中国共产党唐山市曹妃甸区委员会办公室

2021年部门预算信息公开说明

按照《预算法》、《河北省预决算公开操作规程实施细则》规定，现将2021年部门预算公开如下：

一、基本情况

内容涉密，不宜公开

二、部门预算安排的总体情况

1、收入说明

本部门当年全部收入:2021年预算收入1718.35万元，全部为一般公共预算收入。

1. 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，反映唐山市曹妃甸区委办公室年度部门预算中支出预算的总体情况。2021年部门支出预算为1718.35万元，其中基本支出1015.56万元，包括人员经费759.72万元和日常公用经费255.84万元；项目支出702.79万元，全部为本级支出。

1. 比上年增减情况

2021年部门预算较2020年减少52.03万元，其中：基本支出增加44.59万元，主要是减少人员经费59.35万元,日常公用经费增加13.76万元，项目支出比上年减少6.41万元。

1. 机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排255.84万元，主要用于保证机关正常运转的办公及印刷费、邮电费、差旅费、培训费、会议费、福利费、一般设备购置费、日常维修费、办公务车运行维护费等支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2021年，财政拨款“三公”经费预算安排84万元，比2020年减少18.5万元，其中：因公出国（境）费0万元与上年持平；2021年公务用车购置及运维费24万元，2020年公务用车购置及运维费42万元，比上年减少18万元，主要是贯彻落实中央八项规定，减少三公经费开支；2021公务用车购置费为0万元，与上年持平；2021公务接待费60万元，2020年公务接待费60万元，与上年持平。

五、绩效预算信息

**总体绩效目标：**

一、主要经济指标

1.新签约项目总投资额1亿元。

2.新引进亿元以上项目个数1个。

3.新开工项目当年实际完成投资额0.1亿元。

4.港口物流贸易额（经营额）0.2亿元。

二、重点工作

1.落实党中央和省、市、区委安排部署，在全办范围内及时、准确、严格排查各种情况，及时发现和报告新型冠状病毒感染的肺炎病例，规范密切接触者管理，防止疫情扩散蔓延，坚决打赢疫情防控阻击战。

2.规范高效处理公文。严把审核质量关口，严格控制公文数量，区委及区委办公文审核差错率控制在万分之一以内，送审文稿一次通过率95%以上，规范性文件报备准确率、及时率、规范率达到100%，确保全区公文规范化建设走在全市前列。公文拟办意见通过率100%，公文传阅及时率100%。

3.周密细致组织会务。严格控制会议数量，严肃会议纪律，严把会议材料，会议预案一次通过率90%以上。

4.精益求精综合文稿。围绕当好决策参谋，高质量、高效率抓好领导讲话、综合文字材料、调研文章的起草工作，一次送审合格率达到95%以上，力求每篇文稿成为精品。

5.深入开展调查研究。年内计划编发《专题调研》8期以上，《决策参考》20期以上。

6.跟踪问效督查执行。构建集目标、责任、调度、考核等多维一体、系统完备的工作链条，决策督查、批办督查事项办结率100%，办理上级党委、政府、督察系统交办事项按时反馈率100%。

7.着力提升信息服务。及时反馈基层落实区委工作任务的进展情况、群众关心关注的热点难点问题；及时上报我区贯彻落实上级重要会议精神和具有典型意义、值得推广的经验、做法，年内计划编发《曹妃甸快报》40期以上，力争省市采用信息30篇以上，领导关注度、满意度进一步提高。

8.统筹推进全面从严治党工作。严格落实上级安排部署，加强统筹协调、督导考核，切实把全面从严治党工作落实、落细、落具体。

9.统筹推进全面深化改革工作。充分发挥改革“协调部”作用，统筹推进全区深化改革工作。紧跟省市深改办节奏，学习传达上级精神，推动中央和省、市、区委各项改革决策部署落地见效。制定年度改革工作要点和任务台账，确保各项改革任务责任明确、有序推进。报送改革信息不少于300篇，争取在省市刊载25篇以上。积极推进我区承担的国家级和省级改革试点建设，打造曹妃甸区改革品牌。

10. 切实强化值班备勤。全年电话查岗不少于80次，实地夜查不少于3次，值班室日常工作督导检查1次，制定区委值班安排12次，节假日制作领导工作提示函3次。完善应急处置机制，确保全区上下政令畅通、协调联动，紧急情况重大事件报告规范、快捷、高效。

11.狠抓机要保密工作。确保机要通信绝对安全、绝对畅通，严防失泄密事故发生。做好各级领导随行机要通信服务工作。严格执行机要值班工作制度，确保24小时值班，人不离密，电报零压误。做好电子政务内网建设，按省市要求节点推进。做好红机二级网保障服务工作。全面完成党政机关电子公文系统全面替代工程计划。

12. 抓好国家安全责任制落实，确保国家安全各项任务落实落地；开展国家安全宣传教育，组织国家安全干部教育培训，增强全民国家安全意识；加强国家安全风险监测、预警、防范和危机管控，筑牢国家安全防线。

13.着力改进接待工作。严格执行八项规定要求，坚决杜绝超标准、超范围接待；精细做好接待服务，来客满意率达到100%，打造出了具有曹妃甸特色接待品牌。

14.做好社情民意工作。充分发挥好党委政府与群众之间的桥梁纽带作用。高质量完成上级交办的“人民网网民给省委书记、市委书记留言”的办理、答复工作，解决群众“急难愁盼”的问题，按时办结率达到100%。

15.完善公务用车服务平台建设，加强公务用车和公务活动租赁社会车辆的监督管理工作，确保车辆使用安全规范。

16. 确保本单位的重点工作在全省进入先进行列，在全市进入优秀行列。

17. 确保完成区委、区政府交予的重点工作任务。

职责分类绩效目标：

部门职责-工作活动绩效目标

201中共曹妃甸区委办公室

| 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 |
| 一、参谋协调运转 |  | 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。 |  |  |  |  |  |
| 1、公文运转 |  | 承担区委、区委领导同志交办的文件、讲话稿的起草或修改工作；区委文件和区委办公室代区委行文的核审工作；党刊党史编辑工作。 | 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。 | 公文流转速度 |  |  |  |  |
| 文稿起草工作完成量 |  |  |  |  |
| 党刊党史编辑工作完成率 |  |  |  |  |
| 发文核审差错率 | <0.5% | <1% | <2% | ≥2% |
| 2、协调区委大型会议和活动 |  | 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 | 重大工作参与率 | ≥90% | ≥85% | ≥50% | <50% |
| 大型会议控制率 | ≥1% | ≥0.5% | ≥0.3% | <0.3% |
| 3、会务接待 |  | 负责省市领导和兄弟区市（区）党委领导同志，以及办公室系统的接待服务工作；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。 | 会务接待工作完成率 |  |  |  |  |
| 接待费控制率 | ≥90% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| 二、信息收集和督查调研 |  | 围绕省市、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；承担省市、区委重要工作部署贯彻落实的督导检查，省市和区委领导同志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，围绕县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，反映民意，及时上报，促进决策民主化和科学化。 |  |  |  |  |  |
| 1、信息收集及民意调查 |  | 围绕省市区党委系统信息工作的组织、协调和指导。围绕省市、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；全区党委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。 | 全区党委系统信息网络协调和指导工作完成率 |  |  |  |  |
| 社情民意反映率 |  |  |  |  |
| 宣传报道完成率 | ≥95% | ≥80% | ≥70% | <70% |
| 2、督查调研 |  | 省市、区委重大决策部署贯彻落实的督促检查；省市和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；围绕省市、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 | 100% | ≥90% | ≥80% | <80% |
| 督查督办按时办结率 |  |  |  |  |
| 三、全区党委系统公务内网建设 |  | 全区党委系统公务内网建设与维护。 | 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。 |  |  |  |  |  |
| 1、公务内网建设与维护 |  | 全区公务内网的建设和管理；计算机信息网络建设的技术开发、指导和培训；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。 | 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。 | 全区公务内网的建设管理工作完成率 |  |  |  |  |
| 内容条目更新速度 |  |  |  |  |
| 网络正常运转保障时间 |  |  |  |  |
| 网络信息安全保障情况 |  |  |  |  |
| 四、机关密码管理 |  | 全区党政系统密码通信和密码管理 | 涉密 |  |  |  |  |  |
| 1、密码通信及管理 |  | 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 |  |  |  |  |
| 五、保密管理 |  | 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 |  |  |  |  |  |
| 1、保密工作及保密科技监管 |  | 承担区委保密委员会的日常工作。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 |  |  |  |  |
| 六、区委事务管理 |  | 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县级领导同志，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。 | 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县级领导同志，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。 |  |  |  |  |  |
| 1、综合业务管理 |  | 区统管住宅区公共部位物业管理；区委各住宅区的房地产管理和公共设施维护；区委领导同志、部分原县级领导同志的生活服务和有关事务服务工作。组织协调中央和区暑期办公工作。 | 保障机关工作任务高质高效 | 综合业务管理工作完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | <90% |

六、政府采购预算情况

2021年，安排政府采购预算397.32万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 201中共曹妃甸区委办公室 | | | | | | | 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** | **计量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额（当年部门预算安排资金）** | | | | | |
| **项目名称** | **预算资金** | **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **国有资本经营预算拨款** | **财政专户核拨** | **单位资金** |
| **合 计** |  |  |  |  |  |  | **397.32** | **397.32** |  |  |  |  |
| **中国共产党唐山市曹妃甸区委员会办公室本级小计** |  |  |  |  |  |  | **397.32** | **397.32** |  |  |  |  |
| OA办公系统 | 44.00 | 移动通信（网）设备 | A02080102 | 套 | 1 | 20.00 | 20.00 | 20.00 |  |  |  |  |
| 保密科技经费及专项设备购置 | 涉密 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 保密宣传教育培训经费 | 涉密 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 党政机关电子公文系统全面替代经费 | 涉密 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 广电560、视频会议系统和党委值班应急指挥系统和党政专网 | 33.50 | 其他租赁服务 | C0499 | 年 | 1 | 28.00 | 28.00 | 28.00 |  |  |  |  |
| 国家安全教育宣传 | 涉密 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 区委及区委办公室组织的其他会议活动 | 100.00 | 其他印刷服务 | C08140199 | 箱 | 30 | 1.00 | 30.00 | 30.00 |  |  |  |  |
| 涉密载体销毁中心 | 涉密 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 设备购置费 | 49.00 | 通信机房专用设备 | A020814 | 套 | 1 | 37.00 | 37.00 | 37.00 |  |  |  |  |
| 省、市、区联通（小鱼）视频会议系统 | 49.00 | 其他视频会议系统设备 | A02080899 | 套 | 1 | 21.00 | 21.00 | 21.00 |  |  |  |  |
| 省、市、区联通（小鱼）视频会议系统 | 49.00 | 其他租赁服务 | C0499 | 年 | 1 | 22.00 | 22.00 | 22.00 |  |  |  |  |
| 网络维护费 | 39.00 | 通信机房专用设备 | A020814 | 套 | 1 | 24.00 | 24.00 | 24.00 |  |  |  |  |
| 网络租赁费 | 45.00 | 其他租赁服务 | C0499 | 年 | 1 | 45.00 | 45.00 | 45.00 |  |  |  |  |
| 乡镇通信费 | 涉密 | 涉密 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 迎各级领导、各界人士参观检查、对接洽谈工作经费 | 100.00 | 其他印刷品 | A080299 | 箱 | 25 | 1.00 | 25.00 | 25.00 |  |  |  |  |

七、国有资产信息

上年末固定资产金额为978.03万元，无形资产251.78万元（详见下表），本年度拟购置固定资产主要为电脑、打印机等办公设备、OA系统软件及设备、计算机终端安全设备、通信机房专用设备、其他视频会议系统设备等共计223.38万元，均是20万元以下的设备。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **唐山市曹妃甸区委办公室部门固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门： | | 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 | —— | 978.03 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 8 | 161.43 |
| 3、单价在20万元以上设备 | —— | 0 |
| 4、其他固定资产 |  | 816.6 |

1. 名词解释

1、一般预算收入：财政当年拨付的资金。

2、基本支出：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：是指在基本支出之外，为完成特定行政任务和事业发展目标，而发生的支出。

4、机关运行费：是指为保证行政单位（包括参照公务员管理的事业单位）运行，用于购买货物和服务的各项资金。主要包括：办公费、印刷费，水费、电费、邮电费、福利费、日常维修费、办公物业服务费、公务车运行维护费等。

**九、其他需要说明的事项**

无