霸州市人大常委会办公室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《河北省省级预算公开办法》规定，现将霸州市人民代表大会常务委员会办公室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：**

（一）在本行政区域内，保证宪法、法律、行政法规和上级人民代表大会及其常务委员会决议的遵守和执行；

（二）领导或者主持本级人民代表大会代表的选举；

（三）召集本级人民代表大会会议；

（四）讨论、决定本行政区域内的政治、经济、教育、科学、文化、卫生、环境和资源保护、民政、民族等工作的重大事项；

（五）根据本级人民政府的建议，决定对本行政区域内的国民经济和社会发展计划、预算的部分变更；

（六）监督本级人民政府、人民法院和人民检察院的工作，联系本级人民代表大会代表，受理人民群众对上述机关和国家工作人员的申诉和意见；

（七）撤销下一级人民代表大会的不适当的决议；

（八）撤销本级人民政府的不适当的决定和命令；

（九）在本级人民代表大会闭会期间，决定副市长的个别任免；在市长和人民法院院长、人民检察院检察长因故不能担任职务的时候，从本级人民政府、人民法院、人民检察院副职领导人员中决定代理的人选；决定代理检察长，须报上一级人民检察院和人民代表大会常务委员会备案；

（十）根据市长的提名，决定本级人民政府办公室主任、局长的任免，报上一级人民政府备案；

（十一）按照人民法院组织法和人民检察院组织法的规定，任免人民法院副院长、庭长、副庭长、审判委员会委员、审判员，任免人民检察院副检察长、检察委员会委员、检察员；

（十二）在本级人民代表大会闭会期间，决定撤销个别副市长的职务；决定撤销由它任命的本级人民政府其他组成人员和人民法院副院长、庭长、副庭长、审判委员会委员、审判员，人民检察院副检察长、检察委员会委员、检察员的职务；

（十三）在本级人民代表大会闭会期间，补选上一级人民代表大会出缺的代表和罢免个别代表；

（十四）决定授予地方的荣誉称号。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 霸州市人民代表大会办公室 | 行政 | 正处级 | 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，目前我市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**

反映本部门当年全部收入。2019年预算收入640.15万元，其中：一般公共预算收入640.15万元，政府性基金预算收入0万元，国有资本经营预算收入0万元，上级补助收入0万元，事业收入0万元，经营收入0万元，附属单位上缴收入0万元，其他收入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，反映霸州市人大常委会办公室2019年度部门预算中支出预算的总体情况。2019年本部门支出预算640.15万元，其中：基本支出509.59万元，包括：人员经费437.20万元和日常公用经费72.39万元；项目支出130.56万元，全部为本级支出，主要为监督及综合事务管理工作经费、宣传培训考察经费、代表活动经费、人代会经费、常委会经费、代表联络站运行经费等；上缴上级支出0万元，经营支出0万元，对附属单位补助支出0万元。

**3、比上年增减情况**

2019年预算收支安排640.15万元，较2018年预算减少123.95万元，其中：基本支出减少21.67万元，主要为减少工资福利支出；项目支出减少102.28万元，主要为减少代表联络站运行经费项目支出。

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排72.39万元，主要用于办公区的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、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、办公用房物业管理费、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，我部门“三公”经费预算安排10.57万元，其中：因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费10万元（其中：公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费10万元)；公务接待费0.57万元，较2018年“三公”经费减1.86万元，主要是因为车辆保险费用取消。

五、绩效预算信息

**总体绩效目标：**

保证宪法、法律、行政法规和上级人民代表大会及常务委员会决议在本行政区域内得到遵守和执行；讨论、决定本行政区域内各方面工作的重大事项；监督本机人民政府、人民法院和人民检察院的工作；撤销本级人民政府的不适当的决定和命令；撤销乡级人民代表大会及主席团的不适当的决议；依照法律规定的权限决定国家机关工作人员的任免；在本级人民代表大会闭会期间，罢免和补选上一级人民代表大会的个别代表。

**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**

| **101002霸州市人民代表大会办公室** | **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** | 127.00 | 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、人大监督** | 127.00 | 监督本级人民政府、人民法院和人民检察院的工作，联系本级人民代表大会代表。建立县乡代表活动联络站，集中反映民意，促进依法履职加强与人民群众的联系，使其真正成为人大代表学习、交流、履职的重要平台。 | 发挥常委及代表的作用， | 产出指标 | 100% | ≥90% | ≥80% | <70% |
| 产出指标 | 100% | ≥90% | ≥80% | <70% |
| **二、专门委员会、常委及代表活动** | 49.28 | 组织县人大常委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。组织专门委员会委员、常委及代表赴外地学习先进经验和做法，提高各工委工作人、常委及代表履职水平 | 发挥常委及代表的作用，集中反映民意，促进依法履职。 |  |  |  |  |  |
| **1、专门委员会、常委及代表活动** | 49.28 | 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；组织县人大常委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。组织专门委员会委员、常委及代表赴外地学习先进经验和做法，提高各工委工作人、常委及代表履职水平。组织代表及相关工委参加省、市人代会议。 | 发挥常委及代表的作用，集中反映民意，促进依法履职。 | 产出指标 | 100% | ≥90% | ≥80% | <70 |
| **三、人大会议** | 56.56 | 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、人大会议** | 56.56 | 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。 | 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 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **四、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； | 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； |  |  |  |  |  |
| **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； | 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。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； | 效果指标 | ≥100% | ≥95% | ≥90% | 公众满意率达到80%。 |
| **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。 | 产出指标 | 100% | ≥95% | ≥90% | 公众满意率达到80%。 |
| **五、人大事务管理** |  | 县人大机关日常管理事务； | 促进机关自身建设、服务保障能力进一步提升。 |  |  |  |  |  |
| **1、人大事务管理** |  | 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；县人大机关日常管理事务；公报、年检的编辑印刷；信访工作。 | 网络与办公平台正常运行；促进社会和谐稳定，保障会议表决系统正常运转；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； | 产出指标 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **六、综合业务管理** |  | 人大综合业务管理事务 | 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。 | 产出指标 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |
| **2、综合业务管理** |  | 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。 | 产出指标 | 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31万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 101002霸州市人民代表大会办公室 | 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** |  |  |  |  |  |  | **31.00** | **31.00** | **31.00** |  |  |  |  |
| **霸州市人民代表大会办公室小计** |  |  |  |  |  |  | **31.00** | **31.00** | **31.00** |  |  |  |  |
| 代表活动经费 | 20.00 | 货物 | A |  | 7.00 | 1.00 | 7.00 | 7.00 | 7.00 |  |  |  |  |
| 代表活动经费 | 20.00 | 服务 | C |  | 4.00 | 1.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 |  |  |  |  |
| 代表联络站运行经费 | 15.00 | 货物 | A |  | 5.00 | 1.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 |  |  |  |  |
| 代表联络站运行经费 | 15.00 | 打印设备 | A02010601 |  | 30.00 | 0.10 | 3.00 | 3.00 | 3.00 |  |  |  |  |
| 监督及综合事务管理工作经费 | 20.00 | 货物 | A |  | 3.00 | 1.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 |  |  |  |  |
| 监督及综合事务管理工作经费 | 20.00 | 货物 | A |  | 3.00 | 1.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 |  |  |  |  |
| 监督及综合事务管理工作经费 | 20.00 | 修缮工程 | B08 |  | 6.00 | 1.00 | 6.00 | 6.00 | 6.00 |  |  |  |  |

七、国有资产信息

霸州市人大常委会办公室上年末固定资产金额为140.54万元（详见下表）。本年度各单位（处室）拟购置固定资产总额为8万元，主要为打印设备、办公家具等，已列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

|  |
| --- |
| **霸州市人大常委会办公室部门固定资产占用情况表** |
| 编制部门：101002 霸州市人大常委会办公室 | 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 | —— |  |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
|  其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） |  | 82.02 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 58.52 |

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、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：指除上述“财政拨款收入”、“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、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：为保障行政单位（包括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、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

无其他需要说明的事项。