

# 白河县人民政府办公室机关 2024 年单位预算公开说明

## 目录

### 第一部分 单位概况

- 一、主要职责及机构设置
- 二、工作任务
- 三、人员情况说明

### 第二部分 收支情况

- 四、收支说明

### 第三部分 其他情况

五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

七、政府采购情况说明

八、绩效目标说明

九、公用经费情况说明

十、专业名词解释

### 第四部分 公开报表

(具体预算公开报表)

## 第一部分 单位概况

### 一、主要职责及机构设置

#### (一) 主要职责

- 1、认真贯彻执行中省市县决策部署，负责县政府的日常政务和事务。
- 2、协助县政府领导同志开展调查研究，反映情况，提出建议，发挥参谋助手作用；及时向省政府、市政府、县政府报送信息，反映各方面动态。
- 3、负责拟办各部门、各镇请示事项相关意见，报县政府领导同志审批；负责协调部门之间、镇之间和县内外有关工作。
- 4、负责县政府、县政府办公室的文书处理和会议组织工作，协助县政府领导同志组织实施会议决定事项。
- 5、督促检查县政府各项决议、决定、重要工作部署和省市县领导同志指示批示的贯彻落实情况，及时县市政府领导同志报告；负责省市县人大代表、政协委员有关县政府系统的建议、提案的协调办理和督促检查工作。
- 6、负责县政府值班工作，报告重要和紧急事件情况，传达落实县政府领导同志指示批示。
- 7、负责县政府、县政府办公室的政务公开工作，指导全县政府系统政务公开工作。

- 8、负责全县政府职能转变和“放管服”改革工作。
- 9、负责全县机关事务管理、公共机构节能管理、公车制度改革工作。
- 10、负责全县外事管理工作。
- 11、负责全县金融管理工作。
- 12、完成县委、县政府交办的其他任务。

## **(二) 机构设置**

- 1、行政股。
- 2、综合股。
- 3、督查股。
- 4、政府职能转变协调办公室。
- 5、政务公开和机关事务管理股。
- 6、外事管理股。
- 7、金融服务和监管股。

## **二、工作任务**

(一)负责组织承办机关党务、政务工作。

(二)负责起草《政府工作报告》；负责县政府党组会议、常务会议、全体会议、县长办公会议

的会务组织和纪要起草工作；负责县政府领导政务活动衔接安排和相关事项的办理工作；负责县政府领导同志批示的转办、督办和回复工作；负责市对县目标责任考核有关工作；负责县政府领导的文稿起草和公务活动安排；根据县领导同志指示和工作需要开展调查研究；办理县政府领导和联系部门的文电、会务、督查、调研工作。

(三)负责中省市县重大政策措施贯彻落实的督办工作；负责市《政府工作报告》涉白事项和县《政府工作报告》目标任务分解及公开承诺事项的督查督办；负责县政府全体会议、县政府常务会议、县长办公会议确定事项的督办落实工作；牵头负责县政府专项问题办公会确定事项及分管副县长批示落实的督办工作；负责配合中省市和县委办公室组织开展的专项督查；负责办理市“两会”交由县政府承办的建议提案；负责县“两会”交由县政府系统承办的建议提案的交办、协调、督办等工作；负责向市政府督查室报送信息；负责督查业务的综合协调工作；指导全县政府系统政务督查工作；负责政府系统巡视和审计重要问题整改的督办落实工作；负责市级以上新闻单位在媒体及内部刊物中反映重要问题的督查工作；负责网民在《人民网》留言反映问题的督办工作；负责与县人大常委会办公室、县政协办公室的日常联络和配合开展监督检查等工作；参与全县年度目标责任考核工作。指导全县政府系统建议提案办理工作。

(四)负责全县政府职能转变和“放管服”改革相关政策、规划、制度的修订和落实工作；负责办理“放管服”改革年度任务的拟订、分解落实、信息宣传、业务培训及督查督办工作，统筹

协调各专题组，跟踪了解、分析研究各专题组重点工作、改革措施，及时对改革中遇到的问题向县推进职能转变协调小组提出建议意见。

(五)负责指导、协调、监督政务公开、信息公开工作；指导、监督全县政府网站管理工作；负责政府工作宣传的协调联络工作；负责组织“公民代表进政府”和“大学生到政府机关见习”等活动；负责指导全县机关事务管理工作，制定县级党政机关后勤体制改革政策并组织实施；负责公共机构节约能源工作；负责制定并监督实施公务用车制度，推进和组织实施公务用车制度改革；指导监督县镇机关公务用车改革管理工作；负责县级党政机关住房制度改革及管理工作。

(六)统筹协调全县外事活动，协同有关部门处理重大涉外事项；负责外国驻华、驻陕领事机构人员来白的管理及相关领事业务，协调做好领事保护工作；负责因公出国（境）有关事项；承办邀请外国人员来访报批事宜；组织接待来白访问的重要外宾和进行公务活动的外国驻华机构人员；承担应急、维稳工作中的涉外事项；承担全县社会组织参与国际非政府组织活动协调管理工作；配合有关部门做好全县涉外宣传工作，办理来白的外国新闻机构和外国记者有关事务；负责全县外事干部和涉外人员培训；统筹协调我县与港澳在经济、科教、文化等领域的合作交流和官方联系；负责处理我县涉港澳的重大或突发性事件；负责港澳重要客人来白接待和因公赴港澳有关事项；协助做好友协工作；领导和管理所 属社会组织党的建设工作。

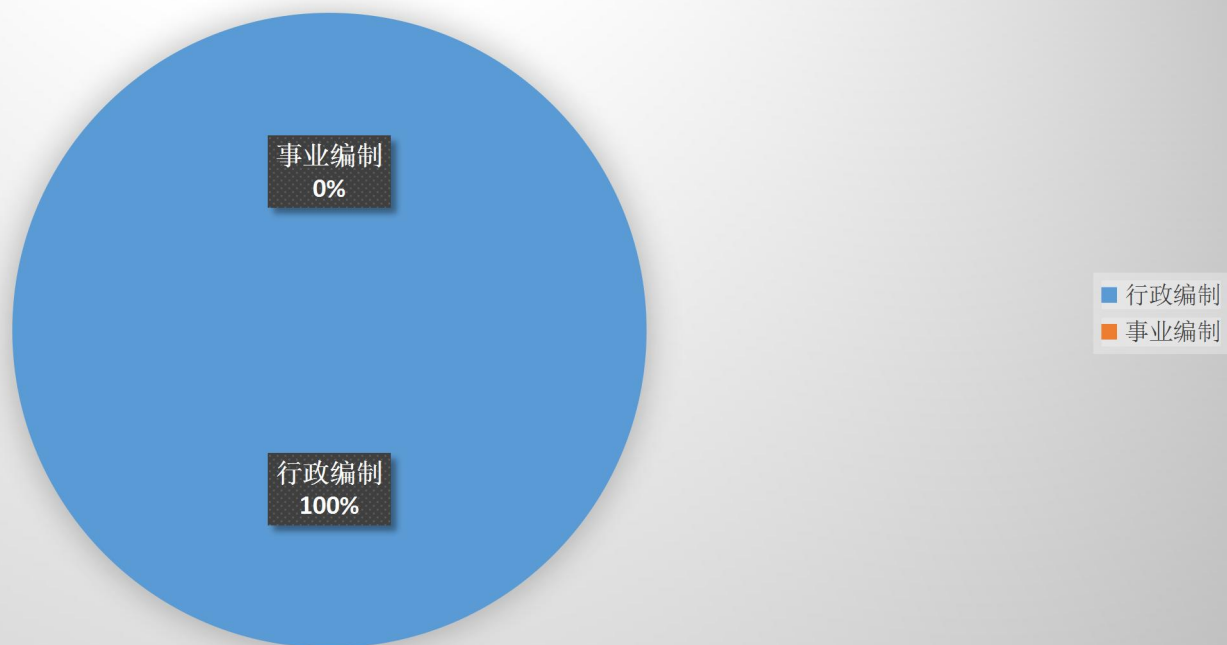
(七)贯彻执行党和国家有关金融工作的方针政策和法律法规，对县委、县政府有关金融工作

的决议、决定和工作部署进行督促落实；拟定全县金融业发展和监管相关政策规定；研究制定全县金融业发展规划并组织实施；会同有关部门制定全县金融人才队伍建设规划并组织实施；负责全县金融业发展绩效考核；负责与中省驻县金融机构的业务联系；配合中省驻县金融管理机构做好金融监管相关工作，共享金融运行和监管的数据信息；研究分析全县宏观金融形势和运行情况，提出改善金融发展环境、促进金融业发展和改革的意见建议。组织推进全县资本市场发展，推动多渠道直接融资；组织协调有关部门做好防范化解和有效处置地方金融风险工作，协调有关部门处理地方金融突发事件和重大事件；协调、配合有关部门查处非法金融机构和非法金融活动，打击非法金融行为；负责融资性担保公司、小额贷款公司设立的审核转报和监管工作。

### **三、人员情况说明**

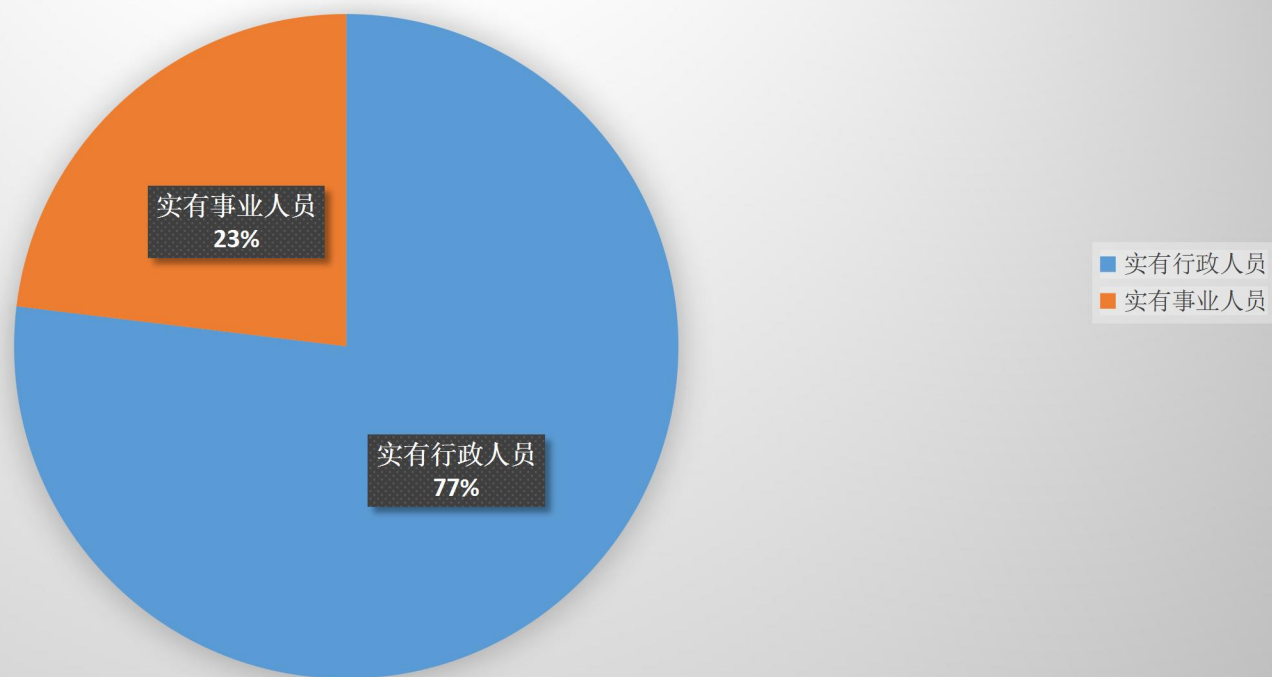
截止上年底，本单位人员编制 30 人，其中行政编制 30 人、事业编制 0 人；实有人员 26 人，其中行政 20 人、事业 6 人。单位管理的离退休人员 11 人。

## 上年底单位人员编制情况





## 上年底单位实有人员情况



## 第二部分 收支情况

### 四、收支说明

#### (一) 收支预算总体情况

按照综合预算的原则，本单位所有收入和支出均纳入部门预算管理。本单位当年预算收入 817.07 万元，其中一般公共预算拨款收入 817.07 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年减少 303.51 万元，主要原因是办公楼维修专项、防盗门窗及办公家具更换专项、门房维修专项、省委巡视组办公接待专项、周转房购置及维修项目资金预算减少，援藏干部补助项目、公务用车信息化监督管理服务平台优化升级项目资金预算增加；本单位当年预算支出 817.07 万元，其中一般公共预算拨款支出 817.07 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年减少 303.51 万元，主要原因是办公楼维修专项、防盗门窗及办公家具更换专项、门房维修专项、省委巡视组办公接待专项、周转房购置及维修项目资金预算减少，援藏干部补助项目、公务用车信息化监督管理服务平台优化升级项目资金预算增加。

#### (二) 财政拨款收支情况

本单位当年财政拨款收入 817.07 万元，其中一般公共预算拨款收入 817.07 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年减少 303.51 万元，主要原因是办公楼维修专项、防盗门窗及办公家具更换专

项、门房维修专项、省委巡视组办公接待专项、周转房购置及维修项目资金预算减少，援藏干部补助项目、公务用车信息化监督管理服务平台优化升级项目资金预算增加；本单位当年财政拨款支出 817.07 万元，其中一般公共预算拨款支出 817.07 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年减少 303.51 万元，主要原因是办公楼维修专项、防盗门窗及办公家具更换专项、门房维修专项、省委巡视组办公接待专项、周转房购置及维修项目资金预算减少，援藏干部补助项目、公务用车信息化监督管理服务平台优化升级项目资金预算增加。

### **（三）一般公共预算拨款支出明细情况**

#### **1. 一般公共预算当年拨款规模变化情况**

本单位当年一般公共预算拨款支出 817.07 万元，较上年减少 303.51 万元，主要原因是办公楼维修专项、防盗门窗及办公家具更换专项、门房维修专项、省委巡视组办公接待专项、周转房购置及维修项目资金预算减少，援藏干部补助项目、公务用车信息化监督管理服务平台优化升级项目资金预算增加。

#### **2. 支出按功能科目分类的明细情况**

本单位当年一般公共预算支出 817.07 万元，其中：

（1）行政运行（2010301）368.49 万元，较上年减少 17.32 万元，原因是本年度退休 2 人导致

人员经费和公用经费预算减少；

(2) 其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出(2010399) 320.92 万元, 较上年减少 278.43 万元, 原因是办公楼维修专项、防盗门窗及办公家具更换专项、门房维修专项、省委巡视组办公接待专项、周转房购置及维修项目资金预算减少, 援藏干部补助项目、公务用车信息化监督管理服务平台优化升级项目资金预算增加。

(3) 机关事业单位基本养老保险缴费支出(2080505) 34.58 万元, 较上年减少 2.26 万元, 原因是本年度退休 2 人导致机关事业单位基本养老保险缴费预算减少；

(4) 机关事业单位职业年金缴费支出(2080506) 17.29 万元, 较上年减少 1.13 万元, 原因是本年度退休 2 人导致机关事业单位职业年金缴费预算减少；

(5) 其他社会保障和就业支出(2089999) 28.95 万元, 较上年减少 0.21 万元, 原因是政府救助综合责任保险项目预算减少；

(6) 行政单位医疗(2101101) 17.72 万元, 较上年减少 1.16 万元, 原因是本年度退休 2 人导致行政单位医疗预算减少；

(7) 其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出(2130599) 3.19 万元, 较上年减少 0.12 万元, 原因是本年度新派驻的第一书记和驻村工作队员乡镇工作津贴适用于最低标准, 导致其他巩固脱贫攻坚

坚成果衔接乡村振兴支出预算减少；

（8）住房公积金（2210201）25.93万元，较上年减少2.89万元，原因是本年度退休2人导致住房公积金预算减少。

### 3. 支出按经济科目分类的明细情况

（1）按照部门预算支出经济分类的类级科目说明。

本单位当年一般公共预算支出817.07万元，其中：

工资福利支出（301）333.42万元，较上年减少21.44万元，原因是本年度退休2人导致工资福利支出预算减少；

商品和服务支出（302）372.52万元，较上年减少46.36万元，原因是办公楼维修专项资金预算减少，公务用车信息化监督管理服务平台优化升级项目资金预算增加，导致商品和服务支出预算减少；

对个人和家庭的补助（303）11.13万元，较上年增加4.29万元，原因是援藏干部补助项目增加，导致对个人和家庭补助预算增加；

资本性支出（310）100.00万元，较上年减少240.00万元，原因是周转房购置及维修项目、防盗门窗及办公家具更换专项、门房维修专项减少，导致资本性支出预算减少。

（2）按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

本单位当年一般公共预算支出 817.07 万元，其中：

机关工资福利支出（501）333.42 万元，较上年减少 21.44 万元，原因是本年度退休 2 人导致机关工资福利支出预算减少；

机关商品和服务支出（502）372.52 万元，较上年减少 46.36 万元，原因是办公楼维修专项资金预算减少，公务用车信息化监督管理服务平台优化升级项目资金预算增加，导致机关商品和服务支出预算减少；

机关资本性支出（503）100.00 万元，较上年减少 240.00 万元，原因是周转房购置及维修项目、防盗门窗及办公家具更换专项、门房维修专项减少，导致机关资本性支出预算减少；

对个人和家庭的补助（509）11.13 万元，较上年增加 4.29 万元，原因是援藏干部补助项目增加，导致对个人和家庭的补助预算增加。

#### **（四）政府性基金预算支出情况**

本单位无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

#### **（五）国有资本经营预算拨款收支情况**

本单位无当年国有资本经营预算收支，并已公开空表。

### 第三部分 其他情况

#### 五、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本单位当年一般公共预算“三公”经费预算支出 30.20 万元，较上年持平，持平的主要原因是公务接待费和公务用车运行维护费同上年一致。其中：公务接待费 3.00 万元，较上年持平，持平的主要原因是计划公务接待批次和人数基本同上年一致；公务用车运行维护费 27.00 万元，较上年持平，持平的主要原因是公务用车数量同上年一致，计划维修保养次数和公务出行次数基本同上年一致。上年及本年度，本单位无因公出国（境）费用、公务用车购置费经费预算。

上年及本年度，本单位无会议费经费预算。

本单位当年一般公共预算培训费预算支出 0.20 万元，较上年持平，持平的主要原因是计划培训次数和培训人数基本同上年一致。

## 会议费培训费明细

单位：万元

序号	会议/培训名称	时间	人数	金额	备注
1	专业技术人员继续教育培 训 费	2024年6月	5人	0.2	
	合 计		5人	0.2	

### 六、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本单位共有车辆 5 辆，单价 20 万元以上的设备 1 台（套）。当年部门预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

### 七、政府采购情况说明

本单位当年无政府采购预算，并已公开空表。

### 八、绩效目标情况说明

本单位绩效管理全覆盖，涉及当年一般公共预算拨款 817.07 万元、政府性基金预算拨款 0 万元、国有资本经营预算拨款 0 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。



## 九、公用经费情况说明

本单位当年公用经费预算安排 107.79 万元，较上年减少 0.86 万元，主要原因是本年度退休 2 人导致标准公用经费预算减少。

## 十、专业名词解释

1. **公用经费**：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以及其他费用。

2. **“三公”经费**：指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维护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、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支出。

## 第四部分 公开报表

# 2024年部门（单位）综合预算公开报表

部门（单位）名称：白河县人民政府办公室机关

保密审查情况：已审查

部门（单位）主要负责人审签情况：已审签

## 目录

报表	报表名称	是否空表	公开空表理由
表1	部门综合预算收支总表	否	
表2	部门综合预算收入总表	否	
表3	部门综合预算支出总表	否	
表4	部门综合预算财政拨款收支总表	否	
表5	部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表6	部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表7	部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）	否	
表8	部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目）	否	
表9	部门综合预算政府性基金收支表	是	本单位不涉及
表10	部门综合预算专项业务经费支出表	否	
表11	部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表	是	本单位当年年初预算暂未安排政府采购预算
表12	部门综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表	否	
表13	部门专项业务经费绩效目标表	否	
表14	部门整体支出绩效目标表	否	
表15	专项资金总体绩效目标表	是	本单位不涉及

注：1. 封面和目录的格式不得随意改变。2. 公开空表一定要在目录说明理由。3. 如是空表，是否空表填是，公开空表理由统一填：本XXX不涉及。4. 表11-政府采购预算表如无，空表理由统一表述：本XXX当年年初预算暂未安排政府采购预算。

表1

## 部门综合预算收支总表

单位：万元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、部门预算	817.07	一、部门预算	817.07	一、部门预算	817.07	一、部门预算	817.07
1、财政拨款	817.07	1、一般公共服务支出	689.21	1、人员经费和公用经费支出	464.01	1、机关工资福利支出	333.42
(1)一般公共预算拨款	817.07	2、外交支出		(1)工资福利支出	333.42	2、机关商品和服务支出	372.52
其中：专项资金列入部门预算的项目		3、国防支出		(2)商品和服务支出	127.65	3、机关资本性支出	100.00
(2)政府性基金拨款		4、公共安全支出		(3)对个人和家庭的补助	2.94	4、机关资本性支出（基本建设）	
(3)国有资本经营预算收入		5、教育支出	0.20	(4)资本性支出		5、对事业单位经常性补助	
2、上级补助收入		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	353.06	6、对事业单位资本性补助	
3、事业收入		7、文化旅游体育与传媒支出		(1)工资福利支出		7、对企业补助	
其中：纳入财政专户管理的收费		8、社会保障和就业支出	80.82	(2)商品和服务支出	244.87	8、对企业资本性支出	
4、事业单位经营收入		9、社会保险基金支出		(3)对个人和家庭补助	8.19	9、对个人和家庭的补助	11.13
5、附属单位上缴收入		10、卫生健康支出	17.72	(4)债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
6、其他收入		11、节能环保支出		(5)资本性支出(基本建设)		11、其他支出	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出	100.00		
		13、农林水支出	3.19	(7)对企业补助(基本建设)			
		14、交通运输支出		(8)对企业补助			
		15、资源勘探工业信息等支出		(9)对社会保障基金补助			
		16、商业服务业等支出		(10)其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出	25.93				
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、其他支出					
<b>本年收入合计</b>	<b>817.07</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>817.07</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>817.07</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>817.07</b>
用事业基金弥补收支差额		结转下年		结转下年		结转下年	
上年实户资金余额		未安排支出的实户资金		未安排支出的实户资金		未安排支出的实户资金	
上年结转							
<b>收入总计</b>	<b>817.07</b>	<b>支出总计</b>	<b>817.07</b>	<b>支出总计</b>	<b>817.07</b>	<b>支出总计</b>	<b>817.07</b>





表4

## 部门综合预算财政拨款收支总表

单位：万元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、财政拨款	817.07	一、财政拨款	817.07	一、财政拨款	817.07	一、财政拨款	817.07
1、一般公共预算拨款	817.07	1、一般公共服务支出	689.21	1、人员经费和公用经费支出	464.01	1、机关工资福利支出	333.42
其中：专项资金列入部门预算的项目	817.07	2、外交支出		(1)工资福利支出	333.42	2、机关商品和服务支出	372.52
2、政府性基金拨款		3、国防支出		(2)商品和服务支出	127.65	3、机关资本性支出	100.00
3、国有资本经营预算收入		4、公共安全支出		(3)对个人和家庭的补助	2.94	4、机关资本性支出（基本建设）	
		5、教育支出	0.20	(4)资本性支出		5、对事业单位经常性补助	
		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	353.06	6、对事业单位资本性补助	
		7、文化旅游体育与传媒支出		(1)工资福利支出		7、对企业补助	
		8、社会保障和就业支出	80.82	(2)商品和服务支出	244.87	8、对企业资本性支出	
		9、社会保险基金支出		(3)对个人和家庭补助	8.19	9、对个人和家庭的补助	11.13
		10、卫生健康支出	17.72	(4)债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
		11、节能环保支出		(5)资本性支出(基本建设)		11、其他支出	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出	100.00		
		13、农林水支出	3.19	(7)对企业补助(基本建设)			
		14、交通运输支出		(8)对企业补助			
		15、资源勘探工业信息等支出		(9)对社会保障基金补助			
		16、商业服务业等支出		(10)其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出	25.93				
		21、粮油物资储备支出					
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、其他支出					
<b>本年收入合计</b>	817.07	<b>本年支出合计</b>	817.07	<b>本年支出合计</b>	817.07	<b>本年支出合计</b>	817.07
上年结转		结转下年		结转下年		结转下年	
<b>收入总计</b>	817.07	<b>支出总计</b>	817.07	<b>支出总计</b>	817.07	<b>支出总计</b>	817.07



表5

## 部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计	817.07	356.22	107.79	353.06	
201	一般公共服务支出	689.41	260.70	107.79	320.92	
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	689.41	260.70	107.79	320.92	
2010301	行政运行	368.49	260.70	107.79		
2010399	其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出	320.92			320.92	
208	社会保障和就业支出	80.82	51.87		28.95	
20805	行政事业单位养老支出	51.87	51.87			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	34.58	34.58			
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	17.29	17.29			
20899	其他社会保障和就业支出	28.95			28.95	
2089999	其他社会保障和就业支出	28.95			28.95	
210	卫生健康支出	17.72	17.72			
21011	行政事业单位医疗	17.72	17.72			
2101101	行政单位医疗	17.72	17.72			
213	农林水支出	3.19			3.19	
21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴	3.19			3.19	
2130599	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出	3.19			3.19	
221	住房保障支出	25.93	25.93			
22102	住房改革支出	25.93	25.93			
2210201	住房公积金	25.93	25.93			

表6

## 部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）

单位：万元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计			817.07	356.22	107.79	353.06	
301	工资福利支出			333.42	333.42			
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	112.21	112.21			
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	91.37	91.37			
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	28.18	28.18			
30107	绩效工资	50199	其他工资福利支出	2.58	2.58			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	34.58	34.58			
30109	职业年金缴费	50102	社会保障缴费	17.29	17.29			
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	17.72	17.72			
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	3.55	3.55			
30113	住房公积金	50103	住房公积金	25.93	25.93			
302	商品和服务支出			372.52	19.86	107.79	244.87	
30201	办公费	50201	办公经费	220.35		75.00	145.35	
30214	租赁费	50201	办公经费	32.00			32.00	
30216	培训费	50203	培训费	0.20		0.20		
30217	公务接待费	50206	公务接待费	3.00		3.00		
30227	委托业务费	50205	委托业务费	67.52			67.52	
30228	工会经费	50201	办公经费	2.59		2.59		
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	27.00		27.00		
30239	其他交通费用	50201	办公经费	19.86	19.86			
303	对个人和家庭的补助			11.13	2.94		8.19	
30305	生活补助	50901	社会福利和救助	11.13	2.94		8.19	
310	资本性支出			100.00			100.00	
31001	房屋建筑物购建	50301	房屋建筑物构建	100.00			100.00	

表7

## 部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计	464.01	356.22	107.79	
201	一般公共服务支出	368.49	260.70	107.79	
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	368.49	260.70	107.79	
2010301	行政运行	368.49	260.70	107.79	
2010399	其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出				
208	社会保障和就业支出	51.87	51.87		
20805	行政事业单位养老支出	51.87	51.87		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	34.58	34.58		
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	17.29	17.29		
20899	其他社会保障和就业支出				
2089999	其他社会保障和就业支出				
210	卫生健康支出	17.72	17.72		
21011	行政事业单位医疗	17.72	17.72		
2101101	行政单位医疗	17.72	17.72		
213	农林水支出				
21305	巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴				
2130599	其他巩固脱贫攻坚成果衔接乡村振兴支出				
221	住房保障支出	25.93	25.93		
22102	住房改革支出	25.93	25.93		
2210201	住房公积金	25.93	25.93		

表8

## 部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目）

单位：万元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计			464.01	356.22	107.79	
301	工资福利支出			333.42	333.42		
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	112.21	112.21		
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	91.37	91.37		
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	28.18	28.18		
30107	绩效工资	50199	其他工资福利支出	2.58	2.58		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	34.58	34.58		
30109	职业年金缴费	50102	社会保障缴费	17.29	17.29		
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	17.72	17.72		
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	3.55	3.55		
30113	住房公积金	50103	住房公积金	25.93	25.93		
302	商品和服务支出			127.65	19.86	107.79	
30201	办公费	50201	办公经费	75.00		75.00	
30214	租赁费	50201	办公经费				
30216	培训费	50203	培训费	0.20		0.20	
30217	公务接待费	50206	公务接待费	3.00		3.00	
30227	委托业务费	50205	委托业务费				
30228	工会经费	50201	办公经费	2.59		2.59	
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	27.00		27.00	
30239	其他交通费用	50201	办公经费	19.86	19.86		
303	对个人和家庭的补助			2.94	2.94		
30305	生活补助	50901	社会福利和救助	2.94	2.94		
310	资本性支出						
31001	房屋建筑物购建	50301	房屋建筑物购建				

表9

## 部门综合预算政府性基金收支表

单位：万元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、政府性基金拨款		一、科学技术支出		一、人员经费和公用经费支出		一、机关工资福利支出	
		二、文化旅游体育与传媒支出		工资福利支出		二、机关商品和服务支出	
		三、社会保障和就业支出		商品和服务支出		三、机关资本性支出	
		四、节能环保支出		对个人和家庭的补助		四、机关资本性支出（基本建设）	
		五、城乡社区支出		其他资本性支出		五、对事业单位经常性补助	
		六、农林水支出		二、专项业务经费支出		六、对事业单位资本性补助	
		七、交通运输支出		工资福利支出		七、对企业补助	
		八、资源勘探工业信息等支出		商品和服务支出		八、对企业资本性支出	
		九、金融支出		对个人和家庭的补助		九、对个人和家庭的补助	
		十、其他支出		债务付息及费用支出		十、其他支出	
				资本性支出（基本建设）			
				资本性支出			
				对企业补助（基本建设）			
				对企业补助			
				对社会保障基金补助			
				其他支出			
				三、上缴上级支出			
				四、事业单位经营支出			
				五、对附属单位补助支出			
本年收入合计		本年支出合计		本年支出合计		本年支出合计	

表10

## 部门综合预算专项业务经费支出表

单位：万元

单位编码	单位（项目）名称	项目金额	项目简介
	合计	353.06	
103	白河县人民政府办公室	353.06	
103001	白河县人民政府办公室	353.06	
	督查工作	76.50	
	2024年督查及政务公开工作专项	76.50	县政府成立专门的督查办公室，负责承担县政府各类事项的督查工作，一是督促检查乡镇、政府部门对中央、省、市和县政府的重大决策、重要文件、重要会议的贯彻落实情况；二是督促检查对县政府领导批示交办事项的落实情况；三是督促检查《政府工作报告》中提出的“民生实事”、民生工程、重大项目建设等的贯彻落实情况；四是督促检查群众关心、社会反映强烈的热点、难点问题的解决情况；五是督促检查县政府全体会、常务会、领导现场办公会等决定事项的落实情况；六是督促检查办理人大代表建议和政协委员提案的满意情况；其它需要督查的事项，根据县政府的阶段性重点工作确定。
	机要与通信	42.50	
	2024年综合机要工作专项	42.50	县政府办成立专门的综合股及机要室，负责所有有关文电的处理；承担县政府及办公室的会务组织工作；负责县政府及办公室文电收发、分送、文印、立卷、归档、借阅、印鉴、保密、机要值班等工作；负责复核以县政府和县政府办名义印发的各类重要文稿；负责县政府办机关规章制度的督促实施；负责县属单位和市垂直管理单位的综合协调工作；负责领导交办的其他工作。
	其他履职	204.52	
	电子公文平台短信服务项目	4.00	为及时处理公文，做好办公室文件收发、分送、归档等工作，按照购买服务的方式，购买了电子公文平台短信服务项目。
	公务用车信息化监督管理服务平台优化升级项目	38.57	为实现白河县公务用车监管的智能化、信息化，按照统一规划、统一标准、统一实施的原则，全面升级改造公务用车信息管理平台。
	视频会议系统租赁项目	28.00	为保障中、省、市、县各类视频会议顺利召开，视频画面清晰，视频输出流畅，通信线路畅通，按照购买服务的方式，购买固定电话、视频会议系统租赁两部分服务。
	援藏干部补助项目	5.00	根据中共陕西省委办公厅、陕西省人民政府办公厅《关于进一步加强我省援藏干部管理工作的意见的通知》（陕办发〔2013〕4号）文件要求，白河县人民政府副县长汪显斌同志为我市选派第十批援藏干部，每年应享受援藏干部补助。
	政府救助综合责任保险项目	28.95	根据安康市金融工作办公室《关于开展政府救助综合责任保险政府采购相关工作的函》文件要求，为提高政府民生保障水平，进一步完善我县社会救助体系，实施政府救助综合责任保险项目。
	周转房购置及维修改造项目	100.00	为进一步缓解交流干部住房不足的问题，保障来白交流干部住房，2024年计划购买4套周转房，维修改造12套周转房。

表10

## 部门综合预算专项业务经费支出表

单位：万元

单位编码	单位（项目）名称	项目金额	项目简介
	合计	353.06	
	乡村振兴	3.19	
	驻村第一书记和工作队员生活补助及乡镇津贴	3.19	派驻中厂镇大坪村第一书记和工作队员2名，申请驻村生活补助及乡镇津贴31920元（2*9600=19200生活补助+530*2*12=12720乡镇津贴）。
	信息管理及信息化建设	26.35	
	信息及后勤管理专项	26.35	白河县政府办成立了专门的信息中心及后勤中心。信息中心的运转具体包括机房建设与管理、终端设备管理与维护、主机与服务器管理、系统软件管理、网站管理、安全管理、电子设备采购协助、技术支持与培训、应用软件维护等；后勤管理主要涉及为职能活动提供可靠的物质保障、有序的工作环境、稳定的职工队伍和生活秩序。







## 部门专项业务经费绩效目标表

表13-1

专项资金名称		2024年信息及后勤管理专项				
主管部门		白河县人民政府办公室		实施期限	2024年	
资金金额 (万元)	实施期资金总额:		26.35	年度资金总额:		26.35
	其中:财政拨款		26.35	其中:财政拨款		26.35
	其他资金			其他资金		
总体目标	实施期总目标			年度目标		
	目标1: 信息中心承担着信息数据、网站的建设及维护, 指导单位系统内信息化技术体系建设, 参与单位系统信息化建设规则编制工作, 后勤管理为县政府办公室做好服务保障和物质保障工作。 目标2: 全面完成单位信息及后勤管理各项目标工作任务, 使用资金26.35万元。 目标3: 提高后勤管理服务质量, 保障白河县信息中心的运转和维护。			目标1: 信息中心承担着信息数据、网站的建设及维护, 指导单位系统内信息化技术体系建设, 参与单位系统信息化建设规则编制工作, 后勤管理为县政府办公室做好服务保障和物质保障工作。 目标2: 全面完成单位信息及后勤管理各项目标工作任务, 使用资金26.35万元。 目标3: 提高后勤管理服务质量, 保障白河县信息中心的运转和维护。		
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容		指标值	
	产出指标	数量指标	机房维护次数		12次	
			日常办公人数		6人	
			其他维修次数		5次	
			用水量		500吨	
			固定电话数量		10部	
			用电量		30000度	
		质量指标	验收合格率		100%	
			资金支出合规性		100%	
		时效指标	信息及后勤管理时间		2024年1月-12月	
		成本指标	总成本		26.35万元	
	日常办公费用		8万元; 1.3万元/人			
	机房维护费用		5万元; 0.42万元/次			
	其他类维修费用		5.35万元; 1.07万元/次			
			电话费、电费、水费		8万元; 0.31万元/部; 0.8元/度; 50元/吨	
	效益指标	经济效益指标				
社会效益指标		保障区域信息中心的运转和维护		100%		
		保障政府后勤各项工作有序、有效运转		100%		
生态效益指标						
可持续影响指标	提高后勤管理服务质量		有效提高			
满意度指标	服务对象满意度指标	信息门户网站等受众满意度		≥95%		
		机关干部职工满意度		≥95%		

## 部门专项业务经费绩效目标表

表13-2

专项资金名称		2024年督查及政务公开工作专项			
主管部门		白河县人民政府办公室	实施期限	2024年	
资金金额 (万元)		实施期资金总额:	76.50	年度资金总额:	76.50
		其中: 财政拨款	76.50	其中: 财政拨款	76.50
		其他资金		其他资金	
总体 目标	实施期总目标		年度目标		
	目标1: 通过完成督查计划、任务及政务公开工作计划和任务, 切实提高政府效能, 增强政府执行力。 目标2: 全面完成单位督查及政务公开各项目标工作任务, 使用资金76.5万元。 目标3: 有效提高指导、协调、监督政务公开、信息公开工作, 指导、监督全县政府网站管理工作的能力。		目标1: 通过完成督查计划、任务及政务公开工作计划和任务, 切实提高政府效能, 增强政府执行力。 目标2: 全面完成单位督查及政务公开各项目标工作任务, 使用资金76.5万元。 目标3: 有效提高指导、协调、监督政务公开、信息公开工作, 指导、监督全县政府网站管理工作的能力。		
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	
	产出指标	数量指标	督查工作任务量		50件
			印刷量		200次
			电话数量		5部
			维护次数		15次
			用电量		60000度
			日常办公人数		5人
		质量指标	资金支出合规性		100%
			督查工作完成率		100%
		时效指标	督查工作		2024年1-12月
			政务公开工作		2024年1-12月
		成本指标	总成本		76.5万元
			办公费用		25万元; 0.5万元/件
	差旅及其他交通费用			15万元; 3万元/人	
	电费、电话费			10万元; 0.8元/度; 1.04万元/部	
	维护费用			15万元; 1万元/次	
		印刷费用		11.5万元; 0.0575万元/次	
	效益指标	经济效益指标			
社会效益指标		提高政府效能, 增强政府执行力		100%	
		提高政务公开全面性、及时性		有效提高	
生态效益指标					
可持续影响指标	指导、监督全县政府网站管理工作		长期		

满意度指标	服务对象满意度指标	督查对象满意度	$\geq 95\%$
		社会公众的满意度	$\geq 95\%$

## 部门专项业务经费绩效目标表

表13-3

专项资金名称		2024年综合机要工作专项			
主管部门		白河县人民政府办公室	实施期限	2024年	
资金金额 (万元)		实施期资金总额:	42.50	年度资金总额:	42.50
		其中: 财政拨款	42.50	其中: 财政拨款	42.50
		其他资金		其他资金	
总体目标	实施期总目标		年度目标		
	目标1: 通过高标准、高质量的完成单位的办文、办事、办会, 不出现任何的差错和失误。 目标2: 全面完成单位综合机要各项目标工作任务, 使用资金42.5万元。 目标3: 确保全年文件有效有序运转, 各类会议服务工作顺利开展。		目标1: 通过高标准、高质量的完成单位的办文、办事、办会, 不出现任何的差错和失误。 目标2: 全面完成单位综合机要各项目标工作任务, 使用资金42.5万元。 目标3: 确保全年文件有效有序运转, 各类会议服务工作顺利开展。		
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	
	产出指标	数量指标	办文数量	3000件	
			办会数量	300次	
			办事数量	1000件	
		质量指标	事务办结率	100%	
			质量合格率	100%	
		时效指标	执行时间	2024年1月-12月	
		成本指标	总成本	42.5万元	
			办文费用	15万元; 0.005万元/件	
	办会费用		15万元; 0.05万元/次		
	办事费用		12.5万元; 0.0125万元/件		
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	确保全年文件有序运转	确保	
提高会议服务水平和办事水平			提高		
生态效益指标		综合机要工作有序完成	长期		
满意度指标	服务对象满意度指标	部门及干部满意度	≥95%		

## 部门专项业务经费绩效目标表

表13-4

专项资金名称		2024年驻村第一书记和工作队员生活补助及乡镇津贴			
主管部门		白河县人民政府办公室	实施期限	2024年	
资金金额 (万元)		实施期资金总额:	3.19	年度资金总额:	3.19
		其中: 财政拨款	3.19	其中: 财政拨款	3.19
		其他资金		其他资金	
总体目标	实施期总目标		年度目标		
	目标1: 本年向中厂镇大坪村派驻第一书记1名、驻村工作队员1名, 开展乡村振兴工作。 目标2: 充分调动驻村人员工作积极性, 全年完成发放驻村人员补贴共3.192万元 目标3: 加强考核, 完成乡村振兴帮扶工作任务, 促进帮扶村逐步实现农业农村现代化。		目标1: 本年向中厂镇大坪村派驻第一书记1名、驻村工作队员1名, 开展乡村振兴工作。 目标2: 充分调动驻村人员工作积极性, 全年完成发放驻村人员补贴共3.192万元 目标3: 加强考核, 完成乡村振兴帮扶工作任务, 促进帮扶村逐步实现农业农村现代化。		
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	
	产出指标	数量指标	驻村工作队员人数	2人	
			驻村天数	20天/月	
			到村签到	1次/天	
			向镇府报送考勤表	1次/月	
			驻村数量	1个	
		质量指标	文件执行率	100%	
			镇党委核实出勤率	100%	
		时效指标	驻村时间	2024年度	
			驻村工作完成及时率	≥95%	
		成本指标	总成本	3.192万元	
	生活补助费用		1.92万元; 9600元/人/年		
	乡镇津贴费用		1.272万元; 530元/人/月		
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	驻村工作队员驻村生活、交通保障率	100%	
			驻村工作队员对村情知晓率	≥95%	
			有效推动乡村振兴工作顺利开展率	≥95%	
			驻村工作队员深入基层主动性	≥95%	
		生态效益指标			
	可持续影响指标	稳定推进乡村振兴建设	稳定推进		
保障基层政权持续高效运转		有效保障			
满意度指标	服务对象满意度指标	村民满意度	≥95%		
		帮扶户满意度	≥95%		

## 部门专项业务经费绩效目标表

表13-5

专项资金名称		2024年视频会议系统租赁项目			
主管部门		白河县人民政府办公室	实施期限	2024年	
资金金额 (万元)		实施期资金总额:	28.00	年度资金总额:	28.00
		其中: 财政拨款	28.00	其中: 财政拨款	28.00
		其他资金		其他资金	
总体目标	实施期总目标		年度目标		
	目标1: 通过购买服务的方式, 保障视频画面清晰, 视频输出流畅, 通信线路畅通。 目标2: 保障信息的上传下达, 全年完成视频会议系统租赁项目共28万元。 目标3: 为保障中、省、市、县各类视频会议顺利召开提供保障。		目标1: 通过购买服务的方式, 保障视频画面清晰, 视频输出流畅, 通信线路畅通。 目标2: 保障信息的上传下达, 全年完成视频会议系统租赁项目共28万元。 目标3: 为保障中、省、市、县各类视频会议顺利召开提供保障。		
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	
	产出指标	数量指标	会议召开次数	200次	
			视频会议系统租赁数量	1套	
		质量指标	设备故障率	0%	
			合同执行率	100%	
		时效指标	执行时间	2024年度	
			资金支付及时率	100%	
	成本指标	总成本	28万元		
		视频会议系统租赁费用	26万元; 26万元/套		
		固话服务费用	2万元; 0.1万元/部		
	效益指标	经济效益指标	节约会议时间, 减少会议费支出	有效节约	
		社会效益指标	保障视频画面清晰, 视频输出流畅, 通信线路畅通	100%	
		生态效益指标			
可持续影响指标		各类视频会议顺利召开	长期		
满意度指标	服务对象满意度指标	开会人员满意率	≥ 95%		

## 部门专项业务经费绩效目标表

表13-6

专项资金名称		2024年电子公文平台短信服务项目			
主管部门		白河县人民政府办公室	实施期限	2024年	
资金金额 (万元)		实施期资金总额:	4.00	年度资金总额:	4.00
		其中: 财政拨款	4.00	其中: 财政拨款	4.00
		其他资金		其他资金	
总体目标	实施期总目标		年度目标		
	目标1: 通过为全县各单位公文平台管理人员提供短信通知服务。 目标2: 保障信息的上传下达, 全年完成电子公文平台短信服务项目共4万元。 目标3: 确保全县公文及时接受、及时运转, 确保公文运行畅通。		目标1: 通过为全县各单位公文平台管理人员提供短信通知服务。 目标2: 保障信息的上传下达, 全年完成电子公文平台短信服务项目共4万元。 目标3: 确保全县公文及时接受、及时运转, 确保公文运行畅通。		
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	
	产出指标	数量指标	需要短信服务的单位	120个	
		质量指标	短信通知及时率	100%	
			资金支出合规率	100%	
		时效指标	执行时间	2024年度	
	成本指标	总成本	4万元		
		电子公文平台短信服务费用	4万元; 0.033万元/个		
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	确保全县公文及时接收	100%	
			确保全县公文及时运转	100%	
生态效益指标					
可持续影响指标	公文运行畅通年限	1年			
满意度指标	服务对象满意度指标	部门及干部满意度	≥95%		



## 部门专项业务经费绩效目标表

表13-7

专项资金名称		2024年政府救助综合责任保险项目			
主管部门		白河县人民政府办公室	实施期限	2024年	
资金金额 (万元)		实施期资金总额:	28.95	年度资金总额:	28.95
		其中: 财政拨款	28.95	其中: 财政拨款	28.95
		其他资金		其他资金	
总体目标	实施期总目标		年度目标		
	目标1: 通过为214410人购买保险, 发挥政府综合救助责任保险在突出民生问题的风险管理和经济补偿功能。 目标2: 确保政策的连续性和稳定性, 实施政府救助综合责任保险项目共计28.95万元。 目标3: 提高政府民生保障水平, 进一步完善我县社会救助体系, 在保障基本民生、参与灾害救援、维护社会稳定方面起着积极作用。		目标1: 通过为214410人购买保险, 发挥政府综合救助责任保险在突出民生问题的风险管理和经济补偿功能。 目标2: 确保政策的连续性和稳定性, 实施政府救助综合责任保险项目共计28.95万元。 目标3: 提高政府民生保障水平, 进一步完善我县社会救助体系, 在保障基本民生、参与灾害救援、维护社会稳定方面起着积极作用。		
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	
	产出指标	数量指标	参保人数	214410人	
		质量指标	文件执行率	100%	
			应保尽保率	100%	
		时效指标	参保时间	2024年度	
	成本指标	总成本	28.95万元		
		政府救助综合责任保险费用=	28.95万元; 1.35元/人		
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	民生问题的风险管理和经济补偿能力	≥95%	
			完善我县社会救助体系	≥95%	
生态效益指标					
可持续影响指标	参保年限	≥1年			
满意度指标	服务对象满意度指标	参保人员满意度	≥95%		

## 部门专项业务经费绩效目标表

表13-8

专项资金名称		2023年7月15日至2024年7月15日援藏干部补助项目			
主管部门		白河县人民政府办公室	实施期限	2024年	
资金金额 (万元)	实施期资金总额:	5.00	年度资金总额:	5.00	
	其中: 财政拨款	5.00	其中: 财政拨款	5.00	
	其他资金		其他资金		
总体目标	实施期总目标		年度目标		
	目标1: 通过为援藏干部发放援藏干部补助, 保障援藏干部在藏正常工作。 目标2: 其中高原御寒费7200元、高原工作补贴21600元、生活补助19200元、电话费2000元, 共计5万元。 目标3: 为进一步加强我县干部援藏工作, 形成指导当前和今后干部援藏工作的长效机制。		目标1: 通过为援藏干部发放援藏干部补助, 保障援藏干部在藏正常工作。 目标2: 其中高原御寒费7200元、高原工作补贴21600元、生活补助19200元、电话费2000元, 共计5万元。 目标3: 为进一步加强我县干部援藏工作, 形成指导当前和今后干部援藏工作的长效机制。		
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	
	产出指标	数量指标	援藏人数		1人
			援藏干部汇报工作次数		≥1次/年
		质量指标	文件执行率		100%
			资金支付及时率		100%
			援藏任务完成情况		100%
		时效指标	援藏时间		2024年度
		成本指标	总成本		5万元
			高原御寒费用		7200元; 7200元/人
	高原工作补贴费用		21600元; 21600元/人		
	生活补助费用		19200元; 19200元/人		
			电话费		2000元; 2000元/人
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标		形成指导当前和今后干部援藏工作的长效机制	
生态效益指标					
可持续影响指标		援藏年限	1年		
满意度指标	服务对象满意度指标	援藏干部满意度		≥95%	

## 部门专项业务经费绩效目标表

表13-9

专项资金名称		2024年周转房购置及维修改造项目			
主管部门		白河县人民政府办公室	实施期限	2024年	
资金金额 (万元)		实施期资金总额:	100.00	年度资金总额:	100.00
		其中: 财政拨款	100.00	其中: 财政拨款	100.00
		其他资金		其他资金	
总体目标	实施期总目标		年度目标		
	目标1: 通过购买4套周转房, 保障来白干部的正常住房问题。 目标2: 完成房屋购买及过户手续等共计100万元。 目标3: 进一步缓解交流干部住房不足的问题, 为来白交流干部提供更好的住房条件。		目标1: 通过购买4套周转房, 保障来白干部的正常住房问题。 目标2: 完成房屋购买及过户手续等共计100万元。 目标3: 进一步缓解交流干部住房不足的问题, 为来白交流干部提供更好的住房条件。		
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	
	产出指标	数量指标	购置周转房数量	4套	
		质量指标	房屋验收合格率	100%	
			合同执行率	100%	
		时效指标	购置时间	2024年度	
	成本指标	总成本	100万元		
		购置周转房费用=	100万元; 25万元/套		
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	有效缓解交流干部住房不足的问题	100%	
			有效改善住房条件	100%	
生态效益指标					
可持续影响指标	改善住房使用年限	≥1年			
满意度指标	服务对象满意度指标	居住干部满意度	≥95%		

## 部门专项业务经费绩效目标表

表13-10

专项资金名称		公务用车信息化监督管理服务平台优化升级项目			
主管部门		白河县人民政府办公室	实施期限	2024年	
资金金额 (万元)		实施期资金总额:	48.57	年度资金总额:	38.57
		其中: 财政拨款	48.57	其中: 财政拨款	38.57
		其他资金		其他资金	
总体目标	实施期总目标		年度目标		
	目标1: 公务用车信息化监督管理服务平台优化升级项目预算金额为48.57万元, 2023年安排财政资金10万元。 目标2: 全面升级改造公务用车信息管理平台。 目标3: 实现白河县公务用车监管的智能化、信息化。		目标1: 公务用车信息化监督管理服务平台优化升级项目预算金额为48.57万元, 2023年安排财政资金10万元, 本年安排财政资金38.57万元; 目标2: 全面升级改造公务用车信息管理平台; 目标3: 实现白河县公务用车监管的智能化、信息化。		
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	
	产出指标	数量指标	北斗车载终端	163台	
			车辆数	163台	
			短信支撑平台	1套	
		质量指标	合同执行率	100%	
			质量合格率	100%	
		时效指标	执行时间	2024年度	
		成本指标	总成本	48.57万元	
			北斗车载终端费用	13.04万元; 800元/台	
			平台系统维护服务费	13.86万元; 850元/车/年	
			短信支撑平台服务费	3万元; 3万元/套/年	
	系统软件安全维护费		18.67万元; 18.67万元/年		
		2023年安排财政资金	10万元		
		本期安排财政资金	38.57万元		
	效益指标	经济效益指标			
		社会效益指标	实现数据资源共享	100%	
			有效杜绝公车违规使用现象	100%	
			树立良好形象	100%	
生态效益指标					
可持续影响指标	系统使用年限	长期			
满意度指标	服务对象满意度指标	使用对象满意度	≥95%		
		司勤人员满意度	≥95%		

## 部门整体支出绩效目标表

部门（单位）名称		白河县人民政府办公室			
年度 主要 任务	任务名称	主要内容	预算金额（万元）		
			总额	财政拨款	其他资金
	任务1	保障单位人员工资福利	356.22	356.22	
	任务2	保障单位正常运转	107.79	107.79	
	任务3	保障各类项目的正常开展，如深入推进政务公开工作,强化政务督查工作、做好后勤管理工作等等	353.06	353.06	
	金额合计		817.07	817.07	
年度 总体 目标	目标1：保障单位人员工资福利，单位正常运转； 目标2：完成预算收入817.07万元，预算支出817.07万元； 目标3：进一步完善我县社会救助体系，在保障基本民生、参与灾害救援、维护社会稳定方面起着积极作用； 目标4：保障信息中心有效运转，做好后勤管理及接待工作； 目标5：深入推进政务公开,强化政务督查工作； 目标6：保障信息中心有效运转，做好后勤管理工作； 目标7：保障全年文件有效有序运转，各类会议服务工作顺利开展； 目标8：保证乡村振兴工作有效有序开展； 目标9：保障中、省、市、县各类视频会议顺利召开，视频画面清晰，视频输出流畅； 目标10：为保障公车平台安全有序运转； 任务11：缓解交流干部住房不足的问题。				
	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	
		数量指标	机构人员：在职；遗属	合计33人；26人；7人	
			驻村工作队员人数	2人	
			参保人数	214410人	
			保障督查、信息、综合机要、后勤工作正常有序开展件数	1500件	
			维修房屋数量	4套	
			搭建网络数量	120个点位	
			北斗车载终端	163台	

## 年度绩效指标

产出指标	质量指标	在职人员控制率；“三公、公用经费控制率；支出合规率；政府采购执行率	≤100%；≤100%；100%；100%
		资金发放及时率	100%
		后勤保障完成率	100%
		合同执行率	100%
		供电、供水、通讯正常	100%
		事务办结率	100%
		驻村天数	≥22天/月
		文件执行率	100%
		验收合格率	100%
		督查工作完成率	100%
	时效指标	预算执行及时率；预算变更及调整的及时性；年度重点工作办结率	100%
		项目执行时间	2024年度
	成本指标	基本支出：人员经费；日常公用经费	合计：464.01万元；分项：356.22万元；107.79万元。
项目支出		合计353.06万元	
分项：驻村工作人员津补贴（补助类）		3.192万元	
政府综合救助责任保险项目（惠民类）		28.95万元	
信息及后勤管理项目（履职类）		26.35万元	
督查及政务公开工作专项（履职成本）		76.5万元	
综合机要工作专项（履职成本）		42.5万元	
电信接入-视频系统租赁费（履职成本）		28万元	
电子公文平台短信服务项目（履职成本）		4万元	
援藏干部补助项目（补助类）		5万元	
公务用车信息化监督管理服务平台优化升级项目（履职成本）		38.565万元	
干部周转房购置及维修项目（履职成本）	100万元		
经济效益指标	实现预算收入；预算收入达标率、完成率	≥817.07万元；100%	
	预算支出；预算支出执行完成率	≥817.07万元；100%	

效益指标	社会效益指标	保障单位基本运转	100%
		目标责任考核成果	“良”以上
		保障政府后勤各项工作有序、有效运转	100%
		乡村振兴工作完成及时率	100%
		保障各类会议正常召开、提高会议环境	100%
		驻村工作队员驻村生活、交通保障率	100%
		组织开展实地督查	≥10次
		编发督办通报或专报	≥12期
		提高政府效能，增强政府执行力	100%
		提高政务公开全面性、及时性	100%
	生态效益指标		
	可持续影响指标	稳定推进乡村振兴建设	稳定推进
		保障基层政权持续高效运转	有效保障
		各类视频会议顺利召开	长期
		公文运行畅通年限	1年
		参保年限	≥1年
		援藏年限	1年
		改善住房使用年限	≥1年
		系统使用年限	长期
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度
使用对象满意度			≥95%
参会人员满意度			≥95%
督查对象满意度			≥95%
居住对象满意度			≥95%
参保人员满意度			≥95%

注：1、年度绩效指标可选择填写。 2、部门和单位应公开本部门本单位整体预算绩效。

## 专项资金总体绩效目标表

表15

项目名称					
主管部门				实施期限	
资金金额 (万元)	实施期资金总额:		年度资金总额:		
	其中: 财政拨款		其中: 财政拨款		
	其他资金		其他资金		
总体目标	实施期总目标			年度目标	
	目标1: 目标2: 目标3: .....			目标1: 目标2: 目标3: .....	
绩效	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	
	产出指标	数量指标			
		质量指标			
		时效指标			
	成本指标				



指标	效益指标	经济效益指标		
		社会效益指标		
		生态效益指标		
		可持续影响指标		
	满意度指标	服务对象满意度指标		

注：如有部门管理的专项资金项目，填报本绩效表。如不涉及，应公开空表并说明理由。