市机关事务服务中心2023年部门预算公开说明

一、部门基本情况

（一）部门主要职能

1.负责市直党政机关、事业单位事务管理、保障、服务工作。研究制定机关事务工作办法和有关规章制度，并组织实施。

2.负责市直党政机关、事业单位公务用车管理工作。指导和监督全市党政机关、事业单位公务用车管理工作。

3.负责市直党政机关、事业单位办公用房统一管理工作。指导和监督全市党政机关、事业单位办公用房管理工作。负责市直党政机关、事业单位办公家具配置、审核工作。

4.负责市直党政机关、事业单位大中型会议室统一调配使用和市会议中心的服务工作。

5.负责市直党政机关、事业单位办公用房物业管理和服务工作。

6.负责市政府机关食堂日常管理工作，指导全市党政机关、事业单位食堂服务保障工作。

7.负责滨湖大厦办公大楼、综合服务楼和领导周转房的消防、安保、公共设施设备、水电气维护维修等服务工作。

8.负责中心所属市委市政府老宿舍区国有资产管理工作。

9.完成上级交办的其他任务。

（二）部门预算单位构成

机关内设综合科、人事教育科、办公用房保障科、公务用车编制调配科、保卫科、物业服务科、会务服务科、生活服务科、公务用车运行保障科等9个业务科室和离退休干部科。

（三）部门人员构成

鄂州市机关事务服务中心本级编制人数33人，财政供养人数74人，其中：在职31人，退休人数43人。

二、2023年度工作目标及主要任务

（一）进一步强化办公用房管理工作。做好市直党政机关及事业单位办公用房管理及维修改造工作，加强督查整改，推进办公用房管理工作规范化、信息化。

（二）进一步夯实公车集中统一管理。在落实公务用车集中统一管理工作的基础上，总结提炼具有参考意义的工作方法，形成可学习、可借鉴、可复制的“鄂州方案”。

（三）进一步加强公物仓标准化建设。积极响应“过紧日子”的总要求，全面盘点整合闲置国有资产，依托公物仓平台，进一步提高资产使用效益和配置效率，节约行政运行成本。

（四）进一步提升物业管理水平。全面实现市直党政机关物业集中统一管理，推进全市物业维修项目进程，明确统一建设维修标准。推进落实垃圾分类工作，营造舒适、健康的办公环境，打造规范、专业、高效的物业管理模式。

（五）进一步加强安全保卫工作。强化办公大楼人员、车辆、物品出入管理，加强保安执勤验证，提升物防水平和保安队伍建设。做好防范预警工作，全力化解矛盾纠纷，保障办公大楼安全。打造“物防、技防、人防”相结合的安全保障体系。

（六）进一步做好生活服务工作。做好机关综合服务工作，提高标准，优化服务，全力做好后勤服务保障工作。推进智慧食堂建设，打造本年度机关事务工作新亮点。

三、部门收支预算安排及增减变化情况情况

（一）2023年部门预算总收入8386.04万元。其中：一般公共预算财政拨款收入8386.04万元，其他收入0万元。

一般公共预算财政拨款收入比2022年预算增加722.59万元，增长9.42%，主要原因：市直党政机关物业集中统一管理项目保障增加416万元（新增机场海关物业费），市直机关公务用车运行监管和保障增加259万元（车辆购置费增加200万元），滨湖大厦办公楼运行经费增加86万元。

政府性基金预算财政拨款收入比上年减少6824.26万元，主要是2023年政府性基金收支未列入部门预算。

（二）2023部门预算总支出8386.04万元。其中：基本支出827.74万元，项目支出7558.3万元。基本支出比2022年预算减少7.11万元，下降0.9%；项目支出比2022年预算减少6094.56万元，主要原因：2023年市直行政事业单位办公用房维修项目未列入预算。

按照支出功能分类科目，主要用于：一般公共服务支出8098.32万元、社会保障和就业支出183.78万元、医生健康支出51.64万元、住房保障支出52.3万元。

按照支出经济分类科目，主要用于：工资福利支出582.74万元、商品和服务支出104.21万元、对个人和家庭补助支出140.78万元。

四、一般公共预算财政拨款支出预算情况

2023年一般公共预算财政拨款支出预算8386.04万元，其中：当年预算8386.04万元。主要安排情况如下：

1. 基本支出827.74万元。其中：

1.人员经费723.52万元，包括：工资福利支出582.74万元，对个人和家庭的补助140.78万元，主要用于工资福利支出。

2.公用经费104.21万元，包括：公用支出，主要用于办公费等公用支出。

（二）项目支出7558.3万元。主要安排为：

1.滨湖大厦办公楼运行保障900万元，主要用于滨湖大厦办公大楼运行经费。

2.综合服务楼运行保障455万元，主要用于综合服务楼运行经费。

3.市直机关公务用车运行监管和保障1400万元，主要用于市直机关公务用车运行监管和保障经费。

4.市直机关公务用车集中统一管理驾驶员劳务费1350万元，主要用于市直机关公务用车集中统一管理驾驶员劳务费项目经费。

5.市直党政机关物业集中统一管理项目保障3266万元，主要用于市直党政机关物业集中统一管理项目经费。

6.会务管理经费120万元，主要用于维护会议中心和滨湖大厦十楼会议室正常运转。

7.公物仓资产管理经费67.3万元，主要用于公物仓的日常维护运转。

五、一般公共预算“三公”经费支出预算情况

2023年一般公共预算财政拨款资金安排“三公”经费预算1323.6万元，比2022年预算增加298.06万元，上升29.06%。其中：

（一）因公出国（境）费预算0万元，与2022年预算无变化。

（二）公务接待费预算1.6万元，与2022年预算增加0.06万元。

（三）公务用车购置及运行维护费1322万元，比2022年预算增加298万元。其中：

1.公务用车购置费500万元，比2022年预算增加300万元，主要原因：市直部门公务用车集中统一管理后，车辆陈旧老化严重，存在安全隐患、急需更新的车辆较多。

2.公务用车运行维护费822万元，比2022年预算减少2万元，主要原因：市直单位车辆划转为由中心统一集中管理后，不断提升管理水平，小车燃油、维修等费用等持续下降。

六、政府性基金预算财政拨款支出预算情况

2023年无政府性基金预算财政拨款支出。

七、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费情况

2023年部门机关运行经费104.21万元。主要包括：办公费、水电费、邮电费、差旅费、因公出国（境）费、日常维修费、办公用房租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他费用等。

（二）政府采购预算情况

按照现行政府采购管理规定，2023年部门预算中纳入政府采购预算支出合计6252.7万元。包括：

1.货物类515.5万元。主要是根据工作需要，购置公务用车25台，金额500万元；办公用设备15.5万元。

2.服务类5597.2万元。主要用于支付滨湖大厦办公大楼保洁、保安，综合服务楼托管服务、市直机关公车司机劳务费用、市直党政机关物业集中统一管理费用、支付滨湖大厦、综合服务楼维修（维护）服务费等。

3.工程类140万元。主要用于滨湖大厦办公大楼维修支出。

（三）国有资产占有使用情况

鄂州市机关事务服务中心负责市直党政机关、事业单位办公用房管理，市直办公用房建筑面积552200平方米，通用设备426件（单价50万元以上的4件），专用设备47件，公车平台集中管理车辆223台。

（四）绩效目标设置情况

2023年部门项目均实行绩效目标管理，涉及一般公共预算当年财政拨款7558.3万元。各项目均按照预算绩效管理工作的要求，开展绩效目标编制及评审、绩效监控、绩效评价等工作，形成科学合理、规范完整且可量化、可评价的指标体系。

1.滨湖大厦办公楼运行保障

2023年滨湖大厦办公楼运行保障900万元，资金来源为市级财政拨款。

主要绩效目标设置情况：

办公大楼日常维修维护次数：≥80次。

办公大楼日常维修维护验收合格率：≥92%。

经常性大型设备更新验收合格率：≥95%。

设备设施完好率：≥95%。

重要设备维修维保验收合格率：≥95%。

2.综合服务楼运行保障

2023年综合服务楼运行保障455万元，资金来源为市级财政拨款。

主要绩效目标设置情况：

食堂早餐品种：≥30种。

食堂中餐品种：≥30种。

各种设备维保验收合格率：≥90%。

食堂及综合服务楼服务考核优良率：≥80%。

3.市直机关公务用车运行监管和保障

2023年市直机关公务用车运行监管和保障1400万元，资金来源为市级财政拨款。

主要绩效目标设置情况：

保障车辆数量：≥231辆。

纳入平台服务的行政事业单位数量：≥240家。

执勤执法及应急公务用车保障率：≥95%。

年度维护成本增长控制率：≤5%。

4.市直机关公务用车集中统一管理驾驶员劳务费

2023年市直机关公务用车集中统一管理驾驶员劳务费

1350万元，资金来源为市级财政拨款。

主要绩效目标设置情况：

 司机数量：≥200人。

 司机考核合格率：≥95%。

5.市直党政机关物业集中统一管理项目保障

2023年市直党政机关物业集中统一管理项目保障3266万元，资金来源为市级财政拨款。

主要绩效目标设置情况：

统一集中办公区家数：≥28家。

物业集中统一管理面积：≥233480平方米。

投诉率：≤10%。

年度维护成本增长率：≤5%。

6.会务管理经费

2023年会务管理经费120万元，资金来源为市级财政拨款。

主要绩效目标设置情况：

会议服务次数：≥200次。

会议服务天数：≥200天。

会议上座率：≥95%。

（五）专业性较强的名词解释

1.市直机关公务用车运行保障：改革公务用车实物供给方式，取消一般公务用车。中心内设公务用车运行保障科，主要保障市直机关执法执勤、抢险救灾、重大事故处理、突发事件处置、重大外事接待、重大集体活动等工作用车。

2.一般公共财政拨款收入：指财政当年拨付的资金，包括经费拨款、国有资产收益、非税收入等。

3.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日常公用支出。

4.人员经费：指在职人员和离退休人员的工资、津补贴、医疗费等支出。

5.日常公用经费：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的日常公用支出，包括办公费、印刷费、水电费、邮电费、物业管理费、差旅费等。

6.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。

7.基建项目：指基本建设支出，如建造房屋建筑物、基础设施建设、设备购置、大型修缮等项目支出。

8.一般公共服务支出：反映政府提供一般公共服务的支出。

9.社会保障和就业支出：反映政府在社会保障与就业方面的支出。

10.医疗卫生支出：反映政府医疗卫生与计划生育管理方面的支出。

11.“三公”经费：指使用一般公共预算财政拨款安排的因公出国(境)费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中，因公出国(境)费用反映单位公务出国(境)的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行维护费反映单位公务用车车辆购置支出(含车辆购置税)及租用费、燃料费、维修费、过桥过路费、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)费用。

12.政府采购：是指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

13.机关运行经费：指为保障单位运行使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的日常公用经费支出。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、水电费、取暖费、物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用等。