遵化市机关事务管理局2018年部门预算公开说明

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将遵化市机关事务管理局2018年部门预算公开如下：

**一、部门职责及机构设置情况**

**部门职责：**

**一、部门职责**

 (一)、营造良好的办公环境。做好市委楼前花坛绿化，市政府门口栽种观赏树苗，更换机关院部分大叶黄杨，栽种月季、迎春花、国槐、女贞子、银杏树苗等，并及时对花卉、树木进行修剪、整理，进一步美化机关环境。加强机关大院和办公楼的环境卫生保洁工作，努力为干部职工营造良好的工作环境。

（二）、做好基础设施修缮工作。加强与其他部门的沟通和协调，扎实做好机关院内基础设施的维修、维护和改造工作。电工和木工工作**。**对机关院内破损门窗、玻璃等进行修缮，加强市委、市政府、市纪委、档案局、院内100多间平房电路设施设备的检查、维修、维护、更换工作，逐步替换机关院内老化主线电缆及配电室配电盘转换装置，确保设施设备正常运转。房屋等修缮工作**。**对机关院内起脊房房顶漏水进行修补换瓦处理，人大、政协墙体、门窗进行粉刷、更换，机关院内老旧路面进行更换；老三中院南院、锅炉房院墙的垒砌，机关院内、东小院、及纪委院内部分车库的改造和库房的新建；更换机关活动室彩钢瓦和部分活动器材，为机关办公环境提供扎实的保障。水暖工作**。**对机关三个院内网支线管道进行更换、改造；对市委、市政府院内暖气管道盖板进行更换；对政协腐蚀严重自来水管道进行更换；对下水堵塞严重的人大后男女厕的下水管道、冲水阀、蹲便进行更换；更换太阳能热水器改造浴池。

（三）、抓好机关安全保障。加强监控设施的配备和维护，对机关院内监控盲区、死角进行全覆盖；加强日常值守、出入登记，安全隐患的排查、停车秩序等安保工作，不断巩固和完善物防技防措施，进一步规范值勤纪律，保障机关安全有序进行。

（四）、提高食堂管理水平。抓好对三个食堂的厨具改造工程，进行燃气管道的铺设和燃气灶台的改造，对部分厨房灶具和排烟系统的更换、改造；抓好机关食堂的管理，优化主食和菜品供应，提高服务质量，保证饮食卫生和环境卫生。

（五）、加强机关队伍建设。组织开展好我单位干部职工的思想建设工作，修订、完善机关各项规章制度及工作流程，狠抓作风建设，强化责任意识，落实岗位责任制，着力打造一支政治强、业务精、作风硬、行为廉的后勤保障队伍。

（六）抓好公共机构节能工作。深入推进节能工作，认真完成上级下达的节能指标，做好公共机构能源消耗统计、汇总及上报工作，积极组织有关部门节能宣传周活动，广泛宣传节能知识，大力推进公共机构节约型机关建设。

**机构设置：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| 遵化市机关事务管理局(机关） | 事业 | 正局级 | 财政拨款 |
| 机关局办公室 | 参公 | 股级 | 财政拨款 |
| 机关局综合业务科 | 参公 | 股级 | 财政拨款 |
| 机关局保卫科 | 事业 | 股级 | 财政拨款 |
| 机关局生活科 | 事业 | 股级 | 财政拨款 |
| 机关局节能办 | 事业 | 股级 | 财政拨款 |

按照预算管理有关规定，目前我市部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。

**1、收入说明**

反映本部门当年全部收入。2018年预算收入2579.20万元，其中：一般公共预算收入2579.20万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元。

**2、支出说明**

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映遵化市机关事务管理局2018年度部门预算中支出预算的总体情况。2018年支出预算2579.2万元，其中基本支出1431.92万元，包括人员经费1073.37万元和日常公用经费358.55万元；项目支出1147.28万元，包括本级支出，主要为保障机关正常运转。

**3、比上年增减情况**

2018年预算收支安排2579.2万元，较2017年预算减少79.27万元，其中：基本支出增加45.56万元，主要为增加人员经费支出；项目支出减少124.83万元，主要减少院内基建工程资金临时人员减员资金。

**三、机关运行经费安排情况**

2018年，我单位机关运行经费共计安排358.55万元，其中办公区的日常费用2.94万元、办公用房水电费100万元、办公用房取暖费180万元、办公用房邮电费1.35万元、差旅费1.96万元、会议费0.49万元、培训费0.49万元、公务接待费0.20万元、工会经费8.12万元、福利费8.24万元、公务用车运行维护费4.10万元其他交通费用49.68万元、其他商品和服务支出0.98万元。

**四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因**

2018年我部门“三公”经费预算安排4.3万元，与2017年持平，无增减变化。具体安排情况为：

1. **公务用车购置及运行费。**共计安排4.10万元，与2017年预算一致。其中①公务用车购置安排0万元，与2017年持平，无增减变化。②公车运行维护经费安排4.10万元，与2017年持平，无增减变化。

**（二）公务接待费。**安排0.20万元，与2017年持平，无增减变化。

**(三）因公出国（境）费安排0万元，**与2017年持平，无增减变化。

**五、绩效预算信息**

**（一）总体绩效目标：**

通过加强规范化标准化建设，使规程更加明确，标准细化到每个环节、岗位，按照“四讲四有”合格党员标准，强化领导干部的示范带头作用，切实增强主体责任意识，规范从政行为，以高度的政治责任感，严格落实党风廉政建设责任制。不断更新观念，学习和借鉴兄弟县市机关事务管理的优秀经验，不断提高后勤服务保障管理水平，努力把机关事务工作做得更好。

**（二）职责分类绩效目标：**

遵化市机关事务管理局按职责分类绩效目标情况说明

1、提高工作效率，高标准开展后勤保障服务。

2、保障机关正常运转，做好日常修缮工作。

3、做好机关安全保障及机关食堂工作。

4、科学谋划，推进公共机构节能工作，及文件交换站工作。

**部门职责及工作活动绩效目标指标：**

部门职责-工作活动绩效目标

| 430遵化市机关事务管理局 | 单位：万元 |
| --- | --- |
| **职责活动** | **年度预算数** | **内容描述** | **绩效目标** | **绩效指标** | **评价标准** |
| **优** | **良** | **中** | **差** |
| 一、提高工作效率，高标准开展后勤保障服务。 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 提高工作效率，高标准开展后勤保 | 358.55 | 保障机关水电暖的供给 | 保障机关运转 | 保障机关运转 | 100% | 80% | 60% | 40% |
| 二、保障机关正常运转，做好日常修缮工作。 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 保障机关正常运转，做好日常修缮工作。 | 150 | 机关维修建设经费 | 按时保质保量完成 | 完工率 | 100% | 80% | 60% | 40% |
| **三、安全保卫机关食堂** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **安全保卫机关食堂** | 117.9 | 保障机关安全及机关食堂正常运转 | 高效完成，厉行节约。 | 按时保质保量完成 | 100% | 80% | 60% | 40% |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**六、政府采购预算情况**

2018年，我单位安排政府采购预算2.7万元，较2017年同比一样，具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 430遵化市机关事务管理局部门 | 单位：万元 |
| --- | --- |
| **政府采购项目来源** | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **数量单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额** |
| **项目名称** | **预算资金** | **总计** | **当年部门预算安排资金** | **其他渠道资金** |
| **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **财政专户核拨** | **其他来源收入** |
| **合　计** | **2.70** |  |  |  |  |  |  | **2.70** |  |  | **0** | **0** |  |
| **遵化市机关事务局（系统）小计** |  **2.70** |  |  |  |  |  |  | **2.70** | **2.70** |  |  |  |  |
| 汽车维修费 | 2 | 车辆设备维修和保养服务 | A02030501 | 台 | 2.00 | 1 | 2.00 | 2 | 2 |  |  |  |  |
| 汽车保险费 | 0.7 | 车辆设备保险服务 | C1504 | 台 | 0.35 | 0.35 | 0.70 | 0.7 | 0.7 |  |  |  |  |

**七、国有资产信息**

|  |
| --- |
| 遵化市机关事务管理局2017年末固定资产金额1020.77万元，2018年度本单位预算购置固定资产总额为18.67万元（主要为办公设备18.67万元）。2018年预计固定资产总额1039.44万元，其中房屋10368平米，746.37万元、通用设备239.76（含两辆车31.18万元）、专用设备1（件）套，0.35万元、其他固定资产68件（套），52.96万元。（详见下表）**。****遵化市机关事务管理局部门固定资产占用情况表** |
| 编制部门：遵化市机关局 | 预计截止时间：2018年12月31日 |
| **项目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 1039.44 |
| 1、房屋（平方米） | 10368 | 746.37 |
| 2.通用设备 |  | 239.76 |
| 其中车辆（台、辆） | 2 | 31.18 |
| 3、单价在20万元以上的设备 | 　0 | 0 |
| 4、专用设备 | 1 | 0.35 |
| 5、其他固定资产 | 68　 | 52.96 |

**八、名词解释**

**1、一般公共预算拨款收入：**指市级财政当年拨付的资金。

**2、事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

**3、其他收入：**指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

**4、基本支出：**指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

**5、项目支出：**指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

**6、上缴上级支出：**指下级单位上缴上级的支出。

**7、“三公”经费：**纳入市级财政预算管理的“三公”经费，是指市级部门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、燃料费、维修费、保险费等支出；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。

**8、机关运行费：**为保障全部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、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、公务用车运行维护费以及其他费用。

**9、上年结转：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

**九、其他需要说明的事项**

1、遵化市机关事务管理局2018年部门预算中未安排政府性基金预算，故政府性基金预算支出表为空。

2、遵化市机关事务管理局2018年部门预算中未安排国有资本经营预算，故国有资本经营预算支出表为空。