**中共保定市满城区委办公室**

**2020年部门预算信息公开说明**

按照《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，现将中共保定市满城区委办公室2020年部门预算公开如下：

**第一部分:部门职责及机构设置情况**

一、主要职责

（一）承担区委领导交办的文件、讲话稿等文字材料的起草和修订工作；负责区委文件和区委办公室代区委行文的核审工作；承担为区委制定党内规则的服务工作；负责区委刊物的编辑工作。

（二）围绕省市和区委、区政府的重大决策部署，围绕区领导重要批示和指示，围绕热点难点问题，明确责任、定出措施，按节点考核、按时间推进。通过调研课题就党和政府关注的问题，提出客观、有价值、有分量、有影响的意见建议，收集信息，反应民意，及时上报，促进决策民主化和科学化，为区委决策当好参谋。

（三）负责区委日常公文处理；负责区委各种会议和日常工作活动的组织安排。

（四）负责对区委重要工作部署和区委领导同志要求的督查督办工作。

（五）负责全区党政系统保密工作；负责机要文件传递、收发工作；承担区保密工作领导小组日常工作。

（六）负责区委领导同志的政务活动及生活服务工作。

（七）负责市以上党委系统领导的接待服务和协调工作，负责区委领导同志交办的其他接待工作。

（八）负责区委系统财务、安全保卫、机关事务协调和管理工作。

（九）负责全区党史研究工作。

（十）完成区委交办的其他任务。

二、机构设置

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门机构设置情况 | | | | |
| 序号 | 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
|
| 1 | 中共保定市满城区委办公室 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |
| 2 | 中共保定市满城区委机要保密局 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |
| 3 | 保定市满城区群众工作领导小组办公室 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |
| 4 | 中共保定市满城区委机关事务管理局 | 事业 | 副科级 | 财政性资金基本保障 |

**第二部分：部门预算安排的总体情况**

1、收入说明

2020年中共保定市满城区委办公室年初部门收入预算总额为689.88万元。其中：一般公共预算收入689.88万元。

2、支出说明

2020年部门支出安排预算总额689.88万元。

基本支出：597.12万元

其中：人员经费536.44万元

日常公用经费60.68万元

项目支出 ：92.76万元

其中：本级支出92.76万元

3、比上年增减情况

本年度预算收支安排689.88万元,较上年减少165.71万元。其中:基本支出减少153.72万元,含人员经费减少144.67万元,日常公用经费减少9.06万元;项目支出减少11.99万元;基本支出中人员经费减少主要是防范办4名人员工资划拨到区政法委，同时5名临时人员工资划拨区政府食堂。日常公用经费减少主要是固定电话费减少以及办公费减少。项目支出减少主要落实中央八项规定以及省、市厉行节约要求，削减不必要的开支。

**第三部分：机关运行经费安排情况**

中共保定市满城区委办公室及所属各部门正常公用经费安排60.68万元，其中办公费4.4万元，邮电费12.96万元，公务用车运行维护费24万元，离退休干部经费0.43万元，公务交通补贴17.7万元，按比例计提公务接待费1.19万元。

**第四部分：财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| “三公”经费预算情况及增减变化原因 | | | | |
|  |  |  |  | 单位：万元 |
| 项目名称 | 2019年度预算 | 2020年度预算 | 增减金额 | 变化原因 |
| 因公出国经费 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 |
| 公务用车购置经费 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 |
| 公务用车运行经费 | 24 | 24 | 0 | 无增减变化 |
| 公务接待费支出 | 1.30 | 1.19 | -0.11 | 2020年公务接待费预算减少主要是：公务接待费用为按比例计提费用，日常公用经费减少所以计提金额减少。 |
| 合计 | 25.30 | 25.19 | -0.11 | 2020年公务接待费预算减少主要是：公务接待费用为按比例计提费用，日常公用经费减少所以计提金额减少。 |

**第五部分：绩效预算信息**

一、总体绩效目标

（一）保障区委办公室大型会议、重大活动的正常、顺利举办；保障区委公文正常运转。

（二）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。

（三）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，区委主要领导参加的重要会议活动，要从严从细谋划安排

（四）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。

（五）围绕省市和区委、区政府的重大决策部署，围绕区领导重要批示和指示，围绕热点难点问题，明确责任、定出措施，按节点考核、按时间推进。通过调研课题就党和政府关注的问题，提出客观、有价值、有分量、有影响的意见建议，收集信息，反应民意，及时上报，促进决策民主化和科学化。

（六）通过各种渠道密切联系群众，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。

（七）围绕省市和区委、区政府的重大决策部署，围绕区领导重要批示和指示，围绕热点难点问题，明确责任、定出措施，按节点考核、按时间推进。通过调研课题就党和政府关注的问题，提出客观、有价值、有分量、有影响的意见建议，促进决策民主化和科学化。

（八）党委系统公务内网数据资源丰富、数据正版、权威可靠，用户满意度高。线路畅通，系统运行稳定。

（九）区委系统房产、基建、维修、物资分配和其他行政事务工作；区委领导同志和部分原区级领导同志，以及离退休同志的生活服务和阅文、参加有关活动的事务服务工作。

二、分项绩效目标

职责分类绩效目标：

强化“以文立身”的意识，锤炼过硬的“笔头功夫”，扎实提高以文辅政能力，为党委决策提供更多创新性思路、创造性办法，努力做到重大决策有高质量调研支撑、重大部署有高水平文稿服务、重大任务有系统性文件安排、重点关注有精准性信息保障。一是综合文稿重品质。树立精品意识，紧紧围绕区委中心工作、阶段性重点工作搞好超前服务，坚持身在兵位，胸为帅谋，力求“站得高”“想在前”“跟得紧”。二是信息调研强实效。紧扣牵动全局的关键点、党委领导的关注点、社会矛盾的突出点、群众能够反映强烈的问题点，发扬工匠精神，肯下绣花功夫，用“放大镜”寻找，用“平面镜”反映，用“多棱镜”分析，打造人无我有、人有我优的信息调研文稿。三是督查督办见实效。始终聚焦区委中心工作，突出工作重点，创新督查方式，确保督查实效。四是统筹协调高效率。积极发挥牵头抓总、协调各方的职能作用，以畅通的“经络”推动形成合力合拍、同频共振的工作格局。五是后勤保障优服务。立足“管理上层次、服务上水平、工作创一流”，从全局着眼，从细节入手，各项管理服务保障工作优质高效完成。

始终以“三个表率”为标杆，强化自我完善、自我革新、自我提高，努力建设让党放心、让人民满意的模范机关。

讲政治、顾大局，筑牢党性根基。坚持政治机关属性，始终把对党忠诚作为做好各项工作的根本点。带头践行“四个意识”，坚定“四个自信”、落实“两个维护”，始终在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，在一言一行、一文一事中对标对表，把讲政治聚焦到办文、办会、办事上，聚焦到改进文风、会风、作风上，聚焦到加强谋划、协调督办上，聚焦到锤炼任劳任怨、忠诚品格上，真正把对党忠诚嵌入脑海、z注入灵魂，以实际行动真正当好“坚强前哨”和“巩固后院”。

严管理、强素质，打造一流队伍。完善从严管理干部队伍制度体系，进一步规范公文、值班、报备、考勤、用车、财务、保密等各项制度，以制度促进管理，以管理推动工作。强化目标导向，根据主任和科室分工，逐人逐科室明确目标任务，一级对一级负责，确保“凡事有交代，事事能闭环”。

甘奉献、敢担当，锤炼过硬作风。全市广大干部职工不谈条件、不讲代价、不计得失、不怕困难，敢于挑重担、啃硬骨头，高标准、严要求，把好每一道关口、守住每一道防线，极端负责对待每一项工作，以实干提升境界、展示气魄、赢得尊重，为全区各级机关作出了表率。在廉政建设上，讲政治、守规矩、明底线，深入开展纠正“四风”和作风纪律专项整治，带头落实《准则》和《条例》，树立办公室良好形象。

三、工作保障措施

2020年，区委办公室将继续深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神，按照“团结、紧张、高效、有序”要求，坚持围绕中心当参谋、着眼大局搞协调、立足整体保运转，开拓创新，锐意进取，确保各项工作实现新的突破和提升，有力保证区委中心工作、重要决策部署的贯彻落实。

一、强化中心意识，立足本职，敬业担当，综合服务再上新台阶。坚持围绕中心，服务大局，围绕“两精两致”要求，在“严细深实快”上做文章，务实重行，争先创优，全面提高办文、办会、办事水平，切实当好参谋助手。

二、强化全局意识，统筹兼顾，恪尽职守，协调服务再出新成效。立足全局，突出重点，真抓实干，统筹推进防范和处理邪教、服务群众、深化改革、目标绩效考核等各项工作。

三、强化自身建设，严肃纪律，苦干重学，干部队伍再树新形象。始终坚持把讲政治、讲学习、讲奉献放在重要位置来抓，理顺科室职能，优化人员配置，浓厚学习氛围，严肃工作纪律，提升服务水平，形成了人人锐意上进、事事争创一流的良好氛围。

**1、2018年11月份-2019年10月为民服务全程代理补贴费绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **201002中共保定市满城区委办公室** | | | | | | 单位：万元 |
| **项目编码** | 201-0601-JXN-RENM | | **项目名称** | 2018年11月份-2019年10月为民服务全程代理补贴费 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 4.08 | **其中：财政资金** | 4.08 | **其他资金** |  |
| 资金主要用于对代理员代理事项的补贴，从而确保全区为民服务全程代理工作正常运行。 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | **12月底** | |
| 25.00 | | 50.00 | 75.00 | 100.00 | |
| **绩效目标** | 1、资金及时发放到位  2、代理工作顺利推进 | | | | | |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 质量指标 | 符合条件申报对象覆盖率 | 享受政策人数占符合条件申报对象总数的比例 | 100百分比 | 工作核算 |
| 时效指标 | 扶助资金到位率 | 实际到位扶助资金占应到位资金的比例 | 100百分比 | 工作需要 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 补贴发放率 | 补贴发放完成率 | 100百分比 | 工作核算 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 接受所提供服务的满意程度 | ≥98百分比 | 工作需要 |

**2、2020年电费支出绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **201002中共保定市满城区委办公室** | | | | | | 单位：万元 |
| **项目编码** | 201-0601-JXN-104N | | **项目名称** | 2020年电费支出 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 49.50 | **其中：财政资金** | 49.50 | **其他资金** |  |
| 资金主要用于保障区委大院的电费开支以及冬季取暖，夏季制冷开支费用。 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | **12月底** | |
| 25.00 | | 50.00 | 75.00 | 100.00 | |
| **绩效目标** | 1、保障工作需要  2、满足干部需求 | | | | | |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 时效指标 | 完成率 | 当年任务完成情况 | ≥98百分比 | 工作需要 |
| 质量指标 | 优良率 | 提供日常工作需求量 | ≥98百分比 | 工作需要 |
| 效果指标 | 可持续影响指标 | 长期使用性 | 能够干部职工工作需求。 | ≥98百分比 | 工作需要 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 接受服务的满意程度 | ≥99百分比 | 工作需要 |

**3、2020年水费支出绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **201002中共保定市满城区委办公室** | | | | | | 单位：万元 |
| **项目编码** | 201-0601-JXN-L1P1 | | **项目名称** | 2020年水费支出 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 13.38 | **其中：财政资金** | 13.38 | **其他资金** |  |
| 资金主要用于区委大院的用水费用。 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | **12月底** | |
| 25.00 | | 50.00 | 75.00 | 100.00 | |
| **绩效目标** | 1、保障干部职工的用水需求  2、保障绿化需求 | | | | | |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 质量指标 | 优良率 | 水质量达标率 | ≥99百分比 | 工作需要 |
| 时效指标 | 完成率 | 当年供水完成情况 | ≥98百分比 | 工作需要 |
| 效果指标 | 可持续影响指标 | 基本公共卫生服务水平 | 反映为干部职工服务的能力和效果 | ≥98百分比 | 工作需要 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 接受提供服务的满意程度 | ≥98百分比 | 工作需要 |

**4、联通公司通讯使用费绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **201002中共保定市满城区委办公室** | | | | | | 单位：万元 |
| **项目编码** | 201-0601-JXN-6Y93 | | **项目名称** | 联通公司通讯使用费 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 1.70 | **其中：财政资金** | 1.70 | **其他资金** |  |
| 确保为民服务全程代理工作顺利进行，实现网路化、规范化管理。 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | **12月底** | |
| 25.00 | | 50.00 | 75.00 | 100.00 | |
| **绩效目标** | 1、确保为民服务全程代理工作顺利进行，实现网路化、规范化管理。  2、确保为民服务全程代理工作顺利进行，实现网路化、规范化管理。 | | | | | |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 时效指标 | 完成率 | 按照要求和计划完成任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比） | ≥100百分比 | 工作需要 |
| 质量指标 | 优良率 | 结项鉴定优秀等级项目数量占结项总数量的比例（百分比） | ≥100百分比 | 工作需要 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 群众对当年工作的整体满意度 | ≥100百分比 | 工作需要 |

**5、密码通信经费绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **201002中共保定市满城区委办公室** | | | | | | 单位：万元 |
| **项目编码** | 201-0601-JXN-0QG0 | | **项目名称** | 密码通信经费 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 3.90 | **其中：财政资金** | 3.90 | **其他资金** |  |
| 涉密 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | **12月底** | |
| 25.00 | | 50.00 | 75.00 | 100.00 | |
| **绩效目标** | 1、涉密  2、涉密 | | | | | |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 时效指标 | 完成率 | 涉密 | 涉密 | 工作需求 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 工作需求 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 涉密 | 涉密 | 工作需要 |

**6、区委、区政府大院保洁费用绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **201002中共保定市满城区委办公室** | | | | | | 单位：万元 |
| **项目编码** | 201-0601-JXN-HSGW | | **项目名称** | 区委、区政府大院保洁费用 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 19.30 | **其中：财政资金** | 19.30 | **其他资金** |  |
| 资金主要用于保洁费用，确保机关大院环境卫生。 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | **12月底** | |
| 25.00 | | 50.00 | 75.00 | 100.00 | |
| **绩效目标** | 1、环境干净舒适  2、巩固园林式单位成效 | | | | | |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 质量指标 | 优良率 | 结项鉴定优秀等级项目数量占结项总数量的比例（百分比） | ≥98百分比 | 工作需要 |
| 时效指标 | 完成率 | 按照要求和计划完成任务的项目在所有立项项目中的比例（百分比） | ≥98百分比 | 工作需要 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 群众对当年工作的整体满意度 | ≥99百分比 | 工作调查 |

**7、区主要领导红机电话运维费绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **201002中共保定市满城区委办公室** | | | | | | 单位：万元 |
| **项目编码** | 201-0601-JXN-9S6R | | **项目名称** | 区主要领导红机电话运维费 | | |
| **预算规模及资金用途** | **预算数** | 0.90 | **其中：财政资金** | 0.90 | **其他资金** |  |
| 涉密 | | | | | |
| **资金支出计划（%）** | **3月底** | | **6月底** | **10月底** | **12月底** | |
| 25.00 | | 50.00 | 75.00 | 100.00 | |
| **绩效目标** | 1、涉密  2、涉密 | | | | | |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 质量指标 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |
| 效果指标 | 可持续影响指标 | 涉密 | 涉密 | 涉密 | 涉密 |

**第六部分：政府采购预算情况**

2020年，区委办未安排政府采购预算，空表列示:

部门政府采购预算

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | 单位：万元 | | | | | | |
| **政府采购项目来源** | | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **数量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额** | | | | | | |
| **项目名称** | **预算资金** | **总计** | **当年部门预算安排资金** | | | | | **其他渠道资金** |
| **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **财政专户核拨** | **其他来源收入** |
| **合计** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**第七部分：国有资产信息情况说明**

中共保定市满城区委办公室及区委各部门2019年末固定资产总金额1219.72万元（详见下表）。 我部门2020年度无拟购置固定资产情况。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 中共保定市满城区委办公室及区委各部门固定资产占用情况表 | | |
| 截止时间：2019年12月31日 | | |
| 项　　目 | 数量 | 价值（单位：万元） |
| 固定资产总额 | — | 1219.72 |
| 1、房屋（平方米） | 7680 | 759.06 |
| 2、车辆（台、辆） | 8 | 44 |
| 3、单价在20万元以上的设备 | — | 0.00 |
| 4、其他固定资产 | — | 416.66 |

**第八部分：名词解释**

**1、财政拨款收入：**指区级财政当年拨付的资金。

**2、其他收入：**指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。

**3、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。

**4、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。

**5、“三公”经费：**纳入区级财政预算管理的“三公”经费，是指区级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。

**6、机关运行费：**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。

**7、公务费：**包括办公费、水电费、邮电费、取暖费、交通费、一般会议费和物业管理费之和。

**第九部分：其他需说明的事项**

无其他需说明的事项。