廊坊市广阳区支油办公室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，现将廊坊市广阳区支油办公室2019年部门预算公开如下：

1. 部门职责及机构设置情况

**部门职责：**

一、贯彻执行国家油田和铁路建设的有关法律法规，研究拟定符合广阳区实际的具体规章、办法。

负责油田、铁路建设工地的检查监督工作，查处有关违法、违规案件，维护和保障油田、铁路建设的顺利进行。

二、协调油田、铁路施工单位和地方关系，调处有关权属纠纷，维护施工方及地方合法权益。

三、承担华北油田和铁路直辖区内工程合同签订和工程结算任务，负责保管工程结算资料和手续。

四、承办区委、区政府交办的其他工作任务。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| **廊坊市广阳区支油办公室** | **行政单位** | **正科级** | **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，目前我区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。廊坊市广阳区支油办公室机关的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。2019年预算收入453.8万元，其中：一般公共预算收入453.8万元，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，反映廊坊市广阳区支油办公室2019年度部门预算中支出预算的总体情况。2019年支出预算453.8万元，其中基本支出453.80万元，包括人员经费419.82万元和日常公用经费33.98万元；项目支出0万元，包括本级支出0万元

**3、比上年增减情况**

2019年预算收支安排453.8万元，较2018年预算增加55.67万元，其中：基本支出增加55.67。万元，主要为人员经费支出；项目支出减少3万元，主要为综合业务管理支出。

三、机关运行经费安排情况

2019年，我部门机关运行经费共计安排1.36万元，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、办公用房物业管理费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2019年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排2.19万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费2.19万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费2.19万元)；公务接待费0万元。与2018年相比减少0.11万元，其中，公务用车购置及运维费减少0.11万元（其中：公务用车购置费0万元，公务用车运维费减少0.11万元)，主要原因是我部门切实落实勤俭节约各项规定，压减公车运行经费支出；公务接待费0万元，与2018年相比持平，无增减变化。

五、绩效预算信息

**总体绩效目标：**

一、年度发展规划目标

部门年度发展规划目标

强化服务职能，服务地方建设。

大力协调争取油田支援地方发展，服务基层群众，改善油区村街道路和社会公益发展事业，保持油区稳定，改善油区群众的生产，生活条件，实现油地共赢新局面。

加强班子建设，提高支油干部职工的整体素质。

建章立制，抓规范化管理，提高优质、高效、文明服务的水平，我们力求要在思想、政治、作风方面，能够与区委、区政府保持高度一致，不断深化学习科学发展观等先进理论和十八届五中全会精神，改造思想，树立正确的人生观、价值观，提高推动科学发展的能力，提高办事效率，内强素质，外树形象，强化服务意识，积极配合区委、区政府中心工作，为我办更好更快的发展做出新的贡献。

二、职责分类目标

1、监督检查，贯彻执行国家油田和铁路建设的有关法律法规，监督我区内有关支油支铁行政法规的正确实施。

2、综合业务管理，负责协调油田、铁路建设与地方各部门之间的关系。维护和保障油田、铁路建设的顺利进行。

3、安全生产，协助油田铁路相关部门进行安全检查。

4、应急管理，确保应急工作顺利完成，及时妥善处理突发事件

**职责分类绩效目标：**

部门职责分类绩效目标情况说明

一、绩效目标

1、监督检查，监督我区内有关支油支铁和行政法规的正确实施，发挥桥梁纽带作用，争取完成培训计划85%，协调油地关系情况达到85%，督导政策落实情况达到85%。

2、综合业务管理，协调解决油田铁路及地方部门之间的关系及油气田保护工作中出现的问题。争取工程完成进度情况85%，油气铁正常运转85%，重点工作督查督办数85%。

3、安全检查，排查安全隐患，确保油气铁路在我区内正常运转，完成检查次数85%,排查安全隐患数量85%，宣传安全生产次数达到85%。

4、应急管理，强化应急措施，有效保证日常应急值守和突发事件应对处置工作。突发事件处理情况达到90%，协调纠纷完成情况达到90%，补偿款及时到位情况达到90%。

**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**

| 899廊坊市广阳区支油办公室 | 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、监督检查** |  | 贯彻实施国家有关支油、支铁的法律和行政法规；拟支油、支铁的规章和政策，执行国家并制定广阳区支油、支铁技术标准、规程、规范和办法。 | 1、监督我区内有关支油支铁和行政法规的正确实施；2、根据国家法律、法规拟定我区内有关支油、支铁的规章政策；3、根据国家规定及我区实际情况拟定重点实施工程的补偿标准。 |  |  |  |  |  |
| **1、调查研究、文件起草** |  | 组织专门委员会委员对法律实施情况进行检查；开展代表建议督办；组织对油田、铁路培训。 | 提高法规质量，保障其有效实施；发挥桥梁纽带作用，集中反映民意，促进依法履职 | 培训计划达标率 | ≥90% | ≥80% | ≥60% | ＜60% |
| 协调油地关系满意率 | ≥90% | ≥80% | ≥60% | ＜60% |
| 督导政策落实完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥60% | ＜60% |
| **二、综合业务管理** |  | 维护油田铁路、地方和群众利益，协调油田铁路与地方各部门之间的关系，配合油田铁路建设的新线选定，旧线改造，勘察设计，道桥函的设置，以及占地、拆迁等建设与政府的联络，当好政府参谋，为政府决策提供依据 | 、及时协调与业务有关的各种矛盾，24小时赶到现场，48小时内解决实际问题，确因客观因素不能解决的，及时向领导或上级汇报，按领导的指示精神做好工作；2、在配合油田铁路各项工作中，按工作需要和有关协议，按时完成各种拆迁、征、占地等有关协调任务，遇有困难时，及时请示领导或上级主管部门，按领导指示精神，积极完成工作任务 |  |  |  |  |  |
| **1、综合事务管理** |  | 协调解决油田、铁路及地方各部门之间的关系及油气田保护工作中存在的问题；协调解决油田、铁路在我辖区施工作业产生赔偿及发现的矛盾纠纷；配合油田、铁路工程施工建设与政府的联络。 | 1、确保油田、铁路各项工程顺利施工，并为政府决策提供依据 2、最大限度的确保油气田保护工作得到实效 |  重点工作督察督办率 | ≥90% | ≥80% | ≥60% | ＜60% |
| 工程完成率  | ≥90% | ≥80% | ≥60% | ＜60% |
| 油气铁正常运转完成率 | ≥90% | ≥80% | ≥60% | ＜60% |
| **三、安全生产** |  | 协助安监局对广阳区域内采油站点、油气管线、铁路线路安全检查 | 协助广阳区安监局及油田铁路相关部门对我区内各采油站点、油气管线、铁路线路进行安全检查。排查安全隐患，保证我区内正常运行 |  |  |  |  |  |
| **1、安全检查** |  | 按照时间节点，集中对我区区域内采油站点、油气管线、铁路沿线进行安全检查 | 确保我区支油、支铁安全生产 | 排查安全隐患数量  | ≥20个 |  ≥15个 |  ≥10个 |  ＜10个 |
| 宣传安全生产次数 | ≥20次 |  ≥15次 |  ≥10次 |  ＜10次 |
| 完成检查次数 | ≥20次 |  ≥15次 |  ≥10次 |  ＜10次 |
| **四、应急管理** |  | 做好值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实上级指示。协助油田、铁路做好需由支油办组织处理的突发事件应急处置工作 | 强化应急措施，有效保证日常应急值守和突发事件应对处置工作；进一步加强应急宣传培训工作，拓宽宣教渠道、扩大受众面、增强工作实效；进一步加强应急演练工作，提升演练效果，确保遇突发事件能够有效应对，并为突发事件应对处置工作提供帮助；做好协调各乡镇、各部门应急工作，确保信息报送及时畅通，不出差错和问题。 |  |  |  |  |  |
| **1、应急管理** |  | 根据应急方案积极协调地方有关部门，组织有关人员及时救助，并实时上报相关信息 | 确保全区应急工作顺利完成；各类突发事件得到及时妥善处理 |  补偿款及时到位率 | ≥100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
|  协调纠纷完成率 | ≥100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| 突发事件处理完成率 | ≥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0万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 899廊坊市广阳区支油办公室 | 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** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

七、国有资产信息

廊坊市广阳区支油办公室上年末固定资产金额为18.05万元，本年度我部门无拟购买固定资产。详见下表。

|  |
| --- |
| **廊坊市区直部门固定资产占用情况表** |
| 编制部门：899廊坊市广阳区支油办公室 | 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 | —— | 18.05 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 1 | 10.13 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 | 27 | 7.92 |

八、名词解释

**1、一般公共预算拨款收入：**指省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：**纳入省级财政预算管理的“三公”经费，是指省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：**为保障全部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。

**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。

**10、事业单位经营支出：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。