

中共双辽市委办公室 2020 年部门预算

二〇二〇年一月

中共双辽市委办公室 2020 年部门预算

目 录

第一部分 中共双辽市委办公室概况

一、中共双辽市委办公室 2020 年部门预算编制说明

第二部分 中共双辽市委办公室 2020 年部门预算表

一、部门收支预算总表

二、部门收入预算总表

三、部门支出预算总表

四、财政拨款收支预算总表

五、一般公共预算财政拨款功能分类支出预算表

六、一般公共预算财政拨款经济分类支出预算表

七、一般公共预算“三公”经费支出预算表

八、政府性基金预算财政拨款支出预算表

九、项目支出绩效目标申报表

第一部分 中共双辽市委办公室概况

中共双辽市委办公室 2020 年 部门预算编制说明

根据《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》、《行政单位财务规则》、《行政单位会计制度》、《事业单位财务规则》、《事业单位会计制度》等相关会计法律法规规定，结合本部门职责和工作任务编制 2020 年中共双辽市委办公室部门预算，现将有关情况说明如下：

一、本部门主要职责

中共双辽市委办公室的主要职责，在 2002 年“三定”规定的基础上，作以下调整：

（一）贯彻执行党和国家有关档案工作的方针政策和法律法规；组织、指导、检查、监督、协调市直机关和各乡镇、街道的档案工作，对全市档案工作实行统筹规划、宏观管理。

（二）承担市委全面深化改革委员会具体工作，负责组织开展全面深化改革重大工作的政策研究，协调督促有关方面贯彻落实市委全面深化改革委员会决定事项、工作部署和各项要求等。

（三）承担市委国家安全委员会具体工作，组织开展国

家安全重大问题研究，协调督促有关方面落实市委国家安全委员会决定事项、工作部署和各项要求等。

（四）承担市委财经委员会具体工作，负责组织开展全市财经领域重大问题的调查研究，协调督促有关方面贯彻落实市委财经委员会决定事项、工作部署和各项要求等。

二、本部门基本情况

（一）市委督查室

负责督促检查市直各部门及各县、镇、街道对中央、省、市的工作部署和重要指示，会议决定事项及市领导批示落实情况，并及时做好协调反馈工作；负责开展督查调研，接待配合上级督查检查；负责市委确定的各项重点工作任务和市委领导批示交办事项的跟踪督办；负责统筹全市各级各类督查检查，会同相关部门对下级单位开展督查考核；承办本级人大代表、政协委员提出的需要由有关部门和单位答复的提案、议案的办理、协调和落实工作。

（二）保密科

负责贯彻执行党和国家关于保密工作的方针、政策、法规、法令；负责市委办公室保密日常工作；组织推动国家保密法律法规，中央、省委和四平市委保密工作方针政策及决策部署在全市贯彻落实；开展保密工作调查研究，向市委保密委提出工作建议；制定市委保密工作规划、计划、工作要点，组织开展督促检查；负责市委办公室保密设备配备和管理；指导检查市直各部门和各县、镇、街道的保密工作，并

负责追查失泄密事件。承担市委国家安全委员会具体工作，组织开展国家安全重大问题研究，协调督促有关方面落实市委国家安全委员会决定事项、工作部署和各项要求等。

（三）市委机要室

负责全市党政系统的机要工作；负责中央、省、市各级内部明电、密电的收发、登记、保管、清退、销毁及归档工作；负责密码设备使用、装备和管理；负责机要通讯和机要保密工作；负责电子文件管理、党委系统信息化规划建设和管理、全市电子政务内网建设和管理；负责党政机关电子公文系统安全可靠应用推进工作；负责全市商用密码的宣传、政策法规咨询和应用工作；负责检查全市涉密单位密码电报保存情况；组织协调应急密码通信服务保障工作。

（四）政策研究室

负责组织开展全面深化改革重大工作的政策研究，协调督促有关方面贯彻落实市委全面深化改革委员会决定事项、工作部署和各项要求等；负责围绕全市经济和社会发展及市委的中心工作，开展政策综合调研，为市委科学决策提供建议和依据；承担市委财经委员会具体工作，负责组织开展全市财经领域重大问题的调查研究，协调督促有关方面贯彻落实市委财经委员会决定事项、工作部署和各项要求等。

（五）秘书科

负责收传上级各部门文件，进行立卷归档；负责市委或办公室召开的各类会议的会务和重大公务活动的组织安排

工作；负责信访接待工作，及时向市委领导报告来信来访中反映的重要问题，并根据党的政策和市委领导的批示做好协调处理工作；负责上级领导及来宾的接待工作；负责协调与各部门的一些具体工作；负责市委和市委办公室的印章、介绍信、证件的使用管理；负责办公室人事、劳资及干部考核、调配和教育工作；负责离退休干部的管理工作；负责完成市委或市委办公室领导临时交办的其它工作。

（六）综合科

负责市委重要会议材料和专业性会议材料的起草工作；负责市委领导日常工作的政务服务工作；围绕市委工作部署开展综合调研；负责市委或办公室领导交派的临时性文字综合等工作。

（七）信息科

负责市级重要信息的搜集、整理、筛选、综合、分析等工作；及时准确地向市委报送信息，向各乡、镇、街道、市直各部门通报信息；负责向省委办公厅及四平市委办公室报送信息和域内紧急信息上报工作；负责《双辽信息》的编发工作。

（八）财会科

负责市委办公室财务管理工作。

（九）文电科（法规科）

负责上三级来文的签收、登记、分发、传阅等管理工作；负责市委及市委办公室文件的审核、制发工作；负责党内规

范性文件向四平市委办公室报备工作；负责市直各部门及各乡镇（街道）报备的党内规范性文件审查工作；负责党内规范性文件清理工作；负责全市党政机关电子公文系统可靠应用工作。

（十）档案管理科

负责贯彻执行党和国家有关档案工作的方针政策和法律法规；组织、指导、检查、监督、协调市直机关和各乡、镇、街道、企事业单位（含二级单位）的档案工作，对全市档案工作实行统筹规划、宏观管理；负责管理市委办公室人事档案。

调整后，市委办设 10 个内设机构，即市委督查室、保密科、市委机要室、政策研究室、秘书科、综合科、信息科、财会科、文电科（法规科）、档案管理科，另设党支部工作机构。

核定市委办编制和职数如下：

（一）行政编制 24 名，机关工勤事业编制 2 名。

（二）领导职数：设主任 1 名，副主任 3 名，保密委专职副主任 1 名（正科长级）；内设机构领导职数 11 名（含党支部副书记 1 名）。

在职实有人数统发 36 人，未统发 5 人。

三、2020 年工作目标及工作任务

在市委的坚强领导下，市委办公室领导班子紧紧围绕市委中心工作和全市发展大局，坚持以党的十九大精神和习近

平新时代中国特色社会主义思想为指导,着力打造作风优良、务实高效、团结奋进、风清气正的领导班子,充分发挥好参谋助手、督促检查、综合协调和后勤保障作用,认真履行工作职责,2020年市委办公室贯彻执行党和国家有关档案工作的方针政策和法律法规;组织、指导、检查、监督、协调市直机关和各乡镇、镇、街道的档案工作,对全市档案工作实行统筹规划、宏观管理。督促检查市直各部门及各乡镇、镇、街道对中央、省、市的工作部署和重要指示,会议决定事项及市领导批示落实执行情况,并及时做好协调反馈工作。贯彻执行党和国家关于保密工作的方针、政策、法规、法令;负责市委办公室保密日常工作;组织推动国家保密法律法规,中央、省委和四平市委保密工作方针政策及决策部署在全市贯彻落实;开展保密工作调查研究,向市委保密委提出工作建议;制定市委保密工作规划、计划、工作要点,组织开展督促检查;负责市委办公室保密设备配备和管理;指导检查市直各部门和各乡镇、镇、街道的保密工作,并负责追查失泄密事件。收传上级各部门文件,进行立卷归档;负责市委或办公室召开的各类会议的会务和重大公务活动的组织安排工作;负责信访接待工作,及时向市委领导报告来信来访中反映的重要问题,并根据党的政策和市委领导的批示做好协调处理工作;负责上级领导及来宾的接待工作;负责协调与各部门的一些具体工作;负责市委和市委办公室的印章、介绍信、证件的使用管理;负责办公室人事、劳资及干部考核、

调配和教育工作；负责离退休干部的管理工作；负责完成市委或市委办公室领导临时交办的其它工作。

四、本部门 2020 年预算收支安排情况

1、收入

2020 年预算收入 420.7 万元，其中：预算拨款(补助)收入 420.7 万元。与上年预算收入相比增加 45.1 万元，主要主要因为人员经费津补贴提标。

2、支出

2020 年预算支出 420.7 万元，其中：用于人员方面的支出 295.7 万元；用于公用等方面的支出 125 万元，公用经费安排情况详见一般公共预算财政拨款经济分类支出预算表。与上年预算支出相比增加 45.1 万元，主要主要因为人员经费津补贴提标。

3、预算绩效情况说明

按照预算绩效管理相关要求，结合本部门职责和工作重点，2020 年确定 0 个重点项目，涉及金额 0 万元。

4、政府采购情况说明

本部门 2020 年无政府采购计划安排。

五、名词解释

预算拨款收入：指财政当年拨付的资金。

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等各项支出。

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。

中共双辽市委办公室

第二部分 中共双辽市委办公室2020年部门预算表

附表1

部门收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、财政拨款	420.7	一般公共服务支出	420.7
二、政府性基金收入		党委办公厅（室）及相关机构	420.7
三、事业收入		行政运行	410.7
四、事业单位经营收入		县域突破办	10
五、其他收入			
收入合计	420.7	支出合计	420.7
用事业基金弥补收支差额		年末结转和结余结转	
上年结转和结余			
收入总计	420.7	支出总计	420.7

附表2

部门收入预算总表

单位：万元

功能分类科目名称	合计	本年收入						用事业基金弥补收支差额	上年结转和结余
		一般公共预算拨款收入		政府性基金收入	事业收入	事业单位经营收入	其他收入		
		小计	财政拨款收入						
合计	420.7	420.7	420.7						
一般公共服务支出	420.7	420.7	420.7						
党委办公厅（室）及 相关机构	420.7	420.7	420.7						
行政运行	410.7	410.7	410.7						
县域突破办	10	10	10						

附表3

部门支出预算总表

单位：万元

功能分类科目名称	合计	基本支出				项目支出
		小计	工资福利支出	对个人和家庭补助支出	商品和服务支出	
合计	420.7	400.7	295.7		105	20
一般公共服务支出	420.7	400.7	295.7		105	20
党委办公厅（室）及 相关机构	420.7	400.7	295.7		105	20
行政运行	410.7	400.7	295.7		105	10
县域突破办	10					10

附表4

财政拨款收支预算总表

单位：万元

收 入		支 出		
项目	预算数	项目	一般公共预算	政府性基金
一、 一般公共预算拨款收入	420.7	一般公共服务支出	420.7	
财政预算拨款收入	420.7	党委办公厅（室）及 相关机构	420.7	
二、政府性基金收入		行政运行	410.7	
三、事业收入		县域突破办	10	
四、事业单位经营收入				
五、其他收入				
收入合计	420.7	支出合计	420.7	
用事业基金弥补收支差额		年末结转和结余结转		
上年结转和结余				
收入总计	420.7	支出总计	420.7	

附表5

一般公共预算财政拨款功能分类支出预算表

单位：万元

功能分类科目名称	合 计	基本支出	项目支出
一般公共服务支出	420.7	401.7	20
党委办公厅（室）及 相关机构	420.7	401.7	20
行政运行	410.7	401.7	10
县域突破办	10		10
合计	420.7	401.7	20

一般公共预算财政拨款经济分类支出预算表

单位：万元

经济分类科目名称	合 计	基本支出	项目支出
合计	420. 7	400. 7	20
一、工资福利支出	295. 7	295. 7	
基本工资	169. 1	169. 1	
津贴补贴	66. 5	66. 5	
奖金	11. 7	11. 7	
伙食补助费			
机关事业单位基本养老保险缴费	19. 2	19. 2	
职业年金缴费	9. 7	9. 7	
住房公积金	19. 5	19. 5	
其他工资福利支出			
二、商品和服务支出	115	105	10
办公费	29	24	5
印刷费	7. 1	5. 6	1. 5
咨询费			
手续费			
水费	2	2	
电费	14	14	
邮电费	3. 5	3. 5	
取暖费	19	19	
物业管理费			
差旅费	14	12	2
因公出国（境）费用			
维修（护）费	5. 8	5. 8	
租赁费			
会议费			
培训费	2	0. 5	1. 5
公务接待费			
专用材料费			
被装购置费			
专用燃料费			
劳务费	6	6	
委托业务费			
工会经费	4. 4	4. 4	
福利费			
公务用车运行维护费			
其他交通费用			
税金及附加费用			
其他商品和服务支出	8. 2	8. 2	
三、对个人和家庭的补助			
离休费			
退休费			
生活补助			
奖励金			
其他对个人和家庭的补助			
四、资本性支出	10		10
房屋建筑物构建			
办公设备购置	10		10
专用设备购置			
基础设施建设			
大型修缮			
信息网络及软件购置更新			
公务用车购置			
其他交通工具购置			
无形资产购置			
其他资本性支出			

附表7

一般公共预算“三公”经费支出预算表

单位：万元

项 目	2020年预算数	2019年决算数	增减变化原因
合 计	0.00		
1、因公出国（境）费用			
2、公务接待费			
3、公务用车费			
其中：（1）公务用车运行维护费			
（2）公务用车购置			

附表8

政府性基金预算财政拨款支出预算表

单位：万元

支出科目	基金预算	支出预算数
四、城乡社区支出		
国有土地使用权出让收入及对应专项债务收入安排的支出		
征地和拆迁补偿支出		
土地开发支出		
城市建设支出		
农村基础设施建设支出		
补助被征地农民支出		
土地出让业务支出		
廉租住房支出		
支付破产或改制企业职工安置费		
棚户区改造支出		
公共租赁住房支出		
保障性住房租金补贴		
其他国有土地使用权出让收入安排的支出		
城市公用事业附加及对应专项债务收入安排的支出		
城市公共设施		
城市环境卫生		
公有房屋		
城市防洪		
其他城市公用事业附加安排的支出		
国有土地收益基金及对应专项债务收入安排的支出		
征地和拆迁补偿支出		
土地开发支出		
其他国有土地收益基金支出		
农业土地开发资金及对应专项债务收入安排的支出		
城市基础设施配套费及对应专项债务收入安排的支出		
城市公共设施		
城市环境卫生		
公有房屋		
城市防洪		
其他城市基础设施配套费安排的支出		
污水处理费收入及对应专项债务收入安排的支出		
支出合计		
转移性支出		
政府性基金转移支付		
政府性基金补助支出		
政府性基金上解支出		
调出资金		
年终结余		
地方政府专项债务还本支出		
地方政府专项债务转贷支出		
支出总计		

附表9

项目支出绩效目标申报表
(2020) 年度

填报单位（盖章）
预算部门（盖章）
单位：万元

项目名称				项目负责人及电话			
主管部门				实施单位			
项目属性		新增项目	延续项目	项目期			
项目资金（万元）		年度资金总额：					
		其中：财政拨款		其他资金			
总体目标	年度目标			中长期目标			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值			
	产出指标	数量指标					
		质量指标					
		时效指标					
	成本指标						
		经济效效益指标					
			社会效益指标				
	生态效益指标						
		可持续影响指标					
满意度指标		服务对象满意度指标					