**区委部门**

**2021年预算公开情况说明**

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将区委部门2021年部门预算公开如下：

一、部门职责、机构设置等基本情况

部门职责

推动党中央和省委、市委、区委决策部署的贯彻落实，按照区委要求统筹协调有关方面开展工作，承担区委运行保障具体事务；区委日常文书处理，区委文件和区委办公室文件的审核工作，贯彻落实党内法规和规范性文件等工作，负责统筹协调和督促指导全区党务公开工作；区委全委会、区委常委会和区委其他重要会议的会务工作，区委领导参加重大活动和日常工作活动的组织安排；区委和区委办公室文件、区委主要领导日常文稿和有关区领导讲话稿的起草、修改等工作；围绕党中央和省委、市委、区委总体工作部署开展调查研究，收集和处理信息、反映动态，组织编写信息刊物，全区党委信息系统的协调和指导；组织贯彻落实国家和省、市有关公共机构节能工作的方针、政策和工作部署，推进、指导、协调、监督全区公共机构节能工作；完成上级和区委交办的督查任务，协调有关部门抓好区委重大决策的落实；围绕区委重点工作开展调研，为区委决策提供参谋意见；区委改革的日常工作，综合协调区委交办的改革方面的相关工作；区委全面从严治党主体责任的日常工作，综合协调区委交办的全面从严治党方面的相关工作；完成区委交办的其他任务。

机构设置

根据区编办最近核定的三定方案要求，中共唐山市丰润区委办公室为行政编制单位，内设15个行政职能科室，秘书一科、秘书二科、综合一科、综合二科、财务人事科、信息科、区委值班室、区委法规科、督查室一科、督查室二科、督查室三科、研究室一科、研究室二科、区委主体办、区委改革办秘书科。人员编制数59个，实际在编53人。

**区委办机构设置情况**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
| 中共唐山市丰润区委办公室 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |

**二、部门预算总体安排情况**

1、2021年一般公共预算拨款收入972.79万元。

2、2021年，根据本单位职责和工作任务规划，共安排部门预算支出972.79万元。其中人员经费支出541.27万元，日常公用经费支出76.02万元，项目支出355.5万元。

3、与上年相比减少75.52万元，其中：人员经费减少41.87万元，主要原因是在职人员因调出退休等原因减少5人。日常公用经费增加15.85万元，主要原因是增加在职人员邮电费和物业补贴。项目支出减少49.50万元，主要原因是项目经费按照省财政要求压减20%。

**三、机关运行经**

**费安排情况**

日常公用经费支出总计76.02元。其中：

1、办公费：6.96万元。

2、邮电费：22.30万元。

3、差旅费：1.89万元。

4、公务接待费：0.9万元。

5、工会经费：0.46万元。按在职职工每人每年100元安排。

6、福利费：0.70万元。按在职职工每人每年150元安排，退休人员每人每年20元安排。

7、公务用车运行维护费：18万元。

8、其他交通费（公务交通补贴）：24.9万元。

**四、财政拨款“三公”经费预算情况**

2021年我部门“三公”经费预算安排18.9万元，与上年预算相比无变化。具体安排情况为：

1. 公务用车购置及运行费。共计安排18万元，与2020年预算相比无变化。①公务用车购置安排0万元。②公车运行维护经费安排18万元，与上年预算相比无变化。
2. 公务接待费。安排0.9万元，与2020年相比无变化。
3. 因公出国（境）费。安排0万元, 与2020年相比无变化。
4. **预算绩效信息情况**

（一）总体绩效目标

推动党中央和省委、市委、区委决策部署的贯彻落实，按照区委要求统筹协调有关方面开展工作，承担区委运行保障具体事务；区委日常文书处理，区委文件和区委办公室文件的审核工作；贯彻落实党内法规和规范性文件等工作，统筹协调和督促指导全区党务公开工作；区委全委会、区委常委会和区委其他重要会议的会务工作，区委领导参加重大活动和日常工作活动的组织安排；区委和区委办公室文件、区委主要领导日常文稿和有关区领导讲话稿的起草、修改等工作；围绕党中央和省委、市委、区委总体工作部署开展调查研究，收集和处理信息、反映动态，组织编写信息刊物，全区党委信息系统的协调和指导；组织贯彻落实国家和省、市有关公共机构节能工作的方针、政策和工作部署；推进、指导、协调、监督全区公共机构节能工作；完成上级和区委交办的督查任务，协调有关部门抓好区委重大决策的落实；围绕区委重点工作开展调研，为区委决策提供参谋意见；负责区委改革的日常工作，综合协调区委交办的改革方面的相关工作；区委全面从严治党主体责任的日常工作，综合协调区委交办的全面从严治党方面的相关工作；完成区委交办的其他任务。

（二）分项绩效目标

1.公文运转

绩效目标：改进公文办理，规范流程，做到零停留、无差错。公文审核严谨高效，增强区委文件的权威性。加强文稿前期介入，打造精品文稿。

绩效指标：发文审核差错率，发文审核差错数量占总审核数量的比例大于等于95%；公文流转率，来文、发文办理时限与规定时限的误差比例大于等于95%；文稿起草工作完成量，反映已完成的文件、讲话稿起草或修改工作完成率占应完成量的比例大于等于95%。

2.协调区委大型会议和活动

绩效目标：加强区级层面重要会议活动的统筹协调，精心谋划组织好全区性重大会议活动，要从严从细谋划安排区委主要领导参加的重要会议活动。

绩效指标：会议活动完成率，各类会议活动开展成功率大于等于95%；重大工作参与率，区领导参与省市区委重大会议活动的比例大于等于95%；大型会议控制率，减少的大型会议数量占年度大型会议数量的比例小于等于5%。

3.公务接待

绩效目标：严格执行中央八项规定，坚持热情周到、简洁简朴。严格执行接待标准、降低接待费规模。

绩效指标：会务接待工作完成率，已完成的会务接待工作占计划量的比例大于等于95%；接待人员满意度，接待费使用情况满意度达到100%；接待费控制率，接待费控制数占年接待费的比例小于等于85%。

4.信息收集及民意调查

绩效目标：围绕省市、区委重大决策部署收集、整理和反馈信息，促进我区各方面工作发展；密切联系群众，反映社情民意，努力做到协调关系，化解矛盾、理顺情绪，增进社会各阶层不同利益群体的和谐和稳定。

绩效指标：社情民意反映率，反映社情民意的信息数量占采集数量的比例大于等于95%；全区党委系统信息网络协调和指导工作完成率，已完成的全区党委系统信息网络协调和指导工作量占计划量的比例大于等于95%；信息编辑工作完成率，已完成的信息编辑工作量占计划量的比例大于等于95%。

5.督查调研

绩效目标：贯彻落实各级批示件，开展调查研究，为领导决策提供科学有效参考。

绩效指标：重大决策部署落实的调研工作完成率，实际完成的调研工作量占计划完成量的比例大于等于95%；督查日常工作完成率，日常工作量占计划总量的比例大于等于95%；督查督办按时办结率，围绕热点难点问题的督查督办工作按时办结情况占该类工作总量的比例大于等于95%。

6.公务内网建设与维护

绩效目标：数据资源丰富、数据正版、权威可靠、用户满意度高。线路通畅，系统运行稳定。

绩效指标：内容条目更新速度，日均更新条目量大于等于4条；全区公务内网的建设管理工作完成率，已完成的全区公务内网管理工作量占计划量的比例大于等于95%；网络正常运转保障时间，每周网络正常运转时间占每周的比例大于等于95%。

6.综合业务管理

绩效目标：保障区委值班室视频监控系统视频信号通畅稳定；对改革中有突出贡献的单位给予奖励，促进我区改革发展等。

绩效指标：值班室视频系统网络通畅质量，网络视频清晰，无杂音无断续情况比例大于等于95%；综合事务管理工作完成率，综合任务完成数占年度计划的比例大于等于95%；综合业务管理工作完成率，综合任务完成数占年度计划的比例大于等于95%。

（三）工作保障措施

2021年，区委办公室将进一步紧紧围绕全区中心工作，着眼大局当参谋、总揽全局搞协调、突出重点抓督查、立足全局保运转，奋力推进区委办公室工作取得新业绩，再上新台阶。

1.高站位起草综合文稿。遵循“以文辅政、精益求精”的工作理念，坚持站位求高、思路求新、内容求实、文字求精，着力在提高文稿起草质量、增强以文辅政能力上下功夫。

2.深入扎实开展调查研究。围绕区委重点工作，深入一线调研，及时了解群众愿望，认真研究基层实际，探索服务高质量发展的新思路、新办法，努力为区委决策建言献策，形成一批有分量的调研成果。

3.全面推进深化改革。坚持市达任务与区级任务双轨同步推进，积极总结推广改革经验。

4.积极拓宽延伸信息渠道。坚持重策划、选准题、出精品的工作理念，深入研究新形势下领导对信息工作的需求，积极拓展信息的广度和深度，当好“千里眼”和“顺风耳”。

5.精心组织会务活动。坚持科学规范的理念，精心设计会议形式、议程、参加人员等工作细节，出色完成区委全会等全区性会议的组织工作。

6.构筑全员大督查格局。围绕落实市“十项重点工作”和全区重点工作，给办公室每位科级干部及各科室分配督查任务，充分调动方方面面的力量，形成督查工作的强大合力。

7.全面推进机关党的建设。始终坚持“党管宣传、党管意识形态”的原则，认真落实意识形态。

8.认真履行主体责任。发挥牵头抓总作用，强力推进中央和省委巡视整改工作落实。综合协调区委交办的全面从严治党方面的相关工作。

9.不断加强绩效管理，采取措施，控制偏差，保证绩效目标的实现。

（1）完善制度建设。制定完善预算绩效、资金管理办法管理制度、资金管理办法，工作保障制度等，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。

（2）加强支出管理。通过优化支出结构，编细编实预算，加快各项工作启动和进程，及时支付资金，按规定及时到支付中心审核票据，确保支出进度达标。

（3）加强绩效运行监控。按要求开展绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

（4）做好绩效自评。按要求开展上年度部门预算绩效自评和重点评价工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

（5）规范财务资产管理。完善财务管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。

（6）加强内部监督。加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、资产处置及其他重要财务事项的决策和执行进行督导，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

（7）加强宣传培训调研等。加强人员培训，提高职工业务素质；加强调研，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的意见；加大宣传力度，强化预算绩效管理意识，促进预算绩效管理水平进一步提升。

**六、政府采购预算情况**

无

**七、国有资产信息情况**

2020年底资产原值292.81万元，其中通用设备271.73万元，公务用车5辆，166.11万元，家具、用具20.53万元，无形资产0.55万元。

比2019年资产原值366.38万元，减少了73.57万元，主要原因是有关资产无偿调拨到其他单位。

本年度无拟购置资产。

部门固定资产占用情况表

编制部门：中共唐山市丰润区委办公室 截止时间：2020年12月31日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 数量 | 价值（金额单位：万元） |
| 资产总额 | ------ | 292.26 |
| 1、车辆（台、辆） | 5 | 166.11 |
| 2、单价在20万元以上设备 | ------ |  |
| 3、其他固定资产 |  | 126.15 |

**八、专业名词解释**

（1）财政拨款收入：指中央或区财政当年拨付的资金，包含一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

（2）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。

（3）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。

**九、其他需说明的事项**

政府性性基金支出和国有资本经营支出：无