

尖扎县人民政府办公室

2023 年部门预算

目 录

第一部分 部门概况

- 一、主要职能
- 二、机构设置
- 三、部门预算单位构成

第二部分 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、财政拨款收支总表
- 五、一般公共预算支出表
- 六、一般公共预算基本支出表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出表
- 八、政府性基金预算支出表

第三部分 部门预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、主要职能

尖扎县党政大楼位于青海省黄南藏族自治州尖扎县马克唐镇铁岭路，尖扎县人民政府办公室位于尖扎县党政大楼五楼，属财政全额预算拨款单位。组织代码证代码号：11632322015045340x；法定代表人：周磊。尖扎县机关事务服务中心为尖扎县人民政府办公室举办单位，属财政全额预算拨款事业单位。组织代码证代码号：12632322MB1D903106；法定代表人：闹日本。

县政府办公室的主要职责：

1、负责县政府会议的筹备工作，协助县政府组织实施会议决定事项。2、协助县政府领导同志组织起草或审核以县政府、县政府办公室名义发布的公文以及其他材料。3、管理县人民政府印鉴。负责全县乡以上政府、县级行政机关、直属事业单位印鉴的启用、作废。4、负责总务工作，承担县政府机关的安全保卫，协调县政府楼内部门的综合治理工作，承担县政府后勤服务及县政府大院、楼内环境卫生工作。5、贯彻落实政务服务管理工作的方针政策和法律法规；负责全县政务服务相关工作的组织、协调、监督和管理；研究拟订全县政务服务工作规划、制度、

规程、标准和规范并监督实施；指导推进各部门政务服务工作；统筹推进全县“互联网+政务服务”；负责县级行政服务大厅政务服务事项的审核、调整和管理；负责县级行政服务大厅进驻窗口单位相关工作人员的管理、培训、考核等工作；负责政务服务效能的监督检查工作；受理政务服务有关事项的投诉，并按规定进行处理。6、负责电子政务外网建设管理，组织协调信息网络的重大安全工作，承担政府已建电子政务应用系统的管理工作。7、推进、指导、协调、监督全县政府信息，负责县政府、县政府办公室的信息公开工作；8、负责全县电子政务外网建设和县政府门户网站建设的指导、协调、监督和考核工作，指导全县政府系统政务信息工作，协调全县政府系统信息网络的建设及视频会议等系统的管理工作。9、负责管理全县民族语文事务工作，承担民族语文的推广、使用、翻译、审核等工作。10、处理群众来信、接待群众来访、有关突发事件等重点信访事项。11、办理县政府和县政府领导交办的其他事项等。

县机关事务服务中心的主要职责：

1、贯彻执行中央、省、市以及县委、县政府有关接待工作的方针、政策、规定；研究制定来宾接待的方案、措施和办法。2、负责全县机关党政办公用房的规划、权属、配置、使用、维修、处置等管理工作；负责县级干部公有住房和周转房的项目审核、建设、管理工作；统筹安排机关用地，集约节约利用土地；负责县

直机关事务的管理、保障、服务工作；拟订全县机关事务工作规划、制度和标准并组织实施；负责全县公务用车制度改革有关工作，监督落实公务用车管理制度；负责全县公务用车的编制、配备、更新和处置工作；负责县直留用车辆和流拍公务车辆的统一调度管理；负责全县公共机构节能工作，会同有关部门拟订全县公共机构节能管理工作规划计划、制度并组织实施；组织开展全县公共机构能耗统计监测。

3、承担以县委、县人大、县政府、县政协名义接待的重要客人。包括党和国家领导人；中央、国家机关各部委办领导及其团组；来我县检查、交流和考察工作或因事途经的副州（厅）级领导及其团组；应县委、县人大、县政府、县政协安排或县领导邀请来我县参观考察的各界知名人士、学者、记者及重要商务工作者的接待工作。

4、接受上级接待部门的指导，加强与各县（州）接待联系、工作沟通。

5、负责提出县领导参加接待活动的接待方案，组织落实具体接待事宜。

6、参与中央和省级机关及上级有关部门在本县召开的有关大型会议和大型活动的有关会务和后勤保障工作。

7、在接待中收集各种信息，积极为我县经济社会发展服务，协助部门做好对外招商引资、经济贸易工作。

8、加强与接待对象的联系，积极宣传介绍大美青海“灵秀尖扎”，不断提高黄南“灵秀尖扎”的对外知名度，充分发挥“窗口”、“桥梁”作用。

9、协助做好县委、县政府领导外联活动的协调工作，参与县级领导重要外联活动的前站及随行服务

工作。10、与县级领导重要外联活动的前站及随行服务工作与县级领导重要外联活动的前站及随行服务工作。11、承办县委、县政府交办的其他事项。

二、机构设置

县政府办公室挂县信访局、县政务服务监督管理局、县机关事务管理局、县政府行政审批制度改革办公室牌子，县政府办所属事业单位电子政务中心、民族语文工作中心。编制情况：正县 1 名，副县 5 名，正科 2 名，副科 4 名。其中：县信访局正科 1 名，县政府所属事业单位民族语文工作中心副科 1 名，编办核定在职编制人数为：31 人，其中：行政编制 16 名，工勤编制 2 名，暂使用事业编制 2 名，县政府办所属于事业单位电子政务中心编制 6 名、民族语文工作中心编制 5 名。截止 2022 年 12 月底，在册实有在职行政人数 16 人，工勤人员 5 名，事业实有在职人数 9 人。其中：县级干部 6 名，科级干部 6 名，一般干部 18 名。财政临时聘用人员为 31 名（党政大楼保洁员 15 名，保安 10 名，通讯员 3 名，水暖工 3 名），遗属人数 7 人，单位购买服务保洁员 16 名（其中政务服务监督管理局自聘人员 12 名），就业局公益性岗位聘用人员为 17 名，公益性岗位聘用人员工资由就业局负担。公务用车改革后，单位核定车辆编制数为 4 辆，实有数 4 辆，办公电话 15 部，党政大楼面积 20663 平方米。

尖扎县机关事务服务中心核定事业编制 9 名，现正式在册人

员 8 名。临聘人员 13 名，其中财政临聘人员 11 名，单位自聘人员 2 名。公车改革后，行政公务用车机关事务服务中心统一调度管理，行政公务用车 23 辆，电话机实有 3 部。

三、部门预算单位构成

纳入尖扎县人民政府办公室部门 2023 年部门预算编制范围的二级预算单位包括：

序号	单位名称
1	尖扎县人民政府办公室（本级）
2	尖扎县机关事务服务中心

第二部分 部门预算表

部门公开表 1

收支总表

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	1866.85	一、一般公共服务支出	1479.60
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、财政专户管理资金收入		四、公共安全支出	
五、事业收入		五、教育支出	
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、事业单位经营收入		八、社会保障和就业支出	213.01
九、其他收入		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	111.80
		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	65.44
		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	1866.85	本年支出合计	1869.85
上年结转	3.00	结转下年	
收入总计	1869.85	支出总计	1869.85

部门公开表 2

收入总表

金额单位：万元

部门（单位）代码	部门（单位）名称	资金性质										
		小计	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	财政专户管理资金收入	事业收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	事业单位经营收入	其他收入
合 计		1869.85	3.00	1866.85								
002	尖扎县人民政府办公室	1869.85	3.00	1866.85								
002001	尖扎县人民政府办公室（本级）	1466.92	3.00	1463.92								
002004	尖扎县机关事务服务中心	402.93		402.93								

支出总表

金额单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出	事业单位经营支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出
合 计		1869.85	1441.25	428.60			
201	一般公共服务支出	1479.60	1051.00	428.60			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1479.60	1051.00	428.60			
2010301	行政运行	714.20	693.20	21.00			
2010305	专项业务及机关事务管理	24.30		24.30			
2010308	信访事务	14.00		14.00			
2010350	事业运行	308.40	308.40				
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	418.70	49.40	369.30			
208	社会保障和就业支出	213.01	213.01				
20805	行政事业单位养老支出	213.01	213.01				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	76.26	76.26				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	38.13	38.13				
2080599	其他行政事业单位养老支出	98.62	98.62				
210	卫生健康支出	111.80	111.80				
21011	行政事业单位医疗	111.80	111.80				
2101101	行政单位医疗	22.20	22.20				
2101102	事业单位医疗	13.71	13.71				
2101103	公务员医疗补助	75.89	75.89				
221	住房保障支出	65.44	65.44				
22102	住房改革支出	65.44	65.44				
2210201	住房公积金	65.44	65.44				

财政拨款收支总表

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	1866.85	一、本年支出	1869.85	1869.85	
一般公共预算拨款收入	1866.85	一般公共服务支出	1479.60	1479.60	
政府性基金预算拨款收入		外交支出			
		国防支出			
		公共安全支出			
		教育支出			
		科学技术支出			
		文化旅游体育与传媒支出			
		社会保障和就业支出	213.01	213.01	
		社会保险基金支出			
		卫生健康支出	111.80	111.80	
		节能环保支出			
		城乡社区支出			
		农林水支出			
		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	65.44	65.44	
		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			
		预备费			
		其他支出			
		转移性支出			
		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			
二、上年结转	3.00	二、结转下年			
（一）一般公共预算拨款	3.00				
（二）政府性基金预算拨款					
收入总计	1869.85	支出总计	1869.85	1869.85	

一般公共预算支出表

金额单位：万元

支出功能分类科目				2023 年预算数		
科目编码			科目名称	合计	基本支出	项目支出
类	款	项				
合 计				1866. 85	1441. 25	425. 60
201			一般公共服务支出	1476. 60	1051. 00	425. 60
	03		政府办公厅（室）及相关机构事务	1476. 60	1051. 00	425. 60
		01	行政运行	714. 20	693. 20	21. 00
		05	专项业务及机关事务管理	24. 30		24. 30
		08	信访事务	11. 00		11. 00
		50	事业运行	308. 40	308. 40	
		99	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	418. 70	49. 40	369. 30
208			社会保障和就业支出	213. 01	213. 01	
	05		行政事业单位养老支出	213. 01	213. 01	
		05	机关事业单位基本养老保险缴费支出	76. 26	76. 26	
		06	机关事业单位职业年金缴费支出	38. 13	38. 13	
		99	其他行政事业单位养老支出	98. 62	98. 62	
210			卫生健康支出	111. 80	111. 80	
	11		行政事业单位医疗	111. 80	111. 80	
		01	行政单位医疗	22. 20	22. 20	
		02	事业单位医疗	13. 71	13. 71	
		03	公务员医疗补助	75. 89	75. 89	
221			住房保障支出	65. 44	65. 44	
	02		住房改革支出	65. 44	65. 44	
		01	住房公积金	65. 44	65. 44	

一般公共预算基本支出表

金额单位：万元

支出经济分类科目			2023 年基本支出		
科目编码			合计	人员经费	公用经费
类	款	项			
合 计			1441.25	1279.86	161.40
301			工资福利支出	1145.17	
	01		基本工资	175.93	
	02		津贴补贴	234.55	
	03		奖金	109.14	
	07		绩效工资	103.35	
	08		机关事业单位基本养老保险缴费	76.26	
	09		职业年金缴费	38.13	
	10		职工基本医疗保险缴费	35.91	
	11		公务员医疗补助缴费	46.46	
	12		其他社会保障缴费	13.09	
	13		住房公积金	65.44	
	99		其他工资福利支出	246.92	
302			商品和服务支出	161.40	161.40
	01		办公费	8.73	8.73
	05		水费	1.03	1.03
	06		电费	2.05	2.05
	07		邮电费	4.64	4.64
	08		取暖费	63.08	63.08
	11		差旅费	6.84	6.84
	13		维修（护）费	1.37	1.37
	14		租赁费		
	17		公务接待费	1.14	1.14
	28		工会经费	10.57	10.57
	29		福利费	0.12	0.12
	31		公务用车运行维护费	42.00	42.00
	39		其他交通费用	16.62	16.62
	99		其他商品和服务支出	3.20	3.20
303			对个人和家庭的补助	134.68	
	02		退休费	98.62	
	05		生活补助	6.63	
	07		医疗费补助	29.43	

部门公开表 7

一般公共预算“三公”经费支出表

金额单位：万元

2022 年预算数						2023 年预算数					
合计	因公出国（境）费用	公务用车购置及运行费			公务接待费	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				小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
98.29		35.70		35.70	62.59	108.14		42.00		42.00	66.14

部门公开表 8

政府性基金预算支出表

金额单位：万元

支出功能分类科目				2023 年预算数		
科目编码			科目名称	合计	基本支出	项目支出
类	款	项				
合 计						

注：此表为空表。

第三部分 2023 年度部门预算情况说明

一、关于尖扎县人民政府办公室部门 2023 年部门收支预算情况的总体说明

按照综合预算的原则，尖扎县人民政府办公室部门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、上年结转等；支出包括：一般公共服务支出（201）、社会保障和就业支出（208），卫生健康支出（210），住房保障支出（221），尖扎县人民政府办公室部门 2023 年收支总预算 1869.85 万元。

二、关于尖扎县人民政府办公室部门 2023 年部门收入预算情况说明

尖扎县人民政府办公室部门 2023 年收入预算 1869.85 万元，其中：上年结转 3.00 万元，占 0.16%；一般公共预算拨款收入 1866.85 万元，占 99.84%；政府性基金预算拨款收入 0 万元，占 0%，其他收入 0 万元。

三、关于尖扎县人民政府办公室部门 2023 年部门支出预算情况说明

尖扎县人民政府办公室部门 2023 年支出预算 1869.85 万元，其中：基本支出 1441.25 万元，占 77.08%；项目支出 428.60 万，占 22.92%。

四、关于尖扎县人民政府办公室部门 2023 年财政拨款收支预算情况的总体说明

尖扎县人民政府办公室部门 2023 年财政拨款收支总预算 1866.85 万元，比上年增加 81.53 万元，主要是：人员增加及住房公积金有所调整。收入包括：一般公共预算拨款 1866.85 万元，政府性基金预算拨款 0 万元，上年结转 3.00 万元；支出包括：一般公共服务（201）支出 1479.60 万元，社会保障和就业（208）支出 213.01 万元，卫生健康（210）支出 111.80 万元，住房保障（221）支出 65.44 万元。

五、关于尖扎县人民政府办公室部门 2023 年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。

尖扎县人民政府办公室部门 2023 年一般公共预算当年拨款 1866.85 万元，比 2022 年增加 81.53 万元，主要增长原因是：1、人员增加及住房公积金调整。2、新增专项业务及机关事务管理支出，主要用于支付机关事务服务中心公务用车监督管理平台费用及办公用房权属管理平台费用等。

（二）一般公共预算当年拨款结构情况。

一般公共服务（201）支出 1476.60 万元，占总支出 79.09%；社会保障和就业（208）支出 213.01 万元，占总支出的 11.41%。卫生健康（210）111.80 万元，占总支出的 5.99%，住房保障（221）支出 65.44 万元，占总支出的 3.51%。

（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况。

1、一般公共服务支出（201）政府办公厅（室）及相关机构

事务(03)行政运行(01)2023年预算数为714.20万元,比2022年减少65.67万元,下降8.42%。主要原因是办公费、差旅费等公用经费减少,主要用于基本工资、津贴补贴等支出以及办公费、水电费、差旅费、办公用房取暖费、工会经费及其他商品和服务等各项公用经费的支出。

2、一般公共服务支出(201)政府办公厅(室)及相关机构事务(03)专项业务及机关事务管理(05)2023年预算数为24.30万元,本年新增专项业务及机关事务管理支出,主要用于支付机关事务服务中心公务用车监督管理平台费用及办公用房权属管理平台费用等。

3、一般公共服务支出(201)政府办公厅(室)及相关机构事务(03)信访事务(08)2023年预算数为11万元,比2022年减少8.40万元,下降43.30%。主要原因是信访办公经费减少。主要用于受理群众来信来访、承办上级行政机关和本级行政机关负责人以及有关部门转办、交办的信访事项等所需支出。

4、一般公共服务支出(201)政府办公厅(室)及相关机构事务(03)事业运行(50)2023年预算数为308.40万元,比2022年减少100.62万元,下降24.60%。主要原因是事业人员减少及办公经费减少。主要用于机关事务服务中心人员及政府办公室下属事业单位民族语文工作中心、电子政务中心等人员工资支出及办公经费等支出。

5、一般公共服务支出(201)政府办公厅(室)及相关机

构事务（03）其他政府办公厅（室）及相关机构事务（99）2023 年预算数为 418.70 万元，比 2022 年增加 247.90 万元，增长 145.14%，主要原因是党政大楼日常运行经费增加，主要用于电子政务内网、党政大楼互联网及各乡镇视频租赁费支出；政务服务监督管理局外网及窗口经费支出，党政大楼消防系统、电梯系统以及原县委楼等维修（护）费、机关事务服务中心食堂维修（护）费等支出。

6、社会保障和就业支出（208）行政事业单位养老支出（05）机关事业单位基本养老保险缴费（05）2023 年预算数为 76.26 万元，比 2022 年减少 13.22 万元，下降 14.77%，主要原因是人员调整及变动基本养老保险缴费减少，主要用于机关事业单位干部职工基本养老保险支出。

7、社会保障和就业支出（208）行政事业单位养老支出（05）机关事业单位职业年金缴费（06）2023 年预算数为 38.13 万元，比 2022 年增加 5.83 万元，增加 18.05%，主要原因是人员调整及变动职业年金缴费增加，主要用于机关事业单位干部职工职业年金缴费支出。

8、社会保障和就业支出（208）行政事业单位养老支出（05）其他行政事业单位养老（99）2023 年预算数为 98.62 万元，比 2022 年增加 27.50 万元，增长 38.66%，主要原因是退休人员基础性增资增加，主要用于机关事业单位退休干部统筹外住房补贴及退休人员基础性增资等支出。

9、卫生健康支出（210）行政事业单位医疗（11）行政单位医疗（01）2023 年预算数为 22.20 万元，比 2022 年增加 1.41 万元，增长 6.78%，主要增长原因是医疗保险缴费基数有所调整，主要用于本单位行政人员医疗保险支出。

10、卫生健康支出（210）行政事业单位医疗（11）事业单位医疗（02）2023 年预算数为 13.71 万元，比 2022 年减少 4.18 万元，下降 23.36%，主要减少原因是事业人员调出有所减少，主要用于本单位所属事业人员医疗保险支出。

11、卫生健康支出（210）行政事业单位医疗（11）公务员医疗补助（03）2023 年预算数为 75.89 万元，比 2022 年减少 7.81 万元，下降 9.33%，主要减少原因是公务员医疗补助缴费基数有所调整，主要用于本单位行政事业人员公务医疗补助支出。

12、住房保障支出（221）住房改革支出（02）住房公积金（01）2023 年预算数为 65.44 万元，比 2022 年减少 4.46 万元，下降 6.38%。主要原因是人员变动及调整住房公积金减少。

六、关于尖扎县人民政府办公室部门 2023 年一般公共预算基本支出情况说明

尖扎县人民政府办公室部门 2023 年一般公共预算基本支出 1441.25 万元，其中：

人员经费 1279.86 万元，主要包括：30101 基本工资 175.93 万元，30102 津贴补贴 234.55 万元，30103 奖金 109.14 万元，30107 绩效工资 103.35 万元，30108 机关事业单位基本养老保险

76.26 万元，30109 职业年金缴费 38.13 万元，30110 职工基本医疗保险缴费 35.91 万元，30111 公务员医疗补助缴费 46.46 万元，30112 其他社会保障缴费 13.09 万元，30113 住房公积金 65.44 万元，30199 其他工资福利支出 246.92 元，30302 退休费 98.62 万元，30305 生活补助 6.63 万元，30307 医疗费补助 29.43 万元。

公用经费 115.09 万元，主要包括：30201 办公费 8.73 万元，30205 水费 1.03 万元，30206 电费 2.05 万元，30207 邮电费 4.64 万元，30208 取暖费 63.08 万元，30211 差旅费 6.84 万元，30213 维修（护）费 1.37 万元，30213 公务接待费 1.14 万元，30228 工会经费 10.57 万元，30229 福利费 0.12 万元，30231 公务用车运行维护费 42.00 万元，30239 其他交通费用 16.62 万元，30299 其他商品和服务支出 3.20 万元。

七、关于尖扎县人民政府办公室部门 2023 年一般公共预算“三公”经费预算情况说明

尖扎县人民政府办公室部门 2023 年一般公共预算“三公”经费预算数为 108.14 万元，比上年增加 9.85 万元，其中：因公出国（境）费 0 万元；公务用车购置及运行费 42.00 万元，比上年增加 6.30 万元；公务接待费 66.14 万元，比上年增加 3.55 万元。2023 年“三公”经费预算总体比上年增加 9.85 万元，增长原因主要是随着上级有关单位和领导来我县观摩指导工作量增多，公务接待经费有所增加。加之公车改革后，调入的公务用

车老化严重，油价增长，公务用车运行维护费及车辆维修费用有所增加。

八、关于尖扎县人民政府办公室部门 2023 年政府性基金预算支出情况的说明

尖扎县人民政府办公室部门 2023 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

九、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费安排情况。

2023 年尖扎县人民政府办公室机关运行经费财政拨款预算 115.09 万元，比上年预算减少 0.79 万元，下降 0.68%。主要原因是办公费、差旅费等公用经费有所减少。

（二）政府采购安排情况。

2023 年尖扎县人民政府办公室所属各单位政府采购预算总额 53.10 万元，其中，政府采购货物预算 53.10 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 0 万元。

（三）国有资产占有使用情况。

截至 2023 年 12 月底，尖扎县人民政府办公室所属各预算单位共有车辆 27 辆，其中一般公务用车 27 辆。单价 50 万元以上通用设备 0 台（套），单价 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

（四）绩效目标设置情况。

2023 年尖扎县人民政府办公室部门预算均实行绩效目标管理，涉及项目 21 个，一般公共预算当年拨款 428.60 万元。

部门预算项目支出绩效目标公开表

金额单位：万元

项目名称	预算资金	绩效目标	绩效指标			绩效指标性质	绩效指标值	绩效度量单位
			一级指标	二级指标	三级指标			
2023 年党政大楼互联网经费及电子政务内网视频会议线路租费	69.20	电子政务内网视频会议线路租费，维护好内网系统，确保电子政务内网畅通。按时参加上级部门有关电子政务内网的培训，提高业务水平。加强网络和信息安全管理，加强政务服务平台信息化安全管理。党政大楼互联网、乡镇视频经费，维护好互联网管理系统，确保互联网及电子政务内网畅通。	产出指标	数量指标	终端保障专线电路	≥	10	%
					每年电子互联网及各乡镇视频会议、政府系统各单位接入率	≥	85	%
					设备维护保障巡查次数	≥	4	%
					电子政务内网外网政府系统各单位接入率	≥	80	%
				质量指标	电子信息系统稳定运行	≥	320	天
				时效指标	信息系统安全维护天数	≥	365	天
			效益指标	经济效益指标	行政公文处理速度	≥	80	%
				社会效益指标	政府系统网站访问量提升	≥	30	%
			满意度指标	服务对象满意度指标	政府系统各单位满意度	≥	98	%
2023 年党政大楼日常运行经费	60.00	党政办公大楼日常运行经费，保证党政办公大楼开展正常工作，满足正常办公需要，牢固树立成本意识和增资意识，持之以恒的抓好降本增效工作。	产出指标	数量指标	党政办公大楼日常运行	≥	80	%
				质量指标	保证党政办公大楼开展正常工作	≥	90	%
			效益指标	经济效益指标	牢固树立成本意识和增资意识，持之以恒的抓好降本增效工作	≥	75	%
			满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	98	%
2023 年信访工作办公经费	4.00	受理来信，接待来访。承办上级行政机关和本级行政机关负责人以及有关部门转办、交办的信访事项。向下级行政机关或者有关责任单位转办、交办、督办信访事项。用于信访工作人员在岁末年初和“两节”、“两会”期间去省及州职守所产生的交通费伙食费住宿费费用，信访综合业务系统建设推广应用。	产出指标	数量指标	建立乡镇信访工作联席会议机制	≥	2	场次
				质量指标	确保上访群众在国家分流场所不滞留不倒流，有效调节各类矛盾纠纷	≥	3	场次
			效益指标	经济效益指标	减少赴州省进京上访群众	≤	5	人/次
			满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	99	%

2023 年县信访局疑难资金专项办案经费（地方配套资金）	10.00	信访特殊疑难资金，该项资金用于长期积累、久拖未决，难以划分责任主体的特殊疑难信访问题，全县仍有部分信访积案未得到妥善解决，信访人重复上访现象突出。	产出指标	数量指标	信访积案得到有效化解	≥	75	件
					每年排查矛盾纠纷	≥	25	件
			效益指标	社会效益指标	化解多年遗留信访问题的重要措施	=	98	%
			满意度指标	服务对象满意度指标	上访群众满意度	≥	99	%
2023 年党政大楼保安制服经费	2.00	主要用于党政大楼保安制服费，体现工作的各个环节的“规范化”，加强保安管理，维护党政大楼安全，规范保安队伍。	产出指标	数量指标	保安人员必须统一着装，提升服务质量	≥	98	%
				质量指标	每人每件制服约为 1000 元	=	90	%
			效益指标	经济效益指标	提高政府行政管理服务水平	≥	98	%
			满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	99	%
2023 年“两节”慰问专项经费	2.00	在“两节”期间，结合践行党的路线教育实践活动，深入基层、深入群众，通过丰富多彩、形式多样的送温暖慰问活动，让困难企业和困难职工切实感受到党和政府的关怀和温暖，维护社会和谐稳定。	产出指标	数量指标	慰问农牧区生活困难家庭	≥	300	户
					发放慰问金、慰问大学生及“村官”	≥	50	人/户
					慰问生活困难老党员	≥	70	人/户
				质量指标	县委县政府领导带队走访慰问	≥	10	次
					制订详细的慰问方案	≥	10	套
			效益指标	经济效益指标	体现党和政府对全县生活困难家庭、城乡优抚对象、离退休老干部、生活困难老党员的关爱度	≥	100	%
					加大宣传，营造氛围，树立党和政府的良好形象	≥	100	%
			满意度指标	服务对象满意度指标	全县生活困难家庭、城乡优抚慰问对象满意率	≥	100	%
2023 年党政大楼电梯及政务服务监督管理局办公楼电梯维修保养经费	6.00	维修保养能够使其达到安全可靠地使用，降低故障率并使改造后的电梯达到当前的技术水平。制定专门的电梯维修保养应急管理制度十分重要，与青海安达安装有限公司签订维修协议，6部电梯每年 4 万元，6部电梯每年需给中国特种设备检测研究院支付电梯年检费 1.2 万元，更换电梯内的配件耗材及辅助材料，电梯内门机主板及电机、钢丝绳、限速器、变频器、编码器等维修，保证以上 6 部电梯正常运转。	产出指标	数量指标	电梯检测维修次数	≥	5	次
					电梯维修保养能够使其达到安全可靠地使用	≥	100	%
				质量指标	电梯部数	=	6	部
				时效指标	电梯正常运行保障时效	≥	360	天
					电梯故障消除时限	≤	24	小时
			效益指标	社会效益指标	保障工作人员及群众生命安全	≥	100	%
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	99	%		

2023 年党政大楼消防系统安全维护保养费	10.00	消防维保是消防系统发挥正常功能的前提保障，依照国家《火灾自动报警系统施工及验收规范》、《自动喷水灭火系统施工及验收规范》、《建筑消防设施检测技术规程》、《消防控制室通用技术要求》等规范，结合设备实际和管理要求，以使整个维保工作系统化、规范化，使整个系统始终处于良好的运行状态，消防设施维护保养是以“预防为主，防消结合”为宗旨。	产出指标	数量指标	消防应急报警器	≥	300	个
					消防设施检测次数	≥	4	次/年
					每月按计划抽样测试部分设备，致使一年内所有设备全部测试一遍。确保设备的正常运行	≥	99	%
					消防灭火器	≥	50	个
				质量指标	消防系统、灭火系统	≥	100	%
					消防安全意识普及	≥	98	%
				时效指标	应用火灾自动报警/消防联动系统是及早发现火情，防止火势蔓延、降低火灾危害的有效措施。	≥	99	%
					有效制止火灾危害发生	≥	99	%
			效益指标	社会效益指标	防火救援应急措施进一步完善	≥	99	%
					政府系统各单位满意度	≥	99	%
2023 年电子政务服务中心办公经费	2.00	电子政务是现代政府管理观念和信息技术相融合的产物，负责政府门户网站群的规划、建设、管理，承担政府网站的运行管理和信息发布工作。负责电子政务工作，实施综合管理，考核评测和业务指导。	产出指标	数量指标	承担电子政务建设的日常工作	≥	100	%
					承担政府信息公开工作的推进、指导、协调、监督等	≥	100	%
				质量指标	承办政务信息化建设方面的文电及相关业务工作	≥	95	%
					制定县级电子政务建设项目年度计划	≥	95	%
				时效指标	协调和推进全县电子政务建设	≥	98	%
			效益指标	经济效益指标	政府信息公开工作的推进、指导、协调、监督	≥	95	%
				社会效益指标	系统互联互通，实现资源共享	≥	95	%
			满意度指标	服务对象满意度指标	政府系统各单位满意	≥	98	%
2023 年政务服务监督管理局工作经费	4.00	预期提供的公共产品和服务实现行政审批服务流程规范化、服务公开化、办事便捷化、渠道多样化，提高政府政务服务监督管理水平，促进我县经济社会又好又快发展。制作相关纸质资料及宣传册，	产出指标	数量指标	大厅 37 个岗位配备打印纸、订书针、中性笔、双面胶、墨盒等办公损耗品	≥	1100	份
				质量指标	每日办件量不少于 80 件	≥	95	件
					保证大厅每日正常运转，每个窗口不因缺少办公用品而停止办理业务	≥	98	%
				时效指标	保证大厅每日正常运转，消耗合理配备办公用品	≥	85	%
			效益指标	社会效益指标	政府行政管理服务水平	≥	85	%
			满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	98	%

2023 年政务服务监督管理局培训费用	1.70	着力建设集行政审批、便民服务、政务公开、效能监察等多功能于一体的综合信息平台，实现行政审批服务流程规范化、服务公开化、办事便捷化、渠道多样化，提高政府行政管理和公共服务水平，促进我县经济社会又好又快发展。	产出指标	数量指标	培训次数	≥	2	场次
					及时引导、翻译、帮助群众办理事项	≥	95	%
				质量指标	培训人数	≥	30	人次
			效益指标	社会效益指标	保证大厅每日正常运转	≥	90	%
					政府行政管理和公共服务水平	≥	98	%
			满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	98	%
2023 年政务服务监督管理局政务外网费用	2.40	加快推进“互联网+政务服务”，提升青海政务服务平台使用率，实现政务服务大厅所有事项“一网通办”	产出指标	数量指标	需按照青海政务服务平台使用要求，对政务服务大厅 50 个窗口接通 50 兆政务外网，其每月费用 0.2 万元	=	50	个
			效益指标	社会效益指标	政府行政管理和公共服务水平	≥	99	%
					保证大厅每日正常运转	≥	99	%
			满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	99	%
2023 年原县委楼运行维护经费	40.00	原县委楼楼道及墙面补修，楼内、各客房及楼道灯具、门窗锁等的更换及维修。	产出指标	数量指标	原县委楼面积	≥	1195	平方米
				质量指标	质量合格率	≥	99	%
				时效指标	按期完成	≥	95	%
			效益指标	经济效益指标	正常运转	≥	99	%
			满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	99	%
			成本指标	经济成本指标	原县委楼维修费用	≥	20	万元
2023 年党政大楼院内维护及停车场运行维护费	20.00	平整党政大楼院内损坏的路面，院墙维修、场面维护，原有门禁维护，制作停车场标识、新增门禁系统 2 个，不平整地面维修、防护栏更换、标识标牌维护、路面道牙石维护等，创造一个良好办公环境。	产出指标	数量指标	停车场标识	≥	5	个
					新增门禁系统	≥	2	套
				质量指标	公告栏宣传栏维护	≥	95	%
					墙面瓷砖维护	≥	80	%
			效益指标	经济效益指标	创造良好的办公环境	≥	98	%
			满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	98	%
			成本指标	经济成本指标	党政大楼院内维护及停车场运行维护费	=	60	万元

2023 年党政办公大楼及政务服务监督局办公楼水电费	21.00	保证党政大楼、政务服务监督局办公楼用电,开展正常工作,满足正常办公需要。加强用电宣传教育,牢固树立安全用电、节约用电意识,牢固树立成本意识和增效意识,创新管理,主动作为,持之以恒的抓好降本增效工作。	产出指标	质量指标	国网用电标准	≥	98	%
			效益指标	社会效益指标	保证县四大班子及各单位正常办公率	≥	95	%
			满意度指标	服务对象满意度指标	政府系统各单位满意度	≥	90	%
			成本指标	经济成本指标	节约用电意识	≥	98	%
				社会成本指标	每度电用电价格	≥	0.5	元
2023 年党政大楼九楼会议室维修费	30.00	为了维护房屋的正常使用,进行一系列维修工作,对党政大楼九楼会议室进行维修,墙面粉刷、吊顶维修等,创造一个良好的会议环境。	产出指标	数量指标	吸顶吊灯	≥	2	套
					原会议室吊顶和灯具拆除	≥	85	%
			效益指标	社会效益指标	创造一个良好的会议环境	≥	98	%
			满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度	≥	98	%
			成本指标	经济成本指标	九楼会议室维修费	≥	50	万元
2023 年党政大楼门户网站维护费	5.00	根据国务院办公厅《政府网站与政务新媒体检查指标》、《青海省对政府网站的检查要求进行整改》,主要针对技术方面的整改要求,包括功能模块、栏目设置、内容监测等,在现在网站功能基础上提供整改方案,保证党政大楼门户网站正常运行。	产出指标	数量指标	每年电子互联网及各乡镇视频会议、政府系统各单位接入率	≥	99	%
				质量指标	光纤数量	≥	99	Mbps
			效益指标	经济效益指标	政府系统网站访问量	≥	99	%
			满意度指标	服务对象满意度指标	政府系统各单位满意度	≥	98	%
2023 年机关事务服务中心食堂维修及运行经费	50.00	对机关事务服务中心食堂进行维修,开展正常工作,满足正常办公需要。维护食堂的正常使用,进行一系列维修工作,延长使用寿命,提高用餐舒适度,节约施工成本,提高房屋建筑维修性价比,进而达到良好的经济社会环境效益。	产出指标	数量指标	食堂面积	=	1192	平方米
					屋面及外墙粉刷及部件检修	≥	75	%
				质量指标	防水层维护	≥	90	%
					对食堂内部进行修缮和设施维护	≥	95	%
			效益指标	经济效益指标	食堂环境改善	≥	98	%
				社会效益指标	改善和加强食堂管理	=	99	%
			满意度指标	服务对象满意度指标	营造一个舒适的就餐环境	≥	99	%

2023 年机关事务服务中心食堂接待费	65.00	承担以县委、县人大、县政府、县政协名义接待的重要客人，包括党和国家领导人；中央、国家机关各部委办领导及其团组；来我县检查、交流和考察工作或因事途经的副州（厅）级领导及其团组；应县委、县人大、县政府、县政协安排或县领导邀请来我县参观考察的各界知名人士、学者、记者及重要商务工作者的接待工作。	产出指标	数量指标	机关事务服务中心食堂接待费	≥	65	万元
				质量指标	接待工作取得良好效果	≥	98	%
					接待工作顺利开展	≥	98	%
				时效指标	资金拨付及时性	≥	96	%
			效益指标	经济效益指标	接待任务完成率	≥	98	%
				可持续影响指标	各项接待任务好评率	≥	98	%
2023 年机关事务服务中心公务用车监督管理平台费用	8.80	准确、快捷、实时的获悉每辆车的当前位置、速度、里程，系统设置了相应的功能模块，包括：安全管理、车辆违规报警；车辆行驶管理；车辆信息管理；地理信息系统与地图操作；费用管理；调度通话管理等。车辆从预约到使用监管形成一站式服务。平台还突出“云服务”功能，开发了微信、手机 APP 等新应用，申请人只要通过手机就能申请使用公务用车，实现公务出行“马上办、网上办、指尖办”。实时掌握和监控公务用车出发时间、返回时间、路线、速度、里程以及油耗等状态，实现车辆运行轨迹可视化、无缝隙“云监管”。	产出指标	数量指标	纳入公车监督管理平台车辆数量	≥	23	辆
				质量指标	实时掌握和监控公务用车出发时间、返回时间、路线、速度、里程以及油耗等状态，	≥	98	%
					公务用车监督平台正常运行时间	≥	260	天
			效益指标	社会效益指标	保障正常公务出行，提供优质车辆服务。	≥	98	%
				生态效益指标	公务用车运行项目统一调度车辆，减少车辆出行，降低二氧化碳排放；提倡环保节能	≥	90	%
				可持续影响指标	公务用车运行项目的推进对全县有良好可持续发展，项目的可持续性	≥	95	%
2023 年机关事务服务中心办公用房权属平台管理费用	15.50	建立健全全县党政机关办公用房管理信息系统，定期统计汇总办公用房管理情况，报上级机关事务管理部门，并送同级发展改革委、财政部门。党政机关办公用房的房屋所有权、土地使用权等不动产权利（以下统称办公用房权属），统一登记至本级机关事务管理部门名下。负责全县机关党政办公用房的规划、权属、配置、使用、维修、处置等管理工作。	产出指标	数量指标	党政机关办公用房管理平台费	≥	10	万元
					纳入机关办公用管理平台单位	≥	90	个
				质量指标	加强办公用房统筹管理	≥	80	%
					改善和加强机关办公用房管理	≥	80	%
					机构定编定员、面积分配标准、集中办公使用	≥	96	%
					按国家规定的县处级行政机关人均办公用房安排	≥	6	平方米
			效益指标	经济效益指标	提高办公用房的管理水平和使用效益	≥	99	%
				社会效益指标	促进办公用房资源的优化配置和国有资产的公平利用	≥	85	%
					不断优化办公用房资源	≥	0	%
					逐步把办公用房管理纳入规范化、制度化轨道	≥	95	%
			满意度指标	服务对象满意度指标	各单位满意度	≥	99	%

第四部分 名词解释

一、收入类

（一）财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金，包括一般公共预算拨款收入和政府性基金预算拨款收入。其中：一般公共预算拨款收入包括财政部门经费拨款、专项收入、行政事业性收费收入、罚没收入、国有资源（资产）有偿使用收入和其他收入。

（二）上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

（三）事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入。

（四）事业单位经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

（五）附属单位缴款：指事业单位附属的独立核算单位按规定标准或比例缴纳的各项收入。

（六）其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入，如投资收益、利息收入等。

（七）用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“财政拨款结转和结余资金”、“事业收入”、“经营收入”和“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（即事业单位当年收支相抵后，按国

家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金)弥补当年收支缺口的资金。

(八) 上年结转和结余：指以前年度支出预算因客观条件变化未执行完毕、结转到本年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。

二、支出类

(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) 上缴上级支出：指附属单位上缴上级的支出。

(四) 事业单位经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

(五) 对附属单位补助支出：指预算单位对所属单位补助发生的支出。

(六) “三公”经费财政拨款支出：指财政资金安排的因公出国(境)费、公务用车购置及运行费和公务接待费支出。其中，因公出国(境)费是指单位工作人员因公务出国(境)的往返机票费、住宿费、伙食费、培训费等支出；公务用车购置及运行费是指单位购置公务用车支出及公务用车使用过程中发生的租用

费、燃料费、过路过桥费、保险费等支出；公务接待费支出是指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

（七）机关运行经费：为保障行政单位（含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、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。

三、支出科目类

（一）一般公共服务支出（201）政府办公厅（室）及相关机构事务（03）行政运行(01)：指尖扎县人民政府办公室部门行政单位及参照公务员法管理的事业单位用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。如本单位的各项基本工资、津贴补贴等支出以及办公室水电费、差旅费、办公用房取暖费、工会经费、文头印刷费等各项公务费支出。

（二）一般公共服务支出（201）政府办公厅（室）及相关机构事务（03）专项业务及机关事务管理(05)：指尖扎县人民政府办公室部门行政单位及参照公务员法管理的事业单位用于举行重大活动、召开重要会议的支出，政府机关房地产管理、公务用车管理等方面的支出。如机关事务服务中心支付的公务用车监督管理平台费用及办公用房权属管理平台费用等的支出。

（三）一般公共服务支出（201）政府办公厅（室）及相关机

机构事务（03）信访事务（08）：反映尖扎县人民政府办公室部门行政单位及参照公务员法管理的事业单位用于接待群众来信来访方面的支出。如受理群众来信来访、承办上级行政机关和本级行政机关负责人以及有关部门转办、交办的信访事项等所需支出。

（四）一般公共服务支出（201）政府办公厅（室）及相关机构事务（03）其他政府办公厅（室）及机构事务支出（99）：反映尖扎县人民政府办公室部门行政单位及参照公务员法管理的事业单位除上述情况外的用于其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出。如本单位电子政务内网、党政大楼互联网及各乡镇视频租赁费支出；政务服务监督管理局外网及窗口经费支出，政务服务监督管理局保安保洁人员经费等支出，党政大楼消防系统、电梯系统等维修（护）费等支出。

（五）社会保障和就业支出（208）民政事务管理（02）其他民政管理事务支出（99）：反映尖扎县人民政府办公室部门行政单位及参照公务员法管理的事业单位用于民政管理事务支出。如本单位主要用于“两节”慰问等支出。

（六）社会保障和就业支出（208）行政事业单位养老支出（05）机关事业单位基本养老保险缴费支出（05）：反映尖扎县人民政府办公室部门行政单位及参照公务员法管理的事业单位用于机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

如机关事业单位干部职工基本养老保险支出。

（七）社会保障和就业支出（208）行政事业单位养老支出（05）机关事业单位职业年金缴费支出（06）：反映尖扎县人民政府办公室部门行政单位及参照公务员法管理的事业单位用于机关事业单位实施职业年金制度由单位缴纳的职业年金缴费支出。如本单位干部职工职业年金缴费支出。

（八）社会保障和就业支出（208）财政对其他社会保险基金的补助（11）其他残疾人事业支出（99）：反映尖扎县人民政府办公室部门行政单位及参照公务员法管理的事业单位用于财政对残疾人事业等方面的支出。如本单位支付的残疾人保障金支出。

（九）卫生健康支出（210）行政单位医疗（11）行政单位医疗（01）：指的是尖扎县人民政府办公室部门行政单位及参照公务员法管理的事业单位用于财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）基本医疗保险缴费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国定规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。如本单位支付行政人员干部职工的医疗保险缴费支出。

（十）卫生健康支出（210）行政单位医疗（11）事业单位医疗（02）：指的是尖扎县人民政府办公室部门行政单位及参照公务员法管理的事业单位用于财政部门安排的事业单位的基本医疗保险缴费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国定规

定享受离休人员待遇的医疗经费。如本单位支付事业人员干部职工的医疗保险缴费支出。

（十一） 卫生健康支出（210）行政单位医疗（11）公各员医疗补助（03）：反映尖扎县人民政府办公室部门行政单位及参照公务员法管理的事业单位用于财政部门安排的公务员医疗补助经费。如本单位支付的行政事业人员医疗补助经费缴费支出。

（十二）住房保障支出（221）住房改革支出（02）住房公积金（01）：指的是尖扎县人民政府办公室部门行政单位及参照公务员法管理的事业单位用于行政事业单位按人力资源与社会保障部、财政部支付的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。如本单位支付的干部职工的住房公积金缴费支出。