

株洲市荷塘区人民政府办公室 2024 年部门 预算公开

目 录

第一部分 部门预算公开说明

一、部门职能职责

二、机构设置

三、部门预算单位构成

四、部门收支总体情况

(一) 收入预算

(二) 支出预算

五、一般公共预算拨款支出预算

(一) 基本支出

(二) 项目支出

六、政府性基金预算支出

七、其他重要事项情况说明

(一) 机关运行经费

(二) 政府采购预算

(三) 国有资产占有情况

(四) 预算绩效目标说明

(五) “三公”经费预算

(六) 一般性支出情况

八、名词解释

第二部分 部门预算公开表格

(一) 部门收支总表

(二) 部门收入总表

(三) 部门支出总表

(四) 支出预算分类汇总表(按政府预算经济分类)

(五) 支出预算分类汇总表(按部门预算经济分类)

(六) 财政拨款收支总表

(七) 一般预算支出表

(八) 一般公共预算基本支出表

(九) 一般公共预算基本支出表--人员经费(工资福利支出)(按政府预算经济分类)

(十) 一般公共预算基本支出表--人员经费(工资福利支出)(按部门预算经济分类)

(十一) 一般公共预算基本支出表--人员经费(对个人和家庭的补助)(按政府预算经济分类)

(十二) 一般公共预算基本支出表--人员经费(对个人和家庭的补助)(按部门预算经济分类)

(十三) 一般公共预算基本支出表--公用经费(商品和服务支出)(按政府预算经济分类)

(十四)一般公共预算基本支出表--公用经费(商品和服务支出)(按部门预算经济分类)

(十五)一般公共预算“三公”经费支出表

(十六)政府性基金预算支出表

(十七)政府性基金预算支出分类汇总表(按政府预算经济分类)

(十八)政府性基金预算支出分类汇总表(按部门预算经济分类)

(十九)国有资本经营预算支出表

(二十)财政专户管理资金预算支出表

(二十一)专项资金预算汇总表

(二十二)项目支出绩效目标表

(二十三)整体支出绩效目标表

注：以上部门预算报表中，空表表示本部门无相关收支情况

第一部分：

株洲市荷塘区人民政府办公室 2024 年部门预算 算说明

一、 部门职能职责

(一) 协助区政府领导审核或组织起草以区政府、区政府办公室名义发布公文，起草区政府领导讲话材料和区《政府工作报告》等重要文稿。

(二) 受理承办政府工作部门、园区管委会、镇政府和街道办事处对区政府的请示，提出初步意见，并按程序审批。

(三) 负责区政府常务会、区长办公会、区政府全体会议和区政府有关会议的筹备，协助区政府领导组织实施会议决定的事项。

(四) 根据区政府领导的指示或办理公文的需要，协调区政府有关部门的关系，对有争议的问题提出处理意见，报区政府有关领导，并按程序进行决定。

(五) 负责对国务院、省、市、区政府重要决定、决策和区政府领导有关指示的执行落实情况进行督查并跟踪调研，及时向区政府领导报告。

(六) 根据区政府领导的指示和区政府的工作部署，对涉及全区经济建设、社会发展和改革开放等全局性工作的重大课题进

行调查研究，及时反映情况，提出对策建议；指导、协调全区政府系统的调研工作。

（七）协助区政府领导做好本区行政区域内突发公共事件的防范和应急处置工作。

（八）负责收集、整理、传递、上报政务信息，为区政府领导决策和指导工作服务。

（九）负责推进、指导、协调、监督本行政区域的政府信息公开工作。

（十）负责 12345 市长热线（市长信箱、微博、微信）、区长信箱答复、交办、督办、反馈、统计、归档工作。

（十一）负责全区优化经济发展环境的相关工作。

（十二）负责区政府值班工作，及时向区政府领导报告重要情况，协助处理政府工作部门、园区管委会、镇政府和街道办事处向区政府反映的重要问题，传达和督促落实区政府领导指示。

（十三）负责人大代表建议、意见和政协委员提案的组织办理和督促检查工作。

（十四）负责区政府的文件收发、传递、保管、机要保密、档案立卷、印信管理和接待等日常行政工作。

（十五）完成区委、区政府交办的其他工作。

（十六）职能转变

二、机构设置

（一）部门设置。根据编办核定，我单位内设科室 3 个，分别是：综合室、调研室、督查室。所属事业单位 2 个，分别是：

区委、区政府接待服务中心；区民兵武器装备仓库。

(二) 人员情况。本部门编制数 27 人，在职人数 25 人，其中在岗人数 25 人；离退休人数 13 人，其中退休人员 13 人。

三、部门预算单位构成

我单位纳入2024年度部门预算编制范围的为株洲市荷塘区人民政府办公室本级和区委、区政府接待服务中心；区民兵武器装备仓库。

四、部门收支总体情况

(一) 收入预算

2024 年年初部门收入预算 559.57 万元，其中，一般公共预算拨款 559.57 万元；政府性基金拨款 0 万元；财政专户管理的非税收入拨款 0 万元；其他收入 0 万元。收入预算较上年减少 75.72 万元，主要原因是：特定类项目经费增加 2.28 万元，运转类经费压减 29.65 万元，在职人员较上年减少 4 人。

(二) 支出预算

2024 年年初部门支出预算 559.57 万元，其中，一般公共服务支出 397.25 万元，社会保障和就业支出 77.49 万元，卫生健康支出 51.69 万元，住房保障支出 33.14 万元。支出预算较上年减少 75.72 万元，主要原因是：特定类项目经费增加 2.28 万元，运转类经费压减 29.65 万元，在职人员较上年减少 4 人。

五、一般公共预算拨款支出预算

2024 年本部门一般公共预算拨款支出 559.57 万元，具体安

排如下：

(一) 基本支出：2024年年初预算为515.69万元，占总支出比重为92.2%；主要是为保障部门正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出，包括用于基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等公用经费。

(二) 项目支出：2024年年初预算为43.88万元，占总支出比重为7.8%；是指部门为完成特定行政工作任务或事业发展目标而发生的支出。主要包括：

(1) 政府招商督查会议专项经费20万元。主要用于为全区招商工作提供服务，做好相关宣传活动；对全区重点项目、重点工程、绩效考核等工作进行督查、督办并反馈信息，为全区经济发展、领导决策提供依据；承办区政府全年会议资料的印刷和会务接待工作。

(2) 监控室及市长热线临聘人员经费23.88万元。主要用于做好12345市长热线（市长信箱、微博、微信）、区长信箱答复、交办、督办、反馈、统计、归档工作。

六、政府性基金预算支出

2024年本部门无政府性基金安排的支出。

七、其他重要事项情况说明

(一) 机关运行经费

本部门2024年年初预算机关运行经费共安排67.61万元，比上年预算减少29.65万元，下降30.5%，主要原因是：响应财

政号召，按照过“紧日子”的要求压减运转经费。

（二）政府采购预算

2024年部门政府采购预算为44.4万元，其中：政府采购货物预算30.5万元，政府采购工程预算0万元，政府采购服务预算13.9万元。

（三）国有资产占有情况

截止2023年12月底，本部门共有公务用车0辆，其中，机要通信用车0辆，应急保障用车0辆，执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，其他按照规定配备的公务用车0辆；2024年拟新增配置公务用车0辆，其中，机要通信用车0辆，应急保障用车0辆，执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，其他按照规定配备的公务用车0辆；新增配备单位价值50万以上通用设备0台，单位价值100万以上专用设备0台。

（四）预算绩效目标说明

本部门所有支出实行绩效目标管理。纳入2024年部门整体支出绩效目标的金额为559.57万元，其中，基本支出515.69万元，项目支出43.88万元，具体绩效目标详见报表。

（五）“三公”经费预算

2024年“三公”经费预算0.4万元，其中：“因公出国（境）费”0万元、“公务用车购置及运行费”0万元（其中，公务用车购置费0万元、公务用车运行费0万元）、“公务接待费”0.4万元。2024年“三公”经费预算数比2023年减少0.6万元，主

要原因：响应财政号召，按照过“紧日子”的要求压减三公经费。

（六）一般性支出情况

2024年预算安排会议费0.5万元，主要是12场业务工作会议；每月召开常务会、业务会，预计80多人，经费支出0.5万元含会务用餐及会议场租费。

培训费0.5万元，主要包括是2场业务技能培训班，预计100多人，经费支出为0.5万元含教学费、租场费、住宿费、伙食费、交通费、授课费、其他费用。

2024年本单位未计划举办节庆、晚会、论坛、赛事活动。

八、名词解释

（一）一般公共预算：是对以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。一般公共预算收入即通常所指的“财政收入”，按照2015年1月1日起施行的新《预算法》，改称“一般公共预算收入”。全市一般公共预算收入由地方收入、上划中央收入、上划省级收入三部分构成。

（二）政府性基金预算：是对依照法律、行政法规的规定在一定期限内向特定对象征收、收取或者以其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。应当根据基金项目收入情况和实际支出需要，按基金项目编制，做到以收定支。

（三）国有资本经营预算：是对国有资本收益作出支出安排的收支预算。应当按照收支平衡的原则编制，不列赤字，并安排

资金调入一般公共预算。

(四)社会保险基金预算:是对社会保险缴费、一般公共预算安排和其他方式筹集的资金，专项用于社会保险的收支预算。应当按照统筹层次和社会保险项目分别编制，做到收支平衡。

(五)“三公”经费:是指商品和服务支出中的因公出国(境)费用、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。

(六)机关运行经费:机关运行经费指为保障行政单位(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、专用材料费及一般设备购置费、办公用房水电费、公务用车运行维护费及其他费用。