

中共邯郸市委办公室

2021 年部门预算信息公开

按照《预算法》和《邯郸市市级预算公开办法》等规定，现将 2021 年部门预算公开如下：

一、部门职责及机构设置情况

部门主要职责：

中共邯郸市委办公室，简称市委办公室，是市委的综合办事机构，正县级建制。市委办公室是全市党委系统的中枢，肩负着为上级党委、市委中心工作服务，为部门、基层服务，为群众服务的重要职责。

（一）负责推动党中央、省委、市委决策部署的贯彻落实，按照市委要求协调有关方面开展工作，承担市委工作运行中的保障具体事务。

（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；负责市委文件和市委办公室代市委行文的审核工作；负责市委制定规范性文件工作；负责市委日常文书处理，为市委搞好政务服务。

（三）负责党中央、省委、市委重要决策部署贯彻落实的督促检查，中央和省、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、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；负责社情民意的搜集、整理

和编报工作，为市委决策提供依据，当好参谋。

（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）负责省委、省政府和全市党政军领导机关及要害部门核心机密的传递工作。

（七）负责全市保密、密码工作发展规划的拟定和组织实施，对全市的保密机要部门实施业务领导；负责全市党政机关及经济、科学等领域的保密管理，通信和计算机网络的保密管理，全市密码的装备、使用和管理；负责失泄密事件的查处工作；负责全市电子政务内网、党委系统信息化等建设和管理工作；负责市委保密委员会和市密码工作领导小组的日常工作。

（八）负责组织开展全市全面深化改革重大问题的调查研究，督促、推动落实市委全面深化改革委员会决定事项工作部署。

（九）负责贯彻落实党中央和省、市委关于国家安全工作的各项决策部署，负责研究提出市委国家安全委员会重点工作安排，收集汇总、整理分析并上报涉及国家安全的情报信息，指导协调有关方面开展国家安全风险排查，组织全市国家安全工作督查检查、考评考核工作。

（十）负责全市档案事业宏观管理和执法复议、监督指导等工作。

（十一）负责全市公务接待机构的业务指导和培训工作。
按照市委、市政府有关规定，管理邯郸市接待办公室。

（十二）负责部分原市级领导同志和市委办公室离退休人员的服务工作。

（十三）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
中共邯郸市委办公室本级	行政	正县级	财政拨款
市委办公室信息资料室	事业（参公）	正科级	财政拨款
市委办公室机关后勤服务中心	事业	正科级	财政拨款
邯郸市保密技术检查站	事业（参公）	正科级	财政拨款
邯郸市专用通信中心	事业	正科级	财政拨款

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。市级所属事业单位的收支包含在部门预算中。

1、收入说明

反映本部门当年全部收入，2021年预算收入3273.64万元，其中：一般公共预算收入3273.64万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入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，反映中共邯郸市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3273.64万元，其中基本支出2493.65万元，包括人员经费2084.74万元和日常公用经费408.91万元；项目支出779.99万元，全部为本级支出。

3、比上年增减情况

2021年部门预算较2020年增长523.6万元，其中：基本支出增长163.61万元，主要是增加人员经费120.22万元，日常公用经费增长43.39万元；项目支出增长359.99万元。主要原因：1)增加了调整人员工资标准预算；2)增加了调整人员职级标准交通补贴及通讯补贴预算；3)增加了中共邯郸市委委员会第十次

党代会专项项目经费预算；4)增加了其他涉密专项项目经费预算。

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排 408.91 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、会议费、福利费、办公设备购置费、日常维修费、公务用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 年我单位严格按照中央“八项规定”要求，认真贯彻落实“厉行节约，反对浪费”精神编制“三公”经费预算。2021 年部门“三公”经费一般公共预算安排 36.35 万元，比上年预算减少 5.17 万元，减少 12.45%，其中：无因公出国（境）费预算安排；公务用车购置及运维费 25.6 万元（其中：公务用车运行费 25.6 万元，无公务用车购置费预算安排），我单位公务用车运行费预算比去年减少 4.8 万元，减少 15.78%，主要原因是机构改革后，单位减少了 3 辆公务用车预算安排；公务接待费预算 10.75 万元，比上年预算减少 3.33%，减少原因是贯彻落实“厉行节约，反对浪费”精神，预算安排减少。

五、绩效预算信息

（一）部门年度发展规划目标：

总体目标

负责推动党中央、省委、市委决策部署的贯彻落实、督促检查，按照市委要求协调有关方面开展工作；负责市委和市委办文件、市委领导讲话稿的起草、修改等；负责市委文件和市委办公室代市委行文的审核、制定规范性文件；负责市委日常文书处理，做好政务服务；负责中央和省、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；围绕党中央、省委、市委总体工作部署开展调查研究，收集和處理信息、反映动态；负责社情民意的搜集、整理和编报工作，为市委决策提供依据，当好参谋；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；负责市委办事务管理、后勤保障工作；负责部分原市級领导和市委办离退休人员的服务工作；负责核心机密的传递工作；负责全市党政系统密码通信、密码管理、信息化密码保障；全市电子政务内网建设和管理；负责市委保密委员会和市密码工作领导小组的日常工作；负责全市全面深化改革工作；负责全市国家安全工作；负责全市档案事业宏观管理和执法复议、监督指导等工作；负责管理市接待办公室。

(二) 职责分类绩效目标

部门职责分类绩效目标情况说明：

1、贯彻落实和协调运转。

绩效目标：严格按照市委要求协调有关方面开展工作，确保

党中央、省委、市委决策部署的贯彻落实；保障市委公文正常运转和审核制发；保障市委大型会议、重大活动的正常、顺利举办；指导全市党委办公室系统的工作开展；做好市委政务服务工作；确保 24 小时值班联络；严格管理市委、市委办印鉴。

绩效指标：政治任务实现率达到 90%以上；文稿起草工作完成量达到 100%；发文核审印制差错率小于 0.5%；公务接待工作完成率达到 100%。

2、督查调研和信息收集。

绩效目标：围绕中央、省、市委的重大决策部署，围绕各级领导重要批示和指示，围绕社会热点难点问题，明确责任、定出措施，按节点考核、按时间推进。通过调研课题就市委对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，及时上报，促进决策民主化和科学化。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稳定。

绩效指标：督查督办按时办结率达到 80%以上；信息工作在全省评选进入先进行列；全市党委系统信息指导工作完成率达到 80%以上。

3、全市党委系统公务内网建设及维护。

绩效目标：数据资源丰富、数据正版、权威可靠，线路畅通，系统运行稳定，满意度高。

绩效指标：网络正常运转保障时间每天超过 23 小时；内容

条目更新速度快、安全性高。

4、全市党政系统密码通信、密码管理、信息化密码保障；全市电子政务内网建设和管理（涉密）。

5、承担市委保密委员会的日常工作（涉密）。

6、办公室事务管理。

绩效目标：办公厅机关事务、后勤保障、财务管理、人事管理、纪检监察等工作；负责部分原市级领导同志和市委办公室离退休人员的服务工作。

绩效指标：保障机关正常运转，工作任务高质高效完成，且满意度高。

7、全面深化改革工作。

绩效目标：形成有价值有分量的改革研究成果，对改革事项及时督查，对改革重要问题及时组织咨询评估，对改革政策措施和典型经验及时宣传推广，确保各项改革顺利推进。

绩效指标：协调和服务顺畅，标准高；形成的研究成果真实完整，符合实际，针对性、可操作性强。

8、国家安全工作（涉密）。

9、各类牵头工作。

绩效目标：保障纠正“四风”领导小组办公室等牵头工作正常开展。

绩效指标：政治任务实现率达到100%。

（三）实现年度发展规划目标的保障措施

1、完善制度建设。通过完善预算绩效管理制度、资金管理办法、工作保障制度等，为全年预算绩效目标的实现奠定制度基础。

2、加强支出管理。通过优化支出结构、编细编实预算、加快履行政府采购手续、尽快启动项目、及时支付资金、6月底前细化代编预算、按规定及时申请资金等多种措施，确保支出进度达标。

3、加强绩效运行监控。按要求开展绩效运行监控，发现问题及时采取措施，确保绩效目标如期保质实现。

4、做好绩效自评。按要求开展上年度部门预算绩效自评和重点评价工作，对评价中发现的问题及时整改，调整优化支出结构，提高财政资金使用效益。

5、规范财务资产管理。完善财务管理制度，严格审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，做到支出合理，物尽其用。

6、加强内部监督。加强内部监督制度建设，对绩效运行情况、重大支出决策、资产处置及其他重要经济业务事项的决策和执行进行督导，对会计资料进行内部审计，并配合做好审计、财政监督等外部监督工作，确保财政资金安全有效。

7、加强宣传培训调研等。加强人员培训，提高本部门职工业务素质；加强调研，提出优化财政资金配置、提高资金使用效

益的意见意见；加大宣传力度，强化预算绩效管理意识，促进预算绩效管理水平进一步提升。

(四) 预算项目绩效目标

1、中国共产党邯郸市委委员会第十次代表大会会议经费绩效目标表

723001 中共邯郸市委办公室机关本级

单位：万元

项目编码	130400213R4G4GEP1FQB7		项目名称	中国共产党邯郸市委委员会第十次代表大会会议经费		
预算规模及资金用途	预算数	300.00	其中：财政资金	300.00	其他资金	0
	为我市中国共产党第十次党代会圆满召开提供经费保障					
资金支出计划(%)	3月底		6月底	10月底	12月底	
				50.00%	100.00%	
绩效目标	保障我市第十次党代会圆满召开					
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	数量指标	政治任务实现率	反映实际完成的政治任务量占计划实现的政治任务量的比例	≥90 百分数	年度工作计划	
	质量指标	市委市政府部署重点工作及时完成率	市委部署重点工作及时完成情况	≥90 百分数	市委要求	
	时效指标	会议按时召开	按时按要求召开会议	会议圆满召开	市委要求	
效益指标	可持续影响指标	推动党的事业发展	推动党的事业发展	推动党的事业发展	党章要求	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象评价满意度	会议圆满召开, 服务对象满意	≥90 百分数	调查问卷表	

2、机关运行经费绩效目标表

723001 中共邯郸市委办公室机关本级

单位：万元

项目编码	130400217S1Q74KF4NHPA		项目名称	机关运行经费		
预算规模及 资金用途	预算数	250.00	其中：财 政资金	250.00	其他资金	0
	保障市委、市委办公室工作正常运转					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	10%		50%	70.00%	100.00%	
绩效目标	保障市委、市委办公室工作正常运转					
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	数量指标	大型会议控 制率	减少大型会议数量占年度 大型会议数量的比例。	>1 百分数	文件要求	
	质量指标	文件起草工 作完成量	文件起草完成量占应完成 量比例。	≥90 百分数	年度工作计划	
	时效指标	各项任务完 成及时率	各项任务完成及时率。	≥90 百分数	年度工作计划	
效益指标	社会效益	提升服务水 平	履行参谋服务职责，为市 委和市领导提供优质的参 谋服务。	达到领导要 求	三定方案	
	可持续影响 指标	设备使用率	设备实际使用时间/设备 计划使用时间。	≥90 百分数	年度工作计划	
满意度指标	服务对象满 意度指标	服务对象满 意度	服务对象对服务的评价。	≥95 百分数	满意度调查表	

3、市深化改革办工作运转经费绩效目标表

723001 中共邯郸市委办公室机关本级

单位：万元

项目编码	13040021H71YW6G9W7663		项目名称	市深化改革办工作运转经费		
预算规模及 资金用途	预算数	20.00	其中：财 政资金	20.00	其他资金	0
	改革办日常工作保障及专家学者就改革重要问题进行研究和咨询保障					
资金支出计 划（%）	3 月底		6 月底	10 月底	12 月底	
	10%		50%	80.00%	100.00%	
绩效目标	1. 完成市委改革任务需要的考察调研； 2. 完成市委改革各项事务，保障改革工作顺利进行。					
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	数量指标	调研工作完成率	实际完成的调研工作量占计划完成量的比例。	≥ 100 百分数	市委要求	
	质量指标	重大工作参与率	实际领导参与重大改革工作事项的情况占重大改革工作总量的比例。	≥90 百分数	年度工作计划	
	成本指标	资金支付率	资金实际支出数与资金计划支出数的比例。	≥90 百分数	年度工作计划	
效益指标	经济效益指标	支持经济发展	通过全市深化改革重大问题的政策研究，形成研究成果，通报改革进展和评估报告，促进经济发展。	促进经济增长	政策要求	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	改革成果取得的成绩达到领导认可，群众满意。	≥95 百分数	满意度调查表	

4、按照预算公开有关要求，绩效文本中的其他涉密项目不予公开。

六、政府采购预算情况

2021 年度我单位政府采购预算安排 0 万元。

七、国有资产信息

上年末固定资产金额为 1905.31 万元，其中：通用设备 1816.53 万元，专用设备 24.04 万元，图书 3.65 万元、家具用具 61.09 万元。本年度拟购置办公设备 22.11 万元，全部为零星购置（未列入政府采购预算）。

部门固定资产占用情况表

编制部门：723 中共邯郸市委办公室

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	—	1905.31
1、房屋（平方米）	0	0
其中：办公用房（平方米）	0	0
2、车辆（台、辆）	15	271.12
3、单价在 50 万元以上的设备	6	570.98
4、其他固定资产	1359	1063.21

八、名词解释

1、一般预算收入：市级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、办公取暖费、办公物业服务费、公务车运行维护费等。

5、“三公”经费：指财政拨款支出安排的出国（境）费、车辆购置及运行费、公务接待费这三项经费。

九、其他需要说明的事项

无其他需要说明的事项。