|  |
| --- |
| **化隆县政府办2015年决算情况说明** |
|  |
| **第一部分 化隆县政府办公室概况**  一、主要职责  （一）负责县政府日常工作的综合服务工作。承办县政府及其办公室公文和领导文稿的起草、审核工作，办理各类公文的受理、拟办、运转、印发、报备、归档、清理工作。承办县政府各类会议的会务组织和会议研究事宜、决定事项的记录、纪要以及部署落实工作。承办县政府日常工作运转的政务、事务保障服务职责。  （二）组织参与调查研究工作。围绕县政府的重大决策、重要的改革、重点工作开展专题调研，提出贯彻落实、促进改革、推进工作的政策措施，为县政府领导提供决策参考。组织开展经济社会发展的政策研究，发挥参谋助手作用。  （三）承担协调职责。联系县委各部门，县人大常委会办公室、政协办公室、武装部、群众团体；协调县政府各部门的相关工作事宜。  （四）负责县政府决定事项和领导批示的督办工作。对县政府的重点工作及县政府领导同志的重要指示批示贯彻落实情况进行督办。  （五）负责应急管理和值班报备工作。协助县政府领导同志做好需由县政府直接处理的突发事件的应急处置工作。承担县政府的日常值班工作，指导政府系统值班工作，及时了解掌握情况，准确报告重要事项，传达落实领导的指示批示。承办县政府和县政府各部门领导干部的请假报备事宜。  （六）负责政务信息和电子政务工作。承担县政府工作的信息采编、报送及发布工作，审核把关政务公开信息，指导、监督全县政府信息公开工作。协调新闻媒体宣传报道县政府决策部署、政务活动。负责县政府门户网站的更新维护和电子政务工作，推进办公自动化。  （七）协助政府领导做好全县依法行政和政府法制建设工作；协调部门之间在实施法律、法规、规章过程中产生的争议和相关问题，完善行政执法程序，规范执法自由裁量权。对行政处罚、行政强制、行政确认、行政裁决事项进行审核确认，对权力清单、责任清单公布的所有内容进行合法性审查；承办政府管辖的行政复议和行政赔偿案件。  （八）依法开展行政执法监督检查工作；依法对县政府的重大行政决策方案、草案进行合法性审查；对法律法规规章实施和行政执法中带有普遍性的问题提出完善制度和解决问题的意见建议；负责依法行政的考核工作，强化责任追究。  （九）负责处理人民群众的来信来访工作。  （十）督促各乡（镇）人民政府和县政府各部门办理人大代表、政协委员对政府工作的建议和提案。  （十一）负责群众诉求的受理、转办和回访工作。  （十二）负责全县外事侨务工作。  （十三）承办县委、县政府交办的其他相关事宜。  2015年度三公经费总数为95.2万元，较2014年度增加70.28万元（其中公务用车运行维护费增加67.28万元，公务接待费增加3万元。）。  二、部门决算单位构成  2015年度决算编制范围包括各级预算单位一个。单位年末人员编制人数39人，其中在职人员39人，退休人员39人，遗属12人。  **第二部分 化隆县政府办公室2015年度“三公”经费支出情况说明**  **一、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出情况说明**  （一）“三公”经费财政拨款支出预算执行情况说明  2015年度“三公”经费接待批次为468个，接待人次为5163人，2015年度“三公”经费财政拨款支出预算为95.2万元，其中：公务用车运行费预算76万元，公务接待费预算19.2万元。支出决算为95.2万元，完成预算的100%，其中：公务用车运行费支出决算为76万元，完成预算的100%；公务接待费支出决算为19.2万元，完成预算100%。  （二）“三公”经费财政拨款支出决算情况说明  公务用车运行费支出决算为76万元，完成预算的100%；公务接待费支出决算为19.2万元，完成预算100%，。具体情况如下：  1、公务用车运行费支出76万元。其中：公务用车运行费支出76万元，公务用车保有量为6辆。  2、公务接待费支出19.2万元。  （三）“三公”经费与上年执行情况差异说明  2015年度“三公”经费支出决算数比2014年决算数有所增加，主要原因是：  （一）部分职能调整，新挂牌了信访局、法制办、应急办、外事侨务办等四个部门。  （二）县人民武装部的经费也纳入政府办预算，在政府办报账。  （三）2015年起开始实施“精准扶贫”，各种协调、领导小组在政府。因此人员下乡、出差多。车辆运行费就增加幅度较大。  2015年度“三公”经费支出决算数与2014年决算数相比公务用车运行费减少4.41万元，公务接待费减少9.08万元，主要原因是开支节源，控制费用。  **第四部分 名词解释**  （一）“三公”经费是指本部门（包括所属行政单位、参照公务员法管理的事业单位和其他事业单位）通过财政拨款资金安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。 |