**2019年盘锦市兴隆台区教育局部门预算公开**

**盘锦市兴隆台区教育局**

**2019年度部门预算**

**第一部分 盘锦市兴隆台区教育局概况**

一、主要职责

（一）、贯彻执行党和国家教育改革与发展方针、政策和规划，落实国家和省、市有关法律、法规和规章；拟订全区教育改革与发展规划，并组织实施。

（二）、负责审批辖区内社会力量办学和幼儿教育机构，统筹管理全区基础教育、幼儿教育、教师继续教育和社会力量办学等教育工作。

（三）、组织对全区各校教育工作的督导与评估。

（四）、负责全区教师专业技术职称评聘工作。

（五）、负责全区各校领导班子建设，党的建设工作；负责教育系统纪检监察和党风廉政建设工作。

（六）、负责及协调有关部门共同做好全区中小学校（幼儿园）安全管理工作。

（七）、承办区委、区政府交办的其它事项；承办区人大、政协建议、提案事宜。

二、部门预算单位构成

**纳入盘锦市兴隆台区教育局2019年部门预算编制范围的二级预算单位。**

三、机构设置说明

盘锦市兴隆台区教育局设12个内设机构：

（一）办公室

负责文秘、会务、信访工作；负责综合档案、文字综合、计划生育工作；负责规划、年度计划、学校布局、统计、信息、保密、机要工作；负责政务公开、行政审批及有关协调工作。

（二）党委工作部

负责基层党建（组织建设、党员队伍教育管理）工作；负责干部队伍建设工作；负责思想政治建设、宣传、保密工作；负责精神文明建设、统战工作。

（三）纪检监察科

负责党的纪律检查工作；负责行政监察工作。

（四）财务科

负责编制学校经费预算与决算工作；负责管理教育专项经费的执行工作；负责管理中心机关财务工作；负责资金管理使用、公积金、日常财务工作。

（五）劳动人事科

负责人事、劳资和机构编制管理工作；负责学校人事与分配制度改革工作；负责专业技术职务评聘与考核工作；负责教职工奖励与惩罚；负责中小学教师资格证书认定工作。

（六）基础教育科

负责区域内义务教育宏观指导与协调，指导区域内普通高中教育。贯彻党的教育方针，实施素质教育，推进课程改革，加强学校管理，规范办学行为；落实国家、省关于教学、教材建设的有关政策，研究制定区域内教学计划、课程设置方案，并检查落实情况。管理审定教学用书；负责区域内教育教学常规管理，指导德育、科技和民族教育工作。

（七）信息科档案科

负责学校信息化建设工作；负责管理中心网络建设与维护工作；负责中小学现代信息技术教育管理工作；负责电化教育工作；负责人事档案和综合档案管理。

（八）综合管理科

负责管理中心所属学校的维修、基建等相关项目的立项、监督、联合验收、决算审核等事项；负责职工住房公积金的缴纳、代办个人公积金的提取等相关事项；负责单位和个人物业费的审核，并提供相关审核意见做为报销依据；负责办理管理中心所属学校固定资产的购置和报废等相关事宜及固定资产的日常管理。

（九）安全保卫科

负责指导学校安全保卫、综合治理和维护稳定工作；负责教育系统突发事件的应急管理工作；负责指导学校安全教育和学生预防违法犯罪工作；负责学校安全检查指导与监督工作。

（十）离退休办公室

负责退休职工日常管理工作；负责职工养老保险和医疗保险工作；负责合同签订、工程验收；负责学校审计工作。

（十一）工会

深入基层调查研究，指导部门分工开展工作，了解和协调处理部门分工会和职工的实际困难；利用工会的优势和阵地，组织好职工教育、骨干培训、职工文艺体育活动，不断增强教职工队伍凝聚力；依法维护女职工的合法权益，教育女职工正确处理好恋爱、婚姻和家庭等关系等。

（十二）团委

负责指导和帮助各基层团队组织开展工作；负责团队干部队伍建设，加强对团队干部的考核，检查基层团队组织工作计划执行情况，促进基层团队工作；负责团内的表彰、奖励和处分，抓好团员青年和团干部的理论学习，充分调动广大团队员学习理论的积极性。

（十三）招生办公室

负责贯彻落实各类招生考试的方针、政策，制定区域各类考试的规划和预测；负责组织实施各类招生考试报名、考试和各种考务管理工作，负责各类考试的定点考场落实；抓好各类考试的考风考纪建设，负责本办行政事务管理，协调内外关系，组织全体人员按时按质按量完成各项考试工作任务；负责具体贯彻落实普通高校招生考试方针政策。组织油田报考普通高考的考生报名、体检、填报志愿、考试、建档等各项考务工作的落实，指导各有关中学工作业务；建立健全各项考务制度，安装和维护考试监督设施，确保正常使用，抓好考风考纪；组织监考人员的培训工作，指导各类考试的业务，保证考试的顺利进行；抓好考试的保密工作，协调安保部门做好试题的运送和保管。

（十四）教育督导室

负责依法行政、依法治教、规范办学工作；负责对学校教育教学检查与评估工作；负责指导油田基础教育发展水平和质量的监测工作。

（十五）教育研究所

组织开展教研活动，参与校本教研，实施专业指导等；负责学校学科带头人、骨干教师的评审和确定；组织学校的干部、教师参加各种继续教育活动；对教师的教育技术、计算机水平进行考核、认定；协助开展体育、艺术方面大型活动；负责教育科研的具体管理工作。

**第二部分 盘锦市兴隆台区教育局2019年度部门预算公开报表**

见附表

**第三部分 盘锦市兴隆台区教育局2019年度部门预算情况说明**

一、收入支出预算总体情况

财政拨款支出预算反映盘锦市兴隆台区教育局2019年整体财政拨款支出情况，既包括使用当年财政拨款发生的支出，也包括使用以前年度财政拨款结转和结余资金发生的支出。2019年度财政拨款支出77.72 万元，其中：基本支出77.72 万元，项目支出 0万元。

**（一）收入总计** 77.72 **万元，包括：**

1.财政拨款收入 77.72万元，其中：公共预算财政拨款收入 77.72万元，政府性基金收入0万元。

2.上级补助收入0万元。

3.事业收入0万元。

4.经营收入0万元。

5.附属单位上缴收入0万元。

6.其他收入0万元。

7.用事业基金弥补收支差额0万元。

8.上年结转和结余0万元。

**（二）支出总计** 77.72 **万元，包括：**

1.基本支出77.72 万元，主要是为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

2.项目支出 0万元。

3.上缴上级支出0万元。

4.经营支出0万元。

5.对附属单位补助支出0万元。

**（三）年末结转和结余0万元**

（四）收支增减变化说明

（1）收入总计 77.72 万元，包括：

1.财政拨款收入77.72 万元。比上年减少822.78 万元，下降87.06 %，减少主要原因是政府机构改革，行政事业分开。

（2）支出总计 77.72 万元，包括：

1.基本支出 77.72 万元。比上年减少822.78万元，下降87.06 %，主要原因是政府机构改革，行政事业分开。

2.项目支出0万元。

三、公共预算财政拨款“三公”经费支出预算情况

“三公”经费同上年预算相比减少0万元，下降0%，其中：公务接待费预算安排 0万元，因公出国预算安排0万元，公务用车运行维护费预算安排0万元，公务用车购置费预算安排0万元。

四、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2019年预算安排机关运行经费 12.05 万元，主要包括：办公费2.94万元、公务接待费0.06万元、工会经费0.8万元、其他交通费用5.4万元、其他商品和服务支出2.85万元。

（二）政府采购支出情况

2019年政府采购支出预算总额 0 万元，其中：政府采购货物支出 0万元，政府采购工程支出0万元，政府采购服务支出0万元。

**（三）国有资产占用情况**

盘锦市兴隆台区教育局共有车辆0辆，其中：副省级以上领导干部用车0辆，一般公务用车0辆，一般执法执勤用车0辆，特种专业技术用车0辆，其他用车0辆；单位价值50万元以上设备0台（套）,单价100万元以上专用设备0台（套）。

**第四部分 名词解释**

**1.财政拨款收入：**指省级财政当年拨付的资金。

**2.上级补助收入：**指单位从主管部门和上级单位取得的非财政性补助收入。

**3.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。

**4.经营收入：**指事业单位在专业业务活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

**5.附属单位上缴收入：**指单位附属的独立核算单位按照规定上缴的收入。

**6.其他收入：**指除上述“财政拨款收入”、“上级补助收入”、“事业收入”、“经营收入”、“附属单位上缴收入”等以外的收入。

**7.用事业基金弥补收支差额：**指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“财政拨款结转和结余资金”、“上级补助收入”、“事业收入”、“经营收入”、“附属单位上缴收入”、“其他收入”不足以安排当年支出情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

**8.上年结转和结余：**指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

**9.基本支出：**指保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

**10.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。

**11.上缴上级支出：**指事业单位按照财政部门和主管部门的规定上缴上级单位的支出。

**12.经营支出：**指事业单位在专业活动及辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

**13.对附属单位补助支出：**指事业单位用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

**14.“三公”经费：**指用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。

**15.一般公共服务（类）财政事务（款）行政运行（项）：**反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

**16.一般公共服务（类）财政事务（款）一般行政管理事务（项）：**反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

**17.一般公共服务（类）财政事务（款）预算改革业务（项）：**反映财政部门用于预算改革方面的支出。

**18.一般公共服务（类）财政事务（款）财政国库业务（项）：**反映财政部门用于财政国库集中收付业务方面的支出。

**19.一般公共服务（类）财政事务（款）信息化建设支出（项）：**反映财政部门用于“金财工程”等信息化建设方面的支出。

**20.一般公共服务（类）财政事务（款）财政委托业务支出（项）：**反映财政委托评审机构进行财政投资评审和委托建设银行等机构代理业务发生的支出。

**21.一般公共服务（类）财政事务（款）事业运行（项）：**反映事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

**22.一般公共服务（类）财政事务（款）其他财政事务支出（项）：**反映除上述项目以外其他财政事务方面的支出。

**23.科学技术（类）其他科学技术支出（款）其他科学技术支出（项）：**反映其他用于科技方面的支出。

**24.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）归口管理的行政单位离退休（项）：**反映实行归口管理的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

**25.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）事业单位离退休（项）：**反映实行归口管理的事业单位开支的离退休经费。

**26.医疗卫生（类）医疗保障（款）行政单位医疗（项）：**反映财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

**27.医疗卫生（类）其他医疗卫生支出（款）其他医疗卫生支出（项）：**反映除上述项目以外其他用于医疗卫生方面的支出。

**28.农林水事务（类）农业（款）其他农业支出（项）：**反映其他用于农业方面的支出。

**29.交通运输（类）石油价格改革对交通运输的补贴（款）石油价格改革补贴其他支出（项）：**反映石油价格改革财政补贴对其他方面的支出。

**30.资源勘探信息等支出（类）工业和信息产业监管支出（款）其他工业和信息产业监管支出（项）：**反映其他用于工业和信息产业监管方面的支出。

**31.资源勘探信息等支出（类）其他资源勘探电力信息等支出（款）建设项目贷款贴息（项）：**反映根据国家规定用于特定建设项目及国家级高新技术开发区、中西部经济技术开发区建设项目设施贷款的财政贴息支出。

**32. 国土资源气象等支出（类）国土资源事务（款）其他国土资源事务支出（项）：**反映其他用于国土资源事务方面的支出。

**33.住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）：**反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

**34.其他支出（类）其他支出（款）其他支出（项）：**反映其他不能划分到具体功能科目中的支出项目。

**35.机关运行经费：**为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）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。