中共广元市昭化区委办公室

2020年部门预算编制说明

一、基本职能及主要工作

（一）区委办职能简介

1.负责区委日常工作的处理、区委领导公务活动的统筹安排、区委重大活动的组织协调。

2.负责区委文件和会议材料的起草、核稿工作；负责区委领导的文秘服务工作；负责区委文书处理、档案管理工作；负责对全区党委系统办公室工作的业务联系和指导工作。

3.负责区党代会、区委全委会、常委会、书记办公会和区委名义召开的综合性大型会议的会务工作；协助区委领导组织会议决定的实施。

4.负责承办中央、省委、市委和区委重大决策、重要工作部署落实情况的督促检查以及领导指示、批示的督查督办工作。对下级党组织或有关部门请示、报告区委的问题提出处理意见，提交有关部门办理或交区委领导审批。

5.负责对上级党委和区委重要工作部署贯彻落实的督查督办，办理政协委员提案。

6.围绕区委的中心工作和领导关注的全局性重大问题，开展调查研究，及时反映情况，提出建议。

7.负责党务信息工作，及时准确地向区委领导及上级领导机关、乡(镇)党委和区级部门提供决策信息。

8.负责全区党政系统的密码通信、密码管理和密级文电的传递；负责区级部门和乡镇传真通信和党政网运行的指导、管理。

9.根据区委领导指示和工作需要，组织协调区级有关部门的工作，对有关问题提出协调处理意见，报区委领导决定。

10.负责区委上传下达工作，及时向区委领导报告重要情况，协助处理各部门向区委反映的重要情况。

11.负责区委机关行政事务、后勤保障和安全保卫工作及接待工作。

12.负责党群各部门的综合协调工作。

13.对区级各部门办公室、各乡镇党政办公室进行务指导及职权范围内的综合协调工作。

14.管理区委外事和公务服务中心、区委政策研究中心、区目标绩效事务中心、区档案馆、区网络管理中心和区老促会。

15.完成区委及上级部门交办的其他工作。

（二）区委办2020年重点工作

一是充分发挥以文辅政。撰写了一大批调研文章，为区委决策提供了高水平的参谋，《抢抓机遇  主动作为  加快推动昭化高质量发展》《广元市昭化区积极探索村级集体经济发展新路径》等调研文章，被省委政研室《调查与决策》刊发推广 ，为区委决策提供了高水平的参谋，充分展示了昭化形象、昭化风采，赢得了广泛赞誉。

二是信息工作取得历史性突破。《广元市昭化区积极推进农村危房改造》《广元市昭化区建立农民工村干部激励保障机制》《广元市大力发展绿色家居产业》被省委办公厅《每日要情》刊发。市级《广元要情》采用54条，《领导参阅》采用1篇，创新管理模式推动电商项目资金高效运用、扎实推进省级有机产品示范区建设、建立全国首个山区稻鱼综合种养地方标准等工作受到市政府邹自景市长肯定性批示。同时，编辑本级《昭化要情》6期、《工作情况交流》5期、《参阅》3期。

三是重大会议、活动的统筹协调实现“零失误”。高质量完成区委七届七次全委会、区委七届八次全委会、区委七届九次全委会及其他重大会议、活动的筹备工作，受到区委区政府主要领导高度肯定。

四是督查：一是深入开展四项清理，集中整治形式主义、官僚主义突出问题，切实为基层减负松绑。今年以来，督查检查事项、表扬奖励事项、一票否决事项、目标责任书分别同比减少50%、66%、87.5%、100%。二是创新督查汇报方式，运用网络新媒体等方式，及时将督查情况以图文并茂方式反馈给区委区政府领导，为领导科学决策及时提供精准参考。

五是党史工作业绩突出，发展势头良好。《昭化革命老区发展史》已出版。《执政实录2017》已出版，《执政实录2018》已完成初稿。《中国共产党昭化历史》（1978-2002）已完成初稿。

六是深化改革取得新突破。全年国扶办刊发我区改革经验文章1篇，省委改革办刊发我区经验文章2篇，市委改革办刊发经验文章7篇，中央省市主流媒体宣传报道昭化改革20余次。我区农村危旧房工作受到国务院大督查激励奖励，并作为全国典型案例交流。《四川昭化激励引导各类人才向脱贫攻坚一线集聚》先后在国务院《扶贫信息》《中国组织人事报》、省脱贫办《脱贫攻坚简报》刊载交流。

七是保密工作信息被省保密专刊采用5期，

八是接待工作得到中央、省级高度肯定。高效、出色的完成了全年公务接待工作。全年无接待事故和负面影响，得到各级领导高度肯定。

九是市政府副市长、区委书记陈正永同志以一名普通党员身份参加了区委办支部活动4次。全面加强党对外事工作领导，构建地方外事工作机构协调有序发展新格局；建立健全服务管理制度，形成规范化、多极化推进涉外工作态势，确保辖区社会秩序和谐稳定;大力推进“外贸+”和“大开放大合作”战略，对外交流与合作不断深化拓展，服务地方经济发展成效明显。档案。加强区、乡、村、户四级脱贫攻坚档案工作的监督指导，共完成脱贫攻坚档案资料规范整理1.2万余卷。主动服务重点项目建设，完成18个省市重点建设项目档案的登记。积极推进档案信息化建设，区档案馆完成30万页馆藏档案数字化，区级涉改撤销单位基本完成应移交进馆所有各门类档案数字化。

一年来，我办各方面工作都取得了一定的成绩，同时，我们也清醒地认识到办公室工作还存在着一些问题和不足，如处理日常事务较多，思考和研究的广度和深度有待进一步加强；办公室精细化管理程度需进一步提升等。2020年，我们将进一步增强责任感和紧迫感，紧紧围绕区委中心工作，继续保持和发扬办公室的优良作风和传统，不断提升“三服务”能力和水平，为奋力实现脱贫攻坚与全面小康双重跨越，奋力推动治蜀兴川兴广战略昭化实践再上新台阶作出积极贡献。

二、部门预算单位构成

区委办为一级预算单位，无下属二级预算单位。内设机构9个股室：综合股（督查股）、秘书股、信息调研股、法规股、行政股、党史和政策研究股、保密机要股、外事港澳股（区委外事办秘书股）、档案管理股。

三、收支预算情况说明

按照综合预算的原则，区委办所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入；支出包括：一般公共服务支出、机关事业单位基本养老保险缴费支出、其他社会保障和就业支出、行政、事业单位医疗保险支出、住房保障支出。区委办2020年收支总预算688.12万元,比2019年收支预算总数增加19.70万元，主要原因是2020年部门预算中增加档案、国安、外事3个股室和区委政研中心1个单位预算共计69万元，扣除新增预算因素，同口径较2019年收支预算总数减少49.30万元。

（一）收入预算情况

区委办2020年收入预算688.12万元，其中：一般公共预算拨款收入688.12万元，占100%。

（二）支出预算情况

区委办2020年支出预算688.12万元，其中：人员支出299.84万元，占43.57%；公用支出388.28万元，占56.43%。

四、财政拨款收支预算情况说明

区委办2020年财政拨款收支总预算688.12万元,比2019年财政拨款收支总预算增加19.70万元，主要原因是2020年部门预算中增加档案、国安、外事3个股室和区委政研中心1个单位预算经费共计69万元，扣除新增预算因素，同口径较2019年收支预算总数减少49.30万元。

收入包括：本年一般公共预算拨款收入688.12万元；支出包括：一般公共服务支出621.42万元、机关事业单位基本养老保险缴费支出26.33万元、其他社会保障和就业支出1.78万元、行政、事业单位医疗保险支出12.99万元、住房保障支出25.60万元。

五、一般公共预算当年拨款情况说明

（一）一般公共预算当年拨款规模变化情况

区委办2020年一般公共预算当年拨款688.12万元，比2019年预算数增加19.70万元，主要原因是2020年部门预算中增加增加档案、国安、外事3个股室和区委政研中心1个单位预算经费共计69万元，扣除新增预算因素，同口径较2019年收支预算总数减少49.30万元。

（二）一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共服务支出621.42万元，占90.31%；机关事业单位基本养老保险缴费支出26.33万元，占3.83%；其他社会保障和就业支出1.78万元，占0.26%；行政、事业单位医疗保险支出12.99万元，占1.89%；住房保障支出25.60万元，占3.71%。

（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况

1.一般公共服务（类）党委办公厅（款）行政运行（事业运行）（项）2020年预算数为621.42万元，主要用于：机关正常运转的基本支出，包括基本工资、津贴补贴、绩效工资、奖金、生活补助、奖励金、社会保障缴费、住房公积金等人员经费以及办公费、印刷费、差旅费、会议费、培训费、邮电费、公务接待费、广告宣传费、维修（维护）费、租赁费、劳务费、公务用车运行维护费、其他交通费用等日常公用经费,保障部门正常运转。
  2. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）2020年预算数为26.33万元，主要用于：机关按规定由单位缴纳的基本养老保险支出。
3.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）其他社会保障和就业支出（项）2020年预算数为1.78万元，主要用于：机关公务员及事业干部的工伤、生育、失业保险费支出支出。
  4. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）2020年预算数为12.99万元，主要用于：机关单位按规定由单位缴纳的基本医疗保险支出。
  5.住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）2020年预算数为25.60万元，主要用于：单位按规定比例为职工缴纳的住房公积金支出。
六、一般公共预算基本支出情况说明

区委办2020年一般公共预算基本支出688.12万元，其中：

人员经费299.84万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、绩效工资、奖金、生活补助、奖励金、社会保障缴费、住房公积金等支出。

公用经费388.28万元，主要包括：办公费、印刷费、差旅费、会议费、培训费、邮电费、公务接待费、广告宣传费、维修（维护）费、租赁费、劳务费、公务用车运行维护费、其他交通费等支出。

七、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明

区委办2020年“三公”经费财政拨款预算数26万元，其中：因公出国（境）经费0万元，公务接待费16万元，公务用车运行维护费10万元。

（一）因公出国（境）经费与2019年预算持平。主要原因是按照中央、国务院、省市区关于过“紧日子”和坚持厉行节约反对浪费的要求，进一步减少因公出国（境）任务。

（二）公务接待费与2019年预算持平。主要原因是按照中央、国务院、省市区关于过“紧日子”和坚持厉行节约反对浪费的要求，严控公务接待标准，严禁高标准、超标准接待。进一步减少公务接待费支出。

2020年公务接待费计划用于执行接待考察调研、检查指导等公务活动开支的住宿费、用餐费等。

（三）公务用车运行维护费与2019年预算持平。

单位现有机要特种专业技术用车1辆。

2020年安排机要特种专业技术用车运行维护费10万元，用于车辆的燃油、过路（桥）、维修、保险等方面支出。

八、政府性基金预算支出情况说明

区委办2020年没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

九、国有资本经营预算支出情况说明

区委办2020年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费

2020年，区委办机关运行经费财政拨款预算为388.28万元，比2019年预算同口径增加47.12万元，增长13.81%。主要原因是2020年部门预算中增加增加档案、国安、外事3个股室和区委政研中心1个单位预算经费等。

（二）政府采购情况

2020年，区委办安排政府采购预算0万元。

（三）国有资产占有使用情况

截至2019年底，区委办共有机要特种专业技术车1 辆。

（四）绩效目标设置情况

绩效目标是预算编制的前提和基础，按照“费随事定”的原则，2020年区委办按求要对项目编制了绩效目标,从项目完成、项目效益、满意度等方面设置了绩效指标，综合反映项目预期完成的数量、成本、时效、质量，预期达到的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响以及服务对象满意度等情况。

十一、名词解释

（一）一般公共预算拨款收入：指区级财政当年拨付的资金。

（二）一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：指机关事业单位用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

（三）一般公共服务（类）党委办公厅（室）室及相关机构事务（款）行政运行（项）：指机关事业单位开展综合业务、管理工作的项目支出。

（四）社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险费的支出。

（五）社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金的支出。

（六）卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指机关事业单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

（七）卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指机关及事业单位用于集中缴纳公务员医疗补助支出。

（八）住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指按照《住房公积金管理条例》的规定，由单位及其在职职工缴存的住房公积金。

（九）基本支出：指为保证机构正常运转，完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

（十）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。

（十一）“三公”经费：纳入财政预算管理的“三公”经费，是指部门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反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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。