

# 通海县人民政府办公室 2023 年部门预算重点领域财政项目文本公开

## 一、项目名称

专项业务费专项资金。

## 二、立项依据

专项业务费专项资金立项依据是：通室字〔2019〕14 号政府办三定方案、通政办室字〔2020〕6 号预算项目实施方案、通政办室字〔2020〕4 号通海县人民政府办公室关于专项业务费预算的情况说明。

## 三、项目实施单位

经政府办主任会、政府办党组会讨论决定，2023 年专项业务经费纳入项目库管理，预算绩效目标明确，资金预算明细安排可行，并明确县政府办公室为该项目实施责任主体。

## 四、项目基本概况

为确保政府系统高效协调运转，督查督办事项有效落实，保障政府在应急处突、会务、接待、公务用车、差旅、培训、办公用品、办公设备购置、县人民政府应诉、法律顾问、重点工作及阶段性工作临时机构等方面的支出，据此 2023 年专项业务费经费预算 60.00 万元。

## 五、项目实施内容

依据通室字〔2019〕14 号政府办三定方案工作职责、2022 年工作计划、2022 年专项业务费情况说明，保障政府在应急处突、办文、办会、公务接待、公务用车、人员差旅、培训、办公用品、办公设备购置、招商引资、县人民政府应

诉、法律顾问、党建工作、政府督查工作、县委县政府重点工作及阶段性工作临时机构等方面的支出。

## 六、资金安排情况

通财〔2022〕1号通海县财政局关于批复2022年部门预算的通知，批复专项业务费专项资金60.00万元，并明细到经济科目，部门按照批复文件执行。

## 七、项目实施计划

计划办公费6.41万元，用于各股室打印复印用耗材，根据工作需要分次安排资金。会议费3.00万元，会议室使用约36次，参会人数约1,728人，会议伙食人数约424人，按会议召开标准及实际召开会议情况计划安排资金。培训费1.50万元，按2023年在职人员实际参加培训情况计划安排。公务接待费20.00万元，按接待约200个批次，接待约2,000人次和实际接待情况计划安排。公务用车运行维护费12.00万元，政府办公室用于保障完成县委县政府重点工作及政府正常工作开展的在编车辆5辆，按每月车辆燃油费、维修费、保险费计划安排。办公设备购置5.79万元，按各股室工作人员根据工作需要报来的办公设备采购计划及年初政府采购计划安排。委托业务费4.90万元，按春节县委、县政府慰问在岗值守人员计划安排。维修（护）费6.40万元，按政府办涉密系统网络建设进度安排资金。

## 八、项目实施成效

提高政府办“三服务”水平和质量，督查督办事项有效落实，保障县委县政府重点工作推进，保障阶段性工作临时机构运转，确保政府系统高效运转。