

**新乡市卫滨区人民政府办公室**  
**2021 年度部门预算**  
**公开说明**

# 目 录

## 第一部分 新乡市卫滨区人民政府办公室概况

一、主要职能

二、部门预算单位构成

## 第二部分 新乡市卫滨区人民政府办公室2021 年度部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

二、收入预算总体情况说明

三、支出预算总体情况说明

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

五、一般公共预算支出预算情况说明

六、一般公共预算基本和项目支出预算情况说明

七、政府性基金预算支出预算情况说明

八、“三公”经费支出预算情况说明

九、其他重要事项的情况说明

## 第三部分 名词解释

## 第一部分

### 新乡市卫滨区人民政府办公室概况

#### 新乡市卫滨区人民政府办公室主要职责

(一) 负责区政府会议的准备工作,协助区政府领导同志组织实施会议决定事项。

(二) 协助区政府领导同志组织起草或审核以区政府、区政府办公室名义印发的公文。

(三) 研究区政府各部门和各镇办请示区政府的事项,提出审核意见,报区政府领导同志审批。

(四) 协助区政府领导同志组织处理需由区政府直接处理的重要问题、突发事件。

(五) 督促检查区政府各部门和各镇办对区政府决定事项及区政府领导同志有关指示的贯彻落实情况,并及时向区政府领导同志报告。

(六) 负责区政府目标管理工作。

(七) 负责办理区政府工作范围内的人大、政协的建议和提案工作。

(八) 围绕区政府的中心工作和区政府领导同志的指示,组织专题调查研究,及时反映情况,提出建议。

(九) 负责区政府及办公室公文收发、运转、印制工作;指导全区政府系统的文秘工作。

(十) 负责全区政务信息的采编和分析;指导协调全区政府

信息工作。

(十一) 负责区政府信息公开工作, 指导监督全区政府信息公开工作。

(十二) 负责区政府机关政务信息化系统的规划、建设、技术与安全保障。

(十三) 负责全区应急预案、体制、机制和应急平台体系建设的组织、指导工作; 负责区政府值班工作, 及时报告重要情况, 传达和督促落实区政府领导同志指示。

(十四) 负责推进依法行政、建设法治政府方面的统筹规划、综合协调、督促指导、政策研究、情况交流。调查研究依法行政和政府法制建设中出现的新情况、新问题, 提出推进依法行政的具体措施和工作建议, 协助区长办理法制工作事项。

(十五) 承担统筹规划区政府规范性文件审查工作的责任, 承担立法相关工作。拟订区政府年度规范性文件制定工作安排, 报区政府批准后并组织实施、督促落实。

(十六) 承担审查区政府各部门规范性文件草案的责任。

(十七) 负责起草和组织起草有关重要的、综合性的规范性文件草案。负责对与群众利益密切相关的规范性文件草案向社会公开征求意见。

(十八) 承担政府规范性文件向市政府和市人大常委会备案的责任。承担镇、办事处和区政府各部门规范性文件备案审查责任, 审查其同宪法、法律、法规和规章是否抵触或相互矛盾,

根据不同情况提出处理意见。

(十九) 负责区政府规范性文件的解释和其他政策性文件涉及法制问题的解释工作。

(二十) 负责组织实施涉及政府行为共同规范的综合性法律、法规、规章,并监督落实。研究法律、法规、规章实施以及行政执法中带有普遍性的问题,向区政府提出完善制度和解决问题的意见,建立完善规范行政执法有关制度。

(二十一) 负责区政府重大决策合法性审查工作,负责审查区政府对外签订的经济、民事和行政合同。

(二十二) 承担行政执法指导和监督的相关职责。承担协调区政府各部门、各镇办之间在有关法律、法规、规章实施和行政执法中的争议和问题等有关工作。

(二十三) 负责推行行政执法责任制工作,组织实施依法行政目标管理责任制度和行政执法评议考核制度,负责行政执法人员法律培训、资格管理、执法证件管理和行政执法案卷评查工作,受理有关行政执法的举报、投诉,负责行政执法责任追究工作。

(二十四) 承办申请区政府裁决的行政复议案件,指导、监督全区的行政复议、行政应诉工作和行政赔偿工作。受区政府委托,代理区政府参加行政诉讼和经济、民事诉讼;承办区政府决定受理的行政赔偿案件。

(二十五) 负责区政府规章和规范性文件的清理、编纂和出

版,指导全区规范性文件清理工作。

(二十六)开展政府法制理论研究、政府法制工作研究和政府法制宣传、培训。

(二十七)负责推行仲裁法律制度,指导、协调仲裁机构开展工作。

(二十八)承担区全面推进依法行政领导小组办公室工作。

(二十九)负责完善行政调解制度、规范行政调解程序,指导全区行政调解工作,建立行政调解与人民调解、司法调解协调配合机制。

(三十)办理区政府领导同志交办的其他事项。

## **二、新乡市卫滨区人民政府办公室单位构成**

纳入新乡市卫滨区人民政府办公室 2021 年度部门预算包括新乡市卫滨区人民政府办公室本级预算和局属单位预算。

### **1. 新乡市卫滨区人民政府办公室本级**

## 第二部分

### 新乡市卫滨区政府办公室 2021 年度部门预算情况说明

#### 一、收入支出预算总体情况说明

2021 年收入总计 584.12 万元，支出总计 584.12 万元，与 2020 年相比，收入减少 25.46 万元，下降 4.18%。支出减少 25.46 万元，下降 4.18%。原因为节约开支。

#### 二、收入预算总体情况说明

2021 年收入预算合计 584.12 万元，收入预算同比减少 25.46 万元，下降 4.18%，原因为节约开支。其中：一般公共预算 584.12 万元；政府性基金收入 0 万元；国有资本预算收入 0 万元；纳入财政专户管理收费收入 0 万元（其中专户管理的教育收费 0 万元）；单位其他收入 0 万元。

#### 三、支出预算总体情况说明

2021 年支出预算合计 584.12 万元，其中：基本支出 492.37 万元，占 84.29%；项目支出 91.75 万元，占 15.71%。

#### 四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

2021 年一般公共预算财政拨款收支预算 584.12 万元，政府性基金收支预算 0 万元。与 2020 年相比，一般公共预算收支预算减少 25.46 万元，下降 4.18%，主要原因是节约开支；政府性基金收支预算增加 0 万元，增长 0%，无变化，主要原因本单位无。

## 五、一般公共预算支出预算情况说明

2021 年一般公共预算支出年初预算 584.12 万元,主要用于以下方面: 一般公共服务支出 507.59 万元, 占 86.9%; 社会保障和就业支出 54.09 万元, 占 9.26%; 卫生健康支出 22.44 万元, 占 3.84%。

## 六、支出预算经济分类情况说明

新乡市卫滨区人民政府办公室按照《财政部关于印发<支出经济分类科目改革方案>的通知》(财预〔2018〕98 号)要求,从 2018 年起全面实施支出经济分类科目改革,根据政府预算管理和部门预算管理的特点,分设部门预算支出经济分类科目和政府预算支出经济分类科目,两套科目之间保持对应关系。为适应改革要求,我单位按两套经济分类科目分别反映不同资金来源的全部预算支出。

## 七、政府性基金预算支出预算情况说明

新乡市卫滨区人民政府办公室 2021 年政府性基金预算支出年初预算为 0 万元。支出具体情况如下: 用于社会福利的彩票公益金支出 0 万元; 用于其他社会公益事业的彩票公益金支出 0 万元。

## 八、“三公”经费支出预算情况说明

新乡市卫滨区人民政府办公室 2021 年“三公”经费预算为 0 万元。2021 年“三公”经费支出预算数与 2020 年持平。

具体支出情况如下:



（一）因公出国（境）费 0 万元，主要用于单位工作人员公务出国（境）的住宿费 0 万元、旅费 0 万元、伙食补助费 0 万元、杂费 0 万元、培训费 0 万元等支出。预算数与 2020 年持平。持平的主要原因本单位无。

（二）公务用车购置及运行费 0 万元，其中，公务用车购置费 0 万元；公务用车运行维护费 0 万元，主要用于开展工作所需公务用车的燃料费 0 万元、维修费 0 万元、过路过桥费 0 万元、保险费 0 万元、安全奖励费用 0 万元等支出。公务用车购置费预算数与 2020 年持平。公务用车运行维护费预算数比与 2020 年持平。持平的主要原因本单位无。

（三）公务接待费 0 万元，主要用于按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。预算数与 2020 年持平。持平的原因单位无。

## **九、其他重要事项的情况说明**

### **（一）机关运行经费支出情况**

2021 年机关运行经费支出预算 48.24 万元，主要保障机关机构正常运转及正常履职需要，主要包括办公费 26.24 万元、印刷费 14 万元、邮电费 4 万元、差旅费 4 万元、办公设备购置。

### **（二）政府采购支出情况**

2021 年政府采购预算安排 26 万元，其中：政府采购货物预算 17 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 9 万元。

### （三）关于预算绩效管理工作开展情况说明

新乡市卫滨区人民政府办公室 2021 年预算项目均按要求编制了绩效目标，从项目产出、项目效益、满意度等方面设置了绩效指标，综合反映项目预期完成的数量、实效、质量，预期达到的社会经济效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。

2020 年，共组织对 1 个项目进行了预算绩效评价，涉及资金 30 万元，绩效评价结果显示，项目支出绩效情况较为理想，达到了项目申请时设定的各项绩效目标。2021 年，拟组织对 4 个项目进行预算绩效评价，涉及资金 91.75 万元。

### （四）国有资产占用情况说明

2020 年资产总额 240.46 万元，较上年，下降 20.21%。其中：固定资产 240.46 万元，无形资产 0 万元，下降主要原因：固定资产减少。新乡市卫滨区人民政府办公室共有车辆 0 辆。其中：一般公务用车 0 辆、一般执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆，其他用车 0 辆，其他用车主要是无；单价 50 万元以上通用设备 0 台（套），单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

### （五）专项转移支付项目情况

新乡市卫滨区人民政府办公室负责管理的专项转移支付项目共有 0 项；我单位将按照《预算法》等有关规定，积极做好项目分配前期准备工作，在规定的时间内向财政部门提出资金

分配意见，根据有关要求做好项目申报公开等相关工作。

### 第三部分 名词解释

一、财政拨款收入：是指区级财政当年拨付的资金。

二、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入。

三、单位其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

四、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

五、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

六、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

七、“三公”经费：是指纳入省级财政预算管理，部门使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）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、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。

八、机关运行经费：是指为保障行政单位（含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。

## 附件：新乡市卫滨区政府办公室 2021 年度部门预算公开表

- 一、部门收支总体情况表
- 二、部门收入总体情况表
- 三、部门支出总体情况表
- 四、部门财政拨款收支总体情况表
- 五、一般公共预算支出情况表
- 六、一般公共预算支出情况表（政府经济分类）
- 七、一般公共预算支出情况表（部门经济分类）
- 八、一般公共预算基本支出情况表（部门经济分类）
- 九、一般公共预算项目支出情况表
- 十、一般公共预算部门管理项目情况表
- 十一、一般公共预算“三公”经费支出情况表
- 十二、政府性基金预算支出情况表
- 十三、政府性基金预算项目支出情况表
- 十四、政府性基金预算部门管理项目情况表
- 十五、机关运行经费情况表
- 十六、政府采购表
- 十七、政府购买服务计划表
- 十八、国有资本经营预算收支表
- 十九、部门整体绩效目标表
- 二十、部门预算项目绩效目标表