

区委（府）办 2019 年部门预算公开报告

目 录

第一部分 部门概况

- 一、主要职能
- 二、机构编制及交通工具情况
- 三、2019 年主要工作目标

第二部分 部门预算收支总体情况

第三部分 部门预算支出具体情况

第四部分 政府采购预算情况

第五部分 “三公经费” 财政拨款预算情况

- 一、“三公” 经费的单位范围
- 二、“三公” 经费财政拨款预算情况说明
 - 1. 因公出国（境）费用
 - 2. 公务接待费
 - 3. 公务用车购置和运行维护费

第六部分 部门预算绩效管理情况

- 一、实施部门预算绩效管理的单位范围
- 二、实施部门预算绩效管理的项目情况及工作要求

第七部分 其他需要说明情况

- 一、机关运行经费情况说明
- 二、国有资产占有使用情况
- 三、其他

第八部分 名词解释

附件：

1. 部门收支预算总表
2. 部门收入预算表
3. 部门支出预算表
4. 基本支出预算表
5. 项目支出预算表
6. 财政拨款收支预算总表
7. 一般公共预算支出情况表
8. 政府性基金预算支出情况表
9. 国有资本经营预算支出情况表
10. 上级专项转移支付资金情况表
11. 政府采购项目支出预算表
12. “三公”经费财政拨款预算情况表
13. 部门预算绩效管理项目情况表
14. 重点项目支出绩效目标表

第一部分 部门概况

一、主要职能

区委办公室是承办区委日常事务的办公机构，区政府办公室是承办区政府日常事务的办公机构。其主要工作职能是：

1. 贯彻执行党的路线、方针、政策和区委、区政府在各个阶段的工作部署、决议、指示，参与政务，沟通上下，协调各方，发挥参谋助手作用。

2. 承担区委、区政府文字材料工作。负责起草全区工作计划和工作总结；撰写区领导的重要讲话材料；草拟以区委、区政府名义上报的请示、汇报及有关专题报告等；收集、整理、综合全区的三个文明建设情况，为区委、区政府提供决策依据。

3. 负责安排区领导日常党务、政务活动；负责区委全体会议、区委常委会议、区委书记办公会，区委书记专题会议，区政府全体会议、区政府常务会议、区政府党组会议、区长办公会，以及区委、区政府各种工作会议的组织、记录、纪要起草及决定事项的督办落实工作。

4. 负责督促检查各单位贯彻落实上级和区委、区政府的有关方针、政策和工作部署，以及上级领导和区领导的有关指示和批示的情况，编发《督查反馈》。

5. 承办、处理区委、区政府的公文。

6. 负责区委、区人大、区政府、区政协、区纪委及区党政机关各职能部门、群团组织、驻盐单位之间的工作协调。

7. 负责承办区政府的外事工作。

8. 围绕中心工作，组织开展区委、区政府交办的各类调研，向区委、区政府提出前瞻性决策建议，草拟有关改革方案。

9. 负责全区党政信息的收集、综合和上报，编印《盐田信息》，负责全区党政系统的信息网络建设及其业务指导。

10. 负责区委、区政府规范性文件的审核把关；按照市政府的要求，对法律、法规和规

章的草案提出修改意见；接受区政府委托，具体处理区政府的行政复议和诉讼事务；为区委、区政府重大决策、行政行为及区直各单位日常管理提供法律服务。

11. 负责市、区人大代表的议案、建议和市、区政协委员的提案、建议案的承办和督办工作。

12. 贯彻执行《保密法》及有关保密工作的方针、政策、决定、指示，负责全区的机要、保密工作。

13. 贯彻执行《档案法》，制定本区档案管理办法，负责全区档案（城建档案）工作的指导、监督、管理及档案馆内部档案的收集整理、科学保管、提供利用。

14. 负责地方史志工作。

15. 负责区委、区政府印章的保管和使用。

16. 负责直属机关各部门的文印工作。

17. 承办区委、区政府交办的其他事项。

二、机构编制及交通工具情况

盐田区委（政府）办公室包括盐田区委（政府）办公室（部门本级）、盐田区文印中心、盐田区政务服务管理办公室共3家基层单位。行政编制总数34人，实有在编人数31人；事业编制总数15人，实有在编人数14人；退休2人；具体如下：

1. 盐田区委（政府）办公室（部门本级）行政编制数34人，实有在编人数31人；退休1人；已实行公务用车改革，实有车辆3辆。

2. 盐田区文印中心事业编制数7人，实有在编人数7人。

3. 盐田区政务服务管理办公室事业编制数8人，实有在编人数7人；退休1人；已实行公务用车改革，实有车辆1辆。

三、2019年主要工作目标

盐田区委（政府）办公室2019年主要工作目标包括：

盐田区委（政府）办公室2019年主要工作目标包括：我办将以“四个全面”为总指导，以改革创新为重点，在统筹全区各项工作方面，全面谋划今后五年全区工作总体布局，按照区党代会描绘的宏伟蓝图——在经济社会发展各领域努力实现“八个跃升”，努力建成现代

化国际化先进滨海城区，为“美好城区”建设奠定坚实基础，一是对接好市委市政府精神和东进战略，二是确定每年一个重点主题目标任务，三是持续抓好督查落实。

在两办的具体工作方面：一是在办文办会、督察督办、政务服务方面，着力实现“三服务”量质跃升；二是在参谋助手、以文辅政方面，着力实现文稿、调研、信息质量“三注重”；三是在全面深化改革方面，着力实现机制创新促进辖区发展；四是在法治化国际化城区建设方面，着重加大依法行政、基础提升和对外交流力度；五是在保密、档案、党建方面，着重推进制度化、信息化、品牌化建设。

第二部分 部门预算收支总体情况

2019年盐田区委（政府）办公室部门预算收入4,657万元，比2018年增加35万元，增加0.76%，其中：财政预算拨款4,657万元。

2019年盐田区委（政府）办公室部门预算支出4,657万元，比2018年增加35万元，增加0.76%。其中：人员支出2,112万元、公用支出131万元、对个人和家庭的补助支出51万元、项目支出2,363万元。

预算收支增加主要原因说明：

原因1：**区委办（本级）项目支出减少**，因改革工作经费减少106万、档案管理工作经费减少59.8万元、外事工作经费减少78万元、区年鉴编纂经费减少5.5万元、区委（区政府）重大课题研究经费减少116万元、保密、法制及督查工作经费减少4.22万元、日常业务经费减少38万元、专题研究、综合材料撰写及编辑各类资料经费减少37.13万元、机关党团妇建设专项工作经费减少35万元、订阅内参、报刊减少4万元、依法行政、行政复议工作经费减少1万元、区史志工作经费减少1万元、区直机关工委有关党支部预算工作经费减少8.6万元；**文印中心项目支出减少**，日常业务经费减少2万元；文印设备维修保养及耗材、纸张等购置费减少3万元；固定资产购置减少16万元；**区政务服务管理办公室项目支出减少**，全区服务大厅工作人员工服费减少35.7万元、

区委办项目支出增加固定资产购置费增加5万元、雇员及临聘人员经费增加193.42万元、专职法律顾问经费增加61.4万元、政府信息公开专项工作经费增加69.8万元；**区政务办项目支出增加**，日常业务经费增加29.2万元、综合窗口外包人员经费增加280.34万元、雇员、临聘人员经费增加72.85万元、

原因2：基建项目支出增加93.74万元。

原因 3：新纳入预算：盐田区公共服务综合信息系统运维服务项目 34.86 万元、盐田区政务服务微信公众平台系统开发 20 万元。

第三部分 部门预算支出具体情况

一、盐田区委（政府）办公室（部门本级）

盐田区委（政府）办公室（部门本级）预算 2,914 万元，包括人员支出 1,499 万元、公用支出 103 万元、对个人和家庭的补助支出 19 万元、项目支出 1,294 万元。

（一）人员支出 1,499 万元，主要是在职人员工资福利支出及住房改革支出等。

（二）公用支出 103 万元，主要包括公用综合定额经费、车辆运行维护费等公用经费。

（三）对个人和家庭补助支出 19 万元，主要是离退休人员经费。

（四）项目支出 1,294 万元，具体包括：

一般公共服务 252 万元，主要用于改革工作经费 90.5 万、档案管理工作经费 70.2 万元、外事工作经费 52 万元、区年鉴编纂经费 39.5 万元。

一般公共服务支出 1,015 万元，主要用于雇员及临聘人员经费 356.14 万元、专职法律顾问经费 203.4 万元、政府信息公开专项工作经费 90 万元、区委（区政府）重大课题研究经费 86 万元、保密、法制及督查工作经费 73.58 万元、日常业务经费 63 万元、专题研究、综合材料撰写及编辑各类资料经费 41.87 万元、机关党团妇建设专项工作经费 38 万元、2019 年对口帮扶工作经费 25 万元、区直机关工委有关党支部预算工作经费 18.9 万元、固定资产购置费 15 万元、订阅内参、报刊 3 万元、依法行政、行政复议工作经费 1 万元。

档案馆 27 万元，主要用于区史志工作经费 27 万元。

二、盐田区文印中心

盐田区文印中心本级预算 337 万元，包括人员支出 304 万元、公用支出 9 万元、对个人和家庭的补助支出 0 万元、项目支出 24 万元。

（一）人员支出 304 万元，主要是在职人员工资福利支出。

（二）公用支出 9 万元，主要包括公用综合定额经费、水电费、物业管理费、车辆运行维护费和工会经费等公用经费。

（三）对个人和家庭补助支出 0 万元，主要是离退休人员经费及住房改革支出等。

（四）项目支出 24 万元，具体包括：

一般公共服务支出 24 万元，主要用于日常业务经费 1 万元；文印设备维修保养及耗材、纸张等购置费 19 万元；固定资产购置 4 万元。

三、盐田区政务服务管理办公室

盐田区政务服务管理办公室本级预算 1,405 万元，包括人员支出 309 万元、公用支出 19 万元、对个人和家庭的补助支出 32 万元、项目支出 1,045 万元。

（一）人员支出 309 万元，主要是在职人员工资福利支出。

（二）公用支出 19 万元，主要包括公用综合定额经费、水电费、物业管理费、车辆运行维护费和工会经费等公用经费。

（三）对个人和家庭补助支出 32 万元，主要是离退休人员经费及住房改革支出等。

（四）项目支出 1,045 万元，具体包括：

一般公共服务支出 74.2 万元，主要用于日常业务经费 74.2 万元。

政府投资项目 427 万元，主要用于区政务服务大厅升级改造工程 87.1452 万元，自然人和法人全生命周期服务系统 220 万元，自助政务服务区和政务服务形象 VI 深化饮用 120 万元。主要用于固定资产购置 3 万元。

一般公共服务支出 540 万元，主要用于综合窗口外包人员经费 312 万元、雇员、临聘人员经费 156.05 万元、全区服务大厅工作人员工服费 17.5 万元、盐田区公共服务综合信息系统运维服务项目 34.86 万元、盐田区政务服务微信公众平台系统开发 20 万元。

事业运行 3.48 万元，主要用于固定资产投资购置。

第四部分 政府采购预算情况

盐田区委（政府）办公室政府采购项目纳入 2019 年部门预算共计 22 万元，其中：政府采购货物预算 22 万元。区委（府）办 15 万元采购如下：台式电脑 20 台、打印机 15 台；文印中心 3.98 万元采购如下：自动装订折订配件 3.38 万元、台式电脑 1 台；区政务服务管理办公室 3.48 万元采购如下：台式电脑 5 台、扫描仪 1 台、碎纸机 1 台。

第五部分 “三公”经费财政拨款预算情况

一、“三公”经费的单位范围

盐田区委（政府）办公室因公出国（境）费用、公务接待费、公务用车购置和运行维护费开支单位包括本级和 2 下属事业单位。

二、“三公”经费财政拨款预算情况说明

2019 年“三公”经费财政拨款预算 20.56 万元，比 2018 年“三公”经费财政拨款预算增加 1.46 万元。

1. 因公出国（境）费用。2019 年预算数 0 万元。为进一步规范因公出国（境）经费管理，我区因公出国（境）经费完全按零基预算的原则根据区因公出国（境）计划动态调配使

用，因此我单位 2019 年因公出国（境）经费预算数为零，在实际执行中根据计划据实从部门机动预备费调配使用。

2.公务接待费。2019 年预算数 5.00 万元，与 2018 年持平。主要用于其他地区来访我区公务接待。

3. 公务用车购置和运行维护费。

其中：（1）2019 年预算数 0 万元，公务用车购置费 2019 年预算数 0.00 万元，与 2018 年预算数持平；

（2）公务用车运行维护费 2019 年预算数 15.56 万元，比 2018 年预算数增加 1.46 万元。区委办车辆数量为 4 台，主要开支维修维护费、油费等；政务办新增一台公务用车，主要开支维修维护费、油费等；因政务办新增一台公务用车导致经费增加。

第六部分 部门预算绩效管理情况

一、实施部门预算绩效管理的单位范围

盐田区委（政府）办公室实施部门预算绩效管理的单位范围包括：盐田区委（政府）办公室（部门本级）、盐田区文印中心、盐田区政务服务管理办公室共 3 家基层单位。

二、实施部门预算绩效管理的项目情况及工作要求

2019 年盐田区委（政府）办公室共 3 个预算项目纳入部门预算绩效管理和编制预算绩效目标（具体见附表）。相关项目在年度预算执行完毕或项目完成后，需于 2020 年 3 月底前开展预算绩效自评或绩效评价，形成绩效报告报送财政部门备案。财政部门结合实际情况，选取部分项目或单位实施重点绩效评价。

第七部分 其他需要说明情况

一、机关运行经费

2019 年盐田区委（政府）办公室机关运行经费财政拨款预算 93 万元，比 2018 年预算减少 7 万元，减少 7.06%。主要是公用支出缩减。

二、国有资产占有使用情况

截止至 2019 年 2 月 28 日，本部门所属预算单位共有车辆 4 辆，其中：一般公务用车 3 辆、特种专业技术用车 1 辆。单位价值 50 万以上通用设备 0 台（套），单位价值 100 万以上专用设备 0 台（套）。

2019 年部门预算安排购置一般公务用车 0 辆、一般执法勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、其他车辆 0 辆。安排购置价值 50 万以上通用设备 0 台（套），单位价值 100 万以

上专用设备 0 台（套）。

三、其他

我单位 2019 年度无政府性基金预算、国有资本经营预算及上级专项转移支付资金。

第八部分 名词解释

一、一般公共预算拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

二、其他收入：指除上述“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的存款利息收入等。

三、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。

四、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人员支出（包括基本工资、津贴补贴等）和公用支出（包括办公费、邮电费、差旅费及印刷费等）。

五、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。

六、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需要延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

七、“三公”经费：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、伙食费及培训费等支出；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、保险费、过路过桥费等支出；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。

八、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、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、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

九、支出功能分类：

一般公共服务支出：反映政府提供一般公共服务的支出。

公共安全支出：反映政府维护社会公共安全方面的支出。

教育支出：反映政府教育事务支出。

文化体育与传媒支出：反映政府在文化、文物、体育、广播影视、新闻出版等方面的支出。

社会保障和就业支出：反映政府在社会保障与就业方面的支出。

医疗卫生与计划生育支出：反映政府医疗卫生与计划生育管理方面的支出。

节能环保支出：反映政府节能环保支出。

城乡社区支出：反映政府城乡社区事务支出。

住房保障支出：集中反映政府用于住房方面的支出。

其他支出：反映不能划分到上述功能科目的其他政府支出。