洛龙区人民政府法制办公室

2016年度区级部门决算公开说明

洛龙区法制办公室是主管全区法制、依法行政的区政府工作部门部门。

一、主要职能和机构设置

（一）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，提出推进依法行政的具体措施和工作建议。负责推进依法行政、建设法治政府方面的统筹规划、综合协调、督促指导、政策研究、情况交流。

（二）起草或组织起草重要的、综合性的规范性文件草案，负责对与群众利益密切相关的规范性文件草案向社会公开征求意见。

（三）对以区政府及其办公室名义发布的规范性文件签发前进行合法性审查，并对已发布违法或不当的规范性文件请示区政府同意后予以撤销或责令修改。

（四）向市政府、区人大报备区政府及其办公室出台的规范性文件并接受审查，对提出的问题进行合法性解释，按程序办理上级撤销或要求修改的规范性文件的有关事宜。负责区政府规范性文件及法制问题的解释。贯彻规范性文件备案审查的法律法规，对区政府报备的规范性文件进行整理存档。

（五）在区依法行政工作领导小组的领导下，负责处理区依法行政工作领导小组办公室的日常事务。

（六）承担行政执法监督的相关职责。承担协调区政府各部门和各乡镇政府、办事处在实施有关法律、法规、规章和行政执法中的争议和问题。

（七）组织协调全区行政执法单位在特殊情况下协同执法。对全区各行政执法单位的重大行政行为进行备案。

（八）统一规划并组织实施全区行政执法机构的绩效管理和考核工作。

（九）组织全区行政执法人员的培训、考核工作；审查、办理、年审行政执法证件。参与区政府有关具体行政行为的活动，审核其处理决定的文件文书。

（十）负责全区的行政复议工作；审理不服区政府各部门的具体行政行为，申请区政府复议的行政案件，对全区的行政复议案件进行统计并汇总上报。

（十一）指导全区行政应诉、行政赔偿工作；受区政府委托，代理区政府行政、民事案件的应诉、上诉等；承办申请区政府赔偿的行政赔偿案件；对全区的行政应诉、行政赔偿案件进行统计并汇总上报。

（十二）监督管理区政府工作部门、直属办事机构在履行职责、提供公共服务和自身建设需要时，与自然人、法人和其他组织签定的合同。

（十三）为区政府重要决策提供法律服务。组织、指导全区行政机关的法制学习、宣传和培训；向社会提供法律咨询和法制服务。

（十四）承办区委、区政府和区政府办公室交办的其他工作。决算表格：对决算数据的文字说明、名词解释。

二、名 词 解 释

　“三公”经费：指因公出国（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支出。

三、公开说明

（一）收入支出决算总体情况

2016年度收入总计45.58万元，其中：财政拨款收入 45.58万元。

2016年度支出总计42.87万元，其中：一般公共服务支出38.7万元，医疗卫生与计划生育支出1.73万元，住房保障支出2.43万元。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算情况

2016年度一般公共预算财政拨款支出决算为36.39万元，具体情况如下：

1、一般公共服务（类）财政事务（款）支出38.7万元，主要用于人员经费、日常公用支出和项目支出。

2、医疗卫生与计划生育支出1.73万元，主要用于单位在职人员医疗保障支出。

3、住房保障支出2.43万元，主要用于单位在职人员住房公积金支出。

（三）一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况

1、2016年度，法制办公室没有“三公”经费财政拨款支出的情况。

2、没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出

3、没有基本建设项目的收入下支出。