平利县人民政府办公室 2020 年部门综合预算公开说明

一、基本情况

平利县人民政府办公室为全额拨款行政单位，内设政办 股、文秘股、综合股、机要股、政府职能转变协调办公室、 县应急管理办公室、政府后勤服务中心、政府信息中心、县 政府总值班室等机构，共有行政编制 38 人，事业编制 16 人。 现实有在职职工 54 人，离休人员 1 人，遗属补助人员 5 人、 60 年代精退人员 1 人。

二、平利县政府办公室的主要职责

（一）认真贯彻执行中省市县决策部署，负责县政府日 常政务和事务工作。

（二） 协助县政府领导处理全县经济发展和社会管理有 关事务，及时向市政府、县政府报送信息，反映各方面动态。

（三） 负责县政府、县政府办公室的文书处理和会议组 织工作，协助县政府领导同志组织实施会议决定事项。

（四） 负责县政府领导政务活动的组织安排、联络协调、 工作衔接，传达落实县政府领导同志的指示批示。

（五） 负责拟办各镇、各部门请示事项相关意见，报县 政府领导同志审批； 负责协调各镇、各部门之间和县内外有 关工作。

（六） 协助县政府领导开展调查研究，及时反映情况并 提出建议，充分发挥参谋助手作用。

（七） 督促检查县政府各项决议、决定、重要工作部署 和市县领导同志指示批示的贯彻落实，及时向县政府领导同 志报告； 负责市县人大代表、政协委员有关县政府系统的建 议、提案的协调办理和督促检查工作。

（八） 负责全县电子政务平台的建设管理和日常维护工 作。

（九） 负责县政府、县政府办公室的政务公开工作，指 导全县政府系统政务公开工作。

（十） 负责全县政府职能转变和“放管服”改革工作。

（十一）负责全县机关事务管理、公共机构节能管理、 公车制度改革工作。

（十二） 负责县政府值班工作，及时报告重要和紧急事 件情况，协助县政府领导组织处理重大突发公共事件。

（十三） 负责全县政府序列单位印章的启用、存档、销 毁和电子印章的维护管理工作。

（十四） 贯彻执行国家有关金融工作的方针政策和法律 法规，研究制定全县金融发展规划和监管政策并组织实施。 协调配合相关金融管理机构做好金融监管、防范化解地方金 融风险、处置地方金融突发事件和重大事件工作。

（十五） 按照管理权限，负责融资性担保公司、典当行、

小额贷款公司等金融类机构（组织） 的监管工作。 （十六） 负责全县外事管理工作。

（十七） 完成县委、县政府交办的其他工作任务。

三、2020 年度主要工作任务及目标

（一）完成本单位承担的市对县考核指标和脱贫攻坚包 村扶贫任务； 围绕县政府年度重点工作、政府常务会和县长 办公会决策事项，抓好督办落实和协调服务工作。

（二） 完成县政府重要会议、重大活动的组织筹备和协 调服务工作； 做好县政府各类文稿起草、审核、印发、报送 及各级文件的上传下达工作。

（三） 加强政府法制建设，做好信访维稳和信访案件复 查工作； 搞好政务中心运行管理，深入推进“放管服” 改革和政务公开。

（四） 强化后勤服务保障，按规定搞好公务接待、办公 用品采购、公务用车调度管理和使用工作； 做好机关院内的 节能减排、环卫保洁、安保维稳，维护机关正常工作秩序。

（五） 抓好县政府门户网站建设管理、系统维护和信息 更新，做好网络舆情监测、无线电管理和外事侨务工作。

（六） 牵头做好人大代表建议、政协委员提案和社情民 意办理工作； 按领导要求做好各类突发公共事件的应急处置

工作； 完成好领导交办的其他工作。

四、部门预算单位构成

纳入本部门 2020 年部门预算编制范围的二级预算单位 共有三个，包括：

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 单位名称 |
| 1 | 政府办公室 |

|  |  |
| --- | --- |
| 2 | 政府后勤服务中心 |
| 3 | 接待办 |

五、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明

截至 2020 年 12 月 30 日，共有固定资产 2812.99 万元， 其中房屋面积 13925.03 平方米，计 1493.5 万元； 其他办公 设备及家具 620.32 万元； 公务用车 28 辆，计,681.97 万元。

2020 年部门预算不安排购置车辆及大型设备。 六、2020 年部门预算收支说明

（一） 单位预算收入情况

（一）收支预算总体情况

2020 年财政预算拨款收入总计 1154.09 万元，其中一般 公共预算拨款收入 1154.09 万元，政府性基金拨款收入 0 万 元，财政预算拨款支出总计 1154.09 万元，其中一般财政拨 款支出 1154.09 万元，包括人员经费 691.35 万元、公用经 费 45.74 万元、专项业务经费 417 万元。政府性基金支出 0 万元。

（二） 财政拨款收支情况

2020 年本部门财政拨款收入 1154.09 万元，其中一般公 共预算拨款收入 1154.09 万元。2020 年本部门财政拨款支出 1154.09 万元，其中一般财政拨款支出 1154.09 万元。比上 年减少 315.38 万元。主要原因是机构改革划走信访局和政 务大厅人员。

（三） 一般公共预算拨款支出明细情况

1.一般公共预算当年拨款规模变化情况

2020 年一般公共预算总收入 1154.09 万元，比上年减少 315.38 万元。主要原因是机构改革划走信访局和政务大厅人 员。2020 年部门预算人员经费 691.35 万元、公用经费 45.74 万元、专项业务经费 417 万元。

2.支出按科目分类的明细情况

（1） 按照部门预算功能分类的说明

一般公共服务支出党委办公厅(室） 及相关机构事务行 政支出 1154.09 万元，其中： 人员经费 691.35 万元、公用 经费 45.74 万元、专项业务经费 417 万元。

（2） 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明

2020 年一般公共预算财政拨款支出 1154.09 万元，机关 工资福利支出 619.35 万元，主要包括基本工资、津贴补贴、 奖金、单位基本养老保险、职业年金、医疗保险及社会保障 缴费、住房公积金； 机关商品和服务支出： 474.45 万元，其 中： 办公费 189.3 万元，印刷费 2 万元，水费 3 万元，电费 5 万元，邮电费 2 万，差旅费 10 万元，维护费 22 万，租赁 费 34.8，公务接待费,100.5 万元，劳务费 20 万，工会经费 3.94 万元，公务用车运行维护 59.2 万元，其他交通费 31.74； 对个人和家庭的补助支出 60.25 万元，其中生活补助 3.24 万元，医疗费补助 3.49 万元，离休费 11.72 万元，其他对 个人和家庭的补助 41.82 万元。

（3） 2020 年结转列权责发生制核算一般公共预算拨款

支出情况。

本部门无 2020 年结转的权责发生制核算的一般公共预 算拨款支出。

(四)政府性基金预算支出情况

2020 年本部门无当年政府性基金预算收支，并已公开空 表。本部门无 2020 年结转的列权责发生制核算政府性基金 预算拨款支出。

(五)国有资本经营预算拨款收支情况

本部门无当年国有资本经营预算拨款收支。本部门无 2020 年结转的列权责发生制核算国有资本经营预算拨款支 出。

(六)“三公”经费等预算情况

2020 年本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出 万 159.7 元，同比增加 5.2 万元。主要原因： 因工作原因， 公务接待增多。本部门无因公出国（境） 费，同比减少 6 万 元，原因是本年无因公出国安排； 无公务用车购置费，原因 是本年无公务用车购置安排； 公务用车运行费 59.2 万元， 同比增加 33 万元，原因是因工作原因用车次数增加； 公务 接待费 100.5 万元，同比减少 4 万元，原因是严格控制公务 接待； 会议费 0 万元，本年没有安排预算； 培训费 0 万元， 本年没有培训安排。本部门无 2020 年结转的列权责发生制 核算的“三公”经费支出。

(七)机关运行经费安排情况

本部门当年机关运行经费预算安排 737.09 万元，较上 年增加 74.39 万元，原因是机关业务量增加，所需经费增加。

本部门无 2020 年结转的列权责发生制核算支出中涉及的机 关运行费。

(八)政府采购情况

本部门 2020 年府采购预算共 0 万元，原因当年没有采 购安排。本部门无 2020 年结转的列权责发生制核算支出涉

及的采购预算管理。

六、部门预算绩效目标说明

2020 年本部门实行绩效目标管理全覆盖，涉及一般公共 预算当年拨款 1154.09 万元。本部门无 2020 年结转的列权 责发生制核算支出涉及的绩效目标管理。

2020 年部门整体支出绩效目标表

单位： 万元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门名称 | | | 平利县人民政府办公室 | | | | |
| 年度主要任务 | | | 任务名称 | 全年预算数  （A） | 全年执行数（B） | | 执行率（B/A) |
| 人员经费及公用经费 | 737.09 | 737.09 | | 100% |
| 专项业务经费 | 417 | 417 | | 100% |
|  |  |  | |  |
| 年度 总体 目标 | 完成县政府及县政府办工作任务目标 | | | | | | |
| 绩效指标 | 一级 指标 | 二级指标 | 三级指标 | | 年度指标值 | 全年完成值 | 未完成原因和改 进措施 |
| 产 出 指 标 | 数量指标 | 年度完成率 | | 根据实际工作的需 要 | 100% |  |
|  |
|  |
| 质量指标 | 保证机关事务工作正常运行 | | 100% | 100% |  |
|  |
|  |
| 时效指标 | 指标 1： 开始时间 | | 2019 年 1 月 1 日 | 100% |  |
| 指标 2： 结束时间 | | 2019 年 12 月 31 日 |  |
| 成本指标 | 严格执行相关规定 | | 1154.09 万元 | 100% |  |
| 严格控制费用规模 | |  |
| …… |  | |  |  |  |
| 效 益 指 标 | 经济效益 指标 | 无 | | 无 | 无 |  |
|  |
| 社会效益 指标 | 社会满意度 | | 100% | 100% |  |
|  |
| 生态效益 指标 | 无 | | 无 | 无 |  |
|  |
| 可持续影响 指标 | 政策发挥效应年限 | | 1 年 | 100% |  |
|  |
| …… |  | |  |  |  |
| 满意  度指  标 | 服务对象 满意度指标 | 领导干部群众满意度 | | 100% | 100% |  |
|  |
| …… |  | |  |  |  |
| 说明 | 请在此处简要说明各级审计和财政监督检查中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填无。 | | | | | | |

七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明

截至 2019 年末，本部门机关及所属单位共有车辆 6 辆； 单价 50 万元以上的通用设备 0 台； 单价 100 万元以上的专 用设备 0 台。2019 年当年购置车辆 0 辆； 购置单价 50 万元 以上的通用设备 0 台（套） ；购置单价 100 万元以上的专用 设备 0 台（套） 。

八、专业名词解释

1.财政拨款收入： 本级财政部门当年拨付的财政预算资

金，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨 款。

2.事业收入： 事业单位开展专业业务活动及辅助活动所 取得的收入，不含专户资金收入。

3.其他收入： 预算单位除财政拨款、事业收入、经营收 入、上级补助收入、附属单位上缴收入以外取得的各项收入。

4.上年结转： 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。

5.基本支出： 是预算单位为保障其正常运转，完成日常 工作任务所发生的支出，包括人员支出和日常公用支出。

6.项目支出： 是预算单位为完成其特定的行政工作任务 或事业发展目标所发生的支出。

7.机关运行经费： 为保障行政单位（包括参照公务员法 管理的事业单位） 运行用于购买货物和服务的各项公用经 费，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。

8.“三公”经费： 是指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、 安全奖励费用等支出； 公务接待费反映单位按规定开支的各 类公务接待支出。





















