

承德县督查考核委员会办公室

2018 年部门预算信息公开

按照《预算法》、《河北省预决算公开操作规程实施细则》（冀财预〔2016〕129号）和《承德市财政预决算公开实施细则》（承财办〔2017〕11号）规定，现将2018年本部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

部门职责：负责上级党委、政府制定的方针政策和重要工作部署在县内各乡镇各部门贯彻落实情况的督促检查。负责县委、县政府重要文件、重要会议决议、决定和重大决策、重要工作部署以及阶段性中心工作在县内各乡镇各部门贯彻落实情况的督促检查。负责全县重点难点和群众反映的热点问题落实和解决情况的督促检查。负责上级党委、政府领导重要指示、批示的有关事项在有关部门、乡镇落实情况的督促检查。负责县委书记、县长及副书记、常务副县长批办交办事项落实情况的督促检查。负责承办县政协提请县委解决的有关提案的办理和答复工作。负责对全县各乡镇和县直各部门领

导班子和领导干部日常考核的运行和监控,对各乡镇和县直各部门领导班子和领导干部工作实绩进行考核评定。负责全县党委、政府及系统督查工作业务指导和督查网络的建设。

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
承德县督查考核委员会办公室	行政	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，现将我部门收入和支出预算公开如下：

1、收入说明

反应本部门当年全部收入，2018年预算收入212.12万元，其中：一般公共预算收入212.12万元，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，反映承德县督查考核委员会办公室年度部门预算中支出预算的总体情况。2018年部门支出预算为212.12万元，其中基本支出85.12万元，包括人员经费76.55万元和日常公用经费8.57万元；项目支出127万元，其中上级提前下达转移支付0万元。全部为本级支出。

3、比上年增减情况

2018年部门预算较2017年增长143.15万元，其中：基本支出增长16.15万元，主要是人员调入及工资保险等上涨；项目支出增长127万元，主要是大督查工作专项经费，及购置新办公用品。

三、机关运行经费安排情况。机关运行经费共计安排20万元，主要用于保证机关正常运转的办公

及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、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、日常维修费、办公楼物业管理费、公务车运行维护费等支出。较2017年运转经费增加5万元，主要是人员增加及新购置办公室用品。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化。 2018年，财政拨款“三公”经费预算安排7.5万元，其中：因公出国（境）费 0万元；公务用车购置及运维费4万元（其中：公务用车购置费0万元，公务用车运行费4万元，较上年增加0.7万元）；公务接待费3.5万元。较上年度减少0.9万。“三公”经费整体较上年持平，主要原因是2018年度承担多项专项督查工作，如：大督查工作等，公车运行费用增加；严格按照标准开展公务接待，公务接待较上年度下降。

五、绩效预算信息

一、总体绩效目标：

（一）立足“全局”，继续提高督查考核工作认识。一是在正确领会上级文件精神 and 领导意图的基础上，紧紧围绕工作中心和各时期工作重点开展工作。切实转变观念，提高思想认识，以服务县委、县政府决策为主线，以发挥督促检查职能作用为己任，明确狠抓督办厉政、力促工作落实的工作思路，

建立健全督查督办工作机制，注重发挥我办督查考核、综合协调的作用，利用信息反馈的优势，搭建各乡镇、各部门之间的沟通联系平台，对县委、县政府安排部署和工作要求等落实情况及时进行跟踪反馈，准确掌握各项工作动态，为领导决策提供参考。二是把履行工作职能与围绕全县2017年重点工作、重大决策部署紧密结合起来，注重把握要领、关注动向、抓准核心、改进方法，真正了解掌握实际工作情况，跟紧工作进度，准确反映基层单位的实际执行情况，查摆和分析问题原因，通过及时督查督办和有效信息反馈，较好地发挥以文辅政的功效，为领导科学决策提供有力的支持。三是进一步与各职能部门一起构建“大督查”格局，在全县形成督查工作齐抓共管的良好局面，充分根据《督考问用四位一体落实工作机制》，建立与各乡镇、各部门督查联络员的常态联系，建立起纵横相联的督查大网络格局，各级督查人员定期报送本单位重点工作进展情况，以便于收集工作信息，及时发现问题，促进工作整改，共同促进督查考核工作的落实。

（二）立足“落实”，持续提升督查考核工作质量。一是树立担当意识。不回避矛盾，敢负责、敢作为、敢碰硬，紧紧围绕中心工作和重要决策部署，坚定不移的抓好贯彻落实。结合实际工作内容，明确督办时间、被督办单位、承办主体，督办依据等要素，秉持谁承办、谁落实、谁负责原则，做到

督查事项明确、工作职责明了。二是要加强结果反馈。针对具体督办事项，提出任务目标、工作职责、人员分工、完成期限等要求，提升工作执行力，并将督办事项的落实情况按时形成文字材料，以通报、专报等形式进行反馈，进一步提高督查督办的严肃性和时效性，力争做到事事有着落、件件有回音。

（三）立足“效能”，提升督查考核工作水平。一是加强督查考核工作领导，定期召开督查人员、督查联络员工作会议，开展督查业务学习和培训。指导各单位开展督查工作，加大深入基层检查、指导力度，推动各单位督查工作制度化、规范化，努力提升全县督查工作整体水平。二是进一步提高督查考核工作人员素质，面对重点工作越来越多，推进难度越来越大的新形势，增强人员配备，强化学习培训，努力造就一支政治过硬、战斗力强、能打硬仗，能迅速贯彻领导意图的督查队伍。三是灵活运用督查方式方法，促进工作落实。督查是采取多种手段推进工作落实的过程，2017年，我办将进一步注重督查与调研结合、与综合协调结合，与提质增效结合，注重从表象的督查到深层次分析，提高督查考核的目的性和实效性，切实提升督查考核工作水平，为领导决策提供第一手资料。

（四）落实意见、推动大督查工作整体水平提升。认真落实县委县政府《关于开展全县重点工作大督查的实施意见》，深入开展大督查工作，确保中央、省市县决策部署落地见效，确保县委县政府各

县重点任务圆满完成，确保群众反映的突出问题得到及时解决。

二、实现年度发展规划目标的保障措。（一）负责上级党委、政府制定的方针政策和重要工作部署在县内各乡镇各部门贯彻落实情况的督促检查。负责县委、县政府重要文件、重要会议决议、决定和重大决策、重要工作部署以及阶段性中心工作在县内各乡镇各部门贯彻落实情况的督促检查。负责全县重点难点和群众反映的热点问题落实和解决情况的督促检查。负责上级党委、政府领导重要指示、批示的有关事项在有关部门、乡镇落实情况的督促检查。负责县委书记、县长及副书记、常务副县长批办交办事项落实情况的督促检查。负责承办县政协提请县委解决的有关提案的办理和答复工作。负责对全县各乡镇和县直各部门领导班子和领导干部日常考核的运行和监控，对各乡镇和县直各部门领导班子和领导干部工作实绩进行考核评定。负责全县党委、政府及系统督查工作业务指导和督查网络的建设。（二）为进一步全县提高督查考核管理水平，我办更名为“承德县督查考核委员会办公室”，设立“承德县干部考核与测评中心”，为组织部所属事业单位，核定6名全额事业编制，由督考办负责专门管理，负责干部考察人选的心理测试等相关工作。（三）我办建立每周一上午召开主任办公会制度，每周将任务分解到人，督促检查。（四）将运用县督查考核管理系统，2018年将开通县级领导

管理模块，提高督查考核管理的信息化，现代化水平，增强我县的“督考问用”四位一体工作机制的力度。（五）认真落实县委县政府《关于开展全县重点工作大督查的实施意见》，深入开展大督查工作，确保中央、省市县决策部署落地见效，确保县委县政府各县重点任务圆满完成，确保群众反映的突出问题得到及时解决。

三、部门职责及工作活动绩效目标指标

（一）督查检查工作 对上级党委政府及县委县政府决策部署，上级党委政府及县委县政府领导批示、指示文件，对县常委会及政府常务会进行督办，我办将积极按照督查工作程序，真督实查确保检查事项落实到位，建立督查台账，深入一线、定期通报，并适时以专报形式向县委县政府领导汇报，对工作落实不力按相关办法处理。

（二）公务接待

认真做好省对县委书记考核、市对县考核、省市对我县开展专项督查，我办将按标准热情接待，做好文件印制、公务接待、会议召开等相关工作，预计2017年接待上级到县开展督查考核800人次。积极开展对外交流，按标准招待外市县到我县进行工作交流，并积极到其他市县开展交流

学习，提高“督考问用”四位一体的工作水平。

（三）实绩考核

按照工作责任，我办将参考省市考核办法，结合我县实际，广泛征求意见后，完成2017年乡科级领导干部及领导班子考核办法起草，使考核办法适用更广泛、考核更公平、操作更实用，并通过考核委讨论后提请县委常委会审议，印制考核办法、考核目标、考核细则，年底将牵头组织部、纪委等部门，由县委常委带队到全县科级领导班子和领导干部进行实绩工作考核，保证考核指标和结果公正、公平、科学。

（四）提案答复

对县人大建议、县政协提案认真开展督办，对建议和提案进行调查研究，协调相关部门认真研究解决，提高建议和提案答复的满意度。

（五）调查研究

围绕省市县重点工作，开展督查调研，年内完成有重要参考价值调研报告2篇，并能得到县级领导的充分肯定，为县委县政府科学决策提供重要的针对性信息服务。

(六) 督考系统建设与维护

进一步完善升级督查考核管理系统，开通县级领导管理模块，完善各单位督查考核系统，出台《督考联络员管理办法》，做好各单位督考联络员培训。

(七) 大督查工作开展

认真落实县委县政府《关于开展全县重点工作大督查的实施意见》，深入开展大督查工作，确保中央、省市县决策部署落地见效，确保县委县政府各县重点任务圆满完成，确保群众反映的突出问题得到及时解决。

(八) 其他事项

认真完成县委县政府、县考核领导委员会、县人大、县政协领导交办的其他事项，我办将认真完成确保领导满意。

部门职责-工作活动绩效目标

224 承德县督查考核委员会办公室部门

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、督促检查	127.00	对上级党委、政府及县委、县政府重大决策部署督促检查；	按督查工作程序，真督实查，报告内容真实、领导满意，批					

224 承德县督查考核委员会办公室部门

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
		对上级党委、政府领导同志及县委、县政府领导同志指示、批示件催办落实；对县委常委、政府常务会安排有关事务督办落实。	示率高、确保督促检查事项落到实处。					
1、督促检查	122.00	对上级党委、政府重大决策部署（如省委省政府四项重点工作、习总书记讲话在全省落实、省委今后一个时期重点工作等）一年两次督办的接待、汇报等）的贯彻落实情况的实地督查和反馈。	按督查工作程序，真督实查，报告内容真实、领导满意，批示率高、确保督促检查事项落到实处。	督查督办按时办结率	100%	80%	70%	<60%
2、督促检查	5.00	对全县重大决策部署、重点工作（如：防火防汛、安全生产、食品安全、大气污染防治、信访稳定、重点项目、美丽乡村建设等）贯彻落实情况到乡镇部门实地督查。	按督查工作程序，真督实查，报告内容真实、领导满意，批示率高、确保督促检查事项落到实处。	督查督办按时办结率	100%	80%	70%	<60%
3、督促检查		对上级党委、政府领导同志批示、指示进行催办落实及办理情况进行综合并做专项汇报。	按督查工作程序，真督实查，报告内容真实、领导满意，批示率高、确保督促检查事项落到实处。	督查督办按时办结率	100%	80%	70%	<60%
4、督促检查		对县委县政府领导同志批示、指示进行催办落实及办理情况进行综合并做专项汇报。	按督查工作程序，真督实查，报告内容真实、领导满意，批示率高、确保督促检查事项落	督查督办按时办结率	100%	80%	70%	<60%

224 承德县督查考核委员会办公室部门

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
			到实处。					
5、督促检查		对县委常委会、政府常务会安排有关事项到乡镇和部门实地督办落实并整理材料上报。	按督查工作程序，真督实查，报告内容真实、领导满意，批示率高、确保督促检查事项落到实处。	督查督办按时办结率	100%	80%	70%	<60%
二、考核工作		迎接上级对县考核。	做好迎接上级对县考核工作。					
1、考核接待		做好省对县委书记考核及市对县考核工作相关材料的整理印刷和考核组食宿接待工作。	做好上级考核人员接待、材料准备及会务安排等工作。	做好上级考核人员接待、材料准备及会务安排等工作。	100%	80%	70%	<60%
三、调查研究		围绕县中心工作进行调研。	内容真实、领导满意，批示率高，为县委、县政府安排部署提供重要参考。					
1、调查研究		围绕县委、县政府关注的重点问题、决策落实中的难点问题和群众关心的热点问题深入乡镇、部门开展督查调研。	内容真实、领导满意，批示率高，为县委、县政府安排部署提供重要参考。	内容真实、领导满意，批示率高，为县委、县政府安排部署提供重要参考。	100%	80%	70%	<60%
2、实绩考核		修改完善印制乡科级班子考核办法、细则和目标，组织对全县乡科级领导班子及领导干部进行实绩考核。	完善督促检查工作评价激励机制，建立科学合理的考核指标体系，做好各项考核的具体工作。	完善督促检查工作评价激励机制，建立科学合理的考核指标	100%	80%	70%	<60%

224 承德县督查考核委员会办公室部门

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
				体系。				
四、提案答复		对县人大建议、县政协提案进行办理和答复。	对建议、提案认真办理和答复。					
1、提案答复		对县人大、县政协提请县委部门解决的有关建议、提案进行办理和答复。	对建议、提案认真办理和答复。	对建议、提案认真办理和答复。	100%	80%	70%	<60%
五、督查考核管理系统建设与维护		对接市督查考核系统，维护承德县督查考核管理系统运行，及各县直部门、各乡镇督查考核管理系统管理与维护。	确保系统正常运行					
1、系统建设与维护		对接市督查考核系统，维护承德县督查考核管理系统运行，及各县直部门、各乡镇督查考核管理系统建设与维护，确保网络通畅、系统运行正常	确保网络通畅、系统运行正常	确保网络通畅、系统运行正常	100%	80%	70%	<61%
六、公务接待		接待外省市县“督考问用”四位一体考察学习及市督考办来我县开展督查考核工作	做好迎接各项工作。					
1、公务接待		做好公务接待、会务及材料准备等各项工作	按标准圆满完成招待。	按标准进行公务接待	100%	80%	70%	<60%
七、其他事项		县委县政府领导、督查考核领导小组临时交办的其他事项。	高效完成，领导满意					
1、其他事项		对县委、县政府领导及督查考核领导小组临时交办的其他事项进行实地督查并按及时反馈。	高效完成，领导满意。	高效完成，领导满意。	100%	80%	70%	<60%

六、政府采购预算情况

2018年，安排政府采购预算3万元。具体内容见下表。

承德县督查考核委员会办公室

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	3				5	1.65	3	3	3				
打印设备	1.2	打印机	A02010601	台	1	1.2	1.2	1.2	1.2				
计算机设备	1.8	计算机	A0201011	台	4	0.45	1.8	1.8	1.8				

七、国有资产信息

上年末固定资产金额为 45.16 万元（详见下表），本年度本部门拟购置固定资产主要为计算机、打印机等，共计 3 万元。本年预算拟购置的固定资产已列入政府采购预算表。

承德县督查考核委员会办公室固定资产占用情况表

编制部门：承德县督查考核委员会办公室

截止时间：2017 年 12 月 31 日

项 目	数量	价值（金额单位：万元）
资产总额		48.16
1、房屋（平方米）	84.9	
其中：办公用房（平方米）	84.9	
2、车辆（台、辆）	1	19.77
3、单价在 20 万元以上设备		
4、其他固定资产		28.39

八、名词解释

1、一般预算收入：县级财政当年拨付的资金。

2、基本支出：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。

3、项目支出：是指在基本支出之外，为完成特定行政任务和事业发展目标，而发生的支出。

4、机关运行费：是指为保证行政单位（包括参照公务员管理的事业单位）运行，用于购买货物和服务的各项资金。主要包括：办公费、印刷费，水费、电费、邮电费、福利费、日常维修费、办公取暖费、办公物业服务费、公务车运行维护费等。

5.三公经费：机关事业单位用于因公出国（境）、公务用车购置及运行维护、公务接待的费用。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项

十、财政批复部门预算日期为：2018年2月14日。