

双辽市人民政府办公室 2024 年部门预算

二 0 二四年一月

双辽市人民政府办公室 2024 年部门预算

目 录

第一部分 部门概况

一、2024 年部门预算编制说明

第二部分 2024 年部门预算表

一、收支预算总表

二、收入预算总表

三、支出预算总表

四、财政拨款收支预算总表

五、一般公共预算支出预算表

六、一般公共预算基本支出预算表

七、一般公共预算“三公”经费支出预算表

八、政府性基金预算财政拨款支出预算表

九、国有资产经营预算支出预算表

十、项目支出绩效目标申报表

十一、部门整体支出绩效目标申报表

第一部分 部门概况

双辽市人民政府办公室 2024 年 部门预算编制说明

根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》、《行政单位财务规则》、《行政单位会计制度》、《事业单位财务规则》、《事业单位会计制度》等相关会计法律法规规定，结合本部门主要职能和工作任务编制 2024 年部门预算，现将有关情况说明如下：

一、主要职责职能

（一）负责市政府会议的准备工作，协助市政府领导组织实施会议决定事项；负责市政府领导公务活动安排工作。

（二）协助市政府领导组织起草、审核有关文稿和以市政府、市政府办公室名义印发的公文，指导各乡、镇人民政府，各街道办事处和市政府部门公文办理工作；指导、督促、检查政府序列各单位、各部门严格落实保密工作的各项制度和规定围绕市政府中心工作开展调查研究，下达各乡、镇人民政府各街道办事处和市政府部门年度调研工作计划并负责督促、检查其执行情况；对各乡、镇人民政府，各街道办事处和市政府部门上报给市政府领导的调研报告进行初审和备案。

（三）研究各乡、镇人民政府，各街道办事处和市政府部门请示市政府的事项，提出审核意见，报市政府领导审批并转交给相关部门办理。

（四）编发政务信息，为市政府领导及各乡、镇人民政府，各街道办事处和市政府部门提供信息服务，指导、督促各乡、镇人民政府，各街道办事处

和市政府部门政务信息报送工作；负责编制政务信息并按要求上报四平市政府办公室、省政府办公厅，为上级机关提供信息服务。

（五）督促检查乡、镇政府，街道办事处和市政府部门对市政府决定事项及市政府领导有关批示的执行落实情况，向市政府领导报告并印发督查通报；负责对上级有关政策落实情况进行督查，并汇总、上报相关情况；负责完成市政府交办的其它督查事项；负责配合市政府新闻办公室调查核实相关舆情，并配合做好应对工作；负责督促检查相关部门对市政府新闻办公室舆情应对措施落实情况，并及时上报。

（六）组织、指导、督促市政府各相关部门承办的人大代表建议和政协委员提案办理工作。

（七）贯彻执行国家、省和四平市有关机关事务管理的方针政策，做好全市机关事务管理工作。具体负责市直机关、直属事业单位办公用房建设、维修、改造、租用、更换等审批工作；负责市直机关、直属事业单位办公用房及业务用房的权属登记、使用调配等相关审批工作；负责市直机关、直属事业单位公务车辆的编制、配备、购置、处置等相关审批工作。

（八）负责市政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实市政府领导指示。

（九）负责推进、指导、协调、监督全市的公共机构节能工作；拟定全市公共机构节约能源管理的规划、相关制度并组织实施；负责市直机关、直属事业单位节约能源管理工作，会同有关部门制定规划、相关制度并组织实施。

（十）负责职能转变协调小组日常工作；负责沟通协调各专题组工作，跟踪了解、分析研究各专题组重点工作、改革措施，反映改革中遇到的困难

和问题，向协调小组提出意见和建议；组织对简政放权、放管结合、优化服务、职能转变重大问题和长远问题的调查研究，向协调小组提出工作建议；指导和推动各乡、镇人民政府，各街道办事处和市政府部门放管服改革工作。

（十一）负责市政府法律顾问团的管理工作，协调顾问团成员为市政府提供法律服务和诉讼等相关事宜。

（十二）贯彻落实中央和省委关于金融工作的方针政策和决策部署，研究分析全市金融运行情况，提出全市金融业中长期发展规划建议和优化金融发展环境有关政策措施；负责与在双的金融监管部门、金融机构和金融行业自律组织的协调沟通工作；按照属地管理原则，负责对全市小额贷款公司、融资担保公司、典当行、融资租赁公司、商业保理公司等地方金融企业实施监管；配合相关部门，强化对投资公司、开展信用互助的农民专业合作社、社会众筹机构、各类交易场所的管理。严格准入管理，规范经营范围，打击非法金融活动；负责指导协调全市拟上市企业的培育、推荐和申报工作，协调企业上市挂牌、有关债券融资服务及上市公司资产重组、再融资工作；负责所监管机构的风险监测、评估、预警和处置，建立金融稳定协调机制和金融风险应急处置机制；参与开展非法集资的防范和处置工作。

（十三）承担主管行业领域的安全生产管理，指导督促企事业单位加强安全管理，依照有关法律、法规的规定履行安全生产监督管理职责，开展监管执法工作。

（十四）完成市委、市政府交办的其他任务。

二、机构设置

（一）根据上述职责，双辽市人民政府办公室内设 8 个机构，分别为：

1、秘书科(市政府总值班室)。负责市政府会议的管理和会务承办；负

责政府常务会议、市长办公会议纪要起草和会议记录及保存工作；市政府领导公务活动的衔接安排，市政府及市政府办公室印信的管理；承担市政府政务值班工作；负责调度检查各乡、镇人民政府，各街道办事处和市政府部门政务值班工作。

2、综合科(调研科)。负责做好市政府领导秘书工作；负责市政府领导讲话、报告等文字材料的起草把关；负责政府工作报告等市政府重要会议材料及其他材料的综合；负责市政府领导交办、催办事宜以及与有关部门沟通联络等工作；负责市政府领导政务活动的衔接安排；传达落实领导的指示、批示负责市政府□□□□团的日常沟通、协调、联络等各项工作，配合司法局协调政府法律顾问团参与市政府相关诉讼工作。围绕市政府中心工作和市领导指示开展调查研究，提出建议。下达政府系统各单位、各部门年度调研工作计划并负责督促、检查其执行情况；对政府系统各单位、各部门上报给市政府领导的□□□□进行初审和备案。负责本系统的安全生产监督管理工作。

3、文电科(信息科)。负责市政府文电的统一收发、分办、传批传阅工作及公文体例、格式、行文规则和公文内容的审核；负责领导机要文电的管理和保密工作；指导督促各乡、镇人民政府，各街道办事处和市政府部门严格落实保密工作的各项制度和规定，并对落实情况进行检查；负责市政府及办公室档案资料的管理；负责市政府公文的传输等工作；协调市政府法律顾问团参与市政府及办公室相关文件、会议纪要等合法性审查；负责收集、编辑、报送各类政务信息，为市政府领导或省政府办公厅、四平市政府办公室提供信息参考。指导督促各乡、镇人民政府，各街道办事处和市政府部门做好政务信息收集、编辑、报送工作。

4、人事财务科。负责办公室机关及所属单位的机构编制、□ □ □ □、劳动工资、培训教育等工作；负责市政府及办公室机关离退休干部管理服务 work，指导所属单位的离退休干部工作；负责市政府办公室机关、事业单位财务管理；审核汇编单位经费报表。

5、市政府督查室。负责督促检查市政府部门和乡镇政府、街道办事处对市政府决定事项及领导批示的贯彻落实情况，及时向市政府领导报告并印发督查通报；负责对上级有关政策落实情况进行督查，并汇总、上报相关情况；负责配合市政府新闻办公室调查核实相关舆情，并配合做好应对工作；负责督促检查市政府新闻办公室舆情应对措施落实情况，并及时上报；负责市政府承办的人大代表建议和政协委员提案的组织协调办理工作；负责与市人大常委会、市政协的日常联系；负责完成市政府交办的其他督查事项。

6、金融监管科。负责与在双的金融监管部门、金融机构和金融行业自律组织的协调沟通工作；按照属地管理原则，负责对全市小概贷款公司融资担保公司、典当行、融资租赁公司、商业保理公司等地方金融企业实施监管；配合相关部门，强化对投资公司、开展信用互助的农民专业合作社、社会众筹机构、各类交易场所的管理。严格准入管理，规范经营范围，打击非法金融活动；负责指导、协调全市拟上市企业的培育、推荐和申报工作，协调企业上市挂牌、有关债券融资服务及上市公司资产重组、再融资工作；负责所监管机构的风险监测评估、预警和处置，建立金融稳定协调机制和金融风险应急处置机制；参与开展非法集资的防范和处置工作。

7、职能转变协调科(外事科)。负责职能转变协调小组日常工作；负责沟通协调各专题组工作，跟踪了解、分析研究各专题组重点工作、改革措施，反映改革中遇到的困难和问题，向协调小组提出意见和建议；组织对简政放

权、放管结合、优化服务、职能转变重大问题和长远问题的调查研究，向协调小组提出工作建议；指导和推动各乡、镇人民政府，各街道办事处和市政府部门放管服改革工作。负责全市外事工作；负责落实上级有关外事工作的有关政策，按照市委外事工作委员会的要求，组织开展全市外事工作；调查研究我市外事及涉外工作重大问题并提出建议；负责处理全市的政治性涉外事项。

8、机关事务管理科(节能办公室)。贯彻执行国家、省和四平市有关机关事务管理的方针政策，做好全市机关事务管理工作。具体负责市直机关、直属事业单位办公用房建设维修、改造、租用、更换等审批工作；负责市直机关、直属事业单位办公用房及业务用房的权属登记、使用调配等相关审批工作；负责市直机关、直属事业单位公务车辆的编制、配备购置、处置等相关审批工作。负责推进、指导、协调、监督全市的公共机构节能工作；拟定全市公共机构节约能源管理的规划、相关制度并组织实施；负责市直机关、直属事业单位节约能源管理工作，会同有关部门制定规划、相关制度并组织实施。

机关党委。负责机关和所属单位的党群工作。

（二）总行政编制数 53 个、事业编制数 29 个、工勤编制数 3 个、实有人数 75 人（其中：在职人数 75 人、离退休人数 0 人）、财政供养人数 0 人、遗属补助人数 1 人。

三、2024 年工作目标及工作任务

（一）指导思想：按照政治上强、业务上精、作风上硬、工作上实、廉政上好的总体要求，全面加强办公室干部队伍的思想、作风、纪律建设，深入学习贯彻二十大精神和习近平新时代中国特色社会主义思想。

（二）工作任务：一是抓信息调研，当好“信息员”。坚持“务实、创新、高效”的原则，围绕中央、省、市重大决策部署，农业、工业等经济社会发展领域，“一区五链”产业结构优化等亮点内容，区分内容、区分时段，科学统筹、合理安排，深入基层、直击一线；二是抓三办水平，当好“参谋员”。聚焦“三服务”主业主责，精心“办文”，细心“办会”，用心“办事”，不断提高工作质效；三是抓督查督办，当好“督察员”。紧紧围绕2023年政府工作报告确定的85项重点工作、市政府常务会决策的工作任务、市政府主要领导决策部署，严格按照工作流程，执行重点工作季调、政府常务会议重大决策专项调度、市政府主要领导决策事项跟踪调度；四是抓方志编撰，当好“编辑员”。适时启动《双辽市志》编修工程，及时组建“双辽市地方志编纂委员会”，全方位推进编修工作顺利进行；五是抓机关服务，当好“服务员”。坚持集约化、规范化、专业化理念，加强统筹、分类管理、动态监管、跟踪服务，严把公务用车更新审批、使用管理、监督检查“三个关口”，做好办公用房调配使用、审批维修、日常监管等工作，稳步提升公务用车、办公用房管理质效。

（三）工作目标：2024年，我们将紧扣市委、市政府中心工作，充分发挥“三服务”职能，坚持以文辅政、督察问效、夙夜在公，践行“严新细实快”的优良作风，开拓创新、锐意进取，重点抓好信息调研等工作，全力打造政务精准、服务精细、事务精心、业务精湛型办公室，切实为市政府流畅运转保驾护航。

四、2024年收支预算总体情况

按照综合预算的原则，所有收入和支出全部纳入部门预算管理。收入包括：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、用事业基金弥补收支差额、上年结转结余等；支出包括：1、一般公共服务支出；政府办公厅（室）及相关机构事务；2、社会保障和就业支出；3、卫生健康支出；4、住房保障支出。

2024 年收支总预算 861.08 万元，其中：当年预算 861.08 万元；上年结转 0 万元。2024 年当年预算比 2023 年预算减少 72.03 万元，主要原因是压减项目支出。

（一）收入

2024 年收入预算 861.08 万元，其中：本年收入 861.08 万元，占 100%；上年结转 0 万元，占 0%。本年收入中，一般公共预算拨款收入 861.08 万元，占 100%；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%；事业收入 0 万元，占 0%；上级补助收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0 万元，占 0%；事业单位经营收入 0 万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。上年结转中，一般公共预算拨款结转 0 万元，占 0%；政府性基金预算拨款结转 0 万元，占 0%；国有资本经营预算拨款结转 0 万元，占 0%；财政专户管理资金结转结余 0 万元，占 0%；单位资金结转 0 万元，占 0%；用事业基金弥补收支差额 0 万元，占 0%。

（二）支出

2024 年预算支出 861.08 万元，其中：基本支出 861.08 万元，占 100%；项目支出 0 万元，占 0%；事业单位经营支出 0 万元，占 0%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。

1. 人员方面的支出 731.22 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补

助、助学金、住房公积金、采暖补贴、其他对个人和家庭的补助支出。与上年预算支出相比减少了 40.22 万元，主要原因是 2024 年人员有调整。

2. 机关运行经费(公用经费)129.86 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、被装购置费、专用燃料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出。与上年预算支出相比减少了 1.81 万元，原因是压减支出。

行政单位机关运行经费为公用经费，事业单位无机关运行经费。公用经费安排情况详见一般公共预算财政拨款经济分类支出预算表。

（三）2024 年度重点项目预算绩效情况说明

2024 年确定 0 个重点项目，涉及金额 0 万元。2024 年部门项目支出 0 万元，其中：一级项目 0 个，二级项目 0 个；使用本年拨款 0 万元，财政拨款结转 0 万元。

按照全面实施预算绩效管理的要求，结合本部门职能和重点工作，2024 年确定 0 个项目支出的绩效目标和指标向社会公开，涉及金额 0 万元。

五、2024 年政府性基金预算支出情况

本部门无政府性基金预算拨款。

六、2024 年国有资本经营预算支出情况

本部门无国有资本经营预算拨款。

七、2024 年一般公共预算“三公”经费拨款情况

2024 年“三公”经费预算数为 0 万元，其中：当年预算 0 万元；上年结转 0 万元。2024 年当年预算数比 2023 年预算数增加（减少）0 万元。其中：

1. 因公出国（境）费 0 万元，其中：当年预算 0 万元；上年结转 0 万元。2024 年当年预算数比 2023 年预算数增加（减少）0 万元，主要原因是与上年预算数持平。

2. 公务接待费 0 万元，其中：当年预算 0 万元；上年结转 0 万元。2024 年当年预算数比 2023 年预算数增加（减少）0 万元，主要原因是与上年预算数持平。

3. 公务用车购置及运行费 0 万元，其中：当年预算 0 万元；上年结转 0 万元。2024 年当年预算数比 2023 年预算数增加（减少）0 万元。公务用车运行维护费 0 万元，其中：当年预算 0 万元；上年结转 0 万元。2024 年当年预算数比 2023 年预算数增加（减少）0 万元，主要原因是与上年预算数持平；公务用车购置费 0 万元，其中：当年预算 0 万元；上年结转 0 万元。2024 年当年预算数比 2023 年预算数增加（减少）0 万元，主要原因是与上年预算数持平。

八、政府采购情况说明

本部门无政府采购计划安排。

九、国有资产占有使用情况说明

截至 2023 年 12 月底，我部门共有车辆 0 辆，土地 0 平方米，房屋 5324 平方米，单价 50 万元及以上的通用设备 0 台/套，单价 100 万元及以上的专用设备实有数 0 台/套。

2024 年部门预算安排购置车辆 0 辆，安排购置土地 0 平方米，安排购置房屋 0 平方米，计划新增单价 50 万元及以上的通用设备 0 台/套，计划新增单价 100 万元及以上的专用设备实有数 0 台/套。

2023 年底国有资产原值 449.83 万元，累计折旧 206.41 万元，净值

243.42 万元。其中房屋原值 134.29 万元，累计折旧 62.74 万元，净值 71.55 万元；设备原值 240.07 万元，累计折旧 124.33 万元，净值 115.74 万元；家具、用具、装具及动植物原值 57.63 万元，累计折旧 16.86 万元，净值 40.77 万元；无形资产原值 17.83 万元，累计折旧 2.48 万元，净值 15.35 万元。

十、名词解释

（一）一般公共预算拨款收入：指省级财政通过当年一般公共预算拨付的资金。

（二）政府性基金预算拨款收入：指省级财政通过当年政府性基金预算拨付的资金。

（三）国有资本经营预算拨款收入：指省级财政通过当年国有资本经营预算拨付的资金。

（四）财政专户管理资金收入：指未纳入预算并实行财政专户管理的资金收入。

（五）事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

（六）上级补助收入：指预算单位从主管部门或上级单位取得的非财政拨款补助收入。

（七）附属单位上缴收入：指本单位所属下级单位（包含独立核算和非独立核算的，相关支出纳入和未纳入部门预算的下级单位）上缴给本单位的全部收入（包括下级事业单位上缴的事业收入、其他收入和下级企业单位上缴的利润等）。

（八）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。

（九）其他收入：指除上述“一般公共预算拨款收入”、“政府性基金预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

（十）用事业基金弥补收支差额：指事业单位在预计当年的“一般公共预算拨款收入”、“政府性基金预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“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（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）弥补本年度收支缺口的资金。

（十一）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。

（十二）结转下年：指以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按原规定用途继续使用的资金。

（十三）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。

（十四）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。

（十五）上缴上级支出：指附属单位上缴上级的支出。

（十六）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。

（十七）对附属单位补助支出：指对附属单位补助发生的支出。

（十八）“三公”经费：纳入财政预决算管理的“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）费的国际旅游、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、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（含外宾接待）支出。

（十九）机关运行经费：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。

（二十）项目支出绩效目标：项目支出绩效目标是指部门预算安排的项目支出在一定期限内预期达到的产出和效果。

收支总表(预算表 1)

预算单位：双辽市人民政府办公室

单位：万元

序号	收 入		支 出	
	项 目	2024 年预 算	项 目	2024 年预算 数
1	一、财政拨款收入	861.08	一、一般公共服务支出	675.57
2	一般公共预算拨款收入	861.08	二、外交支出	0.00
3	政府性基金预算拨款收入	0.00	三、国防支出	0.00
4	国有资本经营预算拨款收入	0.00	四、公共安全支出	0.00
5	二、财政专户管理资金收入	0.00	五、教育支出	0.00
6	三、单位资金收入	0.00	六、科学技术支出	0.00
7	事业收入	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	0.00
8	事业单位经营收入	0.00	八、社会保障和就业支出	86.50
9	上级补助收入	0.00	九、社会保险基金支出	0.00
10	附属单位上缴收入	0.00	十、卫生健康支出	36.48
11	其他收入	0.00	十一、节能环保支出	0.00
12			十二、城乡社区支出	0.00
13			十三、农林水支出	0.00
14			十四、交通运输支出	0.00
15			十五、资源勘探工业信息等支出	0.00
16			十六、商业服务业等支出	0.00
17			十七、金融支出	0.00
18			十八、援助其他地区支出	0.00
19			十九、自然资源海洋气象等支出	0.00
20			二十、住房保障支出	62.54
21			二十一、粮油物资储备支出	0.00
22			二十二、国有资本经营预算支出	0.00
23			二十三、灾害防治及应急管理支出	0.00
24			二十四、其他支出	0.00
25			二十五、债务付息支出	0.00
26			二十六、债务发行费用支出	0.00
27			二十七、抗疫特别国债安排的支出	0.00
28	本 年 收 入 合 计	861.08	本 年 支 出 合 计	861.08
29	财政拨款结转	0.00	结转下年支出	0.00
30	其他收入结转结余	0.00		
31	用事业基金弥补收支差额	0.00		
32	收 入 总 计	861.08	支 出 总 计	861.08

收入总表(预算表 2)

预算单位：双辽市人民政府办公室

单位：万元

序号	部门（单位）代码	部门（单位）名称	合计	本年收入										上年结转结余						
				小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	财政专户管理资金	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	小计	一般公共预算拨款结转	政府性基金预算拨款结转	国有资本经营预算拨款结转	财政专户管理资金结转结余	单位资金结转结余	用事业基金弥补收支差额
1		合计	861.08	861.08	861.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	301	双辽市人民政府办公室	861.08	861.08	861.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	301001	双辽市人民政府办公室	861.08	861.08	861.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

支出总表（预算表 3）

预算单位：双辽市人民政府办公室

单位：万元

序号	科目编码	功能分类科目名称	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
1		合计	861.08	861.08	0.00	0.00	0.00	0.00
2	201	一般公共服务支出	675.57	675.57	0.00	0.00	0.00	0.00
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	675.57	675.57	0.00	0.00	0.00	0.00
4	2010301	行政运行	670.57	670.57	0.00	0.00	0.00	0.00
5	2010302	一般行政管理事务	5.00	5.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6	208	社会保障和就业支出	86.50	86.50	0.00	0.00	0.00	0.00
7	20805	行政事业单位养老支出	83.38	83.38	0.00	0.00	0.00	0.00
8	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	83.38	83.38	0.00	0.00	0.00	0.00
9	20899	其他社会保障和就业支出	3.12	3.12	0.00	0.00	0.00	0.00
10	2089999	其他社会保障和就业支出	3.12	3.12	0.00	0.00	0.00	0.00
11	210	卫生健康支出	36.48	36.48	0.00	0.00	0.00	0.00
12	21011	行政事业单位医疗	36.48	36.48	0.00	0.00	0.00	0.00
13	2101101	行政单位医疗	36.48	36.48	0.00	0.00	0.00	0.00
14	221	住房保障支出	62.54	62.54	0.00	0.00	0.00	0.00
15	22102	住房改革支出	62.54	62.54	0.00	0.00	0.00	0.00
16	2210201	住房公积金	62.54	62.54	0.00	0.00	0.00	0.00

财政拨款收支总表(预算表 4)

预算单位：双辽市人民政府办公室

单位：万元

序号	收 入		支 出	
	项 目	预算数	项 目	预算数
1	一、本年收入	861.08	一、本年支出	861.08
2	一般公共预算拨款	861.08	一、一般公共服务支出	675.57
3	政府性基金预算拨款	0.00	二、外交支出	0.00
4	国有资本经营预算拨款	0.00	三、国防支出	0.00
5			四、公共安全支出	0.00
6			五、教育支出	0.00
7			六、科学技术支出	0.00
8			七、文化旅游体育与传媒支出	0.00
9			八、社会保障和就业支出	86.50
10			九、社会保险基金支出	0.00
11			十、卫生健康支出	36.48
12			十一、节能环保支出	0.00
13			十二、城乡社区支出	0.00
14			十三、农林水支出	0.00
15			十四、交通运输支出	0.00
16			十五、资源勘探工业信息等支出	0.00
17			十六、商业服务业等支出	0.00
18			十七、金融支出	0.00
19			十八、援助其他地区支出	0.00
20			十九、自然资源海洋气象等支出	0.00
21			二十、住房保障支出	62.54
22			二十一、粮油物资储备支出	0.00
23	二、上年结转	0.00	二十二、国有资本经营预算支出	0.00
24	一般公共预算拨款	0.00	二十三、灾害防治及应急管理支出	0.00
25	政府性基金预算拨款	0.00	二十四、其他支出	0.00
26	国有资本经营预算拨款	0.00	二、结转下年支出	0.00
27	收 入 总 计	861.08	支 出 总 计	861.08

本年一般公共预算支出表（预算表 5）

预算单位：双辽市人民政府办公室

单位：万元

序号	科目编码	功能分类科目名称	合计	基本支出			项目支出
				小计	人员经费	公用经费	
1		合计	861.08	861.08	731.22	129.86	0.00
2	201	一般公共服务支出	675.57	675.57	545.71	129.86	0.00
3	20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	675.57	675.57	545.71	129.86	0.00
4	2010301	行政运行	670.57	670.57	545.71	124.86	0.00
5	2010302	一般行政管理事务	5.00	5.00	0.00	5.00	0.00
6	208	社会保障和就业支出	86.50	86.50	86.50	0.00	0.00
7	20805	行政事业单位养老支出	83.38	83.38	83.38	0.00	0.00
8	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	83.38	83.38	83.38	0.00	0.00
9	20899	其他社会保障和就业支出	3.12	3.12	3.12	0.00	0.00
10	2089999	其他社会保障和就业支出	3.12	3.12	3.12	0.00	0.00
11	210	卫生健康支出	36.48	36.48	36.48	0.00	0.00
12	21011	行政事业单位医疗	36.48	36.48	36.48	0.00	0.00
13	2101101	行政单位医疗	36.48	36.48	36.48	0.00	0.00
14	221	住房保障支出	62.54	62.54	62.54	0.00	0.00
15	22102	住房改革支出	62.54	62.54	62.54	0.00	0.00
16	2210201	住房公积金	62.54	62.54	62.54	0.00	0.00

本年一般公共预算基本支出表(预算表 6)

预算单位：双辽市人民政府办公室

单位：万元

序号	科目编码	部门预算支出经济分类科目名称	合计	人员经费	公用经费
1		合计	861.08	731.22	129.86
2			861.08	731.22	129.86
3	30101	基本工资	284.63	284.63	0.00
4	30102	津贴补贴	195.67	195.67	0.00
5	30103	奖金	64.75	64.75	0.00
6	30108	机关事业单位基本养老保险缴费	83.38	83.38	0.00
7	30110	职工基本医疗保险缴费	36.48	36.48	0.00
8	30112	其他社会保障缴费	3.12	3.12	0.00
9	30113	住房公积金	62.54	62.54	0.00
10	30201	办公费	26.70	0.00	26.70
11	30202	印刷费	14.00	0.00	14.00
12	30207	邮电费	4.00	0.00	4.00
13	30211	差旅费	22.00	0.00	22.00
14	30213	维修（护）费	1.00	0.00	1.00
15	30214	租赁费	1.00	0.00	1.00
16	30216	培训费	4.00	0.00	4.00
17	30226	劳务费	1.50	0.00	1.50
18	30228	工会经费	15.00	0.00	15.00
19	30239	其他交通费用	31.66	0.00	31.66
20	30299	其他商品和服务支出	4.00	0.00	4.00
21	30305	生活补助	0.66	0.66	0.00
22	31002	办公设备购置	5.00	0.00	0.00

一般公共预算“三公”经费支出表

单位：万元

项 目	2024 年预算数	2023 年预算数	上年结转	比 2023 年预算数增减变化原因说明
合 计	0.00	0.00	0.00	与上年相比持平无变化
1、因公出国（境）费用	0.00	0.00	0.00	与上年相比持平无变化
2、公务接待费	0.00	0.00	0.00	与上年相比持平无变化
3、公务用车费	0.00	0.00	0.00	与上年相比持平无变化
其中：（1）公务用车运行维护费	0.00	0.00	0.00	与上年相比持平无变化
（2）公务用车购置	0.00	0.00	0.00	与上年相比持平无变化

政府性基金预算支出表

单位：万元

功能分类科目名称	合计	基本支出	项目支出
	0.00	0.00	0.00

注：本部门（单位）无政府性基金安排，此表无数据

国有资本经营预算支出表

单位：万元

功能分类科目名称	合计	基本支出	项目支出
	0.00	0.00	0.00

注：本部门（单位）无国有资本经营预算安排，此表无数据

2024 年项目支出绩效目标表

项目名称					
项目级次			二级项目		
主管部门及编码					
项目资金(万元)	年度资金总额				
	其中：财政拨款				
	其他资金				
年度绩效目标					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	权重
	成本指标	经济成本指标	经济成本指标		
	产出指标	时效指标	时效指标		
	效益指标	社会效益指标	社会效益指标		
	满意度指标	服务对象满意度指标	满意度		

备注：本部门无项目支出

部门（单位）整体绩效目标表					
（2024 年度）					
部门（单位）名称		双辽市人民政府办公室			
金额合计		861.08 万元			
年度主要任务	任务名称	主要内容			
	保证政务信息工作有效进行	负责政府门户网站的管理、政务公开工作			
	做好督查工作	督促检查政府各部门、各乡镇（街道）对政府决定事项和上级机关文件及领导重要批示的贯彻落实情况。			
年度总体目标	目标 1：做好政府会议的准备工作和重要活动安排 目标 2：负责推进、指导、协调、监督政府信息公开工作 目标 3：负责政府文电运转、政务信息及机关信息化建设工作 目标 4：负责金融工作领导小组办公室日常工作 目标 5：负责部分机关办公用房，安全保卫及其他行政事务，负责管理政府总值班室工作				
绩效指标	一级指标	二级指标	指标名称	指标解释	指标值
	产出指标	数量指标	发布、办理公文数量	发布、办理公文数量	≥100 件
			督促检查贯彻落实情况	督促检查政府各部门、各乡镇（街道）对政府决定事项和上级机关文件及领导重要批示的贯彻落实情况。	≥12 次
			政务公开、信息公开	政务公开、信息公开	≥10 次
		质量指标			
		成本指标			
		时效指标	资金到位率	资金到位率	≥90%
	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	提高服务对象满意度指数	提高服务对象满意度指数	≥90%