

中共吉林市委办公室

2022 年部门预算

目 录

第一部分 部门概况

一、主要职能

二、机构设置

第二部分 预算表格

一、2022 年收支预算总表

二、2022 年收入预算总表

三、2022 年支出预算总表

四、2022 年财政拨款收支预算总表

五、2022 年一般公共预算支出表

六、2022 年一般公共预算基本支出表

七、2022 年一般公共预算“三公”经费支出表

八、2022 年政府性基金预算支出表

九、2022 年项目支出表

十、2022 年部门预算绩效申报项目汇总表

十一、2022 年部门整体支出绩效目标申报表

十二、2022 年事前绩效评估项目绩效目标申报表

十三、2022 年项目支出绩效目标申报表

第三部分 情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、主要职能

（一）贯彻执行党的各项方针、政策、指示和决定，研究拟订贯彻落实的具体措施，发挥参谋助手作用。

（二）负责市党代会、市委全体会、市委常委会及其他工作会议的文件起草和会务工作；负责市委领导同志公务活动安排和市委公务接待；负责正厅级以上领导及重要来宾接待方案审核工作。

（三）负责市委工作计划、总结和市委领导同志讲话、报告的起草、修改和审核工作。

（四）负责中央、省委重大决策和重要工作部署、市委决定事项的督促检查；负责市委领导同志指示的传达督办落实工作。

（五）负责围绕市委中心工作部署收集、整理各方面重要信息、反映动态、综合调研；负责市委总值班和应急突发情况的信息报送。

（六）负责中央、省委和市委的公文处理，负责市委文件的审核、制发和机要文（信）件交换工作；负责市委重要决策事项合法合规性审查；负责市委党内规范性文件相关业务工作。

（七）贯彻落实机要密码工作方针政策，负责全市密码

工作规划拟订、工作部署和检查指导；负责全市密码及装备的使用管理；负责全市密码通信的组织管理。全市涉密电子政务网络的建设、管理等工作。

（八）贯彻执行党和国家有关档案工作的方针政策和法律法规；组织指导、检查监督、协调市直机关和各县（市）区的档案工作。

（九）归口管理中共吉林市委保密委员会办公室（吉林市国家保密局）。

（十）完成市委交办的其他任务。

二、机构设置

根据上述职责，市委办公室内设 17 个机构，分别为：

秘书处、市委值班室、综合一处、综合二处、综合三处（调研室）、督查一处、督查二处（网络舆情处）、文电处（机要交通处）、法规处、信息处、人事处、机要业务指导处（密码管理处）、机要通信报务处、机要科技处（中共吉林市委信息化管理办公室）、档案监督指导一处、档案监督指导二处、保密工作处（市委国安办秘书处）、老干部工作处、机关党委。

人员编制：机关行政编制 81 名。设主任、市档案局局长 1 名，副主任 3 名（其中副主任、市委机要局（市密码管理局）局长 1 名。不含兼职）。市委保密委员会专职副主任（正县局级）1 名。正副处长（正副科级）领导职数 40 名，

其中：正职 26 名（含市委常委秘书 1 名、督查室正副主任 2 名、专职督查员 3 名、专职密码督查员 1 名、老干部工作处处长 1 名，机关党委专职副书记 1 名），副职 14 名（含机关纪委书记 1 名）。机关工勤事业编制按实有人数暂保留 3 名，退一收一，逐步消化。

第二部分 预算表格

- 一、2022 年收支预算总表
- 二、2022 年收入预算总表
- 三、2022 年支出预算总表
- 四、2022 年财政拨款收支预算总表
- 五、2022 年一般公共预算支出表
- 六、2022 年一般公共预算基本支出表
- 七、2022 年一般公共预算“三公”经费支出表
- 八、2022 年政府性基金预算支出表
- 九、2022 年项目支出表
- 十、2022 年部门整体支出绩效目标申报表
- 十一、2022 年事前绩效评估项目绩效目标申报表
- 十二、2022 年项目支出绩效目标申报表（一级项目）
- 十三、2022 年项目支出绩效目标申报表（二级项目）

中共吉林市委办公室收支总表				单位: 万元			
收		入		支		出	
项	目	2022年预算		项	目	2022年预算数	
一、财政拨款收入			6677.45	一、一般公共服务支出			6475.69
一般公共预算拨款收入			6677.45	二、外交支出			0.00
政府性基金预算拨款收入			0.00	三、国防支出			0.00
国有资本经营预算拨款收入			0.00	四、公共安全支出			0.00
二、财政拨款专户管理资金收入			0.00	五、教育支出			0.00
三、单位资金收入			0.00	六、科学技术支出			0.00
事业收入			0.00	七、文化旅游体育与传媒支出			0.00
事业单位经营收入			0.00	八、社会保障和就业支出			90.42
上级补助收入			0.00	九、社会保险基金支出			0.00
附属单位上缴收入			0.00	十、卫生健康支出			43.52
其他收入			0.00	十一、节能环保支出			0.00
				十二、城乡社区支出			0.00
				十三、农林水支出			0.00
				十四、交通运输支出			0.00
				十五、资源勘探工业信息等支出			0.00
				十六、商业服务业等支出			0.00
				十七、金融支出			0.00
				十八、援助其他地区支出			0.00
				十九、自然资源海洋气象等支出			0.00
				二十、住房保障支出			67.82
				二十一、粮油物资储备支出			0.00
				二十二、国有资本经营预算支出			0.00
				二十三、灾害防治及应急管理支出			0.00
				二十四、其他支出			0.00
本年收入合计			6677.45	本年支出合计			6677.45
财政拨款结转			0.00	结转下年支出			0.00
其他收入结转结余			0.00				
用事业基金弥补收支差额			0.00				
收入总计			6677.45	支出总计			6677.45

中共吉林市委办公室收入总表																		单位: 万元	
部门(单位)代码	部门(单位)名称	合计	本年收入								上年结转结余								
			小计	一般公共预算	政府性基金	国有资本经营	财政拨款专户	事业收入	事业性经营	上级补助	附属单位	其他	小计	一般公共预算	政府性基金	国有资本经营	财政拨款专户	事业收入	事业性经营
**	栏次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	合计	6677.45	6677.45	6677.45															
324	中共吉林市委办公室	6677.45	6677.45	6677.45															
324001	中共吉林市委办公室	6677.45	6677.45	6677.45															

中共吉林市委办公室支出总表								单位: 万元
科目编码	功能分类科目名称	合计	基本支出	项目支出	事业单位经营支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出	
**	栏次	1	2	3	4	5	6	
	合计	6677.45	943.25	5734.20				
201	一般公共服务支出	6475.69	741.49	5734.20				
20131	党委办公厅(室)及相关机构事务	5783.89	741.49	5042.40				
2013101	行政运行	741.49	741.49					
2013102	一般行政管理事务	4926.10		4926.10				
2013199	其他党委办公厅(室)及相关机构事务支出	116.30		116.30				
20199	其他一般公共服务支出	691.80		691.80				
2019999	其他一般公共服务支出	691.80		691.80				
208	社会保障和就业支出	90.42	90.42					
20805	行政事业单位养老支出	90.42	90.42					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	90.42	90.42					
210	卫生健康支出	43.52		43.52				
21011	行政事业单位医疗	43.52		43.52				
2101101	行政单位医疗	43.52		43.52				
221	住房保障支出	67.82		67.82				
22102	住房改革支出	67.82		67.82				
2210201	住房公积金	67.82		67.82				

中共吉林市委办公室财政拨款收支总表				预算表4
				单位：万元
收 入		支 出		
项 目	预算数	项 目	预算数	
一、本年收入	6677.45	一、本年支出	6677.45	
一般公共预算拨款	6677.45	（一）一般公共服务支出	6475.69	
政府性基金预算拨款		（二）外交支出		
国有资本经营预算拨款		（三）国防支出		
		（四）公共安全支出		
		（五）教育支出		
		（六）科学技术支出		
		（七）文化旅游体育与传媒支出		
		（八）社会保障和就业支出	90.42	
		（九）社会保险基金支出		
		（十）卫生健康支出	43.52	
		（十一）节能环保支出		
		（十二）城乡社区支出		
		（十三）农林水支出		
		（十四）交通运输支出		
		（十五）资源勘探工业信息等支出		
		（十六）商业服务业等支出		
		（十七）金融支出		
		（十八）援助其他地区支出		
		（十九）自然资源海洋气象等支出		
		（二十）住房保障支出	67.82	
		（二十一）粮油物资储备支出		
二、上年结转		（二十二）国有资本经营预算支出		
一般公共预算拨款		（二十三）灾害防治及应急管理支出		
政府性基金预算拨款		（二十四）其他支出		
国有资本经营预算拨款		二、结转下年		
收 入 总 计	6677.45	支 出 总 计	6677.45	

中共吉林市委办公室本年一般公共预算支出表							预算表5
							单位：万元
科目编码	功能分类科目名称	合计	基本支出			项目支出	
			小计	人员经费	公用经费		
**	栏次	1	2	3	4	5	
	合计	6677.45	943.25	768.85	174.40	5734.20	
201	一般公共服务支出	6475.69	741.49	567.09	174.40	5734.20	
	一般公共服务支出	6475.69	741.49	567.09	174.40	5734.20	
	行政运行	741.49	741.49	567.09	174.40		
2013101	行政运行	741.49	741.49	567.09	174.40		
2013102	一般行政管理事务	4926.10				4926.10	
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务	116.30				116.30	
2019999	其他一般公共服务支出	691.80				691.80	
208	社会保障和就业支出	90.42	90.42	90.42			
	社会保障和就业支出	90.42	90.42	90.42			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	90.42	90.42	90.42			
210	卫生健康支出	43.52	43.52	43.52			
	卫生健康支出	43.52	43.52	43.52			
2101101	行政单位医疗	43.52	43.52	43.52			
221	住房保障支出	67.82	67.82	67.82			
	住房保障支出	67.82	67.82	67.82			
2210201	住房公积金	67.82	67.82	67.82			

类型	项目名称		项目单位	合计	本年财政拨款				财政拨款结转			单位资金
	一级项目	二级项目			一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	财政专户管理资金	
**	**	**	**	1	2	3	4	5	6	7	8	9
合计				5734.20	5734.20							
大型专用设备运行维护	机要通信	市委视频会议系统运行维护及驻场服务费	中共吉林市委办公室	62.80	62.80							
专业信息系统运行维护	机要通信	**工程经费	中共吉林市委办公室	5465.40	5465.40							
		市委无线网络覆盖建设	中共吉林市委办公室	4450.00	4450.00							
		机要密码线路服务费	中共吉林市委办公室	116.30	116.30							
		机要密码维护费	中共吉林市委办公室	30.30	30.30							
		横向通信传输回服务	中共吉林市委办公室	15.00	15.00							
		电子政务内网视频会议系统	中共吉林市委办公室	162.00	162.00							
专项业务支出	政务处理			691.80	691.80							
		外事突发事件经费	中共吉林市委办公室	206.00	206.00							
		市委专题会议费	中共吉林市委办公室	46.80	46.80							
		政务服务热线	中共吉林市委办公室	3.00	3.00							
		文档工作经费	中共吉林市委办公室	10.00	10.00							
		网管工作经费	中共吉林市委办公室	19.80	19.80							
		服务保障		7.00	7.00							
		办公耗材经费	中共吉林市委办公室	142.20	142.20							
		市委专项接待	中共吉林市委办公室	30.20	30.20							
		调研考察经费	中共吉林市委办公室	50.00	50.00							
		资料印刷费	中共吉林市委办公室	20.00	20.00							
	机要通信	机要密码业务经费	中共吉林市委办公室	42.00	42.00							
				17.00	17.00							
				17.00	17.00							

部门名称及编码	中共吉林市委办公室-324	
任务名称	主要内容	
处置突发事件	按规定完成党委系统值班值守、处置突发事件等工作，做好应急物资储备，开展2期联组工作会议，综合成本不高于3万元。	
市委法律顾问工作	参与市委重大决策的法律论证，为处置涉法涉诉案件、信访案件和重大突发事件提供法律服务，每年不少于10件次。参与市委重要党内规范性文件的前置审核、起草论证，参与各办案机关报送市委备案的党内规范性文件的审查，提出意见建议，每年不少于50件次。	
办公耗材	保证市委办公室日常业务的正常运转，做好后勤保障工作，为市委办公室各个处室提供办公耗材。	
吉林市横向通信传输网服务	为全市党政机关、企事业单位、人民团体和相关企业提供文件和信息传输载体，确保网络畅通、保证文件和信息传输的快速、便捷、安全和保密。	
机要密码维护	做好机要密码网络、党委系统信息化维护、密码设备、日常办公及时做到维护到位，为市委主要领导做好应急移动通信服务，确保随时连得通，拉得出、用得上的。	
机要密码线路服务	按照要求，做好机要密码专网、市委互联网、红网电话线路租赁购买工作，保障线路安全畅通。	
机要密码业务	确保做好电报、文件、业务资料等内容的翻印，加快推进密码法宣传教育，积极推动密码法进重点机关、乡镇、企业、校园，覆盖面达90%以上，每月定期发放机要干部日常值班补助，每年组织金地区机要密码干部学习培训5次以上，定期做好调研考察机要密码工作5次以上。	
市委专项接待	认真做好市委相关接待工作，严格按照规定和标准做好接待费用报销和管理工作。	
市委视频会议系统运行维护及驻场服务	为全市党政机关提供视频会议设备服务。	
调研考察	陪同市委主要领导开展调研考察工作，文字综合部门赴各省市开展调研考察工作，完成领导交办的其他外出公务。	
网管工作	落实中央、省委、市委决策，对领导交办事项开展明查暗访，对上级部门交办事项开展督查，配合好上级部门完成好各项督查任务。承办省委转办的网友在人民网领导留言板留言的内容，确保问题解决到位，确保民意畅达，回复及时率100%。承办网友在人民网领导留言板给市委主要领导留言的内容，确保问题解决到位，确保民意畅达，网友满意度75%以上。学习先进地区的人民网留言板承办工作，争创全国优秀承办单位。	
文档工作	按照文件管理有关规定，规范做好文件收发、登记、传阅、归档各环节工作，办理中央和省委文件200件以上，交换中央和省委文件10000份以上，文件交换率达到100%，公文安全传输、公文智能交换、归档立卷等总费用不高于14万元，提升公文传输的速度，增强公文传输效率，规范文件交换传递流程，提高市委文件档案使用价值。	
政务服务	对下级部门业务指导安排培训，购买与政务服务相关工作软件，补充本级经费，为吉林市委与省委党内法规工作提供传输载体，确保党内法规传输平台网络畅通，保证传输快速、安全、保密，为全市信息工作部门提供培训指导，确保信息服务上层次上水平，为信息载体质量提升和工作设备良好运转提供全面保障。	

	市委专题会议	按照规定做好市委全委会议、常委会议等大型会议保障工作，按照规定做好市委各类专题会议保障工作。			
	资料印制	围绕取、制、印、装、订、送等关键环节，严把印刷文件质量关，保质保量完成年度印刷工作任务，为综合部门撰写材料购买相关阅读书籍，为队伍建设方面购买相关书籍，订阅与工作相关的报刊、杂志等。			
年度重点工作	根据部门三定方案，做好市委接待、资料印制、调研考察、办公耗材、处置突发事件、法律顾问、政务服务、专题会议、文档、网管、机票等常规性工作，完成市委及市委办年度工作目标。				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	阶段指标值	指标值
	产出指标	数量指标	耗材购买次数		>=12次
			陪餐人数		<=30%
			印刷文件次数		>=24次
			调研工作次数		>=24次
			联络组工期会议		>=2期
			法律意见建议		>=50次
			业务指导		>=2次
			大型会议次数		<=50次
		办文数量		>=200件	
		专项督查次数		>=3次	
	质量指标	耗材质量合格率		>=100%	
		资料印制质量合格率		>=100%	
		联络组会议全覆盖		=100%	
		法律意见合规性		>=98%	
		工作运行正确率		>=100%	
		文件文换率		=100%	
	成本指标	实地督查率		=100%	
		调研报告合格率		>=100%	
		调研差旅费		<=30万元	
资料印制费			<=42万元		
公务接待费			<=50万元		
办公耗材费用			<=30.2万元		
处置突发事件费用			<=3万元		
法律顾问费用			<=8万元		
效果指标	满意度指标	政务服务经费		<=29.8万元	
		专题会议经费		<=30万元	
		文档工作费用		<=14万元	
		网管工作经费		<=13万元	
抽样调查满意度		>=80%			

事前绩效评估项目绩效目标申报表

(年度)

政策(项目)名称												
主管部门及编码												
××××年-××××年												
计划实施期												
项目资金(万元)												
年度资金总额:					计划实施期资金总额:							
其中:财政拨款					其中:财政拨款							
其他资金					其他资金							
绩效目标	年度目标					计划实施期目标						
	目标1: 目标2: 目标3:					目标1: 目标2: 目标3:						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	评价标准	指标分值 (合计100分)	二级指标	三级指标	指标值	评价标准	指标分值 (合计100分)	
	产出指标	数量指标	指标1:				数量指标	指标1:				
			指标2:					指标2:				
		质量指标	指标1:				质量指标	指标1:				
			指标2:					指标2:				
		时效指标	指标1:				时效指标	指标1:				
	指标2:					指标2:						
	效果指标	成本指标	指标1:				成本指标	指标1:				
			指标2:					指标2:				
		经济效益指标	指标1:				经济效益指标	指标1:				
			指标2:					指标2:				
		社会效益指标	指标1:				社会效益指标	指标1:				
	指标2:					指标2:						
	生态效益指标	指标1:				生态效益指标	指标1:					
		指标2:					指标2:					
	可持续影响指标	指标1:				可持续影响指标	指标1:					
		指标2:					指标2:					
	满意度指标	指标1:				满意度指标	指标1:					
		指标2:					指标2:					
	填报人: _____ 联系电话: _____											

说明: 1. 计划实施期为具体的项目开展时长(如一年期项目填写2021年度,如项目超过一年的项目填写2022年-20xx年);
 2. 一年期项目填写年度目标,项目超过一年的项目还需填写计划实施期目标;
 3. 年度目标和计划实施期目标需分别填写对应的绩效目标(如只填写年度目标,则只需填写左侧绩效指标即可;如同时填写了计划实施期目标,还需填写右侧绩效指标);
 4. 绩效指标填制要求与项目支出绩效目标填制要求一致;
 5. 此表为事前评估绩效目标申报表,分值由部门根据项目自行设定(同样参考项目支出绩效目标申报表要求)。

项目支出绩效目标表

项目名称		服务保障				
项目级次		一级项目				
项目 资金 (万 元)	年度资金总额	142.20				
	其中：财政拨款	142.20				
	其他资金					
年度 绩效 目标	根据部门三定方案，做好市委相关接待工作，落实好资料印刷、调研考察、办公耗材等常规性工作，完成市委及市委办部分年度工作目标。					
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	阶段性指标值	指标值	
	产出指标	数量指标	陪餐人数	<=30%	<=30%	
			耗材购买次数	>=7次	12次	
			调研工作次数	>=14次	>=24次	
			印刷文件次数	>=14次	>=24次	
		质量指标	调研报告合格率	>=100%	>=100%	
			耗材质量合格率	>=100%	>=100%	
			资料印刷质量合格率	>=100%	>=100%	
		成本指标	公务接待费	<=30万元	<=50万元	
			办公耗材费用	<=17.5万元	<=30.2万元	
			调研差旅费	<=17.5万元	<=30万元	
			资料印刷费	<=24.5万元	<=42万元	
		时效指标				
		效果指标	经济效益指标			
			社会效益指标			
	生态效益指标					
	可持续影响指标					
	满意度指标		抽样调查满意度	>=80%	>=80%	

项目支出绩效目标表

项目名称		政务处理				
项目级次		一级项目				
项目 资金 (万 元)	年度资金总额	46.80				
	其中：财政拨款	46.80				
	其他资金					
年度 绩效 目标	根据部门三定方案，做好市委办公室处置突发事件、法律顾问、政务服务、专题会议、文档工作、网督工作等常规性工作，完成市委及市委办部分年度工作目标。					
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	阶段性指标值	指标值	
	产出指标	数量指标	法律意见建议	>=29次	>=50次	
			业务指导	>=1次	>=2次	
			专项督查次数	>=3次	>=5次	
			办文数量	>=117件	>=200件	
			联络组工期会议	>=1期	>=2期	
			大型会议次数	<=25次	<=50次	
		质量指标	法律意见合规性	>=0.98	>=0.98	
			工作运行正确率	>=100%	>=100%	
			实地踏查率	>=100%	>=100%	
			文件交换率	>=100%	>=100%	
			联络组会议全覆盖	>=100%	>=100%	
		成本指标	文档工作费用	<=8.2万元	<=14万元	
			政务服务经费	<=17.4万元	<=29.8万元	
			处置突发事件费用	<=1.75万元	<=3万元	
			网督工作经费	<=7.6万元	13万元	
			专题会议经费	<=17.5万元	<=30万元	
			法律顾问费用	<=4.7万元	<=8万元	
		时效指标				
		效果指标	经济效益指标			
	社会效益指标					
	生态效益指标					
	可持续影响指标					
满意度指标						

项目支出绩效目标表					
项目名称		市委专题会议费			
项目级次		二级项目			
主管部门及编码		324001-中共吉林市委办公室			
项目 资金 (万 元)	年度资金总额		10.00		
	其中：财政拨款		10.00		
	其他资金				
年度 绩效 目标	根据部门三定方案，做好市委会议的会务工作和以市委名义举办的大型活动的统筹安排和组织协调。完成市委专题会议的年度工作目标。				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	阶段性指标值	指标值
	产出指标	数量指标	全委会次数	≤3次	≤3次
			常委会次数	≤30次	≤40次
		质量指标	会议完成率	=100%	=100%
		成本指标	专题会议费	≤5.8万元	≤10万元
		时效指标			
	效果指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
满意度指标		抽样调查满意度	≥95%	≥95%	

项目支出绩效目标表					
项目名称		调研考察经费			
项目级次		二级项目			
主管部门及编码		324001-中共吉林市委办公室			
项目 资金 (万 元)	年度资金总额	20.00			
	其中：财政拨款	20.00			
	其他资金				
年度 绩效 目标	根据部门三定方案，做好陪同市委主要领导开展调研考察工作，做好文字综合部门赴各省市开展调研考察工作，做好领导交办的其他外出公务，完成市委办公室调研考察年度工作目标。				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	阶段性指标值	指标值
	产出指标	数量指标	调研次数	>=14次	>=24次
		质量指标	调研报告合格率	=100%	=100%
		成本指标	调研考察费	<=11.7万元	<=20万元
		时效指标			
	效果指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
		满意度指标	调查满意度	>=80%	>=80%

项目支出绩效目标表

项目名称		资料印刷费			
项目级次		二级项目			
主管部门及编码		324001-中共吉林市委办公室			
项目 资金 (万 元)	年度资金总额	42.00			
	其中：财政拨款	42.00			
	其他资金				
年度 绩效 目标	根据部门三定方案，做好文电、法规、综合等处室印刷文件、领导讲话、规定等相关材料，做到严把印刷文件质量关，保质保量完成年度印刷工作任务。为综合部门撰写材料购买相关阅读书籍，为队伍建设方面购买相关书籍，订阅与工作相关的报刊、杂志等，完成市委办公室资料印刷年度工作目标。				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	阶段性指标值	指标值
	产出指标	数量指标	印刷次数	>=14次	>=24次
		质量指标	印刷质量	=100%	=100%
		成本指标	办公经费	<=10.5万元	<=18万元
			印刷经费	<=24.5万元	<=42万元
	时效指标				
	效果指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
满意度指标		抽样调查满意度	>=80%	>=80%	

项目支出绩效目标表

项目名称		政务服务经费			
项目级次		二级项目			
主管部门及编码		324001-中共吉林市委办公室			
项目 资金 (万 元)	年度资金总额	19.80			
	其中：财政拨款	19.80			
	其他资金				
年度 绩效 目标	根据部门三定方案，做好购买与政务服务相关工作用品，补充本级经费，完成市委办政务服务的年度工作目标。				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	阶段性指标值	指标值
	产出指标	数量指标	业务指导次数	>=1次	>=2次
		质量指标	工作运行正确率	=100%	=100%
		成本指标	政务服务经费	<=11.55万元	<=19.8万元
		时效指标			
	效果指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
		满意度指标	领导满意度	>=80%	>=80%

项目支出绩效目标表

项目名称		文档工作经费			
项目级次		二级项目			
主管部门及编码		324001-中共吉林市委办公室			
项目 资金 (万 元)	年度资金总额	7.00			
	其中：财政拨款	7.00			
	其他资金				
年度 绩效 目标	根据部门三定方案，按照文件管理有关规定，规范做好公文安全传输、公文智能交换、归档立卷等工作，提升公文传输的速度，增强公文传输效率，规范文件交换传递流程，提高市委文件档案使用价值，完成市委文档工作的年度工作目标。				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	阶段性指标值	指标值
	产出指标	数量指标	办理文件数量	>=117件	>=200件
			交换文件份数	>=5833份	>=10000份
		质量指标	文件交换率	=100%	=100%
		成本指标	文档工作费	<=4.1万元	<=7万元
		时效指标			
	效果指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
		满意度指标	抽样满意度	>=80%	>=80%

项目支出绩效目标表

项目名称		处置突发事件经费			
项目级次		二级项目			
主管部门及编码		324001-中共吉林市委办公室			
项目 资金 (万 元)	年度资金总额	3.00			
	其中：财政拨款	3.00			
	其他资金				
年度 绩效 目标	根据部门三定方案，按规定完成党委系统值班值守、处置突发事件等工作，做好应急物资贮备工作，完成处置突发事件、值班等年度工作目标。				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	阶段性指标值	指标值
	产出指标	数量指标	采购次数	>=3次	>=6次
		质量指标	采购合格率	=100%	=100%
		成本指标	处置突发事件经费	<=1.75万元	<=3万元
		时效指标			
	效果指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
		满意度指标	调查满意度	>=95%	>=95%

项目支出绩效目标表

项目名称		网督工作经费			
项目级次		二级项目			
主管部门及编码		324001-中共吉林市委办公室			
项目 资金 (万 元)	年度资金总额	7.00			
	其中：财政拨款	7.00			
	其他资金				
年度 绩效 目标	根据部门三定方案，做好明查暗访，开展督查检查，配合好上级部门完成好各项督查任务，承办网友在人民网领导留言板留言的内容，完成市委网络督查的年度工作目标。				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	阶段性指标值	指标值
	产出指标	数量指标	问题答复率	=100%	=100%
			督查次数	>=2次	>=5次
			摘录数量	>=58条	>=100条
		质量指标	督查准确率	=100%	=100%
			实地踏查率	=100%	=100%
		成本指标	实地踏查费	<1.75万元	<3万元
			办公费用	<=2.3万元	<=4万元
		时效指标			
		效果指标	经济效益指标		
	社会效益指标				
	生态效益指标				
	可持续影响指标				
	满意度指标		网友满意度	>=75%	>=75%

项目支出绩效目标表

项目名称		市委专项接待费			
项目级次		二级项目			
主管部门及编码		324001-中共吉林市委办公室			
项目 资金 (万 元)	年度资金总额	50.00			
	其中：财政拨款	50.00			
	其他资金				
年度 绩效 目标	根据部门三定方案，做好市委领导同志公务活动的组织安排，负责市委的政务接洽、公务接待工作，负责市委领导同志来信来访的接待处理工作，完成市委专项接待的年度工作目标。				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	阶段性指标值	指标值
	产出指标	数量指标	接待批次	≤7次	≤12次
		质量指标	接待完成率	=100%	=100%
		成本指标	公务接待费	≤29.2万元	≤50万元
		时效指标			
	效果指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
		满意度指标	抽样调查满意度	≥95%	≥95%

项目支出绩效目标表

项目名称		市委无线网络覆盖建设			
项目级次		二级项目			
主管部门及编码		324001-中共吉林市委办公室			
项目 资金 (万 元)	年度资金总额	116.30			
	其中：财政拨款	116.30			
	其他资金				
年度 绩效 目标	市委院内实现无线网络无死角覆盖。				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	阶段性指标值	指标值
	产出指标	数量指标	允许同时上网客户 端数量	>=200台	>=200台
		质量指标	无线网络质量	=100%	=100%
		成本指标			
		时效指标			
	效果指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
		满意度指标			

项目支出绩效目标表

项目名称		电子政务内网视频会议系统			
项目级次		二级项目			
主管部门及编码		324001-中共吉林市委办公室			
项目 资金 (万 元)	年度资金总额	691.80			
	其中：财政拨款	691.80			
	其他资金				
年度 绩效 目标	完成电子政务内网网络体系和安全保障体系建设工作，可传输密级文件。				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	阶段性指标值	指标值
	产出指标	数量指标	传输文件数量	>=30份	>=50份
		质量指标	系统会议质量	=100%	=100%
		成本指标			
		时效指标			
	效果指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
		满意度指标			

项目支出绩效目标表

项目名称		横向通信传输网服务费			
项目级次		二级项目			
主管部门及编码		324001-中共吉林市委办公室			
项目 资金 (万 元)	年度资金总额	162.00			
	其中：财政拨款	162.00			
	其他资金				
年度 绩效 目标	根据部门三定方案，为全市党政机关、企事业单位、人民团体和相关企业提供文件和信息传输载体。确保网络畅通、保证文件和信息传输的快速、迅捷、安全和保密，完成横向通信网服务的年度工作目标。				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	阶段性指标值	指标值
	产出指标	数量指标	文件传输数量	>=583份	>=1000份
		质量指标	网络安全率	=100%	=100%
		成本指标	租线费	<=162万元	<=162万元
		时效指标			
	效果指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
		满意度指标	抽查满意度	>=95%	>=95%

项目支出绩效目标表

项目名称		办公耗材经费			
项目级次		二级项目			
主管部门及编码		324001-中共吉林市委办公室			
项目 资金 (万 元)	年度资金总额	30.20			
	其中：财政拨款	30.20			
	其他资金				
年度 绩效 目标	根据部门三定方案，做好市委办办公耗材购买工作，确保日常业务的正常运转，做好后勤保障工作，为市委办公室各个处室提供办公耗材，完成市委办办公耗材年度工作目标。				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	阶段性指标值	指标值
	产出指标	数量指标	耗材购买次数	≥7次	≥12次
		质量指标	耗材质量合格率	=100%	=100%
		成本指标	办公耗材费用	≤17.5万元	≤30.2万元
		时效指标			
	效果指标	经济效益指标			
		社会效益指标			
		生态效益指标			
		可持续影响指标			
		满意度指标	满意度抽样调查	≥80%	≥80%

第三部分 情况说明

一、2022 年收支预算总体情况

按照综合预算的原则，中共吉林市委办公室所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入；支出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出，2022 年收支总预算 6677.45 万元，比 2021 年增加 5647.35 万元，主要原因是工程和会议系统等项目的支出。

二、2022 年收入预算情况

2022 年收入预算 6677.45 万元，其中，本年收入 6677.45 万元，占 100%。本年收入中，一般公共预算拨款收入 6677.45 万元。

三、2022 年支出预算情况

2022 年支出预算 6677.45 万元，其中：基本支出 943.25 万元，占 14.13%；项目支出 5734.2 万元，占 85.87%。基本支出中，人员经费 768.85 万元，占 81.51%，公用经费 174.4 万元，占 18.49%。

四、2022 年财政拨款收支预算情况

2022 年财政拨款收支总预算 6677.45 万元，其中：一般公共预算拨款 6677.45 万元，支出包括：一般公共服务支出 6475.69 万元，社会保障和就业支出 90.42 万元，卫生健康支出 43.52 万元，住房保障支出 67.82 万元。

五、2022 年一般公共预算拨款情况

2022 年一般公共预算拨款 6677.45 万元，其中：基本支出 943.25 万元，占 14.13%；项目支出 5734.2 万元，占 85.87%。基本支出中，人员经费 768.85 万元，占 81.51%，公用经费 174.4 万元，占 18.49%。

一般公共服务（类）支出 6475.69 万元，占 96.98%，主要用于保障职工工资，维持机关正常运转，完成年度办公室各项保障服务等工作。

社会保障和就业（类）支出 90.42 万元，占 1.35%，主要用于保障离、退休职工工资。

医疗卫生与计划生育（类）支出 43.52 万元，占 0.65%，主要用于缴纳职工医疗保险。

住房保障（类）支出 67.82 万元，占 1.02%，主要用于缴纳职工住房公积金。

六、2022 年一般公共预算基本支出情况

2022 年一般公共预算基本支出 943.25 万元，其中：

人员经费 768.85 万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、住房公积金、取暖费、其他对个人家庭的补助。

公用经费 174.4 万元，主要包括：办公费、印刷费、水电费、邮电费、取暖费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、工会经费、福利费、公务用车运行维

护费、其他交通费、其他商品和服务支出。

七、2022年一般公共预算拨款“三公”经费情况

2022年“三公”经费预算数为51.28万元，比2021年预算数增加49.78万元。其中：

1、因公出国（境）费0万元。

2、公务接待费51.28万元，比2021年预算数增加49.78万元。主要原因是党代会接待费用支出。

3、公务用车购置及运行费0万元。

八、2022年政府性基金预算支出情况

2022年政府性基金预算支出0万元，其中：基本支出0万元，占0%；项目支出0万元，占0%。基本支出中，人员经费0万元，占0%；公用经费0万元，占0%。

九、预算绩效管理情况说明

按照全面实施预算绩效管理的要求，结合本部门职能和重点工作，2022年部门预算绩效管理情况是：

（一）整个部门纳入预算绩效管理的一级项目共3项，二级项目共17项，金额合计5734.2万元。其中，部门本级绩效管理二级项目17项，金额合计5734.2万元。

（二）事前评估绩效目标申报项目0项，金额合计0万元。

十、其他重要事项的说明

（一）机关运行经费

2022 年单位运行经费财政拨款预算 174.4 万元，比 2021 年预算减少 7.2 万元，下降 3.96%。

（二）政府采购情况

2022 年政府采购预算总额 5545.2 万元，其中政府采购货物预算 5308.1 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 237.1 万元。

（三）国有资产占有使用情况

截止 2021 年末，部门本级和所属各预算单位共有车辆 0 辆，其中，领导干部用车 0 辆、一般公务用车 0 辆、一般执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、其他用车 0 辆。单位价值 200 万元以上大型设备 0 套。

2022 年部门预算安排购置车辆 0 辆，价值 200 万元以上大型设备 0 套。

第四部分 名词解释

（一）一般公共预算拨款收入：指市级财政通过当年一般公共预算拨付的资金。

（二）政府性基金预算拨款收入：指市级财政通过当年政府性基金预算拨付的资金。

（三）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。

（四）事业单位经营收入：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

（五）其他收入：除上述“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

（六）上级补助收入：指预算单位从主管部门或上级单位取得的非财政拨款补助收入。

（七）附属单位上缴收入：指本单位所属下级单位（包含独立核算和非独立核算的，相关支出纳入和未纳入部门预算的下级单位）上缴给本单位的全部收入（包括下级事业单位上缴的事业收入、其他收入和下级企业单位上缴的利润等）。

（八）用事业基金弥补收支差额：指事业单位在预计当年的一般公共预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前

年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

（九）上年结转：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原用途继续使用的资金。

（十）结转下年：指以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按原规定用途继续使用的资金。

（十一）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。

（十二）项目支出：指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。

（十三）上缴上级支出：指附属单位上缴上级的支出。

（十四）事业单位经营支出：指事业单位在专业业务活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

（十五）对附属单位补助支出：指对附属单位补助发生的支出。

（十六）“三公”经费：纳入财政预决算管理的“三公”经费，是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）费的国际旅游、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。

（十七）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，包括保办公及印刷费、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。