

九寨沟公务服务中心

2021 年部门预算编制说明

一、基本职能及主要工作

（一）基本职能及主要工作

九寨沟县公务服务中心,为县政府直属正科级事业单位。职能职责主要为:贯彻执行国家、省、州有关机关事务管理和后勤体制改革的政策、法规、规章,研究制定县机关事务管理和后勤管理体制改革的**地方性政策和规章制度,并监督实施;负责全县行政事业单位的机关事务管理工作;负责行政办公中心办公用房、周转房的调配、调整及物业管理和后勤服务工作;负责行政办公中心的安全保卫、消防、环境卫生、绿化、水、电、气、空调设施、电梯、高清会议室等的维护管理工作;负责职工餐厅的经营管理;负责全县大型会议的后勤会务工作;负责后勤管理和**服务人员的岗位培训等工作;承担机关委托的部分行政管理的事务性工作;承办县委、县政府交办的其他有关事项。

（二）县公务服务中心 2021 年重点工作

1、规范政务接待。一是严格执行中央八项规定、省委省政府十项规定精神和州委州政府“八条意见”及其实施细则以及《党政机关国内公务接待管理规定》等,坚持“高标准与节俭相结合”的原则,做到勤俭节约、规范高效、热情周到。二是强化公务服务工作,认真做好重大会议(活动)

及中央、省、州领导及各级党政代表团来县指导、检查和考察等接待服务工作。

2、夯实后勤服务保障。一是在精细化上下功夫，完善各类服务管理制度，在服务保障细节上体现服务质量的提升。加强对会务、安保、动力、餐厅、保洁绿化的监督管理与业务指导，确保服务到位、公共设备设施安全正常运转。二是坚持高标准，严要求，进一步建立健全安全保障体系和处置突发事件的预案和 workflows，严格落实安全责任制，定期排查安全隐患，确保安全工作有力、有序、有效进行。

3、巩固提升决胜脱贫奔康。按照县委脱贫攻坚工作总体部署，结合“两联一进”群众工作，持续做好走访调研，与群众常来常往、常联系让贫困户从被动脱贫变为主动脱贫，使脱贫攻坚成效深入群众思想；在巩固现有成效的基础上，持续提高标准，包括经济收入、生活质量、思想认识等，决胜全面脱贫奔小康，扎实抓好基层治理，全面参与推进乡村振兴。

4、扎实开展党建工作。坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想统领党的基层组织建设全过程和各方面；要着力练好“内功”，把不断提高党组织建设质量作为重中之重，构建党建工作科学体系，党建引领公务服务工作；激发党员干部作用的发挥，在脱贫攻坚、乡村振兴、全域旅游、推动社会发展等方面积极建言献策；坚持以服务群众为重点，抓住群众最关心最直接最现实的利益问题，真抓实干的精神，

走好新时代党的群众路线，为群众服务好。

5、推进公务服务信息化建设。面对新时代公务服务改革创新发展的前进方向，特别是今年以来疫情防控常态化带来的全新课题，推进公务服务信息化建设，改变传统服务保障模式，实现公务服务保障工作数字化。坚持以保障机关运行为目的，满足干部职工需求为导向，全面提升公务服务管理部门履职能力和保障效能。。

二、部门概况

2021 年单位机构数为 1 个。局内设 5 个职能股室：综合股、后勤股、财务室股、接待一股、接待二股。核定事业编制 16 名，科级领导职数 3 名。其中：局长 1 名，副局长 2 名。

2021 年财政供养人员 13 人，全额供给人员和公用经费 13 人，全额供给基本工资 13 人，定额定向补助经费 13 人。

三、收支预算情况说明

按照综合预算的原则，县公务服务中心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、社会保障和就业支出、医疗卫生与计划生育支出、住房保障支出。县公务服务中心 2021 年收支总预算 942.27 万元。

（一）收入预算情况

县公务服务中心 2021 年收入预算 942.27 万元，其中：

上年结转 0 万元，占 0%；一般公共预算拨款收入 942.27 万元，占 100%。

（二）支出预算情况

县政务服务中心 2021 年支出预算 942.27 万元，其中：基本支出 125.27 万元，占 13.29%；项目支出 817 万元，占 86.71%。

四、财政拨款收支预算情况说明

县政务服务中心 2021 年财政拨款收支总预算 942.27 万元。收入包括：本年一般公共预算拨款收入 942.27 万元、上年结转一般公共预算拨款收入 0 万元；支出包括：一般公共服务支出 903.8 万元、社会保障和就业支出 18.48 万元、卫生健康支出 7.27 万元、住房保障支出 12.72 万元。

五、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

县政务服务中心 2021 年一般公共预算当年拨款 942.27 万元，比 2019 年预算数增加 207.67 万元。主要是公务服务费用增加、人员增加以及根据单位年度工作计划，行政事务支出有所增加。

（二）一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共服务支出 903.8 万元，占 95.92%；社会保障和就业支出 18.48 万元，占 1.96%；卫生健康支出 7.27 万元，占 0.77%；住房保障支出 12.72 万元，占 1.35%。

（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况

1. 一般公共服务 2010303 机关服务:2021 年预算数为 86.46 万元，主要用于：基本支出，包括人员经费以及邮电费、公务接待费等日常公用经费。

2. 一般公共服务 2010350 事业运行:2021 年预算数为 817.34，主要用于：基本支出，包括基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、人员经费以及办公费、印刷费、差旅费等日常公用经费。

3. 社会保障和就业 2080505 机关事业单位基本养老保险缴费支出:2021 年预算数为 12.32 万元，主要用于：实施养老保险制度后，部门按规定由单位缴纳的基本养老保险费支出。

4. 医疗卫生与计划生育 2101102 事业单位医疗:2021 年预算数为 5.39 万元，主要用于：单位基本医疗保险缴费支出。

5. 医疗卫生与计划生育 2101103 公务员医疗补助:2021 年预算数为 1.88 万元，主要用于：单位集中缴纳公务员医疗补助支出。

6. 住房保障 2210201 住房公积金:2021 年预算数为 12.72 万元，主要用于：部门按人力资源和社会保障部、财政部规定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支出。

六、一般公共预算基本支出和项目支出情况说明

公务服务中心 2021 年一般公共预算基本支出 942.27 万元，其中：人员经费 116.22 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、城镇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、住房公积金支出。

公用经费 9.05 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、差旅费、会议费、培训费、公务接待费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出。

公务服务中心 2021 年一般公共预算项目支出 817 万元，其中伙食补助 200 万元，其他商品和服务支出 617 万元。

七、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明

公务服务中心 2021 年“三公”经费财政拨款预算数 1.82 万元，其中：因公出国（境）经费 0 万元，公务接待费 0.17 万元，公务用车运行维护费 1.65 万元。

（一）因公出国（境）经费较 2021 年预算增长 0%。主要原因是我中心无因公出国（境）情况。

（二）2021 年公务接待费计划与上年持平，用于执行公务、考察调研、检查指导等公务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。

（三）公务用车购置及运行维护费较 2020 年增加 0.02

万元，主要用于公车运行维护。

单位现有公务用车 0 辆。

2021 年未安排公务用车购置费。

2021 年安排公务用车运行维护费 1.65 万元，用于租车费等方面支出，主要保障单位脱贫攻坚、公务用车管理及公共机构能源资源消费情况核查等工作开展。

八、政府性基金预算支出情况说明

县公务服务中心 2021 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

2021 年，县公务服务中心运行经费财政拨款预算为 9.05 万元，比 2020 年预算减少了 0.9 万元，减少 9.9%。

（二）政府采购情况

2021 年，县公务服务中心暂未涉及使用政府采购预算拨款安排的支出。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2020 年底，县公务服务中心预算单位无车辆。

2021 年部门预算未安排购置车辆及单位价值 200 万元以上大型设备。

（四）绩效目标设置情况

2021 年县公务服务中心通用项目和专用项目均按要求

实行绩效目标管理，涉及一般公共预算当年拨款 942.27 万元。

十、目标绩效

2021 年绩效总体目标：保障机关工作正常运转、完善政务中心基础设施维修维护、美化办公环境、顺利完成 2021 年政务服务中心整体目标绩效任务。

1. 数量指标：主要用于本单位人员工资、医疗、养老等日常运转，以及后勤保障安排的年度项目支出。

2. 质量指标：保障机关工作正常运转、保障单位日常运转。

3. 时效指标：2021 年内完成机关各项目标任务。

4. 成本指标：一般公共预算当年拨款 942.27 万元。保障本单位工作正常运转日常支出、保障顺利完成特定行政工作目标任务。

5. 经济指标：优化干部食堂、美化办公环境。

6. 社会效益指标：完善政务中心维修维护、美化办公环境、让干部职工有个方便、干净、舒适的办公场所。

7. 生态效益指标：大力提高使用电、太阳能等能源，降低空气污染。

8. 满意度指标：满意度 98%。

十一、名词解释

1. 一般公共预算拨款收入：指省级财政当年拨付的资金。

2. 上年结转：指以前年度尚未完成，结转到本年仍按原

规定用途继续使用的资金。

3. 一般公共服务 201（类）03（款）03 机关服务（项）：指人员的邮电费、接待费及其他商品服务支出，开展日常工作的基本支出。

4. 一般公共服务 201（类）03（款）50 事业运行（项）：指人员的基本工资福利支出、商品服务支出，开展日常工作的基本支出。

5. 社会保障和就业 208（类）05（款）05 机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险费的支出。

6. 医疗卫生与计划生育 210（类）11（款）02 事业单位医疗（项）：指县公务服务中心单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

7. 医疗卫生与计划生育 210（类）11（款）03 公务员医疗补助（项）：指县公务服务中心单位用于集中缴纳公务员医疗补助支出。

8. 医疗卫生与计划生育 210（类）11（款）99 其他行政事业单位医疗支出：指县公务服务中心事业单位集中缴纳事业单位医疗补助支出。

9. 住房保障 221（类）02（款）01 住房公积金（项）：指按照《住房公积金管理条例》的规定，由单位及其在职职工缴存的长期住房储金。

10. 基本支出：指为保证机构正常运转，完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

11. 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。

12. “三公”经费：纳入县公务服务中心预决算管理的“三公”经费，是指部门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、保险费等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

13. 机关运行经费：为保障行政单位（包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、会议费一般设备购置费等费用开支。

附件：2021 年部门预算公开表