

2016年罗定市人民政府办公室部门预算

目录

第一部分 罗定市人民政府办公室概况

- 一、主要职责
- 二、机构设置

第二部分 2016年部门预算表

- 一、收支总体情况表
- 二、收入总体情况表
- 三、支出总体情况表
- 四、财政拨款收支总体情况表
- 五、一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）
- 六、一般公共预算基本支出情况表（按支出经济分类科目）
- 七、一般公共预算项目支出情况表（按支出经济分类科目）
- 八、一般公共预算安排的行政经费及“三公”经费预算表
- 九、2016年政府性基金预算支出情况表
- 十、2016年部门预算基本支出预算表
- 十一、2016年部门预算项目支出及其他支出预算表

第三部分 2016年部门预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 罗定市人民政府办公室概况

一、主要职责

(一) 负责各级政府、各部门报送市政府和市政府办公室的文电处理工作，草拟、审核、印发以市政府、市政府办公室名义发布的文件；负责市人民政府重要会议和重大活动的组织安排。

(二) 检查、督促市人民政府各项决议、决定、重要工作部署和市人民政府领导重要批示的贯彻执行情况，并向市人民政府领导报告。

(三) 根据市人民政府的工作部署和市人民政府领导的指示，组织相关的调查研究，及时反映情况并提出建议。

(四) 收集、编辑政务信息，报送云浮市政府办公室和省政府办公厅。

(五) 根据市人民政府领导指示，组织协调市人民政府有关部门、云浮驻罗定单位、驻军等关系，对有关问题提出处理意见。协助市人民政府领导处理由市政府直接处理的突发事件和重大事故。

(六) 负责指导、协调全市政务公开和政府信息公开工作。

(七) 办理市人大代表议案、意见和建议及市政协委员提案。

(八) 组织、协调、督查反走私综合治理工作。

(九) 贯彻执行国家有关法制工作的方针、政策；拟订政府年度规范性文件的工作安排，经批准后组织实施。

（十）起草或组织起草市政府规范性文件草案；审核修改有关部门上报市政府的规范性文件草案；组织或参与组织法律、法规、规章和规范性文件贯彻实施情况的监督检查。

（十一）负责市人民政府规范性文件的解释工作；办理政府工作部门和政府规范性文件的备案工作，以及市政府规范性文件的上报工作。

（十二）根据有关法律规定，负责办理行政执法监督具体工作；发放和监督使用《行政执法证》；协调部门之间在实施有关法律、法规、规章过程中产生的行政争议。

（十三）受理公民对行政执法违法案件的投诉。

（十四）筹办市政府全体会议、市政府常务会议、市长办公会议，承办有关会议材料的撰写，记录会议决定，写出会议纪要，督办会议决定的有关事项。

（十五）承办向市人民政府申请的行政复议、行政赔偿案件；代理市人民政府行政应诉事务；指导全市行政复议、行政应诉、行政赔偿和行政处罚工作。

（十六）开展政府法制工作、政府法制理论研究和交流，开展培训行政执法人员工作。

（十七）负责起草《政府工作报告》和市人民政府指定的综合性报告、其他重要文件和市政府领导的重要讲话稿。

（十八）负责全市经济、科技和社会发展中带全局性、战略性、综合性和当前经济运行中重大问题的研究，为市委、市人民政府提供决策依据和咨询意见；对关系较大的经济体制改革方案提供咨询意见。

（十九）围绕市人民政府各个时期的中心工作，组织专题调查研究，提出意见和建议。

(二十) 办理、协调、组织、督查应急工作。

(二十一) 做好人民防空管理工作。

(二十二) 做好信访接待工作，交办、转办、督办信访事项。

(二十三) 做好外事、侨务工作。

(二十四) 办理市人民政府领导和上级政府办公室交办的其他事项。

二、机构设置

(一) 机构设置。

市府办内设 7 个股室：秘书股、综合股、政府信息与政务公开股、市人民政府应急管理办公室、调研室、督查室、打私协调股（挂市政府打击走私综合治理办公室牌子）。市无线电办、市金融办、市人防办挂靠市府办，收支合并核算。

(二) 人员构成。

市府办是财政全额拨款的行政单位。编制人数 51 人，其中：行政编制 44 人，工勤编制 7 人。

2015 年年末实有人数 55 人，其中：在职 44 人（行政编制 40 人，工勤人员 4 人，含无线电管理办公室、人民防空办公室、应急管理办公室、市人民政府金融工作办公室），退休人员 11 人。遗属人员 1 人。

第二部分 2016 年部门预算表

表 1

部门预算收支总体情况表

单位名称：罗定市人民政府办公室

单位：万元

收入		支出	
项目	2016 年预算	项目	2016 年预算
一、财政拨款	1116	一、基本支出	1116
二、财政专户拨款		二、项目支出	
三、其他资金		三、事业单位经营支出	
本年收入合计	1116	本年支出合计	1116
四、上级补助收入		四、对附属单位补助支出	
五、附属单位上缴收入		五、上缴上级支出	
六、用事业基金弥补收支总额		六、结转下年	
收入总计	1116	支出总计	1116

注：财政拨款收支情况包括一般公共预算、政府性基金预算拨款收支情况。

部门预算收入总体情况表

单位名称：罗定市人民政府办公室

单位：万元

项目	2016 年预算
一、预算拨款	1116
一般公共预算拨款	1116
基金预算拨款	
二、财政专户拨款	
教育收费	
其他财政收入拨款	
三、其他资金	
事业收入	
事业单位经营收入	
其他收入	
本年收入合计	1116
四、上级补助收入	
五、附属单位上缴收入	
六、用事业基金弥补收支总额	
收入总计	1116

部门预算支出总体情况表

单位名称：罗定市人民政府办公室

单位：万元

支出	
项目	2016 年预算
一、基本支出	1116
工资福利支出	309
一般商品和服务支出	722
对个人和家庭的补助	85
其他资本性支出等	
二、项目支出	
日常运转类项目	
政府购买服务类项目	
其他类项目	
科技研发类项目	
基本建设类项目	
补助企事业类项目	
信息化运维类项目	
专项业务类项目	
因公出国（境）类项目	
信息系统建设类项目	
三、事业单位经营支出	
本年支出合计	1116
四、对附属单位补助支出	
五、上缴上级支出	
六、结转下年	
支出总计	1116

财政拨款收支总体情况表

单位名称：罗定市人民政府办公室

单位：万元

收入		支出	
项目	2016 年预算	项目	2016 年预算
一、一般公共预算拨款	1116	一、一般公共预算拨款	1116
二、政府性基金预算拨款		二、政府性基金预算拨款	
三、国有资本经营预算拨款		三、国有资本经营预算拨款	
本年收入合计	1116	本年支出合计	1116

表 5

一般公共预算支出情况表（按功能分类科目）

单位名称：罗定市人民政府办公室

单位：万元

功能科目名称	2016 年预算		
	小计	其中：基本支出	其中：项目支出
合计	1116	1116	
[201] 一般公共服务支出	1031	1031	
[20106] 财政事务	1031	1031	
[2010601] 行政运行	1031	1031	
[208] 社会保障和就业支出	85	85	
[20805] 行政事业单位离退休	85	85	
[2080501] 归口管理的行政单位离退休	85	85	

表 6

一般公共预算基本支出情况表（按支出经济分类科目）

单位名称：罗定市人民政府办公室

单位：万元

政府预算支出经济科目名称	部门预算支出经济科目名称	2016年基本支出预算
	合计	1116
[501]机关工资福利支出	[301]工资福利支出	309
[50101]工资奖金津补贴	[30101]基本工资	139
[50101]工资奖金津补贴	[30102]津贴补贴	150
[50101]工资奖金津补贴	[30103]奖金	9
[50103]住房公积金	[30113]住房公积金	11
[502]机关商品和服务支出	[302]商品和服务支出	722
[50201]办公经费	[30201]办公费	12
[50201]办公经费	[30202]印刷费	18
[50201]办公经费	[30204]手续费	0.6
[50201]办公经费	[30206]电费	0.4
[50201]办公经费	[30207]邮电费	0.8
[50201]办公经费	[30211]差旅费	74
[50201]办公经费	[30228]工会经费	36
[50202]会议费	[30215]会议费	
[50203]培训费	[30216]培训费	
[50205]委托业务费	[30227]委托业务费	49
[50206]公务接待费	[30217]公务接待费	7.38
[50208]公务用车运行维护费	[30231]公务用车运行维护费	6.8
[50299]其他商品和服务支出	[30299]其他商品和服务支出	517.02
[509]对个人和家庭的补助	[303]对个人和家庭的补助	85
[50901]社会福利和救助	[30304]抚恤金	0.2
[50901]社会福利和救助	[30307]医疗费补助	14.5
[50905]离退休费	[30302]退休费	35
[50999]其他对个人和家庭的补助	[30399]其他对个人和家庭的补助	35.3

表 7

一般公共预算项目支出情况表（按支出经济分类科目）

单位名称：罗定市人民政府办公室

单位：万元

政府预算支出经济分类	部门预算支出经济分类	2016 年项目支出预算
	合计	
[501]机关工资福利支出	[301]工资福利支出	
[50199]其他工资福利支出	[30106]伙食补助费	
[50199]其他工资福利支出	[30199]其他工资福利支出	
[502]机关商品和服务支出	[302]商品和服务支出	
[50201]办公经费	[30201]办公费	
[50201]办公经费	[30202]印刷费	
[50201]办公经费	[30204]手续费	
[50201]办公经费	[30205]水费	
[50201]办公经费	[30206]电费	
[50201]办公经费	[30207]邮电费	
[50201]办公经费	[30209]物业管理费	
[50201]办公经费	[30211]差旅费	
[50201]办公经费	[30214]租赁费	
[50201]办公经费	[30239]其他交通费用	
[50202]会议费	[30215]会议费	
[50203]培训费	[30216]培训费	
[50205]委托业务费	[30203]咨询费	
[50205]委托业务费	[30226]劳务费	
[50206]公务接待费	[30217]公务接待费	
[50208]公务用车运行维护费	[30231]公务用车运行维护费	
[50209]维修（护）费	[30213]维修（护）费	
[50299]其他商品和服务支出	[30299]其他商品和服务支出	
[503]机关资本性支出（一）	[310]资本性支出	
[50301]房屋建筑物购建	[31001]房屋建筑物购置	
[50303]公务用车购置	[31013]公务用车购置	
[50306]设备购置	[31002]办公设备购置	
[50306]设备购置	[31003]专用设备购置	
[50306]设备购置	[31007]信息网络及软件购置更新	
[50307]大型修缮	[31006]大型修缮	

一般公共预算安排的行政经费及“三公”经费预算表

单位名称：罗定市人民政府办公室

单位：万元

项目	2016年预算
行政经费	1031
“三公”经费	14.18
其中：（一）因公出国（境）支出	0
（二）公务用车购置及运行维护支出	6.8
1. 公务用车购置	0
2. 公务用车运行维护费	6.8
（三）公务接待费支出	7.38

注：

- 行政经费包括：（1）基本支出。一是包括工资、津贴及奖金、医疗费、住房补贴等（不包括离退休支出，包括离退休人员管理机构的在职人员支出）基本支出；二是包括办公及印刷费、水电费、邮电费、取暖费、交通费、差旅费、会议费、福利费、物业管理费、日常维修费、专用材料费、一般购置费等公用经费支出。（非行政单位不纳入统计范围）（2）一般行政管理项目支出。具体包括出国费、招待费、会议费、办公用房维修租赁、购置费（包括设备、计算机、车辆等）、干部培训费、执法部门办案费、信息网络运行维护费等。
- “三公”经费包括因公出国（境）经费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中：因公出国（境）经费指行政单位、事业单位工作人员公务出国（境）的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行维护费指行政单位、事业单位公务用车购置费、公务用车租用费、燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等支出；公务接待费指行政单位、事业单位按规定开支的各类公务接待（外宾接待）费用。

2016 年政府性基金预算支出情况表

单位名称：罗定市人民政府办公室

单位：万元

功能科目名称	政府性基金预算支出		
	小计	其中：基本支出	其中：项目支出
0			

注：1.如该部门无政府性基金安排的支出，则本表为空。同时按照财政部有关要求，以空表呈报省人代会审议。

表 10

2016 年部门预算基本支出预算表

单位名称：罗定市人民政府办公室

单位：万元

支出项目类别(资金使用单位)	总计	财政拨款			财政专户拨款	其他资金
		合计	一般公共预算	政府性基金预算		
	1	2	3	4	5	6
合计	1116	1116	1116			
罗定市人民政府办公室	1116	1116	1116			
工资福利性支出	309	309	309			
商品和服务支出	722	722	722			
对个人和家庭补助	85	85	85			

2016 年部门预算项目支出及其他支出预算表

单位名称：罗定市人民政府办公室

单位：万元

支出项目类别（资金使用单位）	总计	财政拨款			财政专户拨款	其他资金	绩效目标
		合计	一般公共预算	政府性基金预算			
	1	2	3	4	5	6	6
合计	0						
罗定市人民政府办公室							
（项目名称 1）							
（项目名称 2）							
（项目名称 3）							

第三部分 2016 年部门预算情况说明

一、 部门预算收支增减变化情况

2016 年本部门收入预算 1116 万元，比上年 989 万元增加 127 万元，增长 12.84%，主要原因是：在职及离退休人员升工资。支出预算 1116 万元，比上年 989 万元增加 127 万元，增长 12.84%，主要原因是：在职及离退休人员升工资。

二、“三公”经费安排情况说明

2016 年本部门“三公”经费预算安排 14.18 万元，比上年 14.68 万元减少 0.50 万元，下降 3.41%，主要原因是公务用车改革减少公务用车及厉行节约。其中：因公出国（境）费 0 万元，与上年保持不变；公务用车购置及运行维护费 6.80 万元，比上年 6.30 万元减少 0.50 万元，下降 7.94%，主要原因是：公务用车改革减少公务用车。公务接待费 7.38 万元，与上年保持不变。

三、 机关运行经费安排情况

2016 年，本部门机关运行经费安排 722 万元，比上年增加 2 万元，增长 0.28%，主要原因是业务费用有所增加。其中：办公费 12 万元、印刷费 18 万元、手续费 0.6 万元、电费 0.4 万元，邮电费 0.8 万元、差旅费 74 万元、工会经费 36 万元、委托业务费 49 万元、公务接待费 7.38 万元，公务用车运行维护费 6.8 万元，其他商品和服务支出 517.02 万元。

四、 政府采购情况

本年度无此项安排。

五、国有资产占有使用情况

截至 2015 年 12 月 31 日,本部门占有使用固定资产 142.59 万元,其中:通用设备类 61.20 万元,交通设备 81.39 万元(一般公务用车 4 辆)。

六、预算绩效信息公开情况

本年度没有开展预算绩效管理评价工作。

第四部分 名词解释

1. 财政拨款收入:指市财政当年拨付的资金。
2. 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。
3. 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。
4. “三公”经费:纳入财政预决算管理的“三公”经费,是指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。

5. 机关运行经费：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、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。