

# 市政府办公室 2019 年部门预算

# 目 录

## 第一部分 部门概况

一、主要职能

二、机构设置

## 第二部分 预算表格

一、2019 年收支预算总表

二、2019 年收入预算总表

三、2019 年支出预算总表

四、2019 年财政拨款收支预算总表

五、2019 年一般公共预算拨款支出预算总表

六、2019 年一般公共预算拨款基本支出预算总表

七、2019 年一般公共预算“三公”经费拨款支出预算总表

八、2019 年政府性基金预算财政拨款支出预算总表

九、2019 年项目支出绩效目标申报表

## 第三部分 情况说明

## 第四部分 名词解释

## 第一部分 部门概况

## 一、主要职责

（一）负责市政府会议的准备和衔接工作，协助市政府领导组织实施会议决定事项；负责市政府领导公务活动安排和市政府公务接待工作。

（二）协助市政府领导组织起草或审核有关文稿和以市政府、市政府办公厅名义发布的公文；围绕市政府中心工作开展调查研究；负责审核、印发市政府和市政府办公厅公文，指导全市政府系统公文办理工作。

（三）研究县（市）区政府、开发区和市政府部门请示市政府的事项，提出审核意见，报市政府领导审批。

（四）编发政务信息，为市政府领导及市直部门和县（市）区政府、开发区管委会提供信息服务，指导全市政府系统政务信息报送工作。

（五）督促检查并及时报告县（市）区政府、开发区管委会和市政府部门对市政府决定事项及市政府领导同志有关批示的执行落实情况。

（六）组织指导市政府承办的人大代表建议和政协委员提案办理工作。

（七）负责全市政府系统政务信息化工作的组织、协调和指导，负责市政府网站建设和管理工作。

（八）负责全市政务公开工作，指导推动县（市）区政府政务和开发区管委会服务中心建设；指导监督全市政府信

息公开工作。

（九）负责市政府政务值班和市长公开电话工作，及时向市政府领导报告重要情况，传达和督促落实市政府领导指示。

（十）协助市政府负责应急管理工作。

（十一）负责厅内人事、党务、监察和机关离退休干部管理服务等工作。

（十二）承办市政府领导交办的其他事项。

## 二、内设机构

根据以上职责，市政府办公厅设 21 个内设机构：

### （一）秘书处

负责市政府会议的管理和会务承办，起草会议纪要；负责市政府领导集体活动的组织联络和协调；市政府领导的政务活动的衔接安排；参与全市大型活动的筹办和领导交办的接待工作；负责市政府大事记编印工作。

### （二）综合一处

负责组织和参与市政府主要领导文字综合、专题会议承办和调查研究；负责市长、秘书长交办事项和批示意见的督办协调；负责市长电子信箱邮件收发管理，并按照市长批示意见办理等工作。负责组织和参与市政府分管信访、民政、人社方面等工作领导的文字综合、专题会议承办和调查研究工作；负责领导交办事项和批示意见的督办协调工作职责；

负责承办上级组织和领导交办的信访事项和收集整理并及时准确地向相关领导提供群众来信、来访、来电以及电子邮件中反映的重要信息等相关信访工作职责。

### （三）综合二处

负责组织和参与市政府分管财税方面工作领导的文字综合、专题会议承办和调查研究、督办落实等工作；负责承办上级组织和领导交办的信访事项和收集整理并及时准确地向相关领导提供群众来信、来访、来电以及电子邮件中反映的重要信息等相关信访工作职责

### （四）综合三处

负责组织和参与市政府分管政法方面工作领导的文字综合、专题会议承办和调查研究、督办落实等工作；负责组织和参与市政府分管工业经济、交通、安监等方面工作领导的文字综合、专题会议承办和调查研究、督办落实等工作；负责承办上级组织和领导交办的信访事项和收集整理并及时准确地向相关领导提供群众来信、来访、来电以及电子邮件中反映的重要信息等相关信访工作职责。

### （五）综合四处

负责组织和参与市政府分管商贸、经济技术合作、外事等工作领导的文字综合、专题会议承办和调查研究、督办落实等工作；负责承办上级组织和领导交办的信访事项和收集整理并及时准确地向相关领导提供群众来信、来访、来电以

及电子邮件中反映的重要信息等相关信访工作职责。

#### （六）综合五处

负责组织和参与市政府分管城乡建设方面工作领导的文字综合、专题会议和调查研究、督办落实等工作；

负责承办上级组织和领导交办的信访事项和收集整理并及时准确地向相关领导提供群众来信、来访、来电以及电子邮件中反映的重要信息等相关信访工作职责

#### （七）综合六处

负责组织和参与市政府分管农业经济方面工作领导的文字综合、专题会议承办和调查研究、督办落实等工作；负责承办上级组织和领导交办的信访事项和收集整理并及时准确地向相关领导提供群众来信、来访、来电以及电子邮件中反映的重要信息等相关信访工作职责

#### （八）综合七处

负责组织和参与市政府分管文教方面工作领导的文字综合、专题会议承办和调查研究、督办落实等工作；负责承办上级组织和领导交办的信访事项和收集整理并及时准确地向相关领导提供群众来信、来访、来电以及电子邮件中反映的重要信息等相关信访工作职责。

#### （九）文电处

负责文电的收发、分办、传批传阅；负责政府及办公厅所发文件的审核把关；负责机要文件的管理和保密工作；指

导全市政府办公系统公文处理工作；印信、档案资料管理等  
工作。

#### （十）电子政务办

负责全市政府系统电子政务建设总体规划的制定、组织  
实施和督促检查；审核论证市政府部门电子政务重大建设项  
目，指导全市电子政务网络建设、资源整合和技术应用；负  
责市政府系统电子政务相关管理规范、安全保密体系、规章  
制度的制定和组织实施

#### （十一）信息处

负责收集、整理、编发、报送各类政务信息，为市政府  
领导同志或国务院办公厅、省政府办公厅提供信息参考；协  
调全市政府系统政务信息网络建设；指导和检查考核全市政  
府系统的政务信息工作

#### （十二）建议提案工作处

办理人大代表、政协委员的建议、提案；协调市人大、  
政协视察活动；对市政府各部门及县（市）区的建议、提案  
办理工作进行指导。

#### （十三）市政府督查室

负责督促检查并及时报告市政府部门和各县（市）区、  
开发区管委会对市政府决定事项及领导同志批示意见的贯  
彻落实情况等工作

#### （十四）市政府调查研究室

负责市政府重要文件、文稿的起草；以市政府名义上报的重要请示、报告的起草；国家和省年鉴吉林市部分文稿的撰写工作；全市经济及社会发展等重大问题的调查研究；与市政府决策咨询组、法律顾问组、经济顾问团的协调沟通和情况汇总；承办市政府决策咨询刊物编发等工作

#### （十五）老干部处

负责离退休的市政府领导和厅机关离退休干部管理服务

#### （十六）厅务处(人事处)

负责所属单位的干部人事、劳动工资和机构编制的管理；负责厅工作目标的制定及检查考评工作；负责厅务综合及厅机关有关会务、政务公开、日常事务管理和协调工作。

#### （十七）市长公开电话室

负责群众通过市长公开电话反映事项的办理、反馈、督查、现场协调等工作。

#### （十八）应急值守处

负责市政府政务值班和紧急重大事项（事件）的调度、跟踪、报告工作；负责督促落实市应急委领导有关应急管理工作的批示、指示的落实；负责全市突发事件信息的收集、管理、编辑、报送等工作。

#### （十九）综合预案处

负责组织市突发公共事件总体应急预案、专项预案的编

制、修订及突发事件情况综合工作；负责市应急专家队伍的建设，组织专家抓好预案论证工作；提出各类预案修订、编制规划工作；负责督促检查应急演练，组织应急宣传、培训；负责应急办的日常等工作。

#### （二十）保障指导处

负责全市应急信息平台建设规划的编制、修订和应急指挥中心的管理维护工作；指导各县（市）区、开发区、各专项指挥部、相关部门应急信息平台建设工作；负责应急专项准备资金、物资的管理、保障和应急突发事件应急现场处置服务等工作。

#### （二十一）市政府推进职能转变协调处（法规处）

负责市政府推进职能转变协调小组的日常工作；负责沟通协调各专题组工作，跟踪了解、分析研究各项专题重点工作、改革措施，反映改革中遇到困难和问题，向协调小组提出意见和建议；负责市政府简政放权、放管结合、优化服务、职能转变重大问题和长远问题的调查研究，向协调小组提出工作建议；代市政府起草“放管服”改革工作方案，制定相关制度机制；检查指导和推动各县（市）区“放管服”改革工作；负责收集汇总相关信息资料，编发工作简报；联系新闻宣传、网络信息等主管部门组织媒体做好宣传和舆论引导工作；负责市政府办公厅承担的法治政府建设推进的组织协调、日常调度和重要文件及相关制度机制、文字材料的起草

等工作。

机关党委。负责厅机关党群和纪检监察工作。

下设 4 家预算单位，分别为市政府办公厅本级、驻京办、信息化办、机要文件交换管理专项。

### **三、人员编制**

市政府办公厅机关行政编制 91 名。其中：正局级领导 1 名、副局级领导 6 名，正副调研员 3 名；处级领导职数 40 名。

## 第二部分 预算表格

### 一、2019 年收支预算总表

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、财政拨款收入	4075.90	一般公共服务	4654.11
财政预算拨款收入	4075.90	外交支出	
非税收入	0.00	国防支出	
其中：专项收入		公共安全支出	
行政事业性收费收入		教育支出	
罚没收入		科学技术支出	
国有资本经营收入		文化体育与传媒支出	
国有资源（资产）有偿使用收入		社会保障和就业支出	89.20
政府住房基金收入		医疗卫生与计划生育支出	61.40
捐赠收入		节能环保支出	
其他收入		城乡社区支出	
政府性基金收入		农林水支出	
二、事业收入	0.00	交通运输支出	
教育收费收入		资源勘探信息等支出	
其他事业收入		商业服务业等支出	
三、事业单位经营收入		金融支出	
四、上级补助收入		援助其他地区支出	
五、附属单位上缴收入		国土海洋气象等支出	
六、其他收入		住房保障支出	110.00
		粮油物资储备支出	
		其他支出	
		债务付息支出	
本年收入合计	4075.90	本年支出合计	4914.71
上年结余	838.81	结转下年	
部门结余		债务还本支出	
用事业基金弥补收支差额			
其他结余			
收入总计	4914.71	支出总计	4914.71

## 二、2019 年收入预算总表

科目编码	科目名称	总计	本年收入											用事业基金弥补收支差额		
			合计	一般公共预算拨款收入		政府性基金预算拨款收入	事业收入	其他收入	事业基金收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他事业收入	其他非财政拨款收入			
				小计	财政拨款收入										其他拨款收入	
*	*	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	合计	4,914.71	4,075.90	4,075.90	4,075.90											838.81
201	一般公共服务支出	4,654.11	3,815.30	3,815.30	3,815.30											838.81
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	3,815.30	3,815.30	3,815.30	3,815.30											0.00
2010301	行政运行（政府办公厅（室）及相关机构事务）	1,924.69	1,862.20	1,862.20	1,862.20											62.49
2010302	一般行政管理事务（政府办公厅（室）及相关机构事务）	2,429.61	1,716.50	1,716.50	1,716.50											713.11
2010303	机关服务（政府办公厅（室）及相关机构事务）	41.00	41.00	41.00	41.00											0.00
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务支出	63.21														63.21
2010305	专项业务活动	5.00	5.00	5.00	5.00											0.00
2010350	事业运行（政府办公厅（室）及相关机构事务）	190.60	190.60	190.60	190.60											0.00
208	社会保障和就业支出	89.20	89.20	89.20	89.20											0.00
20805	行政事业单位离退休	89.20	89.20	89.20	89.20											0.00
2080504	未归口管理的行政单位离退休	89.20	89.20	89.20	89.20											0.00
210	卫生健康支出	61.40	61.40	61.40	61.40											0.00
21011	行政事业单位医疗	61.40	61.40	61.40	61.40											0.00
2101101	行政单位医疗	54.90	54.90	54.90	54.90											0.00
2101102	事业单位医疗	6.50	6.50	6.50	6.50											0.00
221	住房保障支出	110.00	110.00	110.00	110.00											0.00
22102	住房改革支出	110.00	110.00	110.00	110.00											0.00
2210201	住房公积金	110.00	110.00	110.00	110.00											0.00

## 三、2019年支出预算总表

单位：万元

科目编码	科目名称	总计	基本支出			项目支出	事业单位经营	对附属单位补助支出	上缴上级支出
			合计	人员经费	公用经费				
*	*	1	2	3	4	5	6	7	8
	合计	4,914.71	1,862.70	1,384.60	478.10	3,052.01	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	4,654.11	1,602.10	1,124.00	478.10	3,052.01	0.00	0.00	0.00
20103	政府办公厅(室)及相关机构事务	3,816.30	1,600.78	1,124.00	478.10	3,052.01	0.00	0.00	0.00
2010301	行政运行(政府办公厅(室)及相关机构事务)	1,923.36	1,486.68	1,024.90	461.78	436.68	0.00	0.00	0.00
2010302	一般行政管理事务(政府办公厅(室)及相关机构事务)	2,429.62	0.00	0.00	0.00	2,429.62	0.00	0.00	0.00
2010303	机关服务(政府办公厅(室)及相关机构事务)	41.00	0.00	0.00	0.00	41.00	0.00	0.00	0.00
2010305	专项业务活动	5.00	0.00	0.00	0.00	5.00	0.00	0.00	0.00
2010350	事业运行(政府办公厅(室)及相关机构事务)	190.60	114.10	99.10	16.32	76.50	0.00	0.00	0.00
2010399	其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出	63.21				63.21			
208	社会保障和就业支出	89.20	89.20	89.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位离退休	89.20	89.20	89.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080504	未归口管理的行政单位离退休	89.20	89.20	89.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	61.40	61.40	61.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	61.40	61.40	61.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	54.90	54.90	54.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101102	事业单位医疗	6.50	6.50	6.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	110.00	110.00	110.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	110.00	110.00	110.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	110.00	110.00	110.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

#### 四、2019年财政拨款收支预算总表

单位：万元					
收 入		支 出			
项 目	预算数	项 目	合计	一般公共预算	政府性基金预算
一、一般公共预算拨款	4,076.90	一般公共预算支出	4,564.11	4,564.11	0.00
财政拨款拨款	4,076.90	外交支出	0.00	0.00	0.00
非税收入	0.00	国防支出	0.00	0.00	0.00
二、政府性基金预算拨款	0.00	公共安全支出	0.00	0.00	0.00
		教育支出	0.00	0.00	0.00
		科学技术支出	0.00	0.00	0.00
		文化旅游体育与传媒支出	0.00	0.00	0.00
		社会保障和就业支出	89.20	89.20	0.00
		社会保障基金支出	0.00	0.00	0.00
		卫生健康支出	61.40	61.40	0.00
		节能环保支出	0.00	0.00	0.00
		城乡社区支出	0.00	0.00	0.00
		农林水支出	0.00	0.00	0.00
		交通运输支出	0.00	0.00	0.00
		邮政快递业等支出	0.00	0.00	0.00
		商业服务业等支出	0.00	0.00	0.00
		金融支出	0.00	0.00	0.00
		援助其他地区支出	0.00	0.00	0.00
		自然资源海洋气象等支出	0.00	0.00	0.00
		住房保障支出	110.00	110.00	0.00
		粮油物资储备支出	0.00	0.00	0.00
		国有资本经营预算支出	0.00	0.00	0.00
		灾害防治及应急管理支出	0.00	0.00	0.00
		预备费	0.00	0.00	0.00
		其他支出	0.00	0.00	0.00
		转移性支出	0.00	0.00	0.00
		债务还本支出	0.00	0.00	0.00
		债务付息支出	0.00	0.00	0.00
		债务发行费用支出	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	4,076.90	本年支出合计	4,914.71	4,914.71	0.00
上年结转	838.81	结转下年			
一般公共预算拨款					
政府性基金预算拨款					
收入总计	4,914.71	支出总计	4,914.71	4,914.71	0.00

#### 五、2019年一般公共预算拨款支出预算总表

单位：万元

科目编码	科目名称	总计	基本支出			项目支出
			合计	人员经费	公用经费	
*	*	1	2	3	4	5
	合计	4,914.71	1,862.70	1,384.60	478.10	3,052.01
201	一般公共服务支出	4,654.11	1,602.10	1,124.00	478.10	3,052.01
20103	政府办公厅（室）及相关机构事务	3,816.30	1,600.78	1,124.00	478.10	3,052.01
2010301	行政运行（政府办公厅（室）及相关机构事务）	1,923.36	1,486.68	1,024.90	461.78	436.68
2010302	一般行政管理事务（政府办公厅（室）及相关机构事务）	2,429.62	0.00	0.00	0.00	2,429.62
2010303	机关服务（政府办公厅（室）及相关机构事务）	41.00	0.00	0.00	0.00	41.00
2010305	专项业务活动	5.00	0.00	0.00	0.00	5.00
2010350	事业运行（政府办公厅（室）及相关机构事务）	190.60	114.10	99.10	16.32	76.50
2010399	其他政府办公厅（室）及相关机构事务	63.21				63.21
208	社会保障和就业支出	89.20	89.20	89.20	0.00	0.00
20805	行政事业单位离退休	89.20	89.20	89.20	0.00	0.00
2080504	未归口管理的行政单位离退休	89.20	89.20	89.20	0.00	0.00
210	卫生健康支出	61.40	61.40	61.40	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	61.40	61.40	61.40	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	54.90	54.90	54.90	0.00	0.00
2101102	事业单位医疗	6.50	6.50	6.50	0.00	0.00
221	住房保障支出	110.00	110.00	110.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	110.00	110.00	110.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	110.00	110.00	110.00	0.00	0.00

## 六、2019年一般公共预算拨款基本支出预算总表

单位：万元

经济分类科目	合计	人员经费	公用经费
层次	1	2	3
合计	1,882.70	1,384.60	478.10
一、工资福利支出	1,269.20	1,269.20	
基本工资	505.90	505.90	
津贴补贴	371.90	371.90	
奖金	41.90	41.90	
机关事业单位基本养老保险缴费	0.00	0.00	
职工基本医疗保险缴费	58.00	58.00	
工伤保险	2.70	2.70	
生育保险	3.70	3.70	
公务员医疗补助缴费	0.00	0.00	
职业年金缴费	0.00	0.00	
其他社会保险缴费	2.00	2.00	
伙食费	0.00	0.00	
伙食补助费	43.70	43.70	
住房公积金	110.00	110.00	
医疗费	0.00	0.00	
工资福利支出(其他)	0.00	0.00	
其他工资福利支出	132.40	132.40	
二、商品和服务支出	603.90	25.80	478.10
办公费	103.70		103.70
印刷费	2.90		2.90
咨询费	0.00		0.00
手续费	0.00		0.00
水费	4.80		4.80
电费	14.80		14.80
邮电费	0.90		0.90
办公用房	13.80		13.80
专业用房	0.00		0.00
职工宿舍(在职)	23.70	23.70	
职工宿舍(离退休)	2.10	2.10	
物业管理费	0.60		0.60
专用电费	0.00		0.00
维修费	62.40		62.40
维修(护)费	0.00		0.00
会议费	0.00		0.00
培训费	0.80		0.80
公务接待费	2.90		2.90
专用材料费	0.00		0.00
专用燃料费	0.00		0.00
劳务费	0.00		0.00
工会经费	19.90		19.90
福利费	62.40		62.40
公务用车交通费补贴	95.90		95.90
车辆运行维护费	94.20		94.20
其他交通费用	0.00		0.00

## 七、2019年一般公共预算“三公”经费拨款支出预算总表

单位：万元

部门名称	合计	因公出国(境)费用	公务接待费	公务用车费		
				小计	运行维护费	车辆购置费
*	1	2	3	4	5	6
合计	257.10	0.00	152.90	104.20	104.20	0.00
吉林市人民政府办公室	257.10	0.00	152.90	104.20	104.20	0.00

说明:

- 1、“2019年预算数”的单位范围包括部门本级及所属 4 个预算单位。
- 2、“2019年预算数”的实有人数 234 人，其中：在编人员 129 人，离退休人员 105 人。

## 八、2019年政府性基金预算财政拨款支出预算总表

2019年政府性基金预算财政拨款支出预算总表

单位：万元

科目编码	科目名称	总计	基本支出			项目支出
			合计	人员经费	公用经费	
*	*	1	2	3	4	5

九、2019年项目支出绩效目标申报表

附1-1:

项目支出绩效目标申报表  
(2018年度)

填报单位(盖章): 预算部门(盖章): 填报日期: 2018年12月15日

项目名称		档案系统维护费				
预算部门及编码		02001A21	基层预算单位及编码		02001A21	
项目属性		新增项目 <input type="checkbox"/> 延续项目 <input type="checkbox"/> 4		项目期		长期
项目资金(万元)		年度资金总额: 0.8万元				
		其中: 财政拨款 0.8万元		其他资金		
绩效目标	年度目标			中长期目标		
	目标1: 档案进馆软件进行管理 目标2: 档案数字化加工			纸质档案资源数字化		
	一级指标	二级指标	三级指标	评价标准	指标分值(指标合计100分)	
年度绩效指标	产出指标(70分)	数量指标(40分)	1. 扫描市级档案	共需扫描档案2500件,以完成2000件为基础,每少1件扣0.04分,扣完为止。	20	
			2. 挂接市级档案	共需挂接档案目录2500条,以完成2000条为基础,每少1条扣0.04分,扣完为止。	20	
	质量指标(30分)	1. 数据准确率,挂接准确率		每10条不准确或目录挂接不准确扣1分,扣完为止。	30	
		效果指标(30分)	满意度指标(30分)	1. 服务满意度调查	发现问题2小时之内响应,不扣分。每超过2小时扣1分,扣完为止。	15
2. 维护及时有效	提出档案数字化维护需求后,50个工作日内完成的不扣分,完成时限每增加1个工作日扣1分,扣完为止。			15		
填报人: 侯少海      联系电话(办公): 62048216      联系电话(手机): 15004325123						

第三部分 情况说明

## 一、2019 年收支预算总体情况

按照综合预算的原则，市政府办公室所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入；支出包括：一般公共服务支出、公共安全支出、卫生健康支出、住房保障支出。2019 年收支总预算 4914.71 万元，比 2018 年减少 1423.79 万元，主要原因是项目减少项目费用支出、及项目未完成等情况。

## 二、2019 年收入预算情况

2019 年收入预算 4914.71 万元，其中，本年收入 4075.90 万元，占 82.93%。本年收入中，一般公共预算拨款收入 4075.9 万元，占 100%。

## 三、2019 年支出预算情况

2019 年支出预算 4914.71 万元，其中：基本支出 1862.70 万元，占 37.89%；项目支出 3052.01 万元，占 62.11%。基本支出中，人员经费 1384.60 万元，占 74.33%，公用经费 478.10 万元，占 25.67%。

## 四、2019 年财政拨款收支预算情况

2019 年财政拨款收支总预算 4914.71 万元，其中：一般公共预算拨款 4075.90 万元。支出包括：一般公共服务支出 4272.52 万元，社会保障和就业支出 89.20 万元，卫生健康支出 61.40 万元，住房保障支出 110 万元。

## 五、2019 年一般公共预算拨款情况

2019年一般公共预算拨款4914.71万元，其中：基本支出1862.70万元，占37.9%；项目支出3052.01万元，占62.1%。基本支出中，人员经费1384.60万元，占74.3%，公用经费478.10万元，占25.7%。

一般公共服务（类）支出4654.11万元，占94.7%，主要用于保障职工工资，维持机关正常运转，完成年度办公室各项保障服务等工作。

社会保障和就业支出89.20万元，占1.81%，主要用于保障离、退休职工工资。

卫生健康支出61.40万元，占1.25%，主要用于缴纳职工医疗保险。

住房保障（类）支出110万元，占2.24%，主要用于缴纳职工住房公积金。

## 六、2019年一般公共预算基本支出情况

2019年一般公共预算基本支出1862.70万元，其中：

人员经费1384.60万元，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、职工基本医疗保险缴费、工伤保险、生育保险、伙食补助费、住房公积金、职工宿舍（在职）、对个人和家庭的补助（规划）等支出。

公用经费478.10万元，主要包括：办公费、印刷费、水电费、邮电费、取暖费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、公务接待费、工会经费、福利费、公务用车运行维

护费、其他交通费、其他商品和服务支出。

## 七、2019年一般公共预算“三公”经费拨款情况

2019年“三公”经费预算数为257.10万元，比2018年预算数减少93.10万元。其中：

- 1、因公出国（境）费0万元，与2018年相同。
- 2、公务接待费152.9万元，比2018年预算减少103.1万元。
- 3、公务用车购置及运行费104.20万元，比2018年预算增加10万元。原因是吉林市人民政府驻北京办事处车辆运行维护费预算。

## 八、2019年政府性基金预算支出情况

2019年政府性基金预算支出0万元，其中：基本支出0万元，占0%；项目支出0万元，占0%。基本支出中，人员经费0万元，占0%；公用经费0万元，占0%。

## 九、其他重要事项的情况的说明

### （一）机关运行经费

2019年部门本级等4家行政事业单位的机关运行经费财政拨款预算458.78万元，比2018年预算减少1896.92万元。

### （二）政府采购情况

2019年政府采购预算总额222万元，其中政府采购货物预算85万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算137万元。

### （三）国有资产占有使用情况

截止 2018 年末，部门本级和所属各预算单位共有车辆 7 辆，其中，一般公务用车 6 辆、其他用车 1 辆。单位价值 200 万元以上大型设备 0 套。

2019 年部门预算安排购置车辆 0 辆，价值 200 万元以上大型设备 0 套。

### （四）项目支出绩效目标情况说明

按照全面实施预算绩效管理的要求，结合本部门职能和重点工作，2019 年纳入预算绩效管理的项目为档案系统维护费，金额 3.8 万元。同时，将项目绩效目标进一步细化为绩效指标和指标值。

## 第四部分 名词解释

（一）**一般公共预算拨款收入**：指市级财政通过当年一般公共预算拨付的资金。

（二）**政府性基金预算拨款收入**：指市级财政通过当年政府性基金预算拨付的资金。

（三）**事业收入**：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

（四）**事业单位经营收入**：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入

**（五）其他收入：**除上述“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

**（六）上级补助收入：**指预算单位从主管部门或上级单位取得的非财政拨款补助收入。

**（七）附属单位上缴收入：**指本单位所属下级单位（包含独立核算和非独立核算的，相关支出纳入和未纳入部门预算的下级单位）上缴给本单位的全部收入（包括下级事业单位上缴的事业收入、其他收入和下级企业单位上缴的利润等）。

**（八）用事业基金弥补收支差额：**指事业单位在预计当年的一般公共预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”、“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（事业单位当年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）弥补本年度收支缺口的资金。

**（九）上年结转：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原用途继续使用的资金。

**（十）结转下年：**指以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按原规定用途继续使用的资金。

**（十一）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。

**（十二）项目支出：**指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。

**（十三）上缴上级支出：**指附属单位上缴上级的支出。

**（十四）事业单位经营支出：**指事业单位在专业业务活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

**（十五）对附属单位补助支出：**指对附属单位补助发生的支出。

**（十六）“三公”经费：**纳入财政预决算管理的“三公”经费，是指部门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）费的国际旅游、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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。

**（十七）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，包括保办公及印刷费、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。

**（十八）项目支出绩效目标：**项目支出绩效目标是指部门预算安排的项目支出在一定期限内预期达到的产出和效果。