

附件：

镇安县人民政府办公室 2023 年度部门决算

保密审查情况： 已审查

主要负责人审签情况： 已审签

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员情况

第二部分 2023 年度部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明
- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明
- 九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明
- 十、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用及购置情况说明
- 十三、预算绩效情况说明
- 十四、其他需要说明的情况

第三部分 2023 年度部门决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

第四部分 专业名词解释

第五部分 附 件

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及内设机构

（一）主要职责

1、认真贯彻执行党中央、国务院各项决策部署和省、市、县党委、政府工作要求，负责县政府的日常政务和事务，协助县政府领导同志处理县政府日常工作，确保县政府工作高效运行。

2、围绕县政府总体工作部署，发挥参谋助手作政府、市政府办公室报送信息，反映各方面动态。

3、负责拟办县级各部门、各镇（办）请示县政府事项相关意见，报县政府领导同志审批；负责协调县级各部门之间、各镇（办）之间以及县级各部门与各镇（办）之间有关工作。

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、重要工作部署和中、省、市、县领导同志指示批示的贯彻落实情况，及时向县政府领导同志报告。

6、负责县政府值班工作，及时报告重要和紧急事件情况，传达和督促落实县政府及有关领导同志指示、批示。

7、负责县政府、县政府办公室的政务公开和信息公开工作，指导全县政府系统政务公开和信息公开工作；指导全县政府系统

电子政务工作。

8. 指导和督促各相关部门做好金融监管工作，落实属地监管责任；负责与驻镇金融机构的业务联系；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、配合有关部门 查处非法金融机构和非法金融业务活动，打击非法金融行为。

9、负责信访案件的处置办理工作。

10、完成县委、县政府交办的其他工作。

（二）内设机构

根据上述职责，根据上述职责，本部门 2023年内设10 个股室（包括：秘书股、综合一股、综合二股、综合三股、机要保密股、政务公开与信息调研股、总值班室，金融服务中心、电子政务中心、信访处置股。

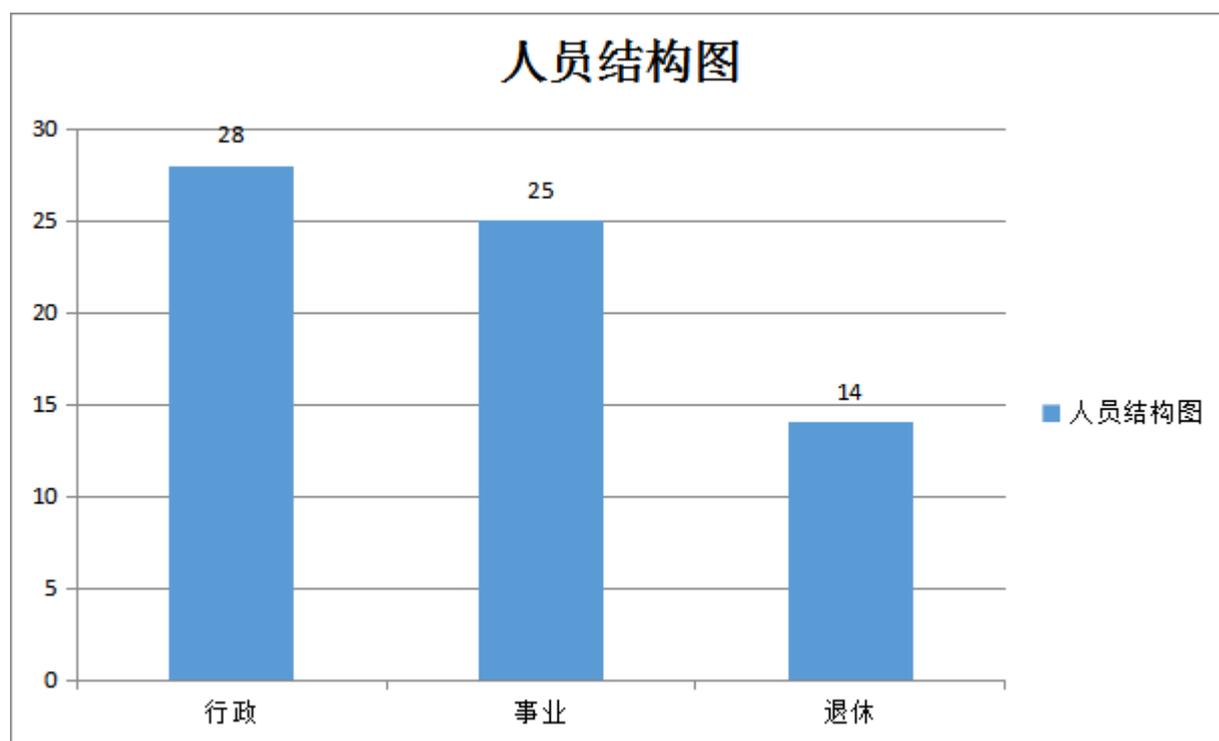
二、部门决算单位构成

纳入 2023 年本部门决算编制范围的单位共 1 个，包括本级及所属 1 个二级预算单位：

序号	单位名称
1	镇安县人民政府办公室（机关）

三、部门人员情况

截至2023年底，本部门人员编制53人，其中行政编制28人、事业编制25人；**实有**人员53人，其中行政28人、事业25人。单位管理的离退休人员14人。



第二部分 2023 年部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2023 年收入总计、支出总计均为 1435.40 万元，与上年相比，收、支总计增加 129.30 万元，增加 9.9%。主要是人员经费收支增加，增减变化的主要主要是因单位人员发生调整变化、增人增加预算

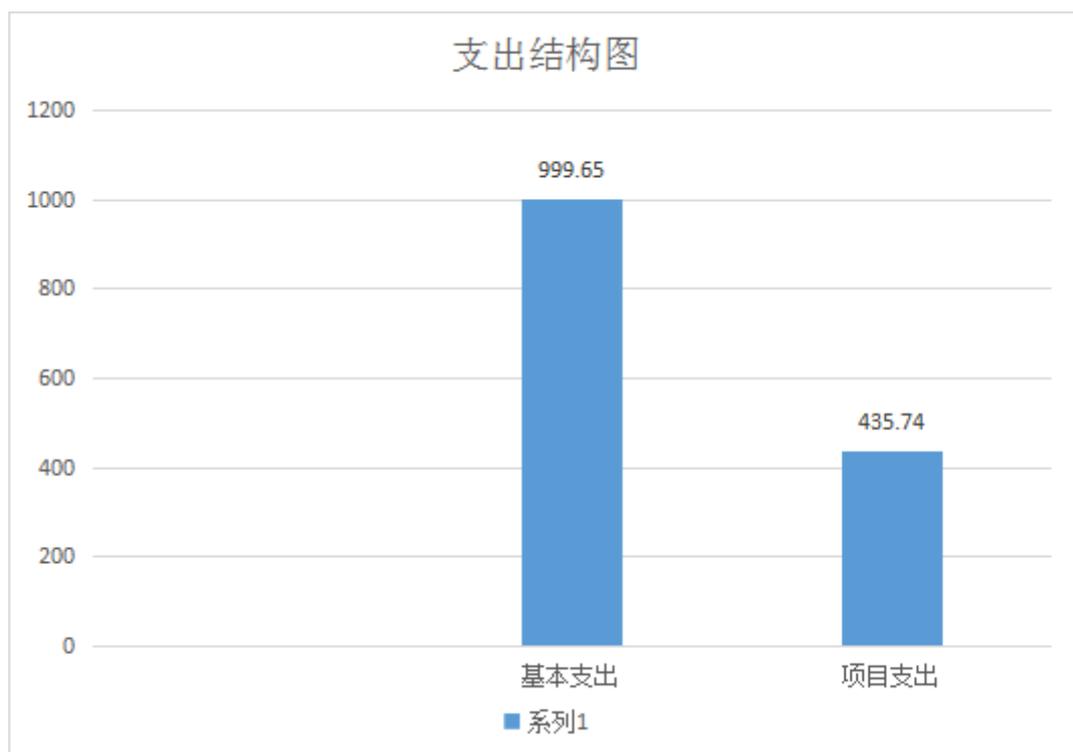
二、收入决算情况说明

2023 年度本年收入合计 1435.40 万元，其中：财政拨款收入

1435.40 万元，占 100%；事业收入 0.00%万元，占 0.00%；其他收入 0.00%万元，占总收入 0.00%。

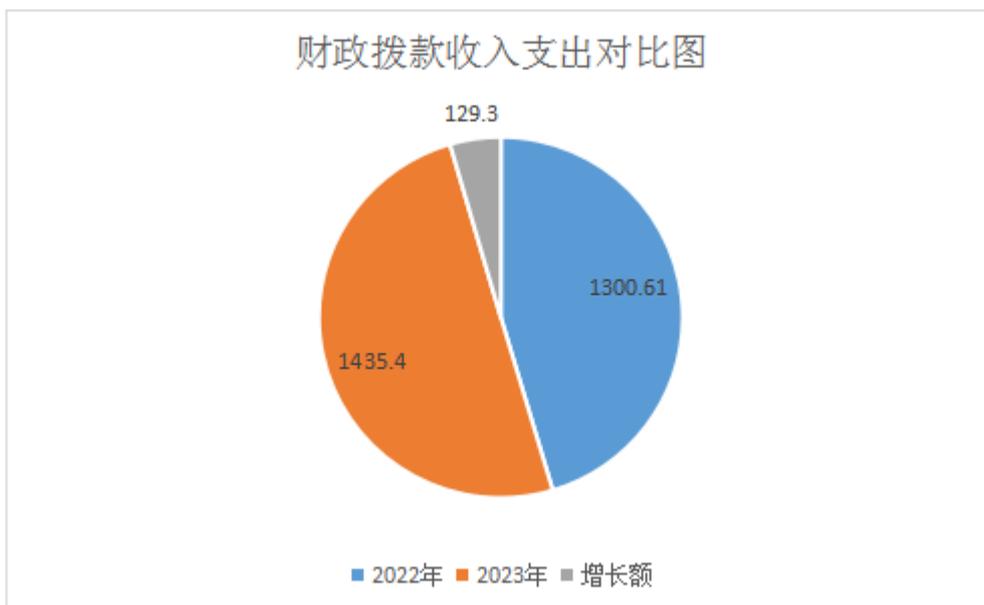
三、支出决算情况说明

2023 年度本年支出合计 1435.40 万元，其中：基本支出 999.65 万元，占 69%；项目支出 435.74 万元，占 31%。



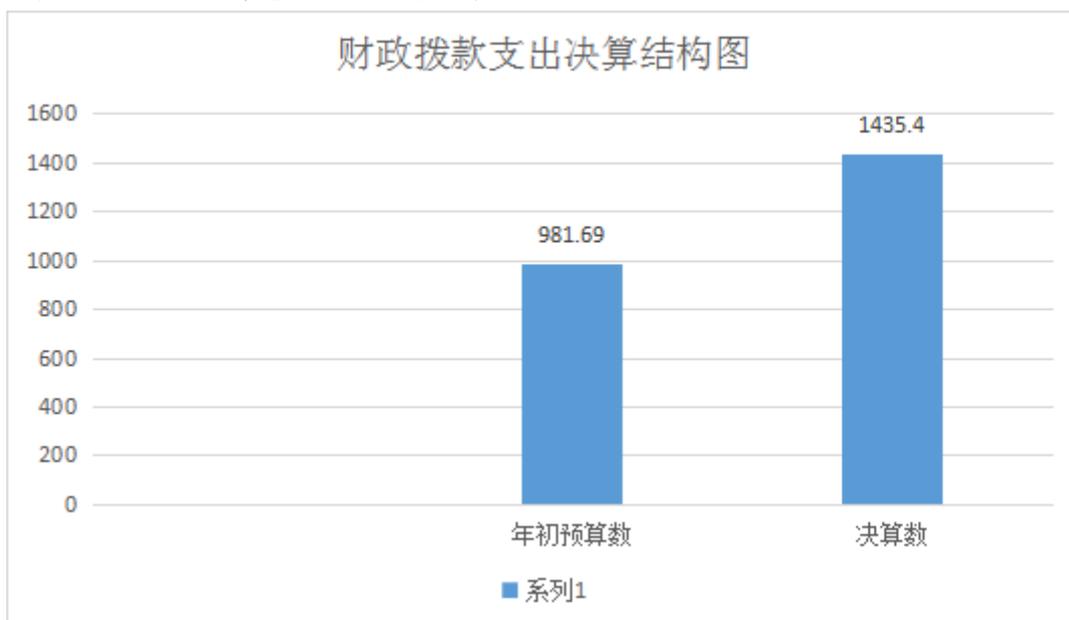
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收入总计、支出总计均为 1435.40 万元，与上年相比，财政拨款收入总计、支出总计增加 129.30 万元，增长 9.9%。增减变化的主要原因是：因单位人员发生调整变化、增人增加预算。



五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算 981.69 万元，支出决算 1435.40 万元，完成年初预算的 147%，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出增加 129.30 万元，增长 9.9%，增减变化的主要原因因单位人员发生调整变化、增人增加预算。按照政府功能分类科目，其中：



1. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事

务（款）住房公积金（项）预算 51.91 万元，支出决算 51.91 万元，完成预算的 100.00%。

2. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）预算 313.47 万元，支出决算 313.47 万元，完成预算的 100.00%。

3. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）预算 30.62 万元，支出决算 30.62 万元，完成预算的 100.00%。

4. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）预算 835.92 万元，支出决算 835.92 万元，完成预算的 100.00%。

5. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）预算 141.58 万元，支出决算 141.58 万元，完成预算的 100.00%。

6. 一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）预算 61.90 万元，支出决算 61.90 万元，完成预算的 100.00%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年一般公共预算财政拨款基本支出 999.65 万元，包括：人员经费支出和公用经费。其中：

（一）人员经费 920.25 万元，主要包括：基本工资 242.52 万元、津贴补贴 106.21 万元、奖金 162.59 万元、绩效工资 47.9 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 61.9 万元、职业年金缴费 30.62 万元、职工基本医疗保险缴费 27.42 万元、其他社会保障缴费 1.13

万元、住房公积金52.35万元、其他工资福利支出65万元、对个人和家庭补助支出122.62万元、抚恤金100.25万元、生活补助14.02万元、医疗费补助8.34万元。

(二) 公用经费 79.40 万元，主要包括：办公费 13.29 万元、水费 0.37 万元、电费 6.8 万元、邮电费 0.17 万元、差旅费 8.04 万元、维修（护）费 0.4 万元、会议费 1 万元、公务接待费 2.3 万元、劳务费 2.19 万元、委托业务费 0.65 万元、工会经费 30.9 万元、公务用车运行维护费 12.65 万元、其他交通费用 0.64 万元。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明

本部门 2023 年度无政府性基金预算财政拨款收支，已公开空表。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门 2023 年度无国有资本经营预算财政拨款收支，已公开空表。

九、财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

(一) “三公”经费支出决算情况说明

2023 年度财政拨款安排“三公”经费支出预算 39.75 万元，支出决算 19.03 万元，完成预算的 48%。决算数小于预算数的主要原因是落实中央八项规定，压缩三公经费支出。

1. 因公出国（境）费支出情况说明

2023 年度财政拨款安排因公出国（境）费预算 0 万元，支出决算 0 万元，完成预算的 0%，决算数较预算数减少 0 万元，主要原因是本年度无一般公共预算因公出国（境）预算安排。全年支出安

排因公出国（境）团组0个，累计0人次，主要用于开展以下工作：
(赴XXX代表团工作、赴XXX机构工作、参加XXX活动)

2. 公务用车购置费支出情况说明

本年度无财政拨款公务用车购置费支出。

3. 公务用车运行维护费支出情况说明

2023年度财政拨款安排公务用车运行维护费用预算16.80万元，支出决算16.73万元，完成预算的99.58%，决算数较预算数减少0.07万元，主要原因是落实中央八项规定，压缩三公经费支出。主要用于本单位公务用车维修、加油、购买保险等支出。

4. 公务接待费支出情况说明

2023年度财政拨款安排公务接待预算2.35万元，支出决算2.30万元，完成预算的97.87%，决算数较预算数减少0.05万元，主要原因是落实中央八项规定，压缩三公经费支出。其中：

国内公务接待支出2.30万元。主要是本部门镇安县人民政府办公室等单位与国内相关单位交流工作、接受有关部门工作检查指导乡村振兴、城市建设、招商引资等工作发生的接待支出。共接待国内来访团组9个，来宾60人次。

(二) 培训费支出情况说明

2023年度财政拨款安排培训费预算0万元，支出决算0万元，完成预算的0%，决算数较预算数减少（增加）0万元，主要原因是压缩培训费支出、以线上培训为主。决算数较上年减少（增加）的主要原因是压缩培训费支出、以线上培训为主。

(三) 会议费支出情况说明

2023年度财政拨款安排会议费预算2万元，支出决算1.26

万元，完成预算的 63%，决算数较预算数减少 0.74 万元，主要原因是压缩线下会议费用，以视频会议为主。决算数较上年持平的主要原因是压缩线下会议费用，以视频会议为主。主要用于日常会议及常务会等支出

十、机关运行经费支出情况说明

2023 年度机关运行经费预算 206.90 万元，支出决算 141.58 万元，完成预算的 69%。支出决算比上年减少 19.15 万元，主要原因是落实市县机关过紧日子相关规定。

十一、政府采购支出情况说明

本部门 2023 年度无政府采购事项。

（一）2023 年度政府采购支出总额共 0 万元，其中：政府采购货物支出 0 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。

（二）政府采购授予中小企业合同金额 0 万元，占政府采购支出合同总额的 0%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占授予中小企业合同金额的 0%；货物采购授予中小企业合同金额占政府采购货物支出合同的 0%，工程采购授予中小企业合同金额占政府采购工程支出合同的 0%，服务采购授予中小企业合同金额占政府采购服务支出合同的 0%。

十二、国有资产占用及购置情况说明

截至 2023 年末，本部门（部门）共有车辆 5 辆，其中副部（省）级以上领导用车 0 辆，主要领导干部用车 0 辆，机要通信用车 3 辆，应急保障用车 1 辆，执法执勤用车 0 辆，特种专业技术用车

0 辆，离退休干部用车 0 辆，其他用车 1 辆，主要是视察调研用车。单价 100 万元及以上的设备（不含车辆）0 台（套）。

2023 年当年购置车辆 0 辆；购置单价 100 万元以上的设备 0 台（套）。

十三、预算绩效情况说明

2023 年，县政府办在县委、县政府的正确领导下，紧紧围绕县委、县政府中心工作，以创建“五型”机关为抓手，大力弘扬“忠诚、敬业、严谨、高效”办公室精神，持续提升“三服务”水平，圆满完成了各项工作任务。

（一）办文办会提质增效。大力精文简会，严格公文审核把关，提高办文效率，公文质量持续提升，实现办文零差错，办会零失误、办事零遗漏目标。积极推广维护“秦政通”协同办公系统，加强数字政府建设，提升无纸化办公水平，开展工作人员学习培训 2 次。全年完成重要会议领导讲话、省市发言材料、专题材料汇报等 60 余篇材料起草审修工作，审核把关以县政府和县政府办名义印发的各类文件 566 件，按时保质完成《政府工作报告》起草。坚持少开会、开短会，实行会议合并召开制度，严格控制以县政府和政府办名义召开的会议，全年组织召开政府常务会、县长碰头会等会议 40 场次，工作会、专题会等会议 710 余场次。

（二）信息调研成果显著。坚持全员办信息，成立信息小组，实行组长负责制，围绕政府重大决策部署、经济社会发展重点、难点和热点，创新工作思路，及时捕捉经济社会发展中的新成果、新情况、新问题，总结经验和做法，充分展示我县在各项工作开展中的管理创新、典型经验、先进做法等，为领导科学决策提供

真实可靠的信息依据。全年编报政务信息 541 条，省市采用 74 条，信息工作在全市各县区排名第一。

（三）政务公开务实高效。不断完善政务公开制度，全力做好政府网站维护及信息发布工作。2023 年，主动公开政府信息 2953 条，发布各类信息 2476 条，政务公众号转载发布信息 93 条，受理群众在线留言 121 条，开展征集调查 4 期，通过镇安新闻融媒体发布信息 181 条，微信订阅量 8521 个，政府网站累计访问量达 43.57 万人次。

（四）议案办理落地见效。主动接受人大、政协监督，严把议案、建议意见交办关、办理关、审核关“三道关口”，共办理市县两级建议提案 386 件，其中市人大建议 2 件，主办 1 件；市政协提案 82 件，主办 25 件；县人大建议 183 件，县政协提案 119 件。开展交办会 1 次，通过文件提醒、电话微信督办 180 余次，面对面督办 1 次，督办考评 1 次。

（五）机要保密管理规范。严格遵守各项保密管理制度，突出抓好印章、“三密文件”、计算机信息安全等重点领域保密管理，强化保密知识培训，开展保密知识线上答题竞赛，着力提高全体干部保密意识。大力规范公文流转程序，公文流转效率不断提高，全年共办理省、市各类来文来电 2750 余件，办理各镇办、县直各单位请示、报告 530 件，文件流转进一步规范高效。

（六）值班值守规范有序。以“政府系统值班工作规范建设年”活动为抓手，完成陕西省政务值班综合应用系统（信创版）上线应用，组织全县 15 个镇办和 39 个部门政务值班管理员开展全省政务值班综合应用系统（信创版）培训 2 次。严格落实县级领导

带班、科级领导值班、干部值班、门卫值班、通讯员值班、公车平台值班“六位一体”的 24 小时带值班制度，全年督导检查镇办、部门及相关单位带值班情况 70 余次，高效通知各类会议 830 余次。充分发挥了“上传下达、联系左右、沟通内外”的值班纽带协调作用。

（一）预算绩效管理工作开展情况说明

根据预算绩效管理要求，本部门组织开展了 2023 年度部门整体支出绩效自评工作，从评价情况来看，我单位预算资金使用符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定，资金的拨付有完整的审批程序和手续，重大项目开支经过班子会议研究，符合部门预算批复的用途，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。做到预算收入的预测和安排支出预算方向科学，预算编制的程序设置和方法科学；做到了量入为出，收支平衡；及时完成基础信息更新，按时报送预算草案。在编制项目支出预算时，按规范性要求将项目提前明细化到具体项目。

本部门在部门决算中反映本部门在部门决算中反映电子政务网络建设、政府综合协调服务等 2 个一级项目的绩效自评结果，涉及预算资金 435.74 万元，占部门预算项目支出总额的 31%。

（二）部门整体支出绩效自评结果

根据年度设定的绩效目标，部门整体支出自评得分 100，全年预算数 981.69 万元，执行数 1435.40 万元，完成预算的 147%。本年度本部门总体运行情况及取得的成绩：2023 年县政府办在县委、县政府的正确领导下，紧紧围绕县委、县政府中心工作，以“提质、提速、提效”为目标，以加强能力建设为保障，大力弘

扬“忠诚、敬业、严谨、高效”办公室精神，充分发挥“坚强前哨”和“堡垒后院”重要作用，以严谨务实的作风、精准细致的服务，着力推动政府机关高效运转，圆满完成各项工作任务。大力精文简会，严格公文审核把关，提高办文效率，公文质量持续提升，基本实现办文零差错，办会、办事差错率不断降低的目标。积极推广维护“秦政通”协同办公系统，加强数字政府建设，提升无纸化办公水平，开展工作人员学习培训 2 次。全年完成重要会议领导讲话、省市发言材料、专题材料汇报等 60 余篇材料起草审修工作，审核把关以县政府和县政府办名义印发的各类文件 566 件，按时保质完成《政府工作报告》起草。坚持少开会、开短会，实行会议合并召开制度，严格控制以县政府和政府办名义召开的会议，全年组织召开政府常务会、县长碰头会等会议 40 场次，工作会、专题会等会议 710 余场次。全年编报政务信息 541 条，省市采用 74 条，信息工作在全市各县区排名第一。2023 年，主动公开政府信息 2953 条，发布各类信息 2476 条，政务公众号转载发布信息 93 条，受理群众在线留言 121 条，开展征集调查 4 期，通过镇安新闻融媒体发布信息 181 条，微信订阅量 8521 个，政府网站累计访问量达 43.57 万人次。金融监管严格有效。聚焦全县经济健康发展目标，认真落实“服务实体经济、防控金融风险、深化金融改革”任务，定期召开企业家座谈会、政银企对接会，积极发挥金融对经济发展、项目建设的重要支撑作用。2023 年全县金

融机构各项存款余额达 196.6 亿元，贷款余额 110.1 亿元，分别增长 9.4% 和 11.6%，县农商行荣获全省农信社年度综合考核第一名。全年召开政银企座谈会 5 次，县域 6 家银行对全县企业及重点项目签约授信 7.919 亿元，投放贷款 7.583 亿元。

发现的问题及原因绩效管理体系需要逐渐健全，绩效目标设置有待提高，预算绩效档案管理工作有待加强，主要原因是多数单位财务人员既是绩效管理目标的制定者，又是绩效管理的实施者，绩效管理工作需要专业的人根据项目建立健全预算绩效管理制度和绩效评价指标体系，确保绩效目标的设置更加科学化、精细化。

下一步改进措施：进一步健全专项资金管理及内部控制制度，创新管理手段，用新思路、新方法，改进完善财务管理方法；按照财政支出绩效管理的要求，建立科学的财政资金效益考评制度体系，不断提高财政资金使用管理的水平和效率；加强财务人员业务培训，加大财务人员专业化水平，争取做到用专业的人做好专业的事，确保资金使用过程中符合相关财务规定。

镇安县人民政府办公室部门整体支出绩效自评表

(2023 年度)

部门(单位)名称											
任务名称	主要内容	完成情况	全年预算数(万元)			全年执行数(万元)			分值	执行率	得分
			总额	财政拨款	其他资金	总额	财政拨款	其他资金			
任务 1	行政运行	完成	827.69	827.69		999.65	999.65		40	120.78%	40
任务 2	城域网建设使用费	完成				166.5	166.5		30	100%	30
任务 1	网站维修及政府综合协调服务专项	完成	154	154		269.24	269.24		30	174%	30
金额合计			981.69	981.69		1435.40	1435.40		100		100
年度主要任务完成情况	预期目标(年初设定)					目标实际完成情况					
	2022 年, 县政府办在县委、县政府的正确领导下, 紧紧围绕县委、县政府中心工作, 以“提质、提速、提效”为目标, 以加强能力建设为保障, 大力弘扬“忠诚、敬业、严谨、高效”办公室精神, 充分发挥“坚强前哨”和“堡垒后院”重要作用, 以严谨务实的作风、精准细致的服务, 着力推动政府机关高效运转, 圆满完成各项工作任务。					全面完成年初任务目标					
一级指标	二级指标	指标内容			年度指标值	实际完成值	分值	得分			
年度绩效指标完成情况	产出指标 (50 分)	数量指标	公文流转			≥ 2390	全面完成获得市政府办表彰通报	5	5		
			编报政务信息			≥ 229	信息工作在全市各县区排名位居前列。获得市政府办表彰通报	2	2		

		单位干部职工人员工资、养老保险、住房公积金、医疗保险等	按时足额完成人员工资的发放和保险等资金的交纳	按时足额完成	2	2
		公用经费	有效保障机关正常运转	有效保障机关正常运转	2	2
		城域网租赁费	涵盖县委、县政府、机关、乡镇等 124 个相关单位	保障了网络安全，得到了县委、县政府、机关、乡镇等 124 个相关单位的好评	1	1
	质量指标	较好的完成工作计划	100%	100%	5	2.5
		主动公开信息数 6898 条	100%	100%	5	2.5
		完成会议各项议程	100%	100%	5	2.5
		办理县长信箱留言	完成 \geq 141 件	100%	3	2.5
	时效指标	按时完成年度工作计划	12 月 31 日前完成	100%	5	5
		常务会、专题会按工作计划完成	12 月 31 日前完成	100%	5	5
	成本指标	严格控制费用规模，执行相关规定	严格按照预算执行	严格按照预算执行	10	10
		机关大院物业管理及水电保障	履行节约	履行节约	10	10
效益指标 (30 分)	社会效益 指标	为机关大楼各单位创建良好环境	创造良好办公环境	高效完成	10	10
		优质高效办文办会当好排头兵	模范带头	高效完成	5	5
	可持续影响 指标	提高工作效率	逐步提高	逐步提高	5	5
满意度指 标 (10 分)	服务对象满 意度指标	机关干部职工及人民满意度	\geq 95	100%	10	10
总分					100	100

（三）项目绩效自评结果

本部门在部门决算中反映政府网站维护及政府综合协调服务专项、城域网建设租赁费等2个一级项目的绩效自评结果。

具体见下：

1. 政府网站维护及政府综合协调服务专项项目绩效自评综述：全年预算数 269.24 万元，执行数 269.24 万元，完成预算的 100%。项目绩效目标完成情况：

具体见下：

2023 年，主动公开政府信息 2953 条，发布各类信息 2476 条，政务公众号转载发布信息 93 条，受理群众在线留言 121 条，开展征集调查 4 期，通过镇安新闻融媒体发布信息 181 条，微信订阅量 8521 个，政府网站累计访问量达 43.57 万人次。议案办理落地见效

主动接受人大、政协监督，严把议案、建议意见交办关、办理关、审核关“三道关口”，共办理市县两级建议提案 386 件，其中市人大建议 2 件，主办 1 件；市政协提案 82 件，主办 25 件；县人大建议 183 件，县政协提案 119 件。开展交办会 1 次，通过文件提醒、电话微信督办 180 余次，面对面督办 1 次，督办考评 1 次。

深入开展“三会一课”、主题党日等活动，与县委办党支部、县人大办党支部、县政协办党支部、县发改局党支部联合组织开展“牢记领袖嘱托 永葆入党初心”庆“七一”党建主题系列活动，支部凝聚力、战斗力明显增强。王林同志荣获全县“担当作为好书记”荣誉称号。

编组建立政务信息小组，量化政务信息到人，实行周安排、周评比、周通报机制，不断提升政务信息和新媒体信息质效。全年编报政务信息 541 条，省市采用 74 条，排名全市第一，《扮靓“好

颜值”共享“好价值”》在省委调研与决策上刊发。

深入落实政企“面对面”恳谈会、服务企业发展“早餐会”服务群众“晚茶会”制度，开门问策、交流沟通、解决问题，着力优化提升营商环境，面对面解决群众揪心事、烦心事、操心事。全年协调解决各类问题 192 个。

2. 城域网建设租赁费专项项目绩效自评综述：为了提高政务服务信息化和办公自动化水平，实现部门间信息互联互通，保障网络安全，按照县委、县政府主要领导批示要求，县政府办组织人员对全县网络建设情况进行了摸底调查。通过调研发现，网民上网行为管理不严格、不规范，特别是网络论坛、微博、QQ 群、微信群等管理失控，在社会造成负面影响。同时，各部门之间没有形成互联互通的信息交换平台，存在“信息孤岛”“数据烟囱”，不仅不便于提高办事效率，还增加了财政成本。针对上述问题，为切实整合信息资源，推行网络实名制，实行办公网络统一出口管理。需要建设镇安县城域网，将所有接入城域网的电脑进行实名认证，实现信息数据共享和网络安全管控。

主要内容及实施情况：镇安县电子政务城域网系统建设以镇安县政府信息中心为核心，组建镇安县电子政务专用网，涵盖县委、县政府、机关、乡镇等 124 个相关单位。主要建设和服务内容为：

1. 建设电子政务城域网。将全县党政机关和事业单位办公网络统一接入至电子政务城域网。实现部门之间的信息交换、独立网络划分和资源共享，实现省、市、县、镇与各部门、各行业的横向、纵向互联的电子政务城域网。

2. 综合办公系统升级改造。完成电子政务系统（OA 办公系统）的升级改造工程。

3. 移动办公业务。基于镇安县电子政务平台实现全县所有工作人员手机移动办公业务。

4. 建立互联网统一出口。基于电子政务城域网实现全县办公用电脑上网统一从政府信息中心出口,出口带宽为 10G。

5. 上网实名认证。对网络的所有用户进行实名认证,抵制非法外联;做到所有用户必须进行实名认证后才能分配到合理地址资源进行办公,实现内部身份认证。

6. 上网行为分析。对网内所有上网用户的行为进行记录、控制,方便事后追溯。

7. 网络安全服务。依照国家网络信息安全管理要求,提供电子政务城域网网络信息安全的防护服务。

8. 云主机服务。提供 4 台 8 核 CPU/16G 内存/1T 硬盘/100M 接入/5A 级机房配置的云主机服务,今后政府有类似业务无需再进行硬件设备采购,避免设备更新,节约投资。将政府现有门户网站,综合办公等系统迁移至云基地。

9. 主机托管服务。提供政府机房托管服务,32A/1000M 接入/5A 机房环境保障/24 小时维护服务。

10. 维护服务。提供所有硬件设备以及软件系统的 24 小时维护服务。平台软、硬件系统障碍响应时间为 0.5 小时,业务修复时间为 4 小时。

11. 电路服务。提供城域网 10G 国防长途电路出口;根据各单位办公计算机数量提供到各个单位的 1000M~50M 专线电路提高了政务服务信息化和办公自动化水平,实现部门间信息互联互通,保障了网络安全,得到了县委、县政府、机关、乡镇等 124 个相关单位的好评。

府网站维护及政府综合协调服务工作项目绩效自评表

(2023 年度)

项目名称	政府网站维护及综合协调服务工作专项							
主管部门	政府办			实施单位		政府办		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额	147	269.24	100%	10		10	
	其中: 当年财政拨款	147	269.24	100%	10		10	
	上年结转资金							
	其他资金							
年度总体目标完成情况	预期目标 (年初设定)			实际 完成情况				
	2022 年, 县政府办在县委、县政府的正确领导下, 紧紧围绕县委、县政府中心工作, 以“提质、提速、提效”为目标, 以加强能力建设为保障, 大力弘扬“忠诚、敬业、严谨、高效”办公室精神, 充分发挥“坚强前哨”和“堡垒后院”重要作用, 以严谨务实的作风、精准细致的服务, 着力推动政府机关高效运转, 圆满完成各项工作任务			全面完成年初预期目标任务				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50 分)	数量指标	公文流转	≥510	566	5	5	
			发布信息	≥2200	完成 2476	5	5	
			网站信息公开	≥2500	完成 2953	5	5	
			办理县长信箱留言	≥120	完成 141	5	5	
		质量指标	较好的完成工作计划	100%	100%	5	5	
			信息报送	200	获得市政府办表彰通报	5	5	
			办理政府信息申请公开	10	全面完成	5	5	
			网站软件及硬件维修	≥1 小时	30 分钟	3	3	
		时效指标	按时完成年度工作计划	12 月 30 日之前	12 月 30 日之前	5	5	
		成本指标	严格控制费用规模, 执行相关规定	严格按照预算执行	严格按照预算执行	5	5	
	维修费用		严格按合同执行	严格按合同执行	2	2		
	效益指标 (30 分)	社会效益指标	群众满意、部门及乡镇满意	满意度 ≥95	100%	10	10	
			优质高效办公办会当好排头兵	模范带头	高效完成	100%	10	
		可持续影响指标	提高工作效率	提高工作效率	逐步提高	100%	10	
满意度指标 (10 分)	服务对象满意度指标	群众满意、部门及乡镇满意	提高满意率	100%	100%	10		
总分						100	100	

城域网建设使用租赁费工作项目绩效自评表

(2023 年度)

项目名称	城域网建设使用租赁费工作专项							
主管部门	政府办			实施单位		政府办		
项目资金 (万元)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额	166.5	166.50	100%	10		10	
	其中: 当年财政拨款	166.5	166.50	100%	10		10	
	上年结转资金							
	其他资金							
年度总体目标完成情况	预期目标 (年初设定)			实际 完成情况				
	镇安县电子政务城域网系统建设以镇安县政府信息中心为核心, 组建镇安县电子政务专用网, 涵盖县委、县政府、机关、乡镇等 124 个相关单位。			全面完成年初预期目标任务				
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标 (50 分)	数量指标	云主机服务	提供 4 台 8 核 CPU/16G 内存	系统已迁移至云基地	5	5	
			主机托管服务	5A 机房环境保障	24 小时提供保障	5	5	
			维护服务	提高服务质量	100%	5	5	
			发布重点工作新闻信息	≥ 600 条	完成 781	5	5	
		质量指标	采用国标材料	采用国标材料	符合国家标准	5	5	
			案件查办率	98%	100%	5	5	
			办理政府信息申请公开	10	全面完成	5	5	
			县长信箱投诉办理	98%	100%	3	3	
		时效指标	业务修复时间	4 小时	3 小时	5	5	
		成本指标	严格控制费用规模, 执行相关规定	严格按照预算执行	严格按照预算执行	5	5	
	维修费用		严格按合同执行	严格按合同执行	2	2		
	效益指标 (30 分)	社会效益指标	部门及镇办满意	满意度 ≥ 95%	100%	10	10	
			优质高效办公办会当好排头兵	模范带头	高效完成	100%	10	
		可持续影响指标	提高工作效率	提高工作效率	逐步提高	100%	10	
满意度指标 (10 分)	服务对象满意度指标	群众满意、部门及乡镇满意	提高满意率	100%	100%	10		
总分						100	100	

（四）专项资金绩效自评结果

本部门无主管专项资金。

（五）部门重点评价项目绩效评价结果

本部门2023年度无部门重点评价项目。

（六）财政重点评价项目绩效评价结果

镇安县人民政府办公室2023年部门整体绩效评价得分为85.69分，评价等级为“良”。详见所附报告《镇安县人民政府办公室2023年部门整体绩效评价报告》

一、部门概况

镇安县人民政府办公室是镇安县人民政府的直属部门，执行政府会计制度，属于独立核算的一级预算单位。机构性质为县委参照公务员法管理的行政单位，财政全额拨款，统一社会信用代码11611025779940273K，办公地址为陕西省商洛市镇安县永乐街道办前街100号，镇安县人民政府办公室内设秘书股、综合一股、综合二股、综合三股、政策法规股、机要保密股、政务公开与信息调研股、政府总值班室、金融服务股、信访处置股10个股室；下辖镇安县金融服务中心、电子政务中心2个单位。截至2023年底，本部门人员编制53人，其中行政编制28人、事业编制25人；实有人员53人，其中行政编制28人、事业编制25人。单位管理的离退休人员14人。

镇安县人民政府办公室2023年预算收入总计1435.4万元，其中：一般公共预算财政拨款收入1435.4万元；2023年预算支出总计1435.4万元，其中：基本支出999.65万元，占总支出的69%；项目支出435.74万元，占总支出的31%。

二、评价结论

镇安县人民政府办公室2023年部门整体支出绩效评价工作以部门职能职责为指导、以年初设定的绩效目标或工作计划为出发点，采用成本效益分析法、比较法、因素分析法、专家评议和公众评议等方法，通过查阅资料、访谈、社会调查等方式，结合科学合理的评价指标体系对被评价单位整体绩效目标完成情况、预决算管理、财务管理、资产管理、产出与效果等方面进行客观、公正的评价。经评价，镇安县人民政府办公室2023年部门整体绩效评价得分为85.69分，评价等级为“良”。

三、年度重点任务完成情况

2023年，县政府办在县委、县政府的正确领导下，紧紧围绕县委、县政府中心工作，以创建“五型”机关为抓手，大力弘扬“忠诚、敬业、严谨、高效”办公室精神，持续提升“三服务”水平，圆满完成了各项工作任务，具体工作情况如下：

1. 办文办会提质增效。大力精文简会，严格公文审核把关，提高办文效率，公文质量持续提升，实现办文零差错，办会零失误、办事零遗漏目标。积极推广维护“秦政通”协同办公系统，加强数字政府建设，提升无纸化办公水平，开展工作人员学习培训2次。全年完成重要会议领导讲话、省市发言材料、专题材料汇报等60余篇材料起草审修工作，审核把关以县政府和县政府办名义印发的各类文件566件，按时保质完成《政府工作报告》起草。坚持少开会、开短会，实行会议合并召开制度，严格控制以县政府和政府办名义召开的会议，全年组织召开政府常务会、县长碰头会等会议40场次，工作会、专题会等会议710余场次。

2. 信息调研成果显著。坚持全员办信息，成立信息小组，实行组长负责制，围绕政府重大决策部署、经济社会发展重点、难点和热点，创新工作思路，及时捕捉经济社会发展中的新成果、新情况、新问题，总结经验和做法，充分展示我县在各项工作开展中的管理创新、典型经验、先进做法等，为领导科学决策提供真实可靠的信息依据。全年编报政务信息541条，省市采用74条，信息工作在全市各县区排名第一。

3. 政务公开务实高效。不断完善政务公开制度，全力做好政府网站维护及信息发布工作。2023年，主动公开政府信息2953条，发布各类信息2476条，政务公众号转载发布信息93条，受理群众在线留言121条，开展征集调查4期，通过镇安新闻融媒体发布信息181条，微信订阅量8521个，政府网站累计访问量达43.57万人次。

4. 议案办理落地见效。主动接受人大、政协监督，严把议案、建议意见交办关、办理关、审核关“三道关口”，共办理市县两级建议提案386件，其中市人大建议2件，主办1件；市政协提案82件，主办25件；县人大建议183件，县政协提案119件。开展交办会1次，通过文件提醒、电话微信督办180余次，面对面督办1次，督办考评1次。

5. 机要保密管理规范。严格遵守各项保密管理制度，突出抓好印章、“三密文件”、计算机信息安全等重点领域保密管理，强化保密知识培训，开展保密知识线上答题竞赛，着力增强全体干部保密意识。大力规范公文流转程序，公文流转效率不断提高，全年共办理省、市各类来文来电2750余件，办理各镇办、县直各

单位请示、报告530件，文件流转进一步规范高效。

6. 值班值守规范有序。以“政府系统值班工作规范建设年”活动为抓手，完成陕西省政务值班综合应用系统（信创版）上线应用，组织全县15个镇办和39个部门政务值班管理员开展全省政务值班综合应用系统（信创版）培训2次。严格落实县级领导带班、科级领导值班、干部值班、门卫值班、通讯员值班、公车平台值班“六位一体”的24小时值班制度，全年督导检查镇办、部门及相关单位带值班情况70余次，高效通知各类会议830余次。充分发挥了“上传下达、联系左右、沟通内外”的值班纽带协调作用。

四、存在问题

1. 部分凭证附件不齐全；
2. 部分固定资产未登记固定资产明细账。

五、对以后工作的建议

1. 完善报账资料，使报账资料更加完整和详实。
2. 按照实际补录固定资产，确保账实相符。

十四、其他需要说明的情况

1. 决算公开表格中金额数值保留两位小数，公开数据为四舍五入计算结果；个别数据项之间，个别数据合计项与分项数字之和存在小数点后尾差。

2. 决算公开表格中部分数据约值万元时显示为零，实际不为零。

3. 镇安县人民政府办公室部门的决算数据反映1个预算单位的数据汇总情况。

4. 与年初预算单位相比变化情况说明。

5. 决算公开联系方式及信息反馈渠道。联系电话：
(0914-5322883)。如电话号码发生变更，请通过其他公开渠道另行获取，本文本不再更新

第三部分 2023 年度部门决算表

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表 1	收入支出决算总表	否	
表 2	收入决算表	否	
表 3	支出决算表	否	
表 4	财政拨款收入支出决算总表	否	
表 5	一般公共预算财政拨款支出决算表	否	
表 6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表	否	
表 7	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	本部门不涉 及故公开空表
表 8	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	本部门不涉 及故公开空表
表 9	财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表	否	

收入支出决算总表

公开 01 表

编制部门（单位）：镇安县人民政府办公室

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	1435.40	一、一般公共服务支出	32	1435.40
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	
	9		九、卫生健康支出	40	
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	1435.40	本年支出合计	58	1435.40
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	1435.40	总计	62	1435.40

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开 02 表

编制部门（单位）：镇安县人民政府办公室

金额单位：万元

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		1435.4	1435.40					
2210201	住房公积金	51.91	51.91					
2010302	一般行政管理事务	313.47	313.47					
2010301	行政运行	835.92	835.92					
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	141.58	141.58					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	61.9	61.9					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	30.62	30.62					

注：本表反映部门（单位）本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开 03 表

编制部门（单位）：镇安县人民政府办公室

金额单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		1435.40	999.65	435.75			
2210201	住房公积金	51.91	51.91				
2010302	一般行政管理事务	313.47		313.47			
2010301	行政运行	835.92	835.92				
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	141.58	19.30	122.28			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	61.9	61.90				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	30.62	30.62				

注：本表反映部门（单位）本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制部门（单位）：镇安县人民政府办公室

金额单位：万元

收入		支出				
项目	决算数	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次	1	栏次	2	3	4	5
1. 一般公共预算财政拨款	1435.4	1. 一般公共服务支出	1290.97	1290.97		
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出				
3. 国有资本经营预算收入		3. 国防支出				
		5. 教育支出				
		6. 科学技术支出				
		7. 文化旅游体育与传媒支出				
		8. 社会保障和就业支出	92.52	92.52		
		9. 卫生健康支出				
		10. 节能环保支出				
		11. 城乡社区支出				
		12. 农林水支出				
		13. 交通运输支出				
		14. 资源勘探信息等支出				
		15. 商业服务业等支出				
		16. 金融支出				
		17. 援助其他地区支出				
		18. 自然资源海洋气象等支出				
		19. 住房保障支出	51.91	51.91		
		20. 粮油物资储备支出				
		21. 国有资本经营预算支出				
		22. 灾害防治及应急管理支出				
		23. 其他支出				
		24. 债务还本支出				
		25. 债务付息支出				
		26. 抗疫特别国债安排的支出				
本年收入合计	1435.4	本年支出总计	1435.4	1435.4		
年初结转和结余		年末结转和结余				
一般公共预算财政拨款	1435.4					
政府性基金预算财政拨款						
国有资本经营预算财政拨款						
收入总计	1435.4	支出总计	1435.4	1435.4		

注：本表反映部门（单位）本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

编制部门（单位）：镇安县人民政府办公室

金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		1435.40	999.65	435.75
2210201	住房公积金	51.91	51.91	
2010302	一般行政管理事务	313.47		313.47
2010301	行政运行	835.92	835.92	
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	141.58	19.30	122.28
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	61.9	61.90	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	30.62	30.62	

注：本表反映部门（单位）本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

编制部门(单位): 镇安县人民政府办公室

金额单位: 万元

科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	797.63	302	商品和服务支出	79.4	310	资本性支出	
30101	基本工资	242.52	30201	办公费	13.29	31001	房屋建筑物购建	
30102	津贴补贴	106.21	30202	印刷费	0.01	31002	办公设备购置	
30103	奖金	162.59	30203	咨询费		31003	专用设备购置	
30106	伙食补助费		30204	手续费		31005	基础设施建设	
30107	绩效工资	47.9	30205	水费	0.37	31006	大型修缮	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	61.9	30206	电费	6.8	31007	信息网络及软件购置更新	
30109	职业年金缴费	30.62	30207	邮电费	0.17	31008	物资储备	
30110	职工基本医疗保险缴费	27.42	30208	取暖费		31009	土地补偿	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31010	安置补助	
30112	其他社会保障缴费	1.13	30211	差旅费	8.04	31011	地上附着物和青苗补偿	
30113	住房公积金	52.35	30212	因公出国(境)费用		31012	拆迁补偿	
30114	医疗费		30213	维修(护)费	0.4	31013	公务用车购置	
30199	其他工资福利支出	65	30214	租赁费		31019	其他交通工具购置	
303	对个人和家庭的补助	122.62	30215	会议费	1	31021	文物和陈列品购置	
30301	离休费		30216	培训费		31022	无形资产购置	
30302	退休费		30217	公务接待费	2.3	31099	其他资本性支出	
30303	退职(役)费		30218	专用材料费		312	对企业补助	
30304	抚恤金	100.25	30224	被装购置费		31201	资本金注入	
30305	生活补助	14.02	30225	专用燃料费		31203	政府投资基金股权投资	
30306	救济费		30226	劳务费	2.19	31204	费用补贴	
30307	医疗费补助	8.34	30227	委托业务费	0.65	31205	利息补贴	
30308	助学金		30228	工会经费	30.9	31299	其他对企业补助	
30309	奖励金		30229	福利费				
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	12.65			
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	0.64			
			30240	税金及附加费用				
人员经费合计		920.25		公用经费合计				79.4

注: 本表反映部门本年一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。本表金额转换为万元时, 因四舍五入可能存在尾差。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 07 表

编制部门（单位）：镇安县人民政府办公室

金额单位：万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本表反映部门（单位）本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表

公开 09 表

编制部门（单位）：镇安县人民政府办公室

金额单位：万元

项目	财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国（境）费用	公务接待费	小计	公务用车购置及运行维护费			
					公务用车购置费	公务用车运行维护费		
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数	19.15		2.35			16.8		
决算数	19.03		2.3			16.73	1.26	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。

第四部分 专业名词解释

1. 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各项支出。

2. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3. “三公”经费：指部门使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支出。

4. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

5. 公用经费：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

6. 工资福利支出：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。

7. 结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

8. 结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。

9. 机关运行经费：指为保障行政单位（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

