

吉 县 人 民 政 府 办 公 室

2 0 2 4 年 度 部 门 预 算 公 开

目 录

第一部分 概况.....	1
一、本部门职责.....	1
二、机构设置情况.....	2
第二部分 2024年部门预算报表.....	3
表一2024年预算收支总表.....	3
表二2024年预算收入总表.....	5
表三2024年预算支出总表.....	6
表四2024年财政拨款收支总表.....	7
表五2024年一般公共预算支出预算表（不含上年结转）.....	9
表六2024年一般公共预算安排基本支出分经济科目表（不含上年结转）.....	10
表七2024年政府性基金预算收入表（不含上年结转）.....	11
表八2024年政府性基金预算支出表（不含上年结转）.....	12
表九2024年国有资本经营预算收支预算表（不含上年结转）.....	13
表十2024年财政拨款安排“三公”经费支出预算表.....	13
表十一2024年财政拨款安排机关运行经费预算表.....	14
表十二2024年项目支出预算表（本年预算）.....	15
表十三2024年项目支出预算表（上年结转）.....	16
第三部分 2024年度部门预算情况说明.....	17
一、部门预算收支数据变动情况及原因.....	17
二、收入预算情况说明.....	17
三、支出预算情况说明.....	17
四、财政拨款收支预算总体情况说明.....	17
五、一般公共预算支出情况说明.....	17
六、一般公共预算基本支出情况说明.....	18
七、“三公”经费增减变动原因说明.....	18
八、机关运行经费增减变动原因说明.....	19
九、政府采购情况.....	19
十、绩效管理情况.....	19

十一、国有资产占有使用情况.....	24
十二、其他说明.....	24
（一）政府购买服务指导性目录.....	24
（二）其他.....	24
第四部分 名词解释.....	26

第一部分 概况

一、本部门职责

1. 负责县政府各类会议的组织实施工作。
2. 协助县政府领导组织起草或审核以县政府和政府办名义发布的公文。办理党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府及省市各部门发送县政府的公文。
3. 受理各乡镇人民政府和县直各部门请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府领导审批。
4. 根据县政府领导的指示，对政府部门间有争议的事项提出处理意见，报县政府决定。
5. 负责县政府值班工作，及时向县政府领导报告重要情况；协助处理各部门和各乡镇人民政府向县政府反映的重要问题；处理、接待人民群众来信来访，征集人民群众的建议和意见。
6. 统一刻制、颁发各乡镇人民政府及县政府各局、办、中心的印章。
7. 负责组织办理人大代表建议和政协委员提案。
8. 负责县政府办办公室干部职工的思想政治工作，人事工作和离退休人员管理服务等工作。
9. 负责全县政府系统办公自动化（电子政务网）的建设和管理工作。
10. 督促检查县政府各部门和各乡镇人民政府对县政府公文、会议决定事项及县政府领导有关指示的执行落实情况并跟踪调研，及时向县政府领导报告。
11. 组织对全县经济和社会发展等重大问题以及县政府的各项决策的专题调查研究，及时反映情况，提出建议。
12. 负责全县政府信息公开工作、政务信息工作及政府信息公开工作，及时提供信息服务，及时向省、市政府及县委报送重要信息。
13. 负责全县外事、台港澳工作。贯彻落实党和国家的外交方针、政策，加强党对外事工作的集中统一领导，做好战略谋划、政策研究、统筹协调、外事管理、检查督办等方面工作。贯彻执行中央对台方针政策和省委、省政府，市委、市政府对台工作、港澳工作的法律法规，组织、指导、管理、协调县委、县政府各部门的对台工作。组织实施有关外事工作的法律、法规和方针、政策；调查研究全县外事工作的重大问题并提出建议。围绕全县经济建设和对外开放进行外事调查研究，为县委和县政府决策提供意见和建议。协调全县各部门、各单位报请县委、县人民政府审批的外事文件，协调全县各部门、各单位的外事和涉外活动计划，协助市外事办等有关部门做好本县需要配合进行的外事工作。统筹办理县级对外联系交往和以县委、县人大、县人民政府、县政协名义举办的外事活动和其他活动中的涉外事务。承担县委对台工作领导小组日常工作。

14. 完成县委、县人民政府交办的其它任务。

15. 职能转变。全面加强党的领导,不断提升参谋助手和综合协调能力,加大督查督办力度,强化承上启下、协调左右、联系内外的枢纽作用。加强和完善对经济调节、市场监管、社会管理、公共服务、生态环境保护领域的政务服务职能。加大服务民营经济工作力度,促进全县民营经济健康发展。统筹协调推进政府职能转变、简政放权和“放管服效”改革相关工作,全面提高政府效能,建设人民满意的服务型政府。

二、机构设置情况

政府办内设四个机构:分别是:综合室,文秘室,督查室,值班室;

人员情况:机关行政编制为22人(含8名单列编制),其中主任1名,副主任4名;股级领导职数4名。

第二部分 2024年部门预算报表

预算公开表1

2024年预算收支总表

部门名称：吉县人民政府办公室

单位：万元

收入		支出			
项目	2024年	项目	2024年合计	当年预算安排	上年结转安排
一、一般公共预算	579.86	一、一般公共服务支出	471.08	471.08	
二、政府性基金预算		二、外交支出			
三、国有资本经营预算		三、国防支出			
四、财政专户管理资金		四、公共安全支出			
五、单位资金		五、教育支出			
		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	55.46	55.46	
		九、社会保险基金支出			
		十、卫生健康支出	15.96	15.96	
		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	37.37	37.37	
		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、抗疫特别国债安排的支出			
本年收入合计	579.86	本年支出合计	579.86	579.86	
上年结转		年终结转			
收入总计	579.86	支出总计	579.86	579.86	

预算公开表2

2024年预算收入总表

部门名称：吉县人民政府办公室

单位：万元

项目		本年收入						上年结转
科目编码	科目名称	合计	一般公共预算	政府性基金	国有资本经营预算	财政专户管理资金	单位资金	
合计		579.86	579.86					
201	一般公共服务支出	471.08	471.08					
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	471.08	471.08					
2010301	行政运行	279.18	279.18					
2010302	一般行政管理事务	155.03	155.03					
2010350	事业运行	36.86	36.86					
208	社会保障和就业支出	55.46	55.46					
20805	行政事业单位养老支出	55.46	55.46					
2080501	行政单位离退休	16.23	16.23					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	39.22	39.22					
210	卫生健康支出	15.96	15.96					
21007	计划生育事务	0.06	0.06					
2100799	其他计划生育事务支出	0.06	0.06					
21011	行政事业单位医疗	15.90	15.90					
2101101	行政单位医疗	13.76	13.76					
2101102	事业单位医疗	2.14	2.14					
221	住房保障支出	37.37	37.37					
22102	住房改革支出	37.37	37.37					
2210201	住房公积金	37.37	37.37					

预算公开表3

2024年预算支出总表

部门名称：吉县人民政府办公室

单位：万元

项目		2024年预算数		
科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
合计		579.86	424.83	155.03
201	一般公共服务支出	471.08	316.04	155.03
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	471.08	316.04	155.03
2010301	行政运行	279.18	279.18	
2010302	一般行政管理事务	155.03		155.03
2010350	事业运行	36.86	36.86	
208	社会保障和就业支出	55.46	55.46	
20805	行政事业单位养老支出	55.46	55.46	
2080501	行政单位离退休	16.23	16.23	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	39.22	39.22	
210	卫生健康支出	15.96	15.96	
21007	计划生育事务	0.06	0.06	
2100799	其他计划生育事务支出	0.06	0.06	
21011	行政事业单位医疗	15.90	15.90	
2101101	行政单位医疗	13.76	13.76	
2101102	事业单位医疗	2.14	2.14	
221	住房保障支出	37.37	37.37	
22102	住房改革支出	37.37	37.37	
2210201	住房公积金	37.37	37.37	

2024年财政拨款收支总表

部门名称：吉县人民政府办公室

单位：万元

收入		支出				
项目	金额	项目	金额			
			小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
一、一般公共预算	579.86	一、一般公共服务支出	471.08	471.08		
二、政府性基金预算		二、外交支出				
三、国有资本经营预算		三、国防支出				
		四、公共安全支出				
		五、教育支出				
		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	55.46	55.46		
		九、社会保险基金支出				
		十、卫生健康支出	15.96	15.96		
		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	37.37	37.37		
		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、抗疫特别国债安排的支出				
本年收入合计	579.86	本年支出合计	579.86	579.86		
上年财政拨款结转		年终结转				
一、一般公共预算						
二、政府性基金预算						
三、国有资本经营预算						
收入总计	579.86	支出总计	579.86	579.86		

预算公开表5

2024年一般公共预算支出预算表（不含上年结转）

部门名称：吉县人民政府办公室

单位：万元

项目		2024年预算数		
科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
合计		579.86	424.83	155.03
201	一般公共服务支出	471.08	316.04	155.03
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	471.08	316.04	155.03
2010301	行政运行	279.18	279.18	
2010302	一般行政管理事务	155.03		155.03
2010350	事业运行	36.86	36.86	
208	社会保障和就业支出	55.46	55.46	
20805	行政事业单位养老支出	55.46	55.46	
2080501	行政单位离退休	16.23	16.23	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	39.22	39.22	
210	卫生健康支出	15.96	15.96	
21007	计划生育事务	0.06	0.06	
2100799	其他计划生育事务支出	0.06	0.06	
21011	行政事业单位医疗	15.90	15.90	
2101101	行政单位医疗	13.76	13.76	
2101102	事业单位医疗	2.14	2.14	
221	住房保障支出	37.37	37.37	
22102	住房改革支出	37.37	37.37	
2210201	住房公积金	37.37	37.37	

预算公开表6

2024年一般公共预算安排基本支出分经济科目表（不含上年结转）

部门名称：吉县人民政府办公室

单位：万元

部门预算支出经济科目名称	政府预算支出经济科目名称	2024年预算数		
		合计	人员经费	公用经费
合计		424.83	371.81	53.02
工资福利支出		355.52	355.52	
基本工资	工资奖金津补贴	121.19	121.19	
基本工资	工资福利支出	17.66	17.66	
津贴补贴	工资奖金津补贴	86.81	86.81	
津贴补贴	工资福利支出	3.83	3.83	
奖金	工资奖金津补贴	19.13	19.13	
绩效工资	工资福利支出	13.75	13.75	
机关事业单位基本养老保险缴费	社会保障缴费	33.94	33.94	
机关事业单位基本养老保险缴费	工资福利支出	5.28	5.28	
职工基本医疗保险缴费	社会保障缴费	13.53	13.53	
职工基本医疗保险缴费	工资福利支出	2.10	2.10	
其他社会保障缴费	社会保障缴费	0.61	0.61	
其他社会保障缴费	工资福利支出	0.31	0.31	
住房公积金	住房公积金	32.68	32.68	
住房公积金	工资福利支出	4.69	4.69	
商品和服务支出		53.02		53.02
办公费	办公经费	9.50		9.50
邮电费	办公经费	2.00		2.00
差旅费	办公经费	3.50		3.50
维修(护)费	维修（护）费	0.20		0.20
会议费	会议费	1.50		1.50
公务接待费	公务接待费	2.00		2.00
委托业务费	委托业务费	3.20		3.20
工会经费	办公经费	2.03		2.03
工会经费	商品和服务支出	0.30		0.30
福利费	办公经费	7.11		7.11
福利费	商品和服务支出	1.05		1.05
其他交通费用	办公经费	20.13		20.13
其他商品和服务支出	其他商品和服务支出	0.50		0.50
对个人和家庭的补助		16.29	16.29	
退休费	离退休费	16.02	16.02	
医疗费补助	社会福利和救助	0.21	0.21	
奖励金	社会福利和救助	0.06	0.06	

2024年政府性基金预算收入表（不含上年结转）

部门名称：吉县人民政府办公室

单位：万元

项目		政府性基金收入预算
收入科目编码	科目名称	
合计		

注：本表无数据

2024年政府性基金预算支出表（不含上年结转）

部门名称：吉县人民政府办公室

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
合计				

注：本表无数据

部门公开表9

2024年国有资本经营预算收支预算表（不含上年结转）

部门名称：吉县人民政府办公室

单位：万元

国有资本经营预算收入			国有资本经营预算支出				
项目		国有资本经营收入预算	科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
收入科目编码	科目名称						
合计							

注：本表无数据

预算公开表10

2024年财政拨款安排“三公”经费支出预算表

部门名称：吉县人民政府办公室

单位：万元

项目	2024年预算数			
	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
因公出国（境）费				
公务接待费	2.00	2.00		
公务用车购置及运行费				
①公务用车购置费				
②公务用车运行维护费				
合计	2.00	2.00		

2024年财政拨款安排机关运行经费预算表

部门名称：吉县人民政府办公室

单位：万元

单位名称	2024预算数			
	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
部门合计	53.02	53.02		
吉县人民政府办公室	53.02	53.02		

2024年项目支出预算表（本年预算）

部门名称：吉县人民政府办公室

单位：万元

项目名称	合计	2024年财政拨款			财政专户管理 资金	单位资金
		一般公共预算	政府性 基金预 算	国有资本经营 预算		
1	2	3	4	5	6	7
吉县人民政府办公室	155.03	155.03				
吉县人民政府办公室	155.03	155.03				
遗属生活困难补助	1.16	1.16				
吉县政府协同办公政务平台	67.50	67.50				
吉县电子政务外网	28.77	28.77				
单位运转经费	57.60	57.60				

2024年项目支出预算表（上年结转）

部门名称：吉县人民政府办公室

单位：万元

项目名称	合计	2024年财政拨款		
		一般公共预算	政府性基金 预算	国有资本 经营预算
1	2	3	4	5

注：本表无数据

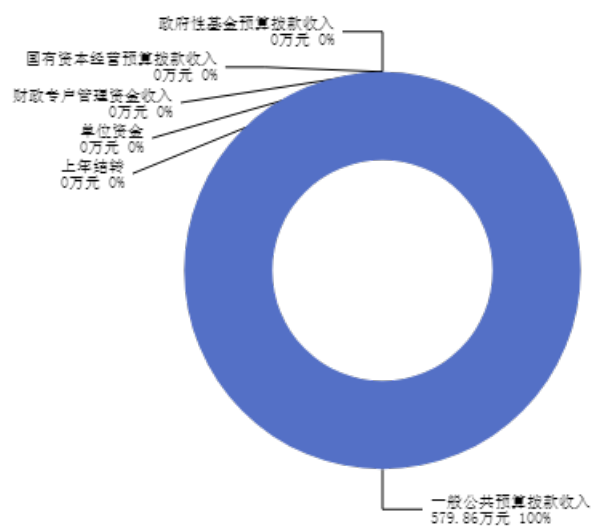
第三部分 2024年度部门预算情况说明

一、部门预算收支数据变动情况及原因

2024年度吉县人民政府办公室预算收入总计579.86万元，其中：本年收入579.86万元，上年结转0万元，比上年减少9.69万元，下降1.64%，主要原因是2024年部门预算人员调动，工资减少；本年部门预算支出总计579.86万元，其中：本年预算安排579.86万元，上年结转0万元，比上年减少9.69万元，下降1.64%，主要原因是2024年部门预算人员调动，工资减少。

二、收入预算情况说明

2024年度吉县人民政府办公室预算收入579.86万元，主要包括一般公共预算拨款收入579.86万元，占100.00%；政府性基金预算拨款收入0万元，占0%；国有资本经营预算拨款收入0万元，占0%；财政专户管理资金收入0万元，占0%；单位资金0万元，占0%；上年结转0万元，占0%。



三、支出预算情况说明

2024年度吉县人民政府办公室支出预算579.86万元，其中：基本支出424.83万元，占73.26%；项目支出155.03万元，占26.74%。

四、财政拨款收支预算总体情况说明

2024年度吉县人民政府办公室财政拨款收支总预算579.86万元。其中：一般公共预算拨款579.86万元，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。其中：当年拨款收入579.86万元，上年结转收入0万元。支出包括：一般公共服务支出471.08万元、社会保障和就业支出55.46万元、卫生健康支出15.96万元、住房保障支出37.37万元等。

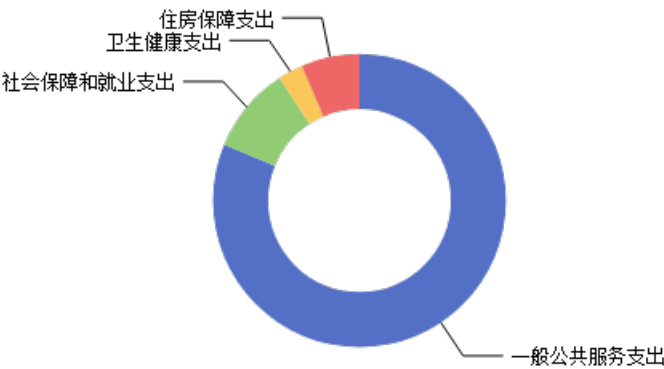
五、一般公共预算支出情况说明

(一) 一般公共预算当年支出规模变化情况

2024年度吉县人民政府办公室一般公共预算当年支出579.86万元,比上年减少9.69万元 , 下降1.64%。

(二) 一般公共预算当年支出结构情况

2024年度吉县人民政府办公室一般公共预算当年支出579.86万元,主要用于以下方面：一般公共服务支出471.08万元，占81.24%；社会保障和就业支出55.46万元，占9.56%；卫生健康支出15.96万元，占2.75%；住房保障支出37.37万元，占6.44%等。



六、一般公共预算基本支出情况说明

2024年度吉县人民政府办公室一般公共预算安排基本支出424.83万元，其中：人员经费371.81万元，主要包括：其他社会保障缴费、绩效工资、医疗费补助、基本工资、机关事业单位基本养老保险缴费、退休费、住房公积金、奖金、奖励金、职工基本医疗保险缴费、津贴补贴等；公用经费53.02万元，主要包括：办公费、会议费、邮电费、维修(护)费、福利费、其他交通费用、其他商品和服务支出、公务接待费、工会经费、委托业务费、差旅费等。

七、“三公”经费增减变动原因说明

2024年吉县人民政府办公室财政拨款安排的“三公”经费预算2.00万元与2023年预算数相同。其中：因公出国（境）费0万元，与上年预算数相同；公务接待费2.00万元，与上年预算数相同；公务用车运行维护费0万元，与上年预算数相同；公务用车购置费0万元，与上年预算数相同。



八、机关运行经费增减变动原因说明

吉县人民政府办公室运行经费财政拨款预算53.02万元，比2023年预算减少2.19万元，下降4%，原因是压缩一般性支出，单位运转经费减少。

九、政府采购情况

2024年吉县人民政府办公室政府采购预算总额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、政府采购服务预算0万元。

十、绩效管理情况

1、整体绩效目标

2024年编报部门整体支出绩效目标，涉及部门预算资金579.86万元，其中基本支出423.83万元，项目支出155.03万元；机关及下属预算单位1个，其中0个单位编报了单位整体绩效目标，涉及资金0万元。

2、项目绩效目标

2024年吉县人民政府办公室纳入绩效目标管理的二级项目2个，共计金额96.27万元。其中：其他运转类项目0个，涉及金额0万元；特定目标类项目2个，涉及金额96.27万元。公开项目绩效目标2个，涉及项目金额96.27万元，占部门（单位）项目支出总额的62.1%。其中：其他运转类项目0个，涉及项目金额0万元；特定目标类项目2个，涉及项目金额96.27万元。

（项目绩效目标表公开情况见附件）

县(区)级预算部门（单位）整体支出绩效目标申报表

(2023) 年度

部门基本信息	部门名称	017-吉县人民政府办公室		
	内设职能部门数	0个	所属预算单位数	0个
	核定的人员编制数	34人	实际在职人员总数	34人
			其中:在编人员数	0人
			其他人员数	0人
部门职责	一、负责县政府各类会议的组织实施工作。二、协助县政府领导组织起草或审核以县政府和政府办公室名义发布的公文。办理党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府及省市各部门发送县政府的公文。三、受理各乡镇人民政府和县直各部门请示县政府的锁骨下半个，提出审核意见，报县政府领导审批。四、根据县政府领导的指示，对各部门间有争议的事项提出处理意见，报县政府决定。五、负责县政府值班工作，及时向县政府领导报告重要情况；协助处理各部门和各乡镇人民政府向县委反映的重要问题；处理、接待人民群众来信来访，征集人民群众的建议和意见。六、统一刻制、办法各乡镇人民政府及县政府各局、办、中心的印章。七、负责全县政府系统办公自动化（电子政务网）的建设和管理工作。八、负责全县政府信息公开工作政务信息工作及政府信息公开工作，及时提供信息服务。及时向省、市政府及县委报送重要信息。			
部门战略目标	一、以学文基，正心立德，在政治素养上实现新提升 二、以干为本，履职尽责，在服务全局上展现新作为（1. 坚持围绕中心，服务大局，文秘工作高效运转；2. 坚持勤于探索，总结提升，政务公开亮点突出；3. 坚持突出重点，一抓到底，督查工作发挥实效；4. 坚持压实责任，坚守岗位，应急值守规范有序；5. 坚持完善机制，创新载体，外事工作扎实有力；6. 坚持深化巩固，纾难解困，包扶工作成效显著）三、要以实为主，凝心聚力，在机关建设上树立新形象（1. 找准着力点，当日活动聚合合力；2. 找准结合点，文明创建齐发力；3. 找准关键点，凝聚党员向心力）			
年度预算情况	按资金来源划分	资金总额（万元）	按资金方向划分	资金总额（万元）
	合 计	589.55	合 计	589.55
	其中:一般公共预算资金	589.55	其中:基本支出	434.52
	政府性基金预算资金	0.00	项目支出	155.03
	国有资本经营预算资金	0.00		
	社会保险基金预算资金	0.00		
	专户管理资金	0.00		
	单位资金	0.00		
年度重点任务	核心职能	重点任务		
	1、负责县政府各类会议的组织实施工作。2、协助县政府领导组织起草或审核以县政府和政府办公室名义发布的公文。办理党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府及省市各部门发送县政府的公文。3、受理各乡镇人民政府和县直各部门请示县政府的锁骨下半个，提出审核意见，报县政府领导审批	1、是在参谋工作上有所提升，2、是在督查落实工作上有所提升，3、是在队伍建设上有所提升。		
年度绩效目标	一、以学文基，正心立德，在政治素养上实现新提升 二、以干为本，履职尽责，在服务全局上展现新作为（1. 坚持围绕中心，服务大局，文秘工作高效运转；2. 坚持勤于探索，总结提升，政务公开亮点突出；3. 坚持突出重点，一抓到底，督查工作发挥实效；4. 坚持压实责任，坚守岗位，应急值守规范有序；5. 坚持完善机制，创新载体，外事工作扎实有力；6. 坚持深化巩固，纾难解困，包扶工作成效显著）三、要以实为主，凝心聚力，在机关建设上树立新形象（1. 找准着力点，当日活动聚合合力；2. 找准结合点，文明创建齐发力；3. 找准关键点，凝聚党员向心力）			

年度绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值
	产出指标	数量指标	与各单位乡镇处理文件的数量	提高50%
			服务项目3项	提高3个
			接收处理上级来文效率	提高50%
		质量指标	处理会议的效率	提高90%
			处理紧急来文的效率	提高65%
			与各位领导沟通的效率	提高70%
			服务项目完成率	≥95%
		时效指标	按时处理各类文件	≥100%
			人员使用率	≥100%
			服务项目效率	≥100%
			处理各类事件的及时性	及时
			人员覆盖率	≥95%
		成本指标	服务项目成本	96.27万元
	效益指标	经济效益指标	财政投入, 服务效率提高	100%
		社会效益指标	与上级单位的沟通效率	提高85%
			各乡镇; 单位及群众实用率	提高90%
		生态效益指标	节约成本	≤50%
		可持续影响指标	未来成本逐年下降	≤5%
	满意度指标	服务对象满意度指标	各乡镇; 单位及群众满意度	≥95%
			上级领导满意度	≥90%

表5.1

吉县县(区)级预算部门（单位）项目支出绩效目标表

(2024年度)

项目名称		吉县电子政务外网					
主管部门及代码		017-吉县人民政府办公室		实施单位	吉县人民政府办公室		
项目属性		经常性项目（长期开展）		项目期	99年		
项目资金 （元）	实施期资金总额：	287,728	年度资金总额：	287,728			
	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	287,728	市县（区）财政资金	287,728			
	单位自筹	0	单位自筹	0			
	其他资金		其他资金				
项目概况		该项目为电子政务外网项目，主要负责广域网建设、城域网建设、互联网接入等，本项目延伸乡、镇广域网，包含7乡镇在内的相机接入，覆盖县级局、委、办和街道办的横向城域网，建成县级数据交换与管理平台					
立项依据		根据市政府电子政务中心2017年3月17日召开的建设政府外网的精神要求，经县政府研究，由政府办承担外网建设任务。					
项目设立必要性		为了进一步完善政府外网网络运行的安全、高效。					
保证项目实施的制度、措施		吉县政府同中国移动通信集团山西有限公司临汾分公司于2017年9月签订电子政务外网项目合作合同、财务会计制度及我单位财务管理制度。					
项目实施计划		从2017年9月1日起，保障我县电子政务外网安全、高效运行					
实施期目标				年度目标			
总体目标	1. 保障网络运行安全通畅；2. 督促运营商定时对网络进行维护；3. 维护政府网络的保密性			1. 保障网络运行安全通畅；2. 督促运营商定时对网络进行维护；3. 维护政府网络的保密性			
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	保障服务单位数量	≥85个	数量指标	保障服务单位数量	≥85个
		质量指标	电子政务外网维护精准度	精准	质量指标	电子政务外网维护	精准
		时效指标	维护及时性	及时	时效指标	维护及时性	及时
		成本指标	成本控制	287728元	成本指标	成本控制	287728元
	效益指标	经济效益指标			经济效益指标		
		社会效益指标	有效提高服务单位办公质量	显著提升	社会效益指标	有效提高服务单位	显著提升
		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	使用人员满意度（%）	≥98%	服务对象满意度	使用人员满意度（%）	≥98%
负责人：	李斌	经办人：	史政军	联系电话：	7922598	填报日期：	20231215120617

表5.2

吉县县(区)级预算部门(单位)项目支出绩效目标表

(2024年度)

项目名称		吉县政府协同办公政务平台						
主管部门及代码		017-吉县人民政府办公室			实施单位		吉县人民政府办公室	
项目属性		经常性项目（长期开展）			项目期		99年	
项目资金 （元）		实施期资金总额：		675,000	年度资金总额：		675,000	
		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		675,000	市县（区）财政资金		675,000	
		单位自筹		0	单位自筹		0	
		其他资金			其他资金			
项目概况		该项目为协同办公政务平台建设项目，主要实现3级政府全覆盖，提高办公效率，确保数据安全。						
立项依据		根据市政府2019年3月28日全面部署县级协同办公政务平台的精神要求，经县政府研究，由政府办承担建设任务。						
项目设立必要性		该项目为协同办公政务平台建设项目，主要实现3级政府全覆盖，提高办公效率，确保数据安全。						
保证项目实施的制度、措施		严格按照财务制度和相关规定，保证最大限度发挥资金效益						
项目实施计划		根据市政府2019年3月28日全面部署县级协同办公政务平台的精神要求，经县政府研究，由政府办承担建设任务。						
实施期目标					年度目标			
总体目标		1.保障协同办公平台运行安全通畅；2.督促运营商定时对政务平台进行维护；3.维护政府政务平台的保密性。					1.保障协同办公平台运行安全通畅；2.督促运营商定时对政务平台进行维护；3.维护政府政务平台的保密性。	
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	保障单位个数	≥85个		数量指标	保障单位个数	≥85个
		质量指标	维护精准度	精准		质量指标	维护精准度	精准
		时效指标	平台保障时效	2024年全年		时效指标	平台保障时效	2024年全年
		成本指标	协同办公政务平台成本	675000元		成本指标	协同办公政务平台	675000元
	效益指标	经济效益指标	提高办公效率	显著提升		经济效益指标	提高办公效率	显著提升
		社会效益指标				社会效益指标		
		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	使用人员满意度（%）	≥98%		服务对象满意度	使用人员满意度（%）	≥98%
负责人：李斌		经办人：史政军		联系电话：7922598		填报日期：20231215120100		

十一、国有资产占有使用情况

1、车辆情况：

截至2023年12月31日，吉县人民政府办公室共有公务用车编制0辆，实有0辆，其中：领导用车0辆，机要通信用车0辆，应急保障用车0辆，执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，事业单位业务用车0辆，其他公务用车0辆。

2、房屋情况：

截至203年12月31日，吉县人民政府办公室使用的办公用房建筑总面积1352.88平方米。

3、其他国有资产占有使用情况：

截至2023年12月31日，吉县人民政府办公室占有使用价值50万元（原值）以上的通用设备0台（套）；吉县人民政府办公室占有使用价值100万元（原值）以上的通用设备0台（套）。

十二、其他说明

（一）政府购买服务指导性目录

详见附件。

（二）其他

系统在提取部门预算公开报表时，因四舍五入原因，会存在小数尾误差，请在查阅时予以忽略。

山西省部门政府购买服务指导性目录

代码	一级目录	二级目录	三级目录	四级目录
人民代表大会常务委员会办公厅（室）				
A	公共服务			
A15		公共信息与宣传服务		
A1502			公共公益宣传服务	
A150201				人大宣传服务
人民政府办公厅（室）				
A	公共服务			
A15		公共信息与宣传服务		
A1501			公共信息服务	
A150101				省政府驻外办事处招商引资平台搭建与维护服务
纪律检查委员会监察委员会				
A	公共服务			
A17		技术性公共服务		
A1701			技术评审鉴定评估服务	
A170101				技术鉴定服务
A170102				技术评估服务
A18		其他公共服务		
A1807			政务热线服务	
A180701				信访热线及窗口受理服务
人民法院				
A	公共服务			
A10		社会治理服务		
A1006			公证服务	
A100601				公证参与司法辅助服务
A15		公共信息与宣传服务		
A1502			公共公益宣传服务	
A150201				法院宣传服务
A16		行业管理服务		
A1602			行业调查与处置服务	
A160201				司法调查服务
A1603			行业统计分析服务	
A160301				司法统计分析服务
A17		技术性公共服务		
A1701			技术评审鉴定评估服务	
A170101				法院证据技术服务

第四部分 名词解释

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

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。

三、“三公”经费：指省直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；公务用车购置费反映公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映机关和参公事业单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

四、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用财政拨款安排的基本支出中的公用经费支出。

五、政府购买服务：根据我国现行政策规定，政府购买服务，是指充分发挥市场机制作用，将国家机关属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，按照政府采购方式和程序，交由符合条件的服务供应商承担，并根据服务数量和质量等情况向其支付费用的行为。

六、财政专户管理资金：

专指教育收费，包括目前在财政专户管理的高中以上学费、住宿费，高校委托培养费，党校收费，教育考试考务费，函大、电大、夜大及短训班培训费等。

七、单位资金：是指除政府预算资金和财政专户管理资金以外的资金，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。

八、上年结转：指以前年度预算安排、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

九、一般公共预算是指以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。

十、政府性基金预算：是对依照法律、行政法规的规定在一定期限内向特定对象征收、收取或者以其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。

十一、国有资本经营预算是对国有资本收益作出支出安排的收支预算。

十二、财政拨款：包含一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算。