

苍溪县人民政府办公室

2024 年部门预算

# 目 录

## 第一部分 苍溪县人民政府办公室概况

- 一、基本职能及主要工作
- 二、部门预算单位构成

## 第二部分 苍溪县人民政府办公室 2024 年部门预算表

- 一、部门收支总表
- 二、部门收入总表
- 三、部门支出总表
- 四、财政拨款收支预算总表
- 五、财政拨款支出预算表（部门经济分类科目）
- 六、一般公共预算支出预算表
- 七、一般公共预算基本支出预算表
- 八、一般公共预算项目支出预算表
- 九、一般公共预算“三公”经费支出表
- 十、政府性基金预算支出预算表
- 十一、政府性基金预算“三公”经费支出预算表
- 十二、国有资本经营预算支出预算表
- 十三、部门预算项目支出绩效目标表
- 十四、部门整体支出绩效目标表

## 第三部分 苍溪县人民政府办公室 2024 年部门预算情况说明

## 第四部分 名词解释

## 第一部分

### 苍溪县人民政府办公室概况

## 一、基本职能及主要工作

### （一）县政府办公室职能简介

1. 负责承办县政府公文处理。起草或审核以县政府、县政府办公室名义发布或上报的公文；负责中央、省、市来文来电的签收、转办和处理；指导全县行政机关公文处理工作；研究县政府各部门和乡镇请示县政府的事项，提出拟办意见，报县政府领导审批。

2. 负责县政府会议的会务办理工作，协助县政府领导组织实施会议决定事项。

3. 督促检查县政府各部门和乡镇对县政府决定事项及县政府领导指示的执行情况，及时向县政府领导报告。

4. 根据县政府领导的指示，对县政府部门间争议问题提出处理意见和建议，报县政府领导决定。

5. 围绕县政府中心工作和县政府领导的指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出建议。

6. 负责机关行政效能建设工作；负责推进、指导、督促全县政务公开、政府信息公开具体工作；负责全县政务信息采编和向国务院办公厅、省政府办公厅和市政府办公室信息报送工作；负责政府系统电子政务外网工作和政府网站建设。

7. 贯彻执行机关事务法规、规章和方针；负责公务车辆编制管理；负责公共机构节约能源资源的管理，县本级机关非经营性资产新建、调配审批工作；负责县政府机关行政事务、安全保卫

工作。

8. 负责“放管服”改革工作的统筹指导，负责指导和协调全县深化行政审批制度改革工作。

9. 负责县政府值班工作，指导各乡镇和县政府各部门值班工作，及时报告重要情况，协助处理各级各部门向县政府反映的重要情况。

10. 负责县政府办公室机关思想建设、组织建设、作风建设、党风廉政建设、精神文明建设和社会治安综合治理等工作。

11. 对县政府各部门、乡镇政府办公室进行工作指导。

12. 管理县政府办公室直属单位。

13. 办理县委县政府交办的其他事项。

## （二）县政府办公室 2024 年重点工作

1. 参谋扣到点子上，助推政府决策更科学。当好“第一参谋助手”，充分发挥“智囊”作用，想大事谋全局，深入调查研究，切实参到关键处、谋在点子上，为苍溪现代化建设作出新贡献。一是推动文秘调研再上新高。科学制定课题计划，加大进工业园区、企业生产一线、项目施工现场和远乡近郊调研力度，将真实情况摸透，把问题难点找准，在产业转型升级、城乡融合发展、民生改善大事等领域提出高价值建议、高水平措施和高质量成果供政府决策参考。全年工作建议不低于 15 条，调研文章在市级以上主流刊物刊发 20 篇以上，推动苍溪经验在市级以上大会交流 10 次以上。严格落实“精文简会”要求，纳入精文范畴的三类发文

较上年度只减不增，推动政府系统会议数量只减不增。认真执行公文代拟稿起草报送规定和公文办理流程，从严审核退文，开展错情通报，提升文稿质量。坚持将符合经济发展的新理念好办法融入各类公文，确保指导性、规范性、操作性和合法性“精益求精”。二是推动政务信息再上新高。着力解决部门乡镇报送信息不积极、报送质量不高等问题，做到发现问题快、采编撰写快、送阅审批快、反馈落实快“四快”，持续提升政务信息工作整体水平。开展“采用率提升行动”，市《政务晨讯》每周采用不少于2条，省《政务工作交流》全年不少于6条，政务信息得到市级以上领导肯定性批示3次以上，力争政务信息工作全市排名前三。三是推动督办落实再上新高。联系县政府领导科级干部带头，督办股室力量主抓，加强部门联动，形成“大督办”格局。不断总结经验，改进方式方法，持续优化市县领导批示事项的交办、反馈、核实等工作流程。严格审查反馈材料，对“答非所问”“模棱两可”的一律退回重办，对未按时完成任务的严格通报。协调各方力量，调动积极因素，化解矛盾阻力，保证政令畅通，确保常务会议定事项、月重点工作、民生实事和重大项目按照时间节点强有力快速推进。高质量完成人大代表建议、政协委员提案办理工作。

2. 服务落到细实处，实现政事民事更便捷。坚持服务精细化、政务便民化、环境更优化“三化”高标准，把工作落实落细，全力达到不出错、水平高、效果好，勇争一流业绩，走在县级“窗

口单位”前列，让领导更认可、群众更满意、企业家更舒心。一是将细节干到极致，机关事务争一流。坚持会务用情干，邀请专业人士授课，提高服务质量。精心筹备好县政府全体会议、县政府常务会议和梨花节、猕猴桃采摘节等重要节会活动。坚持节能降碳带头干，建立完善节能工作督导评估和考核评比系列制度，建立公共机构重点用能单位数据库，积极解决新能源项目推进缓慢等问题，高效完成省市下达年度任务。坚持资产管理精准干，积极推进县级部门党政机关办公用房权属统一登记工作，着力提升党政机关办公用房数据的准确性。严控领导干部职工办公面积使用标准。严格落实《全县各预算单位“过紧日子”十五条措施》，推进“公物仓”建设，高效利用闲置固定资产。坚持公车管理巧妙干，指导好用车单位规范申请、使用公务车辆；加强驾驶员培训力度，严格报修审批，确保车辆出行安全。二是将民需紧抓于心，政务公开争一流。始终以规范促指导抓落实，科学制定政务公开专区建设、社会监督评议、“政务开放日”及工作制度等“四种规范”。持续优化升级政府门户网站、“苍溪智慧政务”微信小程序、政务新媒体三位一体“主阵地”。持续深化“五个一”标准化体系建设行动。组织召开全县政务公开“双化”推进会议，指导督促乡镇加快打造“专业与温度”并重的政务公开专区示范点，全面推进基层政务公开“双化”工作向村社区延伸。加大“30个试点领域基层政务公开标准目录”内容公示公开力度，保障群众知情权，不断加强政民互动，全力推动基层政务公开工作再创

佳绩。三是将条件改善创优，营商环境争一流。紧盯打造“最优化营商环境”目标，学习借鉴先进地区经验，深入挖掘有突破性、示范性的改革举措，建立“放管服”优化营商环境工作信息报送机制，切实增强营商环境改革的主动性，形成更多苍溪经验。组织开好联席会议，聚焦兑现承诺不及时、涉企案件执行慢、群众办事难等问题，整合力量专项攻坚，以点带面提质增效。坚持问题导向和结果导向并重，持续深化“与企有约”“大走访大调研大服务”“我为企业办件事”等政企交流活动。开展好主动服务、靠前服务、用心服务“三服务”专项活动，搭建政府与企业真诚沟通交流的“连心桥”，全面构建“亲清”政商关系。

3. 本领练到骨子里，促进队伍攻坚更有力。坚持党建高标引领，进一步抓好机关工作制度规范执行，充分发挥“三出三考”激发全体干部争先进位的“助推器”作用，全力打造作风过硬、善作善成的县级示范机关。一是把忠诚担当摆在首位，扛牢压实政治责任。坚持将党的政治建设摆在首位，深入开展学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育，提高驾驭复杂局面、解决复杂问题的底气和水平。坚持以上率下抓班子带队伍，严肃党内政治生活，常态抓实“三会一课”。严格机关党委月例会制度。做好发展党员工作。扎实开展党组织书记抓基层党建述职评议考核工作。积极开展志愿服务，创新党建活动形式，推动机关党建示范提质扩面。认真履行帮扶单位、驻村工作队、第一书记责任，加大驻村帮扶力度，深入推进乡村振兴。二是把干部提能

落到行动，锻强炼硬攻坚队伍。严格要求干部按照《机关工作制度汇编》规范高效行事。常态开展“周三夜学”，大力倡导“比武夺标”，不断拓展青年干部提能班练兵新方式，全面提高干部职工综合能力。在提升“单兵作战”基础上，重点解决好个别业务股室“各自为战”，少数年轻干部“闭门造车”等实际问题，最大程度激发工作合力，引导培养干部人人能够“独当一面”，一个股室就是一个“战斗堡垒”，形成全办上下众志成城勇担当、凝心聚力干大事的生动局面。三是把廉洁自律融入血脉，从严树好机关形象。深化落实全面从严治党“三张清单”，压实管党治党责任。严格落实意识形态工作责任，筑牢宣传思想阵地。党组班子带头遵守、规范用权、廉洁从政。深入整治“四风”问题，扎实开展好廉政警示教育和谈心谈话，持续增强党员干部拒腐防变能力，大力营造风清气正好氛围。

## 二、部门预算单位构成

县政府办公室下属二级预算单位1个，其中：行政单位1个，参照公务员法管理的事业单位0个，其他事业单位0个。主要包括：

序号	预算单位名称
1	苍溪县人民政府办公室机关

## 第二部分

# 苍溪县人民政府办公室 2024 年部门预算表

## 部门收支总表

部门：434-苍溪县人民政府办公室部门

金额单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	1,519.79	一、一般公共服务支出	1,288.09
二、政府性基金预算拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入		三、国防支出	
四、事业收入		四、公共安全支出	
五、事业单位经营收入		五、教育支出	
六、其他收入		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	115.28
		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	31.92
		十一、节能环保支出	
		十二、城乡社区支出	
		十三、农林水支出	6.00
		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	78.50
		二十一、粮油物资储备支出	
		二十二、国有资本经营预算支出	
		二十三、灾害防治及应急管理支出	
		二十四、其他支出	
		二十五、债务还本支出	
		二十六、债务付息支出	
		二十七、债务发行费用支出	
		二十八、抗疫特别国债安排的支出	
本年收入合计	1,519.79	本年支出合计	1,519.79
七、上年结转			
收入总计	1,519.79	支出总计	1,519.79

备注：因数据收舍，本套部门公开表合计数据与分项数据加总可能存在尾数误差

部门: 434-苍溪县人民政府办公室部门

金额单位: 万元

## 部门收入总表

项 目		合计	上年结转	一般公共预算拨款收入	政府性基金预算拨款收入	国有资本经营预算拨款收入	事业收入	事业单位经营收入	其他收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	财政专户管理资金收入
单位代码	单位名称(科目)											
	合 计	1,519.79		1,519.79								
		1,519.79		1,519.79								
434001	苍溪县人民政府办公室	1,519.79		1,519.79								

## 部门支出总表

部门: 434-苍溪县人民政府办公室部门

金额单位: 万元

项目					合计	基本支出	项目支出
科目编码			单位代码	单位名称(科目)			
类	款	项					
				合 计	1,519.79	1,012.79	507.00
					1,519.79	1,012.79	507.00
				苍溪县人民政府办公室	1,519.79	1,012.79	507.00
201	03	01	434001	行政运行	393.62	393.62	
201	03	02	434001	一般行政管理事务	501.00		501.00
201	03	03	434001	机关服务	44.07	44.07	
201	03	50	434001	事业运行	349.40	349.40	
208	05	01	434001	行政单位离退休	17.50	17.50	
208	05	05	434001	机关事业单位基本养老保险缴费支出	97.78	97.78	
210	11	01	434001	行政单位医疗	13.64	13.64	
210	11	02	434001	事业单位医疗	18.28	18.28	
213	05	99	434001	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	6.00		6.00
221	02	01	434001	住房公积金	78.50	78.50	

## 财政拨款收支预算总表

部门: 434-苍溪县人民政府办公室部门

金额单位: 万元

收 入		支 出			
项 目	预算数	项 目	合 计	一般公共预算	政府性基金预算
一、本年收入	1,519.79	一、本年支出	1,519.79	1,519.79	
一般公共预算拨款收入	1,519.79	一般公共服务支出	1,288.09	1,288.09	84.75%
政府性基金预算拨款收入		外交支出			
国有资本经营预算拨款收入		国防支出			
二、上年结转		公共安全支出			
一般公共预算拨款收入		教育支出			
政府性基金预算拨款收入		科学技术支出			
国有资本经营预算拨款收入		文化旅游体育与传媒支出			
		社会保障和就业支出	115.28	115.28	7.59%
		社会保险基金支出			
		卫生健康支出	31.92	31.92	2.10%
		节能环保支出			
		城乡社区支出			
		农林水支出	6.00	6.00	0.39%
		交通运输支出			
		资源勘探工业信息等支出			
		商业服务业等支出			
		金融支出			
		援助其他地区支出			
		自然资源海洋气象等支出			
		住房保障支出	78.50	78.50	5.17%
		粮油物资储备支出			
		国有资本经营预算支出			
		灾害防治及应急管理支出			
		其他支出			
		债务还本支出			
		债务付息支出			
		债务发行费用支出			
		抗疫特别国债安排的支出			

## 财政拨款支出预算表（部门经济分类科目）

部门：434-苍溪县人民政府办公室部门

金额单位：万元

项目			总计	当年财政拨款安排						中央提前通知专项转移支付等						上年结转安排												
科目编码		单位名称（科目）		一般公共预算拨款			政府性基金安排		国有资本经营预算安排		一般公共预算拨款			政府性基金安排		国有资本经营预算安排		一般公共预算拨款			政府性基金安排		国有资本经营预算安排		上年应返还额度结转			
类	款			合计	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出
		合 计	1,519.79	1,519.79	1,519.79	1,012.79	507.00																					
			1,519.79	1,519.79	1,519.79	1,012.79	507.00																					
		苍溪县人民政府办公室	1,519.79	1,519.79	1,519.79	1,012.79	507.00																					
		工资福利支出	869.57	869.57	869.57	869.57																						
301	01	434001 基本工资	255.73	255.73	255.73	255.73																						
301	02	434001 津贴补贴	73.64	73.64	73.64	73.64																						
301	02	434001 93年工改保留补贴	5.24	5.24	5.24	5.24																						
301	02	434001 乡镇工作补贴	0.48	0.48	0.48	0.48																						
301	02	434001 事业单位工作人员岗位性津贴补贴	0.72	0.72	0.72	0.72																						
301	02	434001 公务员规范津贴补贴	67.20	67.20	67.20	67.20																						
301	03	434001 奖金	228.59	228.59	228.59	228.59																						
301	03	434001 公务员年终一次性奖金	11.66	11.66	11.66	11.66																						
301	03	434001 公务员基础绩效奖	77.71	77.71	77.71	77.71																						
301	03	434001 事业人员基础绩效奖	96.14	96.14	96.14	96.14																						
301	03	434001 年度绩效奖	43.08	43.08	43.08	43.08																						
301	07	434001 绩效工资	97.45	97.45	97.45	97.45																						

项目			总计	当年财政拨款安排						中央提前通知专项转移支付等						上年结转安排													
科目编码		单位名称(科目)		合计	一般公共预算拨款			政府性基金安排		国有资本经营预算安排		合计	一般公共预算拨款			政府性基金安排		国有资本经营预算安排		合计	一般公共预算拨款			政府性基金安排		国有资本经营预算安排		上年应返还额度结转	
类	款				小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计		小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出		
301	08	434001	机关事业单位基本养老保险缴费	97.78	97.78	97.78	97.78																						
301	10	434001	职工基本医疗保险缴费	31.92	31.92	31.92	31.92																						
301	10	434001	职工基本医疗保险缴费(行政/公检法司)	13.64	13.64	13.64	13.64																						
301	10	434001	职工基本医疗保险缴费(事业单位)	18.28	18.28	18.28	18.28																						
301	12	434001	其他社会保障缴费	5.96	5.96	5.96	5.96																						
301	12	434001	失业保险	2.04	2.04	2.04	2.04																						
301	12	434001	工伤保险	3.92	3.92	3.92	3.92																						
301	13	434001	住房公积金	78.50	78.50	78.50	78.50																						
			商品和服务支出	626.94	626.94	626.94	123.69	503.25																					
302	01	434001	办公费	33.00	33.00	33.00	33.00																						
302	02	434001	印刷费	51.40	51.40	51.40	51.40																						
302	05	434001	水费	1.40	1.40	1.40	1.40																						
302	06	434001	电费	20.00	20.00	20.00	20.00																						
302	07	434001	邮电费	12.00	12.00	12.00	12.00																						
302	09	434001	物业管理费	40.00	40.00	40.00	40.00																						
302	11	434001	差旅费	115.25	115.25	115.25	115.25																						
302	13	434001	维修(护)费	102.10	102.10	102.10	102.10																						
302	14	434001	租赁费	97.90	97.90	97.90	97.90																						
302	15	434001	会议费	1.00	1.00	1.00	1.00																						
302	16	434001	培训费	1.00	1.00	1.00	1.00																						

项目			总计	当年财政拨款安排						中央提前通知专项转移支付等						上年结转安排												
科目编码		单位名称(科目)		一般公共预算拨款			政府性基金安排		国有资本经营预算安排		一般公共预算拨款			政府性基金安排		国有资本经营预算安排		一般公共预算拨款			政府性基金安排		国有资本经营预算安排		上年应返还额度结转			
类	款			合计	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出	小计	基本支出	项目支出
302	17	434001	公务接待费	8.00	8.00	8.00	8.00																					
302	26	434001	劳务费	66.60	66.60	66.60	66.60	66.60																				
302	27	434001	委托业务费	0.15	0.15	0.15	0.15																					
302	28	434001	工会经费	13.50	13.50	13.50	13.50																					
302	39	434001	其他交通费用	24.56	24.56	24.56	24.56																					
302	99	434001	其他商品和服务支出	39.08	39.08	39.08	9.08	30.00																				
			对个人和家庭的补助	23.28	23.28	23.28	19.53	3.75																				
303	01	434001	离休费	17.50	17.50	17.50	17.50																					
303	01	434001	基本离休费	5.29	5.29	5.29	5.29																					
303	01	434001	93年工改保留补贴	0.09	0.09	0.09	0.09																					
303	01	434001	生活补贴	3.85	3.85	3.85	3.85																					
303	01	434001	护理费	2.64	2.64	2.64	2.64																					
303	01	434001	增发基本离休费	0.88	0.88	0.88	0.88																					
303	01	434001	离休干部增加补贴	4.75	4.75	4.75	4.75																					
303	05	434001	生活补助	3.75	3.75	3.75	3.75	3.75																				
303	05	434001	其他生活补助	3.75	3.75	3.75	3.75	3.75																				
303	09	434001	奖励金	0.03	0.03	0.03	0.03	0.03																				
303	99	434001	其他对个人和家庭的补助	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00																				
303	99	434001	引进高层次人才安家补助	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00																				

## 一般公共预算支出预算表

部门: 434-苍溪县人民政府办公室部门

金额单位: 万元

项 目				合计	当年财政拨款安排	上年结转安排
科目编码		单位代码	单位名称(科目)			
类	款	项				
			合 计	1,519.79	1,519.79	
				1,519.79	1,519.79	
			苍溪县人民政府办公室部门	1,519.79	1,519.79	
201	03	01	434 行政运行	393.62	393.62	
201	03	02	434 一般行政管理事务	501.00	501.00	
201	03	03	434 机关服务	44.07	44.07	
201	03	50	434 事业运行	349.40	349.40	
208	05	01	434 行政单位离退休	17.50	17.50	
208	05	05	434 机关事业单位基本养老保险缴费支出	97.78	97.78	
210	11	01	434 行政单位医疗	13.64	13.64	
210	11	02	434 事业单位医疗	18.28	18.28	
213	05	99	434 其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	6.00	6.00	
221	02	01	434 住房公积金	78.50	78.50	

## 一般公共预算基本支出预算表

部门: 434-苍溪县人民政府办公室部门

金额单位: 万元

项 目			基本支出			
科目编码		单位代码	单位名称(科目)	合计	人员经费	公用经费
类	款					
			合 计	1,012.79	889.10	123.69
				1,012.79	889.10	123.69
	434001	苍溪县人民政府办公室		1,012.79	889.10	123.69
	301	工资福利支出		869.57	869.57	
301	01	30101	基本工资	255.73	255.73	
301	02	30102	津贴补贴	73.64	73.64	
301	02	3010201	93年工改保留补贴	5.24	5.24	
301	02	3010204	乡镇工作补贴	0.48	0.48	
301	02	3010207	事业单位工作人员岗位性津贴补贴	0.72	0.72	
301	02	3010208	公务员规范津贴补贴	67.20	67.20	
301	03	30103	奖金	228.59	228.59	
301	03	3010301	公务员年终一次性奖金	11.66	11.66	
301	03	301030301	公务员基础绩效奖	77.71	77.71	
301	03	301030302	事业人员基础绩效奖	96.14	96.14	
301	03	3010304	年度绩效奖	43.08	43.08	

项 目				基本支出		
科目编码		单位代码	单位名称（科目）	合计	人员经费	公用经费
类	款					
301	07	30107	绩效工资	97.45	97.45	
301	08	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	97.78	97.78	
301	10	30110	职工基本医疗保险缴费	31.92	31.92	
301	10	3011001	职工基本医疗保险缴费（行政/公检法司）	13.64	13.64	
301	10	3011002	职工基本医疗保险缴费（事业单位）	18.28	18.28	
301	12	30112	其他社会保障缴费	5.96	5.96	
301	12	3011201	失业保险	2.04	2.04	
301	12	3011202	工伤保险	3.92	3.92	
301	13	30113	住房公积金	78.50	78.50	
		302	商品和服务支出	123.69		123.69
302	01	30201	办公费	33.00		33.00
302	05	30205	水费	1.40		1.40
302	06	30206	电费	20.00		20.00
302	07	30207	邮电费	12.00		12.00
302	15	30215	会议费	1.00		1.00
302	16	30216	培训费	1.00		1.00
302	17	30217	公务接待费	8.00		8.00
302	27	30227	委托业务费	0.15		0.15

项 目				基本支出		
科目编码		单位代码	单位名称（科目）	合计	人员经费	公用经费
类	款					
302	28	30228	工会经费	13.50		13.50
302	39	30239	其他交通费用	24.56		24.56
302	99	30299	其他商品和服务支出	9.08		9.08
		303	对个人和家庭的补助	19.53	19.53	
303	01	30301	离休费	17.50	17.50	
303	01	3030101	基本离休费	5.29	5.29	
303	01	3030102	93 年工改保留补贴	0.09	0.09	
303	01	3030103	生活补贴	3.85	3.85	
303	01	3030104	护理费	2.64	2.64	
303	01	3030105	增发基本离休费	0.88	0.88	
303	01	3030106	离休干部增加补贴	4.75	4.75	
303	09	30309	奖励金	0.03	0.03	
303	99	30399	其他对个人和家庭的补助	2.00	2.00	
303	99	3039903	引进高层次人才安家补助	2.00	2.00	

## 一般公共预算项目支出预算表

部门: 434-苍溪县人民政府办公室部门

金额单位: 万元

科目编码			单位代码	单位名称(科目)	金额
类	款	项			
				合 计	507.00
					507.00
				苍溪县人民政府办公室	507.00
				一般行政管理事务	501.00
201	03	02	434001	县政府办公室办公楼、周转房运行维护项目(2024)	136.60
201	03	02	434001	县政府办公室重点工作专项业务项目(2024)	194.40
201	03	02	434001	县政府办公室信息系统运行维护项目(2024)	170.00
				其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	6.00
213	05	99	434001	县政府办公室驻村帮扶经费(2024)	6.00

## 一般公共预算“三公”经费支出预算表

部门: 434-苍溪县人民政府办公室部门

金额单位: 万元

单位编码	单位名称(科目)	合计	当年财政拨款预算安排				公务接待费	
			因公出国(境) 费用	公务用车购置及运行费				
				小计	公务用车购置费	公务用车运行费		
	合 计	8.00					8.00	
		8.00					8.00	
434001	苍溪县人民政府办公室	8.00					8.00	

## 政府性基金预算支出预算表

部门: 434-苍溪县人民政府办公室部门

金额单位: 万元

项 目			本年政府性基金预算支出			
科目编码		单位代码	单位名称(科目)	合计	基本支出	项目支出
类	款					
			合 计			

空表说明: 无此项内容

## 政府性基金预算“三公”经费支出预算表

部门: 434-苍溪县人民政府办公室部门

金额单位: 万元

单位编码	单位名称(科目)	合计	当年财政拨款预算安排				公务接待费	
			因公出国(境) 费用	公务用车购置及运行费				
				小计	公务用车购置费	公务用车运行费		
	合 计							

空表说明: 无此项内容

## 国有资本经营预算支出预算表

部门: 434-苍溪县人民政府办公室部门

金额单位: 万元

项 目			本年国有资本经营预算支出			
科目编码		单位代码	单位名称(科目)	合计	基本支出	项目支出
类	款					
			合 计			

空表说明: 无此项内容

## 部门预算项目绩效目标表（2024年度）

单位名称	项目名称	预算数	年度目标	一级指标	二级指标	三级指标	指标性	指标值	度量单位	权重	指标方向性
434-苍溪县人民政府办公室部门		507.15									
	预算管理一体化运维经费	0.15	提高预算编制质量，严格执行预算，保障单位日常运转。	产出指标	质量指标	预算编制准确率（计算方法为： （执行数-预算数）/预算数 ）	≤	5	%	30	反向指标
				效益指标	经济效益指标	三公经费控制率[计算方法为：(三公经费实际支出数/预算安排数)*100%]	≤	100	%	20	反向指标
				效益指标	社会效益指标	运转保障率	=	100	%	20	正向指标
				产出指标	数量指标	科目调整次数	≤	5	次	20	反向指标
				产出指标	质量指标	第一书记履职情况	定性	好		10	
				产出指标	数量指标	第一书记人数	=	2	人	5	
				产出指标	数量指标	驻村工作时间	≥	22	天/月	5	
				产出指标	数量指标	工作队队员	=	4	人	5	
				满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	≥	90	%	10	
				效益指标	可持续影响指标	完善驻村工作队考核制度	定性	提升工作质量		20	
				成本指标	经济成本指标	工作经费	≤	6	万元	10	
				产出指标	时效指标	完成时限	定性	年内		10	
				产出指标	质量指标	工作队员履职情况	定性	好		10	
				产出指标	数量指标	帮扶村数量	=	2	个	5	
				产出指标	数量指标	安保人员	=	11	人	5	
				产出指标	质量指标	清扫保洁及维修工作质量	定性	按照合同约定		5	
				成本指标	经济成本指标	运行维护费	≤	136.6	万元	10	
				效益指标	社会效益指标	受益人数	≥	100	人	10	
				产出指标	数量指标	清扫保洁及维修人员数量	=	7	人	5	
				产出指标	时效指标	应急处突时效	定性	及时		10	
				产出指标	质量指标	安保人员工作质量	定性	好		5	
				满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	10	
				产出指标	时效指标	维修时效	定性	及时		10	
				效益指标	经济效益指标	保障办公楼、周转房运行状况	定性	良好		10	
				效益指标	可持续影响指标	建立完善工作考核制度	定性	可持续		10	
434001-苍溪县人民政府办公室		136.60	通过项目实施，做好县政府办公楼及周转房日常运行维护，为干部职工营造了良好的工作生活环境。	产出指标	时效指标	项目完成时限	定性	年内完成		10	
				产出指标	质量指标	总值班室工作完成率	=	100	%	5	
				产出指标	数量指标	专项督促检查次数	≥	12	次	5	
				产出指标	质量指标	督促检查问题整改完成率	≥	95	%	5	
				产出指标	数量指标	专项考察调研次数	≥	12	次	5	
				产出指标	质量指标	专项考察调研报告篇数	≥	12	篇	5	
				效益指标	社会效益指标	推进重点工程、民生工程	定性	按时完成		20	
				产出指标	数量指标	督查通报期数	≥	12	期	5	
				产出指标	质量指标	整改工作完成率	=	100	%	5	
				满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	10	
				成本指标	经济成本指标	项目工作经费	≤	194.4	万元	10	
				产出指标	质量指标	考察调研报告质量	≥	95	%	5	
				产出指标	数量指标	OA办公系统数量	=	1	个	5	
				成本指标	经济成本指标	系统运行维护费	≤	170	万元	15	
				产出指标	数量指标	视频会议设备	=	4	套	5	
				产出指标	时效指标	系统更新时限	定性	及时		5	
				效益指标	生态效益指标	减少纸张使用率	≥	20	%	10	
				产出指标	数量指标	电子政务外网	=	1	个	5	
				产出指标	数量指标	门户网站数量	=	1	个	5	
				效益指标	社会效益指标	办事效率和服务公众能力	定性	进一步提升		10	
				满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	10	
				产出指标	时效指标	系统正常运行率	=	100	%	5	
				产出指标	质量指标	运行维护时间	定性	按合同约定方式		5	
				产出指标	时效指标	故障排除时限	定性	及时		5	
				产出指标	质量指标	故障排除方式	定性	远程维护+现场维护		5	
县政府办公室重点工作专项业务项目（2024）		194.40	通过项目实施，督促县政府各部门和乡镇对县政府文件、县政府会议决定事项、县政府领导重要指示的执行到位，推动全县重点工作、重点项目和民生工程及民生实事顺利实施；加强改制办、总值班室保障力度，高质量完成各项工作。	产出指标	时效指标	项目完成时限	定性	年内完成		10	
				产出指标	质量指标	总值班室工作完成率	=	100	%	5	
				产出指标	数量指标	专项督促检查次数	≥	12	次	5	
				产出指标	质量指标	督促检查问题整改完成率	≥	95	%	5	
				产出指标	数量指标	专项考察调研次数	≥	12	次	5	
				产出指标	质量指标	专项考察调研报告篇数	≥	12	篇	5	
				效益指标	社会效益指标	推进重点工程、民生工程	定性	按时完成		20	
				产出指标	数量指标	督查通报期数	≥	12	期	5	
				产出指标	质量指标	整改工作完成率	=	100	%	5	
				满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	10	
				成本指标	经济成本指标	项目工作经费	≤	194.4	万元	10	
				产出指标	质量指标	考察调研报告质量	≥	95	%	5	
县政府办公室信息系统运行维护项目（2024）		170.00	通过项目实施，对电子政务外网、视频会议系统、门户网站、OA办公系统等信息系统进行日常运行维护，确保各系统安全稳定运行。	产出指标	数量指标	OA办公系统数量	=	1	个	5	
				成本指标	经济成本指标	系统运行维护费	≤	170	万元	15	
				产出指标	数量指标	视频会议设备	=	4	套	5	
				产出指标	时效指标	系统更新时限	定性	及时		5	
				效益指标	生态效益指标	减少纸张使用率	≥	20	%	10	
				产出指标	数量指标	电子政务外网	=	1	个	5	
				产出指标	数量指标	门户网站数量	=	1	个	5	
				效益指标	社会效益指标	办事效率和服务公众能力	定性	进一步提升		10	
				满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	10	
				产出指标	时效指标	系统正常运行率	=	100	%	5	
				产出指标	质量指标	运行维护时间	定性	按合同约定方式		5	
				产出指标	时效指标	故障排除时限	定性	及时		5	
				产出指标	质量指标	故障排除方式	定性	远程维护+现场维护		5	

注：部门预算项目绩效目标与提交人代会审议范围一致，包括其他运转类项目和特定目标类项目绩效目标

## 部门整体支出绩效目标表

(2024 年度)

单位：万元

部门名称		苍溪县人民政府办公室部门							
年度部门整体支出预算	资金总额	财政拨款		其他资金					
	1,519.79	1,519.79		0.00					
年度总体目标	强力推动各项重点工作、重点项目、民生工程和民生大事按时高质完成；做好政务公开和政府信息公开工作，加强电子政务外网和政府门户网站运行维护；推动“放管服”改革，进一步提升“互联网+政务服务”，牵头做好优化营商环境各项工作；做好公务用车编制管理，公共机构节约能源资源管理，县本级机关非经营性资产新建、调配、审批等工作；高标准完成驻村帮扶工作；做好机关后勤保障工作，确保机关正常运行秩序。								
年度主要任务	任务名称	主要内容							
	推动重点工作、民生工程和民生大事高质量完成	围绕县政府中心工作和县政府领导的指示，组织开展专题调查研究，及时反映情况，提出建议；督促检查县政府各部门和乡镇对县政府决定事项及县政府领导指示的执行情况，及时向县政府领导报告。							
	保障信息化系统正常运行	保障电子政务外网、行政效能监察平台、政府门户网站、OA 办公系统等正常运行							
	保障机关正常运行	按时支付职工工资，做好办公楼、周转房运行维护和安全保卫工作							
	完成驻村帮扶工作	配齐驻村第一书记和工作队员，做好驻村帮扶工作							
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	绩效指标性质	绩效指标值	绩效度量单位	权重		
	产出指标	数量指标	运转类项目数量	=	5	个	10		
		质量指标	保障单位职工正常办公和生活秩序	定性	好		10		
			贯彻落实“过紧日子”要求，压减一般性支出	定性	好		10		
			加强财务管理，保障有力	定性	好		10		
			运转类项目完成质量	定性	优良		10		
		时效指标	各项工作按时完成率	=	100	%	10		
	效益指标	可持续发展指标	制定完善各项规章制度	定性	好		10		
	满意度指标	服务对象满意度指标	受益群体满意度	≥	90	%	10		
	成本指标	经济成本指标	全年支出经费	≤	1519.79	万元	10		

## 第三部分

# 苍溪县人民政府办公室 2024 年部门预算情况说明

## 一、收支预算情况说明

按照综合预算的原则，县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：一般公共预算拨款收入、其他收入、上年结转；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、农林水支出、住房保障支出、其他支出。县政府办公室 2024 年收支预算总数 1519.79 万元，比 2023 年收支预算总数减少 187.58 万元，主要原因是在职人员减少、常年性项目预算规模减少。

### （一）收入预算情况

县政府办公室 2024 年收入预算 1519.79 万元，其中：一般公共预算拨款收入 1519.79 万元，占 100%。

### （二）支出预算情况

县政府办公室 2024 年支出预算 1519.79 万元，其中：基本支出 1012.79 万元，占 66.64%；项目支出 507 万元，占 33.36%。

## 二、财政拨款收支预算情况说明

县政府办公室 2024 年财政拨款收支预算总数 1519.79 万元，比 2023 年财政拨款收支预算总数减少 187.58 万元，主要原因是在职人员减少、常年性项目预算规模减少。

收入包括：本年一般公共预算拨款收入 1519.79 万元。支出包括：一般公共服务支出 1288.09 万元、社会保障和就业支出 115.28 万元、卫生健康支出 31.92 万元、农林水支出 6 万元、住房保障支出 78.50 万元。

### 三、一般公共预算当年拨款情况说明

#### （一）一般公共预算当年拨款规模变化情况

县政府办公室 2024 年一般公共预算当年拨款 1519.79 万元，比 2023 年预算数减少 116.18 万元，主要原因是在职人员减少、常年性项目预算规模减少。

#### （二）一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共服务支出 1288.09 万元，占 84.75%；社会保障和就业支出 115.28 万元，占 7.59%；卫生健康支出 31.92 万元，占 2.1%；农林水支出 6 万元，占 0.39%；住房保障支出 78.5 万元，占 5.17%。

#### （三）一般公共预算当年拨款具体使用情况

1. 一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)行政运行(项)2024 年预算数为 393.62 万元，主要用于：县政府办公室机关正常运转的基本支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费等日常公用经费，保障部门正常运转。

2. 一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)一般行政管理事务(项)2024 年预算数为 501 万元，主要用于：县政府办公室机关开展重点工作推进、信息系统维护、办公楼运行维护等未单独设置项级科目的项目支出。

3. 一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)机关服务(项)2024 年预算数为 44.07 万元，主要用于：县政府办公室机关后勤服务类单位人员正常运转的基本支出，包括基

本工资、津贴补贴等人员经费。

4. 一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)事业运行(项)2024年预算数为349.40万元,主要用于:下属事业单位正常运行、开展日常工作基本支出。

5. 社会保障和就业(类)行政事业单位养老支出(款)行政单位离退休(项)2024年预算数为17.5万元,主要用于:县政府办公室机关离退休人员经费支出。

6. 社会保障和就业(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)2024年预算数为97.78万元,主要用于:实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险支出。

7. 卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项)2024年预算数为13.64万元,主要用于:县政府办公室机关按规定由单位缴纳的基本医疗保险支出。

8. 卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)事业单位医疗(项)2024年预算数为18.28万元,主要用于:下属事业单位按规定由单位缴纳的基本医疗保险支出。

9. 农林水(类)巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴(款)其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出(项)2024年预算数为6万元,主要用于:部门及下属事业单位开展驻村帮扶工作方面的项目支出。

10. 住房保障(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)2024年预算数为78.50万元,主要用于:部门按规定为职工缴

纳的住房公积金支出。

#### **四、一般公共预算基本支出情况说明**

县政府办公室 2024 年一般公共预算基本支出 1012.79 万元，其中：

人员经费 889.10 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保险缴费、离休费、奖励金、住房公积金等支出。

公用经费 123.69 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用等支出。

#### **五、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明**

县政府办公室 2024 年“三公”经费财政拨款预算数 8 万元，其中：公务接待费 8 万元，公务用车购置及运行维护费 0 万元，因公出国（境）经费 0 万元。

##### **（一）公务接待费与 2023 年预算持平。**

2024 年公务接待费计划用于执行接待考察调研、检查指导等公务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。

##### **（二）公务用车购置及运行维护费与 2023 年预算持平。**

单位现有公务用车 0 辆，其中：轿车 0 辆、越野车 0 辆、其他乘用车 0 辆。

2024 年未安排公务用车购置费。

2024 年未安排公务用车运行维护费。

#### **六、政府性基金预算支出情况说明**

县政府办公室 2024 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

## 七、国有资本经营预算支出情况

县政府办公室 2024 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

## 八、其他重要事项的情况说明

### （一）机关运行经费情况

2024 年，县政府办公室下属苍溪县人民政府办公室机关 1 家行政单位机关运行经费财政拨款预算为 123.69 万元，比 2023 年预算减少 11.29 万元，下降 8.36%。主要原因是在职人员减少，相应减少公用经费）。

### （二）政府采购情况

2024 年，县政府办公室安排政府采购预算 0 万元，其中，政府采购货物预算 0 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务 0 万元。

### （三）国有资产占有使用情况

截至 2023 年底，县政府办公室共有车辆 0 辆，其中，定向保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆。单位价值 200 万元以上大型设备 0 台（套）。

2024 年部门预算未安排购置车辆及单位价值 200 万元以上大型设备。

### （四）预算绩效情况

2024 年县政府办公室开展绩效目标管理的项目 21 个，涉及

预算 1519.79 万元。其中：人员类项目 12 个，涉及预算 889.1 万元；运转类项目 8 个，涉及预算 624.69 万元；特定目标类项目 1 个，涉及预算 6 万元。

## 第四部分

### 名词解释

（一）财政拨款收入：包括一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入、国有资本经营预算拨款收入。指县级财政当年拨付的资金。

（二）上年结转：指以前年度尚未完成，结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

（三）一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：指县政府办公室机关用于保障机构正常运行、开展日常工作基本支出。

（四）一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：指县政府办公室机关开展重点工作推进、办公楼维修维护、信访维稳、政务公开等未单独设置项级科目的项目支出。

（五）一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关服务（项）：指县政府办公室机关用于保障后勤服务类单位人员正常运转的基本支出。

（六）一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：指苍溪县政府信息中心、苍溪县人民政府电子服务中心、苍溪县优化营商环境服务中心用于保障机构正常运行、开展日常工作基本支出。

（七）社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）：指县政府办公室机关离退休人员的支出。

（八）社会保障和就业（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）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险的支出。

（九）卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指县政府办公室机关用于单位应缴纳基本医疗保险支出。

（十）卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指下属事业单位用于单位应缴纳基本医疗保险支出。

（十一）农林水（类）巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴（款）其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出（项）：指部门及下属事业单位开展驻村帮扶工作方面的项目支出。

（十二）住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指按照《住房公积金管理条例》的规定，由单位及其在职工缴存的长期住房储金。

（十三）基本支出：指为保证机构正常运转，完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

（十四）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。

（十五）“三公”经费：纳入县政府办公室预算管理的“三公”经费，是指部门用财政拨款安排的因公出国（境）费用、公务用车购置及运行费和公务接待费。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支出。

（十六）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、培训费、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。