

# 2018 年深圳市龙华区委（政府）办公室部门预算

## 目录

**第一部分 部门概况**

**一、主要职能**

**二、机构编制及交通工具情况**

**三、2018 年主要工作目标**

**第二部分 部门预算收支总体情况**

**第三部分 部门预算支出具体情况**

**第四部分 政府采购预算情况**

**第五部分 “三公” 经费财政拨款预算情况**

**第六部分 部门预算绩效管理情况**

**第七部分 名词解释**

**第八部分 其他需要说明情况**

# 2018 年深圳市龙华区委（政府）办公室部门预算

## 第一部分 部门概况

### 一、主要职能

- （一）贯彻执行党和国家的方针、政策和法律法规，围绕区委、区政府中心工作，调查研究、综合情况、收集信息，为区委、区政府决策提供参考和依据；贯彻执行上级有关人才工作的方针政策和部署，负责本系统人才队伍建设。
- （二）负责区委、区政府各类文件和有关综合材料的起草、审核和印发工作；负责区委、区政府各类公文、函件的处理工作。
- （三）负责区委、区政府各类会议和公务活动的安排、协调、会务统筹和会议纪要整理工作。
- （四）组织并承担区委、区政府各类课题和政策的调查研究工作。
- （五）负责规范性文件的管理、行政复议和法律顾问工作。
- （六）负责外事（港澳）工作。
- （七）负责党史资料的征集、编撰和研究工作；负责地方史志编纂和《龙华区年鉴》的编辑工作；负责档案工作的行政管理及指导工作。
- （八）负责区委、区政府的印鉴管理及机要、保密工作。
- （九）负责区委、区政府各类会议议定事项贯彻落实情况的检查督促工作；负责区委、区政府各种文件、决定事项和领导批示的催办、督办工作；负责各部门之间的工作协调，加强各部门之间的沟通与交流。
- （十）承办区委、区政府和上级业务部门交办的其它工作。

### 二、机构编制及交通工具情况

截至 2017 年 12 月 31 日，深圳市龙华区委（政府）办公室系统包括深圳市龙华区委（政府）办公室本级、下属龙华区应急指挥中心（总值班室）、龙华区档案馆（史志办）、中共深圳市龙华区委全面深化改革领导小组办公室 3 个事业单位和 1 个二类事业单位深圳市龙华区发展研究院。系统总编制数 66 名，其中行政编制 43 名，事业编制 23 名。实有人数 59 名，其中公务员 47 名（包括工资关系挂靠在我办的区领导 14 名），职员 12 名；退休人员 1 名（退休人员不占编制）；雇员编制 2 名，实有人数 2 名；实有临聘人员 31 名。具体如下：

1. 深圳市龙华区委（政府）办公室本级行政编制数 43 名，实有人数 47 名（包括工资关系挂靠在我办的区领导 14 名）；退休人员 1 名；雇员编制数 2 名，实有人数 2 名；实有临聘人员 31 名。已实行公务用车改革，共有公务用车 5 辆。

2. 龙华区应急指挥中心（总值班室）编制数 11 名，实有人数 6 名。
3. 龙华区档案馆（史志办）编制数 7 名，实有人数 3 名。
4. 中共深圳市龙华区委全面深化改革领导小组办公室编制数 5 名，实有人数 3 名。
5. 龙华区发展研究院不纳入机构编制核定范围。

### **三、2018 年主要工作目标**

2018 年，深圳市龙华区委（政府）办公室将紧紧围绕区委区政府的中心工作，协助龙华区委、区政府处理日常事务及其他工作，主要如下：1. 组织区内各类重要会议和政务活动安排，协调处理区重要外事、港澳工作和涉外活动事务；2. 制发、办理区委区政府文件，开展党内规范性文件的审查报备及清理工作，归档、汇编、印制 2017 年度文件及全区大型会议有关文件，开展全区办文业务调研及培训工作；3. 高质量完成 2018 年政府工作报告和区主要领导的调研报告，开展调研活动，收集、整理、汇编区领导重要讲话和文稿，举办业务沙龙；4. 收集、整理、报送、编辑、制作各级各类党政信息，加强信息队伍建设；5. 接收、征集、整理、保管区委、区政府的重要档案资料和重要历史资料，编纂出版地方志、年鉴；6. 完善规章制度，进一步规范密件办理和涉密载体管理，建设横向网；7. 督促检查上级党委政府和区委区政府重要文件、决策部署，落实办理人大代表建议、政协提案，征集新一年度民生实事项目，保障绩效管理工作日常运行；8. 统筹指导做好全区应急管理事务、突发事件预防及应对协调工作；9. 强化法制审查把关，加强执法监督，加强法律顾问管理，办理行政复议，行政诉讼工作；10. 聚焦于全区全面深化改革工作和事业单位、国有企业车辆改革工作；11. 保障两办内部的运转。

## **第二部分 部门预算收支总体情况**

2018 年深圳市龙华区委（政府）办公室部门预算收入 4851 万元，比 2017 年增加 470 万元，增长 11%，其中：财政预算拨款 4851 万元。

2018 年深圳市龙华区委（政府）办公室部门预算支出 4851 万元，比 2017 年增加 470 万元，增长 11%，其中：人员支出 1985 万元、公用支出 196 万元、对个人和家庭的补助支出 21 万元、项目支出 2649 万元。

预算收支增加主要原因说明：成立企业化运作的事业单位发展研究院，其财政定额资助资金为 300 万元。

## **第三部分 部门预算支出具体情况**

深圳市龙华区委（政府）办公室预算 4851 万元，包括人员支出 1985 万元、公用支出

196 万元、对个人和家庭的补助支出 21 万元、项目支出 2649 万元。

(一) 人员支出 1985 万元，主要是在职人员工资福利支出。

(二) 公用支出 196 万元，主要包括公用综合定额经费、水电费、物业管理费、车辆运行维护费和工会经费等公用经费。

(三) 对个人和家庭补助支出 21 万元，主要是离退休人员经费。

(四) 项目支出 2649 万元，具体包括：

1. 单位机动经费 60 万元，主要为预留备用金。

2. 一般行政管理事务经费 550 万元，主要用于：

(1) 日常办公固定支出、办公家具购置及维护费、日常行政管理咨询服务经费（主要购买固定资产管理服务及标签、财务系统维护及决算服务等）、临聘人员工资。

(2) 办公设备购置，包括购置电脑、复印机和打印机等。

3. 绩效考核成果运用 436 万元。

4. 计划生育奖励 63 万元，主要用于发放计划生育奖励。

5. 会务、公务事务 47 万元，主要用于组织区委区政府各类调研、公务活动和区党代会、区委常委会、区政府常务会议及其他大型会议会务筹备工作。

6. 办文管理工作 76 万元，主要用于办文业务学习研究、文件编印、党内规范性文件备案工作、区委区政府各类会议纪要的审核及印发、文印室设备的维护工作。

7. 综合材料工作 99 万元，主要用于区政府重要文稿及相关会议材料整理、课题调研、综合材料写作学习、全区性大型会议材料起草工作、区领导录音整理等工作。

8. 政研工作 69 万元，主要用于对政治、经济、社会、文化等方面的重大问题进行调研，全区性重要文件起草、会议现场速记、演示文稿制作、宣传图册制作。

9. 改革工作 196 万元，主要用于组织开展全区重大发展战略研究，经济社会发展重要政策、会议文件、全局性工作部署等文稿的起草，召开专家咨询委员会等。

10. 督查工作管理 69 万元，主要用于开展专项督查、联合督查、督查信息采集工作，督促检查上级党委政府和区委区政府重要文件、决策部署以及人大代表建议、政协提案的落实办理情况等。

11. 法制工作管理 130 万元，主要用于行政复议及行政诉讼工作、落实政务公开工作、组织行政执法人员培训和法律顾问室建设管理。

12. 保密、机要工作 121 万元，主要用于执行党的机要工作和国家有关保密工作的方针、政策、开展保密宣传教育工作、开展计算机信息系统的保密检查及上网信息的保密审查工作、建设密件流转系统等工作。

13. 档案、史志工作管理 173 万元，主要用于档案宣传教育及检查指导、档案信息资源开发及学术研究工作、撰写地方志资料年报和大事记等。

14. 外事（港澳）工作管理 28 万元，主要用于统筹协调外事（港澳）事务活动及因公出国（境）证照办理管理工作、市民讲外语的推广工作、双语标识推广工作。
15. 应急指挥 59 万元，主要用于应急指挥日常管理事务、突发事件处理事务、应急预防体系建设与演练、风险评估与会商等。
16. 信息工作事务 91 万元，主要用于骨干信息员业务培训、信息工作手册设计制作。
17. 应急管理 82 万元，主要用于应急体系建设、应急知识宣传及培训工作。
18. 发展研究定额资助经费 300 万元，主要用于围绕区委区政府领导决策需要开展调查研究、政策研究、决策咨询、起草决策文件。

## 第四部分 政府采购预算情况

深圳市龙华区委（政府）办公室政府采购项目纳入 2018 年部门预算共计 143 万元，其中包括办公设备购置 23 万元，年鉴编撰出版 120 万元。

## 第五部分 “三公”经费财政拨款预算情况

### 一、“三公”经费的单位范围

深圳市龙华区委（政府）办公室因公出国（境）费用、公务接待费、公务用车购置和运行维护费开支单位包括深圳市龙华区委（政府）办公室本级、3 个下属事业单位和 1 个下属二类事业单位。

### 二、“三公”经费财政拨款预算情况说明

2018 年“三公”经费财政拨款预算 25 万元，比 2017 年“三公”经费财政拨款预算减少 20 万元。

**1. 因公出国（境）费用。**2018 年预算数 0 万元。为进一步规范因公出国（境）经费管理，我市因公出国（境）经费完全按零基预算的原则，根据市因公出国计划预审会议审定计划动态调配使用，因此各单位 2018 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。

**2. 公务接待费。**2018 年预算数 5 万元，与 2017 年持平。2018 年我办严格遵守中央八项规定及《党政机关厉行节约反对浪费条例》《关于进一步厉行节约严格规范公务接待的通知》，控制公务接待费用。

**3. 公务用车购置和运行维护费。**2018 年预算数 20 万元，其中：公务用车运行维护费 2018 年预算数 20 万元，比 2017 年减少 12 万。由于实行公务用车改革，我办现有 5 辆车，

“2017 年减少 3 辆车，按照公务用车运行维护费每年每辆车 4 万元的标准，故公务用车运行维护费 2018 年预算数 20 万元。

## 第六部分 部门预算绩效管理情况

### 一、实施部门预算绩效管理的单位范围

深圳市龙华区委（政府）办公室实施部门预算绩效管理的单位范围包括深圳市龙华区委（政府）办公室本级、龙华区应急指挥中心（总值班室）、龙华区档案馆（史志办）、中共深圳市龙华区委全面深化改革领导小组办公室和深圳市龙华区发展研究院共 5 家机构。

### 二、实施部门预算绩效管理的项目情况及工作要求

2018 年深圳市龙华区委（政府）办公室共 2 个预算项目纳入部门预算绩效管理和编制预算绩效目标（具体见附表）。相关项目在年度预算执行完毕或项目完成后，需于次年 3 月底前开展预算绩效自评或绩效评价，形成绩效报告报送财政部门备案。财政部门结合实际情况，选取部分项目或单位实施重点绩效评价。

## 第七部分 名词解释

一、一般公共预算拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

三、事业单位经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

四、其他收入：指除上述“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在预计用当年的“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

六、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。

七、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。

八、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。

九、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

十、事业单位经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算

经营活动发生的支出。

十一、对下级单位补助支出：指对下级单位补助发生的支出。

十二、“三公”经费：是指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。

十三、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。

## 第八部分 其他需要说明情况

### 一、机关运行经费

深圳市龙华区委（政府）办公室本级、下属龙华区应急指挥中心（总值班室）、龙华区档案馆（史志办）、中共深圳市龙华区委全面深化改革领导小组办公室 3 个事业单位机关运行经费财政拨款预算 196 万元，比 2017 年预算增加 116 万元，增长 145%。主要原因是人员增加，且去年机关运行预算编制不够合理，2018 年根据实际情况适当增加相关预算。

### 二、国有资产占有使用情况

截至 2018 年 1 月 31 日，本部门所属预算单位共有车辆 5 辆，其中：一般公务用车 4 辆、一般执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 1 辆、其他用车 0 辆。单位价值 50 万以上通用设备 1 台，单位价值 100 万以上专用设备 1 台。

2018 年部门预算安排购置一般公务用车 0 辆、一般执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、其他用车 0 辆。无安排购置价值 50 万以上通用设备和单位价值 100 万以上专用设备。

### 三、其他

因预算编制文件要求，报告及附表中所有预算金额均只填列整数，不保留小数点。

**附表：**

1. 部门收支预算总表
2. 部门收入预算总表
3. 部门支出预算总表
4. 基本支出预算表
5. 项目支出预算表
6. 财政拨款收支总体情况表
7. 一般公共预算支出情况表
8. 政府性基金预算支出情况表
9. 国有资本经营预算支出情况表
10. 上级专项转移支付支出资金情况表
11. 2018 年政府采购项目支出预算表
12. “三公”经费预算财政拨款情况表
13. 部门预算绩效管理项目情况表
14. 重点项目支出绩效目标表