

# 城固县人民政府办公室

## 2018 年部门决算说明

### 一、部门主要职责及机构设置

根据《关于印发城固县人民政府办公室主要职责内设机构和人员编制规定的通知》（城政办发【2015】140号）文件，城固县人民政府办公室主要职责是：

（一）协助县政府领导处理县政府日常工作，负责起草县政府整体工作计划、目标任务，年度及阶段性工作安排和总结，研究政府各工作部门、各直属机构及各乡镇政府请示县政府的事项，及时提出处理意见，报县政府领导审批，具体实施决定事项。

（二）负责督促检查县政府各部门和各乡镇政府对县政府决定、决议事项及领导批示的执行落实情况，并进行跟踪督办。组织办理省、市、县人大代表、政协委员的批评、建议、提案和意见。

（三）负责综合协调，根据领导指示，对县政府部门之间的争议提出处理意见，报县政府领导审定，协助县政府领导组织处理有关突发事件和重大事故，协调有关部门处理群体上访。

（四）围绕县政府总体工作部署，及时收集、整理、上报信息，反映工作动态。负责组织开展调查研究工作，提出

建议，为政府科学决策提供依据。

（五）协助政府领导组织起草或审核县政府、县政府办公室公文及各类文稿，收发、保管各类文件资料，管理使用县政府、县政府办公室印章，做好机要保密工作。

（六）负责县政府领导参加的重要活动的组织、协调和安排工作。

（七）负责县政府系统办公自动化、信息、督办网络建设的管理与协调工作及业务培训工作。负责全县无线电管理工作。

（八）负责县政府值班工作，及时向县政府领导报告重要情况，协助处理向县政府反映的重要问题，处理群众来信来访接待工作，维护政府机关正常工作秩序。

（九）负责县政府机关精神文明、社会治安综合治理、安全保卫、环境卫生和后勤保障工作。负责县政府召开的各类会议和举办的各类活动的组织筹备、会务服务工作。

（十）负责承办上级领导和其他县区来城公务接待工作。

（十一）负责管理县政府外事办、县信息办、县政府督查室。

（十二）完成县人民政府交办的其他事项。

根据上述职责和人员编制，县人民政府办公室内设机构有 9 个，分别为：机要室、政办股、总值班室、行政股、

监察室、秘书股、信息股、综合股、保卫股。

## 二、2018年度部门工作完成情况

1、坚持以文辅政，树牢精品意识，全年高效率、高质量、高水平起草政府文件、领导讲话、会议纪要等材料 250 篇以上，撰写有价值、有深度的调研报告 30 篇以上，有效发挥好参谋助手作用。

2、按照“围绕大局、服务大局”的思路，充分发挥信息耳目作用，全年编发《城固政务信息》100 期左右，力争上报政务信息被省市 刊用 50 条，综合得分继续保持全市前三。

3、坚持将“主题党日+”活动与“三会一课”有机融合，强化党员干部日常教育管理，全年组织召开支委会、党小组会各 12 次以上，党员大会、讲党课活动不少于 6 次；创建党员示范岗 3 个、开展支部连心共建和社区义工“双报到”活动各 4 次。

4、坚持高点站位协调全局、细处着眼协调日常、巧处着力，协调难点，高效规范推进事务协调，全年服务各类会议 240 次、印发文件 5000 份，开展无线电安全知识宣传 2 次以上，落实检查环境卫生 24 次。

5、强化信访维稳，全年转办领导信访批示件 240 件、协助处理集体信访 25 批次，有序做好机关后勤、资产财物管理工作，全力维护良好工作秩序。

6、全力抓好应急值守工作，全年新修订应急预案 10 个、

督导检查 4 次、上报应急信息 30 条；开展应急平台对接 40 次、应急演练 12 次、撰写上报应急管理论文 1 篇以上；处置电话记录 700 次、会议通知 300 次以上。

7、严格机关党风廉政建设，全年组织实施训诫谈话 8 人次以上，撰写上报纪检监察信息 6 篇、网评 6 篇、微信 6 条、调研报告 2 篇。

8、严格公文收发登记、审核校对、传送转办等工作，规范用印管理，全年处理各类文件 1200 份以上，并高效做好政府常务会议会务筹备及纪要撰写等工作。

9、对照办公室“精细化管理、提升效能”主题作风建设要求，从严抓好干部职工日常积分管理工作。

10、严格安全保卫值班值守，全年组织开展安全巡逻 2000 次、消防器材功能检查 4 次，抽查保卫值班 12 次，全力确保无安全事故发生。

11、强化政务信息公开、网站维护管理，全力服务打造公开、透明政府，全年发布各类新闻 1000 条、完成信息公开 500 条、回复网络咨询投诉 450 条、编发政务信息专报 220 期、通过 OA 平台处理公文 500 篇。

12、纵深推进公车改革工作，高效运作好公务用车服务公司；强化办公用房管理，大力推进公共机构节能工作，有序抓好节约型公共机构示范单位创建工作。

13、强化责任意识，优化服务水准，高质量做好重大活

动接待服务、外事侨务及涉外活动管理工作，全年走访慰问困难侨属 4 次以上，上报外事侨务信息 2 条。

14、围绕创建全省法治政府示范县目标，扎实推进规范性文件“三统一”工作，持续加强行政复议应诉、政府法律顾问管理、行政执法监督检查、行政主体资格确认公示及政府学法等工作，全年上报并刊用法制信息 24 篇以上。

15、坚持目标导向，聚焦任务落实，狠抓督办落实，全年完成各类会议纪要、领导批示件等督办 150 件，确保省市督办件按期办结率达 100%；编发《政府工作报告》重点任务督办通报 3 期、月重点工作任务贯彻落实情况督办 12 期，办理“两案”200 件。

16、围绕创建服务型政府目标，优化政务服务，全年接待受理政务服务事项 20 万件以上，检查指导基层便民服务中心 3 次以上；开通并规范运行 12345 政府服务热线，全力做好行政审批局设立前期准备工作。

17、完成县委、县政府及领导交办的临时工作，切实发挥好“坚强前哨”和“巩固后院”作用。

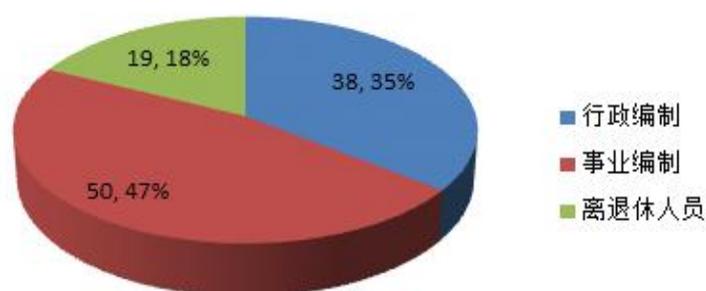
### **三、部门决算单位构成**

纳入本部门 2018 年部门决算编制范围的单位包括本级及所属 2 个下级单位：

序号	单位名称
1	城固县人民政府办公室部门本级（机关）
2	原城固县机关事务服务管理局
3	城固县信息化工作办公室

#### 四、部门人员情况说明

截止 2018 年底，本部门人员编制 88 人，其中行政编制 40 人、事业编制 48 人；实有人员 88 人，其中行政 38 人、事业 50 人。单位管理的离退休人员 19 人。



2018年底人员情况

#### 五、部门决算收支情况说明

##### （一）2018 年度收入支出总体情况说明

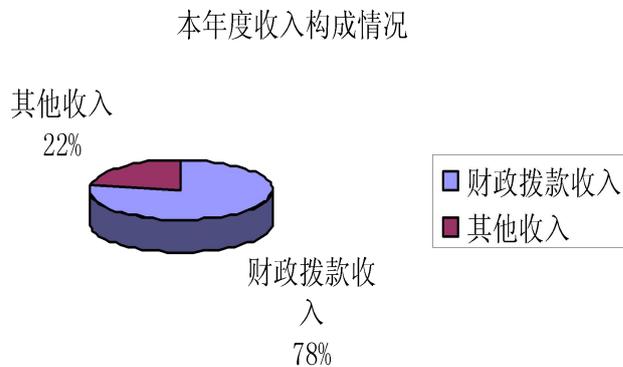
##### 1.本年度收入支出总体情况

（1）2018 年度收入合计 1644.07 万元，其中财政拨款收入 1257.07 万元，其他收入 386.99 万元。比上年增长 1.13%。增长原因一是原城固县机关事务管理局成立增加专项工作经费；二是办公室新增 5 名工作人员工资及职工正常晋升工

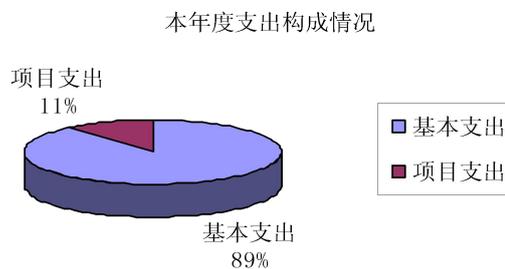
资。

(2) 2018 年度支出合计 1453.74 万元，其中基本支出 1288.77 万元，项目支出 164.97 万元。比上年减少 22.77%，减少原因一是比上年减少修缮项目；二是项目支出比上年减少 230.32 万元；三是压缩公用经费开支。

### 2.本年度收入构成情况。



### 3.本年度支出构成情况。



## (二) 2018 年度财政拨款收入支出总体情况说明

## 1.财政拨款收入支出总体情况

(1) 2018 年度财政拨款收入 1257.07 万元，比上年增长 64.24 万元，增长 5.39%。增长原因一是原城固县机关事务管理局增加专项工作经费；二是政府办新增 5 名工作人员工资及正常晋升工资。

(2) 2018 年度财政拨款支出 1252.07 万元，比上年增加 86.08 万元，增加 7.83%。增长原因一是原城固县机关事务管理局增加专项工作经费；二是政府办新增 5 名工作人员工资及正常晋升工资。

2.2018 年本部门一般公共预算财政拨款支出 1257.07 万元，较上年减少 125.23 万元，主要原因是 2018 年度财政拨款支出项目较单一，相比去年其他支出减少。

### 支出按功能科目分类的明细情况

本部门 2018 年一般公共预算支出 1257.07 万元，其中：

(1) 行政运行（2010301）1048.60 万元，主要用于人员支出和日常公用经费开支

(2) 一般行政管理事务(2010302) 164.97 万元，主要用于城固县人民政府办公室及下级单位项目资金。

(3) 机关服务（2010303）38.5 万元，主要用于原城固县机关事务管理局及城固县信息化工作办公室经费支出。

(4) 其他教育支出（2059999）5 万元，主要用于定向选调生补助金。

### 3.一般公共预算财政拨款基本支出决算情况。

2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出 1092.1 万元，主要用于政府办工作人员工资及正常调资及日常公用经费开支。

(1) 人员经费支出 761.1 万元，较上年增加 121.22 万元，增长 18.94%，主要原因是：2018 年政府办新增工作人员工资及正常调资；

(2) 公用经费支出 331 万元，较上年减少 100.03 万元，下降 23.21%，主要原因是量入为出，压缩公用经费开支

### 4.政府性基金财政拨款收支情况说明。

本部门无政府性基金决算收支，并已公开空表。

### 5.国有资本经营财政拨款收支情况说明。

本部门无国有资本经营决算拨款收支。

## (三) 2018 年度“三公”经费、培训费及会议费支出情况说明

### 1.“三公”经费财政拨款支出总体情况说明。

2018 年度本部门“三公”经费支出 46.73 万元，较上年增加 3.77 万元，增加 8.78%，主要原因是 2018 年度增加一人次出国出境；较年初预算增加 36.46 万元，增长 355.01%。

#### (1) 因公出国（境）支出情况。

2018 年因公出国（境）团组 1 个,1 人次，支出 6.18 万元，较上年增加 6.18 万元，主要原因是 2017 年无出国出境

人次，2018年出国出境增加1人次；较年初预算增加6.18万元，主要原因是2018年年中出现1人次因公临时出国。

(2) 公务用车购置及运行维护费用支出情况。

2018年公务用车购置及运行维护费支出33.23万元，其中：公务用车购置0辆，支出0万元，2018年末本部门公务用车保有量6辆。公务用车运行维护费支出33.23万元，较上年减少0.76万元，减少2.24%，减少原因是厉行节约，严控公车运行经费。

(3) 公务接待费支出情况。

公务接待费：2018年度本部门国内公务接待累计93批次、1220人次，共计7.32万元，较上年减少1.65万元，减少18.39%，主要原因是在日常公务接待中严格执行中央八项规定要求，严格接待审批、接待标准、控制陪餐人员等，降低公务接待费用；较年初预算增加4.02万元，增长121.82%，主要原因是2018年度较往年大型接待次数有所增加。

2.培训费支出0.82万元，较去年增加0.82万元，主要原因是参加了公务员2018年度网络培训费用。

3.会议费支出决算情况说明：本部门2018年无此项目支出。

## 六、2018年度部门绩效管理情况说明

根据预算绩效管理要求，本部门组织对2018年度一般

公共预算项目支出全面开展绩效自评，共涉及项目资金 164.97 万元，占一般公共预算项目支出总额的 13.12%。

## 七、其他重要事项的情况说明

### （一）机关运行经费支出情况

2018 年度机关运行经费支出 331 万元，主要是保障单位运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公费、水电费、邮电费、差旅费、劳务费、工会经费、公车运维费以及其他费用支出。2018 年机关运行经费较 2017 年减少 100.03 万元，减少 23.21%。减少主要原因一是行政单位车改后，单位保留公车数量减少，公车运行维护费总体减少；二是节约公用经费开支

### （二）政府采购支出情况

2018 年本部门政府采购支出总额共 55 万元，其中政府采购货物类支出 55 万元。

### （三）国有资产占用及购置情况说明

截止 2018 年底，本部门所属预算单位共有车辆 6 辆，单价 20 万元以上的设备 4 台；2019 年部门预算安排购置车辆 0 辆，单位 20 万元以上的设备 0 台。

本部门无 2018 年结转的列权责发生制核算支出涉及的资产购置。

## 八、专业名词解释

1.基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任

务而发生的各项支出。

2.项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3.“三公”经费：指部门使用一般公共预算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支出。

4.财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

5.政府采购：也称公共采购，是指各级国家机关，实行事业管理的国家机关和团体，采取竞争、择优、公开的形式，使用财政性资金，以购买、租赁、委托或雇佣等方法取得货物、工程和服务的行为。

6.一般公共预算财政拨款：财政预算也称为公共财政预算，是指政府的基本财政收支计划，是按照一定的标准将财政收入和财政支出分门别类地列入特定的收支分类表格之中，以清楚反映政府的财政收支状况。透过公共财政预算，可以使人们了解政府活动的范围和方向，也可以体现政府政策意图和目标。

# 2018年部门决算公开报表

部门名称：城固县人民政府办公室

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：高钦已审签

## 目录

序号	内容	是否空表	公开空表理由
表1	部门决算收支总表	否	
表2	部门决算收入总表	否	
表3	部门决算支出总表	否	
表4	部门决算财政拨款收支总表	否	
表5	部门决算一般公共预算财政拨款支出明细表（按功能分类科目）	否	
表6	部门决算一般公共预算财政拨款基本支出表（按经济分类科目）	否	
表7	部门决算一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出表	否	
表8	部门决算政府性基金收支表	是	本部门不涉及政府性基金收支



# 部门决算收入总表

02表

编制部门：城固县人民政府办公室（本级）

单位：万元

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
功能分类 科目编码	科目名称							
合计		1,644.07	1,257.07					386.99
201	一般公共服务支出	1,639.07	1,252.07					386.99
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,639.07	1,252.07					386.99
2010301	行政运行	1,435.60	1,048.60					386.99
2010302	一般行政管理事务	164.97	164.97					
2010303	机关服务	38.50	38.50					
205	教育支出	5.00	5.00					
20599	其他教育支出	5.00	5.00					
2059999	其他教育支出	5.00	5.00					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

# 部门决算支出总表

03表

编制部门：城固县人民政府办公室（本级）

单位：万元

项目		合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
功能分类科目编码	科目名称						
合计		1,453.74	1,288.77	164.97			
201	一般公共服务支出	1,448.74	1,283.77	164.97			
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,448.74	1,283.77	164.97			
2010301	行政运行	1,245.27	1,245.27				
2010302	一般行政管理事务	164.97		164.97			
2010303	机关服务	38.50	38.50				
205	教育支出	5.00	5.00				
20599	其他教育支出	5.00	5.00				
2059999	其他教育支出	5.00	5.00				

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

# 部门决算财政拨款收支总表

04表

编制部门：城固县人民政府办公室（本级）

单位：万元

收入		支出			
项 目	决算数	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款
1、一般公共预算财政拨款	1,257.07	1、一般公共服务支出	1,252.07	1,252.07	
2、政府性基金预算财政拨款		2、外交支出			
3、国有资本经营预算收入		3、国防支出			
		4、公共安全支出			
		5、教育支出	5.00	5.00	
		6、科学技术支出			
		7、文化体育与传媒支出			
		8、社会保障和就业支出			
		9、医疗卫生与计划生育支出			
		10、节能环保支出			
		11、城乡社区支出			
		12、农林水支出			
		13、交通运输支出			
		14、资源勘探信息等支出			
		15、商业服务业等支出			
		16、金融支出			
		17、援助其他地区支出			
		18、国土海洋气象等支出			

# 部门决算财政拨款收支总表

04表

编制部门：城固县人民政府办公室（本级）

单位：万元

收入		支出			
项 目	决算数	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款
		19、住房保障支出			
		20、粮油物资储备支出			
		21、其他支出			
本年收入合计	1,257.07	本年支出合计	1,257.07	1,257.07	0.00
年初财政拨款结转和结余		年末财政拨款结转和结余	0.00	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款					
政府性基金预算财政拨款					
收入总计	1,257.07	支出总计	1,257.07	1,257.07	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况；报表存在尾数差异因四舍五入造成，可以忽略不计。

# 部门决算一般公共预算财政拨款支出明细表（按功能分类科目）

05表

编制部门：城固县人民政府办公室（本级）

单位：万元

项 目		本年支出合计	基本支出			项目支出	备注
功能分类科目编码	科目名称		小计	人员经费	公用经费		
	合计	1,257.07	1,092.10	761.10	331.00	164.97	
201	一般公共服务支出	1,252.07	1,087.10	761.10	326.00	164.97	
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	1,252.07	1,087.10	761.10	326.00	164.97	
2010301	行政运行	1,048.60	1,048.60	747.60	301.00		
2010302	一般行政管理事务	164.97				164.97	
2010303	机关服务	38.50	38.50	13.50	25.00		
205	教育支出	5.00	5.00		5.00		
20599	其他教育支出	5.00	5.00		5.00		
2059999	其他教育支出	5.00	5.00		5.00		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。

# 部门决算一般公共预算财政拨款基本支出表（按经济分类科目）

06表

编制部门：城固县人民政府办公室（本级）

单位：万元

项 目		本年支出合计	人员经费	公用经费	备注
经济分类科目编码	科目名称				
合计		1,092.10	761.10	331.00	
301	工资福利支出		674.76		
30101	基本工资		219.84		
30102	津贴补贴		278.79		
30103	奖金		21.32		
30106	伙食补助费		29.26		
30110	城镇职工基本医疗保险缴费		30.33		
30112	其他社会保障缴费		61.52		
30199	其他工资福利支出		33.70		
302	商品和服务支出			331.00	
30201	办公费			51.07	
30202	印刷费			4.36	
30203	咨询费			0.27	
30205	水费			2.37	
30206	电费			39.89	
30207	邮电费			13.84	
30211	差旅费			47.91	
30212	因公出国（境）费用			6.18	

# 部门决算一般公共预算财政拨款基本支出表（按经济分类科目）

06表

编制部门：城固县人民政府办公室（本级）

单位：万元

项 目					
30214	租赁费			2.43	
30216	培训费			0.82	
30217	公务接待费			7.32	
30226	劳务费			60.88	
30227	委托业务费			1.46	
30228	工会经费			14.99	
30231	公务用车运行维护费			33.23	
30239	其他交通费用			36.70	
30299	其他商品和服务支出			7.28	
303	对个人和家庭的补助		86.34		
30304	抚恤金		4.06		
30305	生活补助		1.18		
30309	奖励金		71.20		
30399	其他对个人和家庭的补助支出		9.90		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

# 部门决算一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出表

07表

编制部门： 城固县人民政府办公室（本级）

单位：万元

项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国（境）费用	公务接待费	公务用车购置及运行维护费				
				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费		
	1	2	3	4	5	6		
预算数	10.27		3.3				3.1	3.87
本年支出数	46.73	6.18	7.32	33.23		33.23		0.82
上年支出数	35.91		7.02	28.89		28.89		
增减额	10.82	6.18	0.30	4.34		4.34		0.82
增减率（%）	0.30		0.04	0.15		0.15		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的预决算及比上年增减变动情况。

