**成安县人民代表大会2017年部门预算公开**

**情况说明**

按照《预算法》有关规定和财政部关于印发《地方预决算公开操作规程》的通知，现将成安县人大2017年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

1、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；

2、领导或者主持本级人民代表大会代表的选举；

3、召集本级人民代表大会会议；

4、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；

5、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发展计划，以及预算的部分变更。

6、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；

7、有关人事任免事宜。

**内设机构及职责**

　　成安县人大，预算编码是101，包含一个二级预算单位：101002成安县人大常委会机关。下设五个内部机构：办公室、代表室、法制室、财经工作委员会、教科文卫工作委员会。

**人员编制和领导职数**

成安县人大，人员编制23名，其中领导职数6个。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 人大 | 行政 | 正科 | 财政拨款 |
|  |  |  |  |

二、部门预算安排的总体情况

2017年部门收入预算总额为286.37万元，部门支出预算总额为286.37万元（其中人员经费222.87万元，日常公用经费43.5万元，项目经费20万元）。2016年成安人大财政拨款收入315.34万元，总支出315.34万元。

**1、收入说明**

2017年预算收入286.37万元，其中：一般公共预算收入286.37万元，政府性基金收入0万元，国有资本经营收入0万元，事业收入0万元，其他收入0万元。

**2、支出说明**

2017年支出预算286.37万元，其中基本支出286.37万元，包括人员经费和日常公用经费；项目支出20万元。

**3、比上年增减变化情况**

2017年预算收支安排286.37万元，2016年成安人大财政拨款收入315.34万元，总支出315.34万元。与去年相比降低了28.97万元，积极贯彻落实新《预算法》，按照讲求绩效的原则，对于当年未使用的预算，在调整预算中予以调减。

三、机关运行经费安排情况

日常公用经费安排43.5万元，包括：办公费、差旅费、交通费、会议费、招待费、其他支出等。人员经费支出208.58万元，同比去年增长13%。增长原因是2016年机关事业单位统一调高了工资标准。其中，工资福利支出141.31万元，对个人和家庭的补助支出67.27万元。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2017年度“三公”预算支出2万元，其中，因公出国（境）费0元，安排公务用车维护费2万元，（其中公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费2万元），公务接等费0万元，2017年“三公”经费预算减少了18%。由于2016年公车拍卖，2017年实行车补，油修费用预算安排减少。

五、绩效预算信息

部门职责-工作活动绩效目标

| 部门（单位）名称：人大 | | | | | 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** |
| **人大会议** | 20.00 | 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。 | 1、在人大代表和县人民代表大会常务委员会充分发表审议意见的基础上，作出我县县经济社会发展计划、县总预算和县本级预算等决议。  2、通过听取和审议一府两院等工作报告，作出有关报告的决议。  3、通过质询、专题询问和工作评议的方式就一府两院的工作进行监督。  4、为保证我县重大决策的科学性和法定性，实施作出有关我县重大问题的决定。5、高效、精细的筹备县人大会。 |  |  |  |  |  |
| **人大监督** |  | 进行执法检查；围绕政府工作报告内容开展调查研究，开展专题询问和工作评议；对“一府两院”进行监督。 | 1、监督宪法和法律在我县县行政区域内正确实施。2、监督一府两院依法开展工作。3、监督县本级预算按照县代会通过的预算有效实施。4、监督经济和社会发展计划有效实施。 |  |  |  |  |  |
| **专门委员会、常委及人大代表活动** |  | 组织专门委员会委员对法律实施情况进行检查；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。 | 提高法规质量，保障其有效实施；发挥常委及代表的桥梁纽带作用，集中反映民意，促进依法履职。 | 培训计划完成率 | 00 | 90 | 80 | 60 |
| **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。 | 1、根据一府两院的工作需要和县委的建议，在充分酝酿和审议的基础上，选举产生一府两院的领导成员，确保选出能力突出、责任心强、有开拓精神的同志担任一府两院的领导同志。2、为确保有关选举的法律法规符合实际，在充分考察调研的基础上，实施对其进行修改。3、对县政府组成人员和县人民法院、县人民检察院主要负责人进行目标责任监督，确保依法履行职责，完成目标任务。 |  |  |  |  |  |
| **换届选举及人事任免** |  | 承担县人大换届选举、县领导人的选举和常委会人事任免的服务工作；指导乡人大换届选举工作；负责对县政府组成人员和县人民法院、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。 | 确保县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。 | 调研计划完成率 | 100 | 90 | 80 | 60 |
| **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；信访工作。 | 确保新闻宣传工作正常开展，信息系统运行正常，会议表决系统运转良好，机关基础设施运转良好，人大公报等正常出版，信访工作平稳。 |  |  |  |  |  |

六、政府采购预算情况

政府采购指国家机关、事业单位和社会团体组织，使用财政性资金，购买集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程或服务的行为。政府采购应遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信用的原则。凡使用纳入预算管理的资金采购符合《河北省政府采购集中采购目录和限额标准》（冀财采[2015]11号）要求的货物、工程或服务的项目，采购人均应编入政府采购预算。 按照政府采购相关法律法规要求，结合我单位实际，2017年我单位政府采购事项0万元，拟购置政府采购17.2万元，其中：电脑10台，单价0.4万元，计4万元；打印机8台，单价0.3万元，计2.4万元；打印复印一体机5台，单价0.5万元，计2.5万元；照相机2台，单价0.4万元，计0.8万元；空调5台，单价0.3万元，计1.5万元；文印设备2台，单价0.3万元，计0.6万元；移动硬盘6个，单价0.6万元，计3.6万元；图书档案设备4台，单价0.1万元，计0.4万元；办公用具7套，单价0.2万元，计1.4万元。

| 部门（单位）名称：人大 | | | | | | | 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** |
| 打印机 | 2.4 | 打印机 |  | 台 | 8 | 0.3 | 2.4 | 2.4 | 2.4 |  |  |  |  |
| 照相机 | 0.8 | 照相机 |  | 台 | 2 | 0.4 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |  |  |  |  |
| 空调 | 1.5 | 空调 |  | 台 | 1.5 | 0.3 | 1.5 | 1.5 | 1.5 |  |  |  |  |
| 移动硬盘 | 3.6 | 移动硬盘 |  | 个 | 6 | 0.6 | 3.6 | 3.6 | 3.6 |  |  |  |  |
| 图书档案设备 | 0.4 | 图书档案设备 |  | 台 | 4 | 0.1 | 0.4 | 0.4 | 0.4 |  |  |  |  |
| 办公用具 | 1.4 | 办公用具 |  | 套 | 7 | 0.2 | 1.4 | 1.4 | 1.4 |  |  |  |  |
| 电脑 | 4 | 电脑 |  | 台 | 10 | 0.4 | 4 | 4 | 4 |  |  |  |  |

七、国有资产信息

截止上年末固定资产帐面结余155.76万元。2017年我单位拟购置17.2万元。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **部门固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：人大 | | 截止时间：2016年12月31日 |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 155.76 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） |  |  |
| 3、单价在50万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 155.76 |

八、名词解释

1、财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。

2、“三公”经费：包括因公出国（境）费、公务接待费和公务用车购置及运行费。因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。公务用车购置及运行费，指单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、等支出，公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括领导干部专车、一般公务用车和执法执勤等业务用车。

3、年初结转和结余：指以前年度尚未完成，结转到本年仍按照原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

4、基本支出：指单位为了保障其正常运转、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**：**指单位为了特定的工作任务和事业发展目标，在基本支出之外所发生的支出。

九、其它需要说明的事项

无其它需要说明的事项。