

南充市机关事务管理局

2020 年部门预算编制说明

一、主要职能及主要工作

(一) 职能简介

1、拟订全市机关事务工作的规划和规章制度并组织实施;主管市级行政事业单位机关事务工作;指导下级行政事业单位机关事务管理工作。

2、按规定管理市级行政事业单位国有资产,拟订相关具体制度和办法并组织实施。负责市级行政事业单位国有资产产权界定与登记,资产清理、资产处置审核、经营、分配、纠纷调处,非经营性资产转经营性资产审核。会同财政部门开展市级行政事业单位国有资产统计报告、评估备案和核准、绩效评价工作;会同纪检监察机关、财政部门开展市级行政事业单位国有资产监督与责任追究等工作。

3、拟订市级行政事业单位办公用房管理实施细则并组织实施;负责市级行政事业单位办公用房和办公区建设的规划编制、项目审核、建设监管、使用调配,并监督管理。

4、拟订市级行政事业单位车辆管理办法并组织实施;负责市级行政事业单位公务用车编制、配备、更新、处置工作;协助市上重大政务活动的车辆服务工作。

5、负责市级公共机构节约能源管理工作,会同有关部门制定市级公共机构节能规划、规章制度并组织实施,会同

有关部门制定市级公共机构节能改造计划并组织实施，组织开展能耗统计、监测、培训和考核工作；参与推动公共机构节能。

6、按规定承担市级行政事业单位集中采购管理工作；受委托承办集中采购目录外的项目采购。

7、负责市级干部周转房运行管理工作；指导市级行政事业单位后勤保障服务工作。

8、指导市级行政事业单位办公区的物业管理工作；统筹协调市级行政事业单位集中办公区的物业管理。

9、承担办事机构设在市机关事务管理局的市委、市政府议事协调机构的具体工作。

10、负责职责范围内的安全生产、职业健康、应急管理和生态环境保护等工作。

（二）2020年重点工作

2020年，机关事务管理局将在市委、市政府的坚强领导下，按照“规范、高效、安全、满意”的工作要求，紧紧围绕机关事务管理、后勤保障、自身建设等重点工作，超前谋划、精心组织、扎实推进，重点开展以下工作：一是逐步开展国有资产管理，对市本级行政事业单位的房屋土地类国有资产进行再清查。二是完善办公用房布局，综合协调市级部门办公用房，清退、腾退超标用房。三是深入开展公务用车管理，完善公务用车管理平台信息系统建设。四是持续推进

公共机构节能管理，加快节约型机关建设。五是有序实施政府集中采购，按程序组织实施市本级物品、服务采购。六是有力保障机关后勤服务，着力规范物业管理，力争形成规范化保障、导向化服务的常态机制。

二、部门预算单位构成

机关事务管理局纳入预算编报范围的机构个数 1 个，单位内设机构 10 个，分别为：办公室、采购科、资产科、财务科、办公用房科、公务用车科、公共机构节能科、后勤科、市机关事务服务中心、市车辆服务中心。

三、收支预算情况说明

按照综合预算的原则，机关事务管理局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、上年结转；支出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出。机关事务管理局 2020 年收支总预算 2336.28 万元，比 2019 收支预算总数增加 2336.28 万元，主要原因是我单位系 2019 年机构改革后新成立单位，2019 年未安排年初预算。

（一）收入预算情况

机关事务管理局 2020 年收入预算 2336.28 万元。其中：一般公共预算拨款收入 1498.08 万元，占 64.12%；上年结转 838.2 万元，占 35.88%。

（二）支出预算情况

机关事务管理局 2020 年支出预算 2336.28 万元。其中：基本支出 290.55 万元，占 12.44%；项目支出 2045.73 万元，占 87.56%。

四、财政拨款收支预算情况说明

机关事务管理局 2020 年财政拨款收支总预算 2336.28 万元，比 2019 年收支预算总数增加 2336.28 万元，主要原因是我单位系 2019 年机构改革后新成立单位，2019 年未安排年初预算。

收入包括：本年一般公共预算拨款收入 1498.08 万元、上年结转收入 838.20 万元；支出包括：一般公共服务支出 2268.32 万元、社会保障和就业支出 28.03 万元、卫生健康支出 18.91 万元、住房保障支出 21.02 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

机关事务管理局 2020 年一般公共预算当年拨款 1498.08 万元，比 2019 年收支预算总数增加 1498.08 万元，主要原因是我单位系 2019 年机构改革后新成立单位，2019 年未安排年初预算。

（二）一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共服务支出 1430.12 万元，占 95.46%；社会保障和就业支出 28.03 万元，占 1.87%；卫生健康支出 18.91 万元，占 1.26%；住房保障支出 21.02 万元，占 1.41%。

(三) 一般公共预算当年拨款具体使用情况

1.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）2020年预算数为137.00万元，主要用于机关人员工资、津补贴及办公费、差旅费等日常支出。

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）2020年预算数为1207.53万元，主要用于保障市级部门集中办公区、市级干部周转房、市车辆服务中心车改保留车辆等项目运转，公共机构能耗监测平台、国有资产管理信息化平台、办公用房管理信息化系统等信息化平台建设。

3.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）2020年预算数为85.59万元，主要用于下属事业单位人员工资、津补贴及办公费、差旅费等日常支出。

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）2020年预算数为28.03万元，主要用于机关及下属事业单位按照规定为职工缴纳的基本养老保险支出。

5.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）2020年预算数为18.91万元，主要用于机关及下属事业单位按照规定为职工缴纳的基本医疗保险等支出。

6.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）2020年预算数为21.02万元，主要用于机关及下属事业单位按照规定为职工缴纳的住房公积金支出。

六、一般公共预算基本支出情况说明

机关事务管理局2020年一般公共预算基本支出290.55万元，其中：

人员经费243.15万元，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、职工基本医疗保险缴费、住房公积金等支出。

公用经费47.40万元，主要包括：办公费、手续费、差旅费、租赁费、公务接待费、工会经费、福利费、其他交通费用、其他商品服务支出等支出。

七、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明

机关事务管理局2020年“三公”经费财政拨款预算数96.88万元，其中：因公出国（境）费支出预算为0.00万元，公务用车购置费支出预算为0.00万元，公务用车运行维护费支出预算为88.88万元，公务接待费支出预算8.00万元。

（一）因公出国（境）费

2020年无因公出国（境）任务安排，无出国（境）团组人次，无因公出国（境）费拨款支出，2020年因公出国（境）费与2019年度预算一致。

（二）公务用车购置及运行维护费

单位共有一般公务用车 0 辆，下属事业单位南充市车辆服务中心管理的过渡性车辆平台，有车改后为保障市级部门公务出行保留的过渡性车辆 25 辆，其中：轿车 24 辆、越野车 1 辆。

2020 公务用车购置及运行维护费 88.88 万元，其中：

2020 年没有更新购置公务用车计划，无公务用车购置费，2020 年公务用车购置费与 2019 年度预算一致。

公务用车运行维护费支出 88.88 万元。计划用于市车辆服务中心过渡性车辆平台保障市级部门公务出行等所需的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。2020 年公务用车运行维护费支出较 2019 年度增加 88.88 万元，增长 100%。主要原因是我单位系 2019 年机构改革后新成立单位，2019 年未安排年初预算，该项支出纳入市政府办公室 2019 年度年初预算。

（三）公务接待费

2020 年公务接待费 8.00 万元。计划用于执行公务、考察调研、学习交流等公务活动开支的相关接待费用。较 2019 年预算增长 100%。主要原因是：我单位系 2019 年机构改革后新成立单位，2019 年未安排年初预算。

八、政府性基金预算支出情况说明

机关事务管理局 2020 年本部门没有使用政府性基金拨款安排的支出。

九、国有资本经营预算支出情况说明

机关事务管理局 2020 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

十、其他重要事项的情况说明

(一) 单位运行经费支出情况

2020 年，机关事务管理局运行经费支出 47.40 万元，比 2019 年增加 47.40 万元，增长 100%。主要原因是我单位系 2019 年机构改革后新成立单位，2019 年未安排年初预算。

(二) 政府采购情况

2020 年度，机关事务管理局政府采购预算总额 589 万元，主要用于市级干部周转房物业管理和后勤服务、公共机构能耗监测平台、国有资产管理信息化平台等项目采购。

(三) 国有资产占有使用情况

截至 2019 年底，机关事务管理局所属各预算单位共有车辆 25 辆，其中：一般公务用车 0 辆，车改后为保障市级部门公务出行保留的过渡性车辆 25 辆。

无单位价值 50 万元以上通用设备，无单位价值 100 万元以上专用设备，全部为电脑、打印机等日常办公设备。

(四) 绩效目标设置情况

绩效目标是预算编制的前提和基础，按照“费随事定”的原则，2020 年机关事务管理局所有项目按要求编制了绩效目标，从项目完成、项目效益、满意度等方面设置了绩效指

标，综合反映项目预期完成的数量、成本、时效、质量，预期达到的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。

十一、名词解释

1.一般公共预算拨款收入：指市级财政当年拨付的资金。

2.年初结转和结余：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

3.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：指行政单位（包括实行公务员管理的事业的单位）的基本支出。

4.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：指行政单位（包括实行公务员管理的事业的单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

5.一般公共服务支出（类）政府办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）：指事业单位的基本支出。

6.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）：指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。

7.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指财政部门集中安排的行政单位基本医疗保

险缴费经费。

8.住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指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。

9.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。

10.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。

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.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。

13.“三公”经费：纳入机关事务管理局预算管理的“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。

14.单位运行经费：为保障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。

附件：

- 1.部门预算收支总表(表 1-1)
- 2.部门预算收入总表(表 1-2)
- 3.部门预算支出总表(表 1-3)
- 4.财政拨款收支预算总表(表 2-1)
- 5.财政拨款支出预算表(政府经济分类科目)(表 2-2)
- 6.一般公共预算支出预算表(部门经济分类科目)(表 3-1)
- 7.一般公共预算支出预算表(政府经济分类科目)(表 3-2)
- 8.一般公共预算基本支出预算表(部门经济分类科目)(表 3-3)
- 9.一般公共预算基本支出预算表(政府经济分类科目)(表 3-4)
- 10.一般公共预算项目支出预算表(表 3-5)
- 11.一般公共预算“三公”经费支出预算表(表 3-6)
- 12.政府性基金支出预算表(表 4-1)
- 13.政府性基金“三公”经费支出预算表(表 4-2)
- 14.国有资本经营预算支出预算表(表 5)
- 15.市本级部门预算项目绩效目标(表 6)

部门预算收支总表

单位:机关事务管理局

来源:基本支出、项目支出、财政拨款结余、非财政拨款结余、其他资金 单位:万元

收入		支出(按功能科目)	
项目	2020年预算数	项目	2020年预算数
一、一般公共预算拨款收入	1498.08	一、一般公共服务支出	2268.32
二、政府性基金预算拨款收入	0	二、外交支出	
三、国有资本经营预算拨款收入	0	三、国防支出	
四、事业收入		四、公共安全支出	
五、事业单位经营收入	0	五、教育支出	
六、其他收入	0	六、科学技术支出	
		七、文化体育与传媒支出	
		八、社会保障和就业支出	28.03
		九、社会保险基金支出	
		十、卫生健康支出	18.91
		十一、节能环保支出	
		十二、城乡社区支出	
		十三、农林水支出	
		十四、交通运输支出	
		十五、资源勘探信息等支出	
		十六、商业服务业等支出	
		十七、金融支出	
		十八、援助其他地区支出	
		十九、国土海洋气象等支出	
		二十、住房保障支出	21.02
		二十一、粮油物资储备支出	
		二十二、国有资本经营预算支出	
		二十三、灾害防治及应急管理支出	
		二十四、预备费	
		二十五、其他支出	
		二十六、转移性支出	
		二十七、债务还本支出	
		二十八、债务利息支出	
		二十九、债务发行费用支出	
本年收入合计	1498.08	本年支出合计	2336.28
七、用事业基金弥补收入差额		三十、事业单位结余分配	0.00
八、上年结转	838.2	其中:转入事业基金	
		三十一、结转下年	
收入总计	2336.28	支出总计	2336.28

部门预算支出总表

单位:机关事务管理局

单位:万元

项 目				科目名称	合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出
科目编码			科目代码						
类	款	项							
合计					2336.28	290.55	2045.73		
资产科					2336.28	290.55	2045.73		
机关事务管理局					2336.28	290.55	2045.73		
201			201	一般公共服务支出	2268.32	222.59	2045.73		
201	03		20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2268.32	222.59	2045.73		
201	03	01	2010301	行政运行	137	137			
201	03	02	2010302	一般行政管理事务	2045.73		2045.73		
201	03	50	2010350	事业运行	85.59	85.59			
208			208	社会保障和就业支出	28.03	28.03			
208	05		20805	行政事业单位养老支出	28.03	28.03			
208	05	05	2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	28.03	28.03			
210			210	卫生健康支出	18.91	18.91			
210	11		21011	行政事业单位医疗	18.91	18.91			
210	11	01	2101101	行政单位医疗	18.91	18.91			
221			221	住房保障支出	21.02	21.02			
221	02		22102	住房改革支出	21.02	21.02			
221	02	01	2210201	住房公积金	21.02	21.02			

财政拨款收支预算总表

单位:机关事务管理局

数据来源于:基本支出、项目支出、财政拨款结余

单位:万元

收入		支出（按功能科目）					
项目	2020年预算数	项目	合计	一般公共预算	政府性基金 预算	国有资本经营 预算	上年财政拨 款资金结转
一、本年收入	1498.08	一、本年支出	2336.28	1498.08	0.00	0.00	838.2
一般公共预算拨款收入	1498.08	一般公共服务支出	2268.32	1430.12	0	0	838.2
政府性基金预算拨款收入	0	外交支出					
国有资本经营预算拨款收入	0	国防支出					
二、上年结转	838.2	公共安全支出					
一般公共预算拨款收入		教育支出					
政府性基金预算拨款收入		科学技术支出					
国有资本经营预算拨款收入		文化旅游体育与传媒支出					
上年财政拨款资金结转	838.2	社会保障和就业支出	28.03	28.03	0	0	0
		社会保险基金支出					
		卫生健康支出	18.91	18.91	0	0	0
		节能环保支出					
		城乡社区支出					
		农林水支出					
		交通运输支出					
		资源勘探信息等支出					
		商业服务业等支出					
		金融支出					
		援助其他地区支出					
		国土资源气象等支出					
		住房保障支出	21.02	21.02	0	0	0
		粮油物资储备支出					
		国有资本经营预算支出					
		灾害防治及应急管理支出					
		预备费					
		其他支出					
		转移性支出					
		债务还本支出					
		债务利息支出					
		债务发行费用支出	0.00	0.00			
		二、结转下年					
收入总计	2336.28	支出总计	2336.28	1498.08	0.00	0.00	838.2

一般公共预算基本支出预算表(部门经济分类)

机关事务管理局

单位：万元

经济分类科目			基本支出			
科目编码		科目代码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
类	款					
合计				290.55	243.15	47.4
资产科				290.55	243.15	47.4
机关事务管理局				290.55	243.15	47.4
301		301	工资福利支出	243.15	243.15	
301	01	30101	基本工资	97.22	97.22	
301	02	30102	津贴补贴	44	44	
301	03	30103	奖金	8.1	8.1	
301	07	30107	绩效工资	25.87	25.87	
301	08	30108	机关事业单位基本养老保险	28.03	28.03	
301	10	30110	职工基本医疗保险缴费	18.91	18.91	
301	13	30113	住房公积金	21.02	21.02	
302		302	商品和服务支出	47.4		47.4
302	01	30201	办公费	2.64		2.64
302	04	30204	手续费	1		1
302	11	30211	差旅费	3		3
302	14	30214	租赁费	2		2
302	17	30217	公务接待费	3		3
302	28	30228	工会经费	5.11		5.11
302	29	30229	福利费	10.43		10.43
302	39	30239	其他交通费用	12.62		12.62
302	99	30299	其他商品服务支出	7.6		7.6

一般公共预算基本支出预算表(政府经济分类)

机关事务管理局

单位：万元

经济分类科目			基本支出			
科目编码		科目代码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
类	款					
合计				290.55	243.15	47.4
资产科				290.55	243.15	47.4
机关事务管理局				290.55	243.15	47.4
501		501	机关工资福利支出	151.17	151.17	
501	01	50101	工资津补贴	108.92	108.92	
501	02	50102	社会保障缴费	29.18	29.18	
501	03	50103	住房公积金	13.07	13.07	
502		502	机关商品和服务支出	28.08		28.08
502	01	50201	办公经费	25.08		25.08
502	06	50206	公务接待费	3		3
505		505	对事业单位经常性补助	111.3	91.98	19.32
505	01	50501	工资福利支出	91.98	91.98	
505	02	50502	商品和服务支出	19.32		19.32

一般公共预算项目支出预算表

单位:机关事务管理局

注:数据提取自项目支出表 单位:万元

科目代码			单位代码	单位名称(科目)	项目名称	金额
类	款	项				
				合计		1207.53
			099	资产科		1207.53
				机关事务管理局		1207.53
201				一般公共服务支出		1207.53
201	3			政府办公厅(室)及相关机构事务		1207.53
201	3	2		一般行政管理事务	市级行政事业单位国有资产信息化平台建设及专项清查工作经费	100
201	3	2		一般行政管理事务	公共机构节能日常工作经费	60
201	3	2		一般行政管理事务	公务用车管理平台运行维护经费	28.53
201	3	2		一般行政管理事务	市级部门集中办公区水电、垃圾清运等非社会化后勤服务项目经费	183
201	3	2		一般行政管理事务	市车辆服务中心平台过渡性车辆运行维护费	250
201	3	2		一般行政管理事务	大宗印刷经费	10
201	3	2		一般行政管理事务	公共机构专项节能改造经费	100
201	3	2		一般行政管理事务	市级干部周转房运行保障经费	250
201	3	2		一般行政管理事务	市级部门集中办公区后勤社会化服务物业管理项目经费	211
201	3	2		一般行政管理事务	档案室建设经费	10
201	3	2		一般行政管理事务	法律咨询经费	5

一般公共预算“三公”经费支出预算表

机关事务管理局

单位：万元

单位编码	单位名称	当年财政拨款预算安排					
		合计	因公出国（境）费用	公务用车购置及运行费		公务接待费	
				小计	公务用车购置费		公务用车运行费
	合计	96.88		88.88		88.88	8
099	资产科	96.88		88.88		88.88	8
	机关事务管理局	96.88		88.88		88.88	8

政府性基金支出预算表

机关事务管理局

单位：万元

项 目			本年政府性基金预算支出				
科目编码			单位代码	单位名称（科目）	合计	基本支出	项目支出
类	款	项					

政府性基金“三公”经费支出预算表

机关事务管理局

单位：万元

单位编码	单位名称	当年财政拨款预算安排				
		合计	因公出国（境）费用	公务用车购置及运行费		公务接待费
				小计	公务用车购置费	

国有资本经营预算支出预算表

机关事务管理局

单位：万元

项 目			本年国有资本经营预算支出				
科目编码			单位代码	单位名称（科目）	合计	基本支出	项目支出
类	款	项					

2020年市级部门预算项目绩效目标（部门预算）

单位：万元

项目单位 (项目名称)	项目资金			年度目标	绩效指标							
	资金总额	财政拨款	其他资金		项目完成指标		效益指标		满意度指标			
					三级指标	指标值	三级指标	指标值	三级指标	指标值		
-市机关事务管理局	1207.53	1207.53										
市车辆服务中心过渡性车辆运行维护费	250	250		根据市委、市政府2016年公务用车改革精神，成立过渡性车辆平台，作为正常公务用车的补充方式，有效保障市级部门正常公务用车。	保障平台车辆日常运行	25辆	上交财政运行收入	预计160万元	驾驶员满意度	≥90%		
					过渡性车辆规范运行率	100%	市级部门正常公务用车保障率	≥80%	用车单位满意度	≥90%		
					保障平台车辆日常运行期间	2020年12月31日前	单车油耗下降	在规定油耗基础上下降20%				
					车辆运行费	250万元	保障正常公务用车	≥1年				
公务用车管理平台运行维护经费	28.53	28.53		根据《南充市机关事务管理办公室关于市本级公务用车平台建设有关事项的请示》南机管办〔2018〕25号文件要求，建设市本级公务用车管理平台，保障2020年度市本级行政机构公务用车管理平台的日常运行，实现“全省一张网”平台接入。	市本级公务用车车载终端运行服务	290辆	规范公务用车管理	公务用车在线管理，对接全省一张网，便捷派车、高效用车、透明管车、有效管车	车辆管理部门	≥90%		
					公务用车系统软件通讯费	290辆	单车油耗下降	下调20%	车辆使用部门	≥90%		
					市本级公务用车管理平台使用费	290辆	实现“全省一张网”平台接入	≥1年				
					市本级公务用车管理平台集成费	290辆						
					平台使用服务合格率	100%						
					车载终端终端调试、平台集成合格率	100%						
					车载终端运行服务合格率	100%						
					系统软件通讯服务合格率	100%						
					系统软件通讯服务完成时间	2020年12月底前						
					平台使用服务完成时间	2020年12月底前						
					车载终端终端调试、平台集成完成时间	2020年12月底前						
					车载终端运行服务完成时间	2020年12月底前						
					市本级公务用车车载终端运行服务费	7.51万元						
					公务用车系统软件通讯费	0.8万元						
					市本级公务用车管理平台使用费	18.92万元						
					市本级公务用车管理平台集成费	1.3万元						
市级干部周转房运行保障经费	250	250		根据《党政领导干部交流工作规定》（中办发〔2006〕19号）、《中共四川省委关于进一步加强领导干部和干部队伍建设意见》（川委发〔2013〕20号）文件要求，对市级交流干部周转房进行保障，实现市级干部周转房平稳运行。	保障周转房水电气	12个月	生活垃圾处置	生活污水、油烟排放、生活垃圾按规定排放和处置，合格率100%	服务人员满意度	≥90%		
					维护房屋及电梯等设施	约15000㎡。	服务保障工作	≥1年	入驻干部满意度	≥90%		
					完成日常保洁	约15000㎡。						
					完成生活保障	全年365天不间断保障						
					保障周转房水电气缴费率	100%						
					维护房屋及电梯等设施	100%						
					日常保洁合格率	100%						
					生活保障完成率	100%						
					完成生活保障时间	2020年12月31日前						
					完成周转房水电气缴费时间	2020年12月31日前						
					完成日常保洁时间	2020年12月31日前						
					完成维护房屋及电梯等设施	2020年12月31日前						
					保障周转房的水电气成本	80万元						
					房屋及电梯等设施	20万元						
					日常保洁费	25万元						
					生活保障费	125万元						
市级部门集中办公区水电、垃圾清运等非社会化后勤服务项目经费	183	183		根据市委市政府工作安排，由市机关事务管理局负责市级部门集中办公区的后勤保障工作，保障市级部门集中办公区正常运转。	完成集中办公区水电费缴纳	5处	对工作正常开展的保障	为集中办公区单位保障水电供应等，确保集中办公区后勤服务工作的正常运转	后勤服务管理单位满意度	≥90%		
					完成集中办公区垃圾处理和清运	5处			集中办公区办公单位满意度	≥90%		
					完成集中办公区设备维修	3处	确保集中办公区后勤服务工作的正常运转年限	≥1年				
					集中办公区设备维修	100%						
					集中办公区垃圾处理和清运完成率	100%						
					集中办公区水电费缴纳率	100%						
					集中办公区垃圾处理和清运完成时间	2020年12月31日前						

					集中办公区设备维修电梯年检等完成时间	2020年12月31日前					
					集中办公区水电费缴纳完成时间	2020年12月31日前					
					缴纳水电费	130万元					
					垃圾处理和清运费	30万元					
					设备维修电梯年检等成本	23万元					
公共机构节能日常工作经费	60	60	根据省公共机构节能主管部门工作要求，拟在2020年度开展节能宣传、节能培训、节能示范单位创建和相关的节能检查工作，完成省政府、省机管局下达的节能任务。	组织开展节能宣传和培训活动	2次	提升能源使用效率	减少能源消费，提升能源使用效率	节能示范单位满意度	≥90%		
				采购垃圾分类设施	1批	减少排放	节约能源，保护环境，促进经济可持续发展	节能管理部门满意度	≥90%		
				完成公共机构能耗数据与单位财务票据核查工作	对5%以上的公共机构开展数据核查	节约能源，保护环境影响年限	≥1年				
				创建节能示范单位	4家国家级+4家省级创建						
				组织开展节能宣传和培训活动宣传完成率	100%						
				购置垃圾分类设施完成率	100%						
				完成公共机构开展能耗数据与单位财务票据核查工作完成率	≥90%						
				节能示范单位创建、节水型单位创建检查验收完成率	≥90%						
				组织开展节能宣传和培训活动完成时间	2020年12月底之前						
				垃圾分类设施配置完成时间	2020年12月底之前						
				对公共机构开展能耗数据与单位财务票据核查工作完成时间	2020年12月底之前						
				节能示范单位创建、节水型单位创建检查验收完成时间	2020年12月底之前						
				组织开展节能宣传和培训活动成本	25万元						
购置垃圾分类设施成本	20万元										
开展能耗数据与单位财务票据核查工作成本	5万元										
节能示范单位创建、节水型单位创建检查验收成本	10万元										
市级部门集中办公区后勤社会化服务物业管理项目经费	211	211	根据市委市政府工作安排，由机关事务管理局负责市级部门集中办公区后勤社会化服务物业管理，保障市级部门集中办公区正常运转。	开展物业管理服务	19361.9m ²	对工作的促进作用	为集中办公区单位提供良好的工作环境，有利于工作开展。	机关事务主管单位满意度	≥90%		
				维护电梯运行	5台	保障工作顺利开展	≥1年	办公区域内单位满意度	≥90%		
				维护公用设施设备	19361.9m ²						
				开展绿化	1900m ²						
				完成会务服务	2项						
				公用设施设备管理合格率	100%						
				绿化管理合格率	100%						
				会务服务管理合格率	100%						
				物业服务管理合格率	100%						
				电梯运行维护完成率	100%						
				电梯运行维护时间	2020年12月前						
				维护公用设施设备时间	2020年12月前						
				完成绿化时间	2020年12月前						
				完成会务服务时间	2020年12月前						
				开展物业服务时间	2020年12月前						
物业管理服务费	168.77万元/年										
电梯运行维护费	4.08万元/年										
维护公用设施设备成本	35.32万元/年										
室外绿化费	0.91万元/年										
会务服务费	1.92万元/年										
				建设办公用房管理信息系统	1套	盘活经营性及闲置资产	实现资产处置收益≥500万元	管理单位满意度	≥90%		
				完成办公用房测绘	100000m ²	规范市级国有资产管理	通过清产核资和建立平台，逐步实现市级行政事业单位国有资产清晰化管理	各单位资产配置满意度	≥90%		
				开展专项清产核资	≥1次	确保通用办公资产使用效率	≥1年				

市级行政事业单位国有资产信息化平台建设及专项清查工作经费	100	100		根据《南充市行政事业单位国有资产管理办法》（南府办发〔2018〕10号）第二章第八条第四款有关要求，拟开展市级行政事业单位国有资产信息化平台、办公用房管理信息系统建设及国有资产专项清查、办公用房测绘、闲置国有资产处置等工作，确保市级行政事业单位国有资产完整安全，提高资产使用效益。	建设国有资产信息化平台	1套					
					完成办公用房管理信息平台内容搭建完成率	≥40%					
					完成市级党政机关办公用房测绘完成率	≥90%					
					完成市级行政事业单位国有资产清查数完成率	≥90%					
					完成国有资产信息化平台软件框架内容搭建完成率	≥40%					
					完成办公用房测绘时间	2020年12月前					
					开展专项清查核资时间	2020年12月前					
					办公用房管理信息系统时间	2020年12月前					
					国有资产信息化平台建设时间	2020年12月前					
					办公用房测绘费	20万元					
					专项清查核资服务费	20万元					
					国有资产信息化平台建设费	40万元					
					办公用房管理信息平台费	20万元					
公共机构专项节能改造经费	100	100		根据《四川省机关事务管理局关于印发全省公共机构节约能源资源“十三五”规划2020年度工作计划的通知》（川机管发〔2020〕14号）要求，拟建立能耗监测平台，达到各市州能耗监测“全覆盖”，实现数据互联互通。	建设能源资源消耗监测平台	1套	提升能源使用效率	减少能源消费，提升能源管理	节能部门满意度	≥90%	
					平台质量达到设计要求合格率	100%	减少排放	节约能源，保护环境，促进经济持续发展	节能管理部门满意度	≥90%	
					平台建设完成时间	2020年12月底前	提升能源使用	≥1年			
					能源资源消耗监测平台建设成本	100万元					
大宗印刷经费	10	10		根据日常工作要求，2020年拟印刷制作规范性文件500本、光盘实物500张，确保局内各项工作顺利开展。	印制规范性文件书册	500本	对工作的保障作用	保障2020年工作顺利开展	服务对象满意度	≥90%	
					制作制度文件光盘实物	500本	满足日常工作需求	≥1年	局内机关干部职工满意度	≥90%	
					印制规范性文件书册验收合格率	100%					
					制作制度文件光盘实物验收合格率	100%					
					印制规范性文件书册完成时间	2020年12月31日前					
					制作制度文件光盘实物完成时间	2020年12月31日前					
					印制规范性文件书册费用	7.5万元					
					制作制度文件光盘实物费用	2.5万元					
档案室建设经费	10	10		根据档案室管理要求，拟建设规范性档案室1间，实现各类归档档案规范管理。	购置其他档案管理相关设备	1批	档案管理规范影响率	100%	档案管理人员满意度	≥90%	
					购置办公座椅	2套	档案室持续使用年限	≥1年	局内机关干部职工满意度	≥90%	
					购置档案管理专用电脑及软件系统	2台（套）					
					购置档案架（柜）	10组					
					档案架（柜）验收合格率	100%					
					办公座椅验收合格率	100%					
					档案管理专用电脑及软件系统验收合格率	100%					
					其他档案管理相关设备验收合格率	100%					
					办公座椅完成时间	2020年12月31日前					
					档案管理专用电脑及软件系统完成时间	2020年12月31日前					
					其他档案管理相关设备完成时间	2020年12月31日前					
					档案架（柜）完成时间	2020年12月31日前					
					购置办公座椅成本	0.5万元					
					购置专用电脑成本	1万元					
购置档案架（柜）成本	5万元										
购置其他档案管理相关设备成本	3.5万元										
法律咨询经费	5	5		根据日常工作要求，拟聘请法律顾问，解决日常业务工作中的法律问题，提供法律咨询意见，协助草拟、修订、修改、或者审查各类行政决定、规范性文件、招投标文件、民事协议等法律文书，出席重大行政处罚案件的听证会或案审会，为依法、正确作出行政决定发挥法律顾问的作用，审查待签订的合同草案等。	提供法律服务、审核法律合同、文书等	≥12次	全年各项工作符合法律要求合法率	100%	群众满意度	≥90%	
					提供法律服务、审核法律合同、文书等合格率	100%	服务持续年限	≥1年	局内机关干部职工满意度	≥90%	
					完成法律服务、审核法律合同、文书等时间	2020年12月前					
					完成法律咨询、审核法律合同、文书等费用	5万元/年					