

# 渭南市临渭区人民政府办公室部门综合预算说明

## 一、部门主要职责及机构设置

### (一)部门主要职责

- 1、协助区政府领导同志处理区政府日常工作。
- 2、负责区政府、区政府办公室的公文处理工作。
- 3、负责区政府会议的准备工作，协助区政府领导同志做好会议决定事项的组织实施。
- 4、研究区政府各工作部门、直属机构和各乡镇人民政府、城区各街道办事处请示区政府的事项，提出初步办理意见，报区政府有关领导同志审批。
- 5、负责收集、编发、报送政务信息，反映工作动态。
- 6、围绕区政府总体工作部署，组织开展调查研究，提出工作建议。
- 7、督促检查区政府各工作部门、直属机构和各乡镇人民政府、城区各街道办事处对区政府决定事项，以及中、省、市领导同志，区政府领导同志有关指示的贯彻落实情况。
- 8、负责区政府法制工作，协助区政府领导处理有关法律事宜，指导检查法律法规执行情况，推进依法行政工作。
- 9、负责全国、省、市、区人大代表的建议、批评和意见及全国、省、市、区政协委员提案办理的督促检查工作。
- 10、负责区政府值班工作，及时向区政府领导同志报告重要情况，传达和督促落实区政府及有关领导同志指示。
- 11、协助区政府领导同志做好需由区政府组织处理的突发事件的处置工作。
- 12、负责区政府领导同志参加的重要政务、事务活动的组织协调工作。
- 13、负责政府系统外宾接待和有关涉外工作，开展外事宣传。

14、负责区政府大院和区政府办公室的事务管理、安全保卫和精神文明建设  
工作。

15、管理区应急管理办公室、区政府接待办公室、区地方志办公室、区发展  
研究中心，指导其按职责开展工作。

16、承办区政府领导交办的其他工作。

17、负责全区经济和社会发展中重大问题，重要经济课题的调查研究，为  
区政府决策提供建议和咨询，并制定相关政策；

18、负责制定全区经济体制改革中长期规划和具体实施方案，指导全区经济  
体制改革工作；

19、提出区政府年度重点调研课题，负责全区政府系统调研机构和社会研究  
机构调研课题的组织协调工作。参与区内外重大经济活动，传递经济研究信息，  
交流经济成果；

20、负责全区企业改革的指导与协调工作，承担企业股份制、股份合作制的  
审核和上报工作，指导监督股份制企业的规范运作；

21、指导配合区级医疗、流通、粮食体制、劳动用工等综合改革工作；

22、负责全区股份制企业证券监督工作，

23、负责临渭区经济体制改革委员会办公室的日常工作。

24、承办区政府交办的其他工作。

25、续修县志。

26、组织编辑本地区综合年鉴。

27、做好旧志校注工作。

28、开展新编地方志影视版的规划和摄制工作。

29、组织、指导专业志、部门志、重点乡镇志及村志的编纂工作。

30、开展地方志理论研究工作。

31、研究地情，为党政领导决策提供咨询服务。

## (二) 机构设置情况

区人民政府办公室下设 6 个二级机构：区发展研究中心、区地方志办公室、区便民服务中心、区政府招待所、区机关事务局、迎宾馆。

## 二、2019 年度部门工作任务

- 1、认真履行参谋助手职责，为政府决策提供服务
- 2、充分发挥综合协调作用，保证政府日常工作高效运转
- 3、切实发挥督促检查职能，推动政府决策的贯彻落实
- 4、注重法制工作，依法行政全面推进
- 5、切实加强应急管理，构筑安全稳定屏障
- 6、注重便民服务中心建设，群众办事更加便捷
- 7、注重党建工作，机关活力明显增强
- 8、全力落实精准扶贫，扎实开展结对帮扶

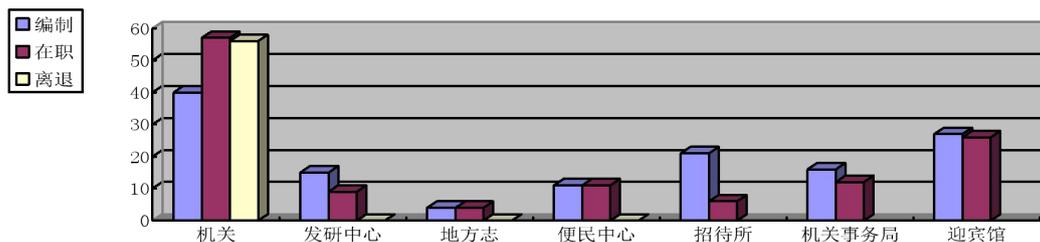
## 三、部门预算单位构成

从预算单位构成看，本部门的部门预算包括部门本级（机关）预算和所属 2 个单位预算。纳入本部门预算编制范围的二级预算单位共有 2 个，包括：

序号	单位名称
1	渭南市临渭区人民政府办公室（机关）
2	渭南市临渭区发展研究中心
3	渭南市临渭区地方志办公室

## 四、部门人员情况说明

截止 2018 年底，本部门人员编制 137 人，其中行政编制 35 人、事业编制 102 人；实有人员 129 人，其中行政 50 人、事业 79 人。单位管理的离退休人员 56 人。



## 五、部门国有资产占有使用情况及资产购置情况说明

截至 2018 年 12 月 31 日，本部门所属预算单位共有车辆 0 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

2019 年部门预算安排购置车辆 0 辆；安排购置单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。

## 六、部门预算绩效目标情况说明

2019 年，本部门实现了绩效目标管理全覆盖，试编了专项业务经费绩效目标，涉及一般公共预算当年拨款 2043.51 万元，不涉及政府性基金预算和扶贫项目预算。

## 七、部门预算收支说明

### （一）收支预算总体情况。

2019 年本部门预算收入 2043.51 万元，其中：一般公共预算拨款收入 2043.51 万元；本部门预算收入较上年增加 159.96 万元，主要原因一是人员工资提标和正常晋级晋档；二是工资增长引起的住房公积金和社保缴费上涨。

### （二）财政拨款收支情况。

2019 年，区政府办财政拨款收入 2043.51 万元，全部为一般公共预算拨款收入，较上年增长 159.96 万元，主要原因同上。

### （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。

2019 年区政府办一般公共预算拨款 2043.51 万元，较上年增长 159.96 万元，主要原因一是人员工资提标和正常晋级晋档；二是工资增长引起的住房公积金和社保缴费上涨。

#### 2、支出按功能分类的明细情况。

区政府办 2019 年一般公共预算支出 2043.51 万元，其中：

(1)行政运行（2010301）1101.04万元，较上年增加149.44万元，主要原因同上。

(2)归口管理的行政单位离退休（2080501）8.36万元，较上年减少15.27万元，主要原因是退休人员补助交由社保发放。

(3)机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）195.41万元，较上年增加29.57万元，主要原因同上。

(4)行政单位医疗（2102201）12.22万元，较上年增加0.59万元，主要原因是医疗保障缴费基数上调引起的医保费上涨。

(5)事业单位医疗（2102202）16.43万元，较上年增加2.2万元，主要原因同上。

(6)住房公积金（2210201）88.82万元，较上年增加13.44万元，主要原因是工资增长引起的住房公积金上涨。

### 3、支出按经济分类的明细情况

(1)支出按照部门预算支出经济分类的类级科目说明。

区政府办2019年一般公共预算支出2043.51万元，其中：

工资福利支出（301）1245.67万元，较上年增加180.99万元，主要原因一是人员工资提标和正常晋级晋档；二是工资增长引起的住房公积金和社保缴费上涨；

商品和服务支出（302）780.05万元，较上年减少15.19万元，主要原因是专项业务整合后经费减少。

对个人和家庭的补助支出（303）17.79万元，较上年减少5.84万元，主要原因是退休人员补助交由社保发放。

(2)支出按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

政府办2019年一般公共预算支出2043.51万元，其中：

机关工资福利支出(501)1245.67万元,机关商品和服务支出(302)780.05万元,对个人和家庭的补助支出(303)17.79万元。因2019年部门预算中首次批复政府经济分类科目,与上年不形成对比。

#### **(四) 政府性基金预算支出情况。**

区政府办2019年无政府性基金预算收支,并已公开空表。

#### **(五) 国有资本经营预算拨款收支情况。**

区政府办2019年无国有资本经营预算拨款收支情况。

#### **(六) “三公”经费等预算情况。**

2019年,区政府办一般公共预算“三公”经费预算支出31.18万元,与上年持平,主要原因是严格控制“三公经费”支出。其中:

公务出国(境)费用0元,较上年增长0%,主要原因为无此项支出;

公务用车运行维护费31万元,较上年增长0%,主要原因为控制维护费用;

公务接待费0.18万元,较上年增长0%,主要原因为控制接待费用。

#### **(七) 机关运行经费安排情况。**

2019年政府办机关运行经费预算安排152.93万元,较上年减少1.07万元,主要原因是压减公用经费。

#### **(八) 政府采购情况。**

2019年区政府办及下属单位无政府采购预算,并已公开空表。

### **八、专业名词解释**

- 1、财政拨款收入:指财政当年拨付的资金。
- 2、其他收入:指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。
- 3、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。
- 4、行政运行:指审计局行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)的基

本支出。

5、基本支出：指为保障机关正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

6、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。

7、结转下年：指以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按原规定用途继续使用的资金。

8、“三公”经费：纳入财政预算管理的“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（含外宾接待）支出。

9、机关运行经费：指各部门的公用经费，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、办公用房物业费、公务用车运行维护费以及其他费用。

渭南市临渭区人民政府办公室

2019年5月23日