

**广州市增城区人民政府办公室
2020 年部门预算**

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责
- 二、部门机构设置

第二部分 部门主要工作任务和目标

- 一、确定工作目标所依据的政策
- 二、部门整体及主要工作任务绩效目标

第三部分 部门预算安排情况说明

- 一、部门预算收支情况总体说明
- 二、部门预算收入预算情况说明
- 三、部门预算支出预算情况说明
- 四、部门转移支付预算情况
- 五、“三公”经费预算情况
- 六、机关运行经费（行政经费）安排情况
- 七、政府采购情况
- 八、国有资产占有使用情况

九、重点项目预算绩效目标情况

十、专业名词解释

第四部分 2020 年部门预算报表

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、非税收入预算表

六、一般公共预算支出预算表（按功能分类科目）

七、政府性基金预算支出情况表

八、部门预算基本支出预算表

九、一般公共预算基本支出情况表（按支出经济分类科目）

十、部门预算项目支出预算表

十一、部门预算转移支付项目预算表

十二、财政拨款安排的行政经费及“三公”经费预算表

十三、政府采购预算表

十四、政府购买服务预算表

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

（一）负责区政府和区政府办公室的文（函）电处理工作，草拟、审核、印发以区政府及区政府办公室名义发布的文件。

（二）负责区政府大型会议和重大活动的组织安排；指导、协调、督促区政府全区性会议（活动）会务工作。

（三）检查、督促区政府各项决议、决定、重要工作部署和区政府领导重要批示的贯彻执行情况，并向区政府领导报告。

（四）根据区政府的工作部署和区政府领导的指示，组织相关的调查研究，及时反映情况，提出建议；收集、编辑、报送和处理省政府和广州市政府领导参阅的信息资料。

（五）组织办理人大代表议案、建议及政协委员提案。

（六）根据区政府领导指示，组织协调区政府有关部门、外地驻增城单位、驻军等关系，对有关问题提出处理意见。

（七）负责推进、指导、协调、监督全区的政府信息公开工作；协调新闻单位对区政府重大措施、重要政务活动的宣传工作。

（八）负责处理群众以及境外人士（港澳台华侨华人除外）来信、来访、来电和网上（含电子邮件）信访工作。

（九）负责贯彻执行国家对外政策、法律法规，承办区政府外事具体工作事务，制定外事工作发展规划并组织实施。

（十）负责全区党政群机关、事业单位公务用车编制审核和监督管理工作。

（十一）负责区委、区政府总值班室的工作，办理向广州市委、市政府总值班室报告的紧急重要事项。

（十二）统筹推进全区政府职能转变和“放管服”改革，牵头推进全区行政审批制度改革。

（十三）完成区委、区政府和上级相关部门交办的其他任务。

二、部门机构设置

本部门无下属单位，部门预算为办本级预算。

第二部分 部门主要工作任务和目标

一、确定工作目标所依据的政策

全面贯彻党的十九大精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻习近平总书记对广东重要指示批示精神，以满足人民日益增长的美好生活需要为工作目标，全面落实区委区政府的各项部署。

二、部门整体及主要工作任务绩效目标

年度绩效目标	部门整体支出绩效目标	关键指标	预期实现值
	充分发挥区府办公室参谋辅政、督查落实、沟通协调作用，圆满完成区政府交办的各项工作任务。	优化办文办会	积极组织全区政府系统办公室工作人员进行业务培训，加强对各部门公文办理工作的指导培训，认真做好区政府召开重大会议的相关工作。
		强化督查督办	加强目标导向和问题导向，加强对区重大决策、重要事项的督查督办，确保区政府各项决策部署得到高效落实。
		高效办理建议提案	积极加强与区人大、政协的沟通联系，加强对建议提案办理工作的指导、协调和督促检查，推动办理成果落地生根。
	其中：部门年度整体预算完成率：96%		

年度主要支出计划 (对应任务、政策)	任务(政策)的绩效目标	任务(政策)关键指标	预期实现值
当好参谋助手	发挥以文辅政作用，优化办文办会	高质高效推进文稿起草工作	全年共起草、整理、核校各类文稿约 1000 篇。
		坚持严谨细致抓办文办会	办理各级文件 1200 件，承办、协办各类会议 50 次。
		有力有效推进政研改革工作	开展 10 次专题调研，重点开展关注民生实事的工作调研。
		精准精深推进信息工作	向省政府办公厅报送信息 100 篇，向市政府办公厅报送信息 600 篇。
强化督办落实	强化督查督办，确保各项决策部署得到落实	坚持围绕重点工作抓督办	办理上级督办事项 60 件（批次），办理本级督办事项 200 件（批次），跟进区政府工作会议、区政府领导调研活动等 100 次。确保及时掌握每个事项的最新进展，做到事事有着落，件件有回音。
做好信访工作	确保社会和谐稳定	确保社会和谐稳定做好信访工作	及时处理群众以及境外人士（港澳台华侨华人除外）来信、来访、来电和网上（含电子邮件）信访等信访件 1000 件。

第三部分 部门预算安排情况说明

一、部门预算收支情况总体说明

按照综合预算的原则，广州市增城区人民政府办公室所有收入和支出均纳入部门预算管理。2020 年收支总预算 3,652.04 万元，较上年增加 314.92 万元，增长 9.44%，主要原因是：因机构改革，区信访局并入本办，增加相应的工作经费支出。

二、部门预算收入预算情况说明

2020 年收入预算 3,652.04 万元，较上年增加 314.92 万元，增长 9.44%，主要原因是：因机构改革，区信访局并入本办，增加相应的工作经费支出。其中：一般公共预算收入 3,652.04 万元。

三、部门预算支出预算情况说明

2020 年支出预算 3,652.04 万元，较上年增加 314.92 万元，增长 9.44%，主要原因是：因机构改革，区信访局并入本办，增加相应的工作经费支出。其中：一般公共预算支出 3,652.04 万元。

四、部门转移支付预算情况

2020 年部门转移支付预算安排 0.00 万元。

五、“三公”经费预算情况

2020 年本部门财政拨款安排“三公”经费预算 191.84 万元，较上年减少 14.36 万元，下降 6.96%。主要原因是：厉行节约，严格控制“三公”经费支出。其中：

因公出国（境）经费预算 156.00 万元，较上年增加 0.00 万元，较上年持平，无增减变化。

公务用车购置及运行费 34.50 万元（公务用车购置费 0 万元，公务用车运行维护费 34.50 万元），较上年增加 2.30 万元，增长 7.14%，主要原因是：区信访局并入本办，增加 1 辆公务用车。

公务接待费预算 1.34 万元，较上年减少 16.66 万元，下降 92.55%，主要原因是：厉行节约，严格控制接待费支出。

六、机关运行经费（行政经费）安排情况

机关运行经费（行政经费）是指用于维持行政（参公）单位机关运行的经费。具体包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、培训费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、水电费、物业管理费、因公出国（境）经费、公务用车购置及运行维护费、公务接待费以及其他费用等。

2020 年，本部门机关运行经费（行政经费）预算安排 206.37 万元，较上年增加 9.38 万元，增长 4.76%，主要原因是：因机构改革，区信访局并入本办，增加相应的机关运行经费支出。

七、政府采购情况

2020 年本部门政府采购安排 104.80 万元，其中：货物类采购预算 89.80 万元，工程类采购预算 0.00 万元，服务类采购预算 15.00 万元。

八、国有资产占有使用情况

截至 2019 年 8 月 31 日，本部门固定资产金额为 1,407.01 万元。分布构成情况为：房屋 1637 平方米，车辆 15 辆，单价在 100 万元以上的设备 1 套等。本年度拟购置固定资产 89.80 万元，主要是办公设备购置等，已列入政府采购预算。

九、重点项目预算绩效目标情况

2020 年，本部门重点项目绩效目标情况如下：

项目名称	2020 年预算（万元）	绩效目标
广州市增城区应急指挥综合调度平台建设经费	55	建设先进的应急信息管理系统，快速准确高效地做好突发公共事件的信息上报、指令下达、资源调配等工作，从而为应急处置争取宝贵的时间，达到减少损失的目的。
社会工作者参与信访工作经费	55	通过社会工作者上门服务、心理疏导、教育引导等方式化解信访疑难问题，化解社会矛盾。

十、专业名词解释

1. 部门预算：指各部门依据相关法律、法规和政策规定及其行使职能需要，组织所属各单位编制并逐级上报、审核、汇总，经财政部门审核后按程序依法批准的部门综合收支计划。

2. 基本支出：指预算单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而编制的年度基本支出计划，其内容包括人员支出预算、公用支出预算两部分。

3. 项目支出：指预算单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出预算之外编制的年度或跨年度项目支出计划。

4. 区级财政专项资金：为支持我区经济和社会各项事业发展，具有专门用途和绩效目标，需进行二次分配的一般公共预算资金、政府性基金、国有资本经营预算资金。

5. “三公”经费：指财政资金安排的，用于公务接待、公务用车、因公出国（境）等方面的经费。

6. 会议费：指会议中按规定开支的房租费、伙食补助费以及文件资料的印刷费、会议场地租用费等。

7. 机关运行经费：指为保障行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）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、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。