**2017年部门预算信息公开目录**

**部门预算公开表**

[部门预算收支总表](#_Toc_2_2_0000000001)

[部门预算收入总表](#_Toc_2_2_0000000002)

[部门预算支出总表](#_Toc_2_2_0000000003)

[部门预算财政拨款收支总表](#_Toc_2_2_0000000004)

[部门预算一般公共预算财政拨款支出表](#_Toc_2_2_0000000005)

[部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表](#_Toc_2_2_0000000006)

[部门预算政府性基金预算财政拨款支出表](#_Toc_2_2_0000000007)

[部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表](#_Toc_2_2_0000000008)

[部门预算财政拨款“三公”经费支出表](#_Toc_2_2_0000000009)

**部门预算信息公开情况说明**

[一、部门职责及机构设置情况](#_Toc_3_3_0000000010)

[二、部门预算安排的总体情况](#_Toc_3_3_0000000011)

[三、机关运行经费安排情况](#_Toc_3_3_0000000012)

[四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因](#_Toc_3_3_0000000013)

[五、部门整体绩效目标](#_Toc_3_3_0000000014)

[六、政府采购预算情况](#_Toc_3_3_0000000017)

[七、国有资产信息](#_Toc_3_3_0000000018)

[八、名词解释](#_Toc_3_3_0000000019)

[九、其他需要说明的事项](#_Toc_3_3_0000000020)

**唐山市丰南区机关事务中心**

**2017年部门预算信息公开**

按照《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，现将唐山市丰南区机关事务中心2017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：**

根据《唐山市丰南区机关事务中心职能配置、内设机构和人员编制方案》规定，唐山市丰南区机关事务中心的主要职责是：

1、紧紧围绕全区的中心工作，加强管理，强化服务，努力为区委、区政府各项工作高效、有序运转提供可靠地后勤保障。

2、坚决执行区委、区政府各项决议、决定，贯彻落实各项工作，保证政令畅通。

3、努力改善区机关办公、生活条件，搞好区机关秩序管理，提供优质服务。

4、对管辖范围内的机关用房及配套实施（含水、电、电梯、空调、物业、弱电、行政中心日常维修、消防、暖及管线等）实行统一管理、维护。

5、对管辖内的单位占有、使用资产实施具体管理。

6、负责管辖内的绿化、美化、净化、硬化、食堂、礼堂、体育活动室等公共设施的修缮管理和服务。

7、承担管辖范围内的安全保卫工作，做好经常性的消防、防盗工作。

8、负责区委、区政府机关大院文印工作，并提供优质、保密的服务。

9、完成区委、区政府交办的其他工作。

**机构设置：**

部门机构设置情况

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| 唐山市丰南机关事务中心 | 事业 | 正科级 | 财政拨款 |

唐山市丰南区机关事务中心为参照公务员法管理事业单位，单位规格为正科级，经费保障形式为财政拨款。机关事务中心内设四个职能科室：办公室、总务科、财务科、保卫科。总编制数80人，截止2016年12月31日，实有在职人员71人，退休人员21人。

**二、 部门预算安排的总体情况**

1. **收入说明**

2017年收入预算共计3669.88万元，其中限额补助22.67万元，非限额补助3647.21万元。

**2、支出说明**

2017年支出预算共计3669.88万元，其中基本支出2317.7万元，包括人员经费支出预算882.5万元，日常公用经费支出预算1435.2万元，项目支出1352.18万元。

**3、比上年增减情况**

经过对比测算，2017年财政拨款预算比2016年增加664.88万元，主要是：基本支出增加627.65万元，人员经费减少550.39万元(人员经费减少的主要因素为人员减少及劳务费纳入日常公用)、日常公用经费增加1178.04万元（主要是水电费纳入日常公用，劳务费纳入日常公用）、项目经费增加37.23万元(主要是2017年办公用房租用费用)。

**三、机关运行经费安排情况**

机关运行经费共计安排1435.2万元，主要用于保证正常办公的基本需要和维持单位日常业务运转，包括：办公费、水电费、邮电费、取暖费、福利费、劳务费。

**四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因**

2017年我部门“三公”经费预算安排15万元，均为一般公共预算拨款。其中因公出国(境)费0万元，上年因公出国(境)费0万元，与上年持平；公务用车购置及运行维护费15万元(其中：公务用车购置费为0，公务用车运行维护费15万元)，上年公务用车购置及运行维护费10万元(其中：公务用车购置费为0，公务用车运行维护费10万元)，公务用车运行维护费比上年增加5万元，主要原因是我部门增加一辆公务用车，增加车辆用于公务用车平台使用，相应公务用车运行维护费用增加；公务接待费0元，上年公务接待费0元，与上年持平。

**五、绩效预算信息**

**总体绩效目标：**

1.认真学习贯彻中央、省、市、区全会精神，把思想统一到区委的中心工作上来，与时俱进、开拓创新，切实为区委、区政府各项工作高效有序运转提供坚实可靠的后勤保障。

2.继续完善和细化行政中心运行管理机制，履顺工作程序，抓好行政中心物业、会务、绿化、安保、餐饮、设备运转等各项管理工作。

3.加大节能力度，切实降低机关运行成本，在社会节能、节约工作真正起到表率作用。

4.继续抓好安全生产工作，加强安全学习教育，规范各类工作程序，提高突发事件应变能力和保卫工作。

5.加强干部职工的工作能力建设，经常性地开展各类学习和培训活动，不断提高机关后勤服务质量和水平，为开创机关后勤工作新局面而努力奋斗。

6.认真完成区委、区政府交办的其他工作任务，用百倍的努力和信心再创机关后勤工作新局面。

**职责分类绩效目标：**

1、紧紧围绕全区的中心工作，加强管理，强化服务，努力为区委、区政府各项工作高效、有序运转提供可靠地后勤保障。坚决执行区委、区政府各项决议、决定，贯彻落实各项工作，保证政令畅通。

2、努力改善区机关办公、生活条件，搞好区机关秩序管理，提供优质服务。对管辖范围内的机关用房及配套实施（含水、电、电梯、空调、物业、弱电、行政中心日常维修、消防、暖及管线等）实行统一管理、维护。

3、对管辖内的单位占有、使用资产实施具体管理。

4、负责管辖内的绿化、美化、净化、硬化、食堂、礼堂、体育活动室等公共设施的修缮管理和服务。

5、承担管辖范围内的安全保卫工作，做好经常性的消防、防盗工作。负责区委、区政府机关大院文印工作，并提供优质、保密的服务。

**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

| 305唐山市丰南区机关事务中心 | 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** |
| **机关事务管理** |  | 全区节能管理 | 深入推进全区公共机构节能工作，降低运行成本，建设节约型机关。 |  |  |  |  |  |
| **全区节能管理** |  | 深入推进全区公共机构节能工作，降低运行成本，建设节约型机关。 | 深入推进全区公共机构节能工作，对既有建筑制定节能改造计划。 | 公共机构节能推进率 | ≥95% | ≥90% | ≥85% | ＜85% |
| **政务管理** | 1352.18 | 承担系统综合业务管理和部门综合事务管理 | 促进区机关事务管理工作科学发展。 |  |  |  |  |  |
| **综合事务管理** |  | 保障机关后勤工作；组织实施机关事务工作人员岗位培训。 | 推进区机关事务管理工作科学发展；提高管理、保障、服务水平；协调推进改革进程，理顺区机关事务管理工作体制。提高人员素质；推进区行政中心单位办公环境改善。 | 综合事务完成率 | 100% | ≥98% | ≥95% | ＜93% |
| **综合业务管理** | 1352.18 | 机关运转维护物业管理和食堂管理；办公楼修缮、供水、供电、供暖、以及机关环境绿化、美化、净化、硬化、卫生保洁、安全保卫。配套设施（电梯、空调、弱电、消防、管线、体育活动室）统一管理维护。机关文印工作。 | 搞好服务保障，为广大干部职工提供安全、快捷、细致、周到的工作环境；加强财务管理，确保资金安全，提高财政资金使用效益。 | 综合业务保障完成率 | 100% | ≥98% | ≥95% | ＜93% |

**六、政府采购预算情况**

2017年，安排政府采购预算28.6万元。主要用于区行政中心电视电话会议室升级改造。

部门政府采购预算

| 305唐山市丰南区机关事务中心 | 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** |
| **机关事务中心小计** |  |  |  |  |  |  | **28.60** | **28.60** | **28.60** |  |  |  |  |
| 区行政中心第四会议室视频会议设备升级改造项目 | 28.60 | 视频会议系统设备 | A020808 |  | 1 | 28.60 | 28.60 | 28.60 | 28.60 |  |  |  |  |

**七、国有资产信息**

截止2016年12月31日我单位固定资产金额为12748031.98元，包括房屋及构筑物1155380元；专用设备1153322元；通用设备1343191.07元；家具用具装具及动植物9096138.91元，合计12748031.98元。本年度预计增加固定资产28.6万元，主要为区行政中心电视电话会议室升级改造的视频会议系统设备。

**八、名词解释**

1、一般共预算拨款收入：指区级财政当年拨付的资金。

2、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。

3、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。

4、“三公”经费：纳入区级财政预算管理的“三公”经费，是指区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。

　　5、机关运行费：为保障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。

**九、其他需要说明的情况**

1、唐山市丰南区机关事务中心2017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、唐山市丰南区机关事务中心2017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。