北京市西城区椿树少年宫单位

2023年部门预算情况说明

一、部门主要职责及机构设置情况

（一）部门机构设置、职责

 本单位设立党支部、行政、教研室和办公室四个职能部门。具体职责如下：

党支部：

1．宣传和执行党的路线、方针、政策，宣传和执行党中央、上级组织和本组织的决议、决定，服务大局，团结、组织党员和群众努力完成本单位所担负的任务，促进单位持续稳定健康向前发展。

2．加强党支部的思想建设、组织建设、作风建设和制度建设，严格党的组织生活，提高党员素质，增强党性观念，充分发挥党支部的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用。

3．组织党员认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观，学习党的路线、方针、政策及决议，学习党的基本知识，学习科学、文化和业务知识。

4．加强党风和廉政建设，对党员进行教育、管理和监督，开展批评和自我批评，维护和执行党的纪律，监督党员切实履行义务，保障党员的权利不受侵犯。

5．充分发挥党员和群众的积极性、创造性，鼓励和支持他们立足本职、爱岗敬业，在校外教育发展中贡献自己的聪明才智；做好群众的思想政治工作，密切联系群众，经常了解群众对党员、党的工作的意见和建议，维护群众的正当权益。

6．做好发展党员工作，对要求入党的积极分子进行教育和培养，注重把业务技术骨干培养成为党员，把党员培养成为业务骨干。

7．处理好党支部日常工作，按期向党支部党员大会和上级党组织报告工作。

行政部门：

1．参谋职责。行政部不仅应在日常事务方面做好上级领导的“参谋”和“助手”，更应在教育理念、管理策略、文化精神及用人政策等重大问题上有自己的见解，从而真正成为上级领导不可或缺的“高参”与“臂膀”。

2．沟通职责。行政部应清晰传达上级领导指令，沟通、协调各部门之间的工作，保证高效地完成任务。

3．管理职责。行政部担负着办公自动化、活动调度、总务后勤（卫生、食堂、员工宿舍）、安全保卫等工作。

 4．服务职责。行政部应积极为各职能部门提供后勤保障。协助上级党组织履行好其他职责。

教研室：

1、深入学习和研究现代教育教学思想和理论，用以指导教学研究工作。

2、围绕教育教学中心工作和教育决策有关的重大实际问题及热点、难点问题开展科学研究和工作调研，及时为教育行政部门提供有学术价值和使用价值的建议和方案，为领导决策提供咨询服务。

3、依据上级有关部门制定的教学研究规划，提出本单位的教学研究的整体发展规划和实施意见。

 4、组织评审优秀教学成果，组织学生参加专业竞赛和主题教育活动。组织开展多种形式的校外实践活动。

5、根据国家教育部有关规定和教委行政部门的部署，经有关部门批准，组织编写校本教材。

6、组织多层次、多种形式的教研活动，引导广大教师树立正确的教育观念，丰富教学技能，执行教学计划，不断改进教学方法，实施素质教育，提高教学质量。

办公室：

1、遵守国家有关法律、法规，贯彻执行各项规章制度，负责制定日常管理相关制度，完善有关规定，建立工作流程。

2、负责员工劳动合同、社会保险的管理。

3、负责劳动人事、薪酬分配、绩效考核、员工培训等人力资源的管理。

4、负责人才需求计划的拟定、员工招聘、员工录用、退（辞）职等工作。

5、负责接收教委内网的相关通知的收发及保密工作，负责文档、人事档案的管理工作。

6、负责单位日常接待工作。

7、负责单位办公设备的管理、验收和交接。

（二）人员构成情况

本单位事业编制21人，实际在册教职工18人，离休0人，退休25人。学生430人，其中：职高0人，高中0人，初中0人，小学430人，特殊教育0人，学前教育0人。

二、2023年部门预算收支及增减变化情况说明

2023年收入预算840.47万元，比2022年年初预算789.1万元增加51.37万元，增加6.51%，主要原因是教育支出增加。其中：本年财政拨款收入840.37万元,比2022年年初预算734.1万元增加106.37万元，降低14.49%。2023年支出预算840.47万元，比2022年年初预算789.1万元增加51.37万元，增加6.51%。

三、主要支出情况

2023年支出预算中一般公共预算支出预算840.47万元，其中：基本支出预算703.38万元，较去年年初预算633.39元减少69.99元，主要原因是人员经费增加；项目支出预算137.09万元，较去年年初预算100.71元增加36.38万元，主要原因是2022年预算项目部门为自有资金支出。

四、部门“三公”经费财政拨款预算说明

（一）“三公经费”的单位范围

本单位。

（二）“三公经费”财政拨款情况说明

北京市西城区椿树少年宫单位的公用经费预算按照北京市财政局和北京市教育委员会《关于调整本市基础教育公用经费定额标准的通知》的规定执行。2023年部门预算“三公”经费财政拨款预算安排0万元，较2022年年初预算0万元减少0万元。

1.因公出国（境）费：2023年财政拨款预算安排0元。

2.公务接待费：2023年财政拨款预算安排0元。

3.公务用车购置及运行维护费：2023年公务用车数量为0辆，财政拨款预算安排0万元，其中公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费0万元，较2022年年初预算0万元减少0万元。

五、其他情况说明

（一）机构运行经费说明

本单位无机关运行经费（教委所属各单位为事业单位）。

（二）政府采购预算说明

2023年涉及政府采购项目2个，预算资金4.89万元。

（三）政府购买服务预算说明

本单位无政府购买服务情况（教委所属各单位为事业单位）。

（四）绩效目标情况及绩效评价结果说明

2023年预算填报项目申报表的项目1项，占总项目数额的35%以上，100万元以上项目共计0个，涉及金额0万元。

（五）国有资本经营预算财政拨款情况说明

本单位无国有资本经营预算财政拨款安排的预算。

（六）国有资产占用情况说明

截止2022年底，本单位固定资产总额1010.08万元，其中：车辆0台，0万元；单位价值50万元以上的通用设备0台（套）、0万元，单位价值100万元以上的专用设备0台（套）、0万元。

2023年部门预算安排未安排车辆购置经费；安排购置单位价值50万元以上的通用设备0台（套）、0万元，安排购置单位价值100万元以上的专用设备0台（套）、0万元。

六、名称解释

1.“三公”经费：是指单位通过财政拨款资金安排的因公出国（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）费指单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费指单位公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）及单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费等支出；公务接待费指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

 2.机关运行经费：是指行政单位（含参照公务员法管理事业单位）使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的日常公用经费支出，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。

3.政府采购：指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

4.政府购买服务：是指各级国家机关将属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，按照政府采购方式和程序，交由符合条件的服务供应商承担，并根据服务数量和质量等因素向其支付费用的行为。

5.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。

6.项目支出：指在基本支出之外为完成特定的行政任务或事业发展目标所发生的支出。