

大荔县人民政府办公室

2018 年部门综合预算说明

一、部门主要职责

1. 坚持按照党的路线、方针、政策，承办县政府有关工作。

2. 负责县政府各部门的综合协调及县市区之间的联络工作；宏观掌握各项工作开展情况，及时准确向县政府领导反映；当好参谋助手，推动工作任务的全面落实。

3. 负责县政府公文处理工作。组织起草、审核把关以县政府或政府办公室名义制发的各类文件；接收、办理省、市、县各级来文；对各乡镇政府及政府部门公文办理工作进行规范、指导。

4. 负责县政府工作计划、报告、总结、汇报及领导讲话等文稿的起草撰写工作，编发《大荔情况》、《工作动态》等刊物。

5. 负责县政府各项工作的督查督办，对县政府的重大决策、重要部署、中心工作及领导批示的落实情况进行督促检查，推动各项工作开展。

6. 负责县政府法制工作，指导监督管理全县范围内的行政执法活动，审查以县政府名义制发的规范性文件，受理办理行政复议、应诉等案件。

7. 负责县政府各类会议、活动的组织承办工作，协助县政府领导处理突发事件和重大事故。

8. 围绕县政府总体工作部署，组织调研、收集信息、综合分析并及时反映情况、提出建议，为领导决策提供依据。

9. 负责县政府电子政务区域网的运行管理、应用开发和网络日常维护工作。

10. 负责组织办理人大代表议案、建议、意见和政协委员提案工作。

11. 负责全县企业改革的政策指导、方案审查和组织协调工作。

12. 负责全县人民防空工作，贯彻执行人防法律法规，开展防空教育，制定人防建设规划，查处违法违规行为。

13. 负责接待、受理向县政府反映问题的群众来信、来访工作。

14. 负责县政府机关大院的后勤管理、安全保卫、环境卫生和精神文明建设工作。

15. 负责政务活动的组织协调和接待工作。

16. 负责《大荔县志》、《大荔年鉴》等志书的资料搜集、整理和编修工作。

17. 负责县政府值班工作，及时报告重要情况，处理班外各项工作。

18. 负责政令的上传下达、下情上报，确保政令畅通。

19. 完成县政府领导交办的其他工作。

二、2018 年年度部门工作任务

一是精益求精，在以文辅政上争创一流。坚持终身学习。办公室工作职责、特点、要求，决定我们必须掌握方方面面的知识，大到国家方针政策，小到公务接待礼节。强化信息调研。围绕乡村振兴、全域农业公园、4+战略等新课题，深入调查研究，形成一批亮点鲜明、措施得力、操作性强的“大荔经验”，为领导献良策、当高参。二是强化配合，在综合协调上争创一流。做好文会办理。严格把关审查，压缩办理时限，每个环节都力求高效运转、严格规范，坚决杜绝迟办、漏办、错办等现象。同时，严格会议审批，严控会议规模，可开可不开的会议坚决不开，可以合并召开的会议不单独召开。注重衔接配合。主动加强与上级部门、几大班子办公室、各镇办、各部门的联络协调，随时沟通情况、交流信息、衔接工作，特别是在中省现场会、重大赛事等活动中，统筹活动安排，照应各方关切、配置各方资源、调动各方力量，形成整体合力。加强应急管理。着力健全突发事件应急网络，抓好预案实战演练，提高快速反应、有效处置能力。三是督促问效，在推进落实上争创一流。严格开展督查。对政府工作报告中的 120 项重点工作、领导交办的信访督查事项，实行台账管理，逐项跟进督办，确保事事有交待、件件有回音，争创全市督查工作先进单位、信访件受理处置先进单位。抓好制度落实。细化完善办公室内部各项规章制度，特别是干

部考勤考核、先进股室及岗位标兵评选等制度，做到以制度管人、以制度问责，确保办公室各个环节、各项工作无缝对接。加快法制建设。充分发挥法律顾问职能，做好行政复议和应诉工作。认真办好代表委员建议提案，全面落实规范性文件“三统一”制度，不断提高规范性文件办理质量。四是务实创新，在提升服务上争创一流。强化后勤服务。加强对卫生、绿化、车辆等方面的管理，创造整洁舒适的办公环境。坚持“热情、周到、文明、节俭”的原则，把握接待要求，做好接待细节，不断提升机关灶管理水平。严格执行财务管理制度，最大限度节省开支。强化人防、物防、技防措施，及时排查消除安全隐患，杜绝各类事故发生。提升服务效能。加快行政服务中心窗口规范化建设，健全完善规章制度，严格考核管理，树立优质服务的良好形象。抓好县志工作。精心做好《大荔年鉴》（2017卷）的出版发行工作，运行维护好大荔地情网站，弘扬传承地方志文化，争创全市地方志工作先进单位。五是善做善成，在作风建设上争创一流。认真落实习近平总书记“五个坚持”要求，持续强化作风建设，打造“政治过硬、素质过硬、作风过硬”的干部队伍。

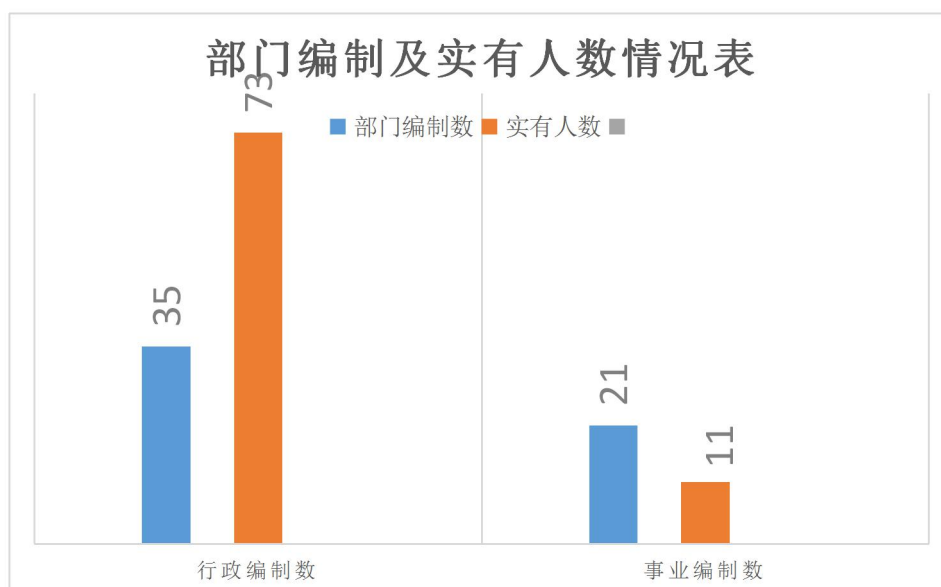
三、部门预算单位构成

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。纳入本部门2018年部门综合预算编制范围的二级预算单位共有0个，包括：

序号	单位名称
1	大荔县人民政府办公室(机关)

四、部门人员情况说明

截止 2017 年底，本部门人员编制 56 人，其中行政编制 35 人、事业编制 21 人；实有人员 84 人，其中行政 73 人、事业 11 人。单位管理的离休人员 2 人。



五、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明

截至 2017 年底，本部门所属预算单位共有车辆 10 辆，单价 20 万元以上的设备 1 台（锅炉）。2018 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、部门预算绩效目标说明

本部门 2018 年部门预算中未编制专项业务费一级项目绩效目标、部门整体支出绩效目标和专项资金整体绩效目标。今后将严格按照中省市工作安排和要求，积极稳妥推进预算绩效管理工作。

七、2018 年部门预算收支说明

（一）收支预算总体情况。

2018年，本部门收入924.21万元，较2017年增加162.88万元，主要原因是交通补贴纳入预算和人员工资增加。包括：工资福利支出536.63万元、对个人和家庭的补助26.06万元、商品和服务支出361.52万元。支出包括（按功能科目列）行政运行924.21万元。

2018年，本部门支出924.21万元，较2017年增加162.88万元，主要原因是交通补贴纳入预算和人员工资增加。包括：工资福利支出536.63万元、对个人和家庭的补助26.06万元、商品和服务支出361.52万元。支出包括（按功能科目列）行政运行924.21万元。

（二）财政拨款收支情况。

2018年，本部门财政收入924.21万元，较2017年增加162.88万元，主要原因是交通补贴纳入预算和人员工资增加。包括：工资福利支出536.63万元、对个人和家庭的补助26.06万元、商品和服务支出361.52万元。支出包括（按功能科目列）行政运行924.21万元。

2018年，本部门财政拨款支出924.21万元，较2017年增加162.88万元，主要原因是交通补贴纳入预算和人员工资增加。包括：工资福利支出536.63万元、对个人和家庭的补助26.06万元、商品和服务支出361.52万元。支出包括（按功能科目列）行政运行924.21万元。

（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。

2018年一般公共预算拨款924.21万元，较上年增加162.88万元，增长21%。主要是增加了交通补贴及人员工资经费较上年增加。

2、支出按功能科目分类的明细情况。

(1) 一般公共服务支出(201)为903.31万元，较上年增加141.98万元，增长18.65%，主要原因是交通补贴纳入预算和人员工资晋档。

(2) 政府办公厅(室)及相关机构事务(20103)为903.31万元，较上年增加141.98万元，增长18.65%，主要原因是交通补贴纳入预算和人员工资晋档。

(3) 行政运行(2010301)为903.31万元，较上年增加141.98万元，增长18.65%，主要原因是交通补贴纳入预算和人员工资晋档。

(4) 社会保障和就业支出(208)20.9万元，较2017年减少4%，主要原因是离休人员减少一名。

(5) 行政事业单位离退休(20805)20.9万元，较2017年减少4%，主要原因是离休人员减少一名。

(6) 归口管理的行政事业单位离退休(2080501)20.9万元，较2017年减少4%，主要原因是离休人员减少一名。

3、支出按经济科目分类的明细情况

2018年基本支出924.21万元，较上年增加162.88万元，增长21%。主要是增加了交通补贴及人员工资经费较上年增

加。其中：工资和福利 536.63 万元，商品和服务支出 361.52 万元，对个人和家底补助 26.06 万元；专项业务经费 0 万元。较上年相比，预算支出增加的主要原因是人员调资和增加了交通补贴及人员工资经费较上年增加。

（四）政府性基金预算支出情况。

本部门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。

本部门无国有资本经营预算拨款收支。

（六）“三公”经费等预算情况。

2018 年，“三公”经费预算数为 72.77 万元，较上年减少 0.73 万元，下降 1%。其中：因公出国（境）费 0 万元，较上年无增减变化；公务用车购置及运行费 57.42 万元，较上年减少 0.58 万元，下降 1%，主要原因是严格执行公车运行管理办法，厉行节约；公务接待费用 15.35 万元，较上年减少 0.15 万元，下降 1%，主要原因是严格执行公务接待管理办法，大力压减不合理支出。

2018 年本单位会议费 30 万元，较上年减少 1 万元，下降 3.2%，主要原因是继续严格执行会议费管理办法，压缩会议规模和次数，对会议费预算进行了压减。

2018 年本单位培训费 3 万元，较上年减少 0.5 万元，下降 14.3%，主要原因是严格执行培训费管理办法，压缩培训人数和天数，对培训费预算进行压减。

（七）机关运行经费安排情况。

2018年运行经费预算支出为361.52万元。较上年增加63.52万元，增长21.31%，主要原因是增加了交通补贴，具体包括：办公费35万元、印刷费10万元、水费8万元、电费40万元、邮电费11万元、取暖费60万元、差旅费8万元、维护费9.23万元、公务接待费15.35万元、劳务费11万元、公务用车运行维护费57.42万元、其他交通费63.52万元、会议费30万元、培训费3万元。

（八）政府采购情况。

2018年本部门无政府采购预算。

八、专业名词解释

（一）“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。

（二）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。

大荔县人民政府办公室

2018年3月7日

2018年部门综合预算公开报表

部门 名称： 大荔县人民政府办公室

保密审查情况： 已审查

负责人 审签： 已审签

目录

序号	项 目	是否空表	公开空表理由
表1	2018年部门综合预算收支总表	否	
表2	2018年部门综合预算收入总表	否	
表3	2018年部门综合预算支出总表	否	
表4	2018年部门综合预算财政拨款收支总表	否	
表5	2018年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按功能科目分）	否	
表6	2018年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按经济分类科目分）	否	
表7	2018年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按功能科目分）	否	
表8	2018年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按经济分类科目分）	否	
表9	2018年部门综合预算政府性基金收支表	是	不涉及
表10	2018年部门综合预算专项业务经费支出表	是	不涉及
表11	2018年部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表	是	不涉及
表12	2018年部门综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表	否	

表1

2018年部门综合预算收支总表

单位：万元

收 入		支 出			
项 目	预算数	支出功能分科目（按大类）	预算数	支出经济科目（按大类）	预算数
一、部门综合预算	924.21	一、部门综合预算	924.21	一、部门综合预算	924.21
1、财政拨款	924.21	1、一般公共服务支出	903.31	1、人员经费和公用经费支出	924.21
(1)一般公共预算拨款	924.21	2、外交支出		(1)工资福利支出	536.63
其中：专项资金列入部门综合预算的项目		3、国防支出		(2)商品和服务支出	361.52
(2)政府性基金拨款		4、公共安全支出		(3)对个人和家庭的补助	26.06
2、上级补助收入		5、教育支出		(4)资本性支出	
3、事业收入		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	
其中：纳入财政专户管理的收费		7、文化体育与传媒支出		(1)工资福利支出	
4、事业单位经营收入		8、社会保障和就业支出	20.90	(2)商品和服务支出	
5、附属单位上缴收入		9、社会保险基金支出		(3)对个人和家庭补助	
6、其他收入		10、医疗卫生与计划生育支出		(4)债务利息及费用支出	
		11、节能环保支出		(5)资本性支出(基本建设)	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出	
		13、农林水支出		(7)对企业补助(基本建设)	
		14、交通运输支出		(8)对企业补助	
		15、资源勘探信息等支出		(9)对社会保障基金补助	
		16、商业服务业等支出		(10)其他支出	
		17、金融支出		3、上缴上级支出	
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出	
		19、国土海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出	

表1

2018年部门综合预算收支总表

单位：万元

收 入		支 出			
项 目	预算数	支出功能分科目（按大类）	预算数	支出经济科目（按大类）	预算数
		20、住房保障支出			
		21、粮油物资储备支出			
		22、国有资本经营预算支出			
		23、预备费			
		24、其他支出			
		25、转移性支出			
		26、债务还本支出			
		27、债务付息支出			
		28、债务发行费用支出			
本年收入合计	924.21	本年支出合计	924.21	本年支出合计	924.21

表4

2018年部门综合预算财政拨款收支总表

单位：万元

收 入		支 出			
项 目	预算数	支出功能分科目（按大类）	预算数	支出经济科目（按大类）	预算数
一、财政拨款	924.21	一、财政拨款	924.21	一、财政拨款	924.21
1、一般公共预算拨款	924.21	1、一般公共服务支出	903.31	1、人员经费和公用经费支出	924.21
其中：专项资金列入部门综合预算的项目		2、外交支出		(1)工资福利支出	536.63
2、政府性基金拨款		3、国防支出		(2)商品和服务支出	361.52
		4、公共安全支出		(3)对个人和家庭的补助	26.06
		5、教育支出		(4)资本性支出	
		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	
		7、文化体育与传媒支出		(1)工资福利支出	
		8、社会保障和就业支出	20.90	(2)商品和服务支出	
		9、社会保险基金支出		(3)对个人和家庭补助	
		10、医疗卫生与计划生育支出		(4)债务利息及费用支出	
		11、节能环保支出		(5)资本性支出(基本建设)	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出	
		13、农林水支出		(7)对企业补助(基本建设)	
		14、交通运输支出		(8)对企业补助	
		15、资源勘探信息等支出		(9)对社会保障基金补助	
		16、商业服务业等支出		(10)其他支出	
		17、金融支出		3、上缴上级支出	
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出	
		19、国土海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出	

表4

2018年部门综合预算财政拨款收支总表

单位：万元

收 入		支 出			
项 目	预算数	支出功能分科目（按大类）	预算数	支出经济科目（按大类）	预算数
		20、住房保障支出			
		21、粮油物资储备支出			
		22、国有资本经营预算支出			
		23、预备费			
		24、其他支出			
		25、转移性支出			
		26、债务还本支出			
		27、债务付息支出			
		28、债务发行费用支出			
本年收入合计	924.21	本年支出合计	924.21	本年支出合计	924.21

表5

2018年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按功能科目分）

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合 计	924.21	562.69	361.52		
201	一般公共服务支出	903.31	541.79	361.52		
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务处	903.31	541.79	361.52		
2010301	行政运行	903.31	541.79	361.52		
208	社会保障和就业支出	20.9	20.9			
20805	行政事业单位离退休	20.9	20.9			
2080501	归口管理的行政事业单位离退休	20.9	20.9			

表6

2018年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按经济分类科目分）

单位：万元

经济科目编码	经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合 计	924.21	562.69	361.52		
301	工资福利支出	536.63	536.63			
30101	基本工资	273.95	273.95			
30102	津贴补贴	225.32	225.32			
30103	奖金	22.83	22.83			
30199	其他工资福利支出	14.53	14.53			
302	商品和服务支出	361.52		361.52		
30201	办公费	35		35		
30202	印刷费	10		10		
30205	水费	8		8		
30206	电费	40		40		
30207	邮电费	11		11		

表6

2018年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按经济分类科目分）

单位：万元

经济科目编码	经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
30208	取暖费	60		60		
30211	差旅费	8		8		
30213	维修（护）费	9.23		9.23		
30217	公务接待费	15.35		15.35		
30226	劳务费	11		11		
30231	公务用车运行维护费	57.42		57.42		
30239	其他交通费	63.52		63.52		
30215	会议费	30		30		
30216	培训费	3		3		
303	对个人和家庭补助支出	26.06	26.06			
30301	离休费	20.9	20.9			
30305	生活补助	5.16	5.16			

表8

2018年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按经济分类科目分）

单位：万元

经济科目编码	经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合 计	924.21	562.69	361.52	
301	工资福利支出	536.63	536.63		
30101	基本工资	273.95	273.95		
30102	津贴补贴	225.32	225.32		
30103	奖金	22.83	22.83		
30199	其他工资福利支出	14.53	14.53		
302	商品和服务支出	361.52		361.52	
30201	办公费	35		35	
30202	印刷费	10		10	
30205	水费	8		8	
30206	电费	40		40	
30207	邮电费	11		11	

表8

2018年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按经济分类科目分）

单位：万元

经济科目编码	经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
30208	取暖费	60		60	
30211	差旅费	8		8	
30213	维修（护）费	9.23		9.23	
30217	公务接待费	15.35		15.35	
30215	会议费	30		30	
30216	培训费	3		3	
30226	劳务费	11		11	
30231	公务用车运行维护费	57.42		57.42	
30239	其他交通费	63.52		63.52	
303	对个人和家庭补助支出	26.06	26.06		
30301	离休费	20.9	20.9		
30305	生活补助	5.16	5.16		

表9

2018年部门综合预算政府性基金收支表

单位：万元

收 入		支 出			
项 目	预算数	支出功能分科目（按大类）	预算数	支出经济科目（按大类）	预算数
一、政府性基金拨款		一、科学技术支出		一、人员经费和公用经费支出	
		二、文化体育与传媒支出		工资福利支出	
		三、社会保障和就业支出		商品和服务支出	
		四、节能环保支出		对个人和家庭的补助	
		五、城乡社区支出		其他资本性支出	
		六、农林水支出		二、专项业务经费支出	
		七、交通运输支出		工资福利支出	
		八、资源勘探信息等支出		商品和服务支出	
		九、商业服务等支出		对个人和家庭的补助	
		十、金融支出		债务付息及费用支出	
		十一、其他支出		资本性支出(基本建设)	
		十二、转移性支出		资本性支出	
		十三、债务还本支出		对企业补助(基本建设)	
		十四、债务付息支出		对企业补助	
		十五、债务发行费用支出		对社会保障基金补助	
				其他支出	
				三、上缴上级支出	

表9

2018年部门综合预算政府性基金收支表

单位：万元

收 入		支 出			
项 目	预算数	支出功能分科目（按大类）	预算数	支出经济科目（按大类）	预算数
				四、事业单位经营支出	
				五、对附属单位补助支出	
本年收入合计		本年支出合计		本年支出合计	

表10

2018年部门综合预算专项业务经费支出表

单位：万元

单位（项目）名称	项目金额	项目简介

