第一部分

罗山县人民政府办公室主要职责内设机构和人员编制规定

根据《中共罗山县委 罗山县人民政府关于印发<罗山县人民政府机构改革实施意见>的通知》（罗发〔2010〕7号），设立罗山县人民政府办公室，为县政府工作部门。

一、职责调整

（一）强化服务职责，加强应急管理、督促检查工作，进一步发挥参谋助手和运转枢纽作用。

（二）增加指导、监督全县政府信息公开和电子政务建设工作的职责。

（三）成立县政府金融服务办公室，为县政府办公室内设机构。将县发展和改革委员会的相关职责划入县政府金融服务办公室。

（四）县政府法制办公室、县政府侨务办公室、县民族宗教局由县政府办公室挂牌子机构调整为其内设机构。

（五）将原县科学技术局（罗山县地震办公室）工作职责划入县政府工作报告办公室，在县政府办公室挂县科学技术局（罗山县地震办公室）牌子。

二、主要职责

（一）负责县政府会议的准备工作，协调县政府领导做好会议决定事项的实施。

1. 协助县政府领导组织起草或审核以县政府和县政府办公室名义发布的公文。

（三）研究县政府各部门、各乡镇政府请求的事项，提出审核意见，报县政府领导同志审批。

（四）协调县政府领导同志处理需由县政府直接处理的重要问题、突出事件。

（五）负责县政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实县政府领导同志的指示；组织指导全县应急预案体系建设。

（六）督促检查县政府各部门和乡镇政府对县政府决定事项及县政府领导同志有关指示的执行落实情况，并及时向县政府领导同志报告。

（七）负责县政府工作范围内的人大代表建议和政协委员提案办理工作。

（八）负责市长热线办公室交（转）办群众来电来件的受理、分类、交（转）办、协调、督办、催办、反馈、回放、综合分析和立卷归档工作。

（九）围绕县政府的中心工作和县政府领导同志的指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出建议。

（十）负责县政府及其办公室文电收发、运转、印制工作；指导全县政府系统的文秘工作。

（十一）负责全县政府工作信息的采编和分析；负责全县政府系统信息网络的规划和指导工作。

1. 负责县政府信息公开工作，指导监督全县政府系统政府信息公开工作。

（十三）全面推进依法行政；严格审批县政府规范性文件；监督、指导各行政执法部门开展有关法律、法规的学习及执法人员培训；认真开展行政复议、应诉工作和行政执法监督检查工作。

（十四）贯彻执行党和国家侨务工作的方针、政策和有关规定，拟定全县侨务工作规划并监督实施，做好侨务宣传；负责接待归侨、侨眷，依法保护归侨、侨眷的合法权益和华侨、华人在我县的合法权益。

（十五）贯彻执行党的国家民族、宗教工作方针、政策；开展民族、宗教政策和法规的宣传教育工作；协调全县民族关系；依法保护公民宗教信仰自由，引导宗教的法律、法规和政策范围内活动，防止和制止利用宗教进行的非法违法活动。

（十六）编制全县目标体系，分解市政府授签目标，定期监控、检查，并做好年终考评，实施奖惩。

（十七）贯彻执行党和国家金融工作法律、法规和方针、政策，协调、联系县内各金融机构；协调有关部门做好打击非法集资、反洗钱、反假币工作；配合有关部门推进金融诚信环境建设。

（十八）负责做好县政府机关财务、车辆管理和后勤服务保障工作。

（十九）贯彻执行国家科技工作的法律、法规和方针、政策，研究解决农村和社会发展的重大技术问题。

（二十）办理县政府领导交办的其他事项。

三、内设机构

根据上述职责，县政府办公室设12个内设机构。

（一）民族宗教事务局

宣传党和国家的民族、宗教政策和法规，处理涉及民族关系的有关事宜；加强宗教事务管理，保护正常的宗教活动，防止和制止利用宗教进行的非法、违法活动。

（二）县政府侨务办公室

贯彻执行党和国家侨力工作的方针、政策和有关规定；积极开展侨务活动，依法保护归侨、侨眷在我县的合法权益，充分利用侨务交往渠道，为我县的经济建设和社会发展服务。

（三）县政府金融服务办公室

贯彻执行党和国家金融法律工作法律、法规和方针、政策；研究分析国内外金融形势和全县金融业发展重大问题；负责联系县内金融监管机构，为金融监管机构履行职责创造良好条件和环境；组织开展政府与金融机构合作、金融机构和企业对接，引导、协调和鼓励金融机构加大对全县经济社会发展的支持力度；会同有关部门防范、化解金融风险；协调有关部门做好打击非法集资和反洗钱、反假币工作；配合相关部门推进金融诚信环境建设。

（四）县政府法制办公室

负责审修县政府各种规范性文件；协调县政府各部门在有关法律、法规、规章实施和行政执法中的矛盾和争议；组织检查全县的行政执法情况；纠正违法或不正当的行政行为；审理不服县行政执法部门的决定，审理行政复议案件；代理县政府司法诉讼；负责全县行政执法人员执法证的管理与发放工作；参与全县行政审批制度改革工作。

（五）政府信息公开办公室

负责政府信息公开工作，保障公民、法人或者其他组织依法获取政府信息；组织编制信息公开指南和政府信息公开目录，及时准确为广大群众提供信息；负责县政府门户网络建设工作，为全县信息公开提供网络平台；负责对政府公开信息内容进行保密审查等。

（六）目标管理办公室

负责县政府目标的编制、管理、监控、检查、综合考核和奖惩；分解落实市政府授签我县的各项目标。

（七）综合室

根据县政府的工作部署，负责综合协调部门之间、上下之间的关系；处理县政府办公室日常事务，保证政令畅通；承办县政府有关会议的会务工作，负责来文来电收发处理、档案管理、印鉴管理；负责县政府机关文件、材料的打印、校对、装订工作；负责县政府办公室其它事务以及临时中心工作。

（八）应急管理办公室（挂县政府值班室牌子）

负责县政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实县政府领导同志指示；负责县政府应急预案体系和应急平台建设，协助县政府领导同志做好需由县政府组织处理的突发事件的应急处置工作；承担县突发公共事件应急委员会的日常工作。

（九）文秘室

负责县政府和县政府办公室公文的起草和把关工作；围绕县政府重要工作部署和中心工作开展调查研究，为县政府决策提供依据；负责撰写领导讲话和各类汇报、上报材料。

（十）督促检查室

负责县政府文件、会议决定事项和领导指示督办查办工作；负责市和县人大、政协交县政府办理的建议、提案的登记、分办、转办和督查工作；负责领导临时交办的各项工作的专项督查；负责市长热线处办工作。

（十一）信息科

负责收集处理、报送本县各部门的信息，编发《政府工作信息》，建立健全县政务信息网络，积极推进政府系统办公室自动化进程。

（十二）行政室

负责县政府机关财务、接待、文明建设等方面的工作。负责车辆的使用、管理、维修和其他后勤保障工作；负责机关离退休干部工作。

机关党组织和纪检（监察）机构按有关规定设置。

第二部分

罗山县人民政府办公室2017年度部门预算表

收入支出预算总表

公开01表

部门： 罗山县人民政府办公室 单位：万元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 收入 | | | 支出 | | |
| 项 目 | 行次 | 预算数 | 项 目 | 行次 | 预算数 |
| 栏 次 |  | 1 | 栏 次 |  | 2 |
| 一、财政拨款收入 | 1 | 504.1556 | 一、一般公共服务支出 | 14 | 504.1556 |
| 二、上级补助收入 | 2 |  | 二、外交支出 | 15 |  |
| 三、事业收入 | 3 |  | 三、国防支出 | 16 |  |
| 四、经营收入 | 4 |  | 四、公共安全支出 | 17 |  |
| 五、附属单位上缴收入 | 5 |  | 五、教育支出 | 18 |  |
| 六、其他收入 | 6 |  | 六、科学技术支出 | 19 |  |
|  | 7 |  | …… | 20 |  |
|  | 8 |  | 十二、农林水支出 | 21 |  |
| **本年收入合计** | 9 | 504.1556 | **本年支出合计** | 22 | 504.1556 |
| 用事业基金弥补收支差额 | 10 |  | 结余分配 | 23 |  |
| 年初结转和结余 | 11 |  | 年末结转和结余 | 24 |  |
|  | 12 |  |  | 25 |  |
| **合计** | 13 | 504.1556 | **合计** | 26 | 504.1556 |

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

收入预算表

公开02表

部门： 罗山县人民政府办公室 单位：万元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项 目 | | 本年收入合计 | 财政拨款收入 | 上级补助收入 | 事业收入 | 经营收入 | 附属单位上缴收入 | 其他收入 |
| 功能分类科目编码 | 科目名称 |
|
| 栏次 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 合计 | | 504.1556 | 504.1556 |  |  |  |  |  |
| 2010601 | 一般公共服务支出 | 504.1556 | 504.1556 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出预算总表

公开03表

部门： 罗山县人民政府办公室 单位：万元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项 目 | | 本年支出合计 | 基本支出 | 项目支出 | 上缴上级支出 | 经营支出 | 对附属单位补助支出 |
| 功能分类科目编码 | 科目名称 |
|
| 栏次 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 合计 | | 504.1556 | 504.1556 |  |  |  |  |
| 2010601 | 一般公共服务支出 | 504.1556 | 504.1556 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：本表反映部门本年度取得的各项支出情况。

财政拨款收入支出预算总表

公开04表

部门：罗山县人民政府办公室 单位：万元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 收入 | | | 支出 | | | | |
| 项 目 | 行次 | 金额 | 项 目 | 行次 | 合计 | 一般公共预算财政拨款 | 政府性基金预算财政拨款 |
| 栏 次 |  | 1 | 栏 次 |  | 2 | 3 | 4 |
| 一、一般公共预算财政拨款 | 1 | 504.1556 | 一、一般公共服务支出 | 15 |  | 504.1556 |  |
| 二、政府性基金预算财政拨款 | 2 |  | 二、外交支出 | 16 |  |  |  |
|  | 3 |  | 三、国防支出 | 17 |  |  |  |
|  | 4 |  | 四、公共安全支出 | 18 |  |  |  |
|  | 5 |  | 五、教育支出 | 19 |  |  |  |
|  | 6 |  | 六、科学技术支出 | 20 |  |  |  |
|  | 7 |  | …… | 21 |  |  |  |
|  | 8 |  | 十二、农林水支出 | 22 |  |  |  |
| **本年收入合计** | 9 | 504.1556 | **本年支出合计** | 23 |  | 504.1556 |  |
| 年初财政拨款结转和结余 | 10 |  | 年末结转和结余 | 24 |  |  |  |
| 一般公共预算财政拨款 | 11 |  |  | 25 |  |  |  |
| 政府性基金预算财政拨款 | 12 |  |  | 26 |  |  |  |
|  | 13 |  |  | 27 |  |  |  |
| **合计** | 14 | 504.1556 | **合计** | 28 |  | 504.1556 |  |

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出情况表

公开05表

部门：罗山县人民政府办公室 单位：万元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项 目 | | 本年支出合计 | 基本支出 | 项目支出 |
| 功能分类科目编码 | 科目名称 |
|
|
| 栏次 | | 1 | 2 | 3 |
| 合计 | | 504.1556 | 504.1556 |  |
| 2010601 | 一般公共服务支出 | 504.1556 | 504.1556 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款实际支出情况。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一般公共预算财政拨款基本支出情况表  公开06表  部门：罗山县人民政府办公室 单位：万元 | | | | | |
| 人员经费 | | | 公用经费 | | |
| 经济分类  科目编码 | 科目名称 | 金额 | 经济分类  科目编码 | 科目名称 | 金额 |
| **301** | **工资福利支出** | **404.2601** | **302** | **商品和服务支出** | **68.878** |
| 30101 | 基本工资 | 181.8612 | 30201 | 办公费 | 7.0832 |
| 30102 | 津贴补贴 | 81.1320 | 30202 | 印刷费 | 2.0 |
| 30103 | 奖金 | 71.8451 | 30203 | 咨询费 |  |
| 30104 | 其他社会保障缴费 | 20.7665 | 30204 | 手续费 |  |
| 30106 | 伙食补助费 |  | 30205 | 水费 |  |
| 30107 | 绩效工资 |  | 30206 | 电费 |  |
| 30108 | 机关事业单位基本养老保险缴费 | 48.6553 | 30207 | 邮电费 | 8.0168 |
| 30109 | 职业年金缴费 |  | 30208 | 取暖费 |  |
| 30199 | 其他工资福利支出 |  | 30209 | 物业管理费 |  |
| **303** | **对个人和家庭的补助** | **31. 0175** | 30211 | 差旅费 | 38.0 |
| 30301 | 离休费 |  | 30212 | 因公出国(境)费用 |  |
| 30302 | 退休费 |  | 30213 | 维修(护)费 |  |
| 30303 | 退职(役)费 |  | 30214 | 租赁费 |  |
| 30304 | 抚恤金 |  | 30215 | 会议费 | 6.0 |
| 30305 | 生活补助 | 1.824 | 30216 | 培训费 | 2.0 |
| 30306 | 救济费 |  | 30217 | 公务接待费 |  |
| 30307 | 医疗费 |  | 30218 | 专用材料费 |  |
| 30308 | 助学金 |  | 30224 | 被装购置费 |  |
| 30309 | 奖励金 |  | 30225 | 专用燃料费 |  |
| 30310 | 生产补贴 |  | 30226 | 劳务费 |  |
| 30311 | 住房公积金 | 29.1935 | 30227 | 委托业务费 |  |
| 30312 | 提租补贴 |  | 30228 | 工会经费 |  |
| 30313 | 购房补贴 |  | 30229 | 福利费 | 5.778 |
| 30314 | 采暖补贴 |  | 30231 | 公务用车运行维护费 |  |
| 30315 | 物业服务补贴 |  | 30239 | 其他交通费用 |  |
| 30399 | 其他对个人和家庭的补助支出 |  | 30240 | 税金及附加费用 |  |
|  |  |  | 30299 | 其他商品和服务支出 |  |
|  |  |  | **310** | **其他资本性支出** |  |
|  |  |  | 31001 | 房屋建筑物购建 |  |
|  |  |  | 31002 | 办公设备购置 |  |
|  |  |  | 31003 | 专用设备购置 |  |
|  |  |  | 31005 | 基础设施建设 |  |
|  |  |  | 31006 | 大型修缮 |  |
|  |  |  | 31007 | 信息网络及软件购置更新 |  |
|  |  |  | 31008 | 物资储备 |  |
|  |  |  | 31009 | 土地补偿 |  |
|  |  |  | 31010 | 安置补助 |  |
|  |  |  | 31011 | 地上附着物和青苗补偿 |  |
|  |  |  | 31012 | 拆迁补偿 |  |
|  |  |  | 31013 | 公务用车购置 |  |
|  |  |  | 31019 | 其他交通工具购置 |  |
|  |  |  | 31020 | 产权参股 |  |
|  |  |  | 31099 | 其他资本性支出 |  |
| 注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。 | | | | | |

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出情况表

公开07表

部门： 罗山县人民政府办公室 单位：万元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2017年度预算数 | | | | | | 2017年度决算数 | | | | | |
| 合计 | 因公出国（境）费 | 公务用车购置及运行费 | | | 公务接待费 | 合计 | 因公出国（境）费 | 公务用车购置及运行费 | | | 公务接待费 |
| 小计 | 公务用车 购置费 | 公务用车 运行费 | 小计 | 公务用车 购置费 | 公务用车 运行费 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预算情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出情况表

公开08表

部门：罗山县人民政府办公室 单位：万元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项 目 | | 年初结转和结余 | 本年收入 | 本年支出 | | | 年末结转和结余 |
| 功能分类科目编码 | 科目名称 | 小计 | 基本支出 | 项目支出 |
|
|
| 栏次 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 合计 | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入支出及结转和结余情况。

**说明：罗山县人民政府办公室没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。**

第三部分

**罗山县人民政府办公室**2017 年度部门预算情况说明

一、收入支出预算总体情况说明

**罗山县人民政府办公室**2017年收入总计504.1556万元，支出总计504.1556万元，与2016年相比，收支总计各减少146.4372万元。

二、收入预算情况说明

**罗山县人民政府办公室**本年收入合计504.1556万元，其中：财政拨款收入504.1556万元，占100%。

三、支出预算情况说明

**罗山县人民政府办公室**本年支出合计504.1556万元，其中：基本支出504.1556万元。

四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

2017年财政拨款收支总预算504.1556万元，与2016年相比，财政拨款收支总计各减少146.4372万元。

五、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

**罗山县人民政府办公室**2017年一般公共预算财政拨款基本支出504.1556万元，其中：**人员经费435.2776**万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、 奖金、社会保障缴费、伙食补助费、绩效工资、其他工资福利 支出、离休费、退休费、退职（役）费、抚恤金、生活补助、 医疗费、助学金、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、 其他对个人和家庭的补助支出；**公用经费**68.878万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费、维 修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运 行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、大型修缮、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

**罗山县人民政府办公室**2017 年“三公”经费财政拨款支出预算为0万元。与2016年相比，减少了4.9万元，主要原因为进行了公车改革，且2017年无因公出国（境） 费用。

**（一）因公出国（境）费** 0万元

2016年本单位因公出国（境）费用为5.45万元。2017年本单位因公出国（境）费用为0万元，与2016年相比减少了5.45万元，主要原因为2017年本单位无因公出国（境）人员。

**（二）公务用车购置及运行费** 0万元，由于开展工作所需公务用车由机关事务管理局负责保障。因增加了信访维稳工作，与2016年相比，增加了0.6万元。

**（三）公务接待费** 0万元，罗山县人民政府办公室2017年公务接待由县机关事务管理局统一安排，与2016年相比无变化。

八、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

**罗山县人民政府办公室**2017年府性基金预算财政拨款支出年初预算为0万元。

九、其他重要事项的情况说明

**（一）机关运行经费支出情况。**

**罗山县人民政府办公室**2017年机关运行经费支出68.878万元。与2016年相比减少了40%，主要原因为公车改革。

**（二）政府采购支出情况。**

**罗山县人民政府办公室**2017年政府采购预算支出总额11.6万元，主要用于购买办公电脑、打印机、办公桌椅等。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：是指市县财政当年拨付的资金。

二、事业收入：是指事业单位开展专业活动及辅助活动所取得的收入。

三、其他收入：是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

四、用事业基金弥补收支差额：是指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”和“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（即事业单位以前各年度收支相抵后，按国家规定提取、用于弥补以后年度收 支差额的基金）弥补当年收支缺口的资金。

五、上年结转和结余：是指以前年度支出预算因客观条件变化未执行完毕、结转到本年度按有关规定继续使用的资金，既包括财政拨款结转和结余，也包括事业收入、经营收入、其他收入的结转和结余。

六、基本支出：是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

七、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

八、一般公共服务（类）××事务（款）：是指××局用于保障机构正常运行、开展××业务等活动的支出。

（一）行政运行（项）：是指为保障××局各行政机构正常运转、完成日常工作任务安排的支出。

（二）一般行政管理事务（项）：是指××局机关及所属二级单位的项目支出。

（三）机关服务（项）：是指为××局机关提供后勤保障服务的机关服务局的支出。

（四）事业运行（项）：是指事业单位用于保障机构正常运转的基本支出。

（八）其他××支出（项）：……。

九、“三公”经费：是指纳入县财政预算管理，部门使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）费反映单位公务出国（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。

十、机关运行经费：是指为保障行政单位（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。