南县人民政府办公室2019 年部门预算说明

一、部门基本概况

1、职能职责

（一） 协助县人民政府领导审核或组织起草以县人民政府、县人民政府办公室名义发布的公文。（二）研究县人民政府各部门和各乡镇人民政府请示县人民政府的问题，提出审核意见，或对县人民政府部门间的分歧事项提出处理意见，报县人民政府领导审批、决定。（三）负责起草《政府工作报告》和县人民政府、县人民政府主要领导重要文稿；负责全县经济和社会发展监测分析和政务信息工作；组织对重大政策进行深入研究。（四）负责县人民政府会议的准备工作，协助县人民政府领导组织会议决定事项的实施。（五）负责督促检查县人民政府各部门和各乡镇人民政府对县人民政府公文、会议决定事项及县人民政府领导有关指示的执行落实情况并跟踪调研，及时向县人民政府领导报告。（六）负责县人民政府应急管理、县长热线管理和值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实县人民政府领导指示； 加强应急管理，协助县人民政府领导组织处理突发事件的应急处置工作。（七）根据县人民政府领导的指示和县人民政府的工作部署，对涉及全县经济建设、社会发展和改革开放等全局性工作的重大课题进行调查研究，提出政策建议，制定可行性方案。（八）负责县人民政府和县人民政府办公室信息发布，编写县人民政府大事记。（九）负责组织协调开展人大代表批评、建议、意见和政协委员提案办理工作。（十）负责全县行政执法监督、检查、管理、指导工作。（十一）负责管理外事侨务工作。（十二）拟定全县金融发展战略规划，推进全县金融市场体系建设、社会信用体系建设,规范金融市场秩序；组织开展政府、企业、银行、保险机构之间合作，促进金融业发展；协调处置和防范、化解各类金融风险，维护金融稳定。（十三）负责全县机关事务行政管理相关工作，负责县人民政府领导和县人民政府办公室机关内部的后勤保障、财务管理和有关接待工作。（十四）负责全县政府电子政务建设和规划及业务指导工作。（十五） 负责全县政府系统办公室业务指导，办理县人民政府和县人民政府领导交办的其他事项。

全办现有在职人员47 人，离退休人员 32 人。总编制 44 个，其中行政编 33 个、工勤编 4 个、事业编 7 个。

2、机构设置

南县人民政府办公室设 10 个职能组、室、局：秘书组、经济研究室（综合组）、经济和社会事务组、城镇组、法制组、金融组、外事侨务办公室、应急管理办公室（对外称县人民政府应急管理办公室，挂县长热线办、值班室牌子）、督查室（对外称县人民政府督查室）、政工后勤组（机关事务管理组）；所属正科级公益一类事业单位 1 个：县信息中心（县人民政府新闻办）。

二、部门预算单位构成

纳入 2019 年部门预算编制范围的二级预算单位只有政府办本级。

三、部门收支总体情况

（一）收入预算，2019 年年初预算数 933 万元，其中，一般公共预算财政拨款 933 万元。

（二）支出预算，2019 年年初预算数 933 万元，其中，一般公共服务支出594.34万元，社会保障和就业支出282.65万元，卫生健康支出18.73万元，住房保障支出37.29万元。

四、部门收支增减变化情况

（一）收入预算，2019 年年初预算数 933 万元，比上年预算数894.32万元增加38.68万元，主要是在职人数增加，人员经费对应的财政拨款收入增加。

（二）支出预算，2019 年年初预算数 933 万元，比上年预算数894.32万元增加38.68万元，主要是在职人数增加，人员经费支出增加。

五、一般公共预算拨款支出预算

2019 年一般公共预算拨款收入 933 万元，具体安排情况如下：

（一） 基本支出： 2019 年初预算数为 756 万元， 是指为保障单位机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出， 包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。

（二） 项目支出： 2019 年年初预算数为 177 万元， 是指单位为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出， 包括有关事业发展专项、专项业务费、基本建设支出、对市县专项补助等。其中：专项商品和服务支出 177 万元，明细为：公务接待费 7 万元、调研经费 18.5 万元、专项文印费 16 万元、专项工作经费 20 万元、法制办经费 20 万元、热线经费 5 万元、金融办经费 8 万元、对口扶贫 3 万元、外事侨务经费 3 万元、信息中心工作经费 16 万元、电子政务 32 万元、老干经费 3 万元、派出纪检监察检查组专项 7.5 万元、应急管理经费 4 万元、督查工作经费 14 万元。

六、其他重要事项的情况说明

1、机关运行经费

2019 年本部门机关运行经费105.9 万元，比上年97.41万元增加8.49万元，主要是在职人员增加，公用经费规模增加。

2、“三公”经费预算

2019 年“三公”经费预算数为 42.3 万元，其中，公务接待费 16.5 万元，单位公务用车全部交由县机关事务服务中心统一调度，用车运行指标 25.8 万元，因公出国（境）费 0 万元。2019年“三公”经费预算与 2018 年持平。

3、政府采购预算情况

2019年本部门无政府采购预算。

4、国有资产占有使用情况

政府办办公设备价值合计 106.2 万元。

5、绩效目标情况

本单位 2019 年实现了部门支出整体绩效目标覆盖，且 30万以上的重点专项支出申报了绩效目标。

七、名词解释

1、机关运行经费：是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、专用资料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

2、“三公”经费：纳入县财政预算管理的“三公“经费，是指用一般公共预算拨款安排的公务接待费、公务用车购置及运行维护费和因公出国（境）费。其中，公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出；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），以及燃料费、维修费、保险费等支出； 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、食宿费等支出。