浉河区矿管办

2018年度部门预算公开情况

**目 录**

一 、矿管办基本情况

（一）矿管办主要职责

（二）矿管办机构设置

二、2018年度部门预算情况说明

三、名词解释

附件：矿管办2018年度部门预算表

1、部门收支总体情况表

2、部门收入总体情况表

3、部门支出总体情况表

4、财政拨款收支总体情况表

5、一般公共预算支出情况表

6、一般公共预算基本支出情况表

7、一般公共预算“三公”经费支出情况表

8、政府性基金预算支出情况表

一、矿管办基本情况

（一）矿管办主要职责

1、负责《矿产资源法》及其配套法规的组织实施和监督检查。参与起草、制定本区地矿工作管理的具体实施办法、规定；组织制定全区地矿工作改革与发展的战略、方针、政策和规章制度，并组织实施和监督。2、负责全区矿产资源的管理。组织编制矿产资源开发规划；依法合理分配矿产资源；负责采矿权登记工作；负责采矿权的招标、拍卖、挂牌、出让工作；维护矿产资源的国家所有权，依法征收矿产资源补偿费和采矿权使用费；对建设项目压覆矿床情况进行审查核准。3、负责全区矿产资源开发的监督管理。负责地质储量管理，参与审批矿山闭坑报告；对矿产资源的开发、利用和保护进行监督管理，开展采矿权人年度报告审查；协调处理矿产资源采矿权属纠纷；开展矿产运输环节（运输、销售、收购）的监督管理。4、监督管理地质环境及开发利用工作。组织编制本区地质环境保护监测及地质环境防治规划；参与编制本区环境保护规划；参与本区较大建设项目，城市总体规划和区域经济开发规划的审批工作。5、协助上级搞好地质勘查管理。负责编制本区内地方资金安排的地质勘查工作规划、计划；依法监督本区范围内地质勘查活动，维护合法的探矿权和地质勘查秩序。6、参与水资源调查、评价和规划，协同水行政管理部门管理地下水资源。负责地下水资源勘查管理和开发利用的监督管理工作。7、按照《统计法》、有关行政法规和规章的规定，负责地矿工作有关的统计，向本级统计机构和上级地矿行政主管部门报送统计报表和有关资料。

（二）矿管办机构设置

矿管办内设2个职能股室：行管股、业务股；3个二级机构：游河中心矿管站、柳林中心矿管站、董家河中心矿管站；执法监察队。

纳入矿管办2018年度部门预算编制范围包括本级预算和所属单位预算在内的汇总预算。

二、区矿管办2018年度部门预算情况说明

（一）收入支出预算总体情况说明

矿管办2018年收入总计328.9万元，支出总计328.9万元，与2017年相比，收、支总计各增加9万元，增长2.8%。主要原因：员工工资增加、更换老旧办公设备、后勤保障及车辆维护费用增加。

（二）收入预算总体情况说明

区矿管办2018年收入预算328.9万元，其中：一般公共预算收入328.9万元。

（三）支出预算总体情况说明

区矿管办2018年支出预算328.9万元，其中：基本支出298.9万元，占91 %；项目支出30万元，占9%。

（四）财政拨款收入支出预算总体情况说明

区矿管办2018年财政拨款收支预算328.9万元。与 2017 年相比，财政拨款收支预算增加9万元，增长2.8%，增长的主要原因为：人员工资增加、更换老旧办公设备、后勤保障及车辆维护费用增加。

（五）一般公共预算支出预算情况说明

区矿管办2018年一般公共预算支出年初预算为328.9万元。主要用于以下方面：人员工资及商品服务支出275.4万元，占年初预算83.7 %； 抚恤金0.9万元，占年初预算0.3%；地质灾害防治项目支出30万元，占年初预算9%；住房保障类支出22.6万元，占年初预算7%。

（六）一般公共预算基本支出预算情况说明

区矿管办201８年一般公共预算基本支出382.5万元，其中：人员经费283.4万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、绩效工资、离休费、退休费、遗属补助、住房公积金等；公用经费15.5万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用等。

（七）政府性基金预算支出决算情况说明

区矿管办2018年无政府性基金预算支出。

（八）“三公”经费支出预算情况说明

区矿管办2018 年“三公”经费预算为12.2万元。2018年“三公”经费支出预算数比 2017年增加6.2万元。

具体支出情况如下： 。

1、公务用车购置及运行费7万元，其中，公务用车购置费0万元；公务用车运行维护费7万元，主要用于开展工作所需公务用车的燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。预算数比2017年增加2.5万元。原因：增加一辆公务用车，现有公务用车一辆，执法用车一辆，主要用于车辆保险、维修和加油费。

2、公务接待费2.5万元，主要用于按规定开支的各类公务接待支出。预算数比 2017 年持平。严格管控“三公”经费支出，进一步压缩公务接待开支。

（九）其他重要事项的情况说明

1、机关运行经费支出情况

区矿管办2018年机关运行经费支出预算15.5万元，包括保障机构正常运转及正常履职，完成预算年度主要工作任务需要。

2、政府采购支出情况

区矿管办2018年政府采购预算安排2.92万元，其中：政府采购货物预算2.92万元。采购内容包括购买电脑、打印机及办公桌椅等。。

3、关于预算绩效管理工作开展情况说明

区矿管办2018年拟组织对1个项目进行预算绩效评价，涉及资金30万元，主要对地质灾害防治进行绩效评价。

4、国有资产占用情况

2017年期末，我办共有车辆2辆，其中：一般公务用车1辆、一般执法执勤用车1辆。

三、名词解释

1、财政拨款收入：是指省级财政当年拨付的资金。

2、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。

3、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。

4、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。

5、“三公”经费：是指纳入省级财政预算管理，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、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；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。

6、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，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费及一般设备购置费、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。

附件：矿管办2018年度部门预算表