

江夏区人民政府办公室 2021 年部门预算

目 录

第一部分 江夏区人民政府办公室基本概况

- 一、部门主要职能
- 二、部门预算单位构成
- 三、部门人员构成
- 四、国有资产占有使用情况
- 五、部门工作目标及主要任务

第二部分 江夏区人民政府办公室 2021 年部门预算情况说明

- 一、收支预算情况说明
- 二、收入预算情况说明
- 三、支出预算情况说明
- 四、政府采购预算支出情况说明
- 五、部门“三公”经费支出预算情况说明
- 六、部门绩效目标设置情况说明
- 七、机关运行经费安排情况说明

第三部分 江夏区人民政府办公室 2021 年部门预算表

第四部分 名词解释

第一部分 江夏区人民政府办公室基本概况

一、部门主要职能

1、围绕区委、区政府的中心工作，督促检查、反馈区政府各部门和各乡镇街对区委、区政府文件、会议决定事项及区领导重要批示的贯彻执行情况，掌握并向区领导反映全区政权建设、经济建设、社会发展及各项事业的主要情况和重大问题。

2、协调全区重点项目、重点工作，负责对区人民政府各部门、街道（办事处）及江夏经济开发区管委会向区人民政府报送的请示、意见，提出审核处理建议，报区政府领导同意、审核。

3、负责对市人民政府和区人民政府重大决策、重要工作部署和指示精神的贯彻落实情况进行检查、督促和报告；负责《区人民政府工作报告》、区人民政府常务会议和专题会议决定事项、区政府领导同志重要批示的任务分解、督办检查和完成情况通报工作；负责涉及区人民政府工作范围内的区人大议案和建设、区政协建议和提案的分解、督办及回告工作。

4、按区人民政府中心工作和领导同志重要指示，组织、开展综合性的调查研究，及时反映情况，提出对策和建议，当好参谋。负责信息收集和反馈工作，负责全区政府网络信

息系统管理、政务网和政府机关办公自动化的建设管理；办好《夏政办通报》等内部刊物，与区委办合办好《江夏信息》，为区政府领导决策提供服务。

5、负责区政府、区政府办公室的印信管理工作。

6、负责区政府值班和区长专线电话工作，办理市长专线督办件、市长信箱督办件，及时向区政府领导报告重要情况；办理区委、区政府领导交办的有关信访工作及妥善处理群众来信来访。

7、负责指导全区政府系统信息工作，负责区人民政府各部门、街道（办事处）及江夏经济开发区管委会关于经济和社会发展方面的信息资料收集、整理、编报、反馈工作，为区政府领导同志决策提供参考。

8、负责全区经济的检测分析和日常运行调节，制订全区经济运行年度调控指导计划，研究和组织实施相应措施，促进经济平稳健康增长，协助完成市级下达的年度各项经济指标任务。

9、负责全区党政领导干部扶贫工作责任制考核，指导、协调全区对口扶贫帮扶联系点、农村扶贫工作组工作，组织和动员全社会开展扶贫济困活动，实施精准扶贫。

10、负责拟上市企业的培育和服务工作；承担小额贷款公司等新型金融业态、工具的监管工作，促进融资性担保机构规范发展，推动区内企业在资本市场上的融资；指导规范

金融中介机构发展；配合有关部门推进企业和个人征信系统建设，协调地方金融资源的优化配置，会同相关部门做好支持金融发展和企业上市、发债等专项资金的管理工作；统筹、指导地方类金融组织和新兴业态发展。

11、负责全区文化、教育、医疗卫生、就业、社会保障、公共机构节能等社会事务及相关项目的协调督办工作，不断提高保障和改善民生水平。

12、负责机关环境卫生、安全保卫、车辆管理等后勤事务，负责各种接待工作。

13、负责区政府办公室干部人事、机构编制、工资福利、教育培训、计划生育、党群等工作。

14、负责区府领导交办的其他工作。

二、部门预算单位构成

纳入江夏区人民政府办公室 2021 年预算编制范围的预算单位包括本级机关及下属 6 个二级单位。二级预算单位包括：

1. 武汉市江夏区人民政府市内公文交换站
2. 武汉市江夏区人民政府总值班室
3. 武汉市江夏区重大项目协调办公室
4. 武汉市江夏区人民政府办公室老干部综合服务中心
5. 武汉市江夏区扶贫开发中心
6. 武汉市江夏区金融工作中心

三、部门人员构成

江夏区人民政府办公室总编制人数 66 人，其中：行政编制 27 人，事业编制 39 人(其中：参照公务员法管理 0 人)。在职实有人数 56 人，其中：行政在职 31 人，事业在职 25 人(其中：参照公务员法管理 0 人)。

离退休人员 29 人，其中：离休 0 人，退休 29 人。

四、国有资产占有使用情况

(一) 办公用房情况

江夏区人民政府办公室地址:江夏区纸坊街文化大道 99 号,机关 32 家单位集中办公,办公用房面积由机关事务服务中心统一管理。

(二) 交通工具情况

截止 2020 年 11 月 30 日,共有公务用车 10 辆,其中:下属事业单位保留业务用车 2 辆。

(三) 办公自动化情况

截止 2020 年 11 月 30 日,共有电脑 40 台,打印机 32 台、复印机 4 台。

部门法定代表人:雷寿文;财务负责人:王勇;部门预算编制人:刘婕,联系电话:81568211

五、部门工作目标及主要任务

江夏区政府办公室 2021 年工作目标及主要任务

工作目标

- 1、 坚持公文运转规范高效。
- 2、 组织会务工作周密严谨。
- 3、 保证信息工作及时准确。
- 4、 确保督查政务严肃到位。
- 5、 协调全区经济平稳增长。
- 6、 开展对口帮扶精准扶贫。
- 7、 规范地方金融监管体系。

主要任务

1、 严格按程序办理公文，实行统一签收登记、及时交办，随时掌握文件的办理情况。

2、 按照精简、高效、节约、务实的原则做好会务组织，会前准备到位、会中服务到位，会后整理到位。

3、 做好政务网维护，确保政务网始终处于良好的运行状态，及时依法公开信息。

4、 采取多种方式开展督查，政府部门全面督查，重点任务专项督查，十件实事定期督查。及时响应人大代表、政协委员提案。条件成熟的马上办结、扯皮推诿的组织督查、开展的工作按时回复。

5、 负责指导全区政府系统信息工作，负责区人民政府各部门、街道（办事处）及江夏经济开发区管委会关于经济和社会发展方面的信息资料收集、整理、编报、反馈工作，为区政府领导同志决策提供参考。

6、 保障区长专线高效运转，受理群众和基层单位的来

电，筛选并传达重要社情民意，宣传、解释党和政府的方针政策，积极为人民群众排忧解难。重点加强信息预报工作，预防和减少不和谐因素的产生。

7、抓好应急调度，强化应急保障能力建设，扎实开展应急科普宣教，强化突发事件信息报告和值班工作。

8、促进经济平稳健康增长，协助完成市级下达的年度各项经济指标任务。

9、协调全区对口扶贫帮扶联系点、农村扶贫工作组工作，组织和动员全社会开展扶贫济困活动，实施精准扶贫。

10、协调地方金融资源的优化配置，会同相关部门做好支持金融发展和企业上市、发债等专项资金的管理工作；统筹、指导地方类金融组织和新业态发展。

第二部分 江夏区人民政府办公室 2021 年部门预算情况说明

一、收支预算情况说明

江夏区人民政府办公室 2021 年收入总预算 2386.8 万元，比 2020 年年初预算收入 2625.38 万元，减少 238.58 万元，降低 9.09%；比 2019 年决算收入 2693.31 万元，减少 306.51 万元，降低 11.38%；支出总预算 2386.8 万元，比 2020 年年初预算支出 2625.38 万元，减少 238.58 万元，降低

9.09%；比2019年决算支出2693.31万元，减少306.51万元，降低11.38%。比2020年年初预算收入、比2019年决算支出减少的原因为：落实政府过“紧日子”压减了财政经费。

二、收入预算情况说明

（一）非税收入计划

2021年非税收入计划0万元。

（二）政府性基金收入计划

当年未安排政府性基金收入计划。

（三）2021年江夏区人民政府办公室预算收入

1. 一般公共预算收入

2021年部门一般公共预算收入2386.8万元，其中：本级公共财政预算经费拨款2386.8万元；非税收入0万元（其中：行政事业性收费0万元，国有资源有偿使用收入0万元，专项收入0万元）；街道（园区）体制结算收入0万元；往来可用资金收入0万元；上级专项转移支付收入0万元；上年结余结转收入0万元。

2. 政府性基金预算收入

当年未安排政府性基金收入。

3. 往来可用资金预算收入

2021年部门往来可用资金预算收入0万元。

三、支出预算情况说明

（一）一般公共预算支出情况说明

2021年部门一般公共预算支出2386.8万元，其中：

本级公共财政预算经费拨款支出 2386.8 万元；非税收入安排的支出 0 万元（其中：行政事业性收费 0 万元，国有资源有偿使用收入 0 万元，专项收入 0 万元）；街道（园区）体制结算收入安排的支出 0 万元；往来可用资金安排的支出 0 万元；上级专项转移支付收入安排的支出 0 万元；上年结余结转收入安排的支出 0 万元。

1. 基本支出 1974.75 万元，比 2020 年部门预算数 2132.38 万元，减少 157.63 万元，降低 7.39%，比 2019 年部门决算支出 2218.2 万元，减少 243.45 万元，降低 10.98%。降低的主要原因是：一是 2019 年全区机构改革二级事业单位职能、人员的重新划转、调整；二是 2021 年主动压减了部门和财政专项支出预算。

分明细情况如下

(1) 工资福利支出 1676.48 万元。其中：

基本工资 273.1 万元；津贴补贴 869.51 万元；年终一次性奖金 14.73 万元；绩效工资 77.99 万元；机关事业单位养老保险缴费 103.55 万元；机关事业单位职业年金 51.78 万元；职工基本医疗保险缴费 51.78 万元；其他社会保障缴费 7.41 万元；住房公积金 144.31 万元；公务员医疗补助 52.73 万元；其他工资福利支出 29.59 万元。

(2) 商品和服务支出 195.28 万元。其中：

日常公用经费支出 98.83 万元；公务用车运行维护费 36 万元；一般会议费 6 万元；公务接待费 1.74 万元；工会经

费 7.77 万元；福利费 35.23 万元；培训费 9.71 万元。

(3) 对个人和家庭补助支出 102.99 万元。其中：

离退休奖励性补贴 102.99 万元。

需要说明的是机关事业单位养老保险改革正处于清理和算账阶段，在编制 2021 年部门预算时机关事业单位离退休人员仍然按原渠道编制了预算，待人社局确定保障范围和标准后，区财政局将依据政策调整预算。

2. 项目支出 412.05 万元，比 2020 年部门预算数 493 万元，减少 80.95 万元，降低 16.42%；比 2019 年部门决算支出 473.11 万元，减少 61.06 万元，降低 12.91%。比 2020 年部门预算减少的主要原因是：压减了 2021 年部门专项预算经费。

分明细情况如下：

(1) 2021 年安排经常性工作经费支出预算 412.05 万元。具体包括：

A. 区政府办专项工作经费 342.05 万元，**一是**用于全区重点项目及重点工作服务和协调工作；**二是**做好支持地方金融工作发展和企业上市等；**三是**落实督办市人民政府和区人民政府重大决策、重要工作部署及指示精神的贯彻；**四是**弥补日常公用经费不足等。

B. 区扶贫办精准扶贫专项工作经费 70 万，用于扶贫攻坚、对贫困村、贫困户脱贫工作评估验收、扶贫资金和物资的管理以及承担扶贫建档立卡信息管理系统管理等工作。

(二) 政府性基金预算支出情况说明

当年未安排政府性基金支出预算。

(三) 往来可用资金预算支出情况说明

2021 年安排往来可用资金预算支出 0 万元。

四、政府采购预算支出情况说明

2021 年部门政府采购预算支出合计 270 万元。包括：货物类 113 万元，服务类 157 万元。

年度预算执行中，对属于政府采购范围内的新增支出将按规定办理政府采购预算调整手续。

五、部门“三公”经费支出预算情况说明

2021 年一般公共预算中安排“三公”经费支出预算 49.24 万元。其中：

(1) 因公出国（境）经费 0 万元；

(2) 公务用车购置及运行维护费 45 万元（公务用车购置费 0 万元，公务用车运行维护费 45 万元）；

(3) 公务接待费 4.24 万元。

2021 年“三公”经费预算比 2020 年减少 7.18 万元，主要原因一是压减了公务用车运行维护费；二是贯彻落实中央八项规定精神，厉行勤俭节约反对铺张浪费。

六、部门绩效目标设置情况说明

根据《区财政局关于编制 2021 年区级预算绩效目标的通知》（夏财行资【2020】13 号）文件要求，2021 年度全

区行政事业单位的所有项目支出都要纳入绩效目标编审范围。

2021 年江夏区人民政府办公室共安排专项预算 2 项，涉及资金 412.05 万元，已全部申报绩效目标，区财政局审核通过的绩效目标，经部门预算批复后将作为后段绩效评价的依据。

七、机关运行经费安排情况说明

2021 年部门本级机关及下属 6 家事业单位机关运行经费 195.28 万元。用于购买货物和服务的各项资金，包括办公费 7.23 万元，印刷费 2.44 万元，邮电费 3.36 万元，物业管理费 3.66 万元，差旅费 10 万元，维修（护）费 4.58 万元，会议费 6 万元，培训费 9.71 万元，公务接待费 1.74 万元，工会经费 7.77 万元，福利费 35.23 万元，公务用车运行维护费 36 万元，其他交通费用 42.22 万元，其他商品和服务（残保金）19 万元，其他商品和服务支出 6.34 万元。

第三部分 江夏区人民政府办公室 2021 年部门预算表

2021 年部门预算表包括：部门收支预算总表、部门收入预算表、部门支出预算表、财政拨款收支预算总表、部门支出（功能）分类预算表、部门支出（经济）分类预算表、项目类别支出预算表、政府采购支出预算表、部门“三公经费”支出预算表。

第四部分 名词解释

(一) 一般公共预算财政拨款收入：指区级财政一般公共预算当年拨付的资金。

(二) 其他收入：指除“财政拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

(三) 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。

(四) 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。

(五) 项目支出：指在基本支出之外为完成特定的行政任务和事业发展目标所发生的支出。

(六) 本部门使用的主要支出功能分类科目(项级)：

1. 一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)事业运行(项)：指事业单位的基本支出，不包括行政单位(包括实行公务员管理的事业单位)后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

2. 一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)专项业务活动(项)：指单各级政府举行各类重大活动、召开重要会议(如国务院一类会议、国庆招待会、全国劳模大会)的支出，政府机关房地产管理、公务用车管理等方面的支出。

3. 国防支出（类）国防动员（款）预备役部队（项）：指用于预备役部队建设与管理等方面的支出。

4. 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）：指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。

5. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费（项）：指机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险支出。

6. 医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

7. 医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：指财政部门集中安排的公务员医疗补助经费。

8. 医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指财政部门集中安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇的医疗经费。

9. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指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。

(七) “三公”经费：纳入财政一般公共预算管理的“三公”经费，是指区直部门用一般公共预算财政拨款安排的因公出国(境)费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中，(1)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；(2)公务用车购置及运行维护费，反映单位公务用车购置支出(含车辆购置税、牌照费)及燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；(3)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。

(八) 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等。