

苍溪县人民政府办公室
2023 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 2023 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 2023 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 2023 年重点工作

1. **旗帜鲜明讲政治，切实增强干事成事定力。**坚持将学懂弄通习近平新时代中国特色社会主义思想作为首要政治任务，充分发挥党组中心组理论学习的领学促学作用和领导班子“头雁效应”。持续开展“周三夜学”“青年干部培训班”，不折不扣坚决执行县委、县政府决策部署。

2. **服务中心顾大局，强力推动重点工作见效。**一是高标准抓好机关规范化管理。将各股室（中心）制度、办事流程、工作标准上墙，以制度提升速度，用流程堵塞失误，以标准衡量服务。二是突破提升以文辅政水平。强化基层调研，对乡村振兴、区域协同等领域重点研究，提出高质量建议 10 篇。提升政务信息和调研文章在省级以上层面刊发命中率，力争获得中央和省领导肯定性签批。三是精简文会为基层瘦身减负。深化“三提三创”活

动。强力推动《进一步提高办文办会质效十二条措施》《关于进一步规范公文报送及会议（活动）有关事项的通知》文件要求落实，为基层减负，腾出精力抓落实。四是强化签批交办事项跟踪问效。抓好政府领导签批件和交办事项督办，按时办结率达到100%，办理情况回复真实性100%。高质量完成人大代表建议、政协委员提案办理工作。五是力推代管单位工作再上台阶。力促深化政务公开促进基层政府治理能力提升先行县工作再创佳绩。持续做好涉改部门办公用房、公务用车、其他国有资产等工作。六是营商环境不断持续优化。牢固树立“热心服务、诚心排忧”服务理念，创新服务举措，开展优化营商环境“背靠背”评价工作，全力提升市场主体办事群众满意度。持续巩固优秀指标，推动排位靠后指标晋位升级，推动营商环境整体进步全面过硬。七是统筹抓好其他工作。压实驻村帮扶责任，在人才、基础、产业等方面助力，为乡村振兴奠定坚实基础。认真做好安保维稳、信访接待和安全生产工作。全面加强值班值守督促指导。统筹有序抓好依法治县、人事、统计、工会、妇女、共青团、老干部、统战、关心下一代、保密、档案、食品和药品安全等工作。

3. **驰而不息转作风，持续提升干部队伍形象。**压紧压实党建主体责任、一岗双责和第一责任人责任，严格执行民主集中制和“三重一大”决策机制、重大事项请示报告制度。引导全办党员干部树牢党性观念、强化廉洁意识，坚决做到不踩红线、不越底线、不闯雷区。常态开展公文写作比赛、书法比赛、演讲比赛。定期开展股室长述职评议。强化学习成果运用，力避“假大空套”，

打造一支“提笔能写、开口能讲、挽袖能干、善作善成”的干部队伍。

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 2023 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	1,635.97	一 一般公共服务支出	1,458.70
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	117.81
		九 社会保险基金支出	
		十 卫生健康支出	36.54
		十一 节能环保支出	
		十二 城乡社区支出	
		十三 农林水支出	10.00
		十四 交通运输支出	
		十五 资源勘探工业信息支出	
		十六 商业服务业支出	
		十七 金融支出	
		十八 援助其他地区支出	
		十九 自然资源海洋气象支出	
		二十 住房保障支出	84.32
		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	1,635.97	本年支出合计	1,707.37
七、上年结转	71.41		
收入总计	1,707.37	支出总计	1,707.37

备注：因数据取舍，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。

部门收入总表

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	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	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	1,707.37	71.41	1,635.97				
		1,707.37	71.41	1,635.97				
434001	苍溪县人民政府办公室	1,707.37	71.41	1,635.97				

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

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	项					
				合 计	1,707.37	1,139.68	567.69
					1,707.37	1,139.68	567.69
				苍溪县人民政府办公室	1,707.37	1,139.68	567.69
201	03	01	434001	行政运行	610.39	610.39	
201	03	02	434001	一般行政管理事务	557.69		557.69
201	03	50	434001	事业运行	290.62	290.62	
208	05	01	434001	行政单位离退休	12.75	12.75	
208	05	05	434001	机关事业单位基本养老保险缴费支出	105.07	105.07	
210	11	01	434001	行政单位医疗	36.54	36.54	
213	05	99	434001	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	10.00		10.00
221	02	01	434001	住房公积金	84.32	84.32	

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	国有资本经营预算
一、本年收入	1,635.97	一、本年支出	1,707.37	1,707.37		
一般公共预算拨款收入	1,635.97	一般公共服务支出	1,458.70	1,458.70		
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	71.41	公共安全支出				
一般公共预算拨款收入	71.41	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	117.81	117.81		
		社会保险基金支出				
		卫生健康支出	36.54	36.54		
		节能环保支出				
		城乡社区支出				
		农林水支出	10.00	10.00		
		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	84.32	84.32		
		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

科目编码			项 目	总计	当年财政拨款安排			上年结转安排							
类	款	单位代码			单位名称（科目）	合计	一般公共预算拨款			合计	一般公共预算拨款			上年应返还额度结转	
			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	1,707.37	1,635.97	1,635.97	1,094.37	541.60	71.41	71.41	45.31	26.09			
			苍溪县人民政府办公室	1,707.37	1,635.97	1,635.97	1,094.37	541.60	71.41	71.41	45.31	26.09			
			工资福利支出	966.07	942.29	942.29	942.29		23.77	23.77	23.77				
			基本工资	275.86	275.86	275.86	275.86								
			津贴补贴	92.36	92.36	92.36	92.36								
			奖金	274.48	250.71	250.71	250.71		23.77	23.77	23.77				
301	03	434001	年终一次性奖金	13.97	13.97	13.97	13.97								
301	03	434001	基础绩效奖	214.53	190.75	190.75	190.75		23.77	23.77	23.77				
301	03	434001	年度绩效奖	45.99	45.99	45.99	45.99								
			绩效工资	91.49	91.49	91.49	91.49								
			机关事业单位基本养老保险缴费	105.07	105.07	105.07	105.07								
			职工基本医疗保险缴费	36.54	36.54	36.54	36.54								
			其他社会保障缴费	5.95	5.95	5.95	5.95								
301	12	434001	失业保险	1.38	1.38	1.38	1.38								
301	12	434001	工伤保险	4.57	4.57	4.57	4.57								
			住房公积金	84.32	84.32	84.32	84.32								
			商品和服务支出	717.86	670.22	670.22	134.98	535.24	47.63	47.63	21.54	26.09			
			办公费	36.30	16.80	16.80	16.80		19.50	19.50	19.50				
			印刷费	59.20	59.20	59.20	8.00	51.20							
			水费	3.02	1.80	1.80	1.80		1.22	1.22	1.22				
			电费	16.44	15.70	15.70	15.70		0.74	0.74	0.74				
			邮电费	9.60	9.60	9.60	9.60								
			物业管理费	50.00	50.00	50.00		50.00							
			差旅费	122.04	122.04	122.04		122.04							
			维修（护）费	100.00	100.00	100.00		100.00							
			租赁费	100.00	100.00	100.00		100.00							

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

科目编码			单位代码	单位名称(科目)	合计	当年财政拨款安排	上年结转安排
类	款	项					
				合 计	1,707.37	1,635.97	71.41
					1,707.37	1,635.97	71.41
				苍溪县人民政府办公室部门	1,707.37	1,635.97	71.41
201	03	01	434	行政运行	610.39	569.70	40.69
201	03	02	434	一般行政管理事务	557.69	531.60	26.09
201	03	50	434	事业运行	290.62	285.99	4.62
208	05	01	434	行政单位离退休	12.75	12.75	
208	05	05	434	机关事业单位基本养老保险缴费支出	105.07	105.07	
210	11	01	434	行政单位医疗	36.54	36.54	
213	05	99	434	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	10.00	10.00	
221	02	01	434	住房公积金	84.32	84.32	

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 类 款	单位代码	单位名称 (科目)	合计	人员经费	公用经费
		合 计	1,139.68	983.15	156.52
			1,139.68	983.15	156.52
	434001	苍溪县人民政府办公室	1,139.68	983.15	156.52
	301	工资福利支出	966.07	966.07	
301	01	30101 基本工资	275.86	275.86	
301	02	30102 津贴补贴	92.36	92.36	
301	03	30103 奖金	274.48	274.48	
301	03	3010301 年终一次性奖金	13.97	13.97	
301	03	3010303 基础绩效奖	214.53	214.53	
301	03	3010304 年度绩效奖	45.99	45.99	
301	07	30107 绩效工资	91.49	91.49	
301	08	30108 机关事业单位基本养老保险缴费	105.07	105.07	
301	10	30110 职工基本医疗保险缴费	36.54	36.54	
301	12	30112 其他社会保障缴费	5.95	5.95	
301	12	3011201 失业保险	1.38	1.38	
301	12	3011202 工伤保险	4.57	4.57	
301	13	30113 住房公积金	84.32	84.32	
	302	商品和服务支出	156.52		156.52
302	01	30201 办公费	36.30		36.30
302	02	30202 印刷费	8.00		8.00
302	05	30205 水费	3.02		3.02

302	06	30206	电费	16.44		16.44
302	07	30207	邮电费	9.60		9.60
302	15	30215	会议费	2.00		2.00
302	16	30216	培训费	2.00		2.00
302	17	30217	公务接待费	8.00		8.00
302	28	30228	工会经费	8.50		8.50
302	39	30239	其他交通费用	29.53		29.53
302	99	30299	其他商品和服务支出	33.13		33.13
		303	对个人和家庭的补助	17.09	17.09	
303	01	30301	离休费	12.75	12.75	
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	05	30305	生活补助	1.11	1.11	
303	05	3030501	职工遗属生活困难补助	1.11	1.11	
303	09	30309	奖励金	0.04	0.04	
303	99	30399	其他对个人和家庭的补助	3.20	3.20	
303	99	3039903	引进高层次人才安家补助	3.20	3.20	

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	567.69
					567.69
				苍溪县人民政府办公室	567.69
				一般行政管理事务	557.69
201	03	02	434001	县政府办公室重点工作项目	0.08
201	03	02	434001	县政府办公室苍溪智慧政务小程序、OA协同办公系统适配融合项目	1.77
201	03	02	434001	县政府办公室重点工作专项业务项目	201.30
201	03	02	434001	县政府办公室办公楼、周转房运行维护及劳务派遣项目	159.11
201	03	02	434001	县政府办公室网络租赁、视频会议系统服务、办公设备政府采购项目	23.04
201	03	02	434001	县政府办公室政府门户网站、OA办公系统等信息系统运行维护项目	170.00
201	03	02	434001	县政府办公室2023年春节系列活动资金	2.40
				其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	10.00
213	05	99	434001	县政府办公室驻村帮扶经费	10.00

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

空表说明：无此项内容。

部门预算项目支出绩效目标表

金额单位：万元

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	指标性质	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		676.58									
434001- 苍溪县人民政府办公室	党组织活动经费	3.39	提高预算编制质量，严格执行预算，保障单位正常运转。	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
	日常定额公用经费	48.60	提高预算编制质量，严格执行预算，保障单位正常运转。	产出指标	数量指标	科目调整次数	≤	5	次	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	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
434001- 苍溪县人民政府办公室	公务用车补贴	29.53	提高预算编制质量，严格执行预算，保障单位正常运转。	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
				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
				产出指标	数量指标	科目调整次数	≤	5	次	20	反向指标
	日常定额公用经费（事业）	53.46	提高预算编制质量，严格执行预算，保障单位正常运转。	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
				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	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
434001- 苍溪县人民政府办公室	县政府办公室重点工作专项业务项目	201.20	通过考察调研、督促检查等工作，提出合理建议和意见，为领导决策提供依据，推动重点工作高质量完成；做好总值班室、改制办各项保障工作，确保工作高质量完成	成本指标	经济成本指标	工作经费	≤	201.2	万元	10	
				产出指标	质量指标	调研报告优质率	≥	95	%	10	正向指标
				产出指标	质量指标	改制办、总值班室工作完成率	=	100	%	5	正向指标
				产出指标	数量指标	考察调研次数	≥	12	次	5	正向指标
				产出指标	数量指标	督查通报期数	≥	12	期	5	正向指标
				满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	10	正向指标
	县政府办公室办公楼、周转房运行维护及劳务派遣项目	158.00	认真做好办公楼会议室及公共区域清扫保洁、设施设备维修维护等物业管理工作；加强安保和伙食团劳务派遣人员管理，提高服务质量；认真做好挂职干部及家住县外县领导周转房维修维护	产出指标	数量指标	督促检查次数	≥	12	次	5	正向指标
				产出指标	数量指标	调研报告篇数	≥	12	篇	10	正向指标
				效益指标	社会效益指标	重点工作完成情况	定性	好		20	
				产出指标	质量指标	督促检查问题整改完成率	≥	95	%	10	正向指标
				成本指标	经济成本指标	工作经费	≤	158	万元	10	
				产出指标	数量指标	维修人员数量	=	1	人	10	正向指标
				效益指标	可持续发展指标	建立完成相关制度	定性	好		20	
				满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	10	正向指标
				产出指标	数量指标	伙食团人员数量	=	4	人	5	正向指标
产出指标	质量指标	伙食团人员工作质量	定性	优		10	正向指标				
产出指标	质量指标	安保人员工作质量	定性	优		10	正向指标				
产出指标	数量指标	保洁人员数量	=	6	人	5	正向指标				
产出指标	质量指标	物业管理人员工作质量	定性	优		5	正向指标				
产出指标	数量指标	安保人员数量	=	11	人	5	正向指标				

434001: 苍溪县人民政府办公室	县政府办公室政府门户网站、OA办公系统等信息系统运行维护项目	170.00	保障电子政务外网、门户网站、OA办公系统等信息系统安全稳定运行	产出指标	质量指标	系统正常运行率	=	95	%	10	正向指标
				产出指标	质量指标	故障排除及时率	≥	95	%	10	正向指标
				成本指标	经济成本指标	工作经费	≤	170	万元	10	
				产出指标	数量指标	电子政务外网网络数量	=	1	个	5	
				产出指标	数量指标	网站数量	=	1	个	5	正向指标
				产出指标	时效指标	系统更新及时率	=	100	%	10	正向指标
				满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	90	%	10	正向指标
				产出指标	数量指标	OA办公系统数量	=	1	个	5	正向指标
				效益指标	生态效益指标	减少纸张使用率	≥	20	%	20	正向指标
				产出指标	数量指标	视频会议设备	=	4	套	5	正向指标
	县政府办公室驻村帮扶经费	10.00	驻村工作队第一书记和队员认真履行职责，扎实开展工作，认真完成各项帮扶任务。	产出指标	数量指标	工作人员人数	=	4	人	5	
				产出指标	数量指标	第一书记人数	=	2	人	5	
				效益指标	社会效益指标	群众对乡村振兴政策知晓率	=	100	%	20	
				满意度指标	帮扶对象满意度指标	满意度	≥	60	%	10	
				产出指标	数量指标	每月驻村工作时间	≥	22	天	10	
				成本指标	经济成本指标	工作经费	≤	10	万元	10	
				产出指标	质量指标	第一书记及工作人员履职情况	定性	好		10	
				产出指标	数量指标	帮扶村数量	=	2	个	10	
	县政府办公室2023年春节系列活动资金	2.40	按县委县政府工作安排，完成慰问春节值班守8个单位工作人员	成本指标	经济成本指标	慰问经费	=	2400	元	20	
				满意度指标	满意度指标	满意度	≥	90	%	10	
				产出指标	数量指标	慰问单位数量	=	8	个	20	
产出指标				数量指标	参加慰问人数	≤	5	人	20		
效益指标				可持续发展指标	制定慰问工作方案	定性	好		10		
效益指标				社会效益指标	社会效益	定性	好		10		

此表公开的为运转类、特定目标类项目绩效目标

部门整体支出绩效目标表

(2023 年度)

部门名称		苍溪县人民政府办公室			
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			
	年度部门整体支出预算		资金总额	财政拨款	其他资金
		1,707.37	1,707.37	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。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值（包含数字及文字描述）	
	产出指标	数量指标	运转类项目数量	= 5 个	
		质量指标	保障单位职工正常办公和生活秩序	定性	
			贯彻落实“过紧日子”要求，压减一般性支出	定性	
			加强财务管理，保障有力	定性	
				运转类项目完成质量	定性
		时效指标	各项工作按时完成率	= 100%	
	效益指标	可持续发展指标	制定完善各项规章制度	定性	
	满意度指标	服务对象满意度指标	满意度	≥90%	
成本指标	经济成本指标	全年支出经费	≤16359659.00 元		

第三部分

苍溪县人民政府办公室 2023 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 2023 年收支预算总数 1707.37 万元，比 2022 年收支预算总数增加 163.43 万元，主要原因是人员增加、机关事业单位基本养老保险缴费和住房公积金的解缴基数调整、上年结转等项目经费增加。

（一）收入预算情况

县政府办公室 2023 年收入预算 1707.37 万元，其中：上年结转 71.40 万元，占 4.18%；一般公共预算拨款收入 1635.97 万元，占 95.82%。

（二）支出预算情况

县政府办公室 2023 年支出预算 1707.37 万元，其中：基本支出 1139.68 万元，占 66.75%；项目支出 567.69 万元，占 33.25%。

二、财政拨款收支预算情况说明

县政府办公室 2023 年财政拨款收支预算总数 1707.37 万元，比 2022 年财政拨款收支预算总数增加 194.65 万元，主要原因是人员增加、机关事业单位基本养老保险缴费和住房公积金的解缴基数调整、上年结转等项目经费增加。

收入包括：本年一般公共预算拨款收入 1635.97 万元、上年

结转一般公共预算拨款收入 71.40 万元。支出包括：一般公共服务支出 1458.7 万元、社会保障和就业支出 117.81 万元、卫生健康支出 36.54 万元、农林水支出 10 万元、住房保障支出 84.32 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 2023 年一般公共预算当年拨款 1635.97 万元，比 2022 年预算数增加 146.11 万元，主要原因是人员增加、机关事业单位基本养老保险缴费和住房公积金的解缴基数调整等项目经费增加。

（二）一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共服务支出 1387.29 万元、社会保障和就业支出 117.82 万元、卫生健康支出 36.54 万元、农林水支出 10 万元、住房保障支出 84.32 万元。

（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) 2023 年预算数为 569.7 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) 2023 年预算数为 531.6 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专门性管理工作的项目支出。

3. 一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)事业运行(项)2023年预算数为285.99万元，主要用于：县政府办公室机关事业编制人员的基本支出，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。

4. 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)2023年预算数为12.75万元，主要用于：县政府办公室机关离退休人员经费支出。

5. 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)2023年预算数为105.07万元，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。

6. 卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项)2023年预算数为36.54万元，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。

7. 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)：2023年预算数为10万元，主要用于：开展驻村帮扶工作方面的项目支出。

7. 住房保障(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)：2023年预算数为84.32万元，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 2023 年一般公共预算基本支出 1139.68 万元，其中：

人员经费 983.16 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、住房公积金、福利费、工会经费、公务交通补贴等支出。

公用经费 156.52 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、公务用车运行维护费等支出。

五、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明

县政府办公室 2023 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。2023 年县级年初部门预算暂不编列因公出国（境）经费，执行中，确需执行因公出国（境）任务和计划的，按照“一事一议”的方式按程序报批后安排经费。

（一）公务接待费较 2022 年预算下降 20%

2023 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、用餐费等。

（二）公务用车购置及运行维护费较 2022 年预算下降 100%

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。

2023 年未安排公务用车购置费。

2023 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 2023 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 2023 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

2023 年，县政府办公室下属县政府办公室机关 1 家行政单位的机关运行经费财政拨款预算为 156.52 万元，比 2022 年预算增加 26.14 万元，增长 20.05%。主要原因是人员增加，相应增加公用经费。

（二）政府采购情况

2023 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 2022 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）。

2023 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

2023年县政府办公室开展绩效目标管理的项目17个，涉及预算1635.97万元。其中：人员类项目8个，涉及预算959.38万元；运转类项目7个，涉及预算664.19万元；特定目标类项目2个，涉及预算12.4万元。

第四部分

名词解释

（一）一般公共预算拨款收入：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、开展日常工作的基本支出。

（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）事业运行（项）：指县政府办公室机关事业编制工作人员的基本支出，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。

（六）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。

（七）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。

（八）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。

（九）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（项）：指用于开支驻村帮扶工作方面的项目支出。

（十）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，由单位及其在职职工缴存的长期住房储金。

（十一）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。

（十二）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。

（十三）“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。

（十四）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。