2017年区委办部门预算

2017年3月

部门预算公开目录

第一部分 部门职责及机构设置情况

 一、部门职责

二、机构设置

第二部分 部门预算安排的总体情况

一、收入说明

二、支出说明

三、比上年增减情况

四、机关运行经费安排情况

五、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

六、绩效预算信息

七、政府采购预算信息

八、国有资产信息

九、名词解释

十、其他需要说明的情况

第三部分 2017年部门预算公开报表

一、部门预算收支总表

二、部门预算收入总表

三、部门预算支出总表

四、部门预算财政拨款收支总表

五、部门预算一般公共预算财政拨款支出表

六、部门预算一般公共预算财政拨款基本支出表

七、部门预算政府基金预算财政拨款支出表

八、部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表

九、部门预算财政拨款“三公”经费支出表

区委办2017年部门预算信息公开

按照《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，现将区委办2017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、部门职责：**

我单位2017年预算包含2个财政全额拨款的行政类单位和1个财政全额拨款的参照公务员管理的事业单位，分别为：中共唐山市丰南区委办公室、中共唐山市丰南区区直机关党工委、中共唐山市丰南区党史研究室。

1、中共丰南区委办公室是趣味的综合办事机构。主要职责是：综合、协调、参谋、服务。

（1）认真贯彻落实党的路线、方针、政策和区委、区政府重要工作部署。

（2）负责审核、制发区委、区委办文件，协助区委控制发文数量，负责文件、内刊的收发、管理。

（3）负责区委重要会议的筹备、组织工作、协助区委精简会议，减轻基层会议负担。

（4）负责安排、组织区委重要活动。

（5）围绕区委中心工作开展调查研究，为领导当好参谋。

（6）负责区委重要会议的领导讲话、典型材料以及工作汇报、总结、专题报告的起草。

（7）负责及时，准确地掌握全区各项工作进展情况和社会、思想动态，向上级党委和趣味反馈。

（8）负责全区的保密工作。

（9）负责区委机关值班和后勤工作。

（10）负责管理信访局、机要局、督查室。

（11）承办区委领导交办的其他工作任务。

2、中共唐山市丰南区区直机关党工委主要职责如下：

（1）宣传贯彻党的方针政策，贯彻落实区委、区政府的重要工作部署。

（2）负责提出区直机关党的建设规划；指导区直机关党组织搞好党的思想、组织、作风建设。

（3）制定和实施发展党员工作计划，负责做好入党积极分子的培养、教育和考察工作，代区委审批除区直设立党委之外单位的预备党员和预备党员转正。

（4）负责审批区直机关党组织的调整与设置，负责区直机关党组织换届选举、任免等组织工作，按照干部管理权限，会同区委组织部搞好党务干部的考核、推荐、选配和培训工作。

（5）负责区直机关党员的教育培训，加强区直机关思想政治工作和精神文明建设。

（6）负责区直机关党组织党内统计和党费收缴管理工作。

（7）指导区直机关党组织实施对该单位党员特别是领导干部的监督，协助纪检、监察、组织、人事部门做好对区直机关各部门行政领导干部进行考核和民主评议，依法依规查办机关工作人员的违纪案件。

（8）检查区直机关党员领导干部定期召开民主生活会及参加的所在党支部组织生活，定期了解各部门党员和群众对部门领导干部的意见，及时向区委反映区直各部门领导干部的情况。

（9）指导机关工会、共青团、妇委会等群团组织，根据各自特点，独立负责的工作。

（10）负责区直机关党的统战工作。

（11）负责区直机关人民武装工作。

（12）承办区委交办的其他工作任务。

3、中共唐山市丰南区党史研究室的主要职责如下：

（1）征集、研究丰南党组织在社会主义时期的各个不同历史阶段出现的重大问题、重要事件、重要人物以及召开的重要会议等资料，拟定专题，编写成《党史资料专辑》

（2）宣传党组织在社会主义现代化建设中所起的重大作用，达到以史鉴今、资政育人、服务现实的作用。

（3）全面开展我区建国后党史资料征集、研究、编纂工作。

（4）督导有党史专题资料征集、编纂任务的乡镇和区直有关单位，按时完成上报任务。

（5）开展党史宣传教育工作，运用研究成果为现实服务。

（6）完成区委交办的其他工作任务。

**二、机构设置：**

1、中共丰南区委办公室内设3个职能科室：秘书科、综合科、行政科。

（1）秘书科：负责区委、区委办文件的审核、制发工作，负责区及以上文件的收发管理工作，负责组织按排重要活动，负责处理日常办公室的日常工作等，以及完成领导交办的其他任务。

（2）综合科：负责区委重要会议报告、结论、工作总结、重要文件的起草及典型材料的收集、编写工作。

（3）行政科：负责财务管理以及车辆、会场布置等后勤工作。

设在区委办公室的正科级机构3个：政策研究室、机要局、保密局；副科级机构2个：督查室、信息中心；股级机构1个：党政信息网络中心。

（1）政策研究室围绕区委工作，对全区各项问题及涉及全区中长期发展的重大战略问题进行调查研究，总结典型经验，为区委决策提供参谋意见。

（2）机要局负责翻译传输工作，对乡镇传真工作实施业务指导。

（3）保密局负责指导各单位依法管理国家秘密，保密防范设备的推广应用。

（4）督查室负责督促重大方针、政策和重要工作部署的贯彻落实。

（5）信息中心负责搜集和整理全区改革、发展、稳定中出现的新情况、新问题，向上级反馈重大社会动态和重要社情民意等方面的信息。

（6）党政信息网络中心负责对全区机关信息化进行协调和指导，负责全区党政信息网的规划等。

2、中共唐山市丰南区委区直机关党工委不设内设机构。

3、中共唐山市丰南区党史研究室不设内设机构。

根据上述机构设置，我单位2016年12月底共有在职及退休人员87人，其中，行政编制人员42人，参公编制人员2人，事业编制人员14人，人事代理人员2人，劳务派遣人员5人，退休人员22人。

第二部分 部门预算安排的总体情况

一、收入说明

2017年预算我单位的总体收入为1683.39万元，全部为财政拨款收入。

二、支出说明

2017年我单位预算总支出为1683.39万元，其中，基本支出1177.38万元、项目支出506.01万元。

三、比上年增减情况

2017年相比较于2016年单位预算总支出增加107.17万元其中，基本支出增加194.95万元、项目支出减少87.78万元。支出增加主要因为2017年预算将养老保险、失业保险、工伤保险、企业年金都纳入了年初预算，并且将以往年度项目支出中的网络光纤租赁费，调整到了基本支出的非定额公用经费支出，以上原因导致了基本支出的增加，项目支出的减少。

四、机关运行经费安排情况

2017年我单位的机关运行经费为264.07万元。分为日常公用经费145.76万元，非定额公用经费118.31万元。

（1）日常公用经费，包含办公费45.47万元；邮电费5.45万元；印刷费20万元；差旅费5万元；其他商品和服务支出3万元；公务用车运行维护费50万元；工会经费9.36万元，其中上缴区工会3.74万元，单位5.62万元；在职及离退休职工福利费7.48万元。

（2）非定额公用经费，包含劳务费17.44万元；租赁费100.26万元；离退休老干部报刊费0.61万元。

五、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2017年我单位三公经费预算为150万元，比较与2016年三公经费预算增加100.5万元。其中，因公出国（境）费2017年预算0万元，与2016年预算持平无增减变化；公务用车购置费2017年预算0万元，与2016年预算持平无增减变化；公务用车维护费2017年预算50万元，比2016年增加0.5万元，原因是增加公务车一辆相应增加经费2.5万元，并将机关党工委公务用车运行维护费减少2万元；公务接待费2017年预算100万元，比2016年增加100万元，原因是2016年预算科目使用错误，将会议费与接待费全部列入了会议费支出。

六、绩效预算信息

（一）总体绩效目标：

1、突出发展主题，高层次当好参谋，高质高效地完成了文稿服务，文稿服务工作做到了高节奏、高标准、高质量，受到了区委主要领导的充分肯定和高度评价。

2、积极主动地开展了调查研究，为区委更好的实现科学决策、民主决策提供了大量的新思维、新方法，起到了很好的参考作用。

3、突出决策督查，[保证](http://www.gkstk.com/article/baozhengshu.htm)了政令畅通，有力推动了区委、区[政府](http://www.gkstk.com/article/1425525057155.html)各项决策的落实和各项工作的有序开展。

4、全区党政系统密码通信和密码管理，保证区党政军领导机关及要害部门的核心机密的传递工作。

5、精心组织安排，搞好会务接待，坚持勤俭办事，提供后勤保障。

6、保证政府内网数据资源丰富、数据正版、权威可靠，用户满意度高。内外网线路畅通，系统运行稳定。

（二）部门职责及工作活动绩效目标指标：

| 320区委办公室 | 单位：万元 |
| --- | --- |
| **职责活动** | **年度预算数** | **内容描述** | **绩效目标** | **绩效指标** | **评价标准** |
| **优** | **良** | **中** | **差** |
| **参谋协调运转** | 254.30 | 区委公文运转、大型会议和活动组织安排、公务接待等。 | 保障区委大型会议、重大活动的正常、顺利举办；保障机关公文正常运转 |  |  |  |  |  |
| **公文运转** | 0.50 | 承担区委、区委领导交办的文件、讲话稿的起草或修改工作。办理公文的上传下达工作。 | 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。 | 无差错率 | 100% | 80% | 60% | 50% |
| **协调区委大型会议和活动** | 249.50 | 区委各种会议的会务工作和区委日常工作活动的组织安排。 | 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 | 大型会议控制率 | 90% | 80% | 60% | 50% |
| **公务接待** | 4.30 | 管理区接待办公室；负责兄弟县市区党委领导接待服务工作；负责区委领导同志交办的其他接待任务。 | 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。 | 接待标准控制率 | 100% | 80% | 60% | 50% |
| **信息收集与督查调研** | 15.00 | 围绕区委总体工作部署开展综合调研，收集和处理信息、反映动态；承担区委重要工作部署贯彻落实的督导检查，上级领导和区委领导批示件的传达和催办落实。 | 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。 |  |  |  |  |  |
| **信息收集及民意调查** | 15.00 | 党委系统信息工作的组织。围绕区委的重大决策部署收集、整理和反馈信息；信息发布和联络工作；社情民意调查；系统信息网络的协调和指导工作。 | 通过界别渠道密切联系群众，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。 | 信息采集上报率 | 100% | 80% | 60% | 50% |
| **督查调研** |  | 区委重大决策部署贯彻落实的督促检查；区委领导同志有关批示件的催办落实；承担区委领导同志批示件及办理情况的综汇工作；围绕区委重大决策的贯彻落实进行调查研究；全区党委系统督查网络的协调和指导工作。 | 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。 | 重大决策部署落实的调研工作完成率与督查督办按时办结率 | 100% | 80% | 60% | 50% |
| **党委系统公务内、外网建设** | 152.40 | 党委系统公务内、外网建设与维护。 | 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。 |  |  |  |  |  |
| **公务内、外网建设与维护** | 152.40 | 全区“公务内网”的建设和管理；计算机信息网络建设；组织协调各类信息资源的上网和扩充，保障网络和信息安全；门户网站的管理宣传；提高信息人员的专业技术水平。 | 数据资源丰富、数据正版、权威、可靠，用户满意度高。故障及时修复，线路畅通,系统运行稳定。 | 用户满意度率 | 100% | 80% | 60% | 50% |
| **机关密码管理** | 21.40 | 全区党政系统密码通信和密码管理。 | 涉密 |  |  |  |  |  |
| **密码通信及管理** | 21.40 | 全区党政系统密码通信和密码管理，党中央、国务院和区党政军领导机关及要害部门的核心机密的传递工作。承担区密码工作小组的日常工作。 | 涉密 | 涉密 |  |  |  |  |
| **保密管理** | 41.86 | 承担区委保密委员会的日常工作。全区保密管理工作；全区保密宣传教育、督促检查、协调工作；对重大失泄密事件的组织查处，保密干部培训，保密技术防范。 | 涉密 |  |  |  |  |  |
| **保密工作及保密科技监管** | 41.86 | 承担区委保密局的日常工作。全区保密管理工作，制定并组织实施保密工作的地方性法规、督促检查、协调工作；对重大失泄密事件的组织查处，保密干部培训，保密技术防范；组织研制、开发、推广保密技术应用工作。 | 涉密 | 涉密 |  |  |  |  |
| **党史研究** |  | 承担党史宣传教育工作。 | 围绕党委、政府中心工作，充分发挥党史资政育人作用。举办全区党史干部业务培训班。努力建设一支具有丰富理论素养和研究能力的党史工作者队伍。 |  |  |  |  |  |
| **资料征编** |  | 收集整理历史资料、人物回忆录，搜集、整理和研究县内有关区历史的信息资料。 | 征集中共我县历史上的重要人物资料并进行综合研究，完成部分传稿。 | 资料征集完成率 | 90% | 75% | 60% | 50% |
| **党史事务管理** | 1.15 | 负责综合事务管理工作。 | 完成区委交办的党史方面及其他方面的工作任务，为县委解决有关党史方面的问题提供资料的意见。 |  |  |  |  |  |
| **综合事务管理** | 1.15 | 承担全区爱国主义教育基地陈展内容的审定工作；承担机关运转各项工作。 | 完成内部刊物编辑和印发。 | 综合工作完成率 | 90% | 75% | 60% | 50% |
| **综合业务管理** |  | 完成区委交办的党史方面及其他方面的工作任务，为区委解决有关党史方面的问题提供资料的意见。 | 保障正常运转情况 | 综合事务保障率 | 90% | 75% | 60% | 50% |
| **区直机关党的建设** | 19.90 | 指导加强区直机关党的思想政治建设、组织建设、作风建设，负责区直机关党员教育培训、组织发展、党内统计和党费收缴管理工作。指导机关工会、共青团、妇委会等开展工作。承办区委交办其它工作。 | 政治觉悟和思想道德素质明显提高；党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用进一步增强；其他党建工作得到有效落实。 |  |  |  |  |  |
| **组织建设** | 19.90 | 指导各级党组织加强学习型党组织建设，对党员特别是党员领导干部的监督，定期了解各部门党员和群众对部门领导干部的意见，及时向区委反映区直各部门领导班子和领导干部的情况和问题。 | 利用各种有效载体开展宣传教育活动,效果明显;学习制度得到普遍落实，各项活动普遍参加;精神文明创建活动参与广泛，公民道德素质、各项活动满意率明显提高。 | 党务干部业务考核优秀率 | 90% | 80% | 60% | 50% |
| 区直党员活动参与率 | 95% | 80% | 60% | 50% |
| 党组织评议满意度 | 90% | 80% | 60% | 50% |
| 领导干部参与率 | 90% | 80% | 60% | 50% |
| 党员教育干部覆盖率 | 90% | 80% | 60% | 50% |
| 干部职工参与率 | 95% | 80% | 60% | 50% |
| 公众满意率 | 90% | 80% | 60% | 50% |

七、政府采购预算情况

 2017年我单位共有6个政府采购项目，共需预算资金158.26万元。

| **项目名称** | **采购物品名称** | **数量** | **单价** | **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** |
| **小计** |  |  |  | **158.26** | **158.26** | **158.26** |  |  |  |  |
| 丰南政府网站推广费 | 其他服务 | 1 | 20.00 | 20.00 | 20.00 | 20.00 |  |  |  |  |
| 电子政务外网行政办公中心公共WIFI及政务WIFI网络建设费 | 计算机网络系统工程 | 1 | 60.00 | 50.00 | 50.00 | 50.00 |  |  |  |  |
| 电子政务外网网络设备升级维护费 | 运行维护服务 | 1 | 13.80 | 13.80 | 13.80 | 13.80 |  |  |  |  |
| 电子政务外网网络设备升级维护费 | 运行维护服务 | 1 | 21.60 | 21.60 | 21.60 | 21.60 |  |  |  |  |
| 2017年度保密科技经费 | 信息安全设备 | 1 | 37.86 | 37.86 | 37.86 | 37.86 |  |  |  |  |
| 政务外网核心机房光纤租费 | 运营服务 | 1 | 15.00 | 15.00 | 15.00 | 15.00 |  |  |  |  |

八、国有资产信息

我有单位2016年末占有固定资产1107.28万元，其中，通用设备1094.1万元（含车辆252.26万元），家具、用具13.18万元，2017年拟购置电脑、书橱、保密设备、密码设备、WIFI覆盖设备等。

九、名词解释

1.一般公共财政预算收入

是指政府凭借国家政治权力，以社会管理者身份筹集以税收为主体的财政收入，主要用于保障和改善民生、维持国家行政职能正常运转、保障国家安全等方面。

 2.基本支出

是指行政事业单位为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而编制的年度基本支出计划，内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

 3.项目支出

是指行政事业单位为完成特定的工作任务或事业发展目标，在基本的预算支出以外，财政预算专款安排的支出。

4.三公经费

是指政府部门人员因公出国（境）经费、公务车购置及运行费、公务招待费产生的消费。

1. 机关运行经费

是指行政单位和参照公务员法管理的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。

十、其他需要说明的情况。

 1、部门预算政府性基金预算财政拨款支出表，此表无数据，因本单位不涉及政府性基金，因此无数据；部门预算国有资本经营预算财政拨款支出表，此表无数据，因本单位不涉及国有资本经营，因此无数据。

2、我单位因存在涉密部门，预算数据不能公开，故导致公开数据与预算批复数据有差额。