

附件 1

和政县人民政府办公室
2024 年单位预算公开情况说明

目 录

第一部分 和政县人民政府办公室基本概况

- 一、和政县人民政府办公室职责
- 二、机构设置情况

第二部分 2024 年和政县人民政府办公室预算情况说明

- 一、收支总体情况
- 二、一般公共预算情况
- 三、一般公共预算财政拨款“三公”经费、培训费、会议费等情况
- 四、一般公共预算财政拨款机关运行经费情况
- 五、政府采购安排情况
- 六、国有资产占用情况
- 七、其他重要事项情况说明
- 八、预算绩效管理情况
- 九、名词解释

第三部分 2024 年单位预算公开表

- 一、单位收支总体情况表
- 二、单位收入总体情况表
- 三、单位支出总体情况表
- 四、财政拨款收支总体情况表
- 五、财政拨款支出表
- 六、一般公共预算支出情况表
- 七、一般公共预算基本支出情况表
- 八、一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费支出情况表

九、一般公共预算财政拨款机关运行经费表

十、政府性基金预算支出情况表

十一、部门管理转移支付表

十二、国有资本经营预算支出情况表

十三、单位整体支出绩效目标表和项目支出绩效目标表

前言

按照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》以及财政部《地方预决算公开操作规程》《关于推进部门所属单位预算公开的指导意见》和《中共甘肃省委办公厅 甘肃省人民政府办公厅关于进一步推进预算公开工作的实施方案》要求，现将2024年部门预算公开如下：

一、单位职责

1、认真贯彻执行党和上级政府的方针、政策，掌握各部门、各乡镇的主要工作情况，及时准确地向县政府领导反映；根据县政府各个时期的工作重点和工作部署，开展调查研究、综合分析、督促检查，向县政府提出工作建议，参与制定有关方针、政策；了解县内外经济和社会发展动态，收集整理信息，为县政府实行正确、科学决策提供服务。

2、负责处理县政府的日常事务和政务，协助县政府协调各部门、各乡镇的对外工作；协助县政府领导处理各乡镇、各部门请示县政府办理的各类问题。

3、承担县政府全体会议、常务会议、党组会议、县长办公会议和县政府领导召集的其他会议的准备和组织工作。

4、承担县政府和办公室上报下达的各类文电处理以及县政府领导重要报告、讲话的起草、审核、印发等工作。

5、承办人大代表、政协委员的意见、建议和提案，做好催办、反馈工作；协调做好群众来信来访。

6、负责安排县政府领导的公务活动；协助政府领导组织处理需由

县政府直接处理的突发事件和重大事故。

7、收集、汇总、上报重大突发性公共事件信息，协调有关部门协助县政府领导处理重大突发性公共事件。

8、负责办公室的后勤财务工作，做好办公室内部的安全保卫工作。

9、加强政府服务职能，提高便民服务水平，做好政务服务大厅的运行管理工作。

10、加大信息公开力度，加强网络舆情监管，推动政府系统信息化建设。

11、牵头推进全县行政审批制度改革和“一窗办、一网办、简化办、马上办”改革工作。

12、办理县政府领导交办的其他事项。

二、机构设置情况

根据上述职责，我单位设4个内设机构。

1、秘书股

负责县政府及办公室会议的组织和会议决定事项分解、协调、催办工作；负责县政府领导公务活动安排、联络、协调、服务工作；负责县政府、办公室文件的起草、审核以及政府机关公文处理的指导工作；负责了解各部门、各乡镇主要工作情况，收集县政府各项工作重点、经济和社会发展动态；处理群众来信来访等工作。

负责县政府及办公室各类文件、明传电报、材料、领导讲话的收文、承办、催办、清退、打印、分送工作。

负责县政府及办公室的档案管理工作；负责全县政府部门印章管理工作。负责收集处理和报送政务信息，为县政府领导及时准确了解

情况、处理问题和科学决策提供服务；提供政府系统的信息工作；负责县政府的宣传报道工作；负责规划和组织办公室自动化建设；负责督促各部门、各乡镇对县政府重大决策、会议决定事项和重要工作部署及县政府领导重要批示的贯彻落实情况；督查有关部门、党报及新闻刊物反映我县工作问题的批评和建议的办理情况；组织承办人大代表、政协委员的意见、建议和提案。

2、财务室

承担县政府办公室会议及各办公室的后勤服务工作；日常财会、审计工作；负责管理政府办财务，统一管理办公室国有资产的登记及保管工作。

3、外事办公室

负责外事工作，贯彻执行国家外事事务工作方针、政策和省委省政府、州委州政府关于外事工作的指示、决定；检查有关部门和单位贯彻执行外事事务方针、政策和涉外法规的情况；协调重大外事事务活动；处理重大涉外事务；配合有关部门做好对外宣传和群众性外事教育工作；配合纪检、监察和保密部门检查外事纪律及保密制度的执行情况；承担县委、县政府和上级业务主管部门交办的其他事项。

4、审改办（和县行政审批制度改革工作领导小组办公室）

贯彻落实国务院和省、州行政审批制度改革工作政策法规；负责县行政审批制度改革领导小组办公室日常工作；负责对全县行政审批事项的清理、核实、统计工作；负责省州下放、取消、调整的行政审批事项的落实和承接工作；负责督促指导全县行政审批项目的实施，规范项目运行，加强对行政审批项目执行的监督管理。

我单位机关行政编制 16 名，机关工勤编制 12 名，事业编制 29 名。设主任 1 人，副主任 2 人。

三、单位收支总体情况

按照预算管理有关规定，2024 年单位收支包括机关预算和直属单位预算在内的汇总情况。

2024 年部门收支总预算 957.22 万元。按照综合预算的原则，单位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、教育支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出。

（一）收入预算

2024 年收入预算 957.22 万元（详见单位预算公开表 1,2）。包括：一般公共预算收入 957.22 万元，占 100%；政府性基金预算收入 0 万元；上年结转收入 0 万元；其他收入 0 万元。

（二）支出预算

2024 年支出预算 957.22 万元（详见单位预算公开表 3）。其中：基本支出 896.9 万元，占 93.69 %；项目支出 60.32 万元，占 6.31%；上年结转 0 万元。

四、一般公共预算情况

2024 年一般公共预算当年支出 957.22 万元，包括：一般公共服务支出 788.84 万元、教育支出 5.51 万元、社会保障和就业支出 88.92

万元、卫生健康支出 29.86 万元、住房保障支出 44.09 万元。具体安排情况如下（详见单位预算公开表 4,5,6,7）：

（一）基本支出

2024 年基本支出 896.9 万元，比 2023 年预算增加 180.06 万元，增长 20.16 %，增长的主要原因是本年度安排工作业务类经费增加。其中：人员经费支出 704.87 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金等。

公用经费支出 192.03 万元，主要包括：办公费、邮电费、取暖费、差旅费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出、办公设备购置等。

（二）项目支出

2024 年一般公共预算财政拨款项目支出预算 60.32 万元，比 2023 年预算增减少 0.61 万元，减少 1.01%，减少的主要原因是本年度服务费用降低。

经济社会发展项目 0 个。

保障运转经费 0 个。

其他项目 1 个，主要是：项目和政县乡镇、村级视频会议系统建设项目服务费。

（三）支出功能分类说明

1. 一般公共服务支出（2010301-行政运行 613.4 万元；2010399-其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出 168.35 万元；2012906-工会事务支出 7.35 万元），2024 年预算数为 728.52 万元，比 2023 年预算增加 94.11 万元，主要原因是增人增资和本年度安排运转类资金。

2. 教育支出(2050803-培训支出 5.51 万元)2024 年预算数为 5.51 万元，比 2023 年预算增加 0.8 万元，主要原因是增人增资。

3. 社会保障和就业支出（2080505-机关事业单位基本养老保险缴费支出 58.79 万元、2080506-机关事业单位职业年金缴费支出 29.4 万元、2082702-财政对工伤保险基金的补助 0.73 万元）2024 年预算数为 88.92 万元，比 2023 年预算增加 12.94 万元，主要原因是增人增资。

4. 卫生健康支出（2101201-财政对职工医疗保险基金的补助 23.88 万元、2101103-公务员医疗补助 5.51 万元、2101199-其他行政事业单位医疗支出 0.46 万元）2024 年预算数为 29.86 万元，比 2023 年预算增加 4.36 万元，主要原因是增人增资。

5. 住房保障支出（2210201-住房公积金 52.46 万元）2024 年预算数为 52.46 万元，比 2023 年预算增加 14.79 万元，主要原因是增人增资。

五、单位一般公共预算财政拨款“三公”经费、培训费、会议费

等情况

（一）“三公”经费情况说明

“三公”经费预算 2 万元，较 2023 年预算无变化。

1. 因公出国（境）费用 0 万元，较 2023 年预算无变化。
2. 公务接待费 0 万元，较 2023 年预算无变化。
3. 公务用车购置及运行维护费 2 万元（其中：公务用车购置 0 万元，公务用车运行维护费 2 万元），较 2023 年预算增无变化。

（二）培训费预算情况说明

4. 培训费 0 万元，较 2023 年预算无变化。

（三）会议费预算情况说明

5. 会议费 0 万元，较 2023 年预算无变化。

六、一般公共预算财政拨款机关运行经费情况

机关运行经费 194.3 万元，较 2023 年预算增加 110.30 万元，增长 131%，增长的主要原因是 2024 年度新安排项目类预算支出。

七、政府采购安排情况

2024 年，单位政府采购预算总额 15 万元，其中：政府采购货物预算 10 万元，政府采购工程预算 0 万元，政府采购服务预算 5 万元。

2024 年，单位面向中小企业预留政府采购项目预算金额 0 万元，小微企业预留政府采购项目预算金额 0 万元。

八、国有资产占用情况

上年末固定资产金额为 2119.34 万元。其中：办公用房 1155 平方米，价值 474.13 万元。预算单位共有公务用车 2 辆，价值 43.21 万元。单价 20 万元以上的设备价值 1875.85 万元。2024 年拟采购固定资产约 2 万元。

九、其他重要事项情况说明

（一）政府性基金预算支出情况

未安排预算，政府性基金预算支出情况表为空表

（二）非税收入情况

本单位 2024 年无非税收入。

（三）重点项目情况

选取 1 个 2024 年单位预算安排的其他刚性支出项目公开项目文本信息，包括项目名称、项目概况、立项依据、实施主体、实施周期、实施计划、年度预算安排、预期总体目标等内容。没有经济社会发展类项目支出的单位可公开其他类项目。

项目名称：和政县乡镇、村级视频会议系统建设项目服务费

1、项目概况：和政县乡镇、村级视频会议系统建设项目服务费

2、立项依据：保证县政府网络正常运作；为群众提供方便快捷的政务服务环境，确保为群众服好务，提高办事效率；保障全年度各类工作正常开展。

3、实施主体：和政县人民政府办公室

4、实施周期：2024 年度

5、实施计划：按时支出和政县乡镇、村级视频会议系统建设项目服务费

6、年度预算安排：60.32 万元

7、预期总体目标：保证县政府网络正常运作；为群众提供方便快捷的政务服务环境，确保为群众服好务，提高办事效率；保障全年度各类工作正常开展。

（四）部门管理转移支付情况

未安排预算，单位管理转移支付表为空表。

（五）国有资本经营预算支出情况

未安排预算，国有资本经营预算支出情况表为空表。

十、预算绩效管理情况

（一）2023 年预算绩效管理工作情况。

按照《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》《中共甘肃省委 甘肃省人民政府关于全面实施预算绩效管理的实施意见》等相关要求，我们将绩效理念和方法融入预算编制、执行、决算和监督全过程认真开展各项工作。

1. 绩效目标管理情况。2023 年度，按照“谁申请资金，谁设置目标”的原则，纳入部门预算管理的单位整体支出和项目绩效目标 3 个，按规定随年度预算一并公开项目 3 个，公开率为 100%。

2. 绩效运行监控情况。2023年7月，组织开展1-6月绩效运行监控项目0个，占本单位项目的0%。截至7月底，如期完成预算执行和绩效目标指标值的项目3个，完成率为100%。“双监控”发现存在的问题和主要原因是：无。开展1-9月绩效运行监控项目0个，占本单位项目的0%。截至10月底，如期完成预算执行和绩效目标指标值的项目0个，完成率为0%。“双监控”发现存在的问题和主要原因是：无。绩效运行监控在部门内部通报整改情况：无。

3. 绩效自评开展情况。2023年度，组织开展绩效自评项目共3个，其中，单位整体支出1个，项目支出2个，2，绩效自评覆盖率为100%。绩效自评结果随部门决算报送财政和随决算公开情况：按照有关规定公开

4. 绩效结果应用情况。根据2023年度绩效运行监控、绩效自评等情况，当年盘活财政资金0万元，2024年度增加预算项目0个。同时对政策和项目资金管理作出调整的0个。

(二) 2024年绩效目标编制情况

2024年，纳入单位预算绩效目标管理的项目2个。其中，部门整体支出绩效目标围绕部门管理、履职效果、能力建设三个维度，设置二级指标9个、三级指标9个；项目支出绩效目标围绕成本指标、产出指标、效益指标、满意度指标四个维度，设置二级指标9个、三级指标9个。各项绩效目标内容指向明确、细化量化、合理可行，符合规定的格式要求。

十一、名词解释

1、**财政拨款**:指由一般公共预算。

2、**一般公共预算**:包括公共财政拨款(补助)资金。

3、**财政专户管理资金**:包括专户管理行政事业性收费(主要是教育收费)、其他非税收入。

4、**其他资金**:包括事业收入、事业经营收入、其他收入等。

5、**基本支出**:包括人员经费、公用经费(定额)。其中,人员经费包括工资福利支出、对个人和家庭的补助。

6、**项目支出**:单位支出预算的组成部分,是本单位为完成其特定的行政任务或事业发展目标,在基本支出预算之外编制的年度项目支出计划。

7、**“三公”经费**:公务用车购置及运行维护费等支出;公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、等支出。

8、**机关运行经费**:为保障行政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、一般设备购置费、公务用车运行维护费以及其他费用。

和政县人民政府办公室

2024年3月4日

附件：1. 和政县人民政府办公室 2024 年单位预算公表
2. 和政县人民政府办公室 2024 年单位整体支出绩效
目标预算项目绩效目标表

附件 1

表一、单位收支总体情况表

单位：万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算财政拨款收入	957.22	一、一般公共服务支出	788.84
二、政府性基金预算财政拨款收入		二、外交支出	
三、国有资本经营预算收入		三、国防支出	
四、教育专户核算		四、公共安全支出	
五、事业收入		五、教育支出	5.51
六、上级补助收入		六、科学技术支出	
七、附属单位上缴收入		七、文化旅游体育与传媒支出	
八、经营收入		八、社会保障和就业支出	88.92
九、其他收入		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	29.86
		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	44.09
		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、预备费	
		二十五、其他支出	
		二十六、转移性支出	
		二十七、债务还本支出	
		二十八、债务付息支出	
		二十九、债务发行费用支出	
		三十、抗疫特别国债还本支出	
本年收入合计	957.22	本年支出合计	957.22
十、上年结转		三十一、结转下年	
十一、上年结余			
收入总计	957.22	支出总计	957.22

表二、单位收入总体情况表

单位：万元

项目	预算数
**	1
一、一般公共预算财政拨款收入	957.22
.....	
二、政府性基金预算财政拨款收入	
.....	
三、国有资本经营预算收入	
.....	
四、教育专户核算	
.....	
五、事业收入	
.....	
六、上级补助收入	
.....	
七、附属单位上缴收入	
.....	
八、经营收入	
.....	
九、其他收入	
.....	
本年收入合计	957.22
.....	
.....	
.....	
.....	
十、上年结转	
.....	
十一、上年结余	
.....	
收入合计	957.22

表三、单位支出总体情况表

单位：万元

功能分类科目	支出合计	基本支出	项目支出	上年结转
	1	2	3	4
总计	957.22	896.9	60.32	
201-一般公共服务支出	728.52	728.52	60.32	
20103-政府办公厅（室）及相关机构事务	721.17	721.17	60.32	
2010301-行政运行	613.14	613.14		
2010399-其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	168.35	108.03	60.32	
20129-群众团体事务	7.35	7.35		
2012906-工会事务	7.35	7.35		
205-教育支出	5.51	5.51		
20508-进修及培训	5.51	5.51		
2050803-培训支出	5.51	5.51		
208-社会保障和就业支出	88.92	88.92		
20805-行政事业单位养老支出	88.19	88.19		
2080505-机关事业单位基本养老保险缴费支出	58.79	58.79		
2080506-机关事业单位职业年金缴费支出	29.4	29.4		
20827-财政对其他社会保险基金的补助	0.73	0.73		
2082702-财政对工伤保险基金的补助	0.73	0.73		
210-卫生健康支出	29.86	29.86		
21011-行政事业单位医疗	5.98	5.98		
2101103-公务员医疗补助	5.51	5.51		
2101199-其他行政事业单位医疗支出	0.46	0.46		
21012-财政对基本医疗保险基金的补助	23.88	23.88		
2101201-财政对职工医疗保险基金的补助	23.88	23.88		
221-住房保障支出	52.46	52.46		
22102-住房改革支出	52.46	52.46		
2210201-住房公积金	52.46	52.46		

表四、财政拨款收支总体情况表

单位：万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	合计
一、本年收入	957.22	一、本年支出	957.22
（一）一般公共预算财政拨款	957.22	（一）一般公共服务支出	788.84
（二）政府性基金预算财政拨款		（二）外交支出	
（三）国有资本经营预算财政拨款		（三）国防支出	
		（四）公共安全支出	
		（五）教育支出	5.51
		（六）科学技术支出	
		（七）文化体育与传媒支出	
		（八）社会保障和就业支出	88.92
		（九）社会保险基金支出	
		（十）卫生健康支出	29.86
		（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	44.09
		（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）预备费	
		（二十五）其他支出	
		（二十六）债务还本支出	
		（二十七）债务付息支出	
		（二十八）债务发行费用支出	
		（二十九）抗疫特别国债还本支出	
收 入 总 计	957.22	支 出 总 计	957.22

表五、财政拨款支出表

单位：万元

单位名称	总计	一般公共预算支出			政府性基金预算支出			国有资本经营预算支出		
		合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出	项目支出	合计	基本支出	项目支出
**	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
总计	957.22	957.22	896.9	60.32						
和政县人民政府办公室	957.22	957.22	896.9	60.32						

表六、一般公共预算支出情况表

单位：万元

功能分类科目		一般公共预算支出		
科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
	行政运行	1	2	3
	总计	957.22	896.9	60.32
201	一般公共服务支出	728.52	728.52	60.32
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	721.17	721.17	60.32
2010301	行政运行	613.14	613.14	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	168.35	108.03	60.32
20129	群众团体事务	7.35	7.35	
2012906	工会事务	7.35	7.35	
205	教育支出	5.51	5.51	
20508	进修及培训	5.51	5.51	
2050803	培训支出	5.51	5.51	
208	社会保障和就业支出	88.92	88.92	
20805	行政事业单位养老支出	88.19	88.19	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	58.79	58.79	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	29.4	29.4	
20827	财政对其他社会保险基金的补助	0.73	0.73	
2082702	财政对工伤保险基金的补助	0.73	0.73	
210	卫生健康支出	29.86	29.86	
21011	行政事业单位医疗	5.98	5.98	
2101103	公务员医疗补助	5.51	5.51	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.56	0.56	
21012	财政对基本医疗保险基金的补助	23.88	23.88	
2101201	财政对职工基本医疗保险基金的补助	23.88	23.88	
221	住房保障支出	52.46	52.46	
22102	住房改革支出	52.46	52.46	
2210201	住房公积金	52.46	52.46	

表七、一般公共预算基本支出情况表

单位：万元

经济分类科目		一般公共预算基本支出		
科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
**	**	1	2	3
	总计	896.9	704.87	194.03
301	工资福利支出	682.82	682.82	
30101	基本工资	206.26	206.26	
30102	津贴补贴	231.23	231.23	
30103	奖金	73.62	73.62	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	58.79	58.79	
30109	职业年金缴费	29.40	29.40	
30110	职工基本医疗保险缴费	29.86	29.86	
30112	其他社会保障缴费	1.2	1.2	
30113	住房公积金	52.46	52.46	
302	商品和服务支出	214.08	22.05	192.09
30201	办公费	32.5		32.5
30202	印刷费	10		10
30206	电费			
30207	邮电费	4.5		4.5
30211	差旅费	35		35
30213	维修（护）费			
30214	租赁费			
30216	培训费	5.51	5.51	
30227	委托业务费			
30228	工会经费	7.35	7.35	
30229	福利费	9.19	9.19	
30299	其他商品和服务支出	108.03		108.03
30231	公务用车运行维护费	2		2
310	资本性支出	2		2
31002	办公设备购置	2		2

表八、一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费支出情况表

单位：万元

单位名称	“三公”经费					会议费	培训费
	合计	因公出国（境）费用	公务接待费	公务用车购置和运行费			
				公务用车购置费	公务用车运行费		
**	1	2	3	4	5	6	7
总计	2				2		
和政县人民政府办公室	2				2		

表九、一般公共预算财政拨款机关运行经费表

单位：万元

序号	项目	合计	基本支出	项目支出
**	**	1	2	3
	总计	194.3	194.3	
1	[30201]办公费	32.5	32.5	
2	[30202]印刷费	10	10	
3	[30205]水费			
4	[30206]电费			
5	[30207]邮电费	4.5	4.5	
6	[30208]取暖费			
7	[30209]物业管理费			
8	[30211]差旅费	35	35	
9	[30213]维修（护）费			
10	[30215]会议费			
11	[30218]专用材料费			
12	[30229]福利费			
13	[30231]公务用车运行维护费	2	2	
14	[30299]其他商品和服务支出	108.3	108.3	
15	[31002]办公设备购置	2	2	

表十、政府性基金预算支出情况表

单位：万元

项目	预算数
**	1
总计	
.....	

备注：本单位无政府性基金预算。

表十一、部门管理转移支付表

单位：万元

单位名称	合计	一般公共预算 项目支出	政府性基金预 算项目支出	国有资本经营 预算项目支出
**	1	2	3	4
总计				
.....				

备注：本单位无部门管理转移支付。

表十二、国有资本经营预算支出情况表

单位：万元

项目	预算数
**	1
总计	
.....	

备注：本单位无国有资本经营预算支出。

附件 2

单位整体支出绩效目标表

(2024 年度)

单位名称		和政县人民政府办公室			
总体目标	目标 1: 保障单位的正常运行; 目标 2: 按时缴纳在职人员的养老、医保、住房公积金等社会保障缴费; 目标 3: 保障推进全县各类经济事业向前发展。				
预算情况 (万元)	按支出类型分		预算金额	按来源类型分	预算金额
	基本支出	人员经费	704.87	当年财政拨款	957.22
		公用经费	192.03	上年结转资金	
		合计	896.9	其他资金	
	项目支出		60.32	收入预算合计	957.22
			支出预算合计	957.22	
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	
	部门管理	资金投入	基本支出预算执行率	100%	
		财务管理	资金使用规范性	按照财经制度执行	
		重点工作管理	创建 5A 级景区	按照时间节点如期完成	
	履职效果	部门履职目标	一般公共预算收支	预算执行率 100%	
		服务对象满意度	干部职工满意度	≥95%	
		社会影响	兜牢逗实“三保底线”	兜牢逗实	
	能力建设	长效管理	内控制度	逐步完善	
		人力资源管理	干部职工考核合格率	≥95%	
		档案管理	档案管理	规范	

项目支出绩效目标表

(2024 年度)

项目名称	和政县乡镇、村级视频会议系统建设项目服务费			
主管部门及代码	103001 和政县人民政府办公室	实施单位	和政县人民政府办公室	
项目资金 (万元)	年度资金总额:	60.32		
	其中: 当年财政拨款	60.32		
	上年结转资金			
	其他资金			
总 体 目 标	目标 1: 保证县政府网络正常运作 ; 目标 2: 为群众提供方便快捷的政务服务环境 , 确保为群众服好务, 提高办事效率; 目标 3: 保障全年度各类工作正常开展。			
绩 效 指 标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	成本指标	经济成本指标	成本控制	≤60.32 万元
		数量指标	网络及视频系统专线	一条专线
		质量指标	系统正常运行率	=100%
	产出指标	质量指标	网络安全事故发生率	≤0
		时效指标	网络及视频系统维护及 时性	及时维护
		时效指标	服务年限	不少于 3 年
	效益指标	社会效益指标	为群众提供方便快捷的 政务服务环境	满足需要
		经济效益指标	提升办公效率	显著提高
		生态环境效益	提升办公环境效率	明显改善
	满意度指标	服务对象满意度	群众满意度	满意度提高
		服务对象满意度	干部满意度	≥95%