

济源市人民政府办公室 2018 年度部门预算公开情况说明

目 录

第一部分 概况

一、主要职能

二、部门预算单位构成

第二部分 2018 年部门预算情况说明

第三部分 名词解释

附件： 济源市人民政府办公室 2018 年部门预算公开报表

一、2018 年部门收支总体情况表

二、2018 年部门收入总体情况表

三、2018 年部门支出总体情况表

四、2018 年支出经济分类汇总表

五、2018 年财政拨款收支总体情况表

六、2018 年一般公共预算支出情况表

七、2018 年一般公共预算基本支出情况表

八、2018 年一般公共预算“三公”经费支出情况表

九、2018 年政府性基金预算支出情况表

第一部分 济源市人民政府办公室概况

一、主要职责

(一) 机构设置情况

市人民政府办公室，现有在编人员 87 人，离退休人员 25 人，内设科室 16 个和归口管理预算单位 3 个。

(二) 部门职责

1、负责市政府会议的准备工作，协助市政府领导组织实施会议决定事项。

2、协助市政府领导起草、审核以市政府、市人民政府办公室名义印发的公文。

3、研究市政府各部门和各集聚区、镇人民政府、街道办事处请示市政府的事项，提出审核意见，报市政府领导审批。

4、协助市政府领导组织处理重要问题、突发事件和重大事件。

5、督促检查市政府各部门和各集聚区、镇、街道对市政府决定事项及市政府领导有关指示的贯彻落实情况，并及时向市政府领导报告。

6、负责市政府目标管理工作。

7、负责组织办理市政府工作范围内的人大、政协的议案、建议和提案工作。

8、围绕市政府中心工作和市政府领导的指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出建议。

9、负责市政府及办公室文电收发、运转、印制工作；指导全市

政府系统的文秘工作。

10、负责全市政务信息的编发、分析工作；指导协调全市政府系统信息工作；负责市政府办公室信息公开的日常工作。

11、负责市政府值班工作，及时向市政府领导报告重要情况，传达和督促落实市政府领导指示；组织指导全市应急预案体系建设。

12、负责政府办公室纪检监察和机关内部行政事务。

13、负责推进依法行政、建设法治政府方面的统筹规划、综合协调、督促指导、政策研究、情况交流工作；调查研究依法行政和政府法制建设中出现的新情况、新问题，提出推进依法行政的具体措施和工作建议；统筹规划市政府规范性文件制定工作，并适时开展实施情况后评估工作；承担市政府行政规范性文件审查工作，负责对以市政府和市政府办公室名义制发的规范性文件进行签发前的合法性审核并出具意见，协调市政府部门之间在制定规范性文件中的矛盾和争议；办理市政府各部门、镇政府、街道办事处制定的规范性文件备案审查工作，负责规范性文件定期清理工作；负责市政府规范性文件法律问题的解释，办理规范性文件向市人大、省政府备案的事项；对全市依法行政工作进行指导与监督，组织参与检查全市的行政执法情况，纠正违法或者不当的行政行为，并向被检查部门提出改善提高行政执法工作的意见和建议；承担行政执法监督的相关职责，代表市政府履行对市政府各部门和镇政府、街道办事处的行政执法监督；协调市政府各部门、镇政府、街道办事处之间在执行有关法律、法规、规章中的矛盾和争议；负责行政执法主体

资格认定、行政执法证件的管理和行政执法人员培训考核工作；参与市政府有关具体行政行为的行政处理和对外合作活动，审核其处理决定和对外合作协议的文件文书；指导全市的行政复议工作，审理不服各镇政府、街道办事处和市政府各部门的决定向市政府申请复议的行政案件；指导全市行政应诉、行政赔偿工作；承担全市政府法律顾问指导协调工作，代理或参与市政府行政、经济和民事诉讼；承办申请市政府赔偿的行政赔偿案件；开展政府法制理论、政府法制工作研究；负责完善行政调解制度、规范行政调解程序，指导全市行政调解工作；负责市政府常务会议学法制度的统一计划、组织安排工作；承办上级转来的法律、法规、规章制定过程中的征求意见工作；承担市推进依法行政领导小组办公室工作、市行政执法与刑事司法衔接工作领导小组办公室工作；承办市政府交办的涉法事务和其他工作。

14、贯彻执行国家和省金融工作法律法规和方针政策；研究分析省内外金融形势和全市金融业发展重大问题；拟定加强对金融业服务、促进金融业发展的意见和措施；积极推进我市金融创新发展。负责联系驻济金融监管机构，为金融监管机构履行职责创造良好的条件和环境。联系各类金融机构，引进市外和外资金融机构入驻，并做好协调服务；组织开展政府与金融机构合作、金融机构和企业对接，引导、协调和鼓励金融机构加大对全市经济社会发展的支持力度。促进全市资本市场的改革、培育和发展，推进多层次资本市场建设；统筹推动全市企业改制上市和新三板挂牌；协调上市公司

重组、兼并和再融资工作；联系和服务资本市场中介机构。牵头负责地方投融资体系建设；指导农村商业银行、村镇银行等地方金融机构的改革、设立和发展。会同有关部门防范、化解和处置金融风险；协调有关部门做好打击非法集资、非法证券买卖和反洗钱、反假币工作；会同有关部门推进全市金融生态环境建设。负责小额贷款公司和融资性担保机构的监督管理。协调有关部门做好全市金融改革创新工作；会同有关部门做好中原经济区农村金融改革试点工作。承办市委市政府交办的其他事项。

15、办理市政府领导交办的其他事项。

二、预算单位构成

市政府办公室为一级预算单位，部门预算由 2 个二级预算单位组成。具体为：济源市人民政府驻郑州办事处和济源市人民政府驻沪深办事处。

第二部分 市政府办 2018 年部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

市政府办公室 2018 年收入总计 1489.8 万元，支出总计 1489.8 万元，与 2017 年相比，收、支总计实际减少 273.7 万元，下降 18.4%。同比口径减少 165.9 万元，下降 10%。主要原因：项目支出压缩；2018 年初驻京办独立为一级预算单位，不在市政府办统计范围内。

二、收入预算总体情况说明

市政府办公室 2018 年收入合计 1489.8 万元，其中：一般公共预算 1489.8 万元；政府性基金 0 万元；国有资本经营预算 0 万元。

三、支出预算总体情况说明

市政府办公室 2018 年支出合计 1489.8 万元，其中：基本支出 1061.4 万元，占 71.2%；项目支出 428.4 万元，占 28.8%。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

市政府办公室 2018 年一般公共预算收支预算 1489.8 万元，政府性基金收支预算 0 元。与 2017 年相比，一般公共预算收支预算实际减少 270.5 万元，下降 18.4%，同比口径减少 162.7 万元，下降 9.8%。主要原因：项目支出压缩；2018 年初驻京办独立为一级预算单位，不在市政府办统计范围内。

五、一般公共预算支出预算情况说明

市政府办公室 2018 年一般公共预算支出年初预算为 1489.8 万元，一般公共服务（类）支出 1254.1 万元，占 84.2%。社会保障和就业（类）支出 180.6 万元，占 12.1%；住房保障（类）支出 55.1 万元，占 3.7%。

六、支出预算经济分类情况说明

市政府办公室 2018 年预算支出 1489.8 万元，其中：人员经费 891.2 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缴费、职业年金缴费、医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、离休费、退休费、其他对个人和家庭的补助支出；公用经费 170.2 万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、邮电费、差旅费、维修（护）费、

租赁费、会议费、培训费、公务接待费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算支出预算情况说明

市政府办公室 2018 年政府性基金预算支出 0 万元。

八、“三公”经费支出预算情况说明

市政府办公室 2018 年“三公”经费支出预算数为 123 万元，比 2017 年减少 33 万元，下降 21.2%。

具体支出情况如下：

（一）公务用车购置及运行费 95 万元，其中，公务用车运行维护费 95 万元，主要用于公务用车运行维护，比 2017 年减少 33 万元，较上年下降 34.7%，主要原因：公务用车减少。

（二）公务接待费 28 万元，主要用于公务接待，比 2017 年减少 0 元。

九、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2018 年市政府办公室机关运行经费支出预算 1023.1 万元，主要保障机关人员工资发放、正常运转及正常履职需要。与 2017 年相比机关运行经费减少 146.8 万元，下降 14.3%。主要原因：项目支出压缩。

（二）政府采购支出情况

2018 年系统政府采购预算安排 20.5 万元，其中：政府采购货物预算 20.5 万元。

（三）关于预算绩效管理工作开展情况说明

2017年，市政府办公室共组织对体制改革及重大课题研究、政府参事事务经费、政府机关工作经费、济源大厦修缮等项目进行预算绩效评价，涉及资金593.3万元，积极推进预算绩效管理工作，不断提高预算绩效管理工作的质量和水平，提高财政资金使用效益，预算绩效工作取得了较好成效。2018年，市政府办公室拟对体制改革及重大课题研究、政府参事事务经费、政府机关工作经费、济源大厦修缮等项目进行预算绩效评价，涉及资金约428.4万元，已从项目立项的依据、可行性、必要性和项目的实施内容、计划、绩效目标等方面对以上项目支出分别进行了绩效目标申报，确保项目支出有据可依，进一步加强收支管理，提高预算资金使用效益。

（四）国有资产占用情况。

2017年期末，市政府办共有车辆12辆，其中：一般公务用车12辆。没有单价50万元以上通用设备和单位价值100万元以上专用设备。

（五）专项转移支付项目情况

市政府办公室没有负责管理的专项转移支付项目。

第三部分 名词解释

一、财政拨款收入：是指市级财政当年拨付的资金。

二、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入。

三、经营收入：是指事业单位在专业活动及其辅助活动之外开展的非独立核算经营活动取得的收入。

四、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

五、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

六、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

七、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

八、“三公”经费：是指纳入市级财政预算管理，部门使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）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、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（含外宾接待）支出。

九、机关运行经费：是指为保障行政单位（含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：市政府办公室 2018 年部门预算公开报表

2018 年 4 月 4 日