

涉改部门单位调整预算补充公开模板

根据和静县党委办公室、和静县人民政府办公室《关于<和静县机构改革方案>的实施意见》的通知，调整部门单位预算。现将我单位预算调整情况补充公开如下：

一、单位职能划转情况

我单位主要职能：（一）负责县人民政府会议的准备工作，协助县人民政府领导同志组织会议决定事项的 implementation。（二）协助县人民政府领导同志组织起草或审核以和静县人民政府、和静县人民政府办公室名义发布的公文。（三）研究和静县人民政府各部门和各乡镇人民政府请示县人民政府的事项，提出审核意见，报县人民政府领导同志审定。（四）督促检查县人民政府公文、会议决定事项及县人民政府领导同志指示的贯彻落实情况并跟踪调研，及时向县人民政府领导同志报告。负责人大代表建议意见和政协委员提案办理的督办工作。（五）负责全县政务公开工作综合管理、协调推进、考核评价、业务指导和技术培训，组织推动全县统一的电子政务基础设施开发和推进专业应用。（六）负责全县电子政务建设项目的审核把关、实施监督竣工验收和绩效评估。（七）负责全县统一的电子专网、外网和信息网络安全保障体系、软件体系及其他应用支撑技术体系等电子政务公用基础设施和共性应用体系的规划、设计、建设、管理和运行维护，协调处理影响电子政务网络与信息安全的重大事

件。（八）负责全县电子政务信息资源的开发利用和统一管理。组织推进电子政务信息资源的交换、整合、共享；加强政务信息资源管理，大力推动信息共享和政务信息资源社会化利用。（九）承担县党政办公楼计算机信息网络与应用系统的建设、管理和维护。（十）贯彻执行国家、自治区、自治州扶贫开发工作方针政策，研究制定和静县扶贫开发战略规划、政策措施并组织实施，会同有关部门统筹编制扶贫开发项目计划，制定扶贫开发专项资金分配方案并做好监督检查，组织实施产业化扶贫计划和扶贫培训等工作。（十一）贯彻执行国家、自治区、自治州移民工作方针、政策和法律法规，负责全县移民管理工作，负责移民统计、业务培训、信息管理和扶持政策落实，督促完成移民安置规划的编制，受理、调解移民安置纠纷，处理移民安置工作中的突发事件。（十二）贯彻执行党和国家外事工作方针、政策和涉外法规以及自治区外事办公室、自治区党委、政府关于外事工作的指示和决定。负责协调处理和静县重大涉外事务。（十三）根据和静县经济建设和社会发展及对外开放的需要，开展调查研究，为和静县的对外工作决策提供意见和建议；利用对外交往渠道，为和静县经济建设和社会发展服务。负责和静县党委外事委员会办公室日常工作。（十四）归口管理和静县因公出差、赴港澳工作；承办权限范围内的因公出差、赴

港澳审核工作。统筹安排和管理和静县对外交流活动；贯彻执行国家、自治区及上级主管部门对港澳工作的方针政策法规。（十五）贯彻国家和自治区有关信访的法律、法规、规章和方针政策的规定，指导全县信访工作。承担县信访联席会议的日常工作，督促落实联席会议决定事项。组织实施信访问题排查化解工作，建立和完善信访信息汇集分析机制。

（十六）负责处理县内外群众、法人及其他组织通过信访渠道给县党委、县人民政府及主要领导同志反应的信访问题，确保信访渠道畅通无阻。（十七）负责向县党委、县人民政府反映群众来信来电来访中提出的重要建议、意见和问题，综合研判信访信息，开展调查研究，预测发展趋势，依法提出有效解决问题的意见和建议。（十八）承办中央、自治区、自治州及上级有关部门批转的，以及转给县党委、县人民政府领导的人民来信和来访接待工作。（十九）负责向乡镇、部门和单位交办、转办、移送信访事项，督查督办信访事项办理情况；协调处理跨部门、跨行业的信访事项；教育引导群众就地反映问题，负责协调我县到州赴乌进京非正常上访人员劝返接领工作。（二十）协调和处理单位之间、部门之间的信访案件和难度较大的信访案件，参与或直接查处不宜向下交办的案件；协调处理群众集体来县上访和异常、突发事件。（二十一）负责全县信访宣传工作，向人民群众提供

有关信访工作的法律、法规和政策咨询；负责管理信访档案。

（二十二）负责指导、协调、推进“放管服”改革、政务公开工作。（二十三）负责拟定地方志工作规划和编纂方案；组织编纂地方志书、地方综合年鉴；搜集、保存地方志文献和资料，组织整理旧志，推动地方志理论研究；组织开发利用地方志资源；组织、指导、督促和检查县以下编纂乡镇志、部门志、企业志工作；完成县党委，县人民政府以上级地方志机构交办的工作。（二十四）负责公共节能减排等工作。（二十五）管理和静县机关事务管理局。（二十六）承担本部门党的建设、党风廉政建设和反腐败、精神文明、维护稳定、“访惠聚”、综合治理、民族团结、“两个全覆盖”、安全生产、扶贫等工作。（二十七）完成和静县党委、县人民政府交办的其他任务。

贯彻落实和静县党政机构改革工作部署，本次划出职能：（一）统筹规划、综合协调、督促指导全县依法行政工作；拟订并组织实施全县依法行政规划和工作计划；调查研究依法行政和政府法制建设中出现的新情况、新问题，提出具体措施和工作建议；协助县长办理法制工作事项。（二）负责县政府规范性文件的合法性审查和报备；负责组织指导全县规范性文件清理工作。（三）承办州人大常委会、州政府和州政府各部门及州人大常委会交办的法律、法规、规章

草案的征求意见工作。（四）负责全县行政执法监督工作，对重大行政处罚、重大行政许可等具体行政行为实行备案审查；推进行政执法责任制工作的开展；协调行政执法争议；参与全县相对集中行政处罚权、相对集中行政许可权等行政执法体制改革以及行政权力公开运行、行政审批制度改革等行政管理方式创新工作；受理行政执法投诉；组织或者参与对法律、法规和规章执行情况的检查；负责行政执法部门及执法人员的资格认定工作以及行政执法证件的管理工作。

（五）办理向县政府申请的行政复议、行政赔偿案件；代理或者组织办理县政府的行政诉讼、民事诉讼；承担县政府法律顾问职责，为县政府重大决策提供法律意见。（六）组织实施对行政执法、行政执法监督和行政复议应诉等人员法律知识的年度培训考核工作；组织开展政府法制理论、政府法制工作研究、宣传和对外业务交流；围绕全县中心工作开展法律服务。（七）承担县政府依法行政工作领导小组办公室的具体工作。

二、预算调整情况

经和静县人大常委会批复，2019年我单位年初部门预算总额为872.02万元。本次调增（减）预算0万元。具体情况为：

（一）因信访职能划入，划入预算0万元。其中，基本支出0万元；项目支出0万元。

（二）因依法行政工作职能划出，划出预算 0 万元。其中，基本支出 0 万元；项目支出 0 万元。

（三）“三公”经费变化情况为：无

三、绩效目标调整情况

因项目金额、性质发生变化，原部门项目经费绩效目标调整同步调整。

以上具体情况，详见附件。

附件 1：和静县党政机关机构改革预算调整表（A3，明细到项级）

和静县人民政府办公室

2019 年 5 月 20 日