

中共临西县委部门 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 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：临西县县委是纳入临西县部门预算汇编范围内的独立核算单位，是单户录入的财政拨款行政单位，本单位是县级一级预算单位。下设县委办公室，我部门主要职责是：

（一）负责推动党中央和省市县委决策部署的落实，按照县委要求协调有关方面开展工作，承担县委运行保障具体事务。

（二）负责县委和县委办公室文件，县委领导讲话稿的起草、修改等工作；参与起草或组织协调有关部门共同起草县委主要领导文稿、县委报告和文件；承担县委县政府决策咨询委员会的日常工作。

（三）负责党中央和省市县委重要决策部署贯彻落实的督促检查，党中央和省市县委领导批示和交办事项的催办反馈，县委统一部署的重大专项活动的推进落实。

（四）围绕党中央和省市县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。

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

（六）负责县委日常文书处理；负责县委文件和县委办公室代县委行文的审核工作；负责县委制定规范性文件；负责统筹协调和督促指导全县党务公开工作。

（七）按照县委安排部署，组织力量对全县经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设和党的建设等方面的重大问题开展调查研究，提出意见和建议。

（八）负责全县档案事业宏观管理和执法复议、监督指导等工作。

（九）负责全县公务接待机构的业务指导和重大接待活动的服务保障工作。

（十）负责部分原县级领导同志和县委办公室离退休人员的服务工作；负责县委机关行政后勤、安全保卫和县委办公室财务管理工作。

（十一）负责指导全县党委系统机关事务管理工作。

（十二）承担县委保密委员会和县密码工作领导小组的日常工作。负责全县保密、密码工作发展规划的拟订和组织实施，制定相关规章制度；对全县密码工作实施业务领导，对全县党政机关及经济、科学等领域保密工作实施业务指导；负责通信和计算机网络的保密监督；负责全县密码的装备、使用和管理；负责失泄密事件的查处工作；负责全县电子政务内网、党委系统信息化建设和管理工作；负责全县保密机要干部教育培训工作；承办县委保密委员会和县密码工作领导小组交办的其他工作。

（十三）负责协调提出全县中长期改革规划建议和年度工作要点，对出台的涉及重大改革事项的政策性文件进行审核；承办各乡镇（园区）和县直各部门向县委全面深化改革委员会的请示和备案事项，向县委全面深化改革委员会提出建议；承担县委全面深化改革委员会的日常工作，负责组织开展全县全面深化改革重大问题的调查研究，督促、推动各乡镇（园区）、县直各部门落实县委全面深化改革委员会决定事项、工作部署；负责提交县委全面深化改革委员会会议研究议题和相关会议组织服务工作；负责各专项小组和各乡镇（园区）、县直各部门全面深化改革工作机构的统筹、协调、督促、检查、推动，并进行年度改革工作考核；完成县委和全面深化改革委员会交办的其他任务。

（十四）完成县委交办的其他任务。

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
中共临西县委办公室	行政	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，目前我县部门预算的编制实行综合预算制度，即中共临西县委部门全部收入和支出都反映的预算中。

1、收入说明

反应本部门当年全部收入。2020 年预算收入 456.84 万元，其中：一般公共预算收入 456.84 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

临西县委部门年度部门预算中支出预算的总体情况。2020 年部门支出预算为 456.84 万元，其中基本支出 264.84 万元，包括人员经费 237.00 万元和日常公用经费 27.84 万元；项目支出 192.00 万元，主要为参谋协调运转支出 32.00 万元，信息收集和督查调研支出 41.00 万元，党政系统公务内网建设支出 47.00 万元，机关密码和保密管理支出 45.00 万元，县委事务管理支出 27.00 万元，无政府性基金预算财政拨款。

3、比上年增减情况

2020 年，县委部门预算收支安排 456.84 万元，较 2019 年减少 729.17 万元，主要原因是根据工作和机构改革需要，组织事务于 2020 年从县委部门中划出成为一级预算单位，单独进行财务核算，预算收支经费减少幅度较大。

三、机关运行经费安排情况

2020 年，我部门机关运行经费共计安排 27.84 万元，主要用于保证机关正常运转的办公费、印刷费、差旅费、公务车运行维护费及公务交通补贴等支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2020 年，“三公”经费预算安排 24.00 万元，比上年减少 6.7 万元。其中：

1、因公出国（境）费 2020 年预算数为 0 万元。较 2019 年无变化。原因是 2020 年我单位没有因公出国（境）计划；

2、公务用车购置及运行维护费 2020 年预算数为 21.00 万元，其中公务用车购置费用 0 万元，因为我单位没有购车计划，公务用车运行维护费安排 21.00 万元，较 2019 年减少 1.00 万元，行政单位公务用车改革完成后，各项规章制度逐步建立，严格执行，节约了公务用车运行费用；

3、公务接待费 2020 年安排预算 3.00 万元，整体“三公”经费比上年减少 5.70 万元。原因是随着党风廉政建设责任制度推进，严格遵守财务制度规定，合理配置公共资源，节约财政支出。

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

全面贯彻落实党的十九大二中、三中、四中全会精神，认真开展“不忘初心、牢记使命”主题教育活动，扎实推进党中央和省市重大决策部署落地见效。高举“发展、团结、奋斗”旗帜，围绕“强

县、富民、进位”目标，发挥“区位、产业、平台、环境、人脉、文化”优势，实施创新发展、转型发展、绿色发展、跨越发展四大主战略，实现“项目建设、招商引资、协同发展、转型升级、城乡建设、民生和谐”六大突破，全面提升党建水平，打造优良政治生态，切实加快“经济强县，美丽临西”建设进程。要持续营造好干事的氛围，始终保持饱满的工作热情、积极向上的工作激情，全力营造人人想干事、抢干事的浓厚氛围；以更大力度推进工作，锲而不舍、只争朝夕、务实苦干，努力做到科学化组织、快速度推进、高效率落实；以更高水平推进工作，在谋划部署上体现眼光境界，在实际成效上体现水准档次，确保干一件成一件，干成事不留事。要持续营造风清气正的氛围，深入推进全面从严治党，持之以恒正风肃纪，强化督查问效和执纪问责，树立注重实干实绩用人导向，激发干部担当勇为，把党的先进性体现到围绕中心、服务发展上，体现到推动各级干部用心尽责、真抓实干上，确保干出更好成绩，交出更优答卷，以新状态、新作为，开创临西改革开放，经济跨越发展的新局面。

（二）分项绩效目标：

1. 参谋协调运转

绩效目标：加强县级层面重要会议、活动的统筹协调，精心谋划组织好全县性重大会议、活动，

特别是县委主要领导参加的重要会议、活动，保障各类全县性重要会议的顺利举办；保障县委公文正常运转，规范公文办理流程，做到零停留、无差错，公文审核严谨高效，增强县委文件权威性；严格执行中央八项规定和我县接待标准，保障相关工作顺利开展。

绩效指标：会议计划 100% 执行，大型会议圆满完成率达到 100%；重大活动圆满完成率达到 100%；公文起草及办理的质量和效率，达到领导满意 95%。

2. 信息收集与督查调研

绩效目标：进一步加强和规范督促检查工作，围绕党中央、国务院和省市委、省市政府及县委、县政府的重大决策部署，围绕各级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；根据全县中心工作和领导关注问题，开展各类专题调研，提出有价值、有分量、有影响的意见和建议，更好地发挥参谋助手作用；编发各类反应民生及群众反映强烈的热点问题信息，充分发挥信息主渠道作用，为中央、省、市、县各级领导提供高质量的信息服务。

绩效指标：县委重点工作任务督办率达到 100%，督查督办按时办结率 95% 以上。

3. 党委系统办公信息化建设

绩效目标：加强信息化应用系统开发，做好我县党委信息化支撑平台及应用系统的建设和省市系统的对接融合，为党委系统办公提供优质高效服务；保障我县公务内网具有高可靠性和安全保密性，保证应用系统正常运行，具备完备的网络安全保障及运营支撑体系；努力推动我县电子政务网络的建设延伸发展。

绩效指标：实现公务内网纵向连接到 10 个乡镇区，横向连接到各县直部门；网络运行畅通率达到 99%以上，单位用户满意率达到 95%以上；书记、县长信箱答复及时；信息化支撑平台、电子政务内网等各网络平台故障率控制到 0.5%以内。

4. 保密机要管理

绩效目标：做好保密机要工作，提高办报质量，加强保密管理，确保不发生失、泄密情况。

绩效指标：机要保密工作完成率 100%；业务培训覆盖率 98%；保密机要知识普及率 100%。

5. 县委综合事务管理

绩效目标：及时了解国内外形势、党和国家的方针政策、重要部署和工作要求，按照省市委精神指导，进一步提升标准化工作流程，全面提高办公室工作制度化、规范化水平；保障机关工作正常运

转，不断提升后勤管理和服务水平；着力为离退休老干部提供优质高效的服务。

绩效指标：各类服务保障工作全部有效落实，基本杜绝重大工作失误，失误率控制在 0.5%以内；组织好退休老干部业余学习，开展老干部集体活动，服务老干部满意度在 98%以上。

（三）工作保障措施：

（1）坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，不断加强政治思想建设。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神统一思想、凝聚力量、指导实践，重点通过学习型党组织建设，强化党员干部政治认同、思想认同、情感认同，扎实开展“两学一做”、马克思主义民族观宗教观、“不忘初心、牢记使命”等学习教育活动，把学习教育与实施乡村振兴战略、扫黑除恶专项斗争、打赢脱贫攻坚战等相结合，切实凝聚全体干部的思想共识。

（2）开展多种形式的县域经济企业观摩会、现场办公会等筹备服务工作，切实保障了县委各项会议质量和效率。狠抓机要保密，做好安全畅通。坚持把保密教育贯穿于日常工作，增强各级领导干部保密意识。同时，严把涉密环节，加强开展保密执法检查，确保各乡镇、部门保密要害部位、涉密文件的监督管理安全到位；狠抓重点工作，做好统筹兼顾，在脱贫攻坚方面，及时调整贫困户帮扶责

任人，建立《扶贫对象动态管理工作档案》台账，因户因人精准制定帮扶措施。同时，坚持规范办事，进一步完善政务接待、财务管理、应急值班、车辆管理等各项制度，坚持用制度管人、靠制度管事，确保了各项工作运转协调高效。

（3）坚持全面从严治党，不断提升机关党建工作水平。按照县委统筹安排部署，扎实推进“两学一做”学习教育常态化、制度化，开展“三会一课”、主题党日等党内组织生活。认真贯彻落实中央“八项规定”精神，严格执行公务接待、用餐、住宿等有关规定。持之以恒纠治“四风”，持续推动形式主义、官僚主义专项整治，扎实落实基层减负。坚持贯彻落实党风廉政建设责任制，把党风廉政建设纳入业务建设目标管理考核中，确保党风廉政建设与业务工作同部署、同检查、同考核。始终把关怀激励作为干部的“源动力”，坚持严格要求与关心关爱并重，注重经常给干部出题目、交任务、压担子的同时，加大干部推荐使用。

（4）加强预算支出管理，确保支出进度达标。编细编实预算，将项目细化到可执行程度，确保批复即可执行。调整优化支出结构，按规定对“三公”经费和一般性支出进行压减。通过加快履行政府采购手续、尽快启动项目、及时支付资金等措施，督导各单位按年初计划组织开展各项工作活动，

及时有序支付资金。加强预算资金支出动态过程管理，及时协调解决预算项目中遇到的困难问题，实时掌握预算支出进度，按照省财政厅关于支出进度的关键时间节点，对预算资金项目进度进行通报，督促相关单位加快项目执行。

（5）加强内部监督管理，确保资金安全有效。完善财务管理制度，严格财务资金审批程序，加强固定资产登记、使用和报废处置管理，最大程度发挥国有资产效能。完善内部监督制度，加强对绩效运行情况、重大支出决策、资产处置及其他重要事项决策和执行的督导，对会计资料开展常态化内部审计，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。

第二部分 预算项目绩效目标：

1、公文编撰、制作及运转经费绩效目标表

绩效目标	1、改进公文办理，规范流程，做到零停留、无差错。 2、公文审核严谨高效，增强县委文件的权威性。 3、加强文稿前期介入，打造精品文稿。				
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	重大工作参与率	反映县级领导参与省市和县委重大改革工作事项的数量占省市和县委中的大改革工作事项总量的比例。	100%	参与重大活动机会
	数量指标	文稿起草工作完成量	已完成的文件、讲话稿起草或修改工作完成量。	100%	领导批示文稿工作量
	质量指标	发文核审差错率	发文核审差错数量占总审核数量的比例	100%	差错越少越优秀
效果指标	社会效益指标	文件编辑工作完成率	年度内已完成的党刊编辑工作量占计划量的比例	100%	完成工作的比例
满意度指标	服务对象满意度指标	文稿审核满意度	对文稿审核满意数占总数的比重	≥95%	零差错

2、组织协调县委大型会议和活动及会务接待经费绩效目标表

绩效目标	1、加强县级层面重要会议活动的统筹协调，精心谋划组织好全县性重大会议活动，县委主要领导参加的重要会议活动，要从严从细谋划安排； 2、严格执行中央八项规定，坚持热情周到、简洁简朴。 3、严格执行接待标准、降低接待费规模。				
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	重大工作参与率	反映县级领导参与省市和县委重大改革工作事项的数量占省市和县委中的大改革工作事项总量的比例。	100%	领导安排部署
	数量指标	临时会议保障率	领导部署的临时性会议召开的保障情况	100%	会议方案
	质量指标	会议圆满完成率	按程序顺利召开会议的数量占会议召开总量的比重	100%	会议方案
	质量指标	政治任务实现率	实际完成任务量占计划实现的任务量的比例	100%	会议方案

	时效指标	接待费控制率	接待费控制数占年接待费比例	逐年降低	接待规定
效果指标	社会效益指标	推动工作开展	将会议精神和要求传达到位，推动工作开展	部署会议要求，推动工作开展，达到预期要求	会议结束
满意度指标	服务对象满意度指标	参会人员满意度	对会议感到满意的参会人员数量占调查参会人员总数的比重	≥95%	大会圆满结束

3、党委系统信息收发和督查督导调研经费绩效目标表

绩效目标	1、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。 2、围绕省市和县委、县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。				
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	社情民意反映率	反映社情民意的信息数量占采集数量的比例	100%	社情民意信息占比率
	数量指标	市办信息完成率	上报上级党委信息采集使用数量占上报信息总量的比例	100%	完成比率对应排名
	质量指标	政治任务实现率	实际完成政治任务占计划实现政治任务的比例	100%	重大政治任务完成情况
	质量指标	市办信息全市排名情况	市办信息全市排名情况	前五名	市委信息部门排名
	时效指标	重大决策部署落实的调研工作完成率	实际完成的调研工作量占计划完成量的比例	100%	重大决策推进程度
效果指标	社会效益指标	推动社会事业开展	将各项社会事业全面推进开展，促进民生发展、达到全县发展目标。	各事业指标市级排名	会议精神、年度任务
满意度指标	服务对象满意度指标	服务群众满意度	对民生问题解决感到满意的数量占调查人员总数的比重	≥95%	民生措施执行到位

4、党政系统公务内网建设和维护经费绩效目标表

绩效目标	1、全县公务内网的建设和管理； 2、计算机信息网络建设的技术开发、指导和培训； 3、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。 4、数据资源丰富、数据正版、权威可靠，线路畅通，系统运行稳定。				
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	内容条目更新速度	日均更新条目数量	20 条以上	更新速度条目
	数量指标	网络正常运转保障时间	网络正常运转是否达到 7*24 小时	≥95%	网络畅通程度
	质量指标	网络信息安全保障情况	是否存在涉密信息上传情况	0 上传	信息安全监管
	质量指标	全县党委系统信息网络协调和指导工作完成率	已完成的全县党委系统信息网络协调和指导工作量占计划量的比例	≥90%	网络协调指导成功率

满意度指标	服务对象满意度指标	网络使用人员满意度	对网络使用满意的人员数量占调查人员总数的比重	≥95%	使用反馈意见
-------	-----------	-----------	------------------------	------	--------

5、综合事务管理经费绩效目标表

绩效目标	1、保障县委领导同志和部分原县级领导同志以及退休同志生活服务和阅文、参加有关活动的事务服务工作。 2、后勤保障、财务管理、办公车辆、办公用品使用管理工作。 3、综合协调，保障机关高效正常运转。				
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

	数量指标	机关党建、自身建设提高程度	与往年比效率提高程度	20%以上	机关建设提高效率情况
	质量指标	坚持原则，严审细核，提高工作效率。	按照时限要求完成率	≥95%	时限要求完成情况
效果指标	社会效益指标	综合业务管理完成率	综合任务完成数占年度计划比率	100%	综合业务完成率更高
满意度指标	服务对象满意度指标	部门工作人员满意度高	服务领导、办公人员、退休干部满意度	≥95%	机关运转效率

6、密码管理通信及保密工作经费

绩效目标	1、密码法律法规宣传教育，密码通信主渠道安全畅通，信息传输绝对安全。 2、密码通信主设备运营维护管理周到安全，电子政务内网建设加快下期构建、电子公文系统安全可靠顺利推进。 3、承担县委保密委员会的日常工作。 4、全县保密管理工作，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； 5、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。				
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	涉密	涉密	涉密	涉密
	数量指标				
	质量指标	涉密	涉密	涉密	涉密
	质量指标				
	时效指标	涉密	涉密	涉密	涉密
	成本指标	涉密	涉密	涉密	涉密
效果指标	社会效益指标	涉密	涉密	涉密	涉密

六、政府采购预算情况

2020 年，我部门未安排政府采购项目，空表列示。

部门政府采购预算

201 中国共产党临西县委委员会办公室 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

七、国有资产信息

中共临西县委部门截至 2019 年 12 月 31 日，我部门国有固定资产原值总额为 116.11 万元 。其中：通用设备为 108.85 万元 ，家具、用具、装具类为 7.26 万元。本年度我部门无拟购置计划。

中共临西县委部门固定资产占用情况表

编制部门：中共临西县委部门

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	——	116.11
1、房屋（平方米）		
其中：办公用房（平方米）		
2、车辆（台、辆）	10	108.85
3、单价在 20 万元以上设备	——	
4、其他固定资产	——	7.26

八、名词解释

1. 一般公共预算财政拨款收入

公共预算财政拨款收入是指政府凭借国家政治权利，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. 基本支出名词解释

基本支出是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。

3. 项目支出名词解释

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所发生的支出。

4. 三公经费名词解释

三公经费是指本部门（包括部门本级及所属行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）、事业单位和其他单位）通过财政拨款资金安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。

5. 机关运行经费名词解释

机关运行经费：指为保障行政单位（含实行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。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、专用材料以及一般设备购置费、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

我部门无其他需要说明的事项。