

 2022 年度

灵寿县人民代表大会常务委员会



预算代码：101

部门名称：灵寿县人民法院常务委员会办公室

二〇二三年九月



目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

第二部分 2022 年度部门决算报表

- 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、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 九、财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分 2022 年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

六、机关运行经费支出说明

七、政府采购支出说明

八、国有资产占用情况说明

九、预算绩效情况说明

十、其他需要说明的情况

第四部分 名词解释



第一部分 部门概况

一、部门职责

(一) 宣传宪法、法律、法规以及上级人民代表大会及其常委会和本级人民代表大会决议、决定，并调查在行政区域内的执行情况。

(二) 根据主席团会议的决定，负责筹备县人民代表大会会议的具体事务。

(三) 联系县人民代表大会代表，组织、指导代表小组和代表开展活动。

(四) 督促县人民政府和有关组织认真办理代表提出的建议、批评和意见。

(五) 接待和受理代表与群众的来信来访，向主席团和县人民政府反映代表与群众的意见和要求。

(六) 受上级人大常委会的委托，联系本行政区域内的上级人民代表大会代表，承办上级人大常委会委托交办的其他有关事项。

(七) 自觉服从、接受县党委领导，完成县党委交给的其他有关事项。

二、机构设置

从决算编报单位构成看，纳入 2022 年度本部门决算汇编范围的独立核算单位（以下简称“单位”）共 1 个，具体情况如下：

序号	单位名称	单位基本性质	经费形式
1	灵寿县人民代表大会常务 委员会办公室	行政单位	财政拨款

注：1、单位基本性质分为行政单位、参公事业单位、财政补助事业单位、经费自理事业单位四类。

2、经费形式分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类。

我部门无二级预算单位，因此，灵寿县人民代表大会常务委员会办公室 2022 年度部门决算即灵寿县人民代表大会常务委员会办公室本级 2022 年度决算。



第二部分 2022 年度部门决算报表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门：灵寿县人民代表大会常务委员会办公室

2022 年度

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	677.01	一、一般公共服务支出	32	536.38
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	98.59
	9		九、卫生健康支出	40	16.56
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支	49	
	19		十九、住房保障支出	50	25.48
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的	57	
本年收入合计	27	677.01	本年支出合计	58	677.01
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	677.01	总计	62	677.01

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开 02 表

部门：灵寿县人民代表大会常务委员会办公室

2022 年度

金额单位：万元

项目		本年收 入合计	财政拨款 收入	上级补 助收入	事业 收入	经营收 入	附属 单位 上缴 收入	其他收 入
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		677.01	677.01					
201	一般公共服务支出	536.38	536.38					
20101	人大事务	536.38	536.38					
2010101	行政运行	437.84	437.84					
2010102	一般行政管理事务	17.82	17.82					
2010104	人大会议	32.42	32.42					
2010107	人大代表履职能力 提升	25.00	25.00					
2010108	代表工作	4.00	4.00					
2010199	其他人大事务支出	19.30	19.30					
208	社会保障和就业支出	98.59	98.59					
20805	行政事业单位养老支 出	98.59	98.59					
2080501	行政单位离退休	64.52	64.52					
2080505	机关事业单位基本 养老保险缴费支出	34.07	34.07					
210	卫生健康支出	16.56	16.56					
21011	行政事业单位医疗	16.56	16.56					
2101101	行政单位医疗	16.56	16.56					
221	住房保障支出	25.48	25.48					
22102	住房改革支出	25.48	25.48					
2210201	住房公积金	25.48	25.48					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表

部门：灵寿县人民代表大会常务委员会办公室

2022 年度

金额单位：万元

项目		本年支出 合计	基本支出	项目支 出	上缴上 级支出	经营支 出	对附属单位补 助支出
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		677.01	677.01				
201	一般公共服务支出	536.38	536.38				
20101	人大事务	536.38	536.38				
2010101	行政运行	437.84	437.84				
2010102	一般行政管理事务	17.82	17.82				
2010104	人大会议	32.42	32.42				
2010107	人大代表履职能力提升	25.00	25.00				
2010108	代表工作	4.00	4.00				
2010199	其他人大事务支出	19.30	19.30				
208	社会保障和就业支出	98.59	98.59				
20805	行政事业单位养老支出	98.59	98.59				
2080501	行政单位离退休	64.52	64.52				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	34.07	34.07				
210	卫生健康支出	16.56	16.56				
21011	行政事业单位医疗	16.56	16.56				
2101101	行政单位医疗	16.56	16.56				
221	住房保障支出	25.48	25.48				
22102	住房改革支出	25.48	25.48				
2210201	住房公积金	25.48	25.48				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：灵寿县人民代表大会常务委员会办公室

2022 年度

金额单位：万元

收 入			支 出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算 财政拨款	政府性基金 预算财政拨	国有资本经营 预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	677.01	一、一般公共服务支出	33	536.38	536.38		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	98.59	98.59		
	9		九、卫生健康支出	41	16.56	16.56		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	25.48	25.48		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支	56				
	25		二十五、债务付息支	57				

	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	677.01	本年支出合计	59	677.01	677.01		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	677.01	总计	64	677.01	677.01		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：灵寿县人民代表大会常务委员会办公室

2022 年度

金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		677.01	677.01	
201	一般公共服务支出	536.38	536.38	
20101	人大事务	536.38	536.38	
2010101	行政运行	437.84	437.84	
2010102	一般行政管理事务	17.82	17.82	
2010104	人大会议	32.42	32.42	
2010107	人大代表履职能力提升	25.00	25.00	
2010108	代表工作	4.00	4.00	
2010199	其他人大事务支出	19.30	19.30	
208	社会保障和就业支出	98.59	98.59	
20805	行政事业单位养老支出	98.59	98.59	
2080501	行政单位离退休	64.52	64.52	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	34.07	34.07	
210	卫生健康支出	16.56	16.56	
21011	行政事业单位医疗	16.56	16.56	
2101101	行政单位医疗	16.56	16.56	
221	住房保障支出	25.48	25.48	
22102	住房改革支出	25.48	25.48	
2210201	住房公积金	25.48	25.48	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开 06 表

部门：灵寿县人民代表大会常务委员会办公室

2022 年度

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	348.29	302	商品和服务支出	222.13	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	165.15	30201	办公费	57.90	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	32.62	30202	印刷费	5.00	30702	国外债务付息	
30103	奖金	71.33	30203	咨询费	0.21	310	资本性支出	4.00
30106	伙食补助费		30204	手续费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资		30205	水费		31002	办公设备购置	4.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	34.07	30206	电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30207	邮电费	1.80	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	16.56	30208	取暖费	7.30	31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	3.08	30211	差旅费	0.09	31008	物资储备	
30113	住房公积金	25.48	30212	因公出国(境)费用		31009	土地补偿	
30114	医疗费		30213	维修(护)费	62.23	31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30214	租赁费		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	102.58	30215	会议费	32.42	31012	拆迁补偿	
30301	离休费	25.45	30216	培训费		31013	公务用车购置	
30302	退休费	64.52	30217	公务接待费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职(役)费		30218	专用材料费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金	6.50	30224	被装购置费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	5.88	30225	专用燃料费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30226	劳务费	17.82	399	其他支出	
30307	医疗费补助		30227	委托业务费	1.00	39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30228	工会经费	2.00	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	

30309	奖励金	0.03	30229	福利费	3.30	39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	8.00	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	21.68	39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助	0.20	30240	税金及附加费用				
			30299	其他商品和服务支出	1.37			
人员经费合计		450.87	公用经费合计					226.13

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 07 表

部门：灵寿县人民代表大会常务委员会办公室

2022 年度

金额单位：万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。本部门本年度无政府性基金预算财政拨款收支及结转结余情况，按要求以空表列示。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 08 表

部门：灵寿县人民代表大会常务委员会办公室

2022 年度

金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。本部门本年度无国有资本经营预算财政拨款支出情况，按要求以空表列示。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 09 表

部门：灵寿县人民代表大会常务委员会办公室

2022 年度

金额单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维 护费			公务 接待 费	合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维 护费			公务 接待 费
		小计	公务用 车购置 费	公务用车 运行维护 费				小计	公务用 车购置 费	公务用车 运行维护 费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
8.00		8.00		8.00		8.00		8.00		8.00	

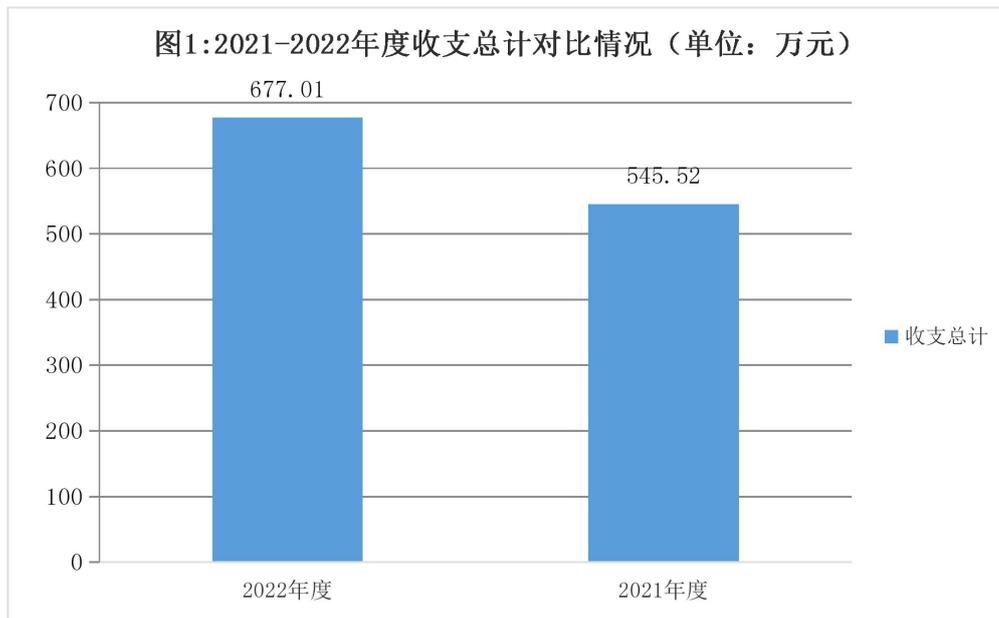
注：本表反映部门本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中：预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。



第三部分 2022 年度部门决算情况说明

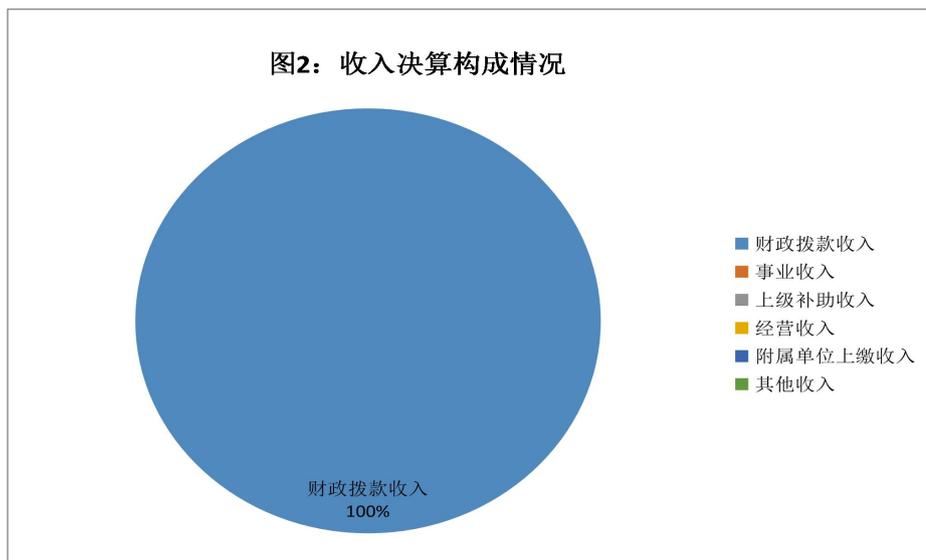
一、收入支出决算总体情况说明

本部门 2022 年度收、支总计（含结转和结余）677.01 万元。与 2021 年度决算相比，收支各增加 131.49 万元，增长 24.1%，主要原因是人员增加，工资福利支出相应的调整和增加，各项保险缴费增长，办公楼维修等。如图所示：



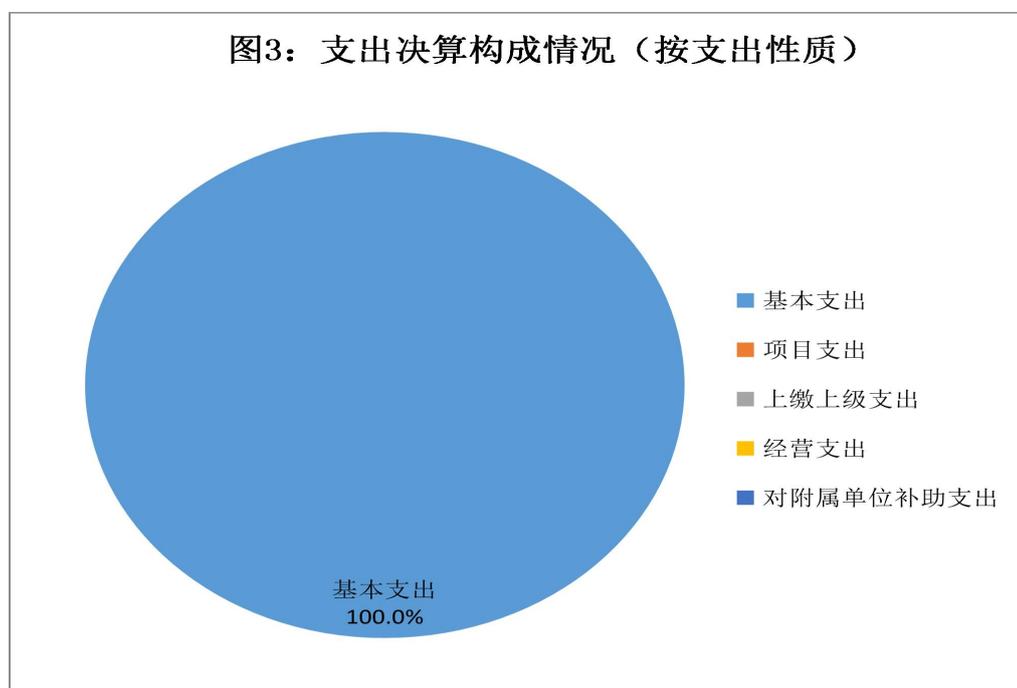
二、收入决算情况说明

本部门2022年度收入合计677.01万元，其中：财政拨款收入677.01万元，占100%；事业收入0万元，占0%；上级补助收入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%。如图所示：



三、支出决算情况说明

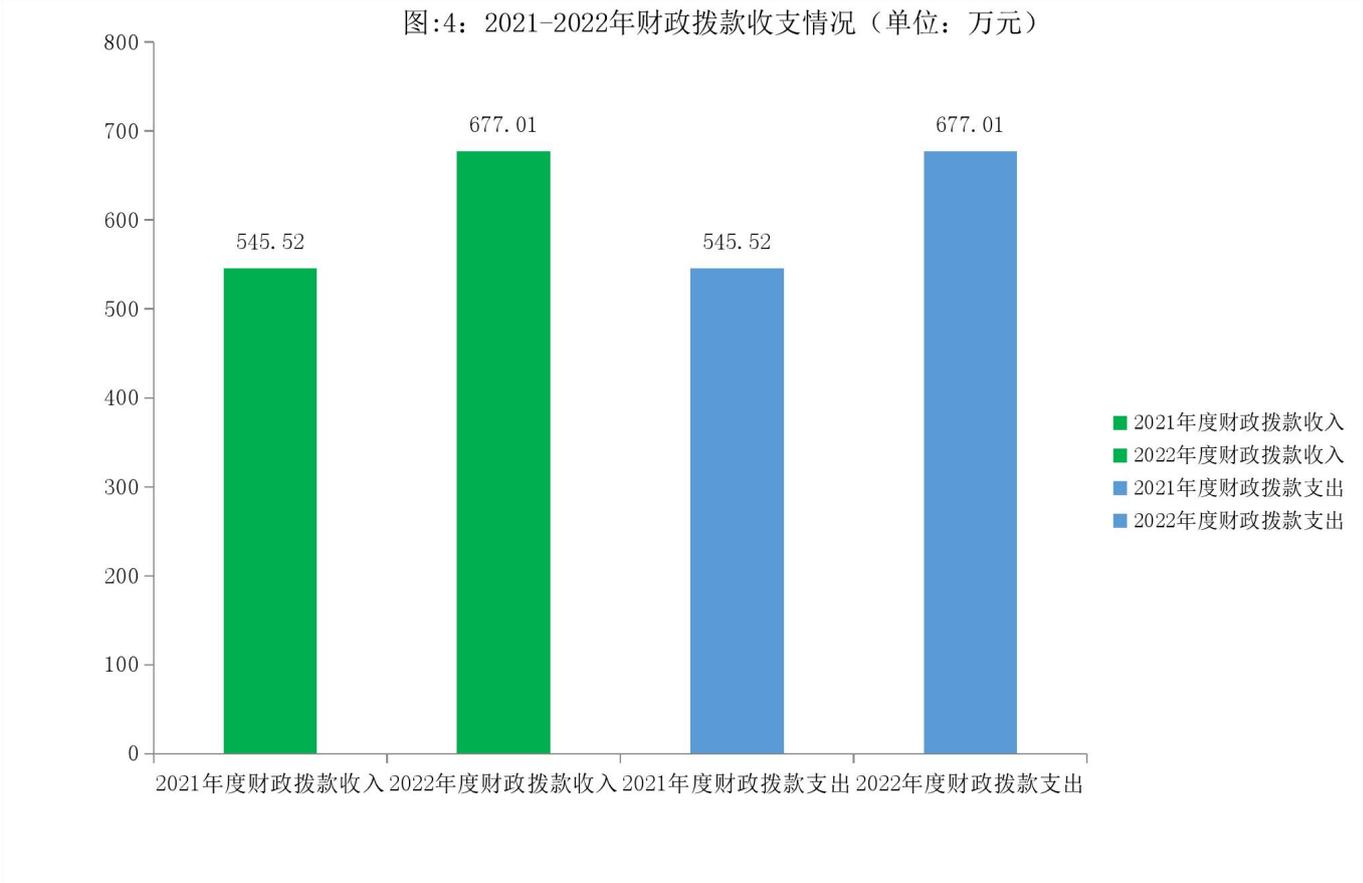
本部门2022年度支出合计677.01万元，其中：基本支出677.01万元，占100%；项目支出0万元，占0%；上缴上级支出0万元，占0%；经营支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占0%。如图所示：



四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

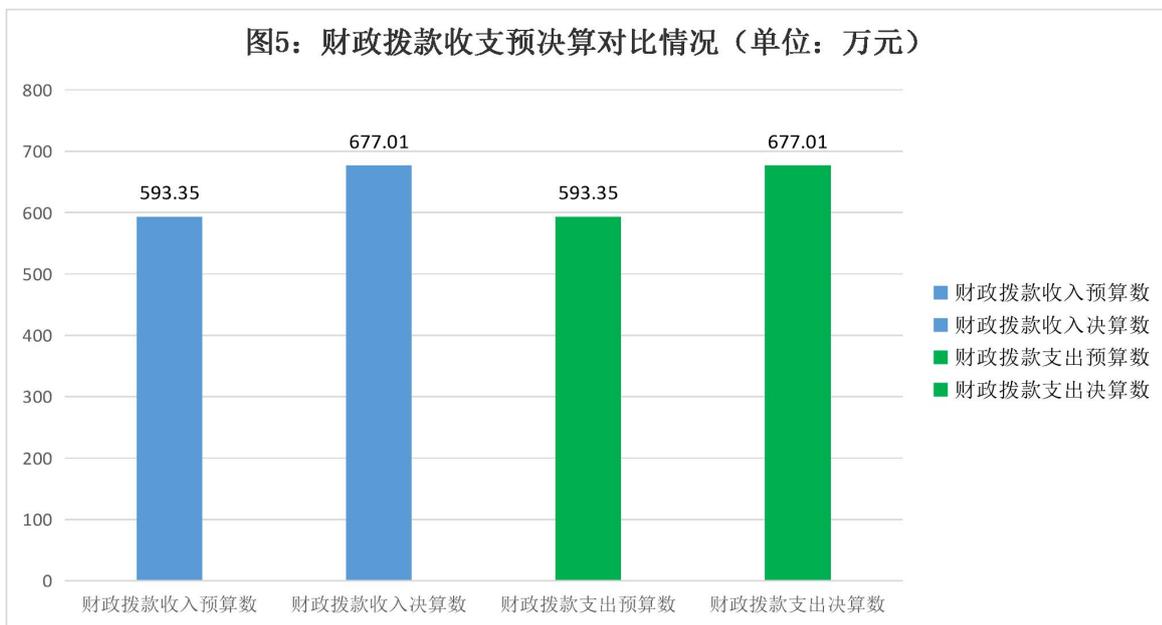
（一）财政拨款收支与2021年度决算对比情况

本部门 2022 年度财政拨款收支均为一般公共预算财政拨款，其中本年收入 677.01 万元，比 2021 年度增加 131.49 万元，增长 24.1%，主要是人员增加，工资福利支出相应的调整和增加，各项保险缴费增长，办公楼维修等；本年支出 677.01 万元，比 2021 年度增加 131.49 万元，增长 24.1%，主要是人员增加，工资福利支出相应的调整和增加，各项保险缴费增长，办公楼维修等。如图所示：



（二）财政拨款收支与年初预算数对比情况

本部门 2022 年度形成的财政拨款收支均为一般公共预算财政拨款，其中本年收入 677.01 万元，完成年初预算的 114.1%，比年初预算增加 83.66 万元，决算数大于预算数主要原因是人员增加，工资福利支出相应的调整和增加，各项保险缴费增长，办公楼维修等；本年支出 677.01 万元，完成年初预算的 114.1%，比年初预算增加 83.66 万元，决算数大于预算数主要原因是人员增加，工资福利支出相应的调整和增加，各项保险缴费增长，办公楼维修等。如图所示：

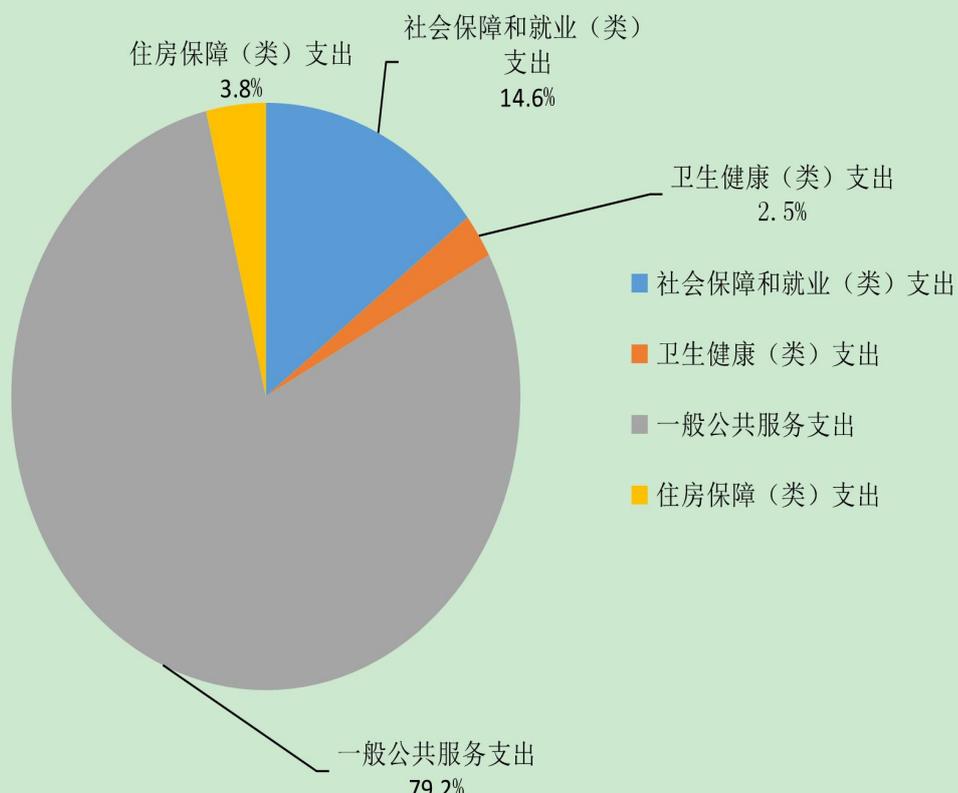


（三）财政拨款支出决算结构情况

2022 年度财政拨款支出 677.01 万元，主要用于以下方面：

一般公共服务（类）支出 536.38 万元，占 79.2%，主要用于人大事务行政运行、一般行政管理事务、人大会议、人大代表履职能力提升、代表工作、其他人大事务等支出；公共安全类（类）支出 0 万元，占 0%；教育（类）支出 0 万元，占 0%；科学技术（类）支出 0 万元，占 0%；社会保障和就业（类）支出 98.59 万元，占 14.6%，主要用于行政单位离退休和机关事业单位基本养老保险费支出；卫生健康支出 16.56 万元，占 2.5%，主要用于行政单位基本医疗保险缴费支出；住房保障（类）支出 25.48 万元，占 3.8%主要用于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。如图所示：

图6：财政拨款支出决算结构（按功能分类）



(四) 一般公共预算基本支出决算情况说明

2022 年度财政拨款基本支出 677.01 万元，其中：

人员经费 450.88 万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助支出。

公用经费 226.13 万元，主要包括办公费、印刷费、咨询费、水费、电费、邮电费、取暖费、差旅费、维修（护）费、会议费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出、办公设备购置等。

五、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

(一) “三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

本部门 2022 年度“三公”经费财政拨款支出预算为 8 万元，支出决算为 8 万元，完成预算的 100%，较预算增加 0 万元，增长 0%，与预算持平，主要是落实厉行节约要求，从严控制“三公”经费开支，全年严格按照预算执行，做到了不超支；较 2021 年度决算增加 0 万元，增长 0%，与 2021 年度决算支出持平，主要是落实厉行节约要求，严格控制“三公”经费开支。

(二) “三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1. 因公出国（境）费支出情况。本部门 2022 年度因公出国（境）费支出预算为 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 100%。

因公出国（境）费支出较预算增加 0 万元，增长 0%，与预算持平，主要是当年没有因公出国（境）的工作任务；较上年增加 0 万元，增长 0%，与 2021 年度决算支出持平，主要是当年没有因公出国（境）的工作任务。其中因公出国（境）团组 0 个、共 0 人、参加其他单位组织的因公出国（境）团组 0 个、共 0 人，无本单位组织的出国（境）团组。

2. 公务用车购置及运行维护费支出情况。 本部门 2022 年度公务用车购置及运行维护费预算为 8 万元，支出决算 8 万元，完成预算的 100%。较预算增加 0 万元，增长 0%，与预算持平，主要是落实厉行节约要求，从严控制公务用车购置及运行维护费支出；较上年增加 0 万元，增长 0%，与 2021 年度决算支出持平，主要是落实厉行节约要求，从严控制公务用车购置及运行维护费支出。其中：

公务用车购置费支出 0 万元： 本部门 2022 年度公务用车购置量 0 辆，发生“公务用车购置”经费支出 0 万元。公务用车购置费支出较预算增加 0 万元，增长 0%，与预算持平，主要是当年没有购置公务用车计划；较上年增加 0 万元，增长 0%，与 2021 年度决算支出持平，主要是当年没有购置公务用车计划。

公务用车运行维护费支出 8 万元： 本部门 2022 年度单位公务用车保有量 3 辆，发生公务用车运行维护费支出 8 万元。公车运行维护费支出较预算增加 0 万元，增长 0%，与预算持平，主要

是落实厉行节约要求，从严控制公务用车运行维护费支出；较上年增加 0 万元，增长 0%，与 2021 年度决算支出持平，主要是落实厉行节约要求，从严控制公务用车运行维护费支出。

3. 公务接待费支出情况。本部门 2022 年度公务接待费支出预算为 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 100%。公务接待费支出较预算增加 0 万元，增长 0%，与预算持平，主要是未发生公务接待费支出；较上年度增加 0 万元，增长 0%，与 2021 年度决算支出持平，主要是未发生公务接待费支出。本年度共发生公务接待 0 批次、0 人次。

六、机关运行经费支出说明

本部门 2022 年度机关运行经费支出 226.13 万元，比 2021 年度增加 57.22 万元，增长 33.9%。主要原因是行政运行一般事务管理费用和人员增加，相应的其他交通费增加，办公楼维修等。

七、政府采购支出说明

本部门 2022 年度政府采购支出总额 0 万元，从采购类型来看，政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%，其中授予小微企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%。

八、国有资产占用情况说明

截至 2022 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 3 辆，比上年增加 0 辆，主要是保障公务活动机要通信用车的保有量没有增减。

其中，副部（省）级及以上领导用车 0 辆，主要领导干部用车 0 辆，机要通信用车 3 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；单位价值 100 万元以上设备（不含车辆）0 台（套）。

九、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2022 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目 0 个，二级项目 12 个，共涉及资金 173.86 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。

组织对二级项目中的“灵寿县第十七届人大二次会议项目”开展了重点评价，涉及一般公共预算支出 27.67 万元。其中，对“加强和改进人大代表之家建设项目”“政府购买服务劳务费项目”“灵寿县第十六届人大常委会光荣的历程项目”“人大常委会办公室水电暖项目”“人大视察、代表活动和调研经费项目”“党组织、老干部活动和信访经费项目”“人大常委会会议、培训经费项目”“文件资料印刷经费项目”“办公设备购置经费项目”“维修（护）费项目”“办公楼维修项目”等项目分别开展绩效评价。从评价情况来看，按照深化绩效预算管理的要求，2022 年继续优化“部门职责—工作活动—预算项目”的绩效预算管理结构，分三个层次分别制定了绩效目标和指标，力争可审核、可监控、可评价，将绩效管理融入项目管理全过程，全部完成年初

绩效目标。根据对项目的资金执行和绩效实现双监控情况，绩效指标设立科学性有待加强。项目实施后的经费支出情况有待更细化、完整、科学。

（二）部门决算中项目绩效自评结果

本部门在今年部门决算公开中反映“灵寿县第十七届人大二次会议”项目及“加强和改进人大代表之家建设项目”等12个项目绩效自评结果。

（1）“灵寿县第十七届人大二次会议”项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，“灵寿县第十七届人大二次会议”项目绩效自评得分为100分（绩效自评表附后）。全年预算数为27.67万元，执行数为27.67万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，完成法定的人代会、常委会会议召开，会议召开率100%，会议政治任务实现率100%。未发现问题。

（2）“加强和改进人大代表之家建设”项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，“加强和改进人大代表之家建设”项目绩效自评得分为100分（绩效自评表附后）。全年预算数为25万元，执行数为25万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，保障了人大代表有履职平台，确保“人大代表之家（站）”真正实现“学习培训的课堂、联系选民的桥梁、履行职能的平台”。未发现问题。

（3）“政府购买服务劳务费”项目自评综述：根据年初设

定的绩效目标，“政府购买服务劳务费”项目绩效自评得分为100分（绩效自评表附后）。全年预算数为17.82万元，执行数为17.82万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，政府购买服务6人，工资按时足额发放，政府购买服务人员完成本职工作，保障劳动者合法权益，保障机关正常的工作秩序，工作环境稳定。未发现问题。

（4）“第十六届人大常委会光荣的历程”项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，“第十六届人大常委会光荣的历程”项目绩效自评得分为100分（绩效自评表附后）。全年预算数为10万元，执行数为10万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，完成《光荣的历程》的印刷工作，客观真实反映十六届人大常委会工作历程，妥善保存珍贵的历史资料，有效广泛宣传人大工作经验，有效推动人大工作持续发展。未发现问题。

（5）“人大常委会办公室水电暖”项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，“人大常委会办公室水电暖”项目绩效自评得分为100分（绩效自评表附后）。全年预算数为7.3万元，执行数为7.3万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，根据实际支付水费、电费、办公取暖费，确保机关正常供水、供电、供暖。未

发现问题。

(6) “人大视察、代表活动和调研经费”项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，“人大视察、代表活动和调研经费”项目绩效自评得分为100分（绩效自评表附后）。全年预算数为4万元，执行数为4万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，人代会闭会期间为更好的履行代表职责，开展视察调研活动，于12月底前完成调研计划，通过视察调研，有效助推经济发展。未发现问题。

(7) “党组织、老干部活动和信访经费”项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，“党组织、老干部活动和信访经费”项目绩效自评得分为100分（绩效自评表附后）。全年预算数为3.5万元，执行数为3.5万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，完成党员学习进度、培训计划，圆满完成各项任务；保障了老干部活动的正常开展，机关信访稳定。未发现问题。

(8) “人大常委会会议、培训经费”项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，“人大常委会会议、培训经费”项目绩效自评得分为100分（绩效自评表附后）。全年调整预算数为4.75万元，执行数为4.75万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，为更

好的发挥代表履职作用，安排会议及培训全年不少于7次，通过会议培训提升代表综合素质，有效助推了灵寿经济发展.未发现问题。

(9) “人大文件资料印刷经费”项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，“人大文件资料印刷经费”项目绩效自评得分为100分（绩效自评表附后）。全年预算数为5万元，执行数为5万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，完成公报、文件资料的印刷，满足工作需要，印刷费用不高于5万元，为机关提供更好的服务，提高社会影响力。未发现问题。

(10) “人大办公设备购置经费”项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，“人大办公设备购置经费”项目绩效自评得分为100分（绩效自评表附后）。全年预算数为4万元，执行数为4万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，根据需求安排办公设备购置,采购设备不少于8台，支出不高于4万元，有效改善办公硬件条件，提高机关工作效率。未发现问题。

(11) “人大维修（护）经费”项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，“人大维修（护）经费”项目绩效自评得分为100分（绩效自评表附后）。全年预算数为3万元，执行数为3万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实

施，完成了年初设定的各项绩效目标，不符合要求的房屋进行维修（护），优化办公环境，有效满足使用要求。未发现问题。

（12）“办公楼维修”项目自评综述：根据年初设定的绩效目标，“办公楼维修”项目绩效自评得分为100分（绩效自评表附后）。全年预算数为61.82万元，执行数为61.82万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，完成了年初设定的各项绩效目标，保障工程在规定时间内按质按量完成，改善机关办公环境，消除安全隐患，提高工作效率。未发现问题。

项目支出绩效自评表分别附后：

1、第十七届人民代表大会第二次会议项目：

一、基本情况	项目名称	第十七届人民代表大会第二次会议项目		实施(主管)单位	灵寿县人民代表大会常务委员会办公室本级		
二、预算执行情况	预算安排情况（调整后）		资金到位情况		资金执行情况		预算执行进度
	预算数：	27.67	到位数：	27.67	执行数：	27.67	100%
	其中：财政资金	27.67	其中：财政资金	27.67	其中：财政资金	27.67	
	其他	0	其他	0	其他	0	
三、目标完成情况	年度预期目标			具体完成情况			总体完成率
	县人大第十七届人民代表大会第二次会议于2022年一季度召开，会议筹备及会务工作完成率100%，政治任务实现率不小于95%，会议费按规定标准列支，保障会议正常开展，有效助推灵寿经济持续健康发展。			县人大第十七届人民代表大会第二次会议于2022年一季度召开，会议筹备及会务工作完成率100%，政治任务实现率不小于95%，会议费按规定标准列支，保障会议正常开展，有效助推灵寿经济持续健康发展。			100%
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标		预期指标值	实际完成值	自评得分
	产出指标（40）	数量指标	参会人数		≥ 380人	385人	100
		质量	政治任务实现率		≥ 95 %	100%	100

	指标						
	时效指标	会议召开时间		文字描述	于2022年1月份召开	100	
	成本指标	会议费人均支出费用		≤ 260元/人/天	242.7元/人/天	100	
	预算执行率指标(10分)	预算执行率	预算执行占调整预算的百分比	=100%	100%	100	
	效益指标(40)	社会效益指标	保障率		≥95%	100%	100
		可持续影响指标	助推灵寿经济健康发展		文字描述	有效助推灵寿县经济健康发展	100
	满意度指标(10分)	满意度指标	参会代表满意度	≥ 95 %	97%	100	
总分						100	
五、存在问题、原因及下一步整改措施	无						

填报人：吕春玲

联系电话：82521445

2、加强和改进人大代表之家建设项目：

一、基本情况	项目名称	加强和改进人大代表之家建设项目		实施(主管)单位	灵寿县人民代表大会常务委员会办公室本级	
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)	资金到位情况		资金执行情况		预算执行进度
	预算数：	25	到位数：	25	执行数：	25
	其中：财政资金	25	其中：财政资金	25	其中：财政资金	25

	其他	0	其他	0	其他	0	
三、目标完成情况	年度预期目标			具体完成情况			总体完成率
	20个人大代表之家（站）要于2022年12月上旬前完成改造和提升，通过项目实施保障人大代表有履职平台，确保“人大代表之家（站）”真正实现“学习培训的课堂、联系选民的桥梁、履行职能的平台”			20个人大代表之家（站）要于2022年12月上旬前完成改造和提升，通过项目实施保障人大代表有履职平台，确保“人大代表之家（站）”真正实现“学习培训的课堂、联系选民的桥梁、履行职能的平台”			100%
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成值	自评得分	
	产出指标（40）	数量指标	人大代表之家（站）的个数	20个	20个	100	
		质量指标	验收合格率	≥ 98 %	100%	100	
		时效指标	人大代表之家完成时间	文字描述	在规定时间内完成	100	
		成本指标	补助标准	= 2 万元	2万元	100	
	预算执行率指标（10分）	预算执行率	预算执行占调整预算的百分比	=100%	100%	100	
	效益指标（40）	社会效益指标	提升“家（站）”办公条件	文字描述	有效提升	100	

	社会效益指标	保障人大代表在闭会期间的履职情况	文字描述	有效保障	
	满意度指标(10分)	县人大代表的满意度	≥ 95 %	98%	100
	总分				100
五、存在问题、原因及下一步整改措施	无				

填报人： 吕春玲

联系电话： 82521445

3、政府购买服务劳务费项目：

一、基本情况	项目名称	政府购买服务劳务费项目	实施(主管)单位	灵寿县人民代表大会常务委员会办公室 本级		
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)	资金到位情况		资金执行情况		预算执行进度
	预算数：	17.82	到位数：	17.82	执行数：	17.82
	其中：财政资金	17.82	其中：财政资金	17.82	其中：财政资金	17.82
	其他	0	其他	0	其他	0
三、目标完成情况	年度预期目标		具体完成情况			总体完成率
	政府购买服务 6 人，工资按时足额发放，政府购买服务人员完成本职		政府购买服务 6 人，工资按时足额发放，政府购买服务人员完成本职工作，保障			100%

	工作,保障劳动者合法权益,保障机关正常的工作秩序,工作环境稳定。		劳动者合法权益,保障机关正常的工作秩序,工作环境稳定。			
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成值	自评得分
	产出指标(40)	数量指标	工作完成情况	≥ 95 %	100%	100
		质量指标	政府购买服务劳务人员	= 6 人	6 人	100
		时效指标	支付聘用人员工资额	= 1680 元	1680 元	100
		成本指标	工资发放及时率	= 100 %	100%	100
	预算执行率指标(10分)	预算执行率	预算执行占调整预算的百分比	=100%	100%	100
	效益指标(40)	社会效益指标	保障服务能力	文字描述有效保障	有效保障服务能力	100
		社会效益指标	保障机关单位正常运转	文字描述有效保障	有效保障机关正常运转	100
	满意度指标(10分)	满意度指标	受益群体的满意度	≥ 95 %	100	100
	总分					100
五、存在问题、原因及下一步整改措施	按时足额发放6人的工资,确保劳动者合法权益和机关正常的工作环境稳定。					

填报人: 吕春玲

联系电话: 82521445

4、第十六届人大常委会光荣的历程项目:

一、基本情况	项目名称	第十六届人大常委会光荣的历程项目	实施(主管)单位	灵寿县人民代表大会常务委员会办公室本级
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)	资金到位情况	资金执行情况	预算执行进度

	预算数:	10	到位数:	10	执行数:	10	
	其中: 财政资金	10	其中: 财政资金	10	其中: 财政资金	10	100%
	其他	0	其他	0	其他	0	
三、目标 完成情况	年度预期目标			具体完成情况			总体完成 率
	于2022年9月底完成300本《光荣的历程》印刷工作，客观真实反映十六届人大常委会工作历程，妥善保存珍贵的历史资料，有效广泛宣传人大工作经验，有效推动人大工作持续发展。			于2022年9月底完成300本《光荣的历程》印刷工作，客观真实反映十六届人大常委会工作历程，妥善保存珍贵的历史资料，有效广泛宣传人大工作经验，有效推动人大工作持续发展。			100%
四、年度 绩效指标 完成情况	一级指 标	二 级 指 标	三级指标	预期指标值	实际完成值	自评得分	
	产出指 标(40)	数量 指 标	印刷数量	= 200 本	0	100	
		质量 指 标	工作完成情况	= 100 %	0	100	
		时 效 指 标	印刷完成时间	文字描述	9月份印刷 完成	100	
		成 本 指 标	印刷成本	= 350 元/本	350	100	
	预算执 行率指 标 (10分)	预算 执 行 率	预算执行占调整预算的百 分比	=100%	100%	100	
	效益指	社	保留历史资料	文字描述	有利于保留	100	

	标 (40)	会 效 益 指 标			历史资料	
		社 会 效 益 指 标	广泛宣传人大工作经验	文字描述	有效宣传人大工作经验	100
		可 持 续 影 响 指 标	推动人大工作持续发展	文字描述 有 效保障	有效推动人大工作持续发展	100
		满 意 度 指 标 (10分)	读者的满意度	≥ 95 %	97%	100
	总分					100
五、存在问题、原因及下一步整改措施	无					

填报人： 吕春玲

联系电话： 82521445

5、人大常委会办公室水电暖项目：

一、基本情况	项目名称	人大常委会办公室水电暖项目	实施(主管)单位	灵寿县人民代表大会常务委员会办公室本级		
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)	资金到位情况		资金执行情况		预算执行进度
	预算数：	7.3	到位数：	7.3	执行数：	7.3
	其中：财政资金	7.3	其中：财政资金	7.3	其中：财政资金	7.3

	金						
	其他	0	其他	0	其他	0	
三、目标完成情况	年度预期目标			具体完成情况			总体完成率
	根据实际支付水费、电费、办公取暖费共计 7.3 万元，确保机关正常供水、供电、供暖			根据实际支付水费、电费、办公取暖费共计 7.3 万元，确保机关正常供水、供电、供暖。			100%
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成值	自评得分	
	产出指标 (40)	数量指标	保障人数	≥ 35 人	42%	100	
		质量指标	资金到位情况	= 100 %	100%	100	
		时效指标	按时交纳水电费和取暖费	文字描述	按照送达收取水电费和取暖费票据的时间交纳	100	
		成本指标	水电暖费支出标准	≤ 7.3 万元	7.3	100	
	预算执行率指标 (10分)	预算执行率	预算执行占调整预算的百分比	=100%	100%	100	
	效益指标 (40)	社会效益指标	水电暖正常保障情况	文字描述	有力保障水电暖正常	100	

	标					
	可持续影响指标	社会影响力	文字描述	有力提升社会影响力	100	
	满意度指标（10分）	满意度指标	机关干部职工满意度	≥ 95 %	100%	100
	总分				100	
五、存在问题、原因及下一步整改措施	无					

填报人： 吕春玲

联系电话： 82521445

6、人大视察、代表活动和调研经费项目：

一、基本情况	项目名称	人大视察、代表活动和调研经费项目	实施(主管)单位	灵寿县人民代表大会常务委员会办公室本级		
二、预算执行情况	预算安排情况（调整后）	资金到位情况		资金执行情况		预算执行进度
	预算数：	4	到位数：	4	执行数：	4
	其中：财政资金	4	其中：财政资金	4	其中：财政资金	4
	其他	0	其他	0	其他	0
三、目标完成情况	年度预期目标		具体完成情况			总体完成率
	人代会闭会期间为更好的履行代表职责，开展视察调研活动，与12月底前完成调研计划，通过视察调研，有效助推经济发展。		人代会闭会期间为更好的履行代表职责，开展视察调研活动，于12月底前完成调研计划，通过视察调研，有效助推经济发展。			100%

	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成值	自评得分
	四、年度绩效指标完成情况	产出指标 (40)	数量指标	调研计划完成率	= 100 %	100%
质量指标			代表意见办理率	≥ 90 %	≥90%	100
时效指标			完成时限	文字描述	按规定时间完成	100
成本指标			代表活动经费	= 40000 元	4	100
预算执行率指标 (10分)		预算执行率	预算执行占调整预算的百分比	=100%	100%	100
效益指标 (40)		社会效益指标	助推经济发展	文字描述	有效助推	100
		社会效益指标	助推生态改善	文字描述	有效助推	
						100
满意度指		满	县人大代表的满意度	≥ 90 %	95%	100

	标 (10分)	意 度 指 标				
总分						100
五、存在问题、原因及下一步整改措施	无					

填报人：吕春玲

联系电话：82521445

7、党组织、老干部活动和信访经费项目：

一、基本情况	项目名称	党组织、老干部活动和信访经费项目		实施(主管)单位	灵寿县人民代表大会常务委员会办公室本级		
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)	资金到位情况		资金执行情况		预算执行进度	
	预算数：	3.5	到位数：	3.5	执行数：	3.5	
	其中：财政资金	3.5	其中：财政资金	3.5	其中：财政资金	3.5	
	其他	0	其他	0	其他	0	
三、目标完成情况	年度预期目标			具体完成情况		总体完成率	
	完成党员学习进度、培训计划，圆满完成各项任务；保障老干部活动的正常开展，机关信访稳定。			完成党员学习进度、培训计划，圆满完成各项任务；保障了老干部活动的正常开展，机关信访稳定。		100%	
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标		预期指标值	实际完成值	自评得分
	产出指标(40)	数量指标	工作完成情况		≥ 95 %	98%	100
		质量	参加党组织、老干部活动党员人次		≥ 60 人次	72 人	100

	指标				
	时效指标	活动安排时间	文字描述	根据机关工作安排的 时间为 准	100
	成本指标	党组织活动经费	= 3.5 万元	3.5 万元	100
预算执行率指标 (10分)	预算执行率	预算执行占调整预算的百分比	=100%	100%	100
效益指标 (40)	社会效益指标	党员知识度提升	文字描述	有效提升了党员知 识度	100
	社会效益指标	参加党组织、老干部活动的意识	文字描述	有效增强了活动意 识	100
满意度指标 (10分)	满意度指标	党员、老干部的满意度	≥95%	96%	100
总分					100
五、存在问题、原因及下一步整改措施	党组织活动和老干部活动有待于丰富。				

填报人：吕春玲

联系电话：8252144
5

8、人大常委会会议、培训经费项目：

一、基本情况	项目名称	人大常委会会议、培训经费项目	实施(主管)单位	灵寿县人民代表大会常务委员会办公室本级			
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况		资金执行情况		预算执行进度
	预算数：	4.7532	到位数：	4.7532	执行数：	4.7532	100%
	其中：财政资金	4.7532	其中：财政资金	4.7532	其中：财政资金	4.7532	
	其他	0	其他	0	其他	0	
三、目标完成情况	年度预期目标			具体完成情况			总体完成率
	为更好的发挥代表履职作用，安排会议及培训全年不少于7次，通过会议培训提升代表综合素质，有效助推灵寿经济发展。			为更好的发挥代表履职作用，安排会议及培训全年不少于7次，通过会议培训提升代表综合素质，有效助推灵寿经济发展			100%
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标		预期指标值	实际完成值	自评得分
	产出指标(40)	数量指标	会议培训计划次数		≥ 7 次	7	100
		质量指标	会议培训完成率		= 100 %	100%	100
		时效指标	完成时限		文字描述	12月底前	100
		成本指标	会议培训费用		= 4.7532 万元	4.7532 万元	100
	预算执行率指标(10分)	预算执行率	预算执行占调整预算的百分比		=100%	100%	100
	效益指标(40)	社会效益指标	培训效果		文字描述	有力提升培训效果	100
社会效益		会议效果		文字描述	有效助推灵寿	100	

		益指标			经济发展	
	满意度 指标 (10 分)	满意度 指标	参训人员满意度	≥95%	100%	100
	总分					100
五、存在 问题、原 因及下 一步整 改措 施	会议质量有待进一步提高。					

填报人： 吕春玲

联系电话：

8252144

5

9、人大文件资料印刷项目：

一、基本情 况	项目名称	人大文件资料印刷经 费项目	实施 (主管) 单位	灵寿县人民代表大会常务委员会办公室 本级			
二、预算执 行情况	预算安排情况 (调整后)		资金到位情况		资金执行情况		预算执行 进度
	预算数：	5	到位数：	5	执行数：	5	100%
	其中： 财政资金	5	其中： 财政资金	5	其中： 财政资金	5	
	其他	0	其他	0	其他	0	
三、目标完 成情况	年度预期目标			具体完成情况			总体完成 率
	完成公报、文件资料的印刷，满足工作需要，印刷费用不高于5万元，为机关提供更好的服务，提高社会影响力。			完成公报、文件资料的印刷，满足工作需要，印刷费用不高于5万元，为机关提供更好的服务，提高社会影响力。			100%
四、年度绩 效指标完成 情况	一级指标	二 级 指 标	三级指标		预期指标值	实际完成值	自评得分
	产出指标 (40)	数 量	印刷数量		≤ 100 份	100 份	100

	指标				
	质量指标	印刷合格率	$\geq 99\%$	100%	100
	时效指标	完成时限	文字描述 按照时间节点完成	按照时间要求完成印刷任务	100
	成本指标	文件资料印刷费	≤ 5 万元	5	100
预算执行率指标 (10分)	预算执行率	预算执行占调整预算的百分比	=100%	100%	100
效益指标 (40)	社会效益指标	宣传人大工作情况	文字描述	有力宣传	100
	可持续影响指标	社会影响力	文字描述	有效提高	100
满意度指标 (10分)	满意度指标	机关干部职工满意度	$\geq 95\%$	98%	100
总分					100

五、存在问题、原因及下一步整改措施	无
-------------------	---

填报人：吕春玲

联系电话：82521445

10、人大办公设备购置项目：

一、基本情况	项目名称	人大办公设备购置经费项目	实施(主管)单位	灵寿县人民代表大会常务委员会办公室本级			
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况		资金执行情况		预算执行进度
	预算数：	4	到位数：	4	执行数：	4	100%
	其中：财政资金	4	其中：财政资金	4	其中：财政资金	4	
	其他	0	其他	0	其他	0	
三、目标完成情况	年度预期目标			具体完成情况			总体完成率
	根据需求安排办公设备购置,采购设备不少于8台,支出不高于4万元,有效改善办公硬件条件,提高机关工作效率。			根据需求安排办公设备购置,采购设备不少于8台,支出不高于4万元,有效改善办公硬件条件,提高机关工作效率。			100%
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成值	自评得分	
	产出指标(40)	数量指标	购置数量	≥ 8 台	8 台	100	
		质量指标	采购设备的质量	= 100 %	100%	100	
		时效	完成时限	文字描述	12月底前将完成办公设	100	

	指标			备购置	
	成本指标	办公设备购置经费	≤ 4 万元	4	100
预算执行率指标 (10分)	预算执行率	预算执行占调整预算的百分比	=100%	100%	100
效益指标 (40)	社会效益指标	工作效率情况	文字描述	有效提高工作效率	100
	社会效益指标	工作开展情况	文字描述	有效保障工作正常开展	100
满意度指标 (10分)	满意度指标	机关干部职工满意度	≥ 95 %	98%	100
总分					100
五、存在问题、原因及下一步整改措施	无				

填报人：吕春玲

联系电话：82521445

11、人大维修（护）经费项目：

一、基本情况	项目名称	人大维修（护）经费项目	实施(主管)单位	灵寿县人民代表大会常务委员会办公室 本级
--------	------	-------------	----------	-------------------------

二、预算执行情况	预算安排情况 (调整后)		资金到位情况		资金执行情况		预算执行 进度
	预算数:	3	到位数:	3	执行数:	3	100%
	其中: 财政资金	3	其中: 财政资金	3	其中: 财政资金	3	
	其他	0	其他	0	其他	0	
三、目标完成情况	年度预期目标			具体完成情况			总体完成 率
	对不符合要求的房屋进行维修(护), 预计12月底前完成, 每间成本不大于0.5万元, 优化办公环境, 有效满足使用要求。			对不符合要求的房屋进行维修(护), 预计12月底前完成, 每间成本不大于0.5万元, 优化办公环境, 有效满足使用要求。			100%
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成值	自评得分	
	产出指标 (40)	数量指标	加固改造房屋数量	≥ 6 间	8 台	100	
		质量指标	工程验收合格率	≥ 95 %	100%	100	
		时效指标	完成时限	文字描述	预计12月底前完成	100	
		成本指标	工程单位建设成本	≤ 0.5 万元/间	0.5 万元/间	100	
	预算执行率指标 (10分)	预算执行率	预算执行占调整预算的百分比	=100%	100%	100	
	效益指标 (40)	社会	有效满足使用要求	文字描述	有效满足使用要求	100	

	效益指标				
	社会效益指标	维修效果	文字描述	维修效果符合要求	100
	满意度指标 (10分)	满意度指标	机关干部职工满意度	≥ 95 %	99%
总分					100
五、存在问题、原因及下一步整改措施	无				

填报人：吕春玲

联系电话：82521445

12、办公楼维修项目：

一、基本情况	项目名称	办公楼维修项目		实施(主管)单位	灵寿县人民代表大会常务委员会办公室本级		
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况		资金执行情况		预算执行进度
	预算数：	61.816276	到位数：	61.816276	执行数：	61.816276	
	其中：财政资金	61.816276	其中：财政资金	61.816276	其中：财政资金	61.816276	
	其他	0	其他	0	其他	0	
三、目标完成情况	年度预期目标			具体完成情况			总体完成率
	保障工程在规定时间内按质按量			保障工程在规定时间内按质按量完成，			100%

	完成，改善机关办公环境，消除安全隐患，提高工作效率。		改善机关办公环境，消除安全隐患，提高工作效率			
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	预期指标值	实际完成值	自评得分
	产出指标 (40)	数量指标	需要维修、维护单位	= 2 个	2	100
		质量指标	合格率	=100%	100%	100
		时效指标	及时率	≥95%	100%	100
		成本指标	预算执行率	=100%	100%	100
	预算执行率指标 (10分)	预算执行率	预算执行占调整预算的百分比	=100%	100%	100
	效益指标 (40)	社会效益指标	改善办公条件	文字描述	有效改善	100
		可持续影响指标	办公楼使用期限	≥6年		100
	满意度指标 (10分)	满意度指标	服务对象满意度	≥95%	100%	100
	总分					100
五、存在问题、原因及下一步整改措施	维修项目属于后续管理，存在重建设，轻管理的错误思想，在今后的工作中要加强管理意识。					

填报人：吕春玲

联系电话：82521445

(三) 部门评价项目绩效评价结果

本部门2022年度共涉及灵寿县第十七届人大二次会议、加强和改进人大代表之家建设经费、政府购买服务劳务费、第十六届人大常委会光荣的历程经费、人大常委会办公室水电暖费、人大视察、代表活动和调研经费、党组织、老干部活动和信访经费、人大常委会会议、培训经费、人大文件资料印刷经费、人大办公

设备购置经费、人大维修（护）经费、办公楼维修费 12 个项目，通过部门绩效评价均为优。

十、其他需要说明的情况

1. 本部门 2022 年度无政府性基金预算、国有资本经营预算收支及结转结余情况，故政府性基金预算财政拨款收入支出决算表、国有资本经营预算财政拨款支出决算表以空表列示。

2. 由于决算公开表格中金额数值应当保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果，个别数据合计项与分项之和存在小数点后差额，特此说明。



第四部分 名词解释

一、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。

二、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。

三、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。

四、其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、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。

六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

七、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。

八、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，或项目已完成等产生的结余资金。

九、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、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。

十一、基本建设支出：填列由本级发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战略性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮所发生的一般公共预算财政拨款支出，不包括政府性基金、财政专户管理资金以及各类拼盘自筹资金等。

十二、其他资本性支出：填列由各级非发展与改革部门集中安排的用于购置固定资产、战备性和应急性储备、土地和无形资产，以及购建基础设施、大型修缮和财政支持企业更新改造所发生的支出。

十三、“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购置支出（含车辆购置税、牌照费）及按规定保留的公务用车燃料费、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）支出。

十四、其他交通费用：填列单位除公务用车运行维护费以外的其他交通费用。如公务交通补贴、租车费用、出租车费用，飞机、船舶等燃料费、维修费、保险费等。

十五、公务用车购置：填列单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

十六、其他交通工具购置：填列单位除公务用车外的其他各类交通工具（如船舶、飞机等）购置支出（含车辆购置税、牌照费）。

十七、机关运行经费：指为保障行政单位（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、专用材料以及一般设备购置费、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。

十八、经费形式：按照经费来源，可分为财政拨款、财政性资金基本保证、财政性资金定额或定项补助、财政性资金零补助四类