

---

# 石家庄市机关事务管理局（政府）2018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《石家庄市市级预算公开办法》等有关规定，现将石家庄市机关事务管理局（政府）2018年度部门预算公开如下：

## 一、部门职责及机构设置情况

### 部门职责

根据《石家庄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，石家庄市机关事务管理局的主要职责是：

（一）负责市委、市政府系统机关事务的管理、保障、服务工作。研究拟订市委、市政府系统机关事务工作的政策、规划和规章制度并组织实施，推动市委、市政府机关后勤服务的改革与发展。

（二）研究市委、市政府系统后勤改革中带有普遍性的问题，对市委、市政府系统机关后勤工作进行业务指导。

（三）对市委、市政府机关大院的办公用房实行统一管理。会同有关部门对市委、市政府机关房地产管理，制定相关规章制度；负责市委、市政府机关用房基建项目立项、投资计划的编制、审核报批工作；制定集中建设和管理规划市委、市政府机关工作人员住宅和职工经济适用住房；负责市委、

---

对市政府机关住房、办公用房物业管理的业务指导和监管；审批直接管理的机关房屋修缮项目，监管修缮工程，管理修缮经费；编制申请并组织实施市委、市政府机关建设用地规划。

（四）负责局机关行政经费管理和局系统财务审计、会计监督管理工作；负责向财政局汇报经费执行情况。负责固定资产的监督和管理及医疗经费和住房公积金的领拨与核算。

（五）负责局机关干部职工岗位培训和业务指导。负责局机关和下属单位干部职工及离退休人员的人事、劳资管理工作。负责局机关办公用品和水、电、气、暖等部件的购置、调配和发放等管理工作。

（六）会同有关部门做好后勤工人岗位技术等级考评和专业技术职务的评聘工作；管理市直机关幼教工作。

（七）负责市委、市政府机关各种会议的服务保障工作；负责市委、市政府机关安全保卫工作，制定机关的安全防范措施。做好机关的警戒和消防管理工作。

（八）负责市委、市政府系统车辆管理工作；负责市委、市政府机关通信管理和保障工作。

（九）负责市委、市政府领导同志、已退出领导岗位的市级领导同志以及有关服务对象的服务保障工作。

（十）指导和协调市委、市政府计划生育、爱国卫生、交通安全、环境秩序等社会事务工作；负责市委、市政府有关防空工作。

（十一）负责推进、指导、协调、监督全市公共机构节能降耗工作。负责市本级公共机构节能监

督管理工作；负责制定全市公共节能规划、规章制度并组织实施。

(十二) 承办市委、市政府交办的其它事项。

## 机构设置

石家庄市机关事务管理局（政府）为财政性资金基本保证的参照公务员管理的事业单位。

### 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
合计			
石家庄市机关事务管理局（政府）	参公	正处	财政性资金基本保证

## 二、部门预算安排的总体情况

### 1、收入说明

反映本部门当年全部收入。石家庄市机关事务管理局（政府）2018年预算收入总计22847.26万元。其中，一般公共预算收入22847.26万元、政府性基金收入0万元、国有资本经营预算收入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，反映石家

---

庄市机关事务管理局（政府）年度部门预算中支出预算的总体情况。2018年预算支出22847.26万元。其中，基本支出11709.49万元，包括人员经费支出8813.66万元，正常公用经费支出2895.83万元；项目支出11137.77万元（其中本级项目支出11137.77万元，对下补助0万元）。

### 3、比上年增减情况

2018年预算收支安排22847.26万元，较上年增加4770.45万元，其中：基本支出增加436.38万元，主要为增加人员经费支出；项目支出增加4334.07万元，主要为新区搬迁项目经费增加。

### 三、机关运行经费安排情况

2018年，我局（政府）机关运行经费共计安排2895.83万元，主要用于市政府机关大院水、电、暖、物业管理费、办公费、差旅费、会议费、公务用车运行维护费等日常运行支出。

### 四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2018年“三公”经费预算安排669.15万元，与上年相比增加345.13万元。其中，因公出国（境）费0万元，与上年持平，无增减变化，主要原因为我单位无因公出国业务及预算经费；公务用车购置及运行维护费663.77万元（其中公务用车购置339.77万元，公务用车运行维护费324万元），与上年相比增加344.27万元，主要原因为公务用车车辆增加；公务接待费5.38万元，与上年相比增加0.86万元，主要原因为在职人员由于调入及新增等原因而比上年增加。

### 五、绩效预算信息

---

## 总体绩效目标

2018年，市机关事务管理局要紧紧围绕市委、市政府的中心工作，深入贯彻党的十九大精神，牢固树立市委十届四次全会确定的“奋进新时代、担当新使命、激发新干劲、创造新业绩”的发展理念，结合市委市政府“4+4”产业发展格局的发展目标，进一步解放思想，抢抓机遇，奋发作为，协同发展，不断提高管理、保障、服务水平，不断推进机关事务工作科学发展。

（一）做好机关事务管理，保证国有资产安全完整，服务对象满意。

（二）督导全市公共机构节能工作有序开展。

（三）根据市统一安排，高标准完成四大机关整合搬迁工作。

（四）做好代管单位业务经费保障，确保这些单位财务工作正常运行。

（五）做好机关综合业务、综合事务工作，创新手段，科学管理，效果明显，提高服务保障水平。

## 职责分类绩效目标：

（一）做好机关事务管理。加强国有资产管理，按规定程序做好物资采购及供应工作，确保固定国有资产安全完整，努力监督办公用品日常消耗。加强机关和辖区宿舍房地产管理，为辖区宿舍干部职工提供优美舒适、和谐温馨的生活环境，努力构建和谐社区。加强基建和设备管理，把好预算和施工关，确保市委、市政府机关大院水电气暖正常供应，努力降低开支。

---

(二) 做好公共机构节能工作。认真贯彻落实《公共机构节能条例》，指导、推进、协调、和监督全市公共机构节能工作，努力减低公共机构能源资源消耗，最大限度地节能减排。

(三) 完成四大机关搬迁。按照市统一安排部署分批分期做好市四大机关及市直有关部门搬迁至正定新区新办公楼办公。

(四) 完成代管单位资金保障。确保驻京办财务工作正常运行。

(五) 做好机关综合业务、综合事务工作。搞好市委、市政府机关大院环境卫生和绿化美化亮化工作，争创机关大院“省级园林式庭院”荣誉称号。做好市委、市政府机关大院通讯保障，市四大机关虚拟网络管理和费用结算工作，确保市委、市政府机关大院通讯、网络畅通。加强会议厅(室)管理，搞好会务保障。加强车辆管理，提高车辆保障能力，建立信息化公务用车服务平台，杜绝公车私用。加强市委、市政府机关食堂管理，多措并举降低饭菜价格，最大限度地提高机关干部职工就餐满意度。加强安全和消防管理，确保市委、市政府机关大院全年“无犯罪、无案件、无火灾、无事故”目标，继续保持市“内保先进单位”荣誉称号。积极推进辖区住宅小区物业管理社会化，最大限度降低服务费用。加强机关幼教工作，确保市直机关第一幼儿园“省级示范幼儿园”荣誉称号。

## 部门职责及工作活动绩效目标

### 部门职责-工作活动绩效目标

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	390.00	落实有关条例规定,保证国有资产安全完整,服务对象满意。	国有资产安全完整,管理合规,服务对象满意。					
市委市政府机关大院房地产管理	382.00	承担市委、市政府机关大院房地产管理。办公用房统一调配。办公室及公共设施改造审批。	保证国有资产安全完整。防止办公用房外租外借和乱拆乱改。保证机关办公楼主体结构不变。	办公用房和附属用房完好	(%) 100~90	(%)89~ 80	(%)79~ 61	(%)<60
公共机构节能管理	8.00	落实《公共机构节能条例》大力在公共机构节能宣传和节能常识普及工作,督导全市公共机构节能工作有序开展。	抓好年度节能周宣传活动。指导督导全市公共机构节能工作完成年度能耗统计、上报及考核工作和年度节能目标。	节能宣传和节能常识普及率、能耗统计率和节能目标完成率	(%) 100~90	(%)89~ 80	(%)79~ 61	(%)<60

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
市四大机关整合搬迁	9178.00	根据市统一安排,完成四大机关整合搬迁工作。	市四大机关及市直有关部门分批、分期搬迁至正定新区新办公楼办公。组织得力,举措得当,按领导要求,按时完成搬迁任务。					
四大机关搬迁	9178.00	负责四大机关整合搬迁	组织得力,举措得当,按领导要求,按时完成搬迁任务。	市领导、机关各部门满意率高	(%) 100~90	(%)89~ 80	(%)79~ 61	(%)<60
代管单位职责	45.00	负责驻京办财务管理 工作。	确保驻京办财务工作正常运行。					



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
北京办事处工作	45.00	招商引资、经济技术协作、信息反馈、接待联络服务、驻京信访稳定工作。	发挥好接待服务作用、联络和协调作用、信访稳定前沿指挥所作用、窗口作用。	招商引资活动完成情况、信息反馈数量和质量、接待服务水平、信访稳定工作完成情况	优质高效，规范无差错	正常保障	保障一般	服务不到位，出现大的纰漏
政务管理	1524.77	负责机关综合业务、综合事务管理	管理科学，手段多样，效果明显。					
综合业务管理		指导全市机关后勤工作。指导并组织实施市直机关事务工作人员岗位培训，指导全市机关事务工作人员业务培训。指导协调市级机关事业单位绿化、爱国卫生、交通安全、环境综合整治等社会事务。组织全市机关事业单位机关事务管理	推进本局管理工作科学发展，提高管理、保障、服务水平；协调推进后勤改革进程，理顺机关事务管理工作体制；提高人员素质；推进机关办公环境改善。	综合业务完成率	(%) 100~90	(%)89~ 80	(%)79~ 61	(%)<60

430 石家庄市机关事务管理局（政府）

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
		先进集体先进个人的评先表彰工作。						
综合事务管理		负责消防、电梯、中央空调、电子监控系统等设备的运转维护。	运转正常、安全，无责任事故。	满意率	(%) 100~90	(%)89~ 80	(%)79~ 61	(%)<60

## 六、政府采购预算情况

2018 年，安排政府采购预算 10157.77 万元。具体内容见下表。

430 石家庄市机关事务管理局（政府）

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	
合计						10157.77	10157.77	10157.77				
石家庄市机关事务管理局（政府）小计						10157.77	10157.77	10157.77				

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
新区 办公租赁 及搬迁改 造经费	9128.00	货物	A		1.00	9128.00	9128.00	9128.00	9128.00				
办公 设备购置 费	25.00	计算 机设备	A020101		30.00	0.42	12.60	12.60	12.60				
办公 设备购置 费	25.00	打印 设备	A02010601		20.00	0.32	6.40	6.40	6.40				
办公 设备购置 费	25.00	制冷 空调设备	A020523		20.00	0.30	6.00	6.00	6.00				
市政 府机关办 公楼维修 费	100.00	货物	A		1.00	100.00	100.00	100.00	100.00				
机关 绿化保洁 费	90.00	服务	C		1.00	90.00	90.00	90.00	90.00				
市政 府机关设	100.00	货物	A		1.00	100.00	100.00	100.00	100.00				

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
备设施维 修费													
政府 院机关食 堂炊具设 备购置及 日常维护 费	150.00	饮食 炊事机械	A031210		1.00	20.00	20.00	20.00	20.00				
政府 院保安委 托管理费	219.00	安全 服务	C0810		1.00	219.00	219.00	219.00	219.00				
食堂 烹饪技术 人员服务 费	60.00	服务	C		1.00	60.00	60.00	60.00	60.00				
走读 式谈话等 业务用房 经费	76.00	服务	C		1.00	76.00	76.00	76.00	76.00				
更新 公务用车 经费	339.77	货物	A0203		5	53.5	267.5	267.5	267.5				
更新 公务用车 经费	339.77	货物	A0203		4	10.95	43.8	43.8	43.8				

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
更新 公务用车 经费	339.77	货物	A0203		1	17.33	17.33	17.33	17.33				
更新 公务用车 经费	339.77	货物	A0203		1	11.14	11.14	11.14	11.14				

## 七、国有资产信息

石家庄市机关事务管理局（政府）上年末固定资产金额为 28500.91 万元，本年度各单位（处室）拟购置固定资产总额为 25 万元，主要为计算机设备、打印设备、空调等，已列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

固定资产占用情况表

项目	数量	价值（单位：万元）
----	----	-----------

资产总额	--	28500.91
1、房屋（平方米）	87,416.81	12816.58
其中：办公用房	84225	11448.45
2、车辆（台、辆）	95	2320.04
3、其他固定资产	--	13364.29

## 八、名词解释

1、一般共预算拨款收入：指市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维护费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国的住宿费、差旅、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（含外宾支出）支出。

---

**8、机关运行费：**为保障行政单位（含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、办公设备购置费、机关大院水电费、取暖费、物业管理费、公务用车运行维护费及其他费用。

### **九、其他需说明的事项**

无其他需说明的事项。

