

临汾市直属机关事务管理局 2021 年度部门预算

目录

第一部分 部门概况

- 一、本部门主要职能
- 二、部门机构设置及预算单位构成情况
- 三、2021 年度部门主要工作任务及目标

第二部分 2021 年度部门预算报表

- 一、临汾市直属机关事务管理局 2021 年预算收支总表
- 二、临汾市直属机关事务管理局 2021 年预算收入总表
- 三、临汾市直属机关事务管理局 2021 年预算支出总表
- 四、临汾市直属机关事务管理局 2021 年财政拨款收支总表
- 五、临汾市直属机关事务管理局 2021 年一般公共预算支出
预算表
- 六、临汾市直属机关事务管理局 2021 年一般公共预算安排
基本支出分经济科目表
- 七、临汾市直属机关事务管理局 2021 年政府性基金预算收

入预算表

八、临汾市直属机关事务管理局 2021 年政府性基金预算支出预算表

九、临汾市直属机关事务管理局 2021 年政府采购支出预算表

十、临汾市直属机关事务管理局 2021 年机关运行经费预算财政拨款情况统计表

十一、临汾市直属机关事务管理局 2021 年“三公”经费预算财政拨款情况统计

十二、临汾市直属机关事务管理局 2021 年市级财政项目支出绩效目标表

第三部分 2021 年度部门预算情况说明

第四部分 名词解释

2021 年部门预算公开

第一部分 部门概况

一、主要职能

临汾市直属机关事务管理局（以下简称市机关事务局）是市委的工作机关，为正县级。

（一）组织实施党和国家以及山西省关于机关事务工作的法律、法规和方针、政策。拟订市直党政机关事业单位机关事务工作的政策、规划和规章制度并组织实施。

（二）负责市委办公室、市人大常委会办公室、市人民政府办公室、市政协办公室、市直党政机关事业单位集中办公区以及新组建部门（单位）办公区的机关事务工作。

（三）指导全市党政机关事业单位的机关事务工作。组织拟订市直党政机关事业单位的机关事务体制改革政策、制度并监督实施。

（四）负责市委、市人大、市人民政府、市政协重要的公务接待、大型会议和重要活动的接待保障、服务和经费管理工作。拟订全市公务接待制度并组织实施。对全市公务接待管理部门进行业务指导。

（五）负责制定市直党政机关事业单位运行实物定额和服务标准。按规定申请市委办公室、市人大常委会办公室、市人民政府办公

室、市政协办公室、市直党政机关事业单位集中办公区以及新组建部门（单位）办公区的机关事务管理服务经费。负责市级公务接待和市直党政机关事业单位办公用房维修、公务用车、公共机构节能等专项经费的管理。

（六）负责市直党政机关事业单位办公用房管理工作，制定规章制度并组织实施。按规定负责办公用房的规划编制、权属登记、使用调配、处置维修、物业管理等工作。负责办公用房建设的立项报批、计划编制、建设监管。负责市直党政机关事业单位及所属单位用地管理工作。负责会同有关部门定期对市本级党政机关事业单位办公用房使用情况以及下级党政机关事业单位办公用房管理情况进行专项联合巡检。

（七）按规定负责市直党政机关事业单位公务用车的编制、配备、更新、处置工作，拟订相关制度、办法并监督执行。指导全市党政机关事业单位公务用车管理工作。负责会同有关部门定期对全市党政机关事业单位公务用车管理使用情况进行专项检查。

（八）承担全市公共机构节能推进、指导、协调、监督、检查等具体工作，会同有关部门制定规划、规章制度并组织实施。按规定负责市直党政机关事业单位国有资产（含房地产）管理有关工作，制订相关制度和办法，承担产权界定、权属登记、清查清理、资产处置、监督管理工作。负责市直党政机关事业单位机构调整、撤销、合并后的资产管理工作。按规定负责市直党政机

关事业单位经营性用房的清理整合和集中管理工作。负责市直党政机关事业单位依法收缴的罚没土地、房产、车辆等实物资产的接收和处置工作。

(九)负责市级干部住房调配、处置和市级干部集中住宅区的管理、保障、服务工作,负责公有住房的调配、处置管理工作,拟订相关规章制度并组织实施。完成市委、市人大、市人民政府、市政协交办的其他任务。

二、部门机构设置及预算单位构成情况

1.根据单位职责分工,本部门内设机构包括办公室(机关党委)、计划财务科、办公用房管理科、公务用车管理科、节能与资产管理科、安全保卫科。本单位下属单位包括:临汾市委机关医疗室、临汾市政府医疗室、临汾市政府后勤服务中心。

2.从预算单位构成看,纳入本部门2021年单位汇总预算编制范围的预算单位共计4个,具体包括:临汾市直属机关事务管理局本级、临汾市委机关医疗室、临汾市政府医疗室、临汾市政府后勤服务中心。

三、2021年部门主要工作任务及目标

2021年是中国共产党成立100周年,是“十四五”规划开局之年,是机关事务工作的新起点,也是全面推进机关事务集中统一管理改革至关重要的一年。2021年我局机关事务工作的总体思路是:高举习近平新时代中国特色社会主义思想伟大旗帜,

深入学习贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，认真落实省委“四为四高两同步”总体思路和要求，紧紧围绕市委“一三四三”工作思路，以推进机关后勤改革为抓手，坚持集中统一管理，坚持以标准化、信息化为支撑，科学优化公共资源配置，有效降低机关运行成本，大力提升服务保障水平，持续推进机关事务治理体系和治理能力现代化。

一、敢于创新发展，在机关后勤改革上蹚出一条新路。要深入贯彻落实习近平总书记“努力建设强大的现代化后勤”重要指示精神，学习借鉴省直机关后勤机构改革经验，结合我市机关后勤工作和国资国企改革工作实际，全力完成“1个中心2个公司”组建工作。1个中心，即市机关后勤保障服务中心，已完成组建。2个公司，即依托临汾宾馆改制组建临汾会务服务有限责任公司，依托市政府招待所改制组建山西临勤服务有限责任公司。目前，这两个公司即将完成注册登记。1个中心、2个公司组建完成后，要按照全面理顺政事企关系的原则，实现局机关侧重综合管理，保障中心侧重组织实施，两个公司侧重具体服务，形成中枢指挥系统、业务受理系统、服务运行系统“品字形”架构，构建起定位准确、功能明确、权责一致、运转高效的新型后勤服务保障机制，努力在机关后勤改革上蹚出一条新路。

二、采取得力措施，有效降低机关运行成本。要坚决落实习近平总书记“过紧日子”的要求，针对零散租房办公成本高、老

旧公务车资产闲置、物业服务不统一等问题，采取三项措施降低机关运行成本：一是采取集中租用办公场所模式节约开支。目前，市科技局、市能源局、市人社局人才交流中心和人事仲裁办、市交警支队车管所涉案中心、市城市管理局广场中心、市城市管理局环卫中心等6家单位在外租房办公，租金共计1165.27万元。集中租用办公场所后，经济成本、管理成本、运行成本都会大为降低。二是对老旧无使用价值公务用车进行拍卖处置。要对市直单位公务用车进行全面摸排，对长期闲置无使用价值的公务车进行集中拍卖，这样一方面减少财政不必要的支出，盘活部分闲置资产；另一方面，提高新车的使用率，减少潜在的安全隐患。三是集中统一采购市直机关物业服务。经初步统计，需提供物业服务的市直机关及其下属单位共计99个。我局将采取“科学划片、集中采购、高效服务、统一管理”的办法，推进市直机关物业服务集中统一管理。通过集中采购，与零散采购相比较，将节约20%的财政开支。今年，对到期物业服务全部进行集中采购。

三、要主动担当作为，全力配合完成好市委市政府重点工程。今年市委市政府提出要聚焦城市建设，全力打造高品质生活空间。其中“推进市府街商务综合体、关帝庙片区综合改造，打造宜居、智慧、人文的城市客厅”列入今年的重点工程。市财政局和市政府招待所办公区绝大部分建筑将要拆除，我局要提前谋划，做好被拆迁单位办公用房安置工作。前期，我局已经跟市城投公司进行对接，拟使用城投公司富余办公用房来安置部分被拆迁单位。

在结合实际情况对城投公司富余办公用房进行适度改造后，及时安置部分被拆迁单位。

四、要正视问题不足，不折不扣全面落实巡察整改各项工作任务。去年5月上旬至8月上旬，市委第五巡察组对我局进行了为期三个月的集中巡察，并对市接待服务中心进行了延伸巡察。我局要充分运用巡察整改成果，坚持问题导向和效果导向，坚持以踏石留印、抓铁有痕的劲头持续推进巡察问题整改，对市府小区工程欠款、幼儿园设施改造、各县市区公车管理平台与市级联网等未完成整改的事项，紧盯不放，件件落实；对已经完成的整改事项，组织“回头看”，开展专项督查，确保整改措施和要求执行到位；对后续整改中发现的新情况、新问题，举一反三、立行立改，切实做到问题不解决不松手，整改不到位不松手，不见到实效不松手。

五、要保持清醒头脑，全面提升公共机构节能工作质量和水平。2021年我局要提早谋划，加紧推进一批节能改造项目。一要深入开展公共机构能源资源消费统计会审工作，准确掌握全市公共机构能耗家底；二要推进一批光伏发电、雨水回收、中水利用节能改造工程；三要组织一批合同能源管理项目；四要结合实际，根据已出台的各项节能制度，落实好行之有效的节能措施，扎实推进节约型机关创建，确保2022年年底圆满完成节约型机关创建目标。

六、要以信息化为支撑，全面提升公务用车信息化管理水平。

去年，我局对全市党政机关公务用车管理情况进行一次全面摸底，重点掌握了各县市区公务用车编制、配备、使用等方面的基础数据。目前，各县市区公务用车安装北斗定位系统共计 655 个，除部分涉密车辆外，其余公务用车基本完成安装。要在 6 月底前全面完成公务用车信息化平台建设工作，实现与市县两级平台联网运行，实现公务用车管理平台新系统正常运行，全面提升公务用车管理水平。

七、要始终绷紧安全这根弦，全力做好疫情防控及安全工作。要坚持做好疫情防控常态化工作，做好办公区进出人员的登记测温工作，坚持每天对会议室、楼道、卫生间等人员聚集场所进行消毒，对市委大院内外地返临住户要密切观察，配合社区做好居家隔离工作。在安全工作方面，按照“常态准备、重点防范”原则，认真落实安全保卫工作责任制。安保人员要每天动态对重点区域进行安全保卫工作巡查，发现安全隐患及时告知及时处置，争取把各类安全隐患消除在萌芽状态。要加强消防工作，实行 24 小时值班监控，做到第一时间发现险情，第一时间上传下达，第一时间到达现场，第一时间解决问题。要加大安全、消防技改工作力度，及时做好安全、消防设施设备更新工作，确保技防设施正常运行。要完善各类应急预案，提高对突发事件的处置能力。要内强素质外树形象，不断提高安保人员的综合素质。要加强与信访、公安部门的沟通联系，第一时间掌握信息，妥善处理好上访群体事件，合理调整、部署警务力量，确保各集中办公区顺畅、

整齐、安全，打造“平安大院”“放心机关”。

八、要以标准化建设为抓手，大力推进公务接待标准化建设工作。接待服务中心要继续深入贯彻落实习近平总书记关于制止餐饮浪费行为的重要指示精神，切实履行主体责任，发挥机关带头作用，持续加强宣传教育，常态化制止餐饮浪费行为。同时，要进一步健全机制，分别制定值班、接待、客房、餐饮、设备、安保、物资、宣传等细化的工作方案，为每一次顺利完成服务保障工作提供细致严密的机制保障。

第二部分 2021 年度部门预算报表

12 个表附后

第三部分 2021 年度部门预算情况说明

一、收支预算总体情况说明

临汾市直属机关事务管理局 2021 年度收入、支出预算总计 5166.35 万元，与上年相比收入预算总计增加了 542.6 万元，增加 11.74%。支出预算增加 542.6 万元，增加 11.74%。

(一) 收入预算总计 5166.35 万元。包括：

1. 财政拨款收入预算总计 5166.35 万元。

(1) 一般公共预算收入预算 5166.35 万元，与上年相比增加了 542.6 万元，增加 11.74%。主要原因是项目预算增加。

(2) 政府性基金 0 万元，与上年相比增加（减少）0 万元，增长（减少）0%。

2. 财政专户管理资金收入预算总计 0 万元。与上年相比增加（减少）0 万元，增长（减少）0%。主要原因是本部门无财政专户管理资金收入预算。

国有资本经营收入预算总计 0 万元。与上年相比增加（减少）0 万元，增长（减少）0%。

2. 其他资金收入预算总计 0 万元。与上年相比增加（减少）0 万元，增长（减少）0%。

(二) 支出预算总计 5166.35 万元。包括：

1. 一般公共服务（类）支出 4906.18 万元，主要用于一般行政管理事务、机关服务、专项业务、事业运行等。与上年相比增加 552.41 万元，增加 12.69%。主要原因是项目预算增加。

2. 公共安全（类）支出 0 万元。与上年相比增加（减少）0 万元，增长（减少）0%。

3. 基本支出预算数为 1249.35 万元。与上年相比减少 78.8 万元，减少 5.93%。主要原因是商品和服务支出减少。项目支出预算数为 3917 万元。与上年相比增加 621.4 万元，增加 18.89%。主要原因是项目预算增加。

二、收入预算情况说明

临汾市直属机关事务管理局 2021 年度，收入预算合计 5166.35 万元，其中：一般公共预算收入 5166.35 万元，占 100%；政府性基金预算收入 0 万元，占 0%；财政专户管理资金 0 万元，占 0%；国有资本经营预算收入 0 万元，占 0%；其他资金 0 万元，占 0%。

三、支出预算情况说明

临汾市直属机关事务管理局 2021 年度，支出预算合计 5166.35 万元，其中：基本支出 1249.35 万元，占 24.18%。项目支出 3917 万元，占 75.82%。

四、财政拨款收支预算总体情况说明

临汾市直属机关事务管理局 2021 年度收入、支出预算总计 5166.35 万元，与上年相比收入预算总计增加了 542.6 万元，增加 11.74%。支出预算增加 542.6 万元，增加 11.74%。主要原因为项目预

算增加。

五、一般公共预算支出预算情况说明

临汾市直属机关事务管理局 2021 年度，一般公共预算支出预算 5166.35 万元，与上年相比支出预算增加 542.6 万元，增加 11.74%。主要原因是项目预算增加。

六、一般公共预算基本支出预算情况说明

临汾市直属机关事务管理局 2021 年度一般公共预算基本支出预算 1249.35 万元，其中：

（一）人员经费 958.88 万元。主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、社会保障缴费、住房公积金、退休费、生活补助、奖励金。

（二）公用经费 290.47 万元。主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、差旅费、维修（护）费、会议费、劳务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算支出预算情况说明

临汾市直属机关事务管理局 2021 年度，政府性基金支出预算支出 0 万元。与上年相比增加（减少）0 万元，增长（减少）0%。主要原因是本部门无政府性基金预算。

八、一般公共预算“三公”经费预算情况说明

临汾市直属机关事务管理局 2021 年度，一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算支出中，因公出国（境）费支出 0 万元，占“三公”

经费的 0；公务用车购置及运行费支出 354 万元，占“三公”经费的 98.06%；公务接待费支出 7 万元，占“三公”经费的 1.94%；具体情况如下：

因公出国（境）费预算支出 0 万元，比上年预算增加（减少）0 万元。

公务用车购置及运行费预算支出 354 万元。其中：

（1）公务用车购置预算支出 0 万元，比上年预算增加（减少）0 万元。

（2）公务用车运行维护费预算支出 354 万元，比上年预算增加 262.86 万元，主要原因新增了车辆，车辆的维护次数增加。

3. 公务接待费预算支出 7 万元，比上年预算减少 1.82 万元，主要原因为严格执行中央八项规定，控制公务接待开支。

九、一般公共预算机关运行经费支出预算情况说明

临汾市机关事务管理局 2021 年度，本单位一般公共预算机关运行经费预算支出 272.94 万元，与上年相比减少 58.4 万元，减少 17.63%。主要原因是：公务用车标准降低。

十、政府采购支出预算情况说明

临汾市机关事务管理局 2021 年度，本单位政府采购支出预算总额 3700.95 万元，其中：拟采购货物支出 109.55 万元、拟采购工程支出 550 万元、拟购买服务支出 3041.4 万元。

十一、国有资产占用情况

临汾市机关事务管理局 2021 年度，本单位共有车辆 117 辆，其

中，一般公务用车 84 辆，一般执法执勤用车 10 辆，特种专业技术用车 1 辆，其他用车 22 辆等。

十二、预算绩效目标设置情况说明

临汾市机关事务管理局 2021 年度，本单位单位共 9 个项目纳入绩效管理，涉及财政性资金合计 3917 万元；本单位单位整体支出（纳入、未纳入）绩效管理，涉及财政性资金 5166.35 万元。

十三、其他说明（参考模板，各单位可根据本单位实际情况进行修改和完善）

（一）政府债券公开

1. 政府债券使用情况

本部门未使用政府债券

（二）其他说明

本单位无其他事项需说明。

第四部分 名词解释

一、财政拨款：指一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算拨款。

二、单位资金收入：包括事业收入、事业单位经营收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、其他收入等。

三、基本支出：指为保障机构正常运转、完成工作任务而发生的人员支出和公用支出。

四、项目支出：指在基本支出之外为完成特定工作任务和事业发展目标所发生的支出。

五、“三公”经费：指部门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、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。

六、机关运行经费：指行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）使用一般公共预算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、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及其他费用。

临汾市直属机关事务管理局

2021年4月1日