焦作市城乡一体化示范区机关事务管理中心

2016年预算说明

一、部门机构设置、职能

机关事务管理中所属于区党政办公室下设二级机构，主要职责是做好机关内部事务管理、物业管理、车辆管理、固定资产管理、安全保卫、消防以及后勤服务等工作。

二、人员构成情况

机关事务管理中心共有编制人员30名，其中：事业编制30人；在职职工30人。

三、预算年度主要工作任务

1、做好车辆管理工作。

2、为了机关的正常运行，做好水、电、暖、网络、通讯等后勤保障工作。

3、做好餐厅的日常管理工作。

4、管理服务好区内所有会议的会场布置工作。

5、做好机关基础设施维护、维修等其他内务工作。

 完成2017年目标任务及管委会交办的各项工作。

 四、支出预算说明

2017年支出预算492.85万元，比2016年预算减少40.8557万元。其中：基本支出221.27万元，含人员经费200.44万元，公用经费20.83万元；项目支出271.58万元。

 五、“三公”预算说明

2017年“三公”预算共11.5万元。其中公务接待费6.3万元，公务运行维护费5.2万元，公务购车费0元，公务出国费用0元。

六、机关运行费说明

2017年机关运行费共计14.6元。其中，办公费1.68万元、水电费1.12万元、办公电话1.68万元、差旅费3.36万元、培训费1.02万元、工会经费2.55万元、福利费3.19万元。

 焦作市示范区机关事务管理中心

 2017年3月