遵化市机关事务管理局

2017年度决算公开说明

第一部分 部门概况

**一、 部门职责**

根据《遵化市机关事务管理局职能配置、内设机构和人员编制方案》规定，我部主要职责是：

(一)、营造良好的办公环境。做好市委楼前花坛绿化，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、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、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。

**二、部门决算单位构成**

遵化市机关事务管理局设6个职能科室，具体是：办公室、综合业务科、保卫科、生活管理科、节能办、公车平台。

遵化市机关事务管理局包括：遵化市机关事务管理局

第二部分 遵化市机关事务管理局2017年度部门决算报表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款收入支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算经济分类表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

九、“三公”经费及相关信息统计表

十、政府采购情况表

第三部分 遵化市机关事务管理局2017年部门决算情况说明

**一、收入支出决算总体情况说明**

2017年收入2379.08万元，比2016年增加155.03万元，增加6.9%；2017年支出 2379.08万元，比2016年增加155.03万元，增长6.9%。原因是：项目支出增加155.03万元。

**二、收入决算情况说明**

2017年收入合计2379.08万元，其中：一般财政拨款收入2371.38万元，政府性基金财政拨款7.7万元；事业收入0 万元；经营收入 0 万元；其他收入 0万元。

**三、支出决算情况说明**

2017年共支出2379.08万元，其中：工资及福利费支出 885.20万元；个人和家庭补助支出157.42 万元；商品和服务支出 228.47万元；项目支出1100.29万元；政府性基金支出7.7万元；基本建设支出 0 万元；其他资本性支出 0 万元。

**四、财政拨款收入支出决算总体情况说明**

2017年财政拨款收入合计2379.08万元，占年初预算 2379.08 万元的 100 %，比2016年增加155.03万元。其中一般公共预算财政拨款2371.38万元，政府性基金预算财政拨款7.7万元。

**五、“三公”经费及相关信息情况说明**

2017年“三公”经费支出合计3.06万元，占年初预算4.1万元的 74.63 %，比上年同期 1.44万元增加1.62万元。其中:公务用车运行维护费3.06万元，比2016年增加1.62万元,原因是汽车使用年限增加配件老化维修费用增加；公车购置费0万元，公务接待费0万元，比2016年下降0万元。公务用车保有量2辆，为一般公务用车；国内公务接待批次0个，接待人次0人；因公出国（境）0万元，原因无因公出国（境）。

**六、预算绩效管理工作开展情况说明**

一、提高工作效率，高要求开展后勤服务工作

（一）以人为本，努力营造洁净优美的办公环境。

我们坚持科学管理，严格要求，加强对大院内的绿化、美化工作，做好市委楼前花坛，市委楼东绿化，栽种绿化树苗20棵，更换机关院部分大叶黄杨50棵，栽种月季80棵、海棠70棵等，及时对花草、树木进行了修剪、整理，进一步美化了机关环境。加大对机关大院的保洁力度，增加对重点楼层、重点时段的清扫频次，及时对院内落叶、垃圾进行清理，确保办公环境的干净整洁。

(二)做好“三防”，着力强化机关安全保障。

加强监控设施的配备和维护，我们投入4万余元，对机关院内监控盲区、死角进行全覆盖，对市委、市政府院、纪委院内增加部分摄像头，显示器、硬盘等辅助设备。同时加强值班巡查力度，切实做好机关安全保卫工作。加大车辆管理力度，落实出入车辆查证制度，更换制作车牌通行证15个，对无证车辆严禁入内；并实行停车位划线管理，有效规范大院停车秩序，

（三）巩固基础设施，扎实做好日常修缮工作。

一是电工和木工工作。为防止线路老化带来的安全隐患，我们及时组织人员利用节假日对市委、市政府、纪委、档案局、综合楼、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170多米及配电室配电盘转换装置，确保设施设备正常运转；及时对市委、对机关院内破损门窗、玻璃等进行了修缮和更换。一年来，电工组处理日常事务300多次，木工组处理日常事务200多次。

二是水暖工作。保障冬季供暖正常运行。对综合楼室内1200平米的自来水、供暖管道及供暖设备进行更换；对锅炉房、机关院内部分供暖管道进行改造，对腐蚀锈化的回水管道进行维修。对给排水系统进行了改造和更新。对政协腐蚀严重自来水管道进行更新；对统战部、人大小平房、机关局、机关大食堂室内回水管道改造；对政府办公楼、人大过道回水主管进行了拆除、更换。其它水暖维修工作。对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；改造浴池、更换太阳能热水器；对小食堂、水房和两个职工食堂360多米自来水管道重新进行铺设。一年来，业务科处理日常水暖事务约150多次。

三是房屋等修缮工作。为给干部职工提供良好的办公环境，我们投入大量的人力财力，对机关院内起脊房房顶漏水进行了修补换瓦，并对屋顶100多平米进行了隔热保温处理；对信访大厅维修、改造；对人大、政协、统战部、组织部、综合楼房屋进行粉刷；对机关院内老旧路面进行更换；对老三中院南院、锅炉房院墙重新垒砌；硬化机关院内路面500平米；改建木工房3间；更换机关活动室、人大小院彩钢瓦，有效巩固了基础设施，强化了服务保障。

（四）规范管理，提高食堂精细化管理水平。

为给干部职工提供卫生、营养、经济的就餐服务，我们秉持服务第一的方针，坚持规范管理，严格采购流程审批、严把保管程序、强化加工操作环节，做到工作有计划，行为有规范，操作有程序，质量有标准；优化主食和菜品供应，不断提高饭菜质量，做到防火、防虫、防霉变，从食品质量、服务方式、饮食卫生等方面提高精细化管理水平。

(五)加强协调，稳步推进综合服务中心筹建处管理工作。

对综合服务中心基础工程进行了后期维修、维护工作，及时清除地下室内污水淤泥，对院内树木、杂草荒草进行了修剪和清理。

（六）科学谋划，深入推进公共机构节能工作。

认真抓好公共机构节能日常工作，及时完成了我市全年各季度的公共机构能源消耗统计、汇总及上报工作；围绕“节能领跑、绿色发展”主题，由徐磊局长牵头、尹庆辉副局长协调组织水务局、工信局、科协印发各类节能宣传单，广播电视台对活动开展情况进行了专门报道，积极宣传日常节能常识，大力弘扬勤俭节约的好习惯，树立节约从点滴做起的思想，深入推进了全市公共机构节能工作的开展。

(七)着力做好文件交换工作。

我局坚持“准确、及时、安全、保密”的运转原则，规范运转程序，从细节入手，扎扎实实做好了文件保管和交换工作，有效的制止了广告、宣传单、法轮功等不法文件的发送，确保了文件的高效运转和各项工作任务的贯彻落实。

**七、其他重要事项的情况说明**

1.机关运行经费情况

2017年我单位机关运行经费 954.91 万元，比2016年减少216.42万元，降低18.4 %。主要原因是：机关人员减少调出及维修费减少。

2.政府采购情况

2017年本单位政府采购支出总额167.7万元，其中：政府采购货物支出15万元、政府采购工程支出150万元、政府采购服务支出2.7万元。

3、国有资产占用情况

截至2017年12月31日，本单位共有车辆2辆，其中，一般公务用车1辆，后勤保障皮卡车1辆，一般执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、其他用车0辆；单位价值50万元以上大型设备0台（套），单位价值100万元以上大型设备0台（套）

4、其他需要说明的情况。

无其他需要说明的情况。

第四部分名词解释

1、财政拨款收入：本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

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：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。

4、“三公”经费：指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支出（含车辆购置税）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。

5、 机关运行经费：指为保障行政单位（包括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、专用材料以及一般设备购置费、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。