

# 福田区委区政府办公室(本级)2017年度部门预算报告

## 一、主要职能

本单位主要职能是：负责协调区委区政府领导、区属各部门及各有关单位工作，充分发挥纽带作用；负责区委、区政府各类会议、区领导政务活动和全区大型活动的安排和组织协调工作；负责区委、区政府大型会议材料、领导讲话稿和决定事项起草、送审和阅发工作；负责起草或审核以区委、区政府和区委、区政府办公室名义行文的各类公文，办理送交区委、区政府的各类公文；负责本区行政复议和行政应诉和人大议案、建议，政协提案的办理工作；负责中央、省、市的大政方针、政策、部署等贯彻落实的检查督促及区委、区政府领导批办和决定事项的督办工作；负责统筹全区外事工作，组织协调重要外事活动、对外交流与合作、深港澳和涉外管理事务。

## 二、机构编制及交通工具情况

本单位设7个科（含办公室）及2个处级建制单位，行政编制35人（含老工勤3名），实有人数29人；雇员员额3人，劳务派遣实有人数7人，离退休人员6人。公务用车共有3辆。

## 三、2016年绩效情况

2016年，我办在区委区政府的正确领导下，认真践行“三严三实”要求，牢固树立“心中有党、心中有民、心中有责、心中有戒”的意识，在出谋划策、统筹协调、改革创新、办文办会、综合文稿、自身建设等方面也取得了一定成绩，主要做法如下：

一是严控会议数量。严格按照进一步规范政务活动的通知要求，严格控制会议数量，简化会议流程，压缩会议规模。此外，积极开展“低碳会议”，运用信息技术手段召开电视电话会议、网络视频会议，完善无纸化办公，不断提高会议质量。二是严格发文审核。严格控制发文数量及发文范围。可发可不发的文件，一律不发；可长可短的文件，力求精简。同时做好党内规范性文件报备，及时报备率100%，并全部备案通过。三是严实信息调研工作。围绕市区重点中心工作，审核、把关和编辑各类区委区政府重要文件、会议报告、领导讲话、调研文章等文稿，编发《福田信息》《福田调研》，较好地发挥了党政调研信息服务领导决策、推广先进经验、反映社情民意、解决实际问题的加速器作用，为福田发展提

供了可供参考的意见建议。四是严抓督查落实。区督查室采用督查目标全覆盖、督查事项全覆盖、督查过程全覆盖、督查考核全覆盖的督查模式对基层党建、改革创新、民生实事、经济提质增效、民生实事等重点工作进行全程跟踪督查，实现 100%覆盖，全面提升督查效能。

#### **四、2017 年度主要工作目标及任务**

2017 年，我办将在区委区政府的领导和部署下，积极对接中央省市的新部署、新任务，当好参谋，做好助手，抓好落实，加强制度建设，完确保政令畅通，不断增强服务党委科学决策和处理复杂事务的能力，坚持高标准、严要求、动真格，出实招、办实事、求实效，以更严的作风、更实的举措开创各项工作的新局面。

（一）切实精简“文山会海”，严格按照计划执行，更好地服务于全区的中心工作。（二）对内深化国际社区建设，对外扩大福田“朋友圈”，全面推进一流国际化城区建设。（三）创新民意征集，推进政务公开。使“福田民生”成为居民快速反映情况的最便捷通道，使之成为政府、社会、居民沟通交流的虚拟信息立交桥。（四）统筹课题调研，加强信息报送。形成一批具有前瞻性、解读性的成果，并做好决策咨询工作，为领导班子和全区各部门提供科学可行的决策参考。（五）推进依法治区，加强法治政府建设。进一步规范各部门依法行政，加强法治政府建设。（六）创新督查方式，促进各项工作落实。继续实施对区委区政府重点工作全覆盖督查，加快推进区委区政府决策落地，不断提高督促检查工作的实效性和权威性。（七）优化文稿写作。以问题为导向，大幅减少官话、套话，提出更多有针对性、有操作性的具体措施。（八）做好办公室财务管理、固定资产更新管理、人事管理、保密管理、档案管理、报刊订阅等服务管理工作。

#### **五、2017 年部门预算情况**

2017 年本单位部门预算规模为 2,115.14 万元，其中一般公共预算拨款 2,115.14 万元，基金预算 0 万元。具体包括：

（一）基本支出 989.22 元。具体支出内容如下：

1、人员经费支出 868.27 万元，主要是在职人员工资福利支出。

2、离退休经费支出 99.87 万元，主要是离退休人员工资福利支出。

3、公用经费 21.08 万元，主要包括公务用车运行维护费、工会经费、职工福利费等支出。

(二) 项目支出 1, 125.92 万元。具体支出内容如下：

1、购置费 25.88 万元。其中：属于政府采购项目的 25.88 万元；非政府采购项目的 0 万元，主要用于购置办公自动化设备和电脑等零星办公设备开支。政府采购项目具体如下：

(1) 办公自动化设备 8.28 万元，主要内容是：办公自动化设备和电脑等。主要包括：购置传真机 5 台，多功能一体机 2 台，台式计算机 8 台，普通激光式打印机 6 台，扫描仪 2 台，彩色喷墨打印机 1 台。

(2) 手提电脑：1.6 万元。

(3) 摄影器材：2 万元。

(4) 复印机：14 万元。

2、业务费 1, 090.04 万元，主要内容有：反映各类培训支出、反映上述经费以外的维持本部、反映单位开展基层党建活动的支出（按照不低于本单位行政业务费用的 3-5%安排），部门正常运转的其他杂项支出、用于与友好城市间专项交流、举办国际化精品活动和外籍志愿者活动以及落实国际化先导城区建设行动计划专项调研和办理因公出国、赴港澳签证等工作经费、用于区委区政府文印室设备耗材、文件红头印刷、设备维修以及区委区政府办公室工会活动等经费、用于举办政务公开相关活动、网络问政，设计制作政务公开工作宣传单、海报和福田民生微信运营外包服务费用、福田民生微信推广活动、以及发放经审批同意并符合财务规定的信息稿费、年度优秀信息汇编相关工作经费、用于督查三级网络建设、专项活动以及联合督查等工作经费、用于印制各类宣传资料、制作会场座位牌以及日常办公等支出、用于议案、提案办理，复议、应诉办案，法治政府建设及行政执法和法律顾问室专项等工作经费。

(1) 一般管理事务 370.02 万元，主要用于维持办公室正常运转的基本公用开支，包括日常办公用品、耗材、电话费、及其他（含代扣代缴）、劳务派遣人员服务费及管理费等支出。

(2) 专项业务 580.02 万元，主要用于办文办会管理、综合调研服务、政务信息、督查管理、法制建设。

(3) 外事业务 140.00 万元，主要用于与友好城市间专项交流、举办国际化精品活动和外籍志愿者

活动以及落实国际化先导城区建设行动计划专项调研和办理因公出国、赴港澳签证等工作经费。

3、预算准备金 10 万元，主要用于年度预算中不可预见的政策性支出等。

## 六、“三公”经费情况说明

2017 年“三公”经费预算 14.06 万元，与 2016 年持平。

（一）因公出国（境）费用。2017 年预算数 0 万元，与 2016 年持平。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由区外事办和财政局统筹管理，调配使用，因此各单位 2017 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调配。

（二）公务接待费。2017 年预算数 2.36 万元，比 2016 年增加（减少）0 万元，与 2016 年持平。

（三）公务用车购置和运行维护费。2017 年预算数 11.70 万元，其中：公务用车购置费 2017 年预算数 0 万元，与 2016 年持平；公务用车运行维护费 2017 年预算数 11.70 万元，与 2016 年持平。

表一：部门收支预算总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、财政预算拨款	2,115.14	一般公共服务支出	2,015.27
（一）一般公共预算拨款	2,115.14	政府办公厅（室）及相关机构事务	2,015.27
1、一般性经费拨款	2,115.14	行政运行	889.35
2、财政专项资金拨款		一般行政管理事务	405.9
3、政府投资项目拨款		专项业务活动	720.02
（二）政府性基金预算拨款		社会保障和就业支出	99.87
二、事业收入		行政事业单位离退休	99.87
三、事业单位经营收入		归口管理的行政单位离退休	99.87
四、其他收入			
本年收入合计	2,115.14	本年支出合计	2,115.14
上级补助收入		对附属单位补助支出	
用事业基金弥补收支差额		上缴上级支出	
上年结转、结余		结转下年	
收入总计	2,115.14	支出总计	2,115.14

表二：部门收入预算总表

单位：万元

项目	预算数
一、财政预算拨款	2,115.14
（一）一般公共预算拨款	2,115.14
1、一般性经费拨款	2,115.14
2、财政专项资金拨款	
3、政府投资项目拨款	
（二）政府性基金预算拨款	
二、事业收入	
三、事业单位经营收入	
四、其他收入	
本年收入合计	2,115.14
上级补助收入	
用事业基金弥补收支差额	
上年结转、结余	
收入总计	2,115.14

表三：部门支出预算总表

单位：万元

项目	预算数
一般公共服务支出	2,015.27
政府办公厅（室）及相关机构事务	2,015.27
行政运行	889.35
一般行政管理事务	405.9
专项业务活动	720.02
社会保障和就业支出	99.87
行政事业单位离退休	99.87
归口管理的行政单位离退休	99.87
本年支出合计	2,115.14
对附属单位补助支出	
上缴上级支出	
结转下年	
支出总计	2,115.14

表四：财政拨款收支预算总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
一、一般公共预算拨款	2,115.14	一般公共服务支出	2,015.27
1、一般性经费拨款	2,115.14	政府办公厅（室）及相关机构事务	2,015.27
2、财政专项资金拨款		行政运行	889.35
3、政府投资项目拨款		一般行政管理事务	405.9
二、政府性基金预算拨款		专项业务活动	720.02
		社会保障和就业支出	99.87
		行政事业单位离退休	99.87
		归口管理的行政单位离退休	99.87
本年收入合计	2,115.14	本年支出合计	2,115.14
上年结转、结余		结转下年	
收入总计	2,115.14	支出总计	2,115.14

表五：一般公共预算支出表（按功能科目）

单位：万元

科目编码	科目	合计	基本支出	项目支出
合计		2,115.14	989.22	1,125.92
201	一般公共服务支出	2,015.27	889.35	1,125.92
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	2,015.27	889.35	1,125.92
2010301	行政运行	889.35	889.35	
2010302	一般行政管理事务	405.9		405.9
2010305	专项业务活动	720.02		720.02
208	社会保障和就业支出	99.87	99.87	
20805	行政事业单位离退休	99.87	99.87	
2080501	归口管理的行政单位离退休	99.87	99.87	

表六：一般公共预算基本支出表（按经济科目）

单位：万元

科目编码	科目	预算数
合计		989.22
301	工资福利支出	769.87
30101	基本工资	531.96
30102	津贴补贴	78.59
30104	其他社会保障缴费	128.76
30199	其他工资福利支出	30.56
302	商品和服务支出	21.08
30228	工会经费	7.64
30229	福利费	1.74
30231	公务用车运行维护费	11.7
303	对个人和家庭的补助	198.27
30302	退休费	99.87
30311	住房公积金	41.76
30313	购房补贴	56.64

表七：一般公共预算支出表（按项目分类）

单位：万元

预算项目	预算数
合计	2,115.14
一、基本支出	989.22
（一）人员经费	868.27
（二）离退休经费	99.87
（三）公用经费	21.08
二、项目支出	1,125.92
（一）一般性项目支出	1,125.92
1、购置费	25.88
2、修缮费	
3、业务费	1,090.04
（1）一般管理事务	370.02
（2）专项业务	580.02
（3）外事业务	140
4、预算准备金	10
（二）专项性项目支出	
（三）政府投资项目支出	

表八：政府采购项目经费预算表

单位：万元

序号	预算项目	合计	一般公共预算	基金预算
1	购置费	25.88	25.88	
	A0302 办公自动化设备	8.28	8.28	
	A0304 手提电脑	1.6	1.6	
	A0307 摄像器材	2	2	
	A0309 复印机	14	14	
2	业务费	180.69	180.69	
	一般管理事务	180.69	180.69	
	C9900 其他服务	180.69	180.69	
	合计	206.57	206.57	

表九：“三公”经费预算表

单位：万元

单位名称	“三公”经费财政拨款预算总额	因公出国（境）费	公务接待费	公务用车购置及运行维护费	
				公务用车购置费	公务用车运行维护费
福田区委区政府办公室	14.06		2.36		11.7

备注：因公出国（境）经费由区外事办和财政局统筹管理，调配使用，各单位不单独列报。

表十：政府性基金预算支出表

单位：万元

科目编码	科目名称	项目名称	预算数