

# 石家庄市机关事务管理局（市委）

## 2018 年预算信息公开

按照《预算法》、《地方预算决算公开操作规程》和《石家庄市政府预算草案》规定。现将石家庄市机关事务管理局(市委院)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：

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。

### 部门机构设置

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

部门基本情况表

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(市委)	参公	正处级	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(市委)2018年预算收入总计1602.20万元。其中,一般公共预算收入1602.20万元、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(市委)年度部门预算中支出预算的总体情况。2018年预算支出1602.20万元。其中,人员经费支出139.61万元,正常公用经费847.99万元,项目支出614.60万元(其中本级项目支出614.60万元,对下补助0万元。)

### **3、比上年增减情况**

2018年预算收支安排1602.20万元,较2017年增加193.39万元,其中:项目支出增加196.6万元,主要为专项业务经费增加;基本支出减少3.21万元,主要为日常公用经费减少。

#### **□□机关运行经费安排情况**

2018年,我局市委院机关运行经费共计安排847.99万元,主要用于机关大院物业管理、办公用

房维修、办公用房水、电、暖等经费日常运行支出。

#### □□财政拨款“三公经费”预算情况及增减原因

2018年“三公”经费支出258.57万元，与上年相比减少0.11万元。其中，因公出国(境)费0万元，与上年相比增加(减少)0万元；公务用车购置及运行维护费256.5万元(其中公务用车购置0万元，公务用车运行维护费256.5万元)与上年相等；公务接待费2.07万元，与上年相比减少0.11万元，主要原因为在职人员由于退休原因而比上年减少。

#### □□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，结合市委市政府加快构建“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。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)做好机关综合业务、综合事务工作。搞好市委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。做好市委大院通讯保障，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。

## 部门职责-工作活动绩效目标

201 石家庄市机关事务管理局(市委)

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	57.00	市直房地产管理, 资产管理。	规范管理、合理使用房地产; 加强市直国有资产管理, 维护国有资产安全;					
局房地产管理、资产 节能管理	57.00	房地产管理和办公用房修缮管理; 工程项目管理。机关后勤服务中心国有资产监督管理; 机关公务用车的更新、使用、处置工作。	规范管理, 合理使用, 保障房屋安全; 加强产权产籍管理, 确保各种设施、设备运转正常。为市直广大干部职工提供优质、高效服务。加强行政机关国有资产管理, 维护国有资产安全和完整。	办公用房修缮改造完成率				
综合服务保障		机关通信保障、市级领导生活服务管理。	搞好各种服务保障, 确保通信畅通。					
市直通信管理和保障		市委单位的通信管理和保障工作。负责线路维修和通信综合楼管理。市级领导同志有关服务对象的生活服务管理。	加强线路改造; 完善、拓展机关通信固话、宽带网络建设; 确保通信联络畅通。进一步提高生活服务管理水平, 让领导满意。	通讯网络故障率	<0.3			≥ 0.3%
政务管理	557.60	承担系统综合业务管理和部门综合事务管理。	促进全市机关事务管理工作科学发展。					
综合业务管理	557.60	指导机关后勤工作; 指导并组织实施机关事务工作人员岗位培训, 指导机关事务工作人员业务培训; 按规定对机关事业单位工人岗位技术等级考核; 指导、协调机关事业单位绿	推进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, 理顺全市机关事务管理工作体制。提高人员素质; 推进机关事业单位办公环境改善。搞好服务	综合业务管理工作完成率	1	≥95%	≥90%	< 90%

## 201 石家庄市机关事务管理局(市委)

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
		化、爱国卫生、交通安全等社会事务。管理局机关网络建设、运转维护和电子政务。办公楼物业管理和机关食堂管理;机关办公楼修缮、供水、供电、供暖以及机关环境绿化美化、卫生保洁、安全保卫。机关部门预算和指导机关及局属事业单位财务管理工作;机关及局属事业单位内部审计工作。	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。					
综合事务管理		指导机关后勤工作;指导并组织实施机关事务工作人员岗位培训, 指导机关事务工作人员业务培训;按规定对机关事业单位工人岗位技术等级考核;指导、协调机关事业单位绿化、爱国卫生、交通安全等社会事务。管理局机关网络建设、运转维护和电子政务。办公楼物业管理和机关食堂管理;机关办公楼修缮、供水、供电、供暖以及机关环境绿化美化、卫生保洁、安全保卫。机关部门预算和指导机关及局属事业单位财务管理工作;机关及局属事业单位内部审计工作。	推进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, 理顺全市机关事务管理工作体制。提高人员素质;推进机关事业单位办公环境改善。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。	综合事务管理工作完成率	1	≥95%	≥90%	<90%



## 六、政府采购预算情况

### 2018年，我局市委院安排政府采购预算 477.1 万元

201 石家庄市机关事务管理局（市委）

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	
石家庄市机关事务管理局（市委）小计						477.0	477.1	477.1					
办公设备购置费	15.30	计算机设备	A02010 1	台	7	0.46	3.22	3.22	3.22				
办公设备购置费	15.30	一体机	A02020 4	台	7	0.32	2.24	2.24	2.24				
办公设备购置费	15.30	家具用具	A06	张	10 0	0.06	6	6	6				
办公设备购置费	15.30	办公设备	A0202	台	4	0.21	0.84	0.84	0.84				
办公设备购置费	15.30	制冷设备	A02052 3	台	3	1	3	3	3				
机大院保安托管费	107.00	安全服务	C0810		1	107.00	107.0 0	107.00	107.00				
机关大院南	16.00	智能卡系统工程	B060203	台	2.00	8.00	16.00	16.00	16.00				

## 201 石家庄市机关事务管理局（市委）

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	
门增设安检门													
12楼新增保安服务费	31.30	安全服务	C0810		1	31.30	31.30	31.30	31.30				
机关大院生活用水水箱更换及北配楼管道整修	90.00	供水管道工程	B0604		1	90.00	90.00	90.00	90.00				
更换电梯	98.00	电 梯	A02051 228		3	32.5	97.5	97.5	97.5				
市委院会议室维修	60.00	物业管理服务	A02051228		1	60.00	60.00	60.00	60.00				

## 七、国有资产

石家庄市机关事务管理局(市委院)上年末固定资产为 667.27 万元,本年度处室拟购置固定资产 173.8 万元,主要是计算机、空调、电梯等物品,已列入政府采购预算,详见政府采购预算表。

固定资产表

项 目	数 量	价值(万元)
(一)房屋		3885.85
1、办公用房	47000.00	735.00
2、其它	131000.00	3150.85
(二)车辆	41	1538.43
(三)其它固定资产		1322.02

## 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、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发生的支出。

4、上年结转：指以前年度尚未完成，结转至本年仍按原规定用途继续使用的资金。

5、“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。

## 九、其他需说明的事项

“我部门无其他需说明的事项”