

2018 年度部门决算说明

中共渭南市临渭区委办公室

一、部门概况

(一) 部门主要职责及机构设置

1. 部门职责

(1) 负责办公室日常政务和事务的处理，协助区委领导组织协调各部门、各乡镇之间的工作。

(2) 负责区委办和办公室日常文书处理，区委领导同志的公务活动安排，区委各种会议的会务及有关公务接待工作。

(3) 负责区委重大问题决策前的调查研究。及时收集反馈全区各方面信息动态、社情民意。

(4) 负责区委和区委办公室文件、文稿的研究、起草、皮瓣、引发和文字把关工作，督促检查上级党委和区委各项重大决策及领导同志重要批示的贯彻落实。

(5) 负责全区保密工作规划、宣传教育和培训检查工作；负责区委保密委员会的日常工作；负责全区党委系统机要通讯、密码管理和密码安全工作；传递上级党委文件和区级党政机关及其要害部门的机要文件。

(6) 负责区委和区委办公室值班、信访及上下业务活动的接待工作。

(7)负责区委机关财务计划、房产基建、固定资产等后勤事务的规划、协调与管理工作；负责区委机关的安全保卫和综合治理工作、机关文明大院建设工作，为保障机关办公和职工生活提供保障。

(8)负责完成区委好有关上级交办的其他工作。

2. 机构设置

本单位现有内设机构十个组室，分别为：事务组、文秘组、综合组、深改办、保密局、机要室、督查室、信访室、信息组、事务管理中心。

（二）2018 年度部门工作完成情况

1、个性目标方面

1-1、抓综合协调。充分发挥办公室牵头抓总、统揽全局的作用，把想大事、谋全局放在重要位置。一是加强与上级党委办公厅（室）的沟通协调，及时做好上情下达、下情上传，保持上下关系顺畅、信息互通。二是坚持区级四大班子办公室主任联席会议制度，及时沟通衔接，统筹安排部署，确保了四大班子工作方向一致、步调一致。三是认真筹办重要会议和重大活动，先后圆满完成了省、市有关领导来我区调研、视察等活动的组织和接待工作，共筹办重要会议和活动 70 余次。

1-2、抓公文处理。按照“服务、精简、高效”的原则，认真落实办文、办会责任制，对会议通知、文件起草、修改、校对、翻译、印发、会场布置、会后反馈每一个环节都严格把关，不断提高办文、办会质量。严格落实中央《八项规定》、省市区《实施意见》规定，下大力气精文简会，把精简文件、节俭办会落到了实处，在改进文风会风方面作出了表率。

1-3、抓文稿起草。按照谋划全局、准确、全面的原则，当好参谋助手，做好以文辅政。高质量完成了区委领导在区委全会、脱贫攻坚等会议上的讲话、工作报告等各类材料起草任务，起草各类材料 183 篇，编发《临渭通报》199 期。从严审核文件，把关以区委、区委办名义下发的各类文件 252 余份，及时、准确传达区委各项工作，得到区委领导的充分肯定。

1-4、抓督查落实。把督查工作作为抓落实的有效手段，通过强有力的督查，促进工作落实。进一步完善督查工作机制，不断加大督查检查力度，重点加强领导批示、交办事项的查办力度，全年共办理领导批示件、交办件 76 项，形成了“批必查，查必果，果必报”的督查机制。

1-5、抓信息调研工作。构建大信息格局，实行全员办信息，全年共编发《临渭信息》189 期 365 条，其中上报 188 条、下发 177 条，采用量位居全市第一方阵。严格紧急信息报送规定，加大紧急信息报送力度，没有发生一起迟报、漏报、瞒报等现象。全年编发《今日要情》231 期、《区委各常委每周工作安排》49 期，完成新增刊物《今日舆情》103 期，《区委区政府领导次日工作计划》216 期，《四大班子每周工作计划》49 期，为区委领导第一时间全面掌握区情动态、处置舆情信息提供参考。围绕落实“三项机制”、精准扶贫、产业发展等课题，先后开展调研活动 30 次，撰写调研报告 18 篇，全年编发《临渭工作》15 期，为区委决策提供了有益参考。

1-6、抓深化改革。制定《区委改革工作要点》，明确 25 个方面、108 项改革任务，全年共完成重点改革试点项目 8 个，形成改革调研

报告 10 期，上报各类改革工作动态 90 条。

1-7、抓机要保密。加大保密教育、宣传、培训、检查力度，组织涉密干部参加省市保密和机要业务培训，涉密人员保密意识明显增强。通过下发文件、发放宣传资料等多种方式宣传保密法规，各级干部保密意识得到增强。

1-8、抓信访值班。坚持“五个一”接访制度，积极协助区委常委轮流接访，加大了信访案件督办力度，主要领导批办群众来信来访 23 次，协调解决了一批信访突出问题，维护了区委机关正常办公。严格落实 24 小时值班制度，做到来电及时接听、来文及时处理。

1-9、抓后勤保障。按照“厉行节约、量财办事、保障有力”的要求，进一步加强经费管理，合理使用财物，有效控制经费支出，保障了机关正常运转。严格按照“八项规定”要求，严格财务审核，合理使用资金，加强机关食堂的管理，圆满完成了重大会议、活动的后勤保障任务。落实各部门安全防范责任，实行门卫 24 小时值班、晚间巡逻制度，机关安全管理得到加强。

2、共性目标方面

2-1、争资引项任务全面完成。

2-2、干部作风持续好转。坚持全干会集中学习、组室学习制度，组织干部职工学习了党的十九大和习总书记系列讲话精神及办公室业务知识，撰写学习体会 60 篇。认真践行社会主义核心价值观，塑造了为党的事业忘我工作的良好形象，形成了一个团结、协作、奉献、高效的团队。

2-3、机关党建活动丰富。扎实开展“两学一做”学习教育，认真开展党员“1号活动日”，全面落实“三会一课”、民主评议党员等支部工作制度。创新党建活动载体，丰富活动内容，先后组织了围绕十九大专题讨论、“红袖章”志愿等活动，开展了干部职工体操比赛、大合唱比赛，不断丰富党员干部业余文体生活，主要领导讲党课4次，增强了支部凝聚力、向心力。建立定期谈心制度，帮助干部解决工作、学习和生活困难，干部归属感不断提升、团队凝聚力不断增强。

2-4、精准扶贫扎实开展。我办把扶贫工作列入重要议事日程，明确了包联领导、第一书记和扶贫工作队，召开了村两委班子、党员、群众座谈会，听取群众意见建议，制定帮扶措施，确立了种植核桃、花椒、生态养殖、外出务工等脱贫致富路子。

3、党风廉政建设责任制执行情况

认真落实党风廉政建设党委主体责任、纪委监督责任，强化措施，严格执纪，狠抓落实，干部作风明显好转。

3-1、一是认真落实主体责任。把党风廉政建设工作摆在突出的位置，召开专题会议安排部署工作，制定工作方案，检查党风廉政建设落实情况。落实“第一责任人”和“一岗双责”制，主要领导亲自部署、亲自过问、亲自协调、亲自督办反腐倡廉工作。把《党风廉政建设责任书》内容分解落实到班子成员，与班子成员、组室负责人签订了责任书，形成了一级抓一级、层层抓落实的责任机制。班子成员做到业务工作管到哪里，党风廉政建设就抓到哪里，形成齐抓共管的工作格局。

3-2、二是筑牢拒腐防变阵地。强化党纪和法律法规教育，组

织全体干部系统学习了《关于新形势下党内政治生活的若干准则》、《中国共产党党内监督条例》、《廉洁自律准则》和中省市区委关于党风廉政建设各项规定，集中观看了《警钟》、《镜鉴》等警示教育片，举办学习专栏 12 期，增强了干部纪律意识和廉政观念。深入开展廉政教育月活动，严格落实“警示提醒，诫勉督导，训诫纠错”制度，教育干部从自身做起、从小事做起。严格执行《民主生活会制度》《主任办公会议事规则》等制度，有效调动了班子成员参事议事的积极性，较好发挥了班子的整体效能。

3-3、三是健全各项监督制度。严格执行“一把手”不直接分管人财物制度，规范了公务用车和差旅费管理，节约了机关经费支出。建立完善了廉洁自律公开承诺、廉政风险防范管理等制度，党风廉政建设迈向制度化、规范化轨道。注重用制度管钱、管人、管事，认真执行政府采购制度，大型会议、活动的筹备，统一由政府采购中心办理，未出现违规使用财政资金、向企业和个人摊派费用以及以开展活动为由滥发钱物等现象。建立了责任制电子台账，落实责任，逐季上报。今年以来，班子成员没有违纪违规的行为和问题发生，为全体干部职工做出了表率。

（三）部门决算单位构成

临渭区委办公室设行政单位 1 个；事业单位 2 个，其中：参照公务员管理事业单位 0 个、财政补助事业单位 2 个、经费自理事业单位 0 个。

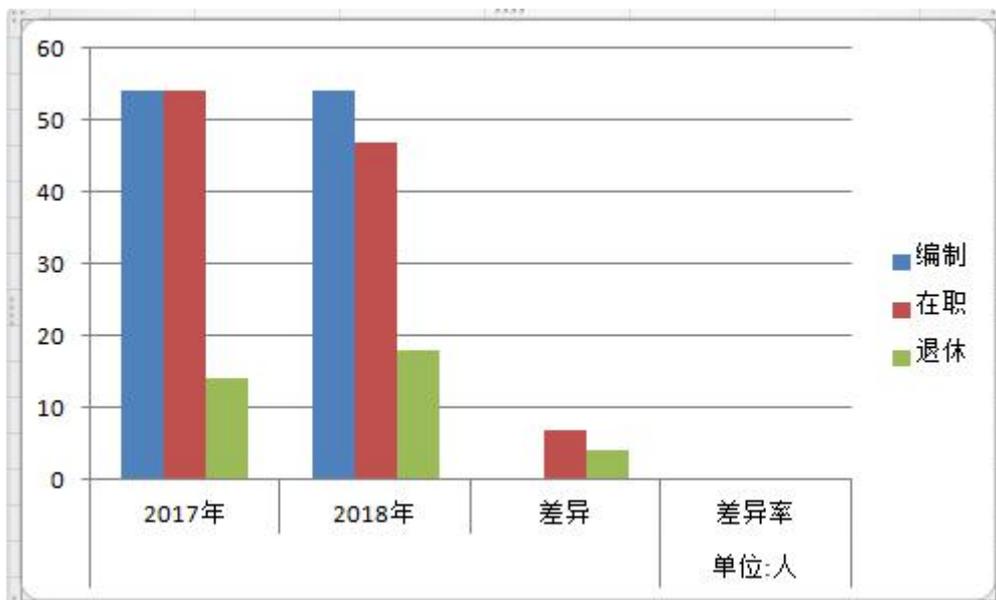
纳入本部门 2018 年部门决算编报范围的二级决算单位共有 3 个，详细情况见下表：

序号	单位名称	单位性质
----	------	------

1	中共渭南市临渭区委 办公室	行政单位
2	区委机关事务管 理中心	财政补助事业单位
3	区委督查室	财政补助事业单位

(四) 部门人员情况说明

截止 2018 年底，本部门人员编制 42 人，其中行政编制 32 人、事业编制 10 人；实有人员 47 人，其中行政 33 人、事业 14 人。单位管理的离退休人员 18 人。



(五) 部门国有资产占用及购置情况说明

截至 2018 年底，本部门所属预算单位共有车辆 1 辆；单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；单价 100 万元以上的通用设备 0 台（套）。2018 年当年购置车辆 0 辆；购置单价 50 万元以上的设备 0 台（套）；购置单价 100 万元以上的设备 0 台（套）。

二、2018 年度部门决算公开表

1、2018 年部门决算收支总表。

- 2、2018 年部门决算收入总表。
- 3、2018 年部门决算支出总表。
- 4、2018 年部门决算财政拨款收支总表。
- 5、2018 年部门决算一般公共预算财政拨款支出明细表（按功能分类科目）。
- 6、2018 年部门决算一般公共预算财政拨款支出明细表（按经济分类科目）。
- 7、2018 年部门决算一般公共预算财政拨款基本支出明细表（按功能分类科目）。
- 8、2018 年部门决算一般公共预算财政拨款基本支出明细表（按经济分类科目）。
- 9、2018 年部门决算政府性基金收支表。
- 10、2018 年部门决算项目支出表。
- 11、2018 年部门决算政府采购情况表。
- 12、2018 年部门决算一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出表。

三、部门决算情况说明

（一）2018 年度收入支出决算总体情况

2018 年收入 1234.27 万元，较上年增长 6%，其主要原因是人员经费增加；支出 1234.27 万元，较上年增长 13.53%，其主要原因是人员经费支出和专项业务支出增加明显。

- 1、收入总计 1234.27 万元。

包括：（1）一般公共预算财政拨款收入 1137.40 万元，为区级财政当年拨付的公共预算资金财政拨款，与上年对比的增加 6%，其主变化原因是其人员及日常公用经费增加。

（2）政府性基金收入 0 万元，本单位无区级财政当年拨付的政府性基金，与上年对比的增长率为 0%，无变化原因为上年度政府基金收入为 0 万元。

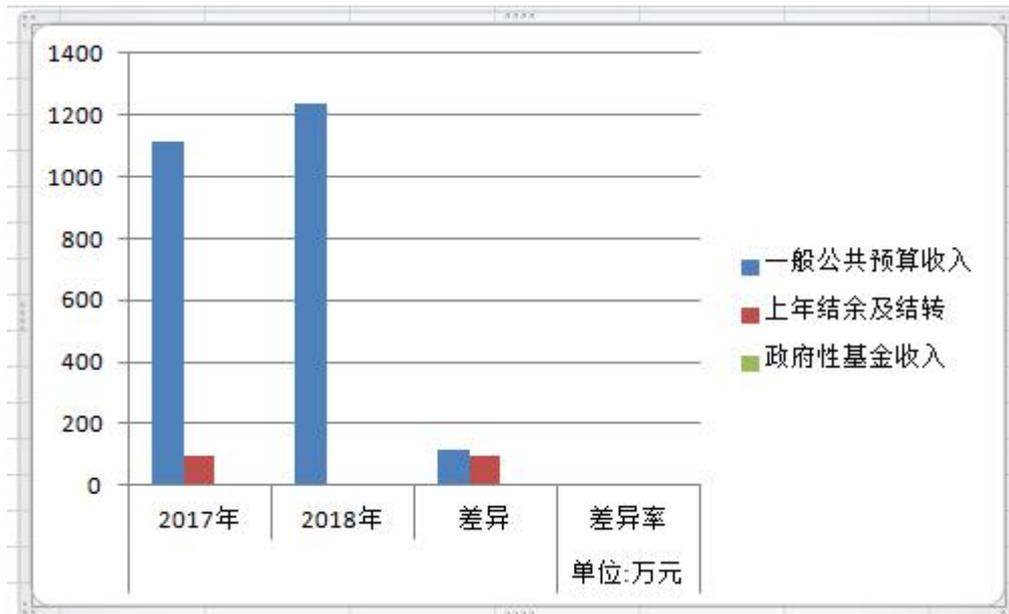
（3）事业收入 0 万元，本单位无开展专业业务活动及辅助活动取得的收入，与上年对比的增长率为 0%，无变化原因为上年度事业收入为 0 万元。

（4）经营收入 0 万元，本单位无事业单位开展专业业务活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入，与上年对比的增长率为 0%，无变化原因为上年度经营收入为 0 万元。

（5）其他收入 0 元，与上年对比的增长率为 0%，无变化原因为上年度其他收入为 0 万元。

（6）用事业基金弥补收支差额 0 元，主要是所属事业单位在“一般公共预算财政拨款收入”、“政府性基金收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”不能保证其支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金弥补本年收支缺口的资金。

（7）上年结转和结余 96.87 万元，为以前年度尚未列支，结转到本年仍按按规定用途继续使用的资金，



2、支出总计 1234.27 万元，包括：

(1) 基本支出 1184.14 万元，主要是为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，较上年增长 27.69%，增加原因为人员经费及日常公用经费增加。其中：工资福利支出，414.31 万元，较上年增加 58.92 万元，增加原因增人增资；对个人和家庭的补助支出 21.62 万元，较上年减少 74.31 万元，减少原因为离退休人员交社保。商品和服务支出 748.21 万元，较上年增加 272.15 万元，增加原因为增人日常支出增大。

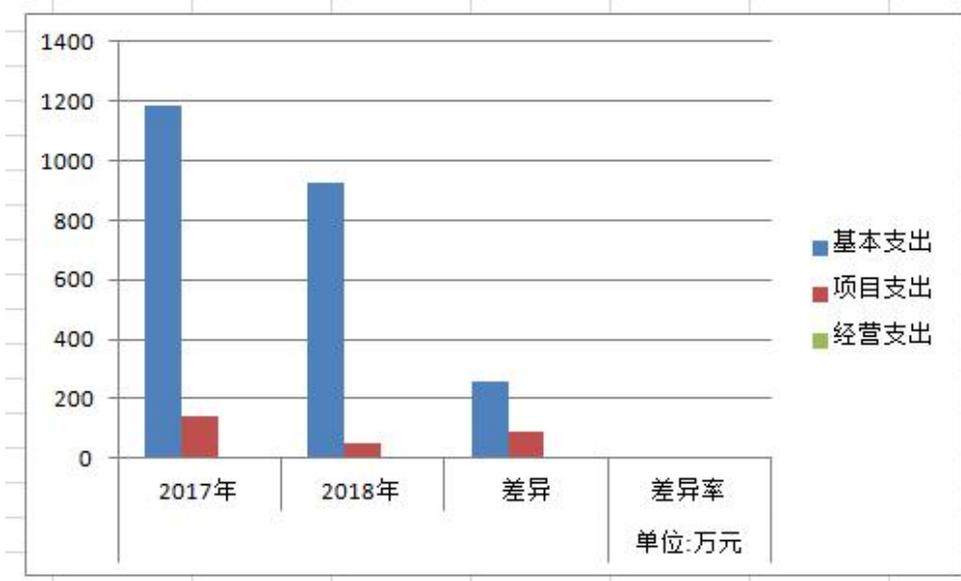
(2) 项目支出 50.13 万元，主要完成日常水电暖的供应以及特殊事务的办理，与上年对比减少 89.73 万元，减少原因为项目经费减少。

(3) 经营支出 0 万元，主要是所属事业单位在活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出，与上年对比无增减变化。无变化原因为本单位上年度无经营支出，支出 0 万元。

(4) 对附属单位补助支出 0 万元，主要是所属事业单位用非财政预算资金对附属单位的补助支出，与上年对比无增减变化，无变化原因为本单位上年度无对附属单位补助支出，支出 0 万元。

(5) 结余分配 0 万元，主要所属事业单位按事业单位会计制度提取的事业基金，本单位为行政单位，并无事业基金，与上年度对比无增减变化，无变化原因为本单位上年度无事业基金，支出为 0 万元。

(6) 年末结转和结余 0 万元。



(二) 2018 年度财政拨款收入支出总体情况说明

1、财政拨款收入支出决算总体情况。

2018 年度财政拨款收入 1234.27 万元，较上年增长 6%，其主要原因是人员经费及日常公用经费增加；支出 1234.27 万元，其中：基本支出 1184.14 万元，较上年增加 27.68%，增长原因是人员经费及日常公用经费增加；项目支出 50.13 万元，较上年下降 64.15%，其主要原因是项目经费减少。

2、一般公共预算财政拨款支出情况。

(1) 一般公共服务支出 1112.4 万元。较上年增加 17.51%增加原因为人员经费及日常公用经费增加。其中：政府办公厅室（室）

及相关机构事务 2.6 万元；党委办公厅（室）及相关机构事务 1109.8 万元。

（2）社会保障和就业支出 79.88 万元，较上年减少 0.29%，其减少的原因为退休人员交社保，其中行政事业单位离退休费 61.69 万元，死亡抚恤金 17.39 万元。就业补助 0.8 万元。

（3）医疗卫生与计划生育支出 11.64 万元。较上年增长 14.45% 其主要原因是医疗费用增加。其中行政事业单位医疗 11.64 万元。

（4）住房保障支出 30.35 万元，较上年增长 0%。无增长原因为人员变动不大，其中：住房公基金 30.35 万元。

3、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况。

（1）人员经费 435.93 万元，较上年减少 3.4% 主要原因是人员变化。其中：基本工资 185.77 万元；津贴补贴 126.29 万元；机关事业单位养老保险缴费 60.26 万元；职工基本医疗保险缴费 11.64；住房公积金 30.35 万元。退休费 1.2 万元；抚恤金 17.39 万元；医疗费 3.03 万元。

（2）公用经费 798.34 万元，较上年增长 25.58% 其主要原因为人员变化公用经费增加。其中：办公支出 33.01 万元；印刷支出 4.82 万元；手续费支出 0.07 万元；水费支出 26.68 万元；电费支出 67.51 万元；邮电费支出 2 万元；取暖费支出 15.59 万元；物业管理费 144.99 万元；差旅费支出 14.88 万元；维修（护）费支出 249.03 万元；租赁费支出 2.16 万元；公务接待费支出 2.46 万元；劳务费指出 56.7 万元；工会经费支出 6.83 万元；福利费指出 25.33 万元；公务用运行维护费 18.5 万元；其他交通费用支出 56.72 万元；其他商品与服务

支出 20.93。办公设备购置 9.02 万元;信息网络及软件购置更新 41.11 万元。

(三) 政府性基金财政拨款收支情况说明。

本单位无政府性基金预算收支,并以公开空表。

(四) 国有资本经营财政拨款收支情况说明。

本单位无国有资本经营财政拨款收支。

(五) 2018 年部门决算项目支出情况。

2018 年本部门项目支出 50.13 万元,较上年减少 89.73%,其主要原因是项目经费减少。其中:办公设备购置 9.02 万元;信息网络及软件购置 41.11 万元。

(六) 2018 年部门决算政府采购情况。

2018 年本部门政府采购支出总额 20.97 万元,授予中小企业合同金额 0 万元,占政府采购支出总金额的占比率为 0。其中:政府采购货物类支出 0 万元,较上年增长 0%,其主要原因是近两年无货物类支出;政府采购服务类支出 20.97 万元,较上年增长 100%,其主要原因是上年无服务类支出;政府采购工程类支出 0 万元,较上年增长 0%,其主要原因是近两年无工程类支出。

(七) 财政拨款安排的“三公”经费、会议费及培训费支出情况说明。

1、“三公”经费财政拨款支出总体情况说明。

2018 年度一般公共预算财政拨款安排的“三公经费”支出 20.96 万元,较上年增长 0%,其主要原因压缩三公经费,较预算增长 0%,其主要原因是压缩三公经费;其中,因公出国(境)团组共 0 批,0 人次,支出 0 万元,较预算增长 0%,无变化原因是近两年无因公

出国(境); 保有车辆 1 台, 购置车辆 0 台, 公务用车运行维护费 18.5 万元, 较预算增长 0%, 无增长原因为压缩公车出行; 公务接待 85 批次、210 人, 支出 2.46 万元, 较预算增长 0%, 无增长原因是压缩公务接待费。

(1) 因公出国(境)费用支出情况

2018 年度因公出国实际支出 0 万元, 较上年增长 0%, 其主要原因是 2017 年无因公出国(境)支出; 因公出国境团组共 0 批 0 人次, 团组批次和人数分别较上年增长 0%和 0%; 无增减变化原因是上年无出国(境)支出。

(2) 公务用车购置及运行维护费用支出情况

2018 年度购置车辆 0 台, 支出 0 万元, 2018 年公务用车运行维护支出 18.5 万元, 较去年同比增长 0%, 其主要原因是压缩公务用车运行维护费。

(3) 公务接待费支出情况

2018 年度公务接待 85 批次, 210 人次, 支出 2.46 万元, 较去年同比增长 0%, 主要原因是压缩公务接待费。

2、培训费支出情况

2018 年度培训费支出 0 万元, 较去年同比下降 0%, 主要原因是 2017 年 2018 年无培训费支出。

3、会议费支出情况

2018 年度会议费支出 0 万元, 较去年同比下降 0%, 主要原因是 2017 年 2018 年无会议支出。

(八) 机关运行经费安排情况。

2018 年度机关运行经费支出 748.21 万元,较上年增加 36.37%,主要原因是增人支出增加。其中:办公支出 33.01 万元;印刷支出 4.82 万元;手续费支出 0.07 万元;水费支出 26.68 万元;电费支出 67.51 万元;邮电费支出 2 万元;取暖费支出 15.59 万元;物业管理费 144.99 万元;差旅费支出 14.88 万元;维修(护)费支出 249.03 万元;租赁费支出 2.16 万元;公务接待费支出 2.46 万元;劳务费支出 56.7 万元;工会经费支出 6.83 万元;福利费支出 25.33 万元;公务用车运行维护费 18.5 万元;其他交通费用支出 56.72 万元;其他商品与服务支出 20.93。

四、2018 年度部门绩效管理情况说明

本部门 2018 年度未开展专项业务、部门整体支出、专项支出绩效自评。

五、专业名词解释

11.财政拨款收入:指区级财政当年拨付的资金。

2.专项经费业务支出: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。

3.“三公”经费:纳入区级财政预决算管理的“三公”经费,是指区级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。

4.机关运行经费:为保障行政单位(包括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。

5 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各项支出。

6、上年结转：指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

7、行政运行：指住房城乡建设局行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

8、结转下年：指以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按原规定用途继续使用的资金。