 扎实推进作风建设专项行动实施方案》，把党风廉政建设责任落实纳入办公室中心工作，与三办三服务工作同部署、同落实、同检查、同考核。强化党组对党建工作的领导，层层分解党建任务，班子成员严格落实一岗双责，坚持一级抓一级、层层抓落实的问责追责机制持续深化。

二是持续优化作风。认真学习领会中央八项规定精神和贯彻落实省市区十项规定及实施细则精神，班子成员带头遵守全面从严治党各项规定，按照财经制度办事，控制各项办公经费开支，自觉抵制任何形式的铺张浪费。充分发挥派驻区政府办公室纪检组监督作用，通过组织党员干部观看《警钟长鸣》警示教育片等方式，多方面多途径加强党风廉政教育，时刻紧绷纪律和规矩这根弦。扎实推进区委深入整治中梗阻问题扎实推进作风建设专项行动，全覆盖、常态化开展谈心谈话，及时纠正苗头性、倾向性问题。严格执行民主集中制，三重一大事项均由班子集体研究决定，全年召开主任办公会 6 次、党组会 24 次，讨论决定区政府办公室三重一大事项 35 项。

三是不断加强队伍建设。及时优化调整办公室内设机构，增设政务督查股、政务信息股。做好发展党员工作，1 名预备党员顺利转正，2 名党员发展对象成为预备党员，1 人新递交入党申请，基层党组织战斗堡垒持续夯实。针对人员流动快、新进人员多的情况，突出做好传、帮、带，促进新手快速向能手转变，确保办公室整体工作活力和能力不断

加强。制定《区政府办公室抓班子、带队伍、提素质、创一流工作方案》，深入开展精兵强将培育、机关运作规范、文稿写作攻坚等五项行动。建立每周一学制度，确定每周三晚上19—21时为固定学习时间，全面提升队伍素质，提高行政效能，全年共6人获区委区政府先进表扬。

**（四）部门整体支出绩效目标。** 通过项目的实施，区政府办公室完成承担的三定方案职能职责，围绕全区各项工作重点带领全办同志紧紧围绕中心、服务大局，树立政治统领、实干为先、落实为要意识，充分发挥桥梁纽带、参谋助手、协调落实、保障运转职能作用，全面提升三办、三服务能力和水平，确保了区政府各项工作顺利开展。

## 二、部门资金收支情况

### （一）部门总体收支情况。

#### 1. 部门总体收入情况

仁和区政府办公室2022年本年收入合计931.16万元，其中：一般公共预算财政拨款收入931.16万元，占100%。

#### 2. 部门总体支出情况

仁和区政府办公室2022年本年支出合计931.16万元，其中：基本支出737.96万元，占79.3%；项目支出193.2万元，占20.7%。

#### 3. 部门总体结转结余情况

仁和区政府办公室2022年没有结转结余。

## （二）部门财政拨款收支情况。

### 1. 部门财政拨款收入情况

仁和区政府办公室2022年一般公共预算财政拨款收入合计931.16万元，占本年收入的100%。

### 2. 部门财政拨款支出情况

仁和区政府办公室2022年一般公共预算财政拨款支出931.16万元，占本年支出合计的100%；其中：基本支出737.96万元，占79.3%；项目支出193.2万元，占20.7%。

### 3. 部门财政拨款结转结余情况

仁和区政府办公室2022年没有财政拨款结转结余。

## 三、部门整体绩效分析

### （一）部门预算项目绩效分析。

#### 1. 人员类项目绩效分析

2022年保障在职26人、占编聘用2人、退休14人正常薪资、五险一金发放，人员支出659.98万元。截止2022年12月31日资金执行数659.98万元，执行率100%。我单位较好地完成了人员类支出数量指标、质量指标、时效指标的指标值，绩效目标完成率为100%。

#### 2. 运转类项目绩效分析

2022年运转类实际支出数77.98万元，截止2022年12月31日资金实际执行数77.98万元，预算执行率为100%。我单位较好地完成了单位基本公用支出数量指标、质量指标、时效指标的指标值，绩效目标完成率为100%。

### 3. 特定目标类项目绩效分析

2022年年初预算项目安排150.32万元，实际支出143.57万元，完成项目5个，资金执行率95.50%。主要原因是财政资金紧张，无法完全实现支付。

2022年追加预算安排49.63万元，实际支出49.63万元，完成3个项目，其中“电子政务外网光纤租用费、协同办公平台运维费”21.18万元、“深化政务公开促进基层治理能力提升先行县试点经费”3.49万元、“仁和区高质量发展决策咨询委员会课题专项经费”24.96万元。

#### （二）部门整体履职绩效分析。

仁和区政府办公室2022年各类项目均达到年初设定的绩效指标，各类项目的满意度均达到目标值。

#### （三）结果应用情况。

##### 1. 内部应用

通过自评工作的开展，将评价结果作为改进预算管理和财务管理以及以后年度预算安排的重要依据，对自评中发现的问题及时督促项目实施股室及下属单位进行整改，加强预算财务管理，完善管理制度，提高管理水平，增加财政资金使用的经济效益和社会效益。

##### 2. 自评公开

根据财政要求在决算公开中同时反映绩效评价部分；部门

整体绩效自评工作完成后，按财政信息公开相关规定，在区政府网站及时公开，接受群众监督。

### 3. 应用反馈

区人民政府办公室严格执行预算法、会计法、中央、省、市区的各项财务管理规定，规范财务管理，将预算执行纳入单位整体支出绩效目标和项目绩效管理，按期及时向财政部门反馈部门资金使用情况，提高财政资金使用效益。

#### **（四）自评质量。**

区政府办公室在2022年绩效评价工作中，依照《仁和区2023年部门整体支出绩效评价指标体系（无专项预算项目的部门）》罗列项目，严格对照2022年预决算数据，条理清晰，逐项核对，客观准确地完成自评记分。

## **四、评价结论及建议**

### **（一）评价结论。**

2022年，区政府办公室绩效目标全面完成，单位财务制度健全，管理规范，财政预算得到有效执行。通过加强预算绩效管理，财政资金得到有效使用，行政效率得到提高，促进了各项工作顺利开展。社会评价良好，群众满意度较高，项目实施成效较好。

### **（二）存在问题。**

一是由于地方财政资金财力紧张原因，存在部门预算执行

进度跟不上现象。二是项目预算支出科目编制不够准确，绩效指标有待完善。

### （三）改进建议。

一是预算资金使用计划性有待加强，用款计划管理还需进一步完善，更科学合理编制资金支付计划，提高资金使用效益。二是加强预算绩效管理业务学习及培训，提高业务人员绩效管理意识。

本部门按要求对2022年部门绩效整体支出绩效评价情况开展自评，部门预算项目支出绩效评价自评表见附件3。

## 附件2

### 2022年专项资金预算项目绩效自评报告

#### （招商引资经费）

#### 一、项目概况

##### （一）项目基本情况。

1. 仁和区紧紧围绕全区招商引资工作发展，不断创新招商方式促进招商机制完善，为培育新的经济增长点，促进签约落地项目实施税收贡献。

2. 项目立项、资金申报的依据：根据当年仁和区经济工作整体安排。

3. 根据区级项目经费支出管理办法，严格执行标准，经济业务按照程序申报、审批，主要用于区领导带队组织参加各项招商活动、考察调研、宣传文件展板制作等工作。

4. 资金的分配根据当年全区招商工作的开展情况、进度安排。

##### （二）项目绩效目标。

1. 项目主要内容。完成2022年招商引资到位资金任务，促成招商项目落地建设，促进仁和经济社会高质量发展，为仁和区经济持续发展注入活力。

2. 项目的具体绩效目标。牢固树立“项目为王”意识，以项目聚集生产要素、以项目拉动投资和经济增长，狠抓重大项目推进。继续跟进攀枝花铜锣湾时代广场、迤沙拉幸福公社、

华芝浅水湾、美亚迪光电科技产业园、普达阳光国际康养度假区等项目推进；围绕融入“成渝双城经济圈”发展战略，整合产业资源、突显区位优势、加大平台合作，在新材料、汽车零部件、智能制造、文旅融合、物流通道等方面，主动挖掘整合渠道。通过参加“四川行”“科博会”“西博会”等平台活动，以及赴省内外开展小分队招商活动等形式，积极对标衔接目标企业，完成2022年全区重点招商引资项目的考察、引进、洽谈工作。

3. 招商引资作为提升地方经济发展的重要方式，对地方经济发展起到非常重要的助力作用。根据仁和区2022年经济工作总体目标，本项目申报内容符合客观实际，合理可行。

### （三）项目自评步骤及方法。

1. 确定自评目的
2. 收集信息
3. 评估项目进度
4. 评估项目质量
5. 评估项目风险

## 二、项目资金申报及使用情况

### （一）项目资金申报及批复情况。

1. 年初编报预算
2. 财政审核并下发预算批复

### 3. 财政下达指标

4. 按项目进度或工作计划，向财政申报用款计划

5. 实施项目

#### （二）资金计划、到位及使用情况。

1. 资金计划。招商引资经费年初预算40万元，为财政全额拨款。

2. 资金到位。招商引资经费指标已全部下达到位，到位率100%。实际支付39.17万元，资金使用率为97.92%。

3. 资金使用。资金使用中，严格按照先申报、审批，后拨付等项目管理制度使用，完全符合《预算法》及财务管理相关制度，会计资料完整、真实，确保了专款专用、安全规范。

#### （三）项目财务管理情况。

本项目实施过程中，严格执行区级各项经费支出管理办法，严格执行财务管理制度，账务处理及时，会计核算规范。

### 三、项目实施及管理情况

#### （一）项目组织架构及实施流程。

年初由区政府办公室做出经费预算，经由区政府办公室班子会议定报区财政。年中根据具体招商活动开展、项目考察调研等支出，执行经费支出管理办法规定报销。

#### （二）项目管理情况。

由区政府办公室根据区领导招商活动开展进度落实资金安

排。

### （三）项目监管情况。

根据预算绩效管理要求，本部门在项目实施进行预算事前绩效评估，事中绩效监控，事后绩效评价。

## 四、项目绩效情况

### （一）项目完成情况。

2022年以“项目攻坚突破年”为牵引，全力以赴拼经济、搞建设，聚力推进“六大工程”168个重点项目。“三结合”关键工程、前太路等59个项目开工建设，美亚迪智慧光电科技产业园、苴却砚特色小镇等25个项目加快建设，水云涧绿色小区、岩神湾生态修复等30个项目全面竣工，跃进水库除险加固、LNG储气调峰等48个项目正常推进，完成年度投资95.9亿元，超计划进度11个百分点。

### （二）项目效益情况。

完成2022年全区重点招商引资项目的考察、引进、洽谈等工作，培育仁和经济新增长点，促进仁和区经济发展更上新台阶。

## 五、评价结论及建议

### （一）评价结论。

招商引资作为仁和区“一号工程”，领导重视，责任明确，部署清晰是项目顺利进行和保证项目质量的前提；保证质量，抓好监督检查是确保项目质量、控制项目成本和保证项目进度

的手段。本预算项目目标明确，资金到位及时，项目实施过程中严格执行项目管理和经费管理的有关规定。项目实施进展顺利，完成了预期目标，产生了较好的社会效益。

**（二）存在的问题。**

无。

**（三）相关建议。**

无。

## **附件2**

### **2022年专项资金预算项目绩效自评报告**

#### **（安全维稳专项经费）**

#### **一、项目概况**

##### **（一）项目基本情况。**

1. 平安稳定是做好各项工作的基石。2022年区政府积极应对森林草原防灭火、疫情防控、安全生产、信访维稳、生态环境保护等工作，切实维护大局稳定，守护人民群众生命财产安全，提升群众幸福指数。

2. 项目立项、资金申报的依据：根据三定方案职责。

3. 根据区级项目经费支出管理办法，严格执行标准，主要

用于区政府及区政府办公室开展森林草原防灭火、疫情防控、安全生产、信访维稳、生态环境保护等工作的费用支出。

4. 资金的分配原则，根据全区各项维稳工作的开展情况、进度安排。

## （二）项目绩效目标。

1. 项目主要内容。围绕2022年维护全区各项安全工作的开展。

2. 项目的具体绩效目标。保障2022年全区经济社会的和谐稳定，人民群众生命财产安全。

3. 安全维稳专项经费项目申报内容符合客观实际，合理可行。

## （三）项目自评步骤及方法。

1. 确定自评目的
2. 收集信息
3. 评估项目进度
4. 评估项目质量
5. 评估项目风险

## 二、项目资金申报及使用情况

### （一）项目资金申报及批复情况。

根据工作职责确保运行的原则，申报40万元，批复40万元。

### （二）资金计划、到位及使用情况。

1. 资金计划。安全维稳专项经费年初预算40万元，为财政全额拨款。

2. 资金到位。安全维稳专项经费指标已全部下达到位，到位率100%。实际支付39.32万元，资金使用率为98.3%。

3. 资金使用。资金使用过程中严格执行区级各项经费支出管理办法，本着厉行节约原则，合理合规支出，最大化发挥资金使用效率。

### **（三）项目财务管理情况。**

本项目实施过程中，严格执行区级项目经费支出管理办法，严格执行财务管理制度，账务处理及时，会计核算规范。

## **三、项目实施及管理情况**

### **（一）项目组织架构及实施流程。**

年初由区政府办公室根据各项安全工作职责预算，经由区政府办公室班子会议定报财政。年中根据工作开展，执行经费支出管理办法规定报销。

### **（二）项目管理情况。**

根据工作开展进度确保资金到位。

### **（三）项目监管情况。**

根据预算绩效管理要求，本部门在项目实施进行预算事前绩效评估，事中绩效监控，事后绩效评价。

## **四、项目绩效情况**

### （一）项目完成情况。

2022年认真落实省委“讲政治、抓发展、惠民生、保安全”工作思路，高质量落实80项民生实事，科学学高效处置“8.31”疫情及其他突发事件。以党的二十大安保维稳为主线，统筹抓好安全生产和各项底线工作，实现森林草原防灭火“两连胜”、食品安全“零事故”、防汛地灾“零伤亡”，生产安全事故起数、死亡人数“双下降”，全区社会大局持续保持稳定。

### （二）项目效益情况。

2022年仁和区社会大局和谐稳定，民生保障扎实有力，社会事业协调发展，社会治理取得实效。

## 五、评价结论及建议

### （一）评价结论。

本预算项目目标明确，资金到位及时，项目实施过程中严格执行项目管理和经费管理的有关规定。项目实施进展顺利，完成了预期目标，产生了较好的社会效益。

### （二）存在的问题。

无。

### （三）相关建议。

无。

## 附件2

### 2022年专项资金预算项目绩效自评报告

(电子政务外网光纤租用费、协同办公平台运维费)

#### 一、项目概况

##### (一) 项目基本情况。

1. 区政府办公室具备指导、监督全区政府信息公开工作、电子政务工作和政府网站建设工作；负责全区电子政务外网、协同办公平台运行维护，负责政府大院各单位互联网络运行的职责。

2. 项目立项、资金申报的依据：根据三定方案部门职责。

3. 为加强项目资金的管理,合理有效规范地使用项目资金,坚持科学安排、合理配置、项目专款专用原则。根据项目经费支出管理办法,严格执行财务管理制度。

4. 资金分配的原则及考虑因素。专项资金专款专用。

##### (二) 项目绩效目标。

1. 项目主要内容。确保2022年全区电子政务外网、协同办公平台正常运行,办公室互联网络正常运行。

2. 项目的具体绩效目标。保障全区区级部门、乡镇、街道电子政务外网正常使用,全区各单位协同办公平台正常使用,本单位互联网络正常运行。

3. 根据工作职责,本项目申报内容符合客观实际,合理可

行。

### （三）项目自评步骤及方法。

1. 确定自评目的
2. 收集信息
3. 评估项目进度
4. 评估项目质量
5. 评估项目风险

## 二、项目资金申报及使用情况

### （一）项目资金申报及批复情况。

根据工作任务确定网络使用数量，申报资金21.18万元，批复资金21.18万元，资金执行率100%。

### （二）资金计划、到位及使用情况。

1. 资金计划。电子政务外网光纤租用费、协同办公平台运维费年初预算21.18万元，为财政全额拨款。

2. 资金到位。电子政务外网光纤租用费、协同办公平台运维费指标已全部下达到位，到位率100%。实际支付21.18万元，资金使用率为100%。

3. 资金使用。依据与网络公司签订光纤租用数量、服务费要求使用 21.18 万元。

### （三）项目财务管理情况。

本单位财务管理制度健全，严格执行财务管理制度，账务

处理及时，会计核算规范。

### 三、项目实施及管理情况

#### （一）项目组织架构及实施流程。

区政府办公室申请资金，财政批复预算，办公室按预算项目进度及时支付资金。

#### （二）项目管理情况。

严格按照先申报、审批、后拨付的项目经费管理制度，由区政府办公室政务督查股组织实施，经费支出按财务管理制度，由区政府办公室党组会、班子会议定后转账支出。

#### （三）项目监管情况。

根据预算绩效管理要求，本部门在该项目实施进行预算事前绩效评估，事中绩效监控，事后续效评价。

### 四、项目绩效情况

#### （一）项目完成情况。

预算任务100%完成，按规定程序完成支付。

#### （二）项目效益情况。

完成保障全区各单位外网使用，电子政务外网上搭载的政府信息公开、政府门户网站、协同办公平台、全省一体化政务平台、行政效能延伸到乡镇平台的正常使用。

## 五、评价结论及建议

### （一）评价结论。

严格按财务规定审批，专款专用，核算规范，及时支出，项目绩效目标完成良好，社会效益较好。

### （二）存在的问题。

由于地方财政资金财力紧张原因，存在项目资金未能在当年全部结算的情况。

### （三）相关建议。

加强财政资金保障力度。

## 第五部分 附表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、财政拨款支出决算明细表
- 六、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表
- 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
- 十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 十三、财政拨款“三公”经费支出决算表