

广元市昭化区人民政府办公室

2020 年部门预算编制说明

一、主要职责

(1) 协助区政府领导同志组织起草、审核以区政府、区政府办公室名义发布的公文。办理市政府、市政府办公室及市政府各部门局发送区政府的文电。指导全区行政机关公文处理工作。

(2) 研究区政府各部门和乡镇（街道）人民政府请示区政府的事项，提出审核意见，报区政府领导审批。

(3) 负责区政府全体会议、常务会议、区长办公室会议和区政府召开的综合性大型会议的会务工作会议的会务工作，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乡镇（街道）人民政府对区政府决定事项及区政府领导指示的贯彻落实情况，及时向区政府及区政府相关领导报告。

(5) 根据区政府领导的指示，对区政府各部门间争议问题提出处理意见和建议，报区政府领导决定。

(6) 指导、监督全区政府信息公开工作，指导、监督全区政府系统电子政务工作和政府网站建设。

(7) 组织办理涉及区政府工作的人大代表议案、批评、建议和政协委员提案、建议案工作。

(8) 负责区政府值班工作，指导乡镇（街道）人民政府和区政府部门值班工作，及时报告重要情况。

(9) 指导全区应急管理工作，协助区政府领导做好需由区政府组织处理的突发事件的应急处置工作。

(10) 围绕区政府中心工作，根据区政府领导的指示，组织调查研究，及时反映情况，提出建议。

(11) 组织协调和监督指导全区依法行政，提出推进依法行政的具体措施和工作建议；负责区政府规范性文件、重大决策、重要行政措施发布前的合法性审查和市政府规范性文件的报送备案工作。

(12) 根据区委、区政府的规定，负责管理区应急办、区地志办等。

(13) 办理区委、区政府交办的其他事项。

二、2020年重点工作

(一) 抓好各镇、区政府各部门报送区政府公文质量和代拟区政府领导各类文稿；指导好全区政府系统公文处理等工作；对区政府部门和镇政府请示区政府的事项提出审核意见；对区政府部门间和镇政府之间争议问题提出处理意见和

建议；协调办理人大代表、政协委员的建议、提案，办结率达 100%。

（二）完成区政府召开的各类会议的会务工作；提请区政府常务会议审定的议题，充分研究论证；修改完善、收集汇总区政府常务会讨论通过需报区委常委会审议的议题；规范办理公文，提高公文运转效率，对公文错情及时予以通报；电子公文网上交换率达 95%，办结率达 100%。

（三）加强全区政务信息指导管理，及时下达政务信息目标任务；围绕全区年度重点工作，深入组织开展调查研究，反映情况、提出建议，全年完成政务专报 10 期；及时完成市政府下达政务信息目标任务；督促落实市、区领导在信息刊物上的批示和要求。

（四）抓好全区政务公开制度体系建设，统筹指导全区政府信息公开、政府网站内容保障、政务新媒体等工作，指导全区电子政务外网建设和运维保障工作，抓好基层政务公开标准化规范化工作，6 月底前，各镇、各部门完成电子政务外网互联网协议第六版（ipv6）改造升级工作，年底前完成各行政村完成延伸工作，督促协调全区“放管服”改革。

（五）加强对地方金融工作的领导，制定金融发展扶持政策，加强对地方金融组织从事金融业务的监督管理，防范化解金融风险。

（六）完成《昭化年鉴》（2019 卷）的资料收集及编纂工作；收集昭化区地情资料，为编纂昭化区第二轮区志作准备；完成省、市地情资料的上报和审核；为区经济工作建设提供地情服务；指导、编纂部门志、镇志。

（七）加强公务用车管理，进一步完善公务用车制度体系建设，有效保障全区公务出行；做好全区公共机构节能管理和指导，全面推进公共机构生活垃圾分类工作；做好全区办公用房规范化管理；做好区政府总值班室工作；做好广电中心综合行政楼后勤保障和服务工作；做好全区综合性会议室管理和会务服务工作。

（八）在市考核中，为区委、区政府综合目标考核加分；完成省、市下达的任务；完成区委、区政府临时交办的各项任务。

三、部门预算单位构成

区政府办代管预算单位 3 个：区金融服务中心、区机关事务管理局、区人民防空办公室

四、收支预算情况说明

按照综合预算的原则，财政厅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、教育支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出。2020 年收支总预算

743.16 万元,比 2019 年收支预算总数 829.83 万元,减少 86.67 万元,主要原因是 2020 年人员减少,职能划分减少,一是将区政府办侨务工作职责划入区委统战部;二是将区政府办应急管理职责划入区应急管理局,将由政府办管理的事业机构应急指挥中心、气象站交由区应急管理局管理;三是将区政府法制办工作职责划入区司法局;四是将区政府目标绩效管理职责(原区政府督办室职责)划入区目标绩效中心;五是将区政府办外事和港澳事务职责划入区委办公室等。

(一) 收入预算情况

2020 年收入预算 743.16 万元,一般公共预算拨款收入 743.16 万元,占 100%。

(二) 支出预算情况

2020 年支出预算 743.16 万元,基本支出 743.16 万元,占 100%。

五、财政拨款收支预算情况说明

2020 年财政拨款收支总预算 743.16 万元,比 2019 年财政拨款收支总预算减少 86.67 万元,主要原因是 2020 年人员减少,职能划分减少,一是将区政府办侨务工作职责划入区委统战部;二是将区政府办应急管理职责划入区应急管理局,将由政府办管理的事业机构应急指挥中心、气象站交由区应急管理局管理;三是将区政府法制办工作职责划入区司

法局；四是将区政府目标绩效管理职责（原区政府督办室职责）划入区目标绩效中心；五是将区政府办外事和港澳事务职责划入区委办公室等。

收入包括：本年一般公共预算拨款收入 743.16 万元；支出包括：一般公共服务支出 659.53 万元、社会保障和就业支出 34.21 万元、卫生健康支出 16.4 万元、住房保障支出 33 万元。

六、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

2020 年一般公共预算当年拨款 743.16 万元，比 2019 年预算数减少 86.67 万元，主要原因是 2020 年人员减少，职能划分减少，一是将区政府办侨务工作职责划入区委统战部；二是将区政府办应急管理职责划入区应急管理局，将由政府办管理的事业机构应急指挥中心、气象站交由区应急管理局管理；三是将区政府法制办工作职责划入区司法局；四是将区政府目标绩效管理职责（原区政府督办室职责）划入区目标绩效中心；五是将区政府办外事和港澳事务职责划入区委办公室等。

（二）一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共服务支出 659.53 万元，占 88.7%；社会保障和就业支出 34.21 万元，占 4.6%；卫生健康支出 16.4 万元，占 2.2%；住房保障支出 33 万元，占 4.4%。

（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况

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）2020 年预算数为 659.5 万元，主要用于：机关正常运转的基本支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费等日常公用经费，保障部门正常运转。

2. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）2020 年预算数为 32.59 万元，主要用于：实施养老保险制度后，部门按规定由单位缴纳的基本养老保险费支出。

3. 社会保障和就业（类）其他社会保障和就业（款）其他社会保障和就业支出（项）2020 年预算数为 1.62 万元，主要用于：行政事业单位失业、工伤等保险方面的支出。

4. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政事业单位医疗（项）2020 年预算数 16.4 万元，主要用于：机关行政事业人员基本医疗保险缴费支出。

5. 住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）2020 年预算数 33 万元，主要用于：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支出。

七、一般公共预算基本支出情况说明

2020年一般公共预算基本支743.1万元，其中：人员经费289.19万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保险缴费、离休费、住房公积金等支出。

公用经费370.34万元主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、印刷费、差旅费、维修（护）费、物业管理费、劳务费、会议费、培训费、接待费、其他交通费等支出。

八、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明

2020年“三公”经费财政拨款预算数29.9万元，其中：因公出国（境）经费0万元，公务接待费19.9万元，公务用车购置及运行维护费10万元。

（一）因公出国（境）经费较2019年预算持平。

（二）公务接待费较2019年预算持平。主要原因是按照党中央、国务院关于过“紧日子”和坚持厉行节约反对浪费的要求，进一步减少公务接待费支出。

2020年公务接待费计划用于执行接待检查指导等公务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。

（三）公务用车购置及运行维护费与2019年预算持平。

单位现有公务用车1辆。

九、政府性基金预算支出情况说明

2020 年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

十、国有资本经营预算支出情况说明

2020 年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

十一、其他重要事项的情况说明

(一) 机关运行经费

2020 年，机关运行经费财政拨款预算为 370.33 万元，比 2019 年预算减少 49.89 万元，减少 11.8%。主要原因是 2020 年部门职能减少、人员减少等。

(二) 政府采购情况

2020 年，无政府采购预算。

(三) 国有资产占有使用情况

截至 2019 年底，单位有车辆 1 辆。

2020 年部门预算未安排购置车辆及单位价值 200 万元以上大型设备。

(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、可持续影响以及服务对象满意度等情况。

十二、名词解释

（一）一般公共预算拨款收入：指区级财政当年拨付的资金。

（二）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）：指机关及参公管理事业单位用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

（三）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）：指机关及参公管理事业单位开展财政综合业务、预决算编审等未单独设置项级科目的专门性财政管理工作的项目支出。

（四）社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险费的支出。

（五）社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金的支出。

（六）卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指机关及参公管理事业单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

（七）卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指机关及参公管理事业单位用于集中缴纳公务员医疗补助支出。

（八）住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指按照《住房公积金管理条例》的规定，由单位及其在职职工缴存的长期住房储金。

（九）基本支出：指为保证机构正常运转，完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

（十）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。

（十一）“三公”经费：纳入财政预算管理的“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。