

附件 1

金堂县人民政府机关
部门预算

目 录

第一部分 金堂县人民政府机关概况

一、基本职能及主要工作

二、部门预算单位构成

第二部分 金堂县人民政府机关 2018 年部门 预算情况说明

第三部分 名词解释

第一部分 金堂县人民政府机关概况

金堂县人民政府机关

2018 年部门预算说明

一、基本职能及主要工作

(一) 基本职能

1、负责县政府全体会议、常务会议、县长办公会议的会务工作，协助县政府领导组织会议议定事项的实施。

2、协助县政府领导组织起草和审核以县政府、县政府办名义发布的公文。

3、负责审核县政府各部门和各乡镇政府请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府领导审签。

4、根据县政府领导的指示，对有争议的问题提出处理建议，报县政府领导决定。

5、协助县政府领导组织处理需由县政府直接处理的突发事件和重大事故。

6、协助县政府领导指导、协调处理由县政府直接协调处理的事项。

7、督促检查县政府各部门和各乡镇政府对县政府公文、会议议定事项及县政府领导同志有关指示的落实情况并跟踪调研。

8、疏通纵向和横向的信息渠道，采集、整理本县和外地信息资料，向市、省和国务院办公厅报送信息。

9、根据县政府领导的指示，组织专题调研，及时反映问题，提出建议。

10 负责县政府值班工作，及时向县政府领导和市政府值班室报告重要信息和突发事件，协助处理各部门和各乡镇向县政府反映的重要问题。

11、负责督促办理全县政府系统承办的人大代表建议和政协委员提案。

12、负责县政府信息公开工作。

13、应急法治。加强应急管理，牵头编制完善全县总体应急预案；加强法治建设，建立健全重大行政决策合法性审查机制，建立健全行政机

关内部重大行政决策合法性审查机制，建立健全行政复议案卷评查制度、行政复议委员会对重大案件审理制度；畅通复议渠道，依法受理行政复议申请，在法定期限内办结行政复议案件，履行复议决定，依法纠正行政机关错误或不当行为。

14、制定规范县政府服务中心、分中心的各项业务和人员管理的规章制度、管理办法，并组织实施。

15、负责进驻县政务服务中心、分中心的“窗口”单位和工作人员的管理及考核；组织各“窗口”单位实施规范、高效、优质服务，并提供法规政策咨询；受理当事人对“窗口”单位及工作人员服务质量、效率等方面的投诉。

16、负责县政务服务中心、分中心运行的行政许可、非许可审批事项的办理情况进行协调、监督和考评；会同监察机关监督检查未进入县政务服务中心、分中心的行政许可、非许可审批事项的运行情况。

17、负责全县行政审批制度、工作机制和运行方式的改革等具体工作；负责精简、优化现有行政许可、非许可审批项目的办理环节、流程；协调和督办涉及两个以上部门行政审批项目联

合审批工作。

18、负责拟订机关行政效能建设有关规范性文件；负责全县行政效能投诉受理、行政审批电子监察平台管理等行政效能建设工作。

19、负责全县政府信息公开工作的具体实施。

20、负责金堂公众信息网建设和运维管理。

21、制定金堂县修志规划；开展金堂县地情和县情调查研究，积累资料；组织开展金堂县志、部门志（专业志）、乡镇志编纂；审定、验收金堂县部门志（专业志）、乡镇志，审批部门志（专业志）、乡镇志出版事项；收集、整理、校译县内历代旧志和家（族）谱牒；组织开展总结和交流修志经验；组织开展方志理论研究；组织培训修志队伍，指导部门志（专业志）、乡镇志和行业年鉴的编纂；编纂出版金堂县综合年鉴；向全县各级部门和社会各界提供地情咨询服务；编写金堂县地情丛书等

（二）2018年重点工作

1、突出参谋辅政，在服务决策上突破提升
坚持把参谋辅政摆在更加突出的位置，把握工作重点，改进工作方法，持续增强参谋辅政的

有效性和针对性。一是提升文稿服务。牢固树立“身在兵位、胸为帅谋”思想，精细推敲打磨，确保起草文稿准确体现上级部署要求、紧密结合实际情况、确切反映领导工作思路和决策意图，发挥好“以文辅政”作用。二是提升调研服务。紧紧围绕全县发展的重大问题，有目的、有计划地开展调查研究，确保政策建议有价值、有份量、有水平，始终做到参在前、谋在先。坚持站在领导角度和全局高度思考、策划和处理问题，主动出谋划策，做到参之有道、谋之有方、言之及时。三是提升信息服务。进一步完善信息网络，畅通信息渠道，吃透上情、掌握下情、熟悉民情、了解外情，做优《新知快递》，努力收集整理有问题、有分析、有建议的决策信息，确保信息工作保持全市前列。

2、突出统筹协调，在中枢运转上突破提升

以提高工作效率为目的，按照统筹兼顾、合理科学、协调顺畅、高效运转的原则，协调好各方关系，调动好各方积极性，确保各项工作有序有力有效开展。一是加强日常工作协调。通过精心办文、悉心办会、细心办事，推动县委县政府决策部署落地落实。提升工作的主动性和超前

性，做好县领导工作协调和日常服务；加强文秘工作，推进“精文简会”，提高文会质量。二是加强重大工作协调。发挥牵头作用，对重要会议、活动和接待，提前介入，科学安排，精心组织，确保各环节无缝衔接。加强对上汇报争取，密切与乡镇部门的联系，既敢于牵头、当好主角，又善于协作、当好配角，努力形成协同配合、共谋发展的良好局面。三是加强保障服务。全面提升办公室运行保障能力，加强后勤服务，严格财务管理，优化车辆管理，改善办公环境，努力创造整洁、优美、舒适、安全的工作环境。

3、突出督查督办，在推动落实上突破提升

坚持把狠抓落实放在更加突出的位置，体现在办公室工作的全过程。一是抓好重大决策部署落实。着眼全县发展大局，紧紧围绕建设县委全会、县委经济工作会、政府工作报告等重大决策部署，加强目标分解，集中精力抓好督查落实，确保各项重大决策部署圆满实现。二是抓好常规督办事项落实。以高度负责的精神，切实抓好领导批示、交办事项的落实，做到即交即办、全程跟踪、限时优质完成。加大人大代表议案、建议和政协委员提案办理工作力度，努力提高代表委

员满意率，继续抓好为民办实事的督查督办工作。三是加大目标督查的信息反馈。紧盯“开门红”“双过半”等时间节点，实行挂图做账，在目标监控中随时掌握完成进度、存在的问题，及时向县委县政府汇报，使目标督查更富成效，各项工作更有针对性地开展。

4、突出强基固本，在队伍建设上突破提升

狠抓强基固本，加强办公室领导班子和干部队伍建设，充分调动干部职工的主观能动性，着力营造想干事、能干事、干成事的氛围。一是加强学习充电。保持“本领恐慌”和“能力危机”，坚持工作学习化，学习工作化，干中学，学中干，深入学习政治理论和业务知识，开展讨论、总结经验、反思不足，进一步提高办公室同志理解、表达和协调能力；牵头开展政府系统办公室业务培训和跟班学习。二是注重人才培养。坚持“请进来”与“走出去”相结合，组织干部职工到先进地区考察学习，开阔视野、开拓思路；采取岗位交流、到基层锻炼等方式，大力培养“多面手”，加快干部成长成才步伐。注重选调高素质人才，充实加强办公室工作力量。三是强化建章立制。进一步健全学习制度、会议制度、公文办理制度、

保密工作制度、财务管理制度、廉政节约制度等，确保制度符合实际、能长期管用，推进办公室工作的制度化、规范化建设。

5、突出创先争优，在引领示范上突破提升

大力发扬锐意进取、顽强拼搏的作风，大力发扬严谨细致、精益求精的作风，着力提升服务质量和效率，圆满完成各项目标任务，促进办公室各项工作再上新台阶。一是把一流当目标。始终保持“抢早求快、不落人后”的干劲，对标先进干工作、瞄准一流创佳绩，力争公文质量测评、建议提案办理等工作继续保持全市前列，让领导对办公室所做的工作满意、对交办的事项放心。二是把岗位当荣誉。十分珍惜办公室工作平台，保持激情干劲；牢固树立“办公室工作无小事”观念，以“零差错”为目标，借鉴先进、改进方法，优化办文、办会、接待等服务，努力为领导、为机关、为群众提供更加高效、优质的服务。三是把事业当追求。强化作风建设，促进办公室同志敢担当、不推诿、快落实，营造精诚团结、和谐共事的氛围；加强廉政建设，模范遵守廉洁自律各项规定，大力倡导和培育爱岗敬业、求真务实、艰苦奋斗的作风，树立办公室良好形象。

二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，金堂县人民政府机关预算包括：金堂县人民政府本级，金堂县人民政府办公室、金堂县人民政府政务服务管理办公室、金堂县地方志办公室。

1、金堂县人民政府机关 2018 年部门预算编制范围的二级预算单位包括：

- 1)、金堂县人民政府办公室
- 2)、金堂县人民政府政务服务管理办公室
- 3)、金堂县地方志办公室

2、人员情况

截止 2018 年 1 月，共有编制 92 名，实有在职人员 92 人。其中：行政编制 43 名，实际 43 人；事业编制 36 名，实际 36 人；工勤 13 人。

第二部分金堂县人民政府机关 2018
年部门预算情况说明

一、2018年财政拨款收支预算情况的总体说明

2018年财政拨款收支总预算2726.92万元。收入包括：一般公共预算当年拨款收入2726.92万元；支出包括：一般公共服务支出2355.94万元、科学技术支出111.45万元、社会保障和就业支出171.66万元、医疗卫生与计划生育支出28.33万元、住房保障支出59.54万元。

二、2018年一般公共预算当年拨款情况说明

（一）一般公共预算当年拨款规模变化情况

金堂县人民政府机关2018年一般公共预算当年拨款2726.92万元，比2017年预算数2369.38万元增加357.54万元，增长15%，变动的主要原因是国家政策变化引起的人员经费增加及相应的社保缴费变动。

（二）一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共服务（类）支出2355.94万元，占87%；科学技术支出111.45万元，占4%；社会保障和就业（类）支出171.66万元，占6%；医疗卫生与计划生育支出28.33万元，占1%；住房保障支出59.54万元，占2%。

（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况

1、一般公共服务（类）政府办公厅及相关机构事务（款）行政运行（项）预算数为 748.57 万元，比 2017 年预算数 695.77 万元增加 52.8 万元，增长 7.5%，变动的主要原因是国家政策变化引起的人员经费增加及相应的社保缴费变动。主要用于工资、奖金、津补贴、绩效、住房公积金、办公费、水电费。

2、一般公共服务（类）政府办公厅及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）预算数为 1554.37 万元，比 2017 年预算数 1219.72 万元增加 334.65 万元，增长 27.4%，变动的主要原因是政务服务管理办公室在淮州新城成立了政务中心淮州分中心增加了经费。主要用于办公费、水电费、印刷费、邮电费、物管费、差旅费、维修费、公务接待费、培训费、会议费、劳务费、公务车运行费等。

3、一般公共服务（类）政府办公厅及相关机构事务（款）法制建设（项）预算数为 53 万元，与 2017 年预算持平，主要用于办公费、咨询费、差旅费、劳务费。

4、科学技术支出（类）社会科学（款）其他社会科学（项）预算数为 111.45 万元，比 2017

年预算数 205.31 万元减少 93.86 万元，下降 45.7%，变动的主要原因是相应的社保缴费拨款类款项变动。主要用于工资、奖金、津补贴、绩效、住房公积金、办公费、水电费。

5、社会保障就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）预算数为 122.61 万元，比 2017 年预算数 109.42 万元增加 8.15 万元，增长 7.4%，变动的主要原因是变动的主要原因是相应的社保缴费拨款类款项变动。主要用于职工养老保险支出。

6、社会保障就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）预算数为 49 万元，比 2017 年预算数 0 万元增加 49 万元，增长 100%，变动的主要原因是变动的主要原因是相应的社保缴费拨款类款项变动。主要用于职工养老保险支出。

7、医疗卫生计划生育支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）预算数为 28.33 万元，比 2017 年预算数 23.17 万元增加 5.16 万元，增长 22.27%，变动的主要原因是国家政策变化引起的人员经费增加及相应的社保缴费变动。

主要用于职工年金单位部分。

8、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）预算数为59.54万元，比2017年预算数62.99万元减少3.45万元，下降5.5%（或与2017年预算持平），变动的主要原因是人员和工资变化引起的经费增加。主要用于职工住房公积金单位部分支出。

三、2018年一般公共预算基本支出情况说明
金堂县人民政府机关2018年一般公共预算基本支出1071.98万元，其中：

人员经费919.22万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、绩效工资、其他工资福利支出；公用经费141.98万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、水费、电费、邮电费。

对个人和家庭的补助10.78万元，主要包括：离休费、抚恤金、生活补助、奖励金、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出。

四、财政拨款安排“三公”经费预算情况说明

（一）因公出国（境）经费

2018年无因公出国（境）经费的预算安排。

（二）公务接待费

2018年预算安排28万元，2017年预算持平，无变动。

（三）公务用车购置及运行维护费

核定车编19辆，目前实际车辆保有量为19辆。2018年预算安排公务用车购置及运行维护费90万元，较2017年预算增加1万元，增长1%变动的主要原因是预计油价上调。

2018年安排公务用车购置经费0万元，拟新购公务用车0辆。其中：购置特种专业技术用车（生产用车）0辆，安排经费0万元。

2018年安排公务用车运行维护费90万元，用于19辆公务用车燃油、维修、保险等方面支出。

五、2018年政府性基金预算收支及变化情况的说明

县政府机关2018年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

六、2018年预算收支及变化情况的总体说明

按照综合预算的原则，金堂县人民政府机关所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算财政拨款收入；支出包括：一般公共服务支出、科学技术支出、社会保障和就

业支出医疗卫生与计划生育支出、住房保障支出。金堂县人民政府机关 2018 年收支总预算 2726.92 万元，比 2017 年预算数 2369.38 万元增加 357.54 万元，增长 15%，变动的主要原因是国家政策变化引起的人员经费增加及相应的社保缴费变动。

七、2018 年收入预算情况说明

金堂县人民政府机关 2018 年收入预算 2726.92 万元，其中：一般公共预算拨款收入 2726.92 万元，占 100%；

八、2018 年支出预算情况说明

2018 年部门预算本年支出总计 2726.92 万元，其中：基本支出预算 1071.98 万元，占 39%；部门项目支出预算 1654.94 万元，占 61%。

九、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费

金堂县人民政府机关 2018 年履行一般行政管理职能、维持机关正常运转而开支的机关运行经费，合计 725.76 万元。

（二）政府采购情况

2018 年县政府机关无限采购预算

（三）国有资产占有使用情况

2018年，金堂县人民政府机关共有车辆19辆，其中，一般公务用车19辆。

2018年部门预算未安排购置车辆及单位价值200万元以上大型设备。

（四）绩效目标设置情况

无

第三部分 名词解释

金堂县人民政府机关 2018 年部门预算名词解释

1、一般公共预算拨款收入：指中央财政当年拨付的资金。

2、一般公共服务（类）政府办公厅及相关机构事务（款）行政运行（项）：指行政单位基本支出。

3、一般公共服务（类）政府办公厅及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）：指行政单位未单独设置项级科目的其他项目支出。

4、一般公共服务（类）政府办公厅及相关机构事务（款）法制建设（项）：指行政单位法制工作支出。

5、科学技术（类）社会科学（款）其他社会科学支出（项）：指除上述项目以外其他用于科学技术管理事务方面的支出。

6、社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

7、医疗卫生与计划生育支出（类）医疗保

障（款）行政单位医疗（项）：指财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员，红军战士待遇人员的医疗经费。

8、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指行政事业单位按人力资源和社会保障部，财政规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

9、社会保障就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的職業年金支出。

10、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和公用支出。

11、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。

12、“三公”经费：纳入中央财政预决算管理的“三公”经费，是指中央部门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(含外宾接待)支出。

13、机关运行经费:指各部门的公用经费(包含所有单位的公用经费及行政(参公)单位的运转类项目经费),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。