

2024 年度
中共乐山市市中区委办公室
部门决算

目录

公开时间：2025 年 10 月 21 日

第一部分 部门概况	1
一、部门职责	1
二、机构设置	3
第二部分 2024 年度部门决算情况说明	4
一、收入支出决算总体情况说明.....	4
二、收入决算情况说明	4
三、支出决算情况说明	5
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	6
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	7
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	10
七、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	11
八、政府性基金预算支出决算情况说明	14
九、国有资本经营预算支出决算情况说明	14
十、其他重要事项的情况说明.....	14
第三部分 名词解释	17
第四部分 附件	21
第五部分 附表	44
一、收入支出决算总表.....	44
二、收入决算表.....	44
三、支出决算表.....	44

四、财政拨款收入支出决算总表	44
五、财政拨款支出决算明细表.....	44
六、一般公共预算财政拨款支出决算表	44
七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表.....	44
八、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表	44
九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表.....	44
十、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	44
十一、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表.....	44
十二、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	44
十三、财政拨款“三公”经费支出决算表	44

第一部分 部门概况

一、部门职责

一是认真贯彻党的路线、方针、政策，围绕区委工作总体部署和具体安排，认真履行综合协调、参谋辅政、调查研究、督促检查、目标绩效管理等功能，确保区委决策落到实处，确保各项工作顺利推进。

二是围绕区委中心工作和区委领导关注的重大问题，开展调查研究，反映动态，提出建议和意见，做好信息服务，供区委决策参考。

三是对贯彻落实党的路线、方针、政策中的重大问题及领导批示、交办事项进行督促检查和综合协调。

四是负责对全区各乡镇、街道和部门实施目标绩效管理；分解、下达区委年度工作目标任务，指导和协调各目标责任单位拟定年度工作目标；对目标责任单位执行情况进行督促检查和考核。

五是负责区委和区委办公室公文的制发、管理及档案工作。组织、承担和参与有关文稿的拟制。负责中央、省、市文件的分发、管理工作。负责全区党内规范性文件备案审查工作。

六是承担区委全委会、常委会、书记专题会和区委工作

会等会务工作，负责会议记录，编印会议纪要，督查议定事项的落实，参与其他有关会议的会务工作。

七是负责市中区党政系统核心密码安全值守、密码通信和中央、省、市文件及其各部门核心机密文电、信件的传递工作。负责全区普通和商用密码的管理工作。

八是负责全区党政网络和加密电子政务内网的规划、建设、管理和维护工作。

九是负责市中区高清电视电话会议设备管理和维护工作，承担或指导高清电视电话会议服务。

十是负责受理和接待人民群众对区委和区委领导的来信来访，办理和协调处理信访案件。

十一是贯彻执行党和国家保密工作的法律法规，制定并组织实施保密工作计划，监督、检查、指导、协调全区范围内的保密工作。

十二是负责区委党务公开具体工作，统筹协调和督促指导区本级党务公开工作。

十三是贯彻执行《中华人民共和国档案法》以及党和国家有关档案工作的方针、政策、法律、法规和省、市党委政府关于档案工作的指示、决定；主管全区档案工作；依法组织开展档案工作发展规划、计划制定、业务指导、管理监督、检查协调、宣传培训等工作。

十四是承担区委全面深化改革委员会、区委国家安全委员会的日常工作。

十五是负责对外交流服务工作。

十六是负责对下级党委办公室的业务指导。

十七是完成区委交办的其他任务。

二、机构设置

中共乐山市市中区委办公室下属二级预算单位 2 个，其中行政单位 1 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 1 个。

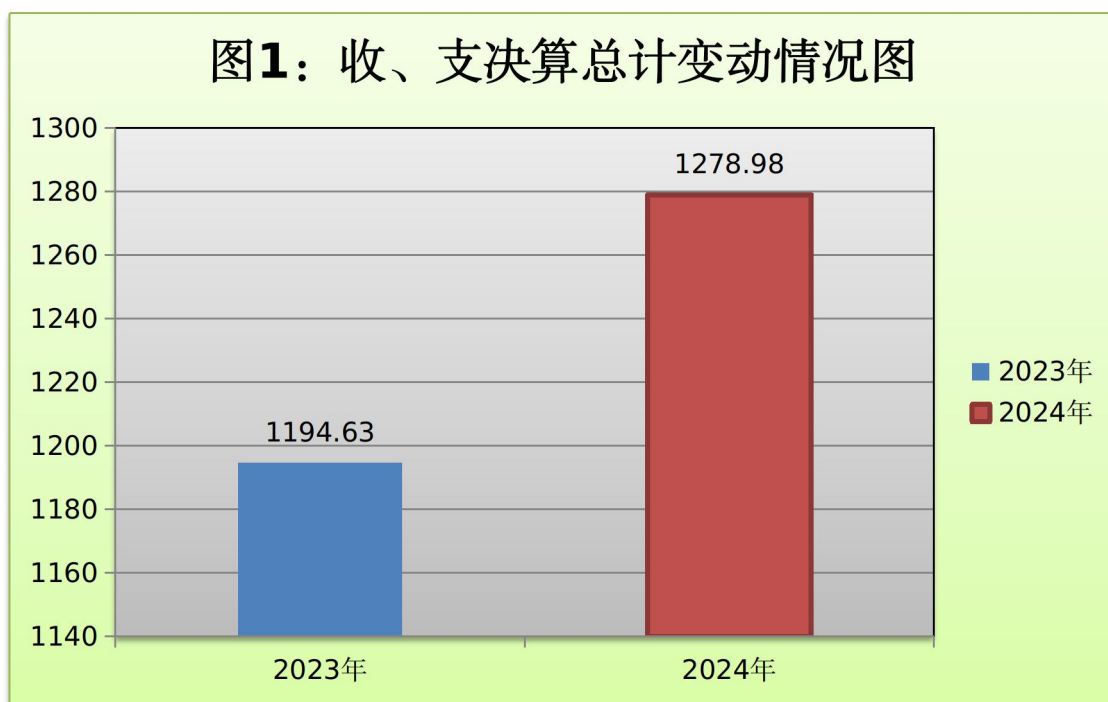
纳入中共乐山市市中区委办公室 2024 年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

1. 中共乐山市市中区委办公室
2. 乐山市市中区决策咨询服务中心

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 1278.98 万元。与 2023 年度相比，收入、支出总计各增加 84.35 万元，增长 7.1%。主要变动原因有两点：一是 2024 年在职人员目标考核奖励金通过预算一体化平台支付，人员经费较 2023 年增加；二是 2024 年按照要求支付相关项目尾款，项目经费较 2023 年增加。

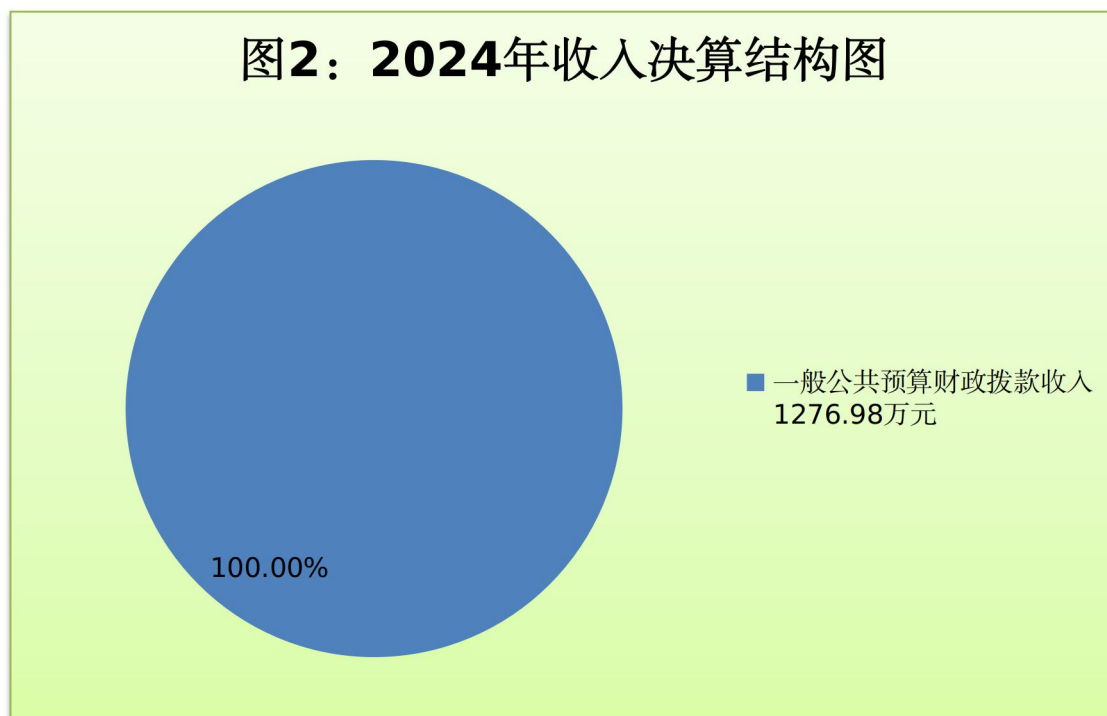


(图 1：收入、支出决算总计变动情况图) (柱状图)

二、收入决算情况说明

2024 年度本年收入合计 1276.98 万元，其中：一般公共

预算财政拨款收入 1276.98 万元，占 100%。无政府性基金预算财政拨款收、国有资本经营预算财政拨款收入、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。

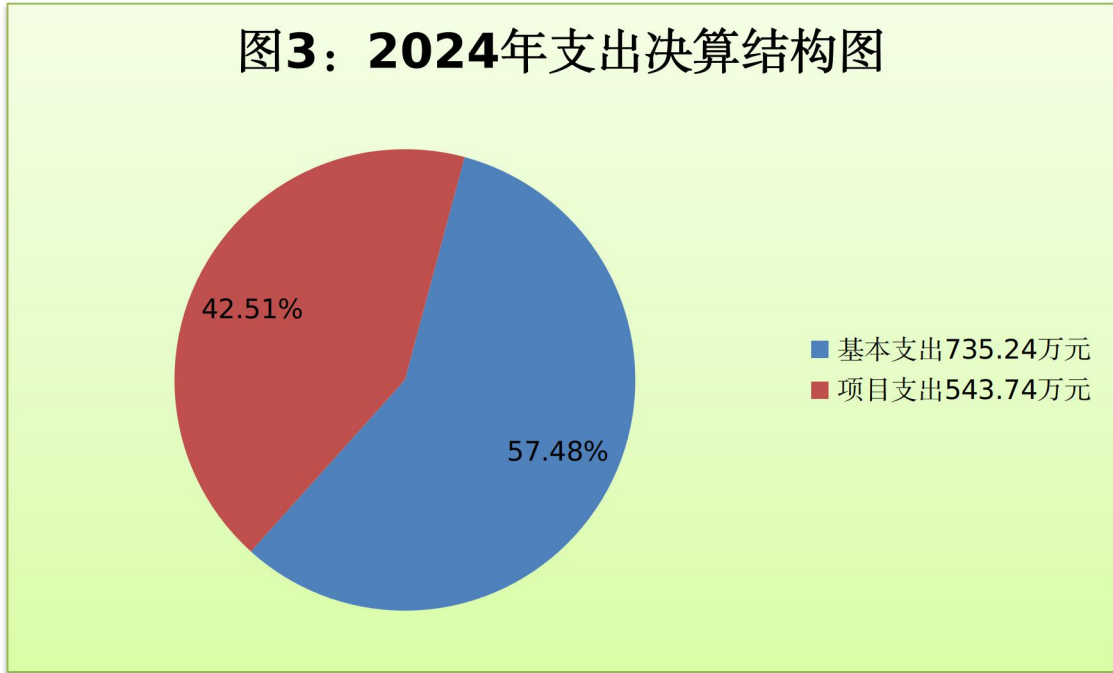


(图 2：收入决算结构图) (饼状图)

三、支出决算情况说明

2024 年度本年支出合计 1278.98 万元，其中：基本支出 735.24 万元，占 57.48%；项目支出 543.74 万元，占 42.51%。无上缴上级支出、经营支出、对附属单位补助支出。

图3：2024年支出决算结构图

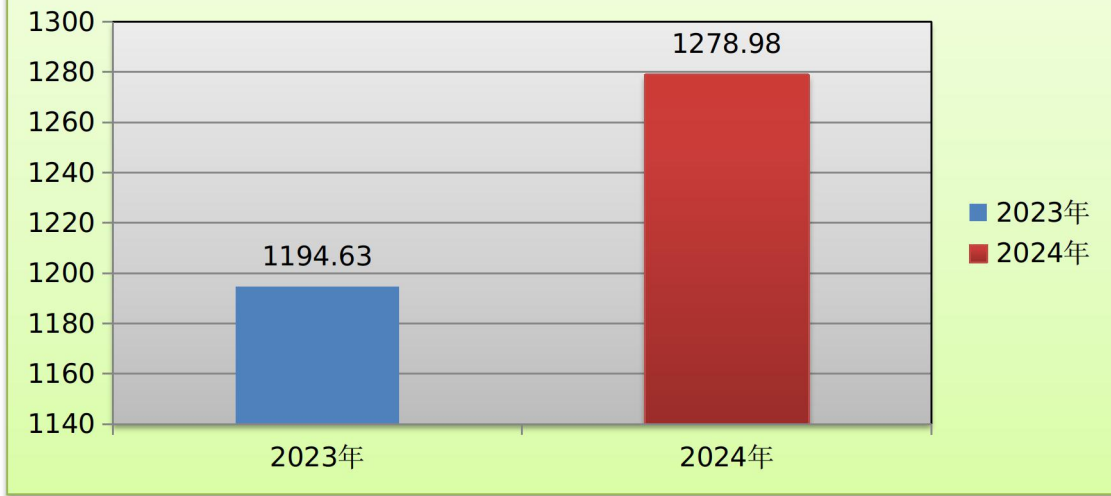


(图 3：支出决算结构图) (饼状图)

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 1278.98 万元。与 2023 年度相比,财政拨款收入总计、支出总计各增加 84.35 万元,增长 7.1%。主要变动原因有两点:一是 2024 年在职人员目标考核奖励金通过预算一体化平台支付,人员经费较 2023 年增加;二是 2024 年按照要求支付相关项目尾款,项目经费较 2023 年增加。

图4：财政拨款收、支决算总计变动情况图



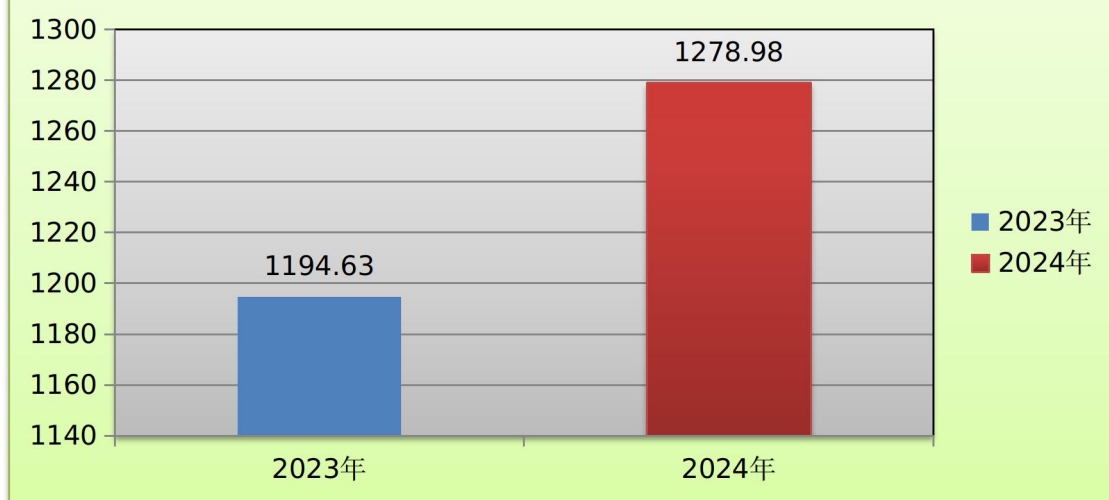
（图4：财政拨款收、支决算总计变动情况）（柱状图）

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1278.98万元，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增加84.35万元，增长7.1%。主要变动原因有两点：一是2024年在职人员目标考核奖励金通过预算一体化平台支付，人员经费较2023年增加；二是2024年按照要求支付相关项目尾款，项目经费较2023年增加。

图5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况图

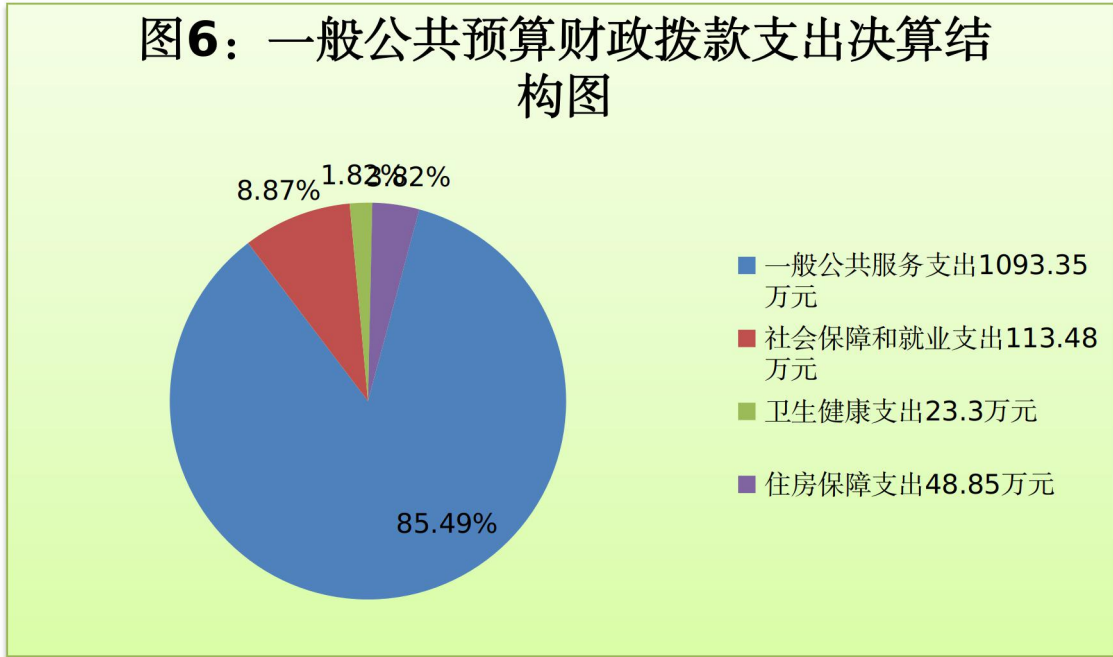


（图 5：一般公共预算财政拨款支出决算变动情况）（柱状图）

（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 1278.98 万元，主要用于以下方面：一般公共预算服务支出 1093.35 万元，占 85.49%；社会保障和就业支出 113.48 万元，占 8.87%；卫生健康支出 23.3 万元，占 1.82%；住房保障支出 48.85 万元，占 3.82%。

图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构图



(图6：一般公共预算财政拨款支出决算结构) (饼状图)

(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1278.98，完成预算100%。其中：

1. 一般公共预算(类)党委办公厅(室)及相关机构(款)行政运行(项)：支出决算为548.38万元，完成预算100%。

2. 一般公共预算(类)党委办公厅(室)及相关机构(款)一般行政管理事务(项)：支出决算为543.74万元，完成预算100%。

3. 一般公共预算(类)党委办公厅(室)及相关机构(款)事业运行(项)：支出决算为1.22万元，完成预算100%。

4. 社会保障和就业(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 57.07 万元,完成预算 100%。

5.社会保障和就业(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 28.54 万元,完成预算 100%。

6.社会保障和就业(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 23.19 万元,完成预算 100%。

7.社会保障和就业(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 4.68 万元,完成预算 100%。

8.卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项):支出决算为 16.55 万元,完成预算 100%。

9.卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)公务员医疗补助(项):支出决算为 6.75 万元,完成预算 100%。

10.住房保障(类)住房改革支出(款)住房公积金(项):支出决算为 48.85 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 735.24 万元,其中:

人员经费 642.53 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、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、其他工资福利支出、生活补助、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 92.71 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、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、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

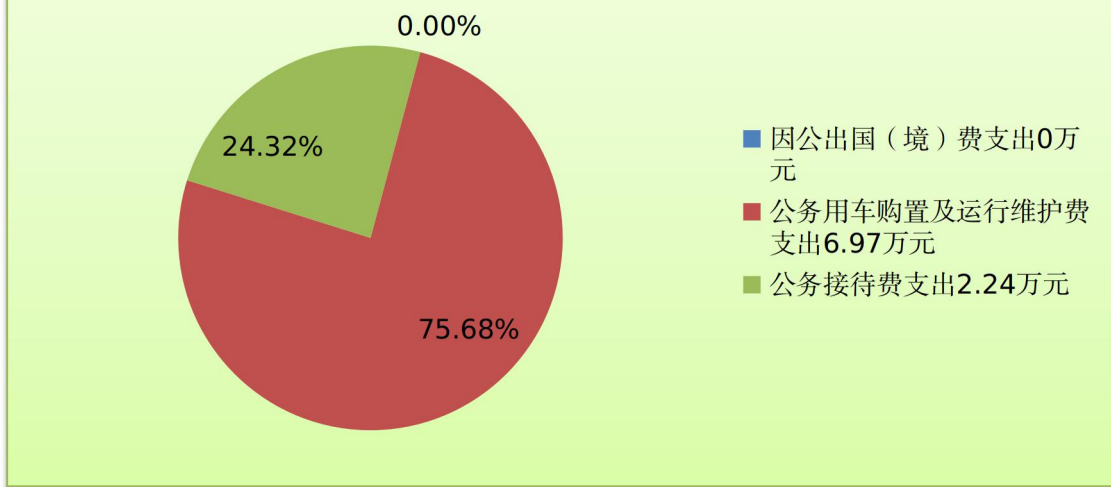
（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2024 年度“三公”经费财政拨款支出决算为 9.21 万元，完成预算 100%，较上年度减少 3.41 万元，下降 27%。主要原因是 2024 年减少因公出国（境）费。

（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 0 万元，占 0%；公务用车购置及运行维护费支出决算 6.97 万元，占 75.68%；公务接待费支出决算 2.24 万元，占 24.32%。具体情况如下：

图7：2024年“三公”经费财政拨款支出结构图



（图7：“三公”经费财政拨款支出结构）（饼状图）

1.因公出国（境）经费支出0万元，完成预算0%。全年安排因公出国（境）团组0次，出国（境）0人。因公出国（境）支出决算比2023年减少2.5万元，下降100%。主要原因是2024年未安排因公出国（境）工作。

2.公务用车购置及运行维护费支出6.97万元，完成预算100%。公务用车购置及运行维护费支出决算比2023年度减少2.14万元，下降23.49%。主要原因是2024年例行节约，减少油费预存。

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2辆，其中：轿车1辆、越野车1辆、载客汽车0辆。

公务用车运行维护费支出 6.97 万元。主要用于下乡调研、会议等所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

3.公务接待费支出 2.24 万元，完成预算 100%。公务接待费支出决算比 2023 年度增加 1.23 万元，增长 121.78%。主要原因是工作需要接待各级调研批次增加，导致公务接待费增加。其中：

国内公务接待支出 2.24 万元，主要用于执行公务、开展业务活动开支的用餐费。国内公务接待 10 批次，174 人次（不包括陪同人员），共计支出 2.24 万元，具体内容包括：中共乐山市委相关部门 12 人赴市中区开展相关工作的督察考核，支出 0.15 万元；中共乐山市金口河区委办公室 20 人赴市中区学习交流被巡视筹备相关工作，支出 0.25 万元；中共沐川县委办公室 24 人赴市中区学习配合省委巡视和同步提级巡察工作的相关经验做法，支出 0.32 万元；中共成都市青羊区委办公室 11 人赴市中区学习借鉴迎接省委巡视、巡视反馈问题整改等方面的具体做法和经验，支出 0.13 万元；中共神木市委办公室 6 人赴市中区学习交流文旅融合发展的创新模式和先进经验，支出 0.09 万元；中共成都市武侯区委办公室 17 人赴市中区学习配合省委巡视工作经验做法，支出 0.22 万元；乐山市文学艺术界联合会 45 人赴市中区开展阿来系列讲座“唐宋诗中的巴蜀与成都”——乐山专场活动，并前往乐山大佛景区、嘉州古城、桂花楼民居等点位采风调研，

支出 0.58 万元；乐山市委相关部门 9 人赴市中区检查工作，支出 0.12 万元；乐山市归侨侨眷联合会 18 人赴市中区调研侨联工作，支出 0.24 万元；中共乐山市委办公室及眉山市委办公室 12 人赴市中区调研文化产业发展、城市建设等有关工作，支出 0.15 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，中共乐山市市中区委办公室机关运行经费支出 92.71 万元，比 2023 年度减少 4.44 万元，下降 4.57%。主要原因是 2024 年在职人员的较 2023 年减少 3 人，导致日常公用经费、工会、福利、交通补贴等经费较 2023 年减少。

（二）政府采购支出情况

2024 年度，中共乐山市市中区委办公室政府采购支出总额 163.56 万元，其中：政府采购货物支出 6.22 万元、政府

采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 157.34 万元。主要用于区委办公室公务车购买保险和燃油、办公室购买打印用 A4 纸、区委食堂采购食材加工服务和区委大院采购保安、保洁等劳务。授予中小企业合同金额 160.33 万元，占政府采购支出总额的 98%，其中：授予小微企业合同金额 160.33 万元，占政府采购支出总额的 98%。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2024 年 12 月 31 日，中共乐山市市中区委办公室共有车辆 2 辆，其中：主要负责人用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 1 辆、其他用车 1 辆，其他用车主要是用于保障区委办公室工作正常开展。单价 100 万元（含）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，我部门在 2024 年度预算编制阶段，组织对区委办公室 2023 年运转经费、区委办公室 2024 年运转经费、2023 年编外人员经费劳务费、重点工作经费等 4 个非涉密项目和 1 个涉密项目开展了预算事前绩效评估，对 5 个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取 5 个项目开展绩效监控。

组织对 2024 年度一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算以及资本资产、债券资

金等全面开展绩效自评，形成中共乐山市市中区委办公室部门整体（含部门预算项目）绩效自评报告、区委办公室 2023 年运转经费、区委办公室 2024 年运转经费、2023 年编外人员经费劳务费、重点工作经费等部门预算项目绩效自评表，其中，中共乐山市市中区委办公室部门整体（含部门预算项目）绩效自评得分为 99.6 分，绩效自评综述：2024 年区委办公室的部门预算编制规范、准确，各项经费全部纳入预算安排，部门整体支出绩效较好，资金使用效率较高，有效保障了区委办的正常运转和各项工作开展。绩效自评报告详见附件。我单位不涉及专项预算项目。

第三部分 名词解释

1.财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

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：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。

5.使用非财政拨款结余（含专用结余）：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金
额。

6.年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转 to 本年按有关规定继续使用的资金。

7.结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

8.年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以
后年度继续使用的资金。

9.一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构（款）行政运行（项）：指反映行政单位（包括实行公务员管理的
事业单位）的基本支出。

10.一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构（款）一般行政管理事务（项）：指反映行政单位（包括实行公务

员管理的事业单位)未单独设置项级科目的其他项目支出。

11.一般公共服务(类)党委办公厅(室)及相关机构(款)事业运行(项):指反映事业单位的基本支出,不包括行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

12.社会保障和就业(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):指反映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。

13.社会保障和就业(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):指反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的職業年金支出。

14.社会保障和就业(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):指反映除上述项目以外其他用于行政事业单位养老方面的支出。

15.社会保障和就业(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):指反映除上述项目以外其他用于社会保障和就业方面的支出。

16.卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项):指反映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,下同)基本医疗保险缴费经费,未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费,按国家规定享受离休

人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

17.卫生健康(类)行政事业单位医疗(款)公务员医疗补助(项):指反映财政部门安排的公务员医疗补助经费。

18.住房保障(类)住房改革支出(款)住房公积金(项):指反映行政事业单位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。

19.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。

20.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。

21.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。

22.“三公”经费: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。

23.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。

第四部分 附件

附件 1

中共乐山市市中区委办公室 部门预算绩效评价报告

一、部门（单位）基本情况

（一）机构组成。

按照《中共乐山市市中区委办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》，中共乐山市市中区委办公室（简称区委办公室）列区委工作机关序列，为正科级，对外挂区委目标绩效管理办公室、区委政策研究室、区委保密机要局（区国家保密局、区密码管理局）、区档案局牌子。区委全面深化改革委员会作为区委议事协调机构，办公室设在区委办公室；区委国家安全委员会作为区委议事协调机构，办公室设在区委办公室。区委内设 13 个股级机构：秘书股、法规股、档案管理股、信调股、政研股、舆情信访股、目标绩效股、督查股、行政股、保密股、机要密码股、网管股、党务公开股。区委办下设事业单位 2 个，乐山市市中区决策咨询服务中心和乐山市市中区机关事务服务中心。

（二）机构职能。

按照《中共乐山市市中区委办公室职能配置、内设机构

和人员编制规定》，区委办主要职能为：

一是认真贯彻党的路线、方针、政策，围绕区委工作总体部署和具体安排，认真履行综合协调、参谋辅政、调查研究、督促检查、目标绩效管理等功能，确保区委决策落到实处，确保各项工作顺利推进。

二是围绕区委中心工作和区委领导关注的重大问题，开展调查研究，反映动态，提出建议和意见，做好信息服务，供区委决策参考。

三是对贯彻落实党的路线、方针、政策中的重大问题及领导批示、交办事项进行督促检查和综合协调。

四是负责对全区各乡镇、街道和部门实施目标绩效管理；分解、下达区委年度工作目标任务，指导和协调各目标责任单位拟定年度工作目标；对目标责任单位执行情况进行督促检查和考核。

五是负责区委和区委办公室公文的制发、管理及档案工作。组织、承担和参与有关文稿的拟制。负责中央、省、市文件的分发、管理工作。负责全区党内规范性文件备案审查工作。

六是承担区委全委会、常委会、书记专题会和区委工作会等会务工作，负责会议记录，编印会议纪要，督查议定事项的落实，参与其他有关会议的会务工作。

七是负责市中区党政系统核心密码安全值守、密码通信

和中央、省、市文件及其各部门核心机密文电、信件的传递工作。负责全区普通和商用密码的管理工作。

八是负责全区党政网络和加密电子政务内网的规划、建设、管理和维护工作。

九是负责市中区高清电视电话会议设备管理和维护工作，承担或指导高清电视电话会议服务。

十是负责受理和接待人民群众对区委和区委领导的来信来访，办理和协调处理信访案件。

十一是贯彻执行党和国家保密工作的法律法规，制定并组织实施保密工作计划，监督、检查、指导、协调全区范围内的保密工作。

十二是负责区委党务公开具体工作，统筹协调和督促指导区本级党务公开工作。

十三是贯彻执行《中华人民共和国档案法》以及党和国家有关档案工作的方针、政策、法律、法规和省、市党委政府关于档案工作的指示、决定；主管全区档案工作；依法组织开展档案工作发展规划、计划制定、业务指导、管理监督、检查协调、宣传培训等工作。

十四是承担区委全面深化改革委员会、区委国家安全委员会的日常工作。

十五是负责对外交流服务工作。

十六是负责对下级党委办公室的业务指导。

十七是完成区委交办的其他任务。

（三）人员概况。

截至 2024 年 12 月 31 日，区委办共有编制 67 名，其中：行政编制 31 名、工勤编制 3 名、事业编制 33 名（2024 年 12 月乐山市市中区机关事务服务中心隶属关系调整为区委办公室管理，新增事业编制 31 个）；年末实有在职人数 35 名。

二、部门资金收支情况

（一）收入情况。

2024 年区委办收入决算总额为 1278.98 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入决算总额为 1276.98 万元，年初结转和结余收入 2 万元，其他收入决算为 0 万元。

（二）支出情况。

2024 年区委办支出决算总额为 1278.98 万元，其中：一般公共服务支出 1093.35 万元，社会保障和就业支出 113.48 万元，卫生健康支出 23.3 万元，住房保障支出 48.85 万元。

（三）结余分配和结转结余情况。

2024 年区委办无年末结转和结余资金。

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）把牢政治属性，始终把绝对忠诚作为立身之本
一是鲜明政治底色。牢记“党办姓党”，政治性是第一

属性，自觉把绝对忠诚作为首要政治原则，严格落实“第一议题”制度，认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的二十届二中、三中全会精神，及时跟进学习省委十二届五次、六次全会和市委八届九次、十次全会以及区委九届七次、八次全会精神，深刻把握运用蕴含其中的立场观点方法，不断提高政治判断力、政治领悟力和政治执行力，始终在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。

二是抓好纪律教育。扎实开展党纪学习教育，第一时间召开室务会和党员干部大会传达学习中央和省市区党纪学习教育有关会议和文件精神，明确要求抓好学习研讨、警示教育、培训解读3项工作。压实办公室主体责任和办公室主任第一责任人职责，科学制定办公室党纪学习教育安排。坚决防止形式主义和“低级红”“高级黑”，持续推进整治形式主义为基层减负，切实把党员干部从形式主义中解放出来。

三是推动工作落实。扎实开展“节奏更快、效率更高、质量更优”主题实践活动，认真传达学习全市“节奏更快、效率更高、质量更优”主题实践活动动员大会精神和《机关效能提速工作方案》等4个方案精神，积极筹备主题实践活动专题会议，牵头抓好机关效能提速专项工作，切实以事不过夜、事不过繁、事不缓报等七项要求提升服务质效，有效助力致江路大桥建成开通、慧园街农贸市场顺利搬迁。聚焦建设闻者向往、来者依恋、居者自豪的幸福美丽嘉州，统筹

抓好城市管理工作，协助推进“四公一农”建设，压实包片工作责任，不断助推中心城区城市出形象。

（2）坚持细节为王，始终把严谨细致作为基本准则

一是精心办好会议。修订《中共乐山市市中区委常委会议事决策规则》，进一步明确“三重一大”事项清单，对涉及重大决策、重大项目、大额资金等重大事项的上会材料，做好前置审核。高效抓好会议筹备、组织工作，及时掌握拟上常委会研究的事项，动态更新议题库，第一时间准备上会材料，负责起草及制发会议纪要、议定事项等材料。带头执行精简会议各项措施，严控会议数量，提高会议实效，全区性会议持续下降。

二是尽心管理文件。结合机构改革和内网建设，定期检查相关单位对中央和省委、市委文件管理使用情况。及时签收、分发省内网平台、邮政机要等渠道的中央和省委文件。做好中央和省委、市委文件的管理、借阅等工作，组织开展2023年度中央和省委、市委文件的清退、移交工作。严密把握涉密文件办理、流转、分发、清退、销毁、归档各环节，完善涉密文件办理台账，确保密件办理合规、流转安全、管理有效、归档规范。

三是细心做好发文。坚决落实整治形式主义、大力精简文件要求，充分发扬短实新文风，重点把好政治关、政策关、法律关、提法关、事实关、程序关、权限关、文字关、格式关。对议事协调机构组成人员进行集中调整，以一个文件一次发文，文件制发数量持续下降。扎实做好规范性文件备案

工作，将党内法规工作纳入对镇（街道）年度目标责任考核。按要求开展规范性文件上报备案和下备一级工作。

（3）深化以文辅政，始终把服务大局作为第一要务

一是以“精品意识”当好决策参谋。坚持把文稿作为服务区委决策的重要载体，紧扣发展大局和关键问题，在充分调查研究的基础上，统筹起草《关于深入贯彻党的二十届三中全会精神进一步全面深化改革奋力谱写中国式现代化市中区新篇章的决定》，进一步明确“1235”现代化建设思路，提出“工业强区、文旅兴区”发展战略，深入实施发展壮大都市工业、推动文旅深度融合、提升城市品质等繁荣城市经济三个“一号工程”，全年累计起草区委重大会议报告、领导讲话、政策文件等综合文稿 200 余篇，全年共编发《工作通报》12 期。

二是以“系统思维”推动改革落地。充分发挥深改办统筹协调作用，因地制宜部署 28 个重点改革课题，制定年度改革工作要点和重点专项改革方案落实台账，明确改革任务 125 项，推动高质量完成国省市重大改革试点 13 项，党的建设制度改革、“两队一室”警务机制改革等先进经验在全省交流推广。积极承接两轮市区体制改革，乐山市市与市中区体制改革经验获四川改革动态刊载，在全省推广交流。

三是以“精准触角”夯实信息支撑。《市中区扛牢主城担当奋力推动县域高质量发展迈出更大步伐》《市中区成功入选国家知识产权强县建设试点县》等信息被市委办公室《乐山要情》《决策参考》等刊物刊载，并获市委主要领导

肯定性批示，全年党委信息得分居全市第一方阵。针对新兴领域热点难点，组织“新质生产力发展”等专题调研5次，形成高质量报告3篇。创新构建“1+N”信息协作机制，围绕防汛抗灾、重大项目等重点领域，建立“15分钟首报、半小时续报”快速响应机制，紧急信息报送及时率达100%。

（4）突出真督实查，始终把狠抓落实作为重中之重

一是加强跟踪问效。完成“市环保曝光台”曝光问题整改督办18件，办结率均达100%。办理并回复《人民网地方领导留言板》群众来信54件。有力整合城市管理、媒体曝光环保问题整改工作回访等重点事项，开展综合暗访督查。

二是优化考核事项。在区委常委会上专题传达学习整治形式主义为基层减负相关精神，扎实推进12项减负任务，全覆盖张贴“基层减负码”。按照中央、省、市关于基层减负和精简考核等相关文件、会议精神要求，反复修改、打磨镇（街道）、区级部门2024年度目标任务体系及计分细则，结合我区特色，对重点目标板块增加了发展都市工业、推进文旅融合发展、提升城市品质三个“一号工程”。

三是紧盯重点工作。书面调度和实地督查“三区”43个重点项目，形成《2024年度“三区”重点项目纪实情况》30期，制发提示函1期。调度全区21个重点征收项目，形成专报12期。按照区委、区政府安排部署，统筹开展耕地保护、防汛减灾、安全生产、森林防灭火、秸秆禁烧、城市管理等重点工作督查40余次。

（5）注重自身建设，始终把争创一流作为自觉追求

一是强化组织建设。严格落实党建工作责任制，顺利完成机关党委和三个党支部换届选举工作，按程序将办公室副主任选举为机关党委书记。抓紧抓实意识形态工作责任制，及时采编嘉州融媒信息，1名党员获评网信工作先进个人。认真开展“七一”表彰活动，积极推荐上报“两优一先”对象，2名党员分别获评市区优秀共产党员，机关第一党支部获评市中区先进基层党组织。坚持党建引领，扎实做好各项工作，累计6人次获评省市先进个人，服务区委获评全省党委信息优秀单位。

二是强化队伍建设。坚持严管厚爱，鲜明选人用人导向，扎实做好干部教育培训，积极选派4名优秀年轻干部参加市中区中青年干部培训班，组织90后优秀干部参加“嘉州青年说”系列活动和嘉州干部夜校。做好办公室干部选用，根据岗位贡献、综合评价等因素全方位考察，做好3名干部职级晋升，3批次9人中层选拔和轮岗交流，定向选调4名公务员和1名事业人员充实人员力量。平稳顺利承接区机关事务中心人员和公车管理、公务接待等职能划转。

三是抓好警示教育。制发《2024年全面从严治政、党风廉政建设和反腐败工作要点》，从突出凝心铸魂、严肃纪律规矩、保持高压态势等方面细化工作安排。纵深推进全面从严治政，专题研究部署党风廉政建设和反腐败工作6次，在中秋、春节等传统佳节前开展廉洁风险提醒，强化廉洁记分管理，全年无违纪违规行为发生。坚持把纪律教育融入组织管理全过程，常态化传达学习典型案例，组织党员干部前往省级廉洁

文化基地实地接受学习熏陶，切实做到强高压、常震慑。

2.预算管理。

（1）预算编制质量。2024年区委办严格按照区财政局要求，结合部门实际情况编制年初部门预算，并及时做好项目库工作。

（2）支出执行进度。区委办2024年1-7月预算执行数为727.14万元，无支出预警金额；1-10月预算执行数为1058.3万元，无支出预警金额；1-12月预算执行数为1278.98万元，无支出预警金额。

（3）预算年终结余。2024年区委办年终财政资金无结转结余。

（4）严控一般性支出。2024年区委办全年安排“三公”经费、会议费、办公设备购置等一般性支出32.13万元，较2023年90.18万元减少58.05万元，减少64.37%，主要变动原因是2024年减少办公设备购置。

3.财务管理。

（1）财务管理制度。区委办按照《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21号）和《四川省财政厅关于印发〈四川省省级行政事业单位内部控制建设指引〉的通知》（川财会〔2019〕37号）的要求编制完善了2024年内控制度，对部门内部预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、建设管理、合同管理、公务车辆管理等制度进行了规范。从每年开展的内控制度评价情况，以及往年内审和绩效评价结果来看，相关财务管理制度要素完整、

内容规范、权责明晰、流程明确、执行有效。

（2）财务岗位设置。区委办严格按照财务管理制度要求，合理设置财务工作岗位，对支出申请与审批、支出审批与付款、业务经办与会计核算等不相容岗位予以分离，并明确了相关职责权限，定期轮岗。

（3）资金使用规范。区委办资金使用严格按照相关财务管理制度要求，不存在超预算或无预算安排、序列支出、超范围超标准使用经费、违规使用“三公”经费、滥发津补贴、报销不合规等情况。

4.资产管理。

截至 2024 年 12 月 31 日，区委办资产总额（账面净值）779.93 万元，较上年增长-2.44%。负债总额 32.88 万元,较上年增长 358.35%。净资产 747.05 万元,较上年增长-5.70%。

截至 2024 年 12 月 31 日，区委办固定资产成新率为 25.48%；公共基础设施成新率为 0.00%；保障性住房成新率为 0.00%。

日常管理中，严格执行资产管理制度，按时计提资产折旧，编报资产月报，及时核对资产，保证账账、账实一致。

5.采购管理。

（1）支持中小企业发展。区委办严格按照《四川省政府集中采购目录及标准》的规定编制 2024 年政府采购预算，且严格执行政府采购促进中小企业发展相关管理办法，年初通过区委办公室 2024 年运转经费项目，编制 2 个政府采购项目，均专门面向中小企业和小型、微型企业采购。

(2) 采购执行率。区委办 2024 年政府采购项目 5 个，包括区委办公室 2024 年办公用纸采购、区委大院物业管理服务采购、公务用车保险采购、公务用车燃油采购和区委食材加工及相关保障服务采购等，全年预算 206.29 万元，采购中标合同金额 159.32 万元，为财政节约 46.97 万元，节约率 22.77%。

(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 25 个，涉及预算总金额 735.24 万元，1—12 月预算执行总体进度为 100%，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 5 个，涉及预算总金额 543.74 万元，1—12 月预算执行总体进度为 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。区委办公室预算项目编制严格按照区财政局关于编制区级部门三年滚动财政规划和部门预算的相关规定，结合年度工作任务和重点工作进行安排，项目均按规定程序申报。其中区委办 2025 年运转经费项目符合事前绩效评估条件，按要求开展了事前绩效评估报告。

(2) 目标设置。区委办部门预算阶段项目（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。区委办所有阶段项目（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) 资金执行同向。区委办预算项目实际列支内容均与绩效目标设置方向相符。

(2) 项目调整。在项目实施过程中，区委办对项目实施情况进行动态绩效监控，针对部分项目绩效目标发生变化的，均按照相关要求对项目绩效目标及时进行了调整。

(3) 执行结果。区委办项目预算执行总体进度 100%。

3.目标实现。

(1) 目标完成。区委办实施项目均按照预期目标正常推进，完成效果较好。

(2) 目标偏离。区委办项目绩效目标数量指标实际完成数完全达到预期绩效目标，无指标目标偏离。

(3) 实现效果。区委办项目绩效目标效益指标实施效果良好，与预期目标相符。围绕目标完成、目标偏离、实现效果进行绩效分析。

(三) 绩效结果应用情况。

作为全过程预算绩效管理的落脚点，区委办高度重视部门的自评结果，及时整理、汇总、分析、反馈绩效自评结果，并将其作为改进预算管理和以后年度预算安排的重要依据。本绩效报告将向区财政局报送，按照要求在 2024 年度决算公开后拟公开于乐山市市中区人民政府门户网站，并自愿接受社会各界人民群众的监督。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

2024年区委办的部门预算编制规范、准确，各项经费全部纳入预算安排，整体部门支出绩效较好，资金使用效率较高，有效保障了委办的正常运转和各项工作开展。自评得分99.6分。

（二）存在问题。

一是预算的精细化管理可以进一步提高，减少预算调整，减轻工作量；二是对管理项目的绩效目标实现程度动态跟踪监督需进一步加强，保证执行进度。

（三）改进建议。

一是进一步完善预算绩效指标体系；二是合理规划预算项目执行安排，加强绩效监控。

附表：部门预算项目支出绩效自评表（2024年度）

中共乐山市市中区委办公室部门预算项目支出绩效 自评表

项目名称		区委办公室 2023 年运转经费									
主管部门		乐山市市中区财政局					实施单位	中共乐山市市中区委办公室			
项目基本情况	项目年度目标					年度目标完成情况					
	1.项目年度目标完成情况	2023 年区委食材加工及相关保障服务政府采购项目，2024 年续投入资金保障区委 2 个食堂正常运转。					2023 年区委食材加工及相关保障服务政府采购项目，签订采购合同时间为 2023 年 12 月-2024 年 11 月，2024 年继续用该项目支付 2024 年劳务费用，保障了区委 2 个食堂正常运转。				
	2.项目实施内容及过程概述	该项目为 2023 年政府采购项目，严格按照政府采购流程完成招标工作，并及时签订合同。2024 年继续按照合同履行，严格执行预算，实现了全年绩效目标。									
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	95.33	95.33	95.33			100.00%	10	10		
	其中：财政资金	95.33	95.33	95.33			100.00%	10	10		
	财政专户管理资金										
	单位资金										
其他资金									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.		
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	区委食堂正常运转个数	=	2	个	2	15	15		
		数量指标	采购服务人数	≤	20	个	20	15	15		
		质量指标	食堂菜品的卫生合格率	=	100	%	100	15	15		

		时效指标	保障区委政府采购项目实施的及时率	≥	99	%	100	15	15	
	效益指标	社会效益指标	区委食堂正常运转情况	定性	正常		正常	20	20	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	95	%	98	10	10	
合计								100	100	
评价结论	项目自评得分 100 分，保障了区委 2 个食堂的正常运转，做好后勤保障。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：刘土军					财务负责人：周帆					

中共乐山市市中区委办公室部门预算项目支出绩效 自评表

项目名称		2023 年编外人员经费劳务费								
主管部门		乐山市市中区财政局				实施单位	中共乐山市市中区委办公室			
项目基本情况	项目年度目标		年度目标完成情况							
	1.项目年度目标完成情况	2023 年区委大院物业管理服务政府采购项目,2024 年续投入资金保障区委大院保安、保洁、会务等工作正常运转。				2023 年区委大院物业管理服务政府采购项目, 签订采购合同时间为 2023 年 6 月-2024 年 5 月, 2024 年继续用该项目支付 2024 年劳务费用, 保障了区委大院各项工作的正常开展。				
	2.项目实施内容及过程概述	该项目为 2023 年政府采购项目, 严格按照政府采购流程完成招标工作, 并及时签订合同。2024 年继续按照合同履行, 严格执行预算, 实现了全年绩效目标。								
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	23.27	23.27	23.27	100.00%	10	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	23.27	23.27	23.27	100.00%	10	10			
	财政专户管理资金									
	单位资金									
	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	采购服务人数	≤	30	人	18	20	20	
		质量指标	政府采购项目实施的质量	定性	优		优	20	20	
		时效指标	政府采购项目实施的及时性	=	100	%	100	20	20	
效益指标	社会效益指标	区委大院办公运转保障率	≥	95	%	98	20	20		

	满意度指标	服务对象满意度指标	职工满意度	≥	95	%	98	5	5	
		服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	95	%	98	5	5	
合计	100									100
评价结论	项目自评得分 100 分，保障了区委大院保安、保洁、会务等工作人员的工资正常发放，使区委大院各项工作有序进行。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：刘土军					财务负责人：周帆					

中共乐山市市中区委办公室部门预算项目支出绩效 自评表

项目名称		区委办公室 2024 年运转经费								
主管部门		乐山市市中区财政局			实施单位	中共乐山市市中区委办公室				
项目基本情况	项目年度目标				年度目标完成情况					
	1.项目年度目标完成情况 根据部门职责职能,2024 年计划投入资金,用于保障区委大院正常运转产生的水、电、邮电、维修维护等费用,保障区委全年办文办会等工作正常推进产生的办公、印刷、会议、差旅等费用,保障区委大院物业管理服务工作等相关保障服务工作。				2024 年区委大院工作正常运转,财政资金保障了机关水、电、邮电、维修维护等费用,保障了区委全年办文办会等工作正常推进产生的办公、印刷、会议、差旅等费用,保障了区委决策咨询委员会正常运转产生的课题调研、会议、差旅等费用,保障区委大院物业管理服务工作等相关保障服务工作。					
	2.项目实施内容及过程概述 项目实施前,根据工作实际情况编制预算上报审核,做好事情绩效评估;项目实施中,严格执行预算,保障了区委各项工作的正常开展,全面完成绩效目标。									
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	408.14	408.14	408.14	100.00%	10	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	408.14	408.14	408.14	100.00%	10	10			
	财政专户管理资金									
	单位资金									
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	保障区委各类会议参会人次	≥	1200	人次	1500	5	5	
		质量指标	保障区委各类会议办会质量	定性	优		优	5	5	
		时效指标	保障区委各类会议办会及时率	≥	99	%	99	5	5	

		数量指标	保障区委食堂正常运转个数	=	2	个	2	5	5	
		质量指标	保障区委食堂运转质量	定性	良好		良好	5	5	
		时效指标	保障区委食堂就餐人员就餐的及时率	=	100	%	100	5	5	
		数量指标	保障区委政府采购项目实施的个数	≥	1	个	2	5	5	
		时效指标	保障区委各类工作正常开展的及时率	≥	99	%	99	5	5	
		质量指标	保障区委正常运转的质量	定性	良好		良好	5	5	
		质量指标	保障区委政府采购项目实施的的质量	定性	优		优	5	5	
		时效指标	保障区委政府采购项目实施的及时率	≥	99	%	99	5	5	
	效益指标	社会效益指标	办公运转保障率	≥	99	%	99	25	25	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥	95	%	96	10	10	
合计								100	100	
评价结论	项目自评得分 100 分，该项目保障了区委办公室和区委大院各项工作的正常开展。									
存在问题	无									
改进措施	无									
项目负责人：刘土军						财务负责人：周帆				

中共乐山市市中区委办公室部门预算项目支出绩效 自评表

项目名称		重点工作经费								
主管部门		乐山市市中区财政局				实施单位	中共乐山市市中区委办公室			
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				
	2.项目实施内容及过程概述	根据部门职责职能，2024年预计投入资金保障相关重点工作正常开展。2024年投入资金，推动了区委相关重点工作的全面完成。								
	项目实施前，根据工作实际情况申请项目资金，编制项目绩效；项目实施中，严格执行预算，保障了重点工作正常开展，及时完成，全面完成了该项目绩效目标。									
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	15.00	15.00	15.00		100.00%	10	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	15.00	15.00	15.00		100.00%	10	10		
	财政专户管理资金									
	单位资金									
	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	保障参与重点工作的人数	≥	6	人	6	15	15	
		数量指标	保障开展重点工作的时间	≤	60	天	60	15	15	
		质量指标	保障开展重点工作的后勤服务质量	定性	优		优	15	15	
		时效指标	保障经费支付及时性	≥	95	%	99	15	15	
	效益指标	社会效益指标	保障重点工作正常运转	定性	正常		正常	20	20	
	满意度指标	服务对象满意度指标	保障服务对象满意度	≥	95	%	100	10	10	

合计		100	100
评价结论	项目自评得分 100 分，该项目资金及时推动了重点工作开展，顺利完成任务。		
存在问题	无		
改进措施	无		
项目负责人：刘土军		财务负责人：周帆	

附件 2

专项预算项目绩效评价报告

我单位不涉及专项预算项目。

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