

通海县机关事务服务 2023 年部门预算 重点领域财政项目文本公开

一、项目名称

机关事务中心运转经费。

二、立项依据

按照通室字〔2019〕40号关于印发通海县机关事务中心机构编制方案的文件规定通海县机关事务服务中心负责秀麓写字楼、机关食堂、县级公务用车平台的管理工作。

三、项目开展时间

本项目开展时间为 2023 年全年，其中安保服务费、物业服务费、劳务费按照合同约定按月支付，写字楼维修及公务用车平台运转，按照单据据实列支。

四、项目资金安排

本项目总体测算 225.00 万元，其中物业服务 55.00 万元，安保服务 96.62 万元，劳务费 55.87 万元，公务用车平台人员经费 15.81 万元，邮电费 0.50 万元，接待费 1.00 万元，培训费 0.20 万元。

五、项目开展的具体内容和措施

本项目为单位运转经费，具体开展内容为：为保障秀麓写字楼正常运转，30 余家党政机关事业单位正常办公，需按时缴纳水电费，定期对写字楼检查维护，发现的问题及时修理；为保障公务用车平台正常运转，需据实报销平台司勤人员出差下乡产生的差旅费用及平台司勤人员办公费用；为保障机关食堂 1,500 余干部职工正常就餐和县委县政府重要公

务接待及县级重大会议餐饮保障，需月支付食堂劳务费。

六、项目分月用款计划和支出目标

本项目具体到月的支出为：物业服务费，安保服务费，水费，电费，单位政府购买岗位人员工资；按季度支出的为电梯维修维护费，预计第三季度支出；公车平台人员经费及写字楼维修维护费、邮电费等按照当月产生的单据据实列支。

七、项目预期效果

本项目为单位运转经费，主要为保障单位正常履职履责，项目预计产生的效益为：入驻写字楼的 30 家党政机关事业单位正常办公，行政新区 1,500 余名干部职工正常餐饮保障，配合县级四套班子做好各类公务接待及县级重要会议餐饮保障，县级公务用车平台 27 辆车辆正常运转。为县委县政府做好后勤保障，为行政新区干部职工提供满意的办公环境。

八、项目实施的保障制度

本项目严格按照各类合同支付资金，资金由资金使用股室负责人初审，中心领导审核报销，资金报销严格执行我中心党组讨论通过的《通海县机关事务服务中心财物管理制度》，项目的实施中严格按照《通海县机关事务服务中心内控制度》规定执行。