

# 市委办公室 2021 年部门预算情况说明

## 目 录

第一部分 主要职责及机构设置

第二部分 2021 年主要工作任务

第三部分 2021 年部门预算表

（一）部门收支总表

（二）部门收入总表

（三）部门支出总表

（四）财政拨款收支总表

（五）一般公共预算支出表

（六）一般公共预算基本支出表

（七）一般公共预算“三公”经费支出表

（八）政府性基金预算支出表

第四部分 2021 年部门预算编制情况及说明

（一）预算收支安排及增减变化情况说明

- (二) 机关运行经费安排情况
- (三) “三公”经费安排及增减变化情况说明
- (四) 政府采购预算安排及增减变化情况说明
- (五) 国有资产占用及增减变化情况说明
- (六) 政府性基金预算支出情况说明
- (七) 2021 年部门预算绩效情况说明

## 第五部分 名词解释

### 第一部分 主要职责及机构设置

#### (一) 主要职能

1. 开展调查研究，当好参谋助手。围绕市委中心工作，组织对全市经济社会发展等方面带政策性、战略性问题及社会热点、难点问题进行调查研究，向市委、省委和中央提供信息，反映动态，提出建议，为市委领导科学决策提供参考。负责市委全面工作安排、总结、报告和市委领导重要文稿等的起草工作。

2. 抓好督办检查，促进工作落实。负责中央、省委和市委各项方针、政策、重要决策部署、文件、会议精神贯彻落实的督促检查；中央、省委领导批示件、市委指示、市委领导批示的督查、落实和反馈。

3. 抓好协调督办，落实主体责任。负责市委落实党风廉政建设主体责任工作的综合协调、年度计划、调查研究、台账管理、督办检查等工作。

4. 抓好综合协调，确保有序运转。负责市“四大家”联席会和市委全委会、常委会、常委扩大会、工作会、专题会、汇报会、座谈会等的会务工作；负责制定市委每月主要活动安排方案，安排、协调市委领导的日常活动。组织协调市委组织开展的重大活动。

5. 抓好公文管理，提升办文质量。负责中央、省委来文和市委日常公文的处理及以市委名义发布、上报的文件起草、审核、拟办、印制、分发、立卷、归档、保密工作。编发《咸办通报》、《领导参考》、《工作简报》、《督查通报》、《督查专报》、《咸宁信息》、《信息综合专报》等刊物。

6. 抓好突发事件处理，确保政令畅通。负责市委值班工作，及时向市委领导报告重要情况，协助处理各地各部门向市委反映的重要问题，妥善处置突发事件。

7. 抓好机要保密，强化安全保障。负责做好机要保密工作，承担党办系统业务网络和商密通信网络的建设和管理任务。

8. 做好重要接待，提升接待水平。负责协调接待来咸视察、考察的中央、省委领导及其他属于市委及市委办接待范围的嘉宾和客人，规范接待程序，提升服务水平。

9. 抓好内部系统管理，提升服务水平。负责共建共享单位的管理工作；做好办公室机关和办公室管理单位的干部人事管理以及党建、纪检、群团工作；负责办公室机关行政事务工作，管理好车辆、办公用具、财务和做好安全保卫，为市委领导和办公室机关提供后勤保障；指导各县（市、区）委办

公室工作，负责全市党委办公室系统工作人员的业务培训工作，抓好全市党委系统机关效能建设；抓好办公室精细化管理，以管理科学化、精细化为方向，不断改进和完善各项管理制度和工作标准，以一流的精神状态、一流的工作标准，创造一流的工作业绩；承办市委交办的其他事项。

## **(二) 机构设置情况**

市委办公室内设市委总值班室、市委督查室、市委常委工作办公室、市委法规室、市委信息综合室、文书科（市机要公文交换中心）、行政科、干部科、综合一科、综合二科、综合三科、综合四科、档案行政管理科、市委国安办秘书科等 14 个内设职能科室，下属 1 个二级单位市委小车队。

## **第二部分 2021 年主要工作任务**

**(一) 提升“三服务”水平。**把服务决策作为关键，将调查研究、信息报送、建言献策作为服务决策的重要内容，进一步完善决策服务机制。对市委每个阶段工作安排提出更好的建议，在周安排、日实施的基础上，对市委日程进行季规划、月统筹，形成更好的参谋预案；多报送“领导需要知道”和“需要领导知道”的信息，推动信息更好地为本级服务。把服务发展作为根本，坚定不移围绕“三抓一优”“三大攻坚战”“特色产业增长极”等办文办会办事办协调办运转，着力提升谋划发展的战略思维力、推进发展的调查研究力、辅助发展的综合协调力、促进发展的督促检查力和落实发展的服务保障力。把服务落实作为保证，认真贯彻丁薛祥同志在中办督查室的讲话精神，形成“议而决、决而行、行必果、果必报”的决策督查机制和“批必查、查必果、果必报”的专项查办机制，确保市委决策部署落地生根。增强督查的权威性，聚焦领导最关心、群众最关注问题，以不落实之事倒查不落实

之人，做到“督一次就见效”。

(二) 落实管党治党责任。严格按《2020年机关党建工作要点》，把党建工作与业务工作同部署、同落实。领导班子成员、党员继续下沉社区开展“双报到、双服务”活动。认真组织开展支部主题党日活动，定期召开党建工作推进会，研究解决党建工作难题，组织开展党务工作评检竞进，以评促建提升机关党建工作的标准化、规范化水平。

(三) 充分发挥大督查体系作用。围绕“紧贴中心、快速反应、忠诚担当”的总体要求，积极构建督查、纪检、组织、宣传“四位一体”的市委大督查体系，优化咸宁市电子督查管理系统功能，对市委决定事项和各类督办件进行网上全程跟踪督办。

(四) 持续提升干部能力。对干部提出硬性学习任务，开列党办干部必读书单。定期安排干部轮岗交流、外出学习、挂职锻炼。开展致力“三个提高”（提高站位、提高能力、提高质效），争当“五个表率”（争当绝对忠诚的表率、坚决落实的表率、服务发展的表率、敬业奉献的表率、严守纪律的表率）活动，激励干部自觉提升“三服务”水平和质量。实施“去形式化”工程，戒除文件、讲话中的“穿靴戴帽”，提高干部把话说实、把事做实、把文章写实的能力。创新工作反馈机制，探索运用“互联网+管理”模式及电子日志管理，分科室建立工作纪实电子簿，实现信息共享并及时更新，实现办公室各项工作的清单化、台账化、可视化。

(五) 加强廉政教育和党纪法规学习。紧紧围绕全面从严治党工作要求，始终把纪律和规矩挺在前面，把遵纪守法、依法行政作为工作底线。继续扎实开展党风廉政教育活动。以参观廉政教育基地，

讲党课的形式，引导党员干部深入剖析典型案例腐败原因，让干部受警醒、明底线、知敬畏。市委办公室班子成员定期与分管科室同志进行廉政谈话，一把手对新提拔、新入职的干部采取不同形式的任前谈话。在重大节假日前开展中心组扩大学习活动，学习违反中央八项规定精神典型问题等，加强干部“八小时外”监管，保证干部健康成长。

### 第三部分 2021 年部门预算表

#### (一) 部门收支预算总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目（按经济分类）	预算数
一、一般公共预算拨款	1,709.78	一、基本保障支出	1,593.55
本级一般公共预算拨款	1,709.78	人员经费支出	1,346.20
上级补助		标准公用经费支出	247.35
一般债券		二、项目支出	177.00
二、政府性基金拨款		三、项目支出不可预见费	32.45
本级基金		四、事业单位经营支出	
上级基金		五、对附属单位补助支出	
专项债券		六、上缴上级支出	
三、社保基金拨款	93.22		
四、国有资本经营预算拨款			
五、纳入专户管理的非税收入			
六、事业收入			



												金	金	券		营							
*	*	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	合计	1,803.00					1,709.78	1,709.78							93.22								
100	市委办	1,803.00					1,709.78	1,709.78							93.22								
100001	市委办	1,803.00					1,709.78	1,709.78							93.22								

(三) 部门支出预算总表 (按功能科目到项级)

单位: 万元

单位编码	?位名称 (科目)	合计	基本保障支出	人员经费支出	标准公用经费支出	项目支出	项目支出不可预见费	事业单位经营支出	对附属单位补助支出	上缴上级支出
			小计							
*	*	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	合计	1,803.00	1,593.55	1,346.20	247.35	177.00	32.45			
100	市委办	1,803.00	1,593.55	1,346.20	247.35	177.00	32.45			
100001	市委办	1,803.00	1,593.55	1,346.20	247.35	177.00	32.45			
201	一般公共服务支出	1,474.84	1,265.39	1,018.04	247.35	177.00	32.45			
20131	党委办公厅(室)及相关机构事务	1,474.84	1,265.39	1,018.04	247.35	177.00	32.45			



2013101	行政运行（党委办公厅（室）及相关机构事务）	1,312.84	1,265.39	1,018.04	247.35	15.00	32.45			
2013102	一般行政管理事务（党委办公厅（室）及相关机构事务）	120.00				120.00				
2013105	专项业务（党委办公厅（室）及相关机构事务）	42.00				42.00				
208	社会保障和就业支出	131.70	131.70	131.70						
20805	行政事业单位离退休	131.70	131.70	131.70						
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	87.80	87.80	87.80						
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	43.90	43.90	43.90						
210	卫生健康支出	59.88	59.88	59.88						
21011	行政事业单位医疗	59.88	59.88	59.88						
2101101	行政单位医疗	49.38	49.38	49.38						
2101103	公务员医疗补助	10.50	10.50	10.50						
221	住房保障支出	136.58	136.58	136.58						
22102	住房改革支出	136.58	136.58	136.58						
2210201	住房公积金	113.20	113.20	113.20						
2210202	提租补贴	23.38	23.38	23.38						



			小计	人员经费支出	标准公用经费支出					
*	*	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	合计	1,709.78	1,500.33	1,252.98	247.35	177.00	32.45			
100	市委办	1,709.78	1,500.33	1,252.98	247.35	177.00	32.45			
100001	市委办	1,709.78	1,500.33	1,252.98	247.35	177.00	32.45			
201	一般公共服务支出	1,381.62	1,172.17	924.82	247.35	177.00	32.45			
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	1,381.62	1,172.17	924.82	247.35	177.00	32.45			
2013101	行政运行（党委办公厅（室）及相关机构事务）	1,219.62	1,172.17	924.82	247.35	15.00	32.45			
2013102	一般行政管理事务（党委办公厅（室）及相关机构事务）	120.00				120.00				
2013105	专项业务（党委办公厅（室）及相关机构事务）	42.00				42.00				
208	社会保障和就业支出	131.70	131.70	131.70						
20805	行政事业单位离退休	131.70	131.70	131.70						
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	87.80	87.80	87.80						
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	43.90	43.90	43.90						
210	卫生健康支出	59.88	59.88	59.88						

21011	行政事业单位医疗	59.88	59.88	59.88						
2101101	行政单位医疗	49.38	49.38	49.38						
2101103	公务员医疗补助	10.50	10.50	10.50						
221	住房保障支出	136.58	136.58	136.58						
22102	住房改革支出	136.58	136.58	136.58						
2210201	住房公积金	113.20	113.20	113.20						
2210202	提租补贴	23.38	23.38	23.38						

(六) 一般公共预算基本支出表 (按经济科目到款级)

单位: 万元

单位编码	科目名称 (科目)	合计
**	**	1
	合计	1,500.33
100	市委办	1,500.33
100001	市委办	1,500.33
301	工资福利支出	1,218.93
30101	基本工资	262.51
30102	津贴补贴	214.61
30103	奖金	416.51
30107	绩效工资	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	87.80
30109	职业年金缴费	43.90
30110	职工基本医疗保险缴费	49.38
30111	公务员医疗补助缴费	10.50
30112	其他社会保障缴费	

30113	住房公积金	113.20
30199	其他工资福利支出	20.52
302	商品和服务支出	244.35
30201	办公费	7.00
30202	印刷费	7.00
30203	咨询费	
30204	手续费	
30205	水费	2.00
30206	电费	5.00
30207	邮电费	6.00
30208	取暖费	
30209	物业管理费	3.00
30211	差旅费	4.00
30212	因公出国(境)费用	12.00
30213	维修(护)费	3.00
30214	租赁费	2.00
30215	会议费	2.00
30216	培训费	2.00
30217	公务接待费	3.00
30218	专用材料费	

30224	被装购置费	
30225	专用燃料费	
30226	劳务费	5.00
30227	委托业务费	2.00
30228	工会经费	10.97
30229	福利费	
30231	公务用车运行维护费	48.00
30239	其他交通费用	52.96
30240	税金及附加费用	
30293	302 商品和服务支出（会议费）	
30294	302 商品和服务支出（培训费）	
30295	302 商品和服务支出（因公出国（境）费用）	
30296	302 商品和服务支出（公务用车运行维护费）	
30298	302 商品和服务支出（其他）	
30299	其他商品和服务支出	67.42
303	对个人和家庭的补助	34.05
30301	离休费	
30302	退休费	
30305	生活补助	
30307	医疗费补助	1.86

30309	奖励金	
30399	其他对个人和家庭的补助支出	32.19
310	其他资本性支出	3.00
31002	办公设备购置	3.00
31003	专用设备购置	
31007	信息网络及软件购置更新	
31098	其他支出	
399	其他支出	
39999		

(七) 一般公共预算“三公”经费支出表

单位：万元

项目	预算数
合计	88.00
1. 因公出国（境）？	22.00
2. 公务接待费	3.00
3. 公车购置及运行维护费	63.00
其中：公务用车运行维护费	63.00
公务用车购置	





20805	行政事业单位离退休		0	0	0	0	0	0	0	0
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出		0	0	0	0	0	0	0	0
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出		0	0	0	0	0	0	0	0
210	卫生健康支出		0	0	0	0	0	0	0	0
21011	行政事业单位医疗		0	0	0	0	0	0	0	0
2101101	行政单位医疗		0	0	0	0	0	0	0	0
2101103	公务员医疗补助		0	0	0	0	0	0	0	0
221	住房保障支出		0	0	0	0	0	0	0	0
22102	住房改革支出		0	0	0	0	0	0	0	0
2210201	住房公积金		0	0	0	0	0	0	0	0
2210202	提租补贴		0	0	0	0	0	0	0	0

#### 第四部分 2021 年市委办预算编制情况及说明

##### (一) 预算收支安排及增减变化情况说明

经市财政核定并批复下达，市委办公室 2021 年部门预算总收入 1803 万，其中经费拨款（补助）1709.78 万、社保基金拨款 93.22 万。预算总支出 1803 万，其中基本保障支出 1593.55 万（人员经费支出 1346.2 万、标准公用经费支出 247.35 万）、项目支出 177 万、项目支出不可预见费 32.45 万。

1. 按照功能科目分类，一般公共预算支出 1709.78 万，其中基本保障支出 1500.33 万（一般公共服务支出 1172.17 万、社会保障和就业支出 131.7 万、住房保障支出 136.58 万、卫生健康支出 59.88 万）；项目支出 177 万；项目支出不可预见费 32.45 万。

2. 按经济科目分类，工资福利支出 1218.93 万（含基本工资、津贴补贴、奖金、基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保险缴费、住房公积金、其他工资福利支出）；商品和服务支出 244.35 万（含办公费、印刷费、水电费、邮电费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修维护费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、劳务费、委托业务费、工会经费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出）；对个人和家庭补助 34.05 万（含医疗补助费、其他对个人和家庭补助支出）；其他资本性支出 3 万（含办公室设备购置支出）。

2021 年部门预算收支 1803 万，2020 年预算收支 1769.27 万，2021 年较 2020 年增加了 33.73 万。主要是因为人员保障经费有所增加。

## （二）机关运行经费安排情况说明

2021年保障机关正常运转支出预算数为1500.33万，其中工资福利支出1218.93万（基本工资262.51万、津贴补贴214.61万、奖金416.51万、基本养老保险缴费87.8万、职业年金缴费43.9万、职工基本医疗保险缴费49.38万、公务员医疗补助缴费10.5万、住房公积金113.2万、其他工资福利支出20.52万）；商品和服务支出244.35万（办公费7万、印刷费7万、水费2万、电费5万、邮电费6万、物业管理费3万、差旅费4万、因公出国出境费12万、维修维护费3万、租赁费2万、会议费2万、培训费2万、公务接待费3万、劳务费5万、委托业务费2万、工会经费10.97万、公务用车运行维护费48万、其他交通费用52.96万、其他商品和服务支出67.42万）；对个人和家庭补助34.05万（医疗补助费1.86万、其他对个人和家庭补助支出32.19万）；其他资本性支出3万（办公设备购置3万）。

### （三）“三公”经费安排及增减变化情况说明

2021年“三公”经费预算88万，其中：

- 1.因公出国（境）费22万，2020年预算为27万。2021年因公出国（境）费预算比2020年减少5万。
- 2.公务接待费预算3万，2020年预算为3万。2021年公务接待费预算与2020年持平。
- 3.公务用车购置及运行维护费63万，其中公务用车购置费为0，公务用车运行费为63万。2020年预算为67.6万，2021年比2020年预算减少4.6万。根据办公室工作职能，结合去年公务用车购置及运行维护费用使用情况，确定今年预算数据。

2021年，市委办公室将严格贯彻落实《中共中央政治局贯彻落实中央八项规定实施细则》、《湖北省贯彻落实中央八项规定实施细则和省实施办法》、《咸宁市贯彻落实中央八项规定实施细则和省实施办法精神的具体办法》等文件精神，加强财务管理，厉行节约，反对浪费，合理压缩一般行政性开支，严格控制“三公”经费支出，切实减少各项经费开支，不断降低行政成本，自觉接受社会监督，为市直单位树立榜样。

#### （四）政府采购预算安排及增减变化情况说明

市委办公室严格按照《中华人民共和国政府采购法》《咸宁市年政府集中采购目录及标准》有关规定，切实做到“应编尽编，应采尽采”。2021年市委办公室预算列支政府采购资金105万，与上年预算持平。采购预算资金主要用于文件资料印制、车辆维修及保险和办公设备购置等方面。

#### （五）国有资产占用及增减情况说明

截至2020年12月31日，市委办公室公务用车共12台，其中，考斯特1台、商务车2台、越野车2台、小车7台，主要用于市委、市委办公室组织的督办检查、调研研究、考察学习、应急管理、公务接待等活动。2021年，市委办公室计划购置5台国产化电脑。

#### （六）政府性基金预算支出情况说明

市委办公室2021年政府性基金预算支出为0。

#### （七）2021年预算绩效情况说明

部门预算绩效开展情况：2021 年市委办公室项目支出 177 万元，各项目均按照预算绩效管理工作的要求，开展绩效目标编制及评审、绩效监控、绩效评价等工作，并关注项目目标与预算内容、工作计划的一致性，形成了科学合理、规范完整且可量化、可评价的指标体系。并对 50 万元以上项目支出进行单独绩效评价。

## 第五部分 名词解释

（一）财政拨款收入：指市级财政预算安排且当年拨付的资金。

（二）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（包括基本工资、津贴补贴等）和公用支出（包括办公费、水电费、邮电费、交通费、会议费、差旅费等）。

（三）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。

（四）“三公”经费：按照有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费、公务接待费、公务用车购置及运行费。

（五）因公出国境费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。

（六）公务接待费：指单位按规定开支的各类公务接待支出。

（七）公务用车：指单位用于履行公务的车辆，包括一般公务用车和执法执勤用车。

（八）公务用车购置及运行费：指单位公务用车购置及租赁费、燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等支出。