

古县市场监督管理局

2022 年度部门预算公开内容

第一部分 概况

一、主要职责

（一）负责全县市场综合监督管理。贯彻执行国家和省、市、县市场监督管理的方针、政策和有关法律法规规章，组织实施质量强县战略、食品安全战略和标准化战略，拟订并组织实施有关规划，规范和维护市场秩序，营造诚实守信、公平竞争的市场环境。

（二）负责全县市场主体统一登记注册。组织、指导全县各类企业、农民专业合作社和从事经营活动的单位、个体工商户等市场主体的登记注册工作。建立市场主体信息公示和共享机制，依法公示和共享有关信息，加强信用监管，推动全县市场主体信用体系建设。

（三）负责组织和指导全县市场监管综合执法工作。指导基层站所市场监管综合执法队伍整合和建设，推动实行统一的市场监管。组织查处重大违法案件。规范全县市场监管行政执法行为。

（四）依法承担反垄断执法工作。统筹推进竞争政策实施，组织指导实施公平竞争审查制度。

（五）负责监督管理市场秩序。依法监督管理市场交易，网

络商品交易及有关服务的行为。组织查处价格收费违法违规、盐业违法违规、不正当竞争、违法直销、传销、侵犯商标专利知识产权和制售假冒伪劣行为。指导全县广告业发展，监督管理广告活动。指导全县查处无证无照经营行为。指导县消费者协会开展消费维权工作。

（六）负责全县宏观质量管理。拟订并实施质量发展的制度措施。统筹全县质量基础设施建设与应用，配合上级会同有关部门组织实施重大工程设备质量监理制度，组织重大质量事故调查，组织实施缺陷产品召回制度，监督管理产品防伪工作。

（七）负责全县产品质量安全监督管理。管理全县产品质量安全风险监控。建立并组织实施质量分级制度、质量安全追溯制度。承担全县工业产品生产许可管理工作。

（八）负责全县特种设备安全监督管理。综合管理全县特种设备安全监察、监督工作，监督检查高耗能特种设备节能标准和锅炉环境保护标准的执行情况。

（九）负责全县食品安全监督管理综合协调。推进食品安全政策措施和重要信息直报制度的落实。负责县级层面食品安全应急体系建设，组织指导重大食品安全事件应急处置和调查处理工作。

（十）负责全县食品（含特殊食品）安全监督管理。建立覆盖食品生产、流通、消费全过程的监督检查制度和隐患排查治理机制并组织实施，防范区域性、系统性食品安全风险；推动建立食品生产经营者落实主体责任的机制，健全食品安全追溯体系；

组织开展食品安全监督抽检、风险监测、核查处置和风险预警、风险交流工作。组织实施特殊食品监督管理。组织指导全县食盐生产经营质量安全监管和食盐专营工作；负责酒类商品监督管理工作。

（十一）负责全县药品、医疗器械、化妆品安全监督管理；监督实施药品、医疗器械和化妆品监督管理的法律法规和规章；组织实施药品、医疗器械和化妆品的监督检查。

（十二）依法承担全县药品、医疗器械和化妆品安全应急管理工作。依法组织开展药品不良反应、医疗器械不良事件和化妆品不良反应监测的管理工作。

（十三）负责统一管理全县计量工作。推行法定计量单位和国家计量制度，管理全县计量器具及量值传递和比对工作。规范、监督全县商品量和市场计量行为。

（十四）负责统一管理全县标准化工作。推动全县新型标准体系建设。组织制定县地方标准，负责县地方标准的立项、审查、编号、发布和复审工作。监督国家标准、行业标准和省地方标准（含标准样品）、市地方标准、县地方标准的贯彻实施。依法监督管理团体标准和企业标准工作。推动和国际对标采标相关工作。按规定承担技术性贸易措施有关工作。管理全县商品条码工作。

（十五）负责统一管理、监督和协调全县认证认可，检验检测工作。组织实施国家统一的认证认可和合格评定监督管理制度。规范检验检测市场，指导协调全县检验检测行业发展。

（十六）负责全县知识产权工作。拟订并组织实施加强知识产权强县建设、强化知识产权创造、保护和运用的发展规划和制度措施。推动全县知识产权保护体系建设。指导和监督全县知识产权保护工作。促进知识产权运用。

（十七）负责制定全县市场监督管理科技发展规划并组织实施；负责全县市场监督管理信息化建设、新闻宣传。

（十八）指导、协调全县市场监督管理系统非公经济组织党建工作。

（十九）完成县委、县人民政府交办的其他任务。

（二十）职能转变。

1. 大力推进质量提升。加强全面质量管理和全县质量基础设施体系建设，组织实施政府质量奖励制度，推进品牌建设。加快建立企业产品质量安全事故强制报告制度及经营者首问和赔偿先付制度，创新第三方质量评价，强化生产经营者主体责任，推广先进的质量管理方法。全面实施企业产品与服务标准自我声明公开和监督制度，培育发展技术先进的团体标准，对标先进提高县内标准整体水平，以标准化促进质量强县建设。

2. 深入推进简政放权。深化商事制度改革，改革企业名称核准、市场主体退出等制度，全面推行“证照分离”改革，推动“照后减证”，大力压缩企业开办时间，促进优化营商环境。

3. 严守安全底线。遵循“最严谨的标准、最严格的监管、最严厉的处罚，最严肃的问责”要求，依法加强食品安全、工业产品质量安全、特种设备安全监管，强化现场检查，严惩违法违规行

为，有效防范系统性风险，让人民群众买得放心、用得放心、吃得放心。

4. 加强事中事后监管。加快清理废除妨碍全县统一市场和公平竞争的各种规定和做法，加强反垄断和反不正当竞争统一执法。强化依据标准监管，强化风险管理，全面推行“双随机、一公开”和“互联网+监管”，加快推进监管信息共享，构建以信息公示为手段、以信用监管为核心的新型市场监管体系。

5. 全面落实监管责任。依法依规界定落实乡镇政府属地监管责任。

6. 提高服务水平。加快整合消费者投诉、质量监督举报、食品药品投诉、知识产权投诉、价格举报专线。推进市场主体准入到退出全过程便利化，主动服务新技术新产业新业态新模式发展，运用大数据加强对市场主体服务，积极服务个体工商户、私营企业和办事群众，促进大众创业、万众创新。

（二十一）有关职责分工。

1. 与县公安局的有关职责分工。县市场监督管理局与县公安局建立行政执法和刑事司法工作衔接机制。县市场监督管理部门发现违法行为涉嫌犯罪的，应当按照有关规定及时移送公安机关，公安机关应当迅速进行审查，并依法作出立案或者不予立案的决定。公安机关依法提请县市场监督管理部门作出检验、鉴定、认定等协助的，县市场监督管理部门应当予以协助。

2. 与县农业农村局的有关职责分工。（1）县农业农村局负责食用农产品从种植养殖环节到进入批发、零售市场或生产加工

企业前的质量安全监督管理。食用农产品进入批发、零售市场或生产加工企业后，由县市场监督管理局监督管理。（2）县农业农村局负责动植物疫病防控、畜禽屠宰环节、生鲜乳收购环节质量安全的监督管理。（3）两部门要建立食品安全产地准出、市场准入和追溯机制，加强协调配合和工作衔接，形成监管合力。

3. 与县卫生健康和体育局的有关职责分工。县卫生健康和体育局负责开展食品安全风险监测，会同县市场监督管理局等部门制定、实施食品安全风险监测方案。县卫生健康和体育局对通过食品安全风险监测或接到举报发现食品可能存在安全隐患的，应当及时将相关信息通报县市场监督管理局等部门，县市场监督管理局等部门应当立即采取措施。县市场监督管理局等部门在监督管理工作中会同县卫生健康和体育局建立食品安全风险相互通报机制和联合处置机制。

4. 与县商务局的有关职责分工。县市场监督管理局负责统筹协调涉外知识产权事宜。县商务局负责与经贸相关的知识产权合作磋商和立场协调等工作。

5. 与县发展和改革委员会（县能源局）、临汾市生态环境局古县分局的有关职责分工。（1）县市场监督管理局负责锅炉节能标准执行情况的监督检查，锅炉生产、进口、销售环节环境保护标准执行情况的监督检查。（2）县发展和改革委员会（县能源局）支持推广高效锅炉，推动锅炉节能改造。（3）临汾市生态环境局古县分局负责对锅炉使用环节的排污许可证持有情况和按证排污情况、执行环境保护标准及其他环境管理要求落实情况进行监督检查。

(4) 县市场监督管理部门、县发展和改革委员会、生态环境主管部门应当加强数据共享、信息互通，在推广高效节能环保锅炉、推动锅炉节能环保改造、淘汰落后锅炉等方面强化沟通协作，及时通报并协调解决锅炉节能环保工作中发现的问题。

6. 与县委宣传部（新闻出版局）的有关职责分工。有关著作权管理工作，按照国家和省、市、县关于版权管理职能的规定分工执行。

二、机构及人员编制情况

1、内设机构

①办公室

②法规股

③注册许可（行政审批）和信用监督管理股

④消费者权益保护和市场交易监督管理股

⑤质量标准计量监督管理股

⑥食品安全综合协调股（县食品安全委员会办公室）

⑦食品药品监督管理股

⑧特种设备安全监察股

⑨非公经济组织党建工作股

2、所属事业单位

①古县消费者协会

②古县个体劳动者协会

③古县民营企业协会

④古县市场监管综合行政执法大队

3、人员编制

古县市场监督管理局行政编制为 23 人。其中：公务编制 19 人，行政工勤 4 人。

事业编制共 36 人。

现有在职干部职工 67 名，退休人员 70 名，共计 137 名。

第二部分 2022 年度部门预算报表

- 一、古县市场监督管理局部门 2022 年预算收支总表
- 二、古县市场监督管理局部门 2022 年预算收入总表
- 三、古县市场监督管理局部门 2022 年预算支出总表
- 四、古县市场监督管理局部门 2022 年财政拨款收支总表
- 五、古县市场监督管理局部门 2022 年一般公共预算支出预算表
- 六、古县市场监督管理局部门 2022 年一般公共预算安排基本支出分经济科目表
- 七、古县市场监督管理局部门 2022 年政府性基金预算收入表
- 八、古县市场监督管理局部门 2022 年政府性基金预算支出表
- 九、古县市场监督管理局部门 2022 年国有资本经营预算收支预算表
- 十、古县市场监督管理局部门 2022 年政府采购预算资金明

细表

十一、古县市场监督管理局部门 2022 年机关运行经费

十二、古县市场监督管理局部门 2022 年“三公”经费支出
表

十三、古县市场监督管理局部门 2022 年项目支出绩效目标
申报表

第三部分 2022 年度部门预算情况说明

古县市场监督管理局单位 2022 年度收入、支出预算总计 797.62 万元，与上年相比收、支预算总计各减少 57.13 万元，减少 7%。其中：

(一) 收入预算总计 797.62 万元。包括：

1. 财政拨款收入预算总计 797.62 万元。

(1) 一般公共预算收入预算 797.62 万元，与上年相比减少 57.13 万元，减少 7%。主要原因是 3 名在职人员转退休。

(2) 政府性基金收入预算 0 万元，与上年相比增加(减少) 万元，增长(减少) 0%。

(二) 支出预算总计 797.62 万元。包括：

1. 一般公共服务(类) 支出 626.26 万元，主要用于人员的工资与福利支出能及业务经费等。与上年相比减少 70 万元，减少 11%。主要原因是 3 名在职人员转退休。

2. 基本支出预算数为 769.52 万元. 与上年相比增加减少 14.2 万元, 减少 2%。主要原因是 3 名在职人员转退休。项目支出预算数为 28.1 万元. 与上年相比增加减少 42.93 万元, 减少 60%。主要原因是其他特定类项目减少。

二、收入预算情况说明

古县市场监督管理局本年收入预算合计 797.62 万元, 其中: 一般公共预算 收入 797.62 万元, 占 100%。

三、支出预算情况说明

古县市场监督管理局本年支出预算合计 797.62 万元, 其中: 基本支出 769.52 万元, 占 96.4%; 项目支出 28.1 万元, 占 3.6%。

四、财政拨款收支预算总体情况说明

古县市场监督管理局 2022 年度财政拨款收、支总预算 797.62 万元。与上年相比, 财政拨款收、支总计各增加减少 57.13 万元, 减少 7%。主要原因是 3 名在职人员转退休。

五、一般公共预算支出预算情况说明

古县市场监督管理局 2022 年一般公共预算支出预算 797.62 万元, 与上年相比减少 57.13 万元, 减少 7%。主要原因是 3 名在职人员转退休。

六、一般公共预算基本支出预算情况说明

古县市场监督管理局 2022 年度一般公共预算基本支出预算

769.52 万元,其中:

(一) 人员经费 685.46 万元。主要包括: 基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、伙食补助费、绩效工资、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、提租补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

(二) 公用经费 84.07 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、维修(护)费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、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、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出。

七、政府性基金预算支出预算情况说明

古县市场监督管理局 2022 年政府性基金支出预算支出 0 万元。与上年相比增加(减少) 0 万元,增长(减少) 0 %。

八、国有资本经营预算支出预算情况说明

古县市场监督管理局 2022 年国有资本经营支出预算支出 0 万元。与上年相比增加(减少) 0 万元,增长(减少) 0 %。

九、一般公共预算"三公"经费预算情况说明

古县市场监督管理局 2022 年度一般公共预算拨款安排的"三公"经费预算支出中,因公出国(境) 费支出 0 万元,占"三公"经费的 0 %; 公务用车购置及运行费支出 7 万元,占"三公"经费的 87.5 %; 公务接待费支出 1 万元,占"三公"经费的

12.5%。具体情况如下:

1. 因公出国(境)费预算支出 0 万元,比上年预算增加(减少) 0 万元。

2. 公务用车购置及运行费预算支出 7 万元。其中:

(1) 公务用车购置预算支出 0 万元,比上年预算增加(减少) 0 万元。

(2) 公务用车运行维护费预算支出 7 万元,比上年预算增加(减少) 0 万。

3. 公务接待费预算支出 1 万元,比上年预算增加 0.5 万元,主要原因本年度上级领导检查工作会有所增。

十、一般公共预算机关运行经费支出预算情况说明

2022年本部门一般公共预算机关运行经费预算支出84.07万元,与上年相比减少 5 万元,降低 6 %。主要原因是: 有3名在职人员转退休,相应的公用经费及其他交通费用减少。

十一、政府采购支出预算情况说明

2022年度政府采购支出预算总额 6.96 万元,其中:拟采购货物支出 6.96 万元、拟采购工程支出 0 万元、拟购买服务支出 0 万元。

十二、国有资产占用情况

本部门共有车辆 6 辆,其中,一般公务用车 0 辆、执法执勤用车 5 辆、特种专业技术用车 1 辆、其他用车 0 辆 等。

十三、预算绩效目标设置情况说明

2022 年度,本部门单位共 4 个项目纳入绩效目标管理,涉及财政性资金合计 28.1 万元;本部门单位整体支出(□纳入、 □未纳入) 绩效目标管理,涉及财政性资金 28.1 万元。

十四、其他说明

(一) 政府债券公开

1. 一般债券公开

无

2. 专项债券公开

无

(二) 其他

无

第四部分 名词解释

一、财政拨款：指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拨款。

二、单位资金收入：包括事业收入、事业单位经营收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、其他收入等。

三、基本支出：指为保障机构正常运转、完成工作任务而发生的人员支出和公用支出。

四、项目支出：指在基本支出之外为完成特定工作任务和事业发展目标所发生的支出。

五、“三公”经费：指部门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) 的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出;公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费、燃料费、维修费、过路过桥费、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.

六、机关运行经费: 指行政单位(含参照公务员法管理的事业单位)使用一般公共预算安排的基本支出中的日常公用经费支出,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及其他费用。





政府采购预算明细表

部门名称 单位名称	项目编码	项目名称	部门支出经济分类	支出项目类别	资金来源	资金性质	政府采购品目	采购数量	单价	政府采购预算金额			是否面向中小企业	是否面向小微企业采购
										预算总计	政府预算 资金合计	一般公共预算 资金		
034	034001	公用经费	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	19	20
		14102522034Y20000000014-公用经费项目						72.00		6.96	6.96	6.96		
		其他运转类						50.00	0.02	1.15	1.15	1.15		
		14102522034Y20000000021-单位补充业务经费						50.00	0.02	1.15	1.15	1.15		
		14102522034Y20000000021-单位补充业务经费						22.00	1.98	5.81	5.81	5.81		
		14102522034Y20000000021-单位补充业务经费						12.00	0.03	0.36	0.36	0.36		
		14102522034Y20000000021-单位补充业务经费						1.00	0.55	0.55	0.55	0.55		
		14102522034Y20000000021-单位补充业务经费						1.00	0.90	0.90	0.90	0.90		
		14102522034Y20000000021-单位补充业务经费						8.00	0.50	4.00	4.00	4.00		

单位：万元



古县县(区)级预算部门(单位)项目支出绩效目标申报表

(2022年度)

项目名称		劳务派遣临时工工资							
主管部门及代码		034-古县市场监督管理局		实施单位		古县市场监督管理局			
项目属性		一次性项目(1年结束)		项目期		1年			
项目资金 (元)		实施期资金总额:		24,000		年度资金总额:		24,000	
		其中:中央财政资金		0		其中:中央财政资金		0	
		省级财政资金		0		省级财政资金		0	
		市县(区)财政资金		24,000		市县(区)财政资金		24,000	
		单位自筹		0		单位自筹		0	
		其他资金				其他资金			
项目概况		为了更好的保证单位工作的正常运转,聘用一名临时工。							
立项依据		县委县政府政策							
项目设立必要性		为了更好的保证单位工作的正常运转,聘用一名临时工。							
保证项目实施的制度、措施		为了更好的保证单位工作的正常运转							
项目实施计划		为了更好的保证单位工作的正常运转,聘用一名临时工。							
实施期目标					年度目标				
总体目标		为了更好的保证单位工作的正常运转,聘用一名临时工。				为了更好的保证单位工作的正常运转,聘用一名临时工。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值		
	产出指标	数量指标	劳务派遣人员人数	1人	数量指标	劳务派遣人员人数	1人		
		质量指标	劳务派遣人员工资发放准确	100%	质量指标	劳务派遣人员工资发放准确	100%		
		时效指标	劳务派遣人员工资发放及时	及时发放	时效指标	劳务派遣人员工资发放及时	及时发放		
		成本指标	月工资拨付金额	2000元	成本指标	月工资拨付金额	2000元		
	效益指标	经济效益指标			经济效益指标				
		社会效益指标	提高单位工作效率	提高	社会效益指标	提高单位服务水平	提高		
			提高单位服务水平	提高		提高单位工作效率	提高		
		生态效益指标			生态效益指标				
	可持续影响指标	劳务派遣合同有效期	3年	可持续影响指标	劳务派遣合同有效期	3年			
满意度指标	服务对象满意度	服务群众满意度	≥95%	服务对象满意度	劳务派遣人员满意度	≥95%			
		劳务派遣人员满意度	≥95%		服务群众满意度	≥95%			
负责人:		经办人:	李鹏	联系电话:	13703577963	填报日期:	20211224104638		



古县县(区)级预算部门(单位)项目支出绩效目标申报表

(2022年度)

项目名称		单位补充业务经费							
主管部门及代码		034-古县市场监督管理局		实施单位		古县市场监督管理局			
项目属性		一次性项目(1年结束)		项目期		1年			
项目资金 (元)		实施期资金总额:		192,000		年度资金总额:		192,000	
		其中:中央财政资金		0		其中:中央财政资金		0	
		省级财政资金		0		省级财政资金		0	
		市县(区)财政资 金		192,000		市县(区)财政资 金		192,000	
		单位自筹		0		单位自筹		0	
		其他资金				其他资金			
项目概况		为了保证单位的正常运转,更好的完成县委县政府安排的各项工作任务。							
立项依据		县委县政府政策							
项目设立必要性		为了保证单位的正常运转,更好的完成县委县政府安排的各项工作任务。							
保证项目实施的制度、措施		为了保证单位的正常运转,更好的完成县委县政府安排的各项工作任务。							
项目实施计划		为了保证单位的正常运转,更好的完成县委县政府安排的各项工作任务。							
实施期目标					年度目标				
总体目标		为了保证单位的正常运转,更好的完成县委县政府安排的各项工作任务。				为了保证单位的正常运转,更好的完成县委县政府安排的各项工作任务。			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值		
	产出指标	数量指标	召开会议次数	≥10次	数量指标	召开会议次数	≥10次		
			保障公务用车运维数量	4辆		保障公务用车运	4辆		
		质量指标	召开会议的必要性	必要	质量指标	召开会议的必要性	必要		
			时效指标	按计划召开会议		≥90%	时效指标	按计划召开会议	≥90%
		成本指标	行政单位公务用车运维费	≤40000元/车年	成本指标	行政单位公务用	≤40000元/车年		
	三、类会议标准		≤360元/次人	三、类会议标准		≤360元/次人			
	效益指标	经济效益指标			经济效益指标				
		社会效益指标	单位正常运转保障度	保障	社会效益指标	单位正常运转保	保障		
			工作效率提升程度	逐步提升		工作效率提升程	逐步提升		
			确保各项日常工作正常开	100%		确保各项日常工	100%		
		生态效益指标			生态效益指标				
	可持续影响指标			可持续影响指标					
	满意度指标	服务对象满意度	工作人员满意度	≥99%	服务对象满意度指	工作人员满意度	≥99%		
负责人:		经办人:	李鹏	联系电话:	13703577963	填报日期:	20220106100114		



古县县(区)级预算部门(单位)项目支出绩效目标申报表

(2022年度)

项目名称		2022中央财政补助工商行政管理专项经费							
主管部门及代码		034-古县市场监督管理局		实施单位		古县市场监督管理局			
项目属性		一次性项目(1年结束)		项目期		1年			
项目资金 (元)		实施期资金总额:		30000		年度资金总额:		30000	
		其中:中央财政资金		30000		其中:中央财政资金		30000	
		省级财政资金		0		省级财政资金		0	
		市县(区)财政资 金				市县(区)财政资金			
		单位自筹		0		单位自筹		0	
		其他资金				其他资金			
项目概况		为了保证单位的正常运转,更好的完成县委县政府安排的各项工作任务。							
立项依据		2022中央财政补助工商行政管理专项经费							
项目设立必要性		为了保证单位的正常运转,更好的完成县委县政府安排的各项工作任务。							
保证项目实施的制度、措施		为了保证单位的正常运转,更好的完成县委县政府安排的各项工作任务。							
项目实施计划		为了保证单位的正常运转,更好的完成县委县政府安排的各项工作任务。							
实施期目标					年度目标				
总体目标		为了保证单位的正常运转,更好的完成县委县政府安排的各项工作任务。				为了保证单位的正常运转,更好的完成县委县政府安排的各项工作任务。			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	二级指标	三级指标	指标值		
	产出指标	数量指标	召开会议次数	≥10次	数量指标	召开会议次数	≥10次		
			保障公务用车运维数量	4辆		保障公务用车运	4辆		
		质量指标	召开会议的必要性	必要	质量指标	召开会议的必要	必要		
		时效指标	按计划召开会议	≥90%	时效指标	按计划召开会议	≥90%		
		成本指标	行政单位公务用车运维费	≤40000元/车年	成本指标	行政单位公务用	≤40000元/车年		
	三、类会议标准		≤360元/次人	三、类会议标准		≤360元/次人			
	效益指标	经济效益指标			经济效益指标				
		社会效益指标	单位正常运转保障度	保障	社会效益指标	单位正常运转保	保障		
			工作效率提升程度	逐步提升		工作效率提升程	逐步提升		
			确保各项日常工作正常开	100%		确保各项日常工	100%		
		生态效益指标			生态效益指标				
	可持续影响指标			可持续影响指标					
	满意度指标	服务对象满意度	工作人员满意度	≥99%	服务对象满意度指	工作人员满意度	≥99%		
负责人:	李鹏	经办人:	李俊	联系电话:	18636759855	填报日期:	20220106100114		



古川县(区)级预算部门(单位)项目支出绩效目标申报表

(2022年度)

项目名称		2022年度基层市场监管补助经费							
主管部门及代码		034-古县市场监督管理局		实施单位		古县市场监督管理局			
项目属性		一次性项目(1年结束)		项目期		1年			
项目资金 (元)		实施期资金总额:		35000		年度资金总额:		35000	
		其中:中央财政资金		0		其中:中央财政资金		0	
		省级财政资金		35000		省级财政资金		35000	
		市县(区)财政资 金				市县(区)财政资金			
		单位自筹		0		单位自筹		0	
		其他资金				其他资金			
项目概况		为了保证单位的正常运转,更好的完成县委县政府安排的各项工作任务。							
立项依据		2022年度基层市场监管补助经费							
项目设立必要性		为了保证单位的正常运转,更好的完成县委县政府安排的各项工作任务。							
保证项目实施的制度、措施		为了保证单位的正常运转,更好的完成县委县政府安排的各项工作任务。							
项目实施计划		为了保证单位的正常运转,更好的完成县委县政府安排的各项工作任务。							
实施期目标					年度目标				
总体目标		为了保证单位的正常运转,更好的完成县委县政府安排的各项工作任务。					为了保证单位的正常运转,更好的完成县委县政府安排的各项工作任务。		
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值		二级指标	三级指标	指标值	
	产出指标	数量指标	召开会议次数	≥10次		数量指标	召开会议次数	≥10次	
			保障公务用车运维数量	4辆			保障公务用车运	4辆	
		质量指标	召开会议的必要性	必要		质量指标	召开会议的必要	必要	
			时效指标	按计划召开会议	≥90%		时效指标	按计划召开会议	≥90%
		成本指标	行政单位公务用车运维费	≤40000元/车年		成本指标	行政单位公务用	≤40000元/车年	
	三、类会议标准		≤360元/次人		三、类会议标准		≤360元/次人		
	效益指标	经济效益指标			经济效益指标				
		社会效益指标	单位正常运转保障度	保障		社会效益指标	单位正常运转保	保障	
			工作效率提升程度	逐步提升			工作效率提升程	逐步提升	
			确保各项日常工作正常开	100%			确保各项日常工	100%	
		生态效益指标			生态效益指标				
	可持续影响指标			可持续影响指标					
	满意度指标	服务对象满意度	工作人员满意度	≥99%		服务对象满意度指	工作人员满意度	≥99%	
负责人:	李鹏	经办人:	李俊	联系电话:	18636759855	填报日期:	20220106100114		

