

2022 年部门预算公开情况说明

和政县人民政府办公室
2022 年 3 月

第一部分 部门概况

一、部门职责

1、认真贯彻执行党和上级政府的方针、政策，掌握各部门、各乡镇的主要工作情况，及时准确地向县政府领导反映；根据县政府各个时期的工作重点和工作部署，开展调查研究、综合分析、督促检查，向县政府提出工作建议，参与制定有关方针、政策；了解县内外经济和社会发展动态，收集整理信息，为县政府实行正确、科学决策提供服务。

2、负责处理县政府的日常事务和政务，协助县政府协调各部门、各乡镇的对外工作；协助县政府领导处理各乡镇、各部门请示县政府办理的各类问题。

3、承担县政府全体会议、常务会议、党组会议、县长办公会议和县政府领导召集的其他会议的准备和组织工作。

4、承担县政府和办公室上报下达的各类文电处理以及县政府领导重要报告、讲话的起草、审核、印发等工作。

5、承办人大代表、政协委员的意见、建议和提案，做好催办、反馈工作；协调做好群众来信来访。

6、负责安排县政府领导的公务活动；协助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。

7、收集、汇总、上报重大突发性公共事件信息，协调有关部门协助县政府领导处理重大突发性公共事件。

8、负责办公室的后勤财务工作，做好办公室内部的安全保卫工作。

9、加强政府服务职能，提高便民服务水平，做好政务服务大厅的运行管理工作。

10、加大信息公开力度，加强网络舆情监管，推动政府系统信息化建设。

11、牵头推进全县行政审批制度改革和“一窗办、一网办、简化办、马上办”改革工作。

12、办理县政府领导交办的其他事项。

二、机构设置

根据上述职责，我单位设4个内设机构。

1、秘书股

负责县政府及办公室会议的组织和会议决定事项分解、协调、催办工作；负责县政府领导公务活动安排、联络、协调、服务工作；负责县政府、办公室文件的起草、审核以及政府机关公文处理的指导工作；负责了解各部门、各乡镇主要工作情况，收集县政府各项工作重点、经济和社会发展动态；处理群众来信来访等工作。

负责县政府及办公室各类文件、明传电报、材料、领导讲话的收文、承办、催办、清退、打印、分送工作。

负责县政府及办公室的档案管理工作；负责全县政府部门印章管理工作。负责收集处理和报送政务信息，为县政府领导及时准确了解情况、处理问题和科学决策提供服务；提供政府系统的信息工作；负责县政府的宣传报道工作；负责规划和组织办公室自动化建设；负责督促各部门、各乡镇对县政府重大决策、会议决定事项和重要工作部署及县政府领导重要批示的贯彻落实情况；督查有关部门、党报及新闻刊物反映我县工作问题的批评和建议的办理情况；组织承办人大代表、政协委员的意见、建议和提案。

2、财务室

承担县政府办公室会议及各办公室的后勤服务工作；日常财会、审计工作；负责管理政府办财务，统一管理办公室国有资产的登记及保管工作。

3、外事办公室

负责外事工作，贯彻执行国家外事事务工作方针、政策和省委省政府、州委州政府关于外事工作的指示、决定；检查有关部门和单位贯彻执行外事事务方针、政策和涉外法规的情况；协调重大外事事务活动；处理重大涉外事务；配合有关部门做好对外宣传和群众性外事教育工作；配合纪检、监察和保密部门检查外事纪律及保密制度的执行情况；承担县委、县政府和上级业务主管部门交办的其他事项。

4、审改办（和县行政审批制度改革工作领导小组办公室）

贯彻落实国务院和省、州行政审批制度改革工作政策法规；负责县行政审批制度改革领导小组办公室日常工作；负责对全县行政审批事项的清理、核实、统计工作；负责省州下放、取消、调整的行政审批事项的落实和承接工作；负责督促指导全县行政审批项目的实施，规范项目运行，加强对行政

审批项目执行的监督监管。

我单位机关行政编制 17 名，机关工勤编制 12 名。设主任 1 人，副主任 2 人。

第二部分 部门预算情况说明

一、部门预算总体情况

2022 年和政县人民政府办公室预算收入 726.81 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 726.81 万元，上年结转 8.56 万元。预算支出 735.37 万元。

2022 年和政县人民政府办公室一般公共预算财政拨款基本支出 726.81 万元，与 2021 年 563.51 万元相比，增加 163.3 万元，增加 29%。主要原因是人员调动，人员经费及办公经费增加。

二、部门一般公共预算支出情况说明

2022 年和政县人民政府办公室预算收入 726.81 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入 726.81 万元，上年结转 8.56 万元。预算支出 735.37 万元。

三、部门一般公共预算基本支出情况说明

2022 年和政县人民政府办公室一般公共预算财政拨款基本支出 726.81 万元，与 2021 年 563.51 万元相比，增加 163.3 万元，增加 29%。主要原因是人员调动，人员经费及办公经费增加。

四、部门一般公共预算项目支出情况说明

2022 年一般公共预算项目支出 0 元，与 2021 年相同。

五、部门“三公”经费及会议费、培训费情况说明

和政县人民政府办公室 2022 年“三公”经费 20 万元，其中：因公出国（境）费用 0 万元，较 2021 年无变化；公务接待费 0 万元，较 2021 年无变化；公务用车购置费 0 万元，较 2021 年无变化；公务用车运行维护费 20 万元，较 2021 年无变化；培训费 0 万元，较 2021 年无变化；会议费 11 万元，较 2021 年无变化。

六、部门机关运行经费及政府采购预算情况说明

和政县人民政府办公室机关运行费 166.51 万元，较 2021 年减少 16 万元，减少 8.8%，主要原因是办公费预算开支减少；2022 年政府采购预算总额 18 万元，其中：政府采购货物预算 15 万元、政

府采购服务预算 3 万元；与 2021 年政府采购预算总额 550 万元相比，下降 96.72%，主要原因是政务服务大厅项目建设完成。

七、部门国有资产占用情况说明

2021 年末固定资产原值 21497216.24 元，净值 19124859.31 元，其中：构筑物 14882644.99 元，通用设备 3122753.05 元，专用设备 6678.04 元，办公家具 1112783.23 元；无形资产 63764.17 元。

第三部分 部门绩效评价开展情况说明

一、2021 年绩效评价工作开展情况

2021 年我单位高度重视预算绩效管理工作，根据县财政局关于开展 2021 年度部门整体支出绩效评价工作的通知要求，我单位成立了 2021 年度部门整体支出绩效评价工作领导小组，全面负责此次绩效评价工作，设计推进工作时间，针对我单位工作内容和实际效果自评“部门整体支出绩效评价

指标体系评分表” ，认真做好社会满意度调查，及时开展、汇报相关工作进展情况，将整体完成材料报领导小组审核后，按时报送县财政局绩效办。

二、2022 年绩效管理情况

2022 年我单位实行绩效管理项目支出共计 5 个，主要是（1）政府门户网站运行维护费；（2）和政县政务网接入使用费；（3）全州一体化政务服务平台（二期）建设费；（4）政务中心的业务经费；（5）全州一体化政务服务平台（一期）建设费；涉及县级财政安排一般公共预算拨款 82.51 万元。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指由县级财政拨款形成的部门收入。按照现行预算管理制度，县级部门预算中反映的财政拨款包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

二、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。

三、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。

四、三公经费：是指县级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费，公务接待费，公务用车购置及运行费。

五、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。