曲阳县人大常委会办公室2019年部门预算信息公开

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省财政厅修订补充<河北省预决算公开操作规程实施细则>》（冀财预[2017]82号）规定，现将曲阳县人大常委会办公室2019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：**根据中共保定市委、保定市人民政府《关于印发<曲阳县机构改革的方案> 通知》（保字【2002】43号）。曲阳县人民代表大会常务委员会办公室的职能配置、内设机构和人员编制确定如下：

（一）主持并负责县人大常委会办公室全面工作。

（二）做好主任会、常委会、人代会、人大代表及视察、检查、评议、调研等重要活动的各项组织工作。

（三）审核送县人大常委会领导签发的县人大常委会党组县人大常委会和县人大常委会办公室文件，审定签发事权范围内的县人大常委会办公室文件。

（四）做好各工作委员会及办公室内部的协调工作。

（五）主持召开县人大常委会办公室主任办公会议，安排部署工作，研究决定有关重大问题。

（六）根据县人大常委会各个时期的工作任务，组织调查研究，为常委会领导正确决策提供依据和建议。

 （七）负责县人大常委会办公室人事调配、财务审签等工作。

 （八）抓好县人大常委会机关的组织、思想、作风、业务建设。

 （九）完成县人大常委会领导交办的其他工作。

**机构设置**

|  |
| --- |
| 部门机构设置情况 |
| 序号 | 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
|
| 1 | 曲阳县人民代表大会常务委员会办公室 | 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，目前我县部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。

1、收入说明

反应本部门当年全部收入。2019年预算收入218.45万元，其中：一般公共预算收入218.45万元，基金预算收入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，反映曲阳县人大常委会办公室年度部门预算中支出预算的总体情况。2019年部门支出预算为218.45万元，其中基本支出178.95万元，包括人员经费149.02万元和日常公用经费29.93万元；项目支出39.5万元，主要为人大会议支出24.5万元，人大行政管理事务支出7万元，人大监督支出8万元，。

3、比上年增减情况

2019年，部门预算收支安排218.45万元，较2018年减少2.72万元，其中：基本支出减少2.72万元，主要是人员退休经费减少；项目支出无变化。

三、机关运行经费安排情况

2019年，我部门机关运行经费共计安排29.93元，主要用于保证机关正常运转的办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、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、日常维修费、办公楼物业管理费、公务车运行维护费等支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2019年，我单位财政拨款“三公”经费预算安排0万元，其中：因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费0万元（其中：公务用车运行维护费0万元，公务用车购置费0万元)；公务接待费0万元。“三公”经费与上年持平，无增减变化。

五、绩效预算信息

**总体绩效目标：**

继续深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神，充分发挥监督职能作用，进一步拓展监督渠道、创新监督方式、增强监督效果，推进经济社会转型跨越发展，加快全面建成小康社会步伐。

一是着眼于经济发展方式转变、社会事业全面进步、城乡统筹协调发展、社会环境和谐稳定，不断加强和改进监督工作，充分运用听取专项工作报告、代表视察、执法检查、调查研究、专项工作评议等形式，突出监督重点，加大监督力度，增强监督实效。

二是坚持把保证宪法和法律法规在本行政区域内的贯彻执行放在突出位置，督促司法机关认真贯彻“党的事业至上、人民利益至上、宪法法律至上”三项原则，促进“一府两院一委”依法行政、公正司法，为全县经济社会发展营造良好的法治环境。

三是充分发挥代表的桥梁纽带作用，进一步密切人大代表同人民群众的血肉联系，改进完善代表服务工作，加大议案、建议督办力度，努力为代表依法有效履职、发挥更大作用创造条件和提供保障。

四是进一步加强思想作风建设，大兴学习之风、调查研究之风，切实改进文风、会风和作风，努力把常委会建设成为推动科学发展、促进社会和谐、服务人民群众的坚强领导集体。进一步加强人大常委会机关建设，不断提高人大工作的制度化、法制化和规范化水平。

**职责分类绩效目标：**

（1）人大监督。做好人大常委会听取“一府两院一委”专项工作报告、预算审查监督的参谋、服务工作。全年完成7个以上议题的调研等具体工作，政治任务实现率力争达到90％以上。

（2）人大执法检查。做好人大常委会开展执法检查和视察调研的具体工作。全年完成3个以上法律法规执行情况检查和调研的具体工作，代表参与率、出勤率要达到95％以上。

（3）选举任命。做好县政府报送的规范性文件备案审查工作。按照法律规定，做好常委会人事任免的相关工作，政治任务实现率达到100％，确保县委决策部署圆满完成。

（4）人大事务管理。组织办理各种来信来访、人大工作的相关报道、人大常委会机关的后勤保障工作负责县人大常委会机关离退休人员的服务，兄弟县市区人大的接待和协调其他各科室的接待事宜，使机关运转效率大大提升，机关人员满意了达到95％以上。

（5）代表活动。组织开展代表联系选民活动、督办代表建议，为代表服务。做好指导乡镇人大代表之家活动的具体工作。组织对代表的相关培训工作。代表参会率、满意率力争达到95％以上，代表素质大大提升。

（6）人大会议。组织开展县十七届人大三次会议，完成各项预定日程，实现县委重大战略决策部署。组织好六次以上人大常委会等各种会议的筹备、会务工作，保障会议顺利召开，圆满完成各项预定议题，代表出勤率达到95％以上，政治任务实现率力争100％。

**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[[1]](#footnote-0)

| 101曲阳县人民代表大会常务委员会办公室 | 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、人大监督** | 8.00 | 进行执法调研和执法检查；围绕政府工作报告和“一府两院”专项工作报告涉及内容开展调查研究，开展专题询问和工作评议；对“一府两院”进行监督。 | 促进各项法律法规、人大决议、报告等的落实；促进“一府两院”改进工作；提高规范性文件质量；促进社会和谐稳定。 |  |  |  |  |  |
| **1、专门委员会、常委及代表活动** | 8.00 | 组织专门委员会委员、各工作委员会及特聘专家进行对法律实施情况进行执法检查；组织县人民代表大会常务委员会及县人大代表进行执法检查和集中视察；开展代表建议督办；组织对常委及代表培训。 | 发挥常委及代表的作用，集中反映民意，促进依法履职。 | 建议督办完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| 执法检查任务完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| **二、人大会议** | 24.50 | 县人民代表大会和常务委员会各种会议的筹备、会务工作，负责常委会文件起草、审核把关，常委会会议、主任会议及常委会党组会议决定事项、工作部署、重要文件及领导批示的传达和督办。 | 完善各项会议制度，规范会议程序，提高会议质量，提高人大代表及常委会审议水平。 |  |  |  |  |  |
| **1、承担县人民代表大会和常务委员会各种会议的筹备、会务工作，负责常委会文件起草、审核把关，常委会会议、主任会议及常委会党组会议决定事项、工作部署、重要文件及领导批示的传达和督办。** | 24.50 | 完善各项会议制度，规范会议程序，提高会议质量，提高人大代表及常委会审议水平。 | 产出指标 | 会议筹备及会务工作的完成率 | ≥100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **三、选举和任免** |  | 检查监督代表法、选举法及其实施办法的贯彻实施；承担人大换届选举及人事任免服务工作；负责对县政府组成人员和县级人民法院、县人民检察院主要负责人的目标责任书、述职报告的督办工作。 | 确保换届选举工作顺利完成，实现省市和县委人事安排部署；提高组织换届选举工作水平。 |  |  |  |  |  |
| **1、换届选举及人事任免** |  | 承担县人大换届选举、县级国家机关领导人的选举和常委会人事任免的服务工作；指导市、县、乡人大换届选举工作；负责对县政府组成人员和县高级人民法院、县人民检察院主要负责人的目标责任书、述职报告的督办工作；对换届选举人员进行培训。 | 确保县人大和乡人大换届选举工作顺利完成，提高组织换届选举工作水平；高质量完成国家机关领导人选举和常委会人事任免服务工作；高效督办有关部门负责人的目标责任书和述职报告。 | 换届选举工作完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **2、换届选举及人事任免** |  | 承担县人大换届选举、县级国家机关领导人的选举和常委会人事任免的服务工作；指导市、县、乡人大换届选举工作；负责对县政府组成人员和县高级人民法院、县人民检察院主要负责人的目标责任书、述职报告的督办工作；对换届选举人员进行培训。 | 确保县人大和乡人大换届选举工作顺利完成，提高组织换届选举工作水平；高质量完成国家机关领导人选举和常委会人事任免服务工作；高效督办有关部门负责人的目标责任书和述职报告。 | 政治任务实现率 | ≥100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **四、人大事务管理** | 7.00 | 新闻宣传和机关信息化建设与维护；人代会及常委会会议表决系统、机关基础设施建设与维护；县人大常委会机关日常管理事务；公报、年检的编辑印刷；信访工作。 | 促进机关自身建设、服务保障能力进一步提升。 |  |  |  |  |  |
| **1、综合业务管理** |  | 办理来信来访，日常外事活动和县人大代表团出访事务，内外宾接待，常委会新闻发布和对外宣传，人大系列工作的宣传报道；会议表决系统建设与维护；代表大会和常委会会议公报、人大工作年鉴、大事记和组织史的编写及印刷；负责县内外人大常委会联系；重大课题调研。 | 保障新闻宣传与新闻发布工作正常开展，提高人大信息透明度和影响力；保障会议表决系统正常运转；网络与办公平台正常运行；促进社会和谐稳定。 | 表决系统完好率 | ≥100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 会议表决系统建设与维护工作完成率 | ≥100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| 综合业务管理工作完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **2、综合事务管理** | 7.00 | 负责机关文书档案印信管理和保密，机关人事、离退休人员服务，财务、基建、后勤服务及警卫工作；机关信息建设和办公自动化建设；负责对全县人大系统信息建设和办公自动化建设的指导、规划、组织、协调和人员培训工作；纪检组办案及培训；领导交办的其他工作。 | 机关基础设施设备正常运转，信息化保障、老干部服务保障能力进一步提高。 | 综合事务管理工作完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |

六、政府采购预算情况

 2019年，我部门安排政府采购预算32.5万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 101曲阳县人民代表大会常务委员会办公室 | 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** |  |  |  |  |  |  | **32.50** | **32.50** | **32.50** |  |  |  |  |
| **曲阳县人民代表大会常务委员会办公室小计** |  |  |  |  |  |  | **32.50** | **32.50** | **32.50** |  |  |  |  |
| 人大常委会机关综合业务项目 | 8.00 | 印刷和出版 | C0814 | 科室 | 5.00 | 0.60 | 3.00 | 3.00 | 3.00 |  |  |  |  |
| 第十七届人大第三次会议经费 | 24.50 | 会议服务 | C0601 | 会议 | 1.00 | 24.50 | 24.50 | 24.50 | 24.50 |  |  |  |  |
| 人大常委会机关综合业务项目 | 8.00 | 办公消耗用品及类似物品 | A09 | 科室 | 5.00 | 1.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 |  |  |  |  |

七、国有资产信息

曲阳县人大常委会办公室上年末固定资产金额为94.33万元（详见下表）。本年度我单位无固定资产购置项目。

|  |
| --- |
| **曲阳县人大常务委员会办公室固定资产占用情况表** |
| 编制部门：曲阳县人大常务委员会办公室 | 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 | —— | 94.33 |
| 1、房屋（平方米） | 0 | 0 |
| 其中：办公用房（平方米） | 0 | 0 |
| 2、车辆（台、辆） | 5 | 62.44 |
| 3、单价在20万元以上设备 | —— | 0 |
| 4、其他固定资产 | —— | 31.89 |

八、名词解释

1、一般预算收入：县级财政当年拨付的资金。

2、基本支出：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：是指在基本支出之外，为完成特定行政任务和事业发展目标，而发生的支出。

4、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。

**九、其他需要说明的事项**

我部门无其他需要说明的事项。

1. 备注：表中的年度预算数为项目支出，部门工作活动虽未安排项目支出，但由基本支出保障，由于基本支出无法拆分到相应的工作活动，因此部分工作活动没有列示年度预算数。 [↑](#footnote-ref-0)