

2024 年度

乐山市市中区人民政府办公室部门决算

目录

公开时间：2025 年 10 月 16 日

第一部分 部门概况	1
一、部门职责	1
二、机构设置	2
第二部分 2024 年度部门决算情况说明	3
一、收入支出决算总体情况说明	3
二、收入决算情况说明	3
三、支出决算情况说明	4
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	5
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	5
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	8
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	9
八、政府性基金预算支出决算情况说明	11
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	11
十、其他重要事项的情况说明	11
第三部分 名词解释	14
第四部分 附件	17
第五部分 附表	40
一、收入支出决算总表	40

二、收入决算表.....	40
三、支出决算表.....	40
四、财政拨款收入支出决算总表.....	40
五、财政拨款支出决算明细表.....	40
六、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	40
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	40
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表.....	40
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	40
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	40
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....	40
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	40
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表.....	40

第一部分 部门概况

一、部门职责

乐山市市中区人民政府办公室根据市中区三定方案，设置 10 个股室。分别是综合股、秘书一股、秘书二股、秘书三股、秘书四股、信调股、区政府督查室、政务公开股、区政府总值班室和行政后勤股。主要职能是：

1. 负责组织撰写或审核以区人民政府和区政府办公室名义发布或上报的文件。办理上级党委、政府及其办公室、部门发送区政府的文电。指导全区行政机关公文处理工作。

2. 受理区政府各部门和镇人民政府、街道办事处上报的请示、报告，提出处理意见，报区政府领导审批。

3. 负责区政府全体会议、常务会议、党组会议、区长办公会议等的办理工作，协助区政府领导组织实施会议决定事项。

4. 督促检查区政府各部门和镇人民政府、街道办事处对区政府决定事项及区政府领导指示的贯彻落实情况。

5. 综合协调、督查区政府各部门和镇人民政府、街道办事处的政务；对有争议的问题提出处理意见，送区政府领导决策。

6. 负责区政府总值班工作，及时上传下达领导批示、意见和通知事宜，及时反映区政府各部门和镇人民政府、街道办

事处提出的问题。

7. 围绕区政府中心工作和区政府领导的指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出建议。

8. 组织办理涉及区政府工作的人大代表建议、政协委员提案。

9. 指导、监督全区政府信息公开工作。

10. 负责区政府计算机网络安全管理。

11. 负责职责范围内的安全生产、职业健康、生态环境保护和服务便民化等工作。

12. 完成区委、区政府交办的其他工作。

二、机构设置

乐山市市中区人民政府办公室下属二级单位 1 个，其中行政单位 0 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 1 个。

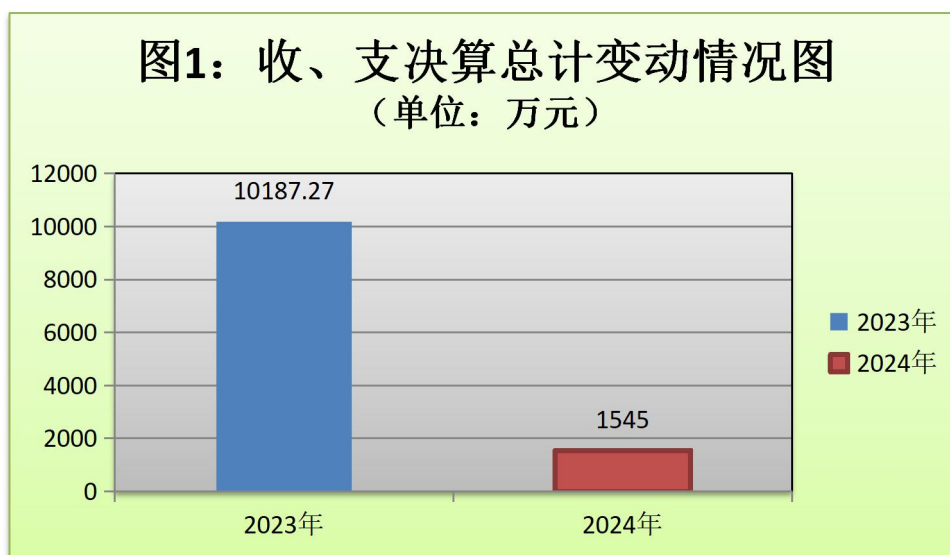
纳入乐山市市中区人民政府办公室 2024 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

1. 乐山市市中区信息管理中心

第二部分 2024 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2024 年度收入、支出总计均为 1545 万元。与 2023 年度相比，收入、支出总计各减少 8642.27 万元，下降 84.83%。主要变动原因是 2023 年我单位发放全区 2022 年度机关事业单位人员考核奖及退休人员慰问金，及消防大队、税务局人员的考核绩效，2024 年更改至各单位自行发放。

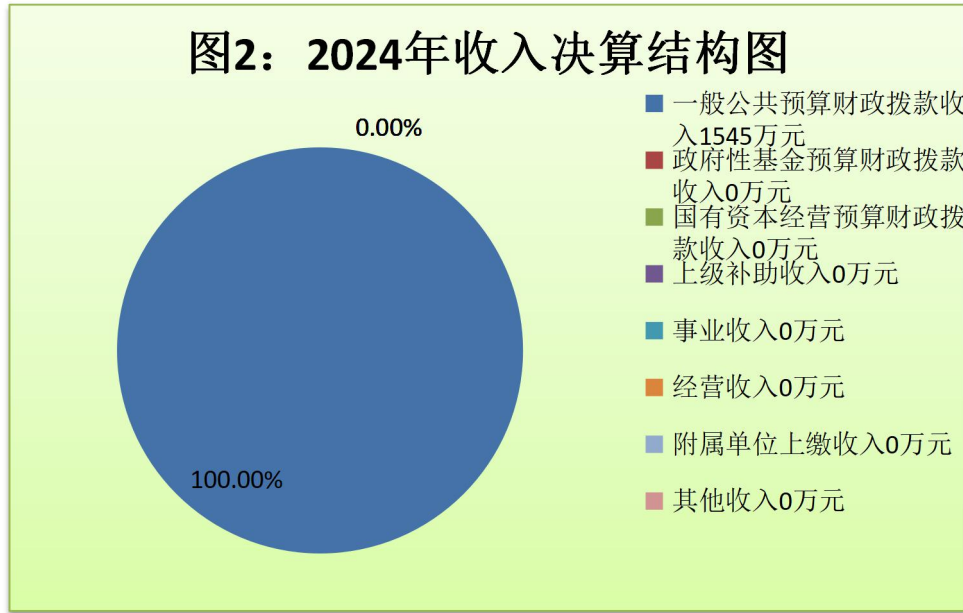


(图 1：收入、支出决算总计变动情况图)

二、收入决算情况说明

2024 年度本年收入合计 1545 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 1545 万元，占 100%；政府性基金预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元，占 0%；上级补助收入 0 万元，占 0%；事业收入 0 万元，占 0%；经营收入 0 万元，占 0%；附属单位上缴收入 0

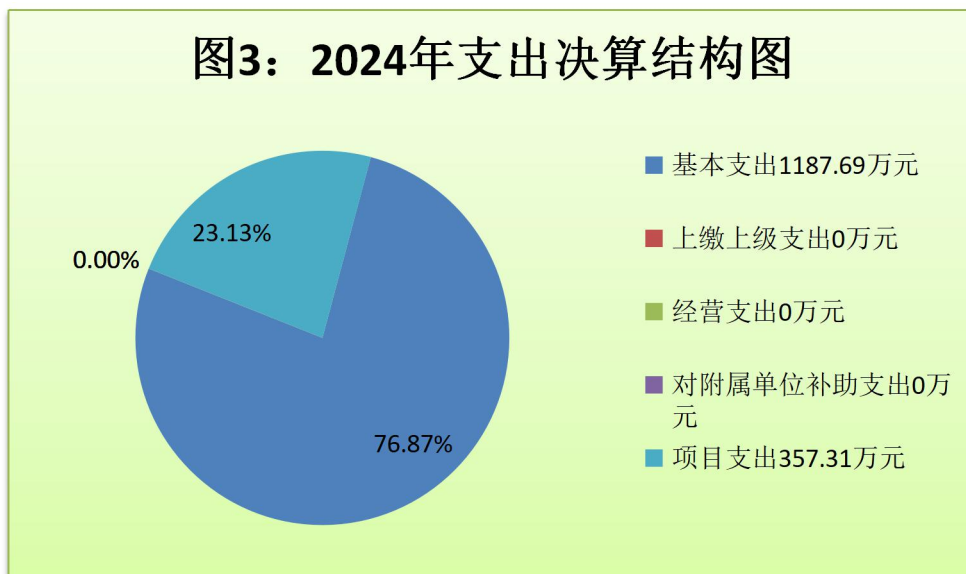
万元，占 0%；其他收入 0 万元，占 0%。



(图 2：收入决算结构图)

三、支出决算情况说明

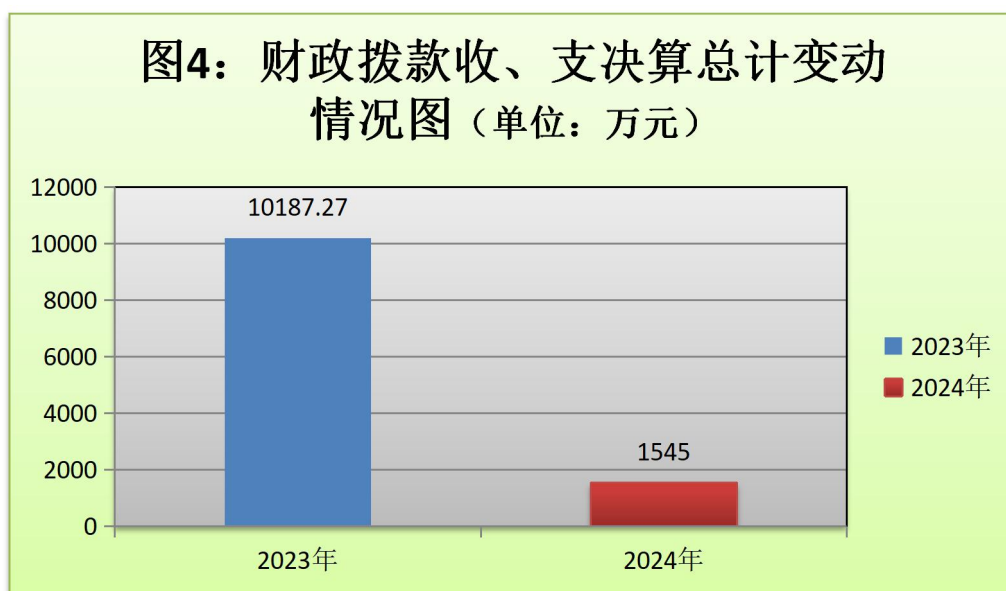
2024 年度本年支出合计 1545 万元，其中：基本支出 1187.69 万元，占 76.87%；项目支出 357.31 万元，占 23.13%；上缴上级支出 0 万元，占 0%；经营支出 0 万元，占 0%；对附属单位补助支出 0 万元，占 0%。



(图 3: 支出决算结构图)

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收入、支出总计均为 1545 万元。与 2023 年度相比,财政拨款收入总计、支出总计各减少 8642.27 万元,下降 84.83%。主要变动原因是 2023 年我单位发放全区 2022 年度机关事业单位人员考核奖及退休人员慰问金,及消防大队、税务局人员的考核绩效,2024 年更改至各单位自行发放。



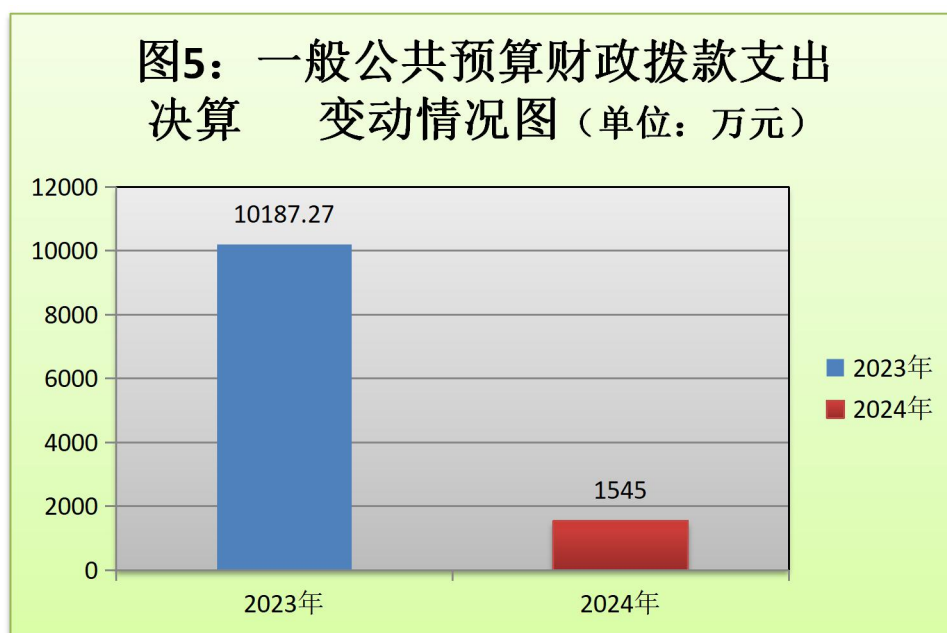
(图 4: 财政拨款收、支决算总计变动情况)

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

(一) 一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 1545 万元,占本年支出合计的 100%。与 2023 年度相比,一般公共预算财政拨款支出减少 8642.27 万元,下降 84.83%。主要变动原因是 2023 年我单位发放全区 2022 年度机关事业单位人员考核奖

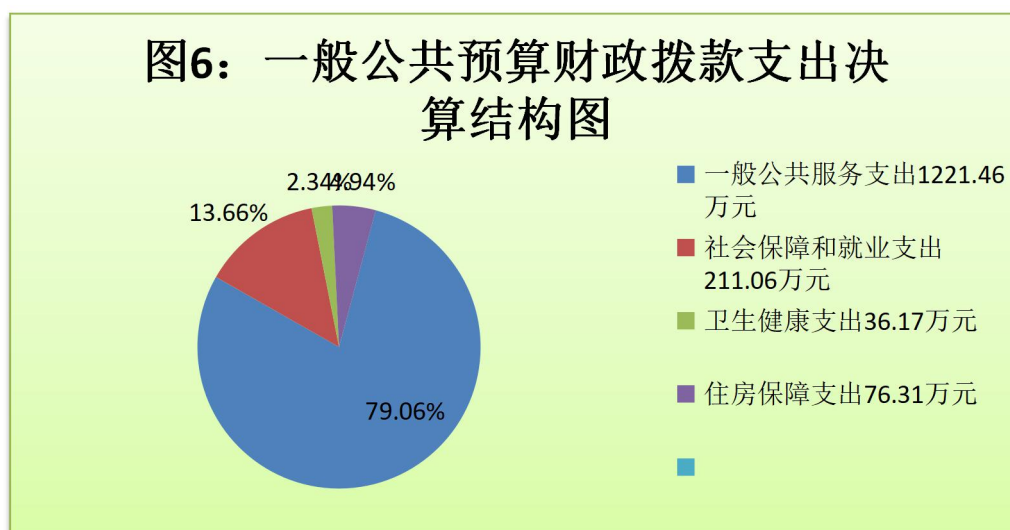
及退休人员慰问金，及消防大队、税务局人员的考核绩效，2024年更改至各单位自行发放。



（图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出 1545 万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出 1221.46 万元，占 79.06%；社会保障和就业支出 211.06 万元，占 13.66%；卫生健康支出 36.17 万元，占 2.34%；住房保障支出 76.31 万元，占 4.94%。



(图 6：一般公共预算财政拨款支出决算结构)

(三) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2024 年度一般公共预算财政拨款支出决算数为 1545 万元，完成预算 100%。其中：

1. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：支出决算为783.14万元，完成预算 100%。

2. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：支出决算为357.31万元，完成预算100%。

3. 一般公共服务（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：支出决算为81万元，完成预算100%。

4. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：支出决算为 91.84 万元，完成预算 100%。

5. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：支出决算为 48.32万元，完成预算100%。

6. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）其他行政事业单位养老支出（项）：支出决算为 41.59 万元，完成预算 100%。

7. 社会保障和就业支出（类）抚恤（款）死亡抚恤（项）：支出决算为21.59万元，完成预算100%。

8. 社会保障和就业支出（类）抚恤（款）其他优抚支出（项）：支出决算为0.88万元，完成预算100%。

9. 社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）：支出决算为6.85万元，完成预算100%。

10. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：支出决算为24.20万元，完成预算100%。

11. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：支出决算为1.77万元，完成预算100%。

12. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：支出决算为10.20万元，完成预算100%。

13. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：支出决算为76.31万元，完成预算100%。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024年度一般公共预算财政拨款基本支出1187.69万元，其中：

人员经费1049.27万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费138.42万元，主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、

维修（护）费、会议费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、其他商品和服务支出等。

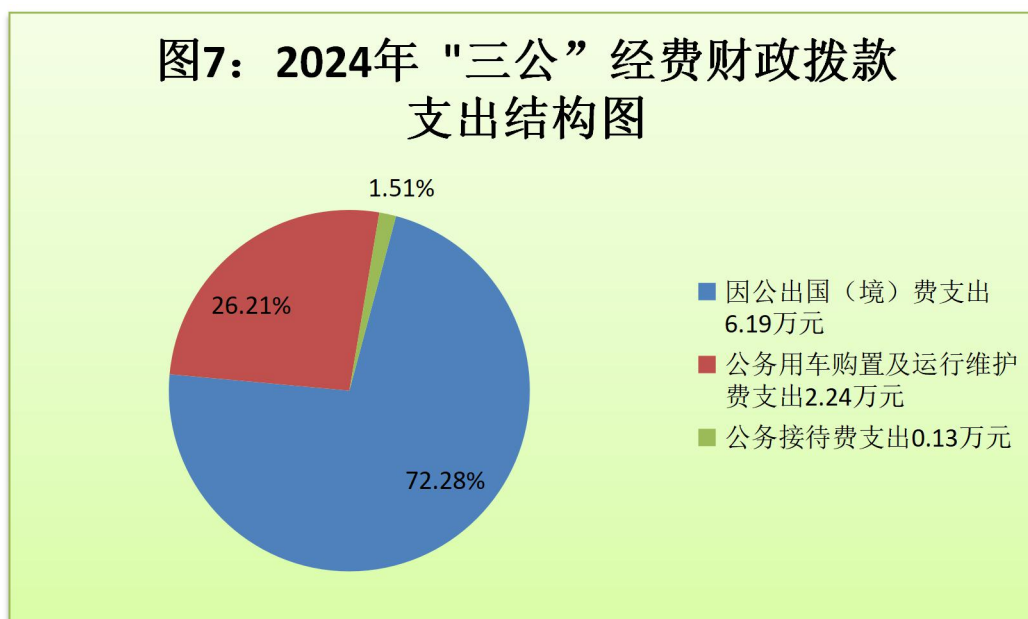
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2024年度“三公”经费财政拨款支出决算为8.56万元，完成预算53.53%，较上年度增加0.59万元，增长7.35%。决算数小于预算数的主要原因是2024年我单位的公务接待较少。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2024年度“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算6.19万元，占72.28%；公务用车购置及运行维护费支出决算2.24万元，占26.21%；公务接待费支出决算0.13万元，占1.51%。具体情况如下：



（图7：“三公”经费财政拨款支出结构）

1. 因公出国(境)经费支出 6.19 万元,完成预算 38.69%。全年安排因公出国(境)团组 1 次,出国(境) 1 人。因公出国(境)支出决算比 2023 年增加 0.64 万元,增长 11.51%。主要原因是 2024 年公务出国路线与 2023 年公务出国不同,费用略高。

开支内容包括:①团组名称:2024 年 6 月 22 日至 2024 年 6 月 29 日,赴奥地利、意大利商务洽谈 8 日团;②出访地点:北京—布达佩斯—韦伦采—格德勒—达赫斯坦—维也纳—罗马—菲乌吉—罗马—北京;③取得成效:在有效推进经贸合作方面取得显著成效。

2. 公务用车购置及运行维护费支出 2.24 万元,完成预算 14.03%。公务用车购置及运行维护费支出决算比 2023 年度减少 0.11 万元,下降 4.77%。主要原因是我单位的 1 辆公务用车维护费略有减少。

其中:公务用车购置支出 0 万元。全年按规定更新购置公务用车 0 辆,其中:轿车 0 辆、金额 0 万元,越野车 0 辆、金额 0 万元,载客汽车 0 辆、金额 0 万元。截至 2024 年 12 月 31 日,单位共有公务用车 1 辆,其中:轿车 1 辆、越野车 0 辆、载客汽车 0 辆。

公务用车运行维护费支出 2.24 万元。主要用于应急保障、督查等公务出行所需的燃油费、维修费、ETC 通行费、保险费、洗车费等支出。

3. 公务接待费支出 0.13 万元,完成预算 0.81%。公务接

待费支出决算比 2023 年度增加 0.06 万元，增长 85.71%。主要原因是 2024 年我单位公务接待人员较上年增多。其中：

国内公务接待支出 0.13 万元，主要用于开展民生实事专项督查用餐费。国内公务接待 1 批次，10 人次（不包括陪同人员），共计支出 0.13 万元，具体内容包括：开展民生实事专项督查用餐费 0.13 万元。

外事接待支出 0 万元，外事接待 0 批次，0 人次（不包括陪同人员），共计支出 0 万元。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

2024 年度政府性基金预算财政拨款支出 0 万元。

九、国有资本经营预算支出决算情况说明

2024 年度国有资本经营预算财政拨款支出 0 万元。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2024 年度，乐山市市中区人民政府办公室机关运行经费支出 138.42 万元，比 2023 年度增加 7.20 万元，增长 5.49%。主要原因是 2024 年机关在编人员增加。

（二）政府采购支出情况

2024 年度，乐山市市中区人民政府办公室政府采购支出总额 71.34 万元，其中：政府采购货物支出 1.46 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 69.88 万元。主要用于采购打印机两台 0.97 万元；采购空调一台 0.49 万元；物业服务采购 69.88 万元。授予中小企业合同金额 71.34 万

元，占政府采购支出总额的 100%，其中：授予小微企业合同金额 71.34 万元，占政府采购支出总额的 100%。

（三）国有资产占有使用情况

截至2024年12月31日，乐山市市中区人民政府办公室共有车辆1辆，其中：主要领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车1辆、其他用车0辆。单价100万元以上设备（不含车辆）0台（套）。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，本部门在 2024 年度预算编制阶段，组织对运转经费和 2024 年因公出国（境）2 个项目开展了预算事前绩效评估，2 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 2 个项目开展绩效监控。组织对 2024 年度一般公共预算全面开展绩效自评，形成乐山市市中区人民政府办公室 2024 年度部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告，以及 2024 年运转经费项目、2024 年因公出国（境）部门预算项目绩效自评表。其中，乐山市市中区人民政府办公室 2024 年度部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为 96.6 分，绩效自评综述我单位严格按照相关文件规定，建立健全单位财务管理制度、内控管理制度。严格执行财经管理制度，依法接受财政、审计等有关部门及社会的监督。切实履行部门预算绩效管理主体责任，加快推动建立全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，以事前评估、事中监控、事后评价为节点，以目标引领和结果应用为抓手，扎实推进我部门预算绩效管理工作稳步开展。

2024年特定目标类部门预算项目绩效目标自评表见附件(第四部分)。

第三部分 名词解释

1. 财政拨款收入：指区级财政当年拨付的资金。
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 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”、“事业收入”、“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。
6. 年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。
7. 一般公共服务（类）：政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）指用于保障单位正常运转方面的经费支出；一般行政管理事务（项）和其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出（项）指为完成全区特定行政工作任务和事业发展目标而安排的年度项目支出。
8. 社会保障和就业（类）：行政事业单位离退休（款）未归口管理的行政单位离退休（项）和其他行政事业离退休支出（项）指全区机关事业单位离退休人员慰问金；机关事

业单位基本养老保险缴费支出（项）指按规定应缴纳在职人员单位养老保险费用；抚恤（款）死亡抚恤（项）指单位按规定支付的离退休人员死亡抚恤金、丧葬费；残疾人事业（款）其他残疾人事业支出（项）指用于单位上缴残疾人就业保障金。

9. 医疗卫生与计划生育（类）：医疗保障（款）行政单位医疗（项）指用于按政策规定为行政单位职工缴纳单位部份医疗保险支出。

10. 住房保障支出（类）：住房改革支出（款）住房公积金（项）指用于按政策规定为职工缴纳的住房公积金支出。

11. 其他支出（类）：其他支出（款）其他支出（项）指为完成全区特定行政工作任务和事业发展目标而安排的年度其他方面项目支出。

12. 年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、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有关规定继续使用的资金。

13. 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。

14. 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。

15. 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。

16. “三公”经费：纳入区级财政预决算管理的“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）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、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。

17. 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、培训费、工会费、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、办公用房物业管理费、公务接待费、公务用车运行维护费、其他交通费、以及其他商品和服务支出。

第四部分 附件

乐山市市中区人民政府办公室 2024 年度整体支出绩效评价报告

一、部门（单位）基本情况

（一）机构组成

乐山市市中区人民政府办公室属于财政拨款的行政单位，含下属事业单位 1 个（区信息管理中心），纳入区政府办统一核算。

（二）机构职能

乐山市市中区人民政府办公室根据市中区三定方案，设置 10 个股室。分别是综合股、秘书一股、秘书二股、秘书三股、秘书四股、信调股、区政府督查室、政务公开股、区政府总值班室和行政后勤股。

负责组织撰写或审核以区人民政府和区政府办公室名义发布或上报的文件。受理区政府部门和镇人民政府、街道办事处上报的请示、报告，提出处理意见，报区政府领导审批。负责区政府全体会议、常务会议、党组会议、区长办公会议等的办理工作，协助区政府领导组织实施会议决定事项。督促检查区政府部门和镇人民政府、街道办事处对区政府决定事项及区政府领导指示的贯彻落实情况。综合协调、督查区政府部门和镇人民政府、街道办事处的政务；对有争

议的问题提出处理意见，送区政府领导决策。负责区政府总值班工作，及时上传下达领导批示、意见和通知事宜，及时反映区政府部门和镇人民政府、街道办事处提出的问题。组织办理涉及区政府工作的人大代表建议、政协委员提案。指导、监督全区政府信息公开工作。负责区政府计算机网络管理。负责职责范围内的安全生产、职业健康、生态环境保护和便民化等工作。

（三）人员概况。

截至 2024 年 12 月 31 日，乐山市市中区人民政府办公室编制 54 个，其中：行政编制 41 个，行政工勤编制 8 个，事业编制 5 个。实有在职人员 55 人（行政编制和行政工勤编制 50 人，事业 5 人），退休人员 43 人。

二、部门资金收支情况

（一）收入情况

乐山市市中区人民政府办公室 2024 年年初预算收入 9155.44 万元、决算报表收入 1545 万元。

2024 年度财政拨款本年收入 1545 万元，其中一般公共预算财政拨款 1545 万元，其他收入 0 万元。

（二）支出情况

乐山市市中区人民政府办公室 2024 年年初预算支出 9155.44 万元、决算报表支出 1545 万元。

2024 年度财政拨款支出 1545 万元，其中基本支出 1187.69 万元，项目支出 357.31 万元。

（三）结余分配和结转结余情况

乐山市市中区人民政府办公室 2024 年全年收支相等。

三、部门预算绩效分析

（一）部门预算总体绩效分析

1. 履职效能。

（1）精准及时做好信息采编，精益求精做好文稿服务。充分发挥政务信息“千里眼”“顺风耳”作用，紧跟重大事件、紧跟领导关切、紧跟热点时事，总结提炼特色亮点工作，重点打好项目攻坚、文化旅游、特色产业、基层治理等“特色牌”，及时反馈动态进展、传递基层声音，“市中区用活‘凉资源’激活‘热经济’、市中区老旧小区改造助力城市‘焕新颜’、市中区再生稻二茬开镰再获丰收”等 17 篇优质信息先后被省政府办、市政府办采用，1-9 月信息采用得分 340 分。推陈出新办好区级刊物，精心选点、精细打磨办好《政务要情》12 期，持续提高区级信息刊物含金量、可读性。开展“以产业转型升级推动制造业高质量发展”等专题调研，形成专题调研报告 1 篇，为区政府掌握情况、科学决策提供有益参考，为各镇街、各部门展示工作、交流经验搭建良好平台。坚持身在兵位、胸为帅谋，坚持边起草、边学习、边总结、边提高，及时更新知识储备、权威要求和最新表述，全力保障区政府中心工作、重点工作文稿需要，力求每一篇文稿都紧贴上级要求、紧贴上级思路、紧贴基层实际，起草政府工作报告、全会讲话、调研报告、民主生活会等区

政府党政重要文稿 300 篇以上，为区政府科学决策提供了有力参谋辅政支撑。

(2) 认真开展专项督查，当好服务经济社会发展的“排头兵”。紧紧围绕区委、区政府的中心工作，开展重大决策部署落实情况的督查工作，督促各级各部门按时完成所承担的各项工作任务，确保中央省市区各项决策部署不折不扣的全面落实，各项方针政策在我区落地生根。今年以来，先后迎接并配合做好了省、市及各专项督查组对我区开展的民生实事、防汛减灾和地质灾害防治、省政府综合督查等各类督查，有力推进我区各项重点工作走深走实。全力抓好政府工作报告、年度督查计划、重要会议议定事项和重点工作事项落实，及时对目标任务进行细化分解、建立台账，并对任务落实情况进行全程跟踪督办，确保各项决策部署责任到人、落到实处、不留“死角”，较好地推动了各级各部门的工作有效落实。今年以来，针对以上重点工作和主要领导批示开展督导督查 70 余次，形成督查报告 30 余篇，制发《政务督查通报》4 期；针对通报和报告中存在的问题，适时组织力量开展“回头看”，确保成效再巩固、问题不反弹，通过督查检查，有力有效推进了各项重点工作事项的落实。积极办理领导交办事项，根据区政府主要领导的指示精神，按照“快、准、实”工作要求，采取迅速转办、限期办理、定期催办、现场督办等措施，跟踪汇总办理进度、存在困难、是否办结销号等信息，做到“件件有着落、事事有回音”。今

年以来，共办理区政府主要领导交办重点事项 15 件，正在跟踪办理 3 件，按时办结 12 件。办理区上交办民生实事 34 件（含票决项目），其中 31 件已完成，其余 3 件正序时推进；办理市、区人大代表意见建议和政协提案 118 件（市级 37 件、区级 81 件），办结率 100%，满意率 100%；及时办理落实国务院“互联网+督查”平台转办问题线索，对交办事项进行积极跟踪督办，对办理情况认真审核把关，严格按照时间节点上报市政府督查室，同时不定期对有关问题线索办理情况进行现场复核，确保问题整改落地落实。

（3）认真做好会务统筹、公文流转。严格会前审批和会议流程管理，统筹做好重要会务办理，全年共处理各级各类会议、调研 1572 件/次，其中牵头承办了区长各类专题会议、调研及调度 121 件/次，各级电视电话会议 40 件/次。按照精简会议统计口径，2024 年共召开政府会议 9 次，政府部门会议 13 次，会议召开数量同比减少 10%、7.1%。统筹做好会务保障和会议室管理使用，全年做好会场服务 900 余场次、会场设备维护检修 4 次。统筹办好了市中区第十届政府第三次全体成员会议暨第二次廉政工作会议、“三区”项目投资专题会、市中区安委会 2024 年二季度全体成员会议暨治本攻坚三年行动动员部署会议、乐山市市中区人民政府国家开发银行四川省分行政银合作备忘录签订仪式等大型会议活动；配合办好了区委九届七次、八次全体会议、区“两会”、区纪委九届四次全会、区委经济工作会议、“三区”

创文巩卫·城市管理·缓堵保畅工作推进会、2024年教育系统表扬大会、2024肉类菜肴工业化科技创新大会、市中区重大产业项目集中签约活动、智点汽车第二生产基地和集团总部项目现场推进活动等重要会议活动。进一步完善公文流转流程和流转台账，全年共计流转公文3256件，其中严格按照保密管理相关规定流转M件452件，未发生失密、泄密事件。严格落实保密责任，组织本股室人员完成保密线上学习及考试。认真做好本单位目标绩效管理相关工作。完成本单位2023年度目标年终考核加扣分申报工作，做好2024年度目标任务申报工作，加强统筹协调，及时更新进度，确保各项年度目标任务按期完成。认真贯彻落实关于精简优化基层考核工作要求，全面开展了清理规范考核工作，加强考核事项规范管理。常态化做好区政府领导每日行程预安排、每周及每月区政府领导“向上争取”情况的收集与报送工作。梳理并汇总各区领导分管领域需市政府主要领导对接事项情况，并按程序报市政府办公室。切实做好学法考法工作。强化本单位学法考法平台管理，通过提醒告知、定向督导等方式，督促学员按时学、主动学，保证年度学法考法全面完成。完成工会、妇女儿童相关工作。组织完成本单位妇委会换届工作；组织本单位开展“99公益捐款”活动；组织完成2024年“全民健身日”主题活动和体育宣传周乐山主会场暨市中区全民健身运动会八人制足球比赛政府系统的组队及参赛工作；组织本单位职工参与“情系职工·共办实事”家电专

项补贴推动家电以旧换新活动；加强本单位工会网上工作平台管理，完善工会组织和工会会员数据，完成新录用人员账号注册并做好相关人员账号迁移工作。

（4）严把收发文关口，提升决策水平，为提升运转效率服好务。及时修改完善《文秘工作制度》，对不符合现行要求的表述进行更正，对不适用于实际工作的流程进行优化，进一步构建高效、安全、规范的公文运转体系。严格落实“节奏更快、效率更高、质量更优”主题实践活动相关要求，坚持公文“一口进出”，严格执行文电催办督办和限时办结制度。坚持严要求，把好收文关。党政网、乐政通转发的文件，特提、特急文件30分钟内签收并办理，平急文件3小时内签收办理，经电话、微信等提醒的收文、领取文件，即收即办。全年共处理各类收文近2万件。坚持高标准，把好发文关。从文字表达、体例格式等各个细节把好关，确保出台文件文字精炼，条理清晰，体例格式规范，文种使用准确，符合行文规则。定期对各镇（街道）、区政府各部门报送区政府的公文质量进行测评，印发典型错情通报2期，指导各单位以错情为鉴，提高全区公文质量。坚持严审核，把好精文关。带头执行并指导相关单位严格落实上级部门关于精简文件的要求，每季度对区政府系统精简文件情况进行统计、梳理、上报。做好省政府办公厅来乐调研精简文件和文件清理工作相关资料准备。2024年，以区政府名义制发文件247件，以区政府办公室名义制发文件64件，共计311件，

同比 2023 年发文数量减少了 6.9%。贯彻落实《乐山市市中区区级重大经济事项决策实施细则（试行）》《乐山市市中区人民政府常务会议议事决策规则》，提前收集、严格审核常务会会议议题、充分准备会议材料、扎实做好会议记录、会议纪要、议定事项通知、按程序提交区委常委会或区人大常委会审议（报告）相关事项等，截至目前，圆满承办区政府常务会 22 次（区政府十届第 51 次—72 次），及时办理以区政府党组名义提交区委常委会请示，制发涉及的常务会纪要、常务会议议定事项通知，为区政府领导决策提供全面周到的服务。

（5）夯实组织建设，筑牢党建基础。一是深入开展学习教育。机关党委持续深化理论武装，制发了《区政府办机关党委 2024 年党建工作要点》《区政府办党组 2024 年理论学习中心组专题学习计划》，每月及时制发《机关党委党日活动指导意见》，坚持把学习贯彻习近平总书记重要讲话精神作为“第一议题”，通过采取个人自学、党组会、理论中心组学习会、三会一课等方式持续开展理论学习。2024 年，区政府办共组织召开了理论学习中心组集中学习会 12 次，集中研讨 12 次，党组会学习 29 次，各支部开展学习 30 余次。组织开展 2024 年党员兜底教育培训 2 次，培训党员 48 人次。二是指导各支部按照主题党日活动计划和指导意见开展学习活动，扎实过好组织生活。各支部常态化制度化开展理论学习教育，认真落实“三会一课制度”，严肃开展了组

织生活会、民主评议党员等工作，严格执行党员领导干部双重组织生活制度。三是完成区公共资源交易中心党支部建制转出，指导各支部做好支委补选工作。每月印发党日活动指导意见，提升组织生活质量。严格党费收缴管理，所收党费全额上缴组织部。严把发展党员质量，今年1名预备党员按期转正，新发展入党预备党员1名。四是丰富党日活动形式。组织全体党员干部职工开展了“青年干部大讲堂”、主题观影、参观爱国教育基地、重温入党誓词等活动，通过一系列主题鲜明、形式多样的活动，进一步激发广大党员爱国热情、积极向上的良好风气和学习热情。四是树立示范典型。采取自下而上、上下结合的方式组织党员和党组织进行了省、市、区和区政府办“两优一先”推选工作，树立一批攻坚克难的先进典型，通过示范引领作用，激发党员干部的工作热情和创造力。发展党员方面：今年新发展入党预备党员1名，1名预备党员按期转正。党费收缴工作方面：党费收缴工作规范化管理的基础上，今年仍加强党费按规收缴要求。年初对党费按要求进行测算，每月党员按时进行党费交纳，机关党委每季度按时上缴，同时按要求做好党费公示工作。五是将意识形态工作的学习列入中心组年度学习计划，开展专题学习。定期召开党组专题会议研究意识形态工作，加强分析和研判，目前，党组共召开党组会研究意识形态工作6次。六是加强信息报送。向区委宣传部、区委组织部报送党建信息简报27条，向“嘉州融媒”推送政务信息33条，

撰写舆情信息 21 条，被市上采用 15 条，转发评论新闻上百条。七是积极向组织推荐优秀人才，做到“成熟一个，推荐一个”，营造良好的创先争优氛围和用人导向，激励干部争作为、敢担当。2024 年推举提任实职副科领导干部 2 名。八是帮助干部做牢做实深学笃用，通过到村任职、一线调研、文稿撰写、综合协调，推动干部扎实投入到全区重点项目建设、乡村振兴、文旅发展等重点工作中。2024 年区政府办派出帮扶干部 11 名、到村任职选调生 4 名，轮换乡村振兴“第一书记”2 名。九是自巡察反馈以来，区政府办公室党组高度重视反馈问题整改，印发区政府办党组关于区委巡察反馈意见整改落实方案，区政府办公室党组书记认真履行“第一责任人”责任，牵头整改问题 17 小项，定期召开巡察整改工作推进会、整改进度调度会，不断强化巡察反馈问题的整改监督力度，督促涉及分管领导和涉及股室以高度政治自觉和政治担当，不折不扣抓好巡察整改工作。截至目前，巡察反馈 13 个问题 42 个小项，已全部完成整改，并长期坚持。

2. 预算管理。

（1）部门预算管理。2024 年部门预算编制工作，严格按照区财政预算编制通知和有关要求，做到预算编制真实、完整、全面、科学、准确。截至 2024 年 12 月 31 日，全年预算数 9155.44 万元，决算数 1545 万元，预算执行率 16.88%

（原因是 2024 年机关事业单位绩效和退休人员慰问费更改至各单位自行发放）。2024 年度财政拨款本年收入 1545 万

元，其中一般公共预算财政拨款 1545 万元，其他收入 0 万元。2024 年度财政拨款支出 1545 万元，其中基本支出 1187.69 万元，项目支出 357.31 万元。2024 年年末结转结余 0 万元。2024 年全年三公经费支出 8.56 万元，其中：公务用车运行维护费 2.24 万元，占 26.17%；公务接待费 0.13 万元，占 1.52%；因公出国（境）费用 6.19 万元，占 72.31%；全年无车辆购置费。

（2）强化收入统筹管理，提升资源保障效能。2024 年，乐山市市中区人民政府办公室坚持“依法依规、保障重点、绩效优先、统筹平衡”的原则，合面加强财政拨款收入的统筹管理。一是强化预算源头统筹。将所有财政拨款收入纳入单位预算统一编制、统一管理，合理确定支出规模。二是严格执行财经法规，保障资金安全规范。三是优化内部资金配置，对可统筹资金进行动态优化调整。

（3）支出执行进度。2024 年财政预算总额为 9155.44 万元，主要用于人员经费、公用经费等日常运转支出。项目支出预算 8101.15 万元，涉及运转经费和考核绩效奖等重点项目的实施。决算数为 1545 万元，基本支出 1187.69 万元，项目支出 357.31 万元。其中基本支出中：人员经费支出 1049.27 万元，执行率为 100%；公用经费实际支出 138.42 万元，执行率为 100%。

（4）严控一般性支出。乐山市市中区人民政府办公室为深入贯彻落实党政机关过“紧日子”理念，优化财政资源

配置，提高财政资金使用效益。一是严把预算源头关，降低行政运行成本。在预算编制阶段，明确要求严格控制一般性支出和“三公”经费。2023年“三公”经费预算19.01万元，2024年“三公”经费预算16万元，降低了15.83%；二是严把预算执行关，增强预算刚性约束。坚持“先有预算后有支出”的原则，除年初预算已安排的支出外，执行中不再增加安排部门支出。确需办理的新增事项，通过调整部门支出结构等方式解决。三是严把绩效监督关，保障资金安全运行。将绩效理念深度融入预算编制、执行和监督全过程。对所有预算项目设定明确的绩效目标，并在预算执行过程中进行动态监控。

3. 财务管理。

(1) 财务管理制度。一是建立健全预算编制、审批、执行、决算与评价等预算内部管理制度。合理设置会计和出纳岗位，明确岗位职责权限，确保预算编制、审批、执行、评价等不相容岗位相互分离。二是预算编制做到程序规范、方法科学、编制及时、内容完整、项目细化、数据准确。正确把握预算编制有关政策，预算编制相关人员及时全面掌握相关规定。三是建立内部预算编制、预算执行、资产管理、人事管理等部门或岗位的沟通协调机制。按照规定进行项目评审，确保预算编制部门及时取得和有效运用与预算编制相关的信息，根据工作计划细化预算编制，提高预算编制的科学性。

(2) 财务岗位设置。乐山市市中区人民政府办公室严格按照相关文件规定，建立健全单位财务管理制度、内控管理制度。分设出纳、会计工作岗位，会计核算符合相关规定，资金做到专款专用，资金支付依据和开支标准合法合规。

(3) 资金使用规范。一是根据批复的预算安排各项收支，确保预算严格有效执行。建立预算执行分析机制。二是职工工资和津贴均按照集中支付制度通过银行代发；三是按照《预算法》《会计法》和行政单位财务制度的要求，建立健全内部监管机制，加强内控制度、支出管理，编制收支预算坚持“以收定支、收支平衡、统筹兼顾”的原则；严格执行批复的预算、按照规定调整预算；使有限的资金发挥最佳的使用效果。

4. 资产管理。

(1) 人均资产变化率。截至 2024 年 12 月 31 日，乐山市市中区人民政府办公室资产总额(账面净值，下同)184.09 万元，较上年下降 16.35%。负债总额 36.33 万元，较上年增长 13.85%。净资产 147.76 万元，较上年下降 21.48%。国有资产 184.09 万元，占 100.00%，与上年持平。

(2) 资产利用率。截至 2024 年 12 月 31 日，乐山市市中区人民政府办公室自用固定资产 807.58 万元，占账面固定资产总额的 100.00%，其中：在用 807.58 万元，占账面固定资产总额的 100.00%；闲置 0.00 万元，占账面固定资产总额的 0.00%；待处置（待报废、毁损等）0.00 万元，占账面

固定资产总额的 0.00%。自用无形资产 89.40 万元，占账面无形资产总额的 100.00%；其中在用 89.40 万元，占账面无形资产总额的 100.00%；闲置 0.00 万元，占账面无形资产总额的 0.00%；待处置（待报废、毁损等）0.00 万元，占账面无形资产总额的 0.00%。

（3）资产盘活率。2024 年度，乐山市市中区人民政府办公室盘活资产 0.00 万元，收入 0.00 万元。

5. 采购管理。

乐山市市中区人民政府办公室积极开展政府采购，做到应采尽采，全年开展政府采购 3 次，采购预算 135.89 万元，实际采购资金 71.34 万元，节约财政资金 64.55 万元，资金节约率 47.50%，重点是完成区政府物业服务公开招标采购，将原来劳务派遣方式平稳过渡到物业服务，并支持中小企业发展。

（二）部门预算项目绩效分析

常年项目绩效分析。该类项目总数 0 个，涉及预算总金额 0 万元，1—12 月预算执行总体进度为 0%，其中：预算结余率大于 10%的项目共计 0 个。

阶段（一次性）项目绩效分析。该类项目总数 2 个，涉及预算总金额 357.31 万元，1—12 月预算执行总体进度分别为 80.19%和 100%，其中：预算结余率大于 10%的项目共计 0 个。

1. 项目决策。

(1) 决策程序：乐山市市中区人民政府办公室项目执行标准按照财政相关要求，项目经费按照财务制度和预算支出范围使用，且严格经费审批程序，经费的开支均由区政府办公室主要领导审签，大额经费按照区政府办“三重一大”制度办理。保障区政府机关正常运转，确保区政府办全面完成市委、市政府、区委、区政府下达的年度工作目标任务。

(2) 目标设置：乐山市市中区人民政府办公室预算阶段项目（含一次性项目）绩效目标设置与计划期内的任务量、预算安排相匹配。

(3) 项目入库：乐山市市中区人民政府办公室所有阶段项目（含一次性项目）均在规定时间内完成项目入库工作。

2. 项目执行。

(1) 执行同向：乐山市市中区人民政府办公室所有阶段项目（含一次性项目）实际列支内容与绩效目标设置方向相符。

(2) 项目调整：乐山市市中区人民政府办公室部门预算阶段项目（含一次性项目）采取收回预算处置措施的项目数量 0 个。

(3) 执行结果：乐山市市中区人民政府办公室部门预算常年项目总：0 个（不含人员类、公用类项目），结余率小于 10% 的项目数量 0 个；一次性项目和阶段项目总数 2 个，结余率小于 10% 的项目数量 0 个。

3. 目标实现。

(1) 目标完成：乐山市市中区人民政府办公室部门预算项目（含一次性项目）中有 1 个项目的绩效目标数量指标完成率为 100%，1 个项目的绩效目标数量指标完成率为 80.19%。

(2) 目标偏离：乐山市市中区人民政府办公室部门预算项目（含一次性项目）中有 2 个项目已完成预期指标的数量指标偏离度在 30% 内的完成率为 100%。

(三) 重点领域绩效分析

根据预算绩效管理要求，本部门在年初预算编制阶段，组织对“运转经费”“2024 年因公出国（境）”2 个项目开展了预算事前绩效评估，对项目编制了绩效目标。

(四) 绩效结果应用情况

1. 内部应用情况。

乐山市市中区人民政府办公室对相关股室项目绩效目标实现程度和预算执行进度开展“双监控”。同时，将相关股室预算项目全年预算执行情况纳入了机关绩效管理考评细则中，将评价结果作为项目延续和新增预算安排的重要依据。

2. 信息公开情况。

按照财政部门统一部署安排，乐山市市中区人民政府办公室于 2024 年 3 月 4 日随同 2024 年部门预算编制说明公开了绩效目标设置情况，于 2024 年 11 月 8 日公开了 2024 年整体支出绩效评价整改报告和 2024 年项目支出绩效评价整

改报告，自觉接受社会公众的监督，进一步提高财政资金管理透明度。

四、评价结论及建议

（一）评价结论

乐山市市中区人民政府办公室认真对照部门预算绩效评价指标体系，对本部门履职效能、预算管理、财务管理、资产管理、采购管理、项目决策、项目执行、目标实现等方面进行了评价，自评得分 96.6 分。

总体来看，我部门认真贯彻落实党中央、国务院和省委、省政府，市委、市政府，区委、区政府全面实施预算绩效管理的决策部署，切实履行部门预算绩效管理主体责任，加快推动建立全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，以事前评估、事中监控、事后评价为节点，以目标引领和结果应用为抓手，扎实推进我部门预算绩效管理工作稳步开展。

（二）存在问题

通过自评，乐山市市中区人民政府办公室在财务管理方面建立了相应的内控制度，对项目资金的监控也比较到位，然而项目资金预算还不够准确。下一步，乐山市市中区人民政府办公室将进一步更精准地预算项目，科学合理规划预算资金额度，提高财政资金使用效率。

（三）改进建议

进一步强化预算管理意识，预算编制前，多与有关各方做好沟通衔接，提高预算编制的科学性、合理性和准确性，

凡事做到“先预算后开支”。后续还应加强对项目经费进行监督、管理，按期完成任务，取得预期成效，提高资金使用效益。以及有针对性地加强资金项目执行、监管、经费使用情况的绩效评价考核。加强绩效自评与预算编制的衔接，充分利用绩效评价结果，强化与预算安排、政策调整等挂钩，确保预算编制的科学性、精准性。按规定期限完成目标任务，促进项目出成果、出效益，提高财政资金使用效益和效率。

附表：部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）

乐山市市中区人民政府办公室部门预算项目支出绩效自评表

项目名称		51110224T000010208700-运转经费						
主管部门		乐山市市中区人民政府办公室部门			实施单位	乐山市市中区人民政府办公室		
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标			年度目标完成情况			
		区政府办运转经费项目主要保障区政府机关正常运转，实现年度目标任务完成。包括区政府物业管理服务费用；做好政府网站运维、政府大院绿化养护、政府大院安全、维稳、双创、乡村振兴、防汛抗洪、督查督办、重点项目建设、政府会务、及保运转的办公费、差旅费、邮电费、印刷费、零星维修维护、区政府伙食团运行、应急值班、加班等支出保障。			区政府办运转经费项目主要保障区政府机关正常运转，实现年度目标任务完成。			
	2. 项目实施内容及过程概述	区政府办运转经费项目主要保障区政府机关正常运转，实现年度目标任务完成。包括区政府物业管理服务费用；做好政府网站运维、政府大院绿化养护、政府大院安全、维稳、双创、乡村振兴、防汛抗洪、督查督办、重点项目建设、政府会务、及保运转的办公费、差旅费、邮电费、印刷费、零星维修维护、区政府伙食团运行、应急值班、加班等支出保障。						
预算执行情况（10分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因
	总额	500.00	437.88	351.12	80.19%	10		1. 预算执行率=预算执行数/调整后预算数，预算执行率未达到90%的需说明
	其中：财政资金	500.00	437.88	351.12	80.19%	/	/	
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/	
单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/		

	其他资金							/	/	原因(100字以内);2.年中发生预算调整的(追加或调减),应单独说明理由;3.其他资金包括:社会投入资金、银行贷款.	
绩效指标 (90分)	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	区政府网站运维数量	=	1	个	5	5	5		
			政府大院绿化养护面积	≥	3000	平方米	2	2	2		
			区政府会务保障次数	≥	200	次/年	2	2	2		
			区政府伙食团就餐保障人数	≥	220	人/天	2	2	2		
		质量指标	区政府机关正常运转保障率	=	100	%	10	10	10		
			政府网站运行故障排除率	=	100	%	10	10	10		
			区政府大院零星维修质量合格率	=	100	%	2	2	2		
			差旅补助发放准确率	=	100	%	10	10	10		
			政府大院绿化养护质量合格率	=	100	%	2	2	2		
			区政府伙食团食材质量合格率	=	100	%	2	2	2		
			时效指标	区政府会务保障及时率	=	100	%	2	2	2	
				区政府伙食团运转保障及时率	=	100	%	2	2	2	

			政府网站运行维护及时率	=	100	%	2	2	2	
效益指标	社会效益指标		区政府网站正常运行率	=	100	%	10	10	10	
			政府机关正常运转保障率	=	100	%	10	10	10	
	可持续影响指标		政府网站运维管理机制	定性	优良中差		5	5	5	
满意度指标	服务对象满意度指标		区政府伙食团就餐人员满意度	≥	90	%	1	1	1	
			区政府会务参会人员满意度	≥	90	%	1	1	1	
			政府网站使用及访问者满意度	≥	90	%	1	1	1	
成本指标	经济成本指标		区政府会务保障成本	≤	50	万元	5	5	5	
			政府网站运维成本	≤	40	万元	4	4	4	
			区政府日常办公用品、办公耗材预算控制数	≤	60	万元	1	1	1	
			区政府大院零星维修成本	≤	20	万元	5	5	5	
			政府大院绿化养护成本	≤	5	万元	4	4	4	
合计								100	100	
评价结论	项目自评 100 分，区政府办运转经费项目主要保障区政府机关正常运转，实现年度目标任务完成。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：陈利					财务负责人：代攀					

项目名称		51110224T000012002532-2024 年因公出国（境）									
主管部门		乐山市市中区人民政府办公室部门			实施单位	乐山市市中区人民政府办公室					
项目基本情况	1. 项目年度目标完成情况	项目年度目标			年度目标完成情况						
		保障因公出国（境）			常务副区长王渊因公出国（境）前往奥地利、意大利完成执行交流访问任务。						
	2. 项目实施内容及过程概述	常务副区长王渊因公出国（境）前往奥地利、意大利完成执行交流访问任务。									
预算执行情况（10分）	年度预算数（万元）	年初预算	调整后预算数	预算执行数	预算执行率	权重	得分	原因			
	总额	0.00	6.19	6.19	100.00%	10		1. 预算执行率=预算执行数/调整后预算数, 预算执行率未达到90%的需说明原因（100字以内）; 2. 年中发生预算调整的（追加或调减）, 应单独说明理由; 3. 其他资金包括: 社会投入资金、银行贷款.			
	其中: 财政资金	0.00	6.19	6.19	100.00%	/	/				
	财政专户管理资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/				
	单位资金	0.00	0.00	0.00	0.00%	/	/				
	其他资金					/	/				
绩效指标（90分）	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	指标值	度量单位	完成值	权重	得分	未完成原因分析	
	产出指标	数量指标	因公出国（境）人数	=	1	人数	20	20	20		
		质量指标	因公出国（境）访问质量	定性	好坏			20	20	20	
		时效指标	因公出国（境）及时率	=	100	%	20	20	20		
	效益指标	社会效益指标	因公出国（境）保障率	=	100	%	20	20	20		

		可持续影响指标	因公出国(境)管理机制	定性	好坏		10	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	因公出国(境)人员满意度	=	100	%	10	10	10	
合计								100	100	
评价结论	项目自评 100 分，常务副区长王渊因公出国(境)前往奥地利、意大利完成执行交流访问任务。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：陈利					财务负责人：代攀					

附件 2

专项预算项目绩效评价报告范本

（本部门不涉及此类项目）

第五部分 附表

- 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、财政拨款支出决算明细表
- 六、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表
- 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表
- 十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表
- 十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表
- 十三、财政拨款“三公”经费支出决算表