霸州市中共霸州市委办公室2020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，现将中共霸州市委办公室2020年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

**部门职责：**

（一）负责推动党中央、省委、廊坊市委和我市市委决策部署的落实，按照市委要求协调有关方面开展工作，承担市委运行保障具体事务。

（二）负责市委和市委办公室文件、市委领导讲话稿的起草、修改等工作。

（三）负责党中央、省委、廊坊市委和我市市委决策部署贯彻落实的督促检查，中央、省委、廊坊市委和我市市委领导批示和交办事项的催办反馈，市委统一部署的重大专项活动的推进落实。

（四）围绕党中央、省委、廊坊市委和我市市委总体工作部署开展调查研究，收集和处理信息、反映动态；负责社情民意的整理和编报工作。

（五）负责市委全委会、市委常委会和市委其他重要会议的会务工作；负责市委领导参加重大活动和日常工作活动的组织安排。

（六）负责市委日常文书处理，负责市委文件和市委办公室代市委行文的审核工作；负责市委制定党内规范性文件；负责统筹协调和督促指导全市党务公开工作。

（七）负责全市档案事业宏观管理和执法复议，监督指导等工作。

（八）负责市委机关行政后勤、安全保卫和市委办公室财务管理工作。

（九）完成市委交办的其他任务

**机构设置：**

部门机构设置情况

| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 中共霸州市委办公室 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |
| 中共霸州市委机关事务管理局 | 全额事业 | 正科级 | 财政性资金基本保证 |

中共霸州市委办公室，系党政机关，正科级单位，在迎宾道行政中心大楼，办公面积、取暖面积2900平方米，本单位在编人数76人，实有人员71人，离退休人数16人，汽车8部。

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我市部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。

**1、收入说明**

反映本部门当年全部收入。2020年预算收入2044.88万元，其中：一般公共预算收入2044.88万元，政府性基金预算收入0万元，国有资本经营预算收入0万元，上级补助收入0万元，事业收入0万元，经营收入0万元，附属单位上缴收入0万元，其他收入0万元。

**2、支出说明**

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映霸州市中共霸州市委办公室，2020年度部门预算中支出预算的总体情况。2020年本部门支出预算2044.88万元，其中：基本支出1215.73万元，包括：人员经费1043.21万元和日常公用经费172.52万元；项目支出829.15万元，全部为本级支出，主要为：改革专项业务经费、全市重点工作督查经费、社情民意办公经费、主体办经费、会议费等；上缴上级支出0万元，经营支出0万元，对附属单位补助支出0万元。

**3、比上年增减情况**

2020年预算收支安排2044.88万元，较2019年预算减少177.72万元，其中：基本支出减少52.12万元，主要为减少人员经费、日常公用经费支出；项目支出减少125.60万元.

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排172.52万元，主要用于办公区的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公及印刷费，邮电费、差旅费、培训费、公务接待费、福利费、特殊因素公用经费、专用材料及一般设备购置费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2020年，我部门“三公”经费预算安排21.36万元，其中：因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费20万元（其中：公务用车购置费0万元，公务用车运行维护费20万元)与2019年持平，无增减变化；公务接待费1.36万元，较2019年“三公”经费减少0.04万元，主要是因为公务接待费减少，严格控制接待标准和费用。

五、预算绩效信息

**第一部分 部门整体绩效目标**

（一）总体绩效目标

在市委的正确领导下，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真贯彻落实党的十九大、十九届四中全会和省市委全会精神，树牢“四个意识”，坚定“四个自信”，坚决做到“两个维护”，紧紧围绕市委中心工作，充分发挥职能作用，“三服务”水平明显提高，各项工作任务及领导交办事项圆满完成，市委工作持续高效运转。

（二）分项绩效目标

**（一）充分发挥参谋助手作用**

绩效目标：坚决贯彻市委及市委主要领导指示精神，圆满完成各项文稿起草工作。准确把握市委主要领导和上级工作思路、关注点，对京津冀协同发展、新旧动能转换、生态环境治理修复、城乡统筹发展、社会大局和谐稳定等一些经济社会发展问题进行调研，形成高质量调研文章，为市委及市委主要领导决策提供科学依据。

绩效指标：市委主要领导讲话起草完成率100%、准确率100%。深入各乡镇区办全覆盖、达到100%；深入1/3村街（社区）走访、达到130个以上。全年撰写高质量调研报告10篇以上。

**（二）市委各项工作有序运转**

绩效目标：公文处理更加严格规范，全面做好党内规范性文件制定、市委文件审核印发、民秘传电报办理、全市会议组织筹办、密码通讯保障、应急值守等工作。

绩效指标：文件办理及时高效，做到立即办、零停留、零差错。大力精文减会，组织严密、服务周到、严谨细致，会议经费节约开支50万元以上。安全可靠应用替代工程资金、保密机要内网设备及其维护经费、保密机要工作经费足额保障，全力提升密码通信服务能力建设水平。加强计算机信息系统保密安全检查和管理，党政机关工作人员保密意识逐步提高，不发生任何失泄密事件。值班工作不断加强，确保带班主任在岗带班，值班人员24小时双人在岗值班，紧急突发事件报告的质量和水平不断提高。

**（三）市委各项决策部署有效落地落实**

绩效目标：市委重大决策和重大工作部署、群众反映强烈的热点难点问题、网民在“网络问政平台”“人民网”“河北新闻网”等网络媒体反映设计霸州工作的留言，进一步得到有效解决和落实。中央巡视河北反馈意见、省市委巡视巡察反馈意见，整改落实深入推进。

绩效指标：中央和省市领导批示指示精神、市委各项决策部署、群众反映的热点难点问题，督办到位率100%、完成率80%以上。网民在“网络问政平台”“人民网”“河北新闻网”等网络媒体反映设计霸州工作的留言，全部有结果，达到100%。全市重点工作督查经费落实率达到100%。

**（四）扎实推进全面深化改革工作**

绩效目标：市委全面深化改革领导小组会议组织筹备更加细致深入，市委安排部署的各项改革事项取得阶段性进展，涉及全市各单位的改革事项扎实推进，与上级相关部门联系协调更加紧密，全市改革工作亮点在省市进一步得到推广。

绩效指标：市委全面深化改革工作考核结果在廊坊全市位次明显提升，国家、省、市改革试点工作取得明显进展，全市各项改革事项完成率达到年初各项既定目标任务。改革专项经费落实率达到100%。

**（五）全力抓好主体责任落实**

绩效目标：全面从严治党进一步向纵深发展，中央和省市委关于全面从严治党各项决策部署得到全面落实，全市各级党组织落实主体责任意识明显增强，全市党风廉政建设和反腐败工作深入推进，政治生态不断优化。

绩效指标：市委定期研究全面从严治党工作会议完成率达到100%，定期与下级党组织“一把手”开展履职廉政谈话、签订责任书完成率100%，每年至少召开2次全市政治性警示教育大会**。**

（三）工作保障措施

加强班子和队伍建设，营造团结共事的工作氛围积极探索科学有效的管理办法和机制，加强领导班子和干部队伍建设，努力形成团结拼搏、勇于进取、扎实奋进的工作氛围。

**（一）以坚定的信念保持政治定力。**深入推进“两学一做”学习教育制度化常态化。坚持把学习习近平新时代中国特色社会主义思想作为核心内容，强化意识形态工作，把加强理想信念和社会主义核心价值观教育摆在更加重要位置，不断增强“四个意识”、坚定“四个自信”，坚决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。全体机关干部每周五集中学习，集中学习时间不少2小时，2020年共集中学习38次。

**（二）以完善的制度规范管理。**健全完善工作规程，使各项工作便于操作，便于管理，有章可循。明确各个科室、各个岗位的职责任务，切实做到平时分工明确，任务具体，各尽其职，各负其责；重点工作、重要任务有人牵头，团结协作，重点突破，圆满完成领导交办的各项任务。规范工作程序，对会务、行文、调研、督查、机要、保密等各项工作程序作了详细的规定。健全规章制度，加强对文件传阅、值班、信访接待等工作的制度化、规范化管理。在日常工作中，坚持从工作的大局考虑每一个细小问题，力求把每一件事情都考虑得更周全，安排得更细致，处理得更完善。

**（三）以优良的作风争当表率。**把习近平总书记提出的“五个坚持”作为加强机关干部队伍建设的有力武器，进一步强素质、转作风、树形象，努力为全市党政机关当标杆、做表率。深入开展建设学习型领导班子和学习型机关活动，不断增强学习自觉性，坚持弘扬理论联系实际的学风，把学习与调研、学习与考察、学习与实践结合起来，坚持学以致用，不断提高执行能力和创新能力。严肃党内政治生活，在班子内部认真执行民主集中制，充分发扬民主，做到集体领导，分工协作。强化责任落实，把马上就办、办就办好作为工作准则，推动各项工作增比进位。

**（四）以正确的用人导向凝聚人心。**严格执行《党政领导干部选拔任用工作条例》，按照习近平总书记提出的好干部标准，坚持以事业为上，不论资排辈，强调人尽其才，力求选出来的干部组织上放心、群众满意、干部服气；在工作上，放心放手，让大家在实践中励炼成长；在环境上，努力营造尊重知识、尊重人才、尊重劳动的浓厚氛围，真正把办公室打造成为快速成长、实现价值的最佳舞台。

**（五）始终把纪律和规矩挺在前面。**把党风廉政建设和反腐败工作作为加强领导班子和干部队伍建设重大任务，严格落实党风廉政建设“两个责任”。一是加强党风廉政专题教育。以清正廉洁理念为导向，以保持党的纯洁性为重点，充分利用集中学习、讲廉政党课等多种形式，深入开展理想信念教育、党性党风党纪教育和从政道德教育。以宣传身边的先进典型为重点，深入开展示范教育；通过剖析典型违纪违法案例，大力开展警示教育；抓住关键岗位和关键人员，积极开展岗位廉政教育，增强党员干部廉洁自律意识。二是严格执行有关规章制度。发挥制度治本约束作用，坚持用制度管权管事管人，规范主要领导职责权限，落实主要领导“五个不直接分管”规定，努力从源头上防止不廉洁问题发生；认真贯彻执行市委《关于贯彻落实中央八项规定实施细则精神的实施办法》，着力精文简会，下基层调研轻车简从，重实际，摸实情，严格办公用房、公车使用等规定。三是强化对党员干部执纪行为的督导检查。认真贯彻落实党内监督条例，加强对市委重大决策部署执行情况的监督检查，发现问题及时督促整改。对省委“十不准”要求和市委“八条禁令”中的问题，定期开展专项督查，做到全面清查，不留死角，真正做到有令必行、令行禁止。今年以来，市委办没有任何违反规定的现象发生。

回顾一年来的工作，我们虽然取得了一定的成绩，但也清醒地认识到办公室工作还存在着一些不足，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；工作人员综合素质还有待进一步提升等等，这些都必须在今后的工作中切实加以解决。今后，我们将进一步增强责任感和紧迫感，紧紧围绕市委中心工作，继续保持和发扬办公室的优良作风和传统，进一步提升“三服务”水平，不断推进各项工作迈上新台阶。

**第二部分 预算项目绩效目标**

**1、改革专项业务经费绩效目标表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **绩效目标** | 目标1 | 推动改革工作开展调研、培训等各项工作。深化改革任务、完成上级改革试点及改革研究课题工作。 |
| **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** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 数量指标 | 调研完成课题（件） | 调研完成课题数量 | >= | 10.00 | 件 | 计划标准 |
| 数量指标 | 印刷会议资料 | 印刷深改会、调度会等会议资料数量 | = | 300.00 | 份 | 计划标准 |
| 数量指标 | 印刷学习手册 | 印刷学习手册数量 | = | 1800.00 | 份 | 计划标准 |
| 质量指标 | 试点任务完成（项） | 试点任务完成数量 | >= | 12.00 | 项 | 计划标准 |
| 时效指标 | 调研完成课题（时间） | 调研完成课题时间 | <= | 60.00 | 课 | 计划标准 |
| **效果指标** | 社会效益指标 | 调研课题完成率% | 调研课题完成数量占所有调研课题的比率 | >= | 80.00 | % | 计划标准 |
| 可持续影响指标 | 改革覆盖率 | 实际改革事项占要求改革事项的比率 | >= | 80.00 | % | 计划标准 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度指标 | 培训满意度 | 工作人员参与培训满意度 | >= | 90.00 | % | 计划标准 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**2、全市重点工作督查经费绩效目标表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **绩效目标** | 目标1 | 计划对250项重大工作进行督查，中央和省委巡视反馈问题整改、省、市大督查交办件办理、纠正“四风”、植树造林、大气污染防治、双创双服、十项重点工作和重点工程推进等长期及临时性工作进行全面督查。 |
| **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** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 数量指标 | 省市大督查交办件办理时间（天） | 对中央和省委巡视反馈问题整改情况 | <= | 5.00 | 天 | 计划标准 |
| 数量指标 | 省市大督查交办件办理情况（件） | 省市大督查交办件办理数量 | >= | 250.00 | 件 | 历史数据 |
| 时效指标 | 调研完成课题（时间） | 调研完成课题时间 | <= | 3.00 | 个月 | 计划标准 |
| 质量指标 | 省市大督查交办件办理率（%） | 省市大督查交办件数占应办理件数的比率 | >= | 95.00 | % | 计划标准 |
| **效果指标** | 社会效益指标 | 对中央和省委巡视反馈问题整改率（%） | 完成中央和省委巡视反馈问题整改件数占巡视问题件数的比例 | >= | 95.00 | % | 计划标准 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度指标 | 省市满意度（%） | 较好的完成上级及领导交办的各项工作任务 | >= | 95.00 | 满意度 | 计划标准 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**3、社情民意办公经费绩效目标表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **绩效目标** | 目标1 | 通过培训使各乡镇区办、市直各部门社情民意主管领导及工作人员了解、掌握网络问政平台的功能，并在日常工作中使用。 |
| 目标2 | 提高政务信息传达的效率与准确性。 |
| **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** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 数量指标 | 参与培训人数 | 参与“网络问政平台”培训的总人数 | >= | 120.00 | 人 | 计划标准 |
| 数量指标 | 进行平台培训天数 | “网络问政平台”培训的天数 | = | 1.00 | 天 | 计划标准 |
| 质量指标 | 培训合格率 | 通过培训规范工作人员平台使用，工作效率提高 | = | 100.00 | % | 计划标准 |
| **效果指标** | 社会效益指标 | 平台使用率 | 工作人员使用“网络问政平台”的比率 | = | 100.00 | % | 计划标准 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **满意度指标** | 服务对象满意度指标 | 工作人员培训满意度 | 工作人员对网络问政平台培训的满意度 | >= | 95.00 | % | 计划标准 |
|  |  |  |  |  |  |  |

**4、主体办经费绩效目标表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **绩效目标** | 目标1 | 负责领导小组的日常工作，承担着党风廉政建设责任制、构建惩治和预防腐败体系工作的统筹协调、任务分解、督导检查、考核等职能。 |
| 目标2 | 市委落实党风廉政建设主体责任领导小组的具体办事机构，计划组织讲座不少于5次，对600人进行培训及廉政警示教育。 |
| **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** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 数量指标 | 督导检查、考核情况（次） | 督导检查、考核次数 | >= | 20.00 | 次 | 计划标准 |
| 数量指标 | 组织廉政教育专题讲座（次） | 组织廉政教育专题讲座完成情况 | >= | 5.00 | 次 | 计划标准 |
| 数量指标 | 组织廉政教育专题培训 | 组织廉政教育专题讲座培训情况 | >= | 3.00 | 次 | 计划标准 |
| 数量指标 | 参与培训及廉政警示教育人数 | 参与培训及廉政警示教育人数 | >= | 600.00 | 人 | 计划标准 |
| 质量指标 | 培训考核合格率 | 参与廉政警示教育培训考核合格率 | >= | 80.00 | % | 计划标准 |
| **效果指标** | 社会效益指标 | 腐败事件发生次数（次） | 组织廉政教育专题兼做完成情况 | <= | 2.00 | 次 | 计划标准 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| **满意度指标** | 服务对象满意度指标 | 参与廉政教育专题讲座人员满意度 | 参与廉政教育专题讲座人数占应参与廉政建设专题讲座人员满意度 | = | 100.00 | % | 计划标准 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |

**5、会议费绩效目标表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **绩效目标** | 目标1 | 2020年市委计划承办大中小型各种会议50次以上。会议参加人数600人以上，确保任务目标按时保质完成。 |
| **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** |
| **符号** | **值** | **单位（文字描述）** |
| **产出指标** | 数量指标 | 参加大中小型各种会议人数（人） | 参加大中小型各种会议人数 | >= | 600.00 | 人 | 计划标准 |
| 质量指标 | 承办大中小型各种会议（次） | 承办大中小型各种会议 | >= | 50.00 | 次 | 计划标准 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| **效果指标** | 经济效益指标 | 资金节约率 | 较上年节约比率 | >= | 15.00 | % | 计划标准 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| **满意度指标** | 服务对象满意度指标 | 来访客人满意度 | 来访人员中表示满意的比率 | >= | 100.00 | % | 计划标准 |

**6、本单位共有涉密项目3个。**

六、政府采购预算情况

2020年，我部门安排政府采购预算34.14万元。具体内容见下表。

--部门政府采购预算

| 126中共霸州市委办公室 | 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** |  |  |  |  |  |  | **3** | **3** | **3** |  |  |  |  |
| **主体办经费** | **20.00** | **小型计算机** | **A02010102** | **台** | **4.00** | **0.50** | **2.00** | **2.00** | **2.00** |  |  |  |  |
| **改革专项业务经费** | **10.00** | **木制台、桌类** | **A060205** | **台** | **10.00** | **0.10** | **1.00** | **1.00** | **1.00** |  |  |  |  |

七、国有资产信息

中共霸州市委办公室，上年末固定资产金额为1568.40万元（详见下表）。本年度本单位（处室）拟购置固定资产总额为34.14万元，主要为计算机设备、打印设备、空调、办公家具等，已列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

|  |
| --- |
| **霸州市中共霸州市委办公室部门固定资产占用情况表** |
| 编制部门：126中共霸州市委办公室 | 截止时间：2019年12月31日  |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 1568.401496 |
| 1、房屋（平方米） | 1 | 725 |
|  其中：办公用房（平方米） | 1 | 725 |
| 2、车辆（台、辆） |  | 187.077436 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 656.324060 |

八、名词解释

 1、一般公共预算拨款收入：指市级财政当年拨付的资金。

 2、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

 3、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

 4、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。

 5、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。

 6、上缴上级支出：指下级单位上缴上级的支出。

 7、“三公”经费：纳入市级财政预算管理的“三公”经费，是指市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。

 8、机关运行费：为保障行政单位（包括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。

九、其他需要说明的事项

无其他需要说明的事项。