**栾川县城乡规划办公室2017年预算公开说明**

1. 栾川县城乡规划办公室部门概况

（一）主要职责：

负责全县规划工作的机构，根据县政府授权，承担全县规划工作的行政管理。主要工作内容：

1. 贯彻执行有关城乡规划管理的法律、法规、规章和政策。
2. 负责编制县城、乡镇和是点集镇、村庄建设的总体规划。
3. 负责规划区各类建设项目的建设用地和建设工程和规划管理，核发建设建设项目规划选址意见书、建设用规划许可证、建设工程规划许可证。负责城区园林绿化规划和全县村镇规划建设工作。
4. 负责旅游区、风景名胜区、自然保护区的规划管理工作。
5. 负责城乡规划 实施情况的监督检查。
6. 完成县委、县政府交办的其他工作。
7. 内设机构

栾川县城乡规划办公室为县政府直属正科级事业单位，内设办公室、用地规划科、工程规划科、村镇规划科、法规监管科等五个科室。二、预算情况说明

（一）一般公共预算114万元，其中工资福利支出98万元，商品服务支出7.6万元，对个人和家族的补助8.4万元。

（二）“三公经费”预算支出情况

2017年三公经费预算3万元，其中因公出境费用为0元，公务接待费3万元，公务用车费用0元，较上年减少3万元，其中公务用车费由2016年的3万元减为0元，因车改，2017年未安排此项支出。

1. 机关运行经费预算情况说明。2017年安排机关运行经费7.6万元。其中办公费：14400元，印刷费10000元，报刊费3000元，电费5000元，邮电费4000元，取暖费1600元，差旅费21600元，工会经费7200元，福利费9200元。
2. 单位预算没有安排政府采购项目。
3. 绩效管理开展情况

2016年按照新的收支分类体系编制单位财政收支预算，以增强财政预算严肃性、准确性，规范预算编制标准、程序，切实做好预算，同时抓好预算编审分离制度的落实，促进了预算编制质量的提高。坚持预算方案集体研究制度，做到部门预算细化、公开、水平。并按制度严格落实。

2017年继续按照上级预算管理要求，科学编制财政收支预算，严格按预算执行。

三、名词解释

1、基本支出：指行政事业单位用于为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

2、项目支出：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。

3、“三公”经费：包括因公出国（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）费指单位公务出国（境）的国际旅费、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指单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出;公务接待费指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

4、机关运行经费：包括办公费及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、工会福利取暖费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他正常费用。