

石家庄市机关事务管理局 2019 年部门预算信息公开情况说明

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 2019 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。

石家庄市机关事务管理局根据工作需要，设有办公室、人事教育处、财务资产管理处、综合管理

处、房地产管理处、行政管理处、设备管理处、保卫和车辆管理处、直属单位党委等办事机构和工作机构。

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
合 计			
石家庄市机关事务管理局	行政	正处级	财政拨款
石家庄市机关事务管理局（市委院）	行政	正处级	财政拨款
石家庄市委市政府西院机关事务管理处	行政	正科级	财政拨款
石家庄市机关房地产管理处	行政	正科级	财政拨款

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我省部门预算的编制实行综合预算管理，即全部收入和支出都反映在预算中。石家庄市机关事务管理局及所属单位的收支包含在部门预算中。

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 2019 年预算收入总计 18879.92 万元。其中，一般公共预算收入 18879.92 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年度部门预算中支出预算的总体情况。2019 年预算支出 18879.92 万元。其中，基本支出 13453.16 万元，包括人员经费支出 9536.04 万元，正常公用经费支出 3917.12 万元；项目支出 5426.76 万元（其中本级项目支出 5426.76 万元，对下补助 0 万元），主要为机关事务管理、综合业务及事务管理、机关大院修缮、供水、供电、供暖、供汽以及机关环境绿化美化、卫生保洁、安

全管理等。

3、比上年增减情况

2019 年预算收支安排 18879.92 万元，较上年减少 8075.15 万元，其中：基本支出减少 474.54 万元，主要原因为驻京办人员调走及退休人员转社保开支导致人员经费支出减少；项目支出减少 7600.61 万元，主要为新区搬迁项目经费减少。

三、机关运行经费安排情况

2019 年，我局机关运行经费共计安排 3917.12 万元，主要用于市委市政府机关大院水、电、暖、物业管理费、办公费、差旅费、会议费、维修费、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

2019 年 “三公” 经费预算安排 667.74 万元，与上年相比减少 288.21 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 616.5 万元（其中公务用车购置 0 万元，公务用车运行维护费 616.5 万元），与上年相比

减少 339.45 万元，主要原因为上年有公务用车购置经费，本年没有该项经费而减少；公务接待费 8.03 万元，与上年相比减少 0.65 万元，主要原因为驻京办人员调走而导致本年该项经费减少。

五、绩效预算信息

总体绩效目标

2019 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）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

430 石家庄市机关事务管理局

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、机关事务管理	552.73	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。					

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
1、市委市政府机关大院房地产管理	525.73	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
2、公共机构节能管理	27.00	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
二、市四大机关整合搬迁	10.00	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。					
1、四大机关搬迁	10.00	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
四、政务管理	4864.03	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。					
1、综合业务管理	1985.85	指导全市机关后勤工作。指导并组织实施市直机关事务工	推进本局管理工作科学发展，提高管理、保障、服务水平；	综合业务完成率	(%) 100~	(%) 89~	(%) 79~	(%) <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
		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先进集体先进个人的评先表彰工作。	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。		90	80	61	
2、综合事务管理	123.89	负责机关标准化建设、保密、档案以及政务接待、会务保障等相关工作	干部、职工满意率高。	满意率	(%) 100 ~ 90	(%) 89 ~ 80	(%) 79 ~ 61	(%) < 60
3、综合事务管理		负责市四大机关通信管理和保障工作，负责线路维修和通信机房管理工作。	通信畅通，维修及时，服务到位。	满意率	(%) 100 ~ 90	(%) 89 ~ 80	(%) 79 ~ 61	(%) < 60
4、综合事务管理	1897.51	负责市委、市政府机关办公楼修缮、供水、供电、供暖、供汽以及机关环境绿化美化、卫生保洁等相关工作。	机关办公运转正常，机关大院干净整洁。	满意率	(%) 100 ~ 90	(%) 89 ~ 80	(%) 79 ~ 61	(%) < 60
5、综合事务管理	565.00	负责机关食堂管理。	服务热情周到，机关干部、职工满意率高。	满意率	(%) 100 ~ 90	(%) 89 ~ 80	(%) 79 ~ 61	(%) < 60
6、综合事务管理	219.00	负责市委、市政府机关大院	实现机关大院全年无犯罪、	完成率	(%)	(%)	(%)	(%)

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
		安全保卫工作和院内交通秩序管理。	无案件、无火灾、无治安灾害事故的“四无”目标。		100 ~ 90	89 ~ 80	79 ~ 61	< 60
7、综合事务管理		负责本部门预算和指导局属事业单位财务管理工作。	严格执行财务纪律、预决算制度；帐目清晰、公开，无违规违纪现象发生。	满意率	(%) 100 ~ 90	(%) 89 ~ 80	(%) 79 ~ 61	(%) < 60
8、综合事务管理		负责局内部老干部管理服务保障工作。	服务热情周到，老干部满意率高。	满意率	(%) 100 ~ 90	(%) 89 ~ 80	(%) 79 ~ 61	(%) < 60
9、综合事务管理	16.98	负责市委、市政府办公厅及局内部公车管理和公务用车保障工作。	管理严格，制度健全；车辆驾驶员无违章违纪发生，无交通事故责任事故。	完成率	(%) 100 ~ 90	(%) 89 ~ 80	(%) 79 ~ 61	(%) < 60
10、综合事务管理		严格落实《招投标法》和《政府采购法》。物资采购手续齐全，帐物相符，无违纪现象发生。	财经审计无违章违纪。	满意率	(%) 100 ~ 90	(%) 89 ~ 80	(%) 79 ~ 61	(%) < 60
11、综合事务管理	55.80	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。	完好率	(%) 100 ~ 90	(%) 89 ~ 80	(%) 79 ~ 61	(%) < 60

六、政府采购预算情况

2019 年，安排政府采购预算 3016.38 万元。具体内容见下表。

430 石家庄市机关事务管理局

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							3016.38	3016.38	3016.38				
石家庄市机关事务管理局小计							1245.28	1245.28	1245.28				
走读式谈话等业务用房经费	65.28	物业管理服务	C1204	1	1.00	65.28	65.28	65.28	65.28				
办公设备购置费	25.00	计算机设备	A020101	台	30.00	0.45	13.50	13.50	13.50				
办公设备购置费	25.00	多功能一体机	A020204	台	20.00	0.30	6.00	6.00	6.00				
办公设备购置费	25.00	空调机	A0206180203	台	22.00	0.25	5.50	5.50	5.50				
机关大院设备设施运行维护费	325.31	修缮工程	B08	1	1.00	60.00	60.00	60.00	60.00				
市政府机关设备设施维修费	100.00	修缮工程	B08	1	1.00	100.00	100.00	100.00	100.00				
市政府机关办公楼维修费	100.00	修缮工程	B08	1	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
机关绿化保洁费	90.00	物业管理服务	C1204	1	1.00	90.00	90.00	90.00	90.00				
市政府 1 号楼男卫生间整修改造经费	130.20	修缮工程	B08	1	1.00	130.20	130.20	130.20	130.20				
电视电话会议室修缮及设备更新改造经费	200.00	修缮工程	B08	1	1.00	200.00	200.00	200.00	200.00				
市政府 1 号楼女卫生间整修改造经费	120.00	修缮工程	B08	1	1.00	120.00	120.00	120.00	120.00				
政府院机关食堂炊具设备购置及日常维护费	150.00	物业管理服务	C1204	1	1.00	20.00	20.00	20.00	20.00				
食堂烹饪技术人员服务费	60.00	物业管理服务	C1204	1	1.00	60.00	60.00	60.00	60.00				
政府院保安委托管理费	219.00	安全服务	C0810	1	1.00	219.00	219.00	219.00	219.00				
更换市政府 3 号、6	28.00	消防工程	B0510	1	1.00	28.00	28.00	28.00	28.00				

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
号办公楼消防水系统经费		和安防工程											
市政府监控室、立体车库视频监控系統完善更新经费	27.80	监控系统工程安装	B060102	1	1.00	27.80	27.80	27.80	27.80				
石家庄市机关事务管理局（市委院）小计							619.60	619.60	619.60				
日常公用经费	914.53	物业管理服务	C1204	人	63.00	1.00	63.00	63.00	63.00				
日常公用经费	914.53	物业管理服务	C1204	人	138.30	1.00	138.30	138.30	138.30				
市委院办公楼中央空调室外主机更换及维修	330.00	制冷空调设备	A020523		330.00	1.00	330.00	330.00	330.00				
原新华路 229 号院活动室设备购置及日常维	40.00	办公设备	A0202		40.00	1.00	40.00	40.00	40.00				

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
护													
市委院办公楼更换厕所顶棚及热水房吊顶	33.00	修缮工程	B08		33.00	1.00	33.00	33.00	33.00				
办公设备购置	15.30	办公设备	A0202		0.45	10.00	4.50	4.50	4.50				
办公设备购置	15.30	家具用具	A06		7.20	1.00	7.20	7.20	7.20				
办公设备购置	15.30	多功能一体机	A020204		7.00	0.30	2.10	2.10	2.10				
办公设备购置	15.30	计算机设备	A020101		0.75	2.00	1.50	1.50	1.50				
石家庄市委市政府西院机关事务管理处小计							1112.00	1112.00	1112.00				
炊具设备购置	10.00	饮食炊事机械	A031210	套	1.00	10.00	10.00	10.00	10.00				
办公设备购置	10.00	计算机设备	A020101	台	1.00	1.80	1.80	1.80	1.80				

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
办公设备购置	10.00	计算机设备	A020101	台	1.00	0.55	0.55	0.55	0.55				
办公设备购置	10.00	计算机设备	A020101	台	3.00	0.45	1.35	1.35	1.35				
办公设备购置	10.00	空调机	A0206180203	台	2.00	2.20	4.40	4.40	4.40				
办公设备购置	10.00	空调机	A0206180203	台	5.00	0.30	1.50	1.50	1.50				
办公设备购置	10.00	家具用具	A06	张	2.00	0.20	0.40	0.40	0.40				
政府西院档案馆楼顶防水	45.00	防水工程	B0504	项	1.00	45.00	45.00	45.00	45.00				
市委市政府西院保安托管服务	65.00	物业管理服务	C1204	项	1.00	65.00	65.00	65.00	65.00				
日常公用经费	863.50	物业管理服务	C1204	项	1.00	50.00	50.00	50.00	50.00				
日常公用经费	863.50	物业管理服务	C1204	项	1.00	50.00	50.00	50.00	50.00				
市委市政府西院机	92.00	物业管理	C1204	项	1.00	92.00	92.00	92.00	92.00				

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
关燃气锅炉司炉维护托 管		服务											
市委市政府西院大 中小会议室提升改造及 设备购置项目	790.00	装修工程	B07	项	1.00	790.00	790.00	790.00	790.00				
石家庄市机关房地 产管理处小计						39.50	39.50	39.50					
办公设备购置	4.00	通用设备	A02		1.00	0.45	0.45	0.45	0.45				
办公设备购置	4.00	通用设备	A02		1.00	0.25	0.25	0.25	0.25				
办公设备购置	4.00	通用设备	A02		15.00	0.10	1.50	1.50	1.50				
办公设备购置	4.00	通用设备	A02		4.00	0.30	1.20	1.20	1.20				
办公设备购置	4.00	通用设备	A02		4.00	0.15	0.60	0.60	0.60				
市委机关西院配电 设备维修	26.00	工程	B		1.00	26.00	26.00	26.00	26.00				
处机关大门维修	7.50	工程	B		1.00	7.50	7.50	7.50	7.50				
办公楼门厅修缮	2.00	工程	B		1.00	2.00	2.00	2.00	2.00				

七、国有资产信息

石家庄市机关事务管理局上年末固定资产金额为 36895.24 万元，本年度各单位（处室）拟购置固定资产总额为 404.3 万元，主要为计算机设备、打印设备、室内空调和中央空调室外主机、机关食堂炊具设备等，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

编制部门：石家庄市机关事务管理局

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	——	36895.24
1、房屋（平方米）	326536.81	17770.88
其中：办公用房（平方米）	169579	13106.95
2、车辆（台、辆）	140	3723.42

3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产		15400.94

八、名词解释

1、一般公共预算拨款收入：指省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：纳入省级财政预算管理的“三公”经费，是指省级部门用财政拨款安排的因公

出国(境)费、公务用车购置及运维费和公务接待费。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；公务用车购置及运维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（含外宾接待）支出。

8、机关运行费：是指各部门的公用经费，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。

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。

10、事业单位经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

九、其他需说明的事项

无其他需说明的事项。