中共广元市昭化区委办公室

2024年部门预算编制说明

目 录

[一、基本职能及主要工作 1](#_Toc30314)

[（一）区委办职能简介 1](#_Toc32313)

[（二）区委办2024年重点工作 2](#_Toc13079)

[二、部门预算单位构成 3](#_Toc19787)

[三、收支预算情况说明 3](#_Toc15159)

[（一）收入预算情况 3](#_Toc18186)

[（二）支出预算情况 4](#_Toc16706)

[四、财政拨款收支预算情况说明 4](#_Toc24117)

[五、一般公共预算当年拨款情况说明 4](#_Toc30329)

[（一）一般公共预算当年拨款规模变化情况 4](#_Toc27269)

[（二）一般公共预算当年拨款结构情况 4](#_Toc31046)

[（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况 4](#_Toc26632)

[六、一般公共预算基本支出情况说明 6](#_Toc30624)

[七、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明 6](#_Toc28273)

[（一）公务接待费 6](#_Toc11680)

[（二）公务用车购置及运行维护费 6](#_Toc2017)

[（三）因公出国（境）经费 7](#_Toc27046)

[八、政府性基金预算支出情况说明 7](#_Toc2798)

[九、国有资本经营预算支出情况说明 7](#_Toc19137)

[十、其他重要事项的情况说明 7](#_Toc31222)

[十一、名词解释 8](#_Toc25108)

一、基本职能及主要工作

（一）区委办职能简介

1.负责区委日常工作的处理、区委领导公务活动的统筹安排、区委重大活动的组织协调。

2.负责区委文件和会议材料的起草、核稿工作；负责区委领导的文秘服务工作；负责区委文书处理、档案管理工作；负责对全区党委系统办公室工作的业务联系和指导工作。

3.负责区党代会、区委全委会、常委会、书记办公会和区委名义召开的综合性大型会议的会务工作；协助区委领导组织会议决定的实施。

4.负责承办中央、省委、市委和区委重大决策、重要工作部署落实情况的督促检查以及领导指示、批示的督查督办工作。对下级党组织或有关部门请示、报告区委的问题提出处理意见，提交有关部门办理或交区委领导审批。

5.负责对上级党委和区委重要工作部署贯彻落实的督查督办，办理政协委员提案。

6.围绕区委的中心工作和领导关注的全局性重大问题，开展调查研究，及时反映情况，提出建议。

7.负责党务信息工作，及时准确地向区委领导及上级领导机关、乡（镇）党委和区级部门提供决策信息。

8.负责全区党政系统的密码通信、密码管理和密级文电的传递；负责区级部门和乡镇传真通信和党政网运行的指导、管理。

9.根据区委领导指示和工作需要，组织协调区级有关部门的工作，对有关问题提出协调处理意见，报区委领导决定。

10.负责区委上传下达工作，及时向区委领导报告重要情况，协助处理各部门向区委反映的重要情况。

11.负责区委机关行政事务、后勤保障和安全保卫工作及接待工作。

12.负责党群各部门的综合协调工作。

13.对区级各部门办公室、各镇党政办公室进行务指导及职权范围内的综合协调工作。

14.管理区公务服务中心、区委政策研究中心、区目标绩效事务中心、区档案馆、区密钥管理中心。

15.完成区委及上级部门交办的其他工作。

（二）区委办2024年重点工作

2024年，区委办公室将把牢区委中枢部门定位，一是旗帜鲜明讲政治，把学习宣传贯彻党的二十大精神作为当前和今后一个时期的首要政治任务，推出围绕党的二十大精神部署的创新事项，办好专题民主生活会和专题组织生活会，推动党的二十大精神在全办落地生根、开花结果。二是坚定不移推进全面从严治党，把严的主基调贯穿始终，全面贯彻落实中央八项规定精神，将党风廉政建设和反腐败工作与日常工作同推进，弘扬廉洁文化，营造政治清明、机关清廉、干部清正、风气清朗的政治生态和发展环境。三是推动以文辅政见成效，进一步提高政策研究工作的前瞻性、计划性、主动性，解放文稿写作思维，结合当前工作实际，高质量完成一批具有前瞻性、针对性、含金量高的专题研究，明确未来政策实施方向，谋划推进新一批重大改革项目，推动昭化经济社会发展。四是围绕区委中心工作，进一步规范公文办理、改进督查督办方式方法，加强对改革工作的总体指导和协调督促，坚守党委信息工作核心职能，广泛搜集经济和社会发展信息，紧抓快办，助力决策部署推动落实。

二、部门预算单位构成

区委办为一级预算单位，无下属二级预算单位。内设机构9个股室：综合股（督查股）、秘书股、信息调研一股、信息调研二股、法规股、行政股、史志管理和政策研究股（区委改革办秘书股）、保密机要股、档案管理股。

三、收支预算情况说明

按照综合预算的原则，区委办所有收入和支出均纳入部门预算管理。收入包括：一般公共预算拨款收入；支出包括：一般公共服务支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、住房保障支出。区委办2024年收支预算总数779.32万元,比2023年收支预算总数增加29.20万元，主要原因是人员增加、地方志工作职能划转，项目支出增加。

（一）收入预算情况

区委办2024年收入预算779.32万元，其中：一般公共预算拨款收入779.32万元，占100%。

（二）支出预算情况

区委办2024年支出预算779.32万元，其中：基本支出417.32万元，占53.55%；项目支出362.00万元，占46.45%。

四、财政拨款收支预算情况说明

区委办2024年财政拨款收支预算总数779.32万元,比2023年财政拨款收支预算总数增加29.20万元，主要原因是人员增加、地方志工作职能划转，项目支出增加。

收入包括：本年一般公共预算拨款收入779.32万元；支出包括：一般公共服务支出685.71万元、社会保障和就业支出48.26万元、卫生健康支出14.29万元、住房保障支出31.06万元。

五、一般公共预算当年拨款情况说明

（一）一般公共预算当年拨款规模变化情况

区委办2024年一般公共预算当年拨款779.32万元，比2023年预算数增加29.20万元，主要原因是人员增加、地方志工作职能划转，项目支出增加。

（二）一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共服务支出685.71万元，占87.99%；社会保障和就业支出48.26万元，占6.19%；卫生健康支出14.29万元，占1.83%；住房保障支出31.06万元，占3.99%。

（三）一般公共预算当年拨款具体使用情况

1.一般公共服务（类）党委办公厅（款）行政运行（项）2024年预算数为558.81万元，主要用于：机关正常运转的基本支出，包括基本工资、津贴补贴、绩效工资、奖金、生活补助、奖励金等人员经费以及办公费、印刷费、差旅费、会议费、培训费、邮电费、公务接待费、广告宣传费、维修（维护）费、租赁费、劳务费、公务用车运行维护费、其他交通费用等日常公用经费，保障部门正常运转。

2.一般公共服务（类）党委办公厅（款）事业运行（项）2024年预算数为126.89万元，主要用于：机关正常运转的基本支出，包括基本工资、津贴补贴、绩效工资、奖金、生活补助、奖励金等人员经费以及办公费、印刷费、差旅费、会议费、培训费、邮电费、公务接待费、广告宣传费、维修（维护）费、租赁费、劳务费、公务用车运行维护费，保障部门正常运转。

3.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）2024年预算数为6万元，主要用于：机关离退休人员生活补助经费支出。

4、社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）2024年预算数为42.26万元，主要用于：机关按规定由单位缴纳的基本养老保险支出。

5.卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）202年预算数为8.30万元，主要用于：机关单位按规定由单位缴纳的基本医疗保险支出。

6.卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）2024年预算数为5.99万元，主要用于：部门事业人员按规定由单位缴纳的基本医疗保险支出。

7.住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）2024年预算数为31.06万元，主要用于：单位按规定比例为职工缴纳的住房公积金支出。

六、一般公共预算基本支出情况说明

区委办2024年一般公共预算基本支出417.32万元，其中：

人员经费369.10万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职工基本医疗保险、其他社会保障缴费、基础绩效奖、其他工资福利、退休人员生活补助、住房公积金、遗属补助、奖励金等支出。

公用经费48.22万元，主要包括：办公费、差旅费、公务接待费、工会经费、公务交补贴等支出。

七、“三公”经费财政拨款预算安排情况说明

区委办2024年“三公”经费财政拨款预算数22.19万元，其中：公务接待费12.40万元，公务用车购置及运行维护费9.79万元，因公出国（境）经费0万元。

（一）公务接待费

公务接待费与2023年预算持平。

2024年公务接待费计划用于执行接待考察调研、检查指导等公务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等。

（二）公务用车购置及运行维护费

公务用车购置及运行维护费与2023年预算持平。

单位现有机要特种专业技术用车1辆。其中：轿车0辆，旅行车（含商务车）0辆，越野车1辆。公务用车运行维护费与2023年持平。

2024年安排公务用车运行维护费9.79万元，用于1辆机要特种车的燃油、过路（桥）、维修、保险等方面支出，主要保障单位工作的正常运转。

（三）因公出国（境）经费

2024年因公出国（境）经费与2023年预算持平。

八、政府性基金预算支出情况说明

区委办2024年无政府性基金预算拨款安排的支出。

九、国有资本经营预算支出情况说明

区委办2024年无国有资本经营预算拨款安排的支出。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费

2024年区委办机关运行经费财政拨款预算为37.5万元，比2023年预算增加1.5万元，增加4.17%。主要原因人员增加，人头经费增加。

（二）政府采购情况

本单位本年度无政府采购预算。

（三）国有资产占有使用情况

截至2023年底，区委办共有车辆1辆，其中，领导干部用车0辆、定向保障用车1辆、执法执勤用车0辆。单位价值200万元以上大型设备0台（套）。

2024年部门预算安排车辆购置经费及大型设备购置经费0万元。

（四）绩效目标设置情况

2024年区委办开展绩效目标管理的项目7个，涉及预算410.22万元。其中：人员类项目2个，涉及预算48.22万元；运转类项目5个，涉及预算362万元；

十一、名词解释

（一）一般公共预算拨款收入：指区级财政当年拨付的资金。

（二）一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：指机关事业单位用于保障机构正常运行、开展日常工作的基本支出。

（三）一般公共服务（类）党委办公厅（室）室及相关机构事务（款）行政运行（项）：指机关事业单位开展综合业务、管理工作的项目支出。

（四）社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险费的支出。

（五）卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指机关事业单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

（六）卫生健康（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指机关及事业单位用于集中缴纳公务员医疗补助支出。

（七）住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指按照《住房公积金管理条例》的规定，由单位及其在职职工缴存的住房公积金。

（八）基本支出：指为保证机构正常运转，完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

（九）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。

（十）“三公”经费：纳入财政预算管理的“三公”经费，是指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）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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。

（十一）机关运行经费：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、培训费、租赁费、日常维修费等其他费用。

附件：1.部门预算公开表

2.项目支出绩效目标表

3.部门整体支出绩效目标表