**溪湖区火连寨街道办事处**

**2019年部门预算**

目    录

　　第一部分   溪湖区火连寨街道办事处概况

　　一、部门职责

　　二、机构设置

　　第二部分 2019年部门预算表

　　一、财政拨款收支预算总表

　　二、一般公共预算支出表

　　三、一般公共预算基本支出表

　　四、一般公共预算“三公”经费支出表

　　五、政府性基金预算支出表

　　六、部门收支预算总表

　　七、部门收入预算总表

　　八、部门支出预算总表

　　九、政府采购计划表

　　十、政府预算经济分类支出预算表

　　十一、“三公”经费预算汇总表

　　第三部分   溪湖区火连寨街道办事处2019年部门预算情况说明

第四部分   名词解释

第一部分 溪湖区火连寨街道办事处概况

**一、主要职责**

党工委：贯彻执行党的路线、方针、政策和国家的法律、法规;对辖区内居民进行思想政治教育和社会主义法制教育，充分发挥党工委的领导核心作用、党支部的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用;加强干部的培养、教育和管理工作;加强工会组织建设，关心职工生活，维护职工合法权益，开展适合职工有益健康的活动;加强团的组织建设，维护青少年合法权益，强化青少年法制教育，开展群众性的青少年文明创建活动;加强妇联的组织建设，依法维护妇女儿童的合法权益;加强纪检、监察工作。

办事处：受区人民政府领导，依据法律、法规、规章的规定或受本区人民政府依托，对本辖区内城市管理、社区服务、经济发展、社会治安、两个文明建设等方面工作行使组织领导、综合协调、监督检查的职能。街道办事处对辖区内社会性、地区性、公益性、群众性工作负总责。为区域经济提供全方位服务，为其发展创造良好的社会环境。

人工委：按照区人大常委会和街道党工委的决议、决定制定年度工作要点、代表活动计划，并认真组织实施，落实各项活动的开展，总结人大工委年度工作。组织人民代表学习、宣传、贯彻宪法、法律、法规和党的路线、方针、政策。受理人大代表的来信来访，向市、区人大常委会转交人大代表对各方面工作的意见、建议，协助有关部门办理代表意见、建议，并向区人大常委会反馈办理落实情况。完成区人大常委会、街道党工委交办的其它工作。

政工委：受区政协和办事处的领导，制订和实施办事处政协工作计划，总结全年工作;组织辖区内政协委员参加区政协全会，并督促委员提交政协提案;做好政协工作的宣传报道;组织辖区政协委员撰写文书资料，健全社情民意信息队伍;定期走访辖区内政协委员，并做好记录，全面掌握委员生活、工作状况;协助区政协做好委员的推荐、考察工作;完成区政协、街道党工委交办的其它工作。

纪工委：监督检查本街道党组织和党员贯彻执行党的路线方针政策和决议，遵守和执行党内法规和上级党委决定、命令的情况。 协助党工委组织协调党风廉政建设和反腐败工作，推进基层惩治和预防腐败体系建设。 协助党工委贯彻执行党风廉政建设责任制，部署农村基层党风廉政建设工作;指导基层站所纪检工作;参与对党员、干部的评议、考核工作，参与对基层站所党风廉政建设、行风 履行党内法规规定的其他职责，承办同级党工委和上级纪委交办的其他事项。

综治办：贯彻执行党的社会治安综合治理方针、政策，组织落实上级社会治安综合治理委员会的各项任务、决定、决议。加强自身建设，加强法律知识的学习，提高综治干部的工作能力，加强对群众的法制宣传教育，以防为主开展综治工作。熟悉辖区区域、人口、企事业单位情况，拟定工作计划、制度、措施，做好工作总结。、组织拟写辖区单位的综治责任书，保证签订率，督促检查企事业单位的综治工作落实情况。组织开展创建文明、平安、卫生街道活动。完成其他工作任务。

工业办：贯彻执行上级有关工业方面的法律、法规和政策，指导、了解全街道企业发展现状和招商引资、发展外向型经济;深化企业改革，不断完善企业经营机制;抓好企业的生产、安全、环保、质量和财务管理等方面的协调、指导工作;指导企业开展科技革新，不断开发新产品，努力提高企业、产品的知名度，了解和掌握劳务市场行情，加强劳务输出的管理和服务工作，培训有关劳务输出的技术骨干，抓好本街道贸易发展规划与年度工作计划的落实，承办街道党工委、政府交办的其他事项。

农业办：贯彻执行上级对农业和农村工作的方针、政策、法律、法规，负责拟订全街道农业、农经工作规划;检查、指导全街道农经和村级财务工作;合理开发利用和保护水土资源，提高土地利用率;抓好防洪、抗旱工作;推广农业新技术和农业机械化;大力发展畜牧水产业、养殖业和种植业;承办街道党工委、政府交办的其他事项。

行政办：负责本区域的计生、劳动保障、民政以及残联工作。宣传、贯彻党和国家的计划生育方针、政策、法律、法规以及上级的有关指示、决定，建设新型的生育文化;处理街道劳动保障的日常事务工作，做好就业培训、就业援助、等就业服务工作，控制城镇登记失业率，提高再就业率;贯彻执行党和国家的方针政策和民政工作的有关政策、法律、法规，制定本街道年度工作计划并组织实施，协助分管领导做好民政工作;承担特殊困难群体权益保护的行政管理工作，指导残疾人的权益保障工作。建立健全学习、工作、定期走访残疾人家庭、信息接待、志愿助残、日常管理、考核奖惩等各项制度，保障基层组织工作经费，完善专职委员绩效考核办法。

武装部：负责本区域的民兵组织建设、政治教育、军事训练、武器装备管理。组织带领民兵完成战备执勤任务，配合公安部门维护社会治安。发动和组织民兵参加两个文明建设，开展以劳养武活动，完成急难险重任务。战时组织带领民兵参军参战，支援前线。负责本区域的征兵工作和预备役士兵、预备役军官登记统计工作。协助有关部门开展国防教育，做好退伍军人的安置和军烈属的优抚工作。完成地方党委，人民政府和上级军事机关交给的其他工作任务。

司法所：指导管理人民调解工作，参与调解疑难、复杂民间纠纷;承担街道矫正日常工作，组织开展对街道服刑人员的管理、教育和帮助;指导管理基层法律服务工作;协调有关部门和单位开展对刑释解教人员的安置帮教工作;组织开展法制宣传教育工作;组织开展基层依法治理工作，协助基层政府处理社会矛盾纠纷;参与社会治安综合治理工作;完成上级司法行政机关和街道办事处交办的维护社会稳定的有关工作

财政所：认真贯彻执行党和国家的各项方针、政策，严格执行有关法律、法规和各项财务制度，遵守财经纪律;负责全街道范围内政府性资金收入和支出的组织与管理;负责具体编制街道财政收支预算草案，具体组织执行街道党工委、办事处批准的财政预算，提出并编制预算调整方案;组织、管理和监督预算内、外各项收入和支出，管理和监督街道单位预算的执行，编制街道财政年度决算;负责组织街道行政事业单位各项资金集中收付工作，建立健全会计核算制度，规范财务管理;负责管理街道预算内外、社区居委会经费的使用。认真完成上级有关部门和街道党工委、办事处领导交办的其它各项事宜。

　　二、机构设置

　　纳入溪湖区火连寨街道办事处2019年部门预算编制范围的二级预算单位包括（0 个预算单位）：

　　1.溪湖区火连寨街道办事处

　　第二部分 溪湖区火连寨街道办事处部门预算公开表

溪湖区火连寨街道办事处部门预算公开表

第三部分 溪湖区火连寨街道办事处

2019年部门预算情况说明

　一、收支预算的总体情况

　　按照综合预算的原则，溪湖区火连寨街道办事处所有收入和支出均纳入部门预算管理。其中：

　　（一）收入预算488.54万元，包括：

　　1.财政拨款收入488.54万元；

　　2.纳入预算管理的行政事业性收费等非税收入0万元；

　　（二）支出预算488.54万元，包括：

　　1.基本支出201.28万元；

　　2.项目支出287.26万元；

　　2019年预算收支比2018年增加130.89万元，增减变化的主要原因为项目支出增加130.89万元，另外，2019年安排项目支出287.26万元。

　　二、机关运行经费安排情况

　　2019年溪湖区火连寨街道办事处机关运行经费预算为75.32万元，主要包括办公及印刷费、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。2019年预算比2018年减少9.70万元，主要原因是上年末溪湖区机构改革,事业单位整合调出事业人员减少人员经费9.70万元。

　　三、政府采购情况

　　2019年溪湖区火连寨街道办事处安排政府采购预算0万元，其中：政府采购货物支出0万元，政府购买服务支出0 万元，政府采购工程支出0万元。

　　四、“三公”经费预算情况

　　2019年，溪湖区火连寨街道办事处一般公共预算安排“三公”经费预算为4.38 万元，其中：

　　1.因公出国（境）费 0 万元，比2018年增加/减少 0 万元。

　　2.公务接待费0.18 万元，比2018年减少0.25万元，主要原因是上年末溪湖区机构改革,事业单位整合调出事业人员减少人员公务接待费0.25万元。

　　3.公务用车购置及运行费4.20 万元，比2018年增加0.00万元，主要原因是车辆经费预算按车辆编制数编制,因此增加0.00万元。

　　五、国有资产占用情况

　　溪湖区火连寨街道办事处共有车辆2 辆，其中：一般公务用车2 辆。

　　六、绩效情况

根据预算绩效管理要求，溪湖区火连寨街道办事处2019年应编制绩效目标的项目共11个，实际编制绩效目标的项目共11个，涉及资金287.26万元，编制绩效目标的项目覆盖率（实际编制绩效目标的项目/应编制绩效目标的项目）为 100 %。

　　第四部分 名词解释

1.财政拨款收入：指市级财政当年拨付的资金。

　　2.基本支出：指保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

　　3.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。

 4.“三公”经费：指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。其中，因公出国（境）费反应单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、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。

　　4.机关运行经费：是指部门的公用经费，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.行政事业性收费收入：指依据法律、行政法规、国务院有关规定、国务院财政部门会同价格主管部门共同发布的规章或者规定，省、自治区、直辖市人民政府财政部门会同价格主管部门共同发布的规定所收取的各项收费收入。

 6.政府性基金收入：反应各级政府及其所属部门根据法律、行政法规规定并经国务院或财政部批准，向公民、法人和其他组织征收的政府性基金，以及参照政府性基金管理或纳入基金预算、具有特定用途的财政资金。

 7.功能分类科目（类）（款）行政运行（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

 8.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）归口管理的行政单位离退休（项）：反映实行归口管理的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

　　9.住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

 10.其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“行政事业性收费收入”、“政府性基金收入”以外的收入。