曲阳县机关服务中心2021年部门预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将曲阳县机关服务中心2021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《曲阳县机关服务中心职能配置、内设机构和人员编制规定》， 曲阳县机关服务中心的主要职责是：

（一）负责县委、县政府机关大院的供水、供电、供暖工作及其设备管理与维修。

（二）负责县委、县政府机关食堂的管理工作。

（三）负责县委、县政府机关大院的安全保卫工作。

（四）负责县委、县政府机关大院的房屋管理和修缮工作。

（五）负责县委 、县政府机关办公大楼及院内环境卫生和绿化、美化工作。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| **合 计** |  |  |  |
| 曲阳县机关服务中心本级 | 事业 | 副科级 | 财政性资金基本保证 |
| 曲阳县机关服务中心(96) | 事业 | 副科级 | 财政性资金基本保证 |

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。曲阳县机关服务中心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。2021年预算收入1416.36万元，其中：一般公共预算收入1416.36万元，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（单位资金）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，反映曲阳县机关服务中心年度部门预算中支出预算的总体情况。2021年部门支出预算为1416.36万元，其中基本支出376.37万元，包括人员经费269.71万元和日常公用经费106.66万元；项目支出1039.99万元，主要为机关服务799.99万元，纪检一般行政管理事务240万元。

3、比上年增减情况

2021年预算收支安排1416.36万元，较2020年预算增加762.85万元，其中：基本支出增加32.7万元，主要为增加公用经费支出；项目支出增加730.15万元，主要为增加办公场所租赁费及机关后勤服务经费支出。

三、机关运行经费安排情况

2021年，我单位机关运行经费共计安排106.66万元，主要用于办公费、差旅费、工会费、福利费、水费、电费、邮电费、网络费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2021年，我单位财政拨款“三公”经费预算安排85.4万元，其中因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费85.4万元（其中：公务用车购置费为18万元，公务用车运维费67.4万元)；公务接待费0万元。与2020年相比公务用车运行维护费减少15.6万元，因公车平台车辆减少，县四大班子一部分车辆回原单位管理，经费相应减少。

五、预算绩效信息

**第一部分 部门整体绩效目标**

1. 总体绩效目标

为保障县四大班子机关工作的正常运转，以“建设和谐机关，创建一流服务”为目标，深化后勤改革，加强效能管理，创新机制，全面提升服务效能，有效提高后勤保障的管理水平和服务质量，实现后勤服务的规范化、制度化管理。抓好大院管理，在环境优化、节能降耗、服务保障等方面提高服务水平。

一是加强县四大班子供水供电、供暖工作及其设备管理与维修工作。及时检修，加强维修维护，保障水电暖的正常供应及设备的正常运转。

二是加强机关食堂的管理工作，抓好食品安全、卫生工作。改善用餐环境，提高饭菜质量，保证干部职工用餐安全卫生。

三是加强县四大班子机关大院的安全保卫的管理工作。提高大院各部门的安全责任意识，强化安全检查和督促整改制度，坚持日巡查、月检查制度，切实维护机关大院的内保秩序，确保机关大院安全万无一失。

四是加强对县四大班子大院及房屋管理工作。对办公用房及时修护保养；保证正常使用。

五是做好县四大班子机关办公大楼及院内环境卫生及绿化、美化工作，加强对楼内及大院卫生的督促检查力度，为广大职工提供一个良好的工作环境。

六是加强对公务用车平台的车辆管理工作，严格按规定派车用车，按时安排维修保养、年检审验工作，确保安全运行。

（二）分项绩效目标

机关服务中心是负责县委、县政府行政运行、后勤保障的办事机构。具体职责包括：县委、县政府供水供电、供暖工作及其设备管理与维修工作；机关食堂的管理工作；县委、县政府机关大院的安全保卫工作；县委大院的房屋管理和修缮工作； 县委县政府机关办公大楼及院内环境卫生及绿化、美化工作。

1、提升县四大班子办公用房服务保障水平

绩效目标：加强和规范县四大班子办公用房管理，保障正常办公，提高办公用房利用率，达到应修尽修，降低行政成本，促进党风廉政建设和节约型机关建设。确保办公用房使用安全，延长设备使用寿命，提高办公用房利用率。

绩效指标：办公用房及其附属设施、设备使用情况达到良好以上，调查中满意和较满意的县直部门占办公楼内总部门总数的比率达到98%以上。

2、积极做好公车平台公务用车管理工作

绩效目标：为保障县直公车平台正常公务出行，提高公车平台监督管理和服务保障功能；严格公务用车集中采购、配备、更新标准；规范公务用车处置流程，严防国有资产流失。

绩效指标：根据公车平台年度公务用车运行维护预算，车辆采购完成率达到100%；按照公车平台公务用车运行情况，保障其车辆正常运转率达到98%以上。

3、机关大院安全保卫管理工作

绩效目标：提高大院各部门的安全责任意识，强化安全检查和督促整改制度，坚持日巡查、月检查制度，切实维护机关大院的内保秩序，制度体系逐步完善，管理服务保障行为更加规范，工作流程更加优化，使安全保卫工作质量得到有效提升。

绩效指标：安全保卫制度建设完成率达到90%以上，工作流程优化率达到95%以上。

4、不断提升机关后勤各项服务保障管理水平

绩效目标：搞好机关办公楼卫生服务工作，为广大干部职工提供良好的工作环境，抓文明创建，做好卫生清洁、绿化、美化，提升党政机关形象；提高信息化工作质量要求，提高机关干部的工作效率，打造县四大班子新形象；加强机关食堂的管理与服务工作，以科学营养、绿色健康为原则，为干部职工提供优质服务；提高后勤管理能力，充分发挥和强化后勤部门的“协调枢纽、管理服务、后勤保障”等职能作用，更好的为县四大班子干部职工提供全面、高效的优质服务，为县四大班子工作的顺利开展发挥重要作用。

绩效指标：后勤服务质量合格率达到95%，保障综合事务工作完成率达到98%，保洁、后勤服务人员数量完成率达到100%。

（三）工作保障措施

为实现机关服务中心各项服务保障项目顺利实施，在领导的高度重视和支持下特制订如下保障措施：

1、督促物业管理人员及时对供水、供暖设施进行检修，发现问题及时处理，确保各项设施设备正常运转。

2、严把进货关，严格执行食堂管理制度和操作规程，适时调整饭菜品种，做到饭菜安全、可口、卫生。

3、督促检查警卫人员严格履行职责，定期、不定期检查巡逻，防止偷盗等现象发生。充分利用网络监控系统，适时监控，发现问题，第一时间处理，防止各类事故发生。

4、对电梯、中央空调、卫生间、管道等办公设施及时检修，该维修的维修，该更换的及时更换，确保各项设施正常运转。

5、本着节约、美观、亮丽的原则，对院内花草、树木及时进行维护和更新，既美化环境，促进工作，又节约资金。

6、严格执行公务用车管理制度，科学合理调配车辆，严格执行定点加油、定点维修制度，既满足出行需要，保证工作正常开展，又尽最大努力节约财政资金。

**第二部分 预算项目绩效目标：**

1、机关服务中心后勤保障项目经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.搞好机关办公楼卫生服务工作，为广大干部职工提供良好的工作环境。  2.抓文明创建，做好卫生清洁、绿化、美化，提升党政机关形象。  3.保障完成机关食堂服务工作。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 保洁、后勤服务人员数量 | 保洁、后勤服务人员数量 | 28人数 | 根据工作方案 |
| 质量指标 | 后勤服务保障率。 | 后勤服务保障完成情况 | ≥90% | 根据工作方案 |
| 时效指标 | 保障综合事务工作完成及时率 | 保障综合事务工作完成及时率 | 98% | 根据工作方案 |
| 成本指标 | 预算成本控制率 | 预算（成本）控制率=（项目实际支出成本-项目预算成本）/项目预算成本\*100% | ≥100% | 根据工作方案 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 业务保障能力提升情况 | 业务保障能力提升情况 | ≥20% | 根据工作方案 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 接受广大干部对后勤所提供服务的满意程度 | ≥80% | 根据工作方案 |

2、曲阳县四大班子办公场所租赁项目经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.减少财政投入，拉近政府和群众的距离，做好后勤服务，提高服务质量，保障县四大班子工作的正常运转。  2.提高办事效率，使广大干部职工满意，改善办公环境，为职工营造良好的工作环境。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 办公房租赁面积 | 保障办公用房租赁面积 | ≥11325平方米 | 根据工作方案 |
| 质量指标 | 人均办公面积 | 人均办公面积 | ≥9平方米 | 根据工作方案 |
| 时效指标 | 办公用房租金支付及时率 | 办公用房租金支付及时率 | ≥95% | 根据工作方案 |
| 成本指标 | 办公用房租赁成本 | 办公用房租赁成本 | 396万元 | 根据工作方案 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障办公场所正常运转 | 保障办公场所正常运转 | 运转正常 | 根据工作方案 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | 100% | 根据工作方案 |

3、机关服务中心机关食堂项目经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.单位食堂以科学营养、绿色健康为原则，为单位全体职工提供优质服务。  2.降低伙食成本，提高伙食质量，增加多样菜品、风味特色，热情周到为全体职工提供满意服务。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 机关食堂燃气数量 | 机关食堂燃气数量 | ≥24000方 | 依据工作方案 |
| 质量指标 | 天燃气购置合格率 | 天燃气购置合格率 | ≥100% | 依据工作方案 |
| 时效指标 | 天然气购置及时性 | 天然气购置及时性 | 及时购置 | 依据工作方案 |
| 成本指标 | 天然气购置成本 | 天然气购置成本 | 8元/方 | 依据工作方案 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 业务保障能力提升情况 | 业务保障能力提升情况 | 正常保障 | 依据工作方案 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥20% | 依据工作方案 |

4、机关服务中心专项事务项目经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.切实做到为大家办实事、做好事、解难事。  2.弘扬新时代“工匠”精神，以优良的作风，认真负责的态度，高标准做好后勤保障工作，切实做到让领导满意、让机关满意、让全体服务对象满意。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 日常巡查维修次数 | 有记录的巡查维修到场次数占规定巡查维修到场次数的比率 | ≥200次 | 依据三定方案 |
| 质量指标 | 维修合格率(%) | 维修合格率(%) | ≥95% | 依据三定方案 |
| 时效指标 | 设备采购、更换工作完成及时率 | 设备采购、更换工作完成情况 | ≥98% | 依据三定方案 |
| 成本指标 | 预算成本控制率 | 预算（成本）控制率=（项目实际支出成本-项目预算成本）/项目预算成本\*100% | ≥100% | 依据三定方案 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 业务保障能力提升 | 业务保障能力的提升 | ≥10% | 依据三定方案 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 接受后勤服务的干部职工对所提供服务的满意度 | ≥80% | 依据三定方案 |

5、机关服务中心县直公车服务平台项目经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1. .以“建设和谐机关，创建一流服务”为目标，将车辆调配实现集约化，以“规范、高效、节约、透明”为原则，把县四大班子及县直单位车辆放在平台集中管理、统筹调度、节约运用。平台车辆重点保障县四大班子及县直单位下基层调研、督导检查、应对突发事件、抢灾救险等公务出行。 2. 消除部门间因车辆配备“贫富不均”造成的车辆使用“我饥他撑”的现象，按需要派车，提高车辆使用效率。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 公车平台服务次数 | 公车平台服务次数 | ≥3300次 | 依据工作方案 |
| 质量指标 | 日常出车任务及时率 | 日常出车任务及时率 | 100% | 依据工作方案 |
| 时效指标 | 综合事务管理工作完成率 | 综合事务管理工作完成率 | ≥95% | 依据工作方案 |
| 成本指标 | 公务用车运行维护经费控制率 | 公务用车运行维护经费控制率 | ≥95% | 依据工作方案 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 公共服务水平提升情况 | 公共服务水平提升情况 | ≥20% | 依据工作方案 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥80% | 依据工作方案 |

6、曲阳县纪委监委办公场所租赁项目经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.减少财政投入，拉近政府和群众的距离，做好后勤服务，提高服务质量，保障县纪委监委工作的正常运转。  2.提高办事效率，使广大干部职工满意，改善办公环境，为职工营造良好的工作环境。 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 办公房租赁面积 | 保障办公用房租赁面积 | ≥1200平方米 | 根据工作方案 |
| 质量指标 | 人均办公面积 | 人均办公面积 | ≥9平方米 | 根据工作方案 |
| 时效指标 | 办公用房租金支付及时率 | 办公用房租金支付及时率 | ≥90% | 根据工作方案 |
| 成本指标 | 办公用房租赁成本 | 办公用房租赁成本 | 240万元 | 根据工作方案 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 保障办公场所正常运转 | 保障办公场所正常运转 | 运转正常 | 根据工作方案 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | 100% | 根据工作方案 |

六、政府采购预算情况

2021年，曲阳县机关服务中心安排政府采购预算9659200元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 430曲阳县机关服务中心 | | | | | | | 单位：元 | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **政府采购项目来源** | | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **计量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额（当年部门预算安排资金）** | | | | | |
| **项目名称** | **预算资金** | **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **国有资本经营预算拨款** | **财政专户核拨** | **单位资金** |
| **合 计** |  |  |  |  |  |  | **9659200.00** | **9659200.00** |  |  |  |  |
| **曲阳县机关服务中心本级小计** |  |  |  |  |  |  | **9653800.00** | **9653800.00** |  |  |  |  |
| 日常公用类项目 | 1042800.00 | 复印纸 | A090101 | 批 | 1 | 9000.00 | 9000.00 | 9000.00 |  |  |  |  |
| 机关服务中心后勤保障项目经费 | 1890400.00 | 物业管理服务 | C1204 | 年 | 1 | 1730400.00 | 1730400.00 | 1730400.00 |  |  |  |  |
| 机关服务中心县直公车服务平台项目经费 | 1010000.00 | 轿车 | A02030501 | 年 | 1 | 180000.00 | 180000.00 | 180000.00 |  |  |  |  |
| 机关服务中心县直公车服务平台项目经费 | 1010000.00 | 车辆维修和保养服务 | C050301 | 年 | 1 | 264000.00 | 264000.00 | 264000.00 |  |  |  |  |
| 机关服务中心县直公车服务平台项目经费 | 1010000.00 | 车辆加油服务 | C050302 | 年 | 1 | 200000.00 | 200000.00 | 200000.00 |  |  |  |  |
| 机关服务中心县直公车服务平台项目经费 | 1010000.00 | 机动车保险服务 | C15040201 | 年 | 1 | 160000.00 | 160000.00 | 160000.00 |  |  |  |  |
| 机关服务中心专项事务项目经费 | 212900.00 | 台式计算机 | A02010104 | 台 | 2 | 4500.00 | 9000.00 | 9000.00 |  |  |  |  |
| 机关服务中心专项事务项目经费 | 212900.00 | 喷墨打印机 | A0201060101 | 台 | 2 | 2500.00 | 5000.00 | 5000.00 |  |  |  |  |
| 机关服务中心专项事务项目经费 | 212900.00 | 木制床类 | A060104 | 张 | 2 | 1500.00 | 3000.00 | 3000.00 |  |  |  |  |
| 机关服务中心专项事务项目经费 | 212900.00 | 木制台、桌类 | A060205 | 套 | 1 | 1000.00 | 1000.00 | 1000.00 |  |  |  |  |
| 机关服务中心专项事务项目经费 | 212900.00 | 金属质柜类 | A060503 | 套 | 3 | 800.00 | 2400.00 | 2400.00 |  |  |  |  |
| 曲阳县纪委监委办公场所租赁项目经费 | 2400000.00 | 房屋租赁服务 | C1202 | 年 | 1 | 2400000.00 | 2400000.00 | 2400000.00 |  |  |  |  |
| 曲阳县四大班子办公场所租赁项目经费 | 4690000.00 | 房屋租赁服务 | C1202 | 年 | 1 | 4690000.00 | 4690000.00 | 4690000.00 |  |  |  |  |
| **曲阳县机关服务中心（96）小计** |  |  |  |  |  |  | **5400.00** | **5400.00** |  |  |  |  |
| 日常公用类项目 | 23800.00 | 复印纸 | A090101 | 批 | 1 | 5400.00 | 5400.00 | 5400.00 |  |  |  |  |

七、国有资产信息

曲阳县机关服务中心（含所属单位）上年末固定资产金额为489700元（详见下表）。本年度拟购置固定资产总额为20400元，已按要求列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

部门固定资产占用情况表

| 430曲阳县机关服务中心 | 截止时间：2020-12-31 | |
| --- | --- | --- |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：元）** |
| 资产总额 |  | 489700 |
| 1、房屋（平方米） | 9000 | 385800 |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 3 |  |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 | 77 | 103900 |

八、名词解释

**1、一般公共预算拨款收入：**指县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：**纳入县级财政预算管理的“三公”经费，是指县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。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。