老城区数字化城市管理办公室

2018年部门预算基本情况说明

 一、部门主要职责及机构设置情况

洛阳市老城区数字化城市管理局办公室(老城区数字化城市管理指挥中心)内设5个科（室）和5个中队，主要职责是：依据相关法律法规(或受建设行政主管部门委托)履行城市管理监察职能，负责城市管理方面的行政执法工作；负责数字化城市管理系统调试、日常维护与管理工作；负责指导区直各有关职能部门的相关业务工作；负责收集辖区巡查督办信息并对信息进行分析、统计和评价，负责城市管理责任单位职责界定；负责全区城市管理执法队伍的业务培训和执法行为的规等行业管理；责组织建立数字化城市管理信息系统，按照数字化城市管理监督与评价办法，建立科学完善的监督评价体系并组织实施；负责数字化城市管理中出现的各种问题的现场信息和处理结果信息的收集、分类、处理和报送，随时掌握城市管理现状、出现的问题和处理情况，实施城市管理全方位、全时段的实时监控；负责各类城市管理信息的整理、分析，对城市管理状况以及有关部门和责任人履行城市管理职责情况进行监督、考核、评价；负责组织数字化城市管理信息传递系统、处理系统的日常维护与管理，建立城市管理工作电子台帐，实施信息管理；负责办理群众诉求事项和区110联动指挥中心交办事项；负责城市管理应急事项处理。

二、预算收支增减变化情况说明

2018年收入预算746.87万元，较2017年增加98.75万元，主要原因是2018年工资福利支出增加。其中，746.87万元全部为财政一般拨款。

2018年支出预算746.87万元，较2017年增加98.75万元，主要原因是2018年工资福利支出增加。其中，746.87万元全部为财政一般拨款。

2018年支出预算按用途划分：工资福利支出378.70万元，占50.7％；对个人和家庭的补助31.53万元，占4.22％；商品服务支出26.34万元，占3.53％；项目支出310.30万元，占41.55％。

三、“三公”经费说明及增减变化原因

按照中央“八项规定”有关要求，本着厉行节约的原则，结合公务用车改革，我单位2018年度“三公经费”财政拨款预算安排28.20万元，较2017年度“三公经费”支出预算数30.20万元减少2万元，主要原因是减少一辆执法用车。

四、机关运行经费说明

2018年我单位机关运行经费预算为14.76万元，其中办公费12万元，差旅费1.50万元，其他商品和服务支出1.26万元。

五、政府采购情况说明
2018年度我单位安排政府采购预算支出0万元。

六、国有资产占用情况说明

本单位共有单价50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

七、预算绩效工作情况说明

本单位2018年未开展预算绩效工作。

八、名词解释

财政拨款收入：是指财政当年拨付的资金。

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。

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。

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。

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。

“三公”经费：是指纳入财政预算管理，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、差旅费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费、燃料费、维修费等支出；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。

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，包括办公费、印刷费、邮电费、差旅费、劳务费等费用。