大厂回族自治县统计局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，现将大厂回族自治县统计局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)承担组织领导和管理协调全县统计工作，确保统计数据真实、准确、及时的责任。

(二)拟订统计工作方面的地方性法规、政府规章草案，制定全县统计改革、统计现代化建设规划、统计调查计划和地方统计调查标准、统计调查制度，贯彻执行监督检查统计法律、法规实施情况，指导全县统计工作。

(三)贯彻执行国家和省、市国民经济核算制度，组织实施全县国民经济核算、资产负债核算和投入产出调查，整理、测算和提供国民经济核算资料，监督管理全县国民经济核算工作。

(四)组织完成国家和省、市部署的人口普查、经济普查、农业普查等各项普查、社情民意调查及其它重要调查任务；依照国家和省、市部署的各项普查、社情民意调查及其它重要调查任务，研究提出全县普查、社情民意调查及其它重要调查计划并组织实施，汇总、整理和提供有关统计数据。

(五)组织实施农林牧渔业、农业产值、农产品产量、农业产业化、工业、能源、人口、工资、科技、消费、建筑业、固定资产投资、房地产开发、高新技术产业、服务业、规模以下工业抽样、城镇和农村住户收集、汇总、整理和提供统计数据。

(六)组织实施社会发展水平、县域经济发展、节能降耗、城镇化发展、妇女儿童、企业景气等统计监测，收集、整理和提供统计数据。

(七)综合整理和提供财政、金融、文化教育、卫生、社会保障、公用事业、对外贸易等基本统计数据。

(八)组织全县各部门的经济、社会、科技统计调查，统一核定、管理、公布全县性基本统计资料，定期发布全县国民经济和社会发展情况的统计信息；组织建立统计信息共享制度和发布制度。

(九)对国民经济、社会发展、科技进步等情况进行统计分析、统计预测和统计监督，向县委、县政府及有关部门提供统计信息和咨询建议。

（十）组织管理、审批全县统计调查项目、调查计划、调查方案；指导专业统计基础工作、统计基层业务和规范化建设；组织建立统计信息管理制度，建立健全统计数据质量审核、监控和评估制度，开展对重要统计数据的审核、监控和评估。

(十一)贯彻执行国家和省统计信息化基本技术标准和运行规则；制定全县统计信息化规划，指导全县统计系统信息化建设；管理全县统计调查数据资源；组织处理各项统计调查数据；负责全县统计数据库、信息系统和网络的维护和运行安全；负责全县统计信息设备与网络系统运行的技术支持。

（十二）加强基层统计人员培训，指导全县统计专业技术队伍建设，协助有关部门组织管理统计专业技术资格考试和评聘工作。

(十三)承办县政府交办的其他事项。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 大厂回族自治县统计局 | 事业单位 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我县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。我部门全部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580.71万元，其中：一般公共预算收入580.71万元，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，反映大厂回族自治县统计局2019年度部门预算中支出预算的总体情况。2019年支出预算580.71万元，其中基本支出535.71万元，包括人员经费477.59万元和日常公用经费58.12万元；项目支出45万元，全部为本级支出主要为第四次全国经济普查经费20万元、专项统计调查经费20万元、政府向社会购买服务专项经费5万元。

**3、比上年增减情况**

2019年预算收支安排580.71万元，较2018年预算增加37.96万元，其中：基本支出增加21.96万元，主要为人员经费支出；项目支出增加16万元，主要为第四次全国经济普查经费项目支出。

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58.12万元，主要用于统计局办公区的日常维修、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，我局财政拨款“三公”经费预算安排3.76万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费3万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费3万元)；公务接待费0.76万元。与2018年相比减少1.21万元，其中，公务用车购置及运维费减少1万元（其中：公务用车购置费减少0万元，公务用车运维费减少1万元)，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；公务接待费减少0.21万元，主要原因是我部门切实落实勤俭节约各项规定，严格控制公务接待费支出。

五、绩效预算信息

**总体绩效目标：**

大厂回族自治县统计局主要职责是完成国民经济核算、统计调查和统计政务管理工作，重点完成第四次全国经济普查的组建、宣传工作，完成城乡住户抽样调查、能源统计，服务业调查，劳动力调查，能源统计，全面建设小康社会监测等国民经济核算、统计调查和统计政务管理工作，为政府提供相关统计数据和统计分析，为县委、县政府社会经济决策提供相关资料。

（一）国民经济核算绩效目标情况

在全县开展GDP核算、资产负债核算工作。

绩效目标：完成全县年度数据的测算审核认定工作；完成全县季度数据的测算审核认定工作；完成必要分析，对相关经济决策提供重要依据。

（二）统计调查绩效目标情况

组织国情国力普查和工业、农业、社会、教育、节能、卫生等涉及相关行业的专项统计调查监测，收集、整理统计数据，提供咨询建议。

总体绩效目标：研究制定资料开发应用计划，进行业务培训，发布普查主要数据公报。

1．国情国力普查：组织完成国家部署的国情国力普查及重要调查任务，研究提出重大县情县力普查和抽样调查计划并组织实施，汇总、整理和提供有关县情县力方面的统计数据。

绩效目标：按照国家统计局、财政部关于印发《关于统计部门周期性普查和大型调查经费开支问题的暂行规定》，分年度完成普查工作，确保普查的顺利完成。

2．专项统计调查：根据部门职责及《中华人民共和国统计法》和国家、省市统计局和县政府有关文件要求，组织实施涉及相关行业数据的专项统计调查。

绩效目标：组织开展专项统计调查工作，了解基层情况和动态提供统计信息和咨询建议

（三）统计政务管理绩效目标情况

保障机关日常运转，健全全县统计法制建设，指导全县统计专业技术队伍建设。

绩效目标：保障统计信息化建设、统计执法、统计人员上岗资格认定、职称考试等全县统计专业技术队伍建设。

1．综合业务管理，健全全县统计法制建设，严格查处统计违法现象，开展统计基层基础建设，指导全县统计专业技术队伍建设，协助有关部门组织管理统计专业技术资格考试和评聘工作。

绩效目标：开展统计执法检查和培训工作，防范统计违法现象的发生；拟定全县统计教育培训制度、规划等，统一归口管理指导全县统计教育培训工作。

2．综合事务管理，保障机关日常运转，开展人事管理、老干部管理、党建、后勤等工作。

绩效目标：开展统计干部培训和统计部门职工再教育工作。

**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**

| 410大厂回族自治县统计局 | | | | | 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、国民经济核算** |  | 在全县开展GDP核算、资产负债核算、民营经济核算工作。 | 完成全县年度数据的测算审核认定工作;完成全县季度数据的测算审核认定工作;完成必要分析，对相关经济决策提供重要依据。 |  | |  |  |  |  |
| **1、国民经济核算** |  | 贯彻执行国家和省、市国民经济核算制度，组织实施全县国民经济核算制度和投入产出调查，核算全县地区生产总值，整理、测算和提供国民经济核算资料，监督管理全县国民经济核算工作。 | 完成全县年度、季度数据的测算审核认定工作；完成必要分析，对相关经济决策提供重要依据。 | 综合数据统计 | | 全部完成 | 基本完成 | 未完成 | 未开展 |
| **二、统计调查** | 40.00 | 组织国情国力普查和农业、工业、建筑业、批发零售业、住宿餐饮业、房地产业、其他服务业等行业，以及能源、投资、劳动、文化、科技、城乡住户、人口等涉及相关行业的专项统计调查监测，收集、整理统计数据，提供咨询建议。 | 研究制定资料开发应用计划，进行业务培训，发布普查主要数据公报，完成普查工作总结和表彰。 |  | |  |  |  |  |
| **1、国情国力普查** | 20.00 | 组织完成国家和省、市部署的国情国力普查及重要调查任务，研究提出重大县情县力普查和抽样调查计划并组织实施，汇总、整理和提供有关县情县力方面的统计数据。 | 按照国家统计局、财政部关于印发《关于统计部门周期性普查和大型调查经费开支问题的暂行规定》，分年度完成普查工作，确保普查的顺利完成。 | 国情国力普查 | | 全部完成 | 基本完成 | 未完成 | 未开展 |
| **2、专项统计调查** | 20.00 | 根据部门职责及相关法规文件要求，组织实施涉及相关行业数据的专项统计调查。 | 组织开展专项统计调查工作，了解基层情况和动态，提供统计信息和咨询建议。 | 专项统计调查 | | 完成并上报 | 基本完成 | 未完成 | 未开展 |
| **3、统计数据采集决策咨询** |  | 指导全县统计信息化系统建设；组织全县统计系统各级各专业实施以企业一套表制度为核心的统计四大工程：建立并管理全县统计信息化系统。 | 保障全县统计信息化系统运行安全平稳；保证统计数据的顺利报送汇总。 | 信息化建设 | | 按时建成网络平台、信息统计上报正常 | 基本按时建成、基本保证运行 | 未按时建成、未按时运行 | 未开展 |
| **三、统计政务管理** | 5.00 | 保障机关日常运转，健全全县统计法制建设，指导全县统计专业技术队伍建设。 | 保障统计信息化建设；保障统计执法、统计人员上岗资格认定、职称考试等全县统计专业技术队伍建设。 |  | |  |  |  |  |
| **1、综合业务管理** |  | 健全全县统计法制建设，严格查处统计违法现象；开展统计基层基础建设，指导全县统计专业技术队伍建设；配合国家和省统计局组织管理统计从业资格认定和持证上岗工作，协助有关部门组织管理统计专业技术资格。 | 开展统计执法检查和培训工作，防范统计违法现象的发生；拟定全县统计教育培训计划，统一归口管理指导全县统计教育培训工作； 开展全县统计专业技术人员职称资格考试和评聘工作。 | 统计法制建设 | | 全部完成 | 基本完成 | 未完成 | 未开展 |
| **2、综合事务管理** | 5.00 | 保障机关日常运转，开展纪检监察、人事管理、老干部管理、党建、后勤管理等工作。 | 保障机关正常运转。 | 综合事务保障率 | | 80%及以上 | 70%及以上 | 60%及以上 | 60%以下 |

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

| 大厂回族自治县统计局 | | | | | | | 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

大厂回族自治县统计局上年末固定资产金额为107.92万元，本年度我部门无拟购置固定资产。详见下表。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **大厂回族自治县统计局固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：大厂回族自治县统计局 | | 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 | —— | 107.92 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 1 | 22.67 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 85.25 |

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。