2019年度

广元市委办公室部门决算

编

制

说

明

目 录

**第一部分 部门概况**

一、基本职能及主要工作

二、机构设置

**第二部分 2019年度部门决算情况说明**

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

八、政府性基金预算支出决算情况说明

九、 国有资本经营预算支出决算情况说明

十、其他重要事项的情况说明

**第三部分 名词解释**

**第四部分 附件**

**第五部分 附表**

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出**决算**表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、财政拨款支出决算明细表

六、一般公共预算财政拨款支出决算表

七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表

十三、国有资本经营预算支出决算表

# 第一部分 部门概况

# 一、市委办公室基本职能及主要工作

# （一）主要职能。

广元市委办公室围绕市委的中心工作和决策部署，搞好综合协调和政务服务，当好市委的参谋助手；负责市委日常公文的承办，承担市委、市委办公室文件和文稿的起草、修改、审核把关工作；负责中央和省委、市委文件的印制、分发、管理等工作；围绕中央和省委、市委的工作部署，搜集信息、反映动态、综合调研，为市委决策提供参考；负责中央和省委、市委重要工作部署贯彻落实的协调、督促、检查，中央和省委、市委指示、领导同志批示的转达和督办；负责市委会议、重大活动的准备和实施工作，市委领导同志活动的协调安排，市委领导同志文稿的审核、修改和印制；承担市委信息服务工作，为市委决策提供参考；负责本室和有关管理部门的党的建设工作、思想政治工作和干部管理、人事劳资工作；负责市委和市委办公室行政运行的资金保障，管理市委办公室办公用房和其他固定资产；承担市委办公室机关和市委领导后勤服务保障工作；管理本系统下属各部门；负责市委机关社会治安综合治理和安全防范工作，协调、处理人民来信来访；负责全市外事工作的归口管理、协调，负责承办全市公职人员因公出国（境）审核报批事宜；负责同各国对华友好组织、社会团体和各界人士发展友好合作关系及开展有关维护世界和平的活动；负责制定全市档案事业发展中长期规划、年度计划、档案工作规章制度，负责监督指导市级各类档案馆、机关、团体、企事业单位、县级档案行政部门和其他组织的档案工作；贯彻落实党委政府党史地方志工作的法律、法规、政策决定，制定落实措施，指导、检查党史、地方志业务工作；牵头负责全市党政专用通信规划、建设、管理及运维保障指导和督促检查工作。

广元市公务和外事服务中心承担副部（省、军）级以上领导（含曾经担任）来广的服务保障；负责和参与省委、省政府及以上派出的各类巡视、检查、督查（督导、督察）、考察、调研、考核、审计等工作组来广的服务保障；会同有关部门做好中央、国家机关各部委（含各民主党派、工商联等）和省级部门厅级实职领导来广的服务保障；负责外市（州）党政代表团和人大、政协主要领导率队的考察团来广的协调联络和服务保障；负责我市党政代表团赴外地考察的协调联络和服务保障；负责市委、市政府交办的由市公务外事中心承担的公务服务、外事接待和招商引资事项的服务保障；负责联系协调市级有关部门及关联单位承办市委、市政府重大公务活动的服务工作；会同市级有关部门承担市委、市政府交办的大型会议、活动的接待服务保障工作；承办以市委、市政府名义邀请的外国相应级别以上外宾来访的接待事宜，负责外国驻华使领馆人员、外国重要团组和个人来广公务活动的协调联络和服务保障;为国外高规格来广团组、提供机场、车站的礼遇及翻译等服务工作；指导县区、市级部门的公务和外事活动服务保障工作；参与拟订全市公务服务相关规定；负责管理广元市接待服务中心。

广元市委目标绩效管理办公室负责市委、市政府重大决策、重要工作部署落实情况督促检查，承担市委、市政府领导批交办事项专项督查或督查调研，统筹规范管理市本级督查检查考核事项；负责省委、省政府下达的绩效目标任务的运行管理；负责县区和市级部门目标绩效管理，开展运行监控，牵头组织考评；负责年度民生实事任务统筹管理，拟订全市民生实事实施方案，开展日常推进督促检查；负责市人大代表建议和市政协提案的交办督办工作；负责督办市委常委会会议决定事项、市委主要领导批示件办理工作；负责承办省委督查室、省政府督查室交办事项的督办落实和情况反馈工作；承担市督促检查和目标绩效管理领导小组日常工作。

广元市委党史研究室负责研究中国共产党广元历史、广元市地方志，及时记载、总结、研究市委、市政府重大决策部署。参与制定贯彻党委政府党史地方志工作法律、法规、政策的落实措施；征集、整理中国共产党广元历史、广元市地方志重要资料，建立广元市情信息数据库，为市委、市政府决策提供史志资料和资政建议；组织编写出版中国共产党广元历史书籍和广元市地方志书籍；组织中国共产党广元历史、广元市地方志理论研讨及学术交流，开展党史、地方志业务培训；开展中国共产党广元历史、广元市地方志学习、教育和宣传活动，普及党史、地方志知识；参与拟制全市党史、地方志工作规划和编纂方案，指导全市党史、地方志业务工作。

（二）2019年重点工作完成情况。

2019年，市委办坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中全会精神，认真贯彻习近平总书记对四川工作系列重要指示精神，以政治建设为统领，以“六个机关”建设为主线，以建设让党放心、让人民满意的模范机关为目标，着力铸忠诚、提质效、严作风，有力推动了中央和省委、市委各项决策部署落地见效。

一是坚定推动学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想往深里走、往心里走、往实里走。第一时间将习近平总书记重要讲话、重要指示和党中央决策部署列入市委常委会会议议题传达学习，统筹安排好市委常委会会议、市委中心组集体学习和县处级领导读书班等各层次、各层面会议和活动，推动各方面深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想。筹备召开了春节后上班第一天的市委常委会（扩大）会议，听取贯彻落实习近平总书记对四川工作系列重要指示精神情况，推动习近平总书记重要指示精神落实落细。研制《关于持续深入学习贯彻习近平总书记对四川工作系列重要指示精神推动治蜀兴川广元实践再上新台阶的通知》，对重要精神再学习、对照问题再分析、贯彻落实再部署，推动全市党员干部牢记嘱托、恪守初心、担当使命。十九届四中全会召开后，及时筹备会议传达学习全会精神，研制学习宣传贯彻方案，推动全市迅速掀起学习宣传贯彻热潮。

二是以钉钉子精神整治形式主义突出问题。坚决贯彻“基层减负年”各项决策部署，及时成立市整治形式主义为基层减负专项工作机制，筹备召开专项工作机制会议3次，制定为基层减负重点任务清单，牵头开展形式主义突出问题大清理大排查，推动各级各部门对照检视问题，分析原因纠偏差，对症下药抓整改。制定“文山会海”专项整治方案，全年以市委名义发文同比减少42.9%，全市性会议同比减少三分之一，强化全市性会议（活动）计划管理为基层减负的经验做法被《四川日报》专题报道。优化考核评价机制，围绕“九项工作大比武”科学设置目标绩效指标，再次整合减少督查检查考核事项19项，清理留痕载体130余个，清理“一票否决”事项71项、保留9项，清理目标责任书313项、保留20项，选取清理规范基层挂牌、清理规范QQ微信群等7项“小切口”重点盯对落实，基层减负获得感进一步增强。

三是强化统筹协调，日常工作高效运转。坚持每周收集汇总市四套班子重要活动（会议）情况，每日收集汇总市领导当日工作动态和次日活动预安排、县级以上领导干部请假情况、涉广重大舆情等，全年编印《重要活动预安排》47期、各类参阅材料30期，报送市领导工作动态245期，承办市委常委会会议53次，精细做好省委第三巡视组巡视广元综合协调服务工作；参与承办全国产业扶贫工作推进会、深度贫困地区脱贫攻坚督导推进会等全国全省性会议9次，牵头承办市委七届九次、十次全会等全市性会议以及各类座谈会、专题会130余场次。设立专门科室统筹管理议事协调机构，推动市委议事协调机构高效运转。树立“按规矩办才是最好服务”理念，积极构建大接待格局。

四是强化以文辅政，质效水平整体提升。持续开展以文辅政“大比武”，着力补短板、强素质、提能力。深化“好文稿”大比武，抽调文秘骨干到重要文稿起草组“沙场练兵”，树牢“一篇文稿就是一件精品”的意识，起草领导讲话、发言、汇报材料等390篇，编发《领导参阅》3期。深化“好公文”大比武，开展岗位练兵和集中比武，召开公文处理工作座谈会以会代训，编制《公文处理实用手册》，全年审核制发文电537件，办理来文915件。深化“好信息”大比武，比机制、比质量、比实效，提升信息服务精准度，全年向上级报送特色亮点信息370余篇，被评为四川省党委系统信息工作先进单位。深化“好调研”大比武，牵头策划全市党办系统重点调研课题38个，谋划市委办内部调研课题并形成调研报告15篇，茶产业高质量发展等3个方面对策转化为市委决策部署。

五是强化督查问效，决策部署加快推进落实。紧盯重大决策部署督贯彻，及时制定中央、省委和市委重大决策部署责任分工方案，制定市委常委履职清单和市领导联系重点项目、重点企业、重点产业工作方案，健全市委常委会会议决定事项转办和办理核查机制，全年对172件市委常委会会议决定事项开展跟踪督查，对其中15件开展现场复核，专题报告督办落实情况5期。紧盯领导批示指示督结果，完善领导批交办事项办理机制，全年督办市委主要领导批示件29批次169件。紧盯全市重点工作督进度，围绕“九项工作大比武”以及民营经济、县域经济、文旅经济发展等重点工作开展专项督查。紧盯群众关注事项督成效，结合主题教育将车辆停放点规划建设滞后、部分楼盘办证难等群众反映强烈的16个突出问题纳入市领导立行立改问题清单，推动一批民生问题得到有效化解。

六是强化机构融合，新增职能有效履行。认真落实机构改革方案，优化机构设置，加快机构人员融合，各项工作有序推进。外事工作高效推进，高标准、精细化做好俄罗斯驻华大使杰尼索夫出席广元中孚绿色铝材项目建成投产等系列活动的外事服务，充分利用蜀道文化节等节会平台服务本地与国外企业经贸交流合作，推动阿曼苏丹国“广元馆”开馆，开展“领事保护宣传月”活动。加强档案工作，对47个涉改单位、11家重点建设项目和脱贫攻坚档案进行督查指导，积极推进档案“双套制”接收，开展档案工作规范化管理等级认定单位60个，实现档案安全无事故。推进史志工作，编纂出版《中华人民共和国70年广元大事记》及《中共广元市委执政实录（2018）》等史志书籍3部，《广元市志》获全省地方志优秀成果一等奖、被省政府评为四川省第十八次社会科学优秀成果三等奖。

二、机构设置

广元市委办公室下属二级单位2个，其中行政单位1个，参照公务员法管理的事业单位1个。

纳入广元市委办公室2019年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

1．市委目标绩效管理办公室

2．市委党史研究室

3．市委台办（机改前经费支出）

# 第二部分 2019年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2019年度收、支总计3985.41万元。与2018年相比，收、支总计减少338.94万元，减少7.84%。主要变动原因是机构改革减少市委台办支出。

二、收入决算情况说明

2019年本年收入合计3600.98万元，其中：一般公共预算财政拨款收入3600.58万元，占99.98%；其他收入0.4万元，占0.02%。

三、支出决算情况说明

2019年本年支出合计3248.09万元，其中：基本支出1936.15万元，占59.61%；项目支出1311.94万元，占40.39%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2019年财政拨款收、支总计3980.47万元。与2018年相比，财政拨款收、支总计各减少337.16万元，减少7.81%。主要变动原因是机构改革市委台办职责职能划转，机构合并撤销。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2019年一般公共预算财政拨款支出3243.15万元，占本年支出合计的99.85%。与2018年相比，一般公共预算财政拨款减少694.61万元，减少21.42%。主要变动原因是机构改革市委台办职责职能划转，机构合并撤销。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2019年一般公共预算财政拨款支出3243.15万元，主要用于以下方面:一般公共服务（类）支出2903.78万元，占89.54%；社会保障和就业（类）支出148.58万元，占4.58%；卫生健康支出56.03万元，占1.73%；住房保障支出134.76万元，占4.15%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2019年一般公共预算支出决算数为3243.15万元，**完成预算81.48%。其中：**

**1.一般公共服务201（类）港澳台事务25（款）行政运行01（项）支出38.39万元，完成预算100%**

**2.一般公共服务支出201（类）港澳台侨事务25（款）一般行政管理事务02（项）支出2.2万元，完成预算100%**

**3. 一般公共服务201（类）党委办公厅（室）及相关机构事务行政运行31（款）行政运行01（项）支出1553.45万元，完成预算94.91%。 决算数小于预算数的主要原因：年末部分支出未能及时支付。**

**4. 一般公共服务201（类）党委办公厅（室）及相关机构事务行政运行31（款）一般行政管理事务02（项）支出1309.74万元，完成预算67.43%。决算数小于预算数的主要原因：金财网关闭，年末追加项目资金不能及时支付。**

**5. 社会保障和就业208（类）行政事业单位离退休05（款）归口管理的行政单位离退休01（项）支出决算为2.03万元，完成预算100%。**

**6. 社会保障和就业208（类）行政事业单位离退休05（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出05（项）支出决算为122.86万元，完成预算100%。**

**7. 社会保障和就业208（类）行政事业单位离退休05（款）机关事业单位职业年金缴费支出06（项）支出决算为9.98万元，完成预算100%。**

**8. 社会保障和就业208（类）抚恤08（款）死亡抚恤01（项）支出决算为13.71万元，完成预算100%。**

**3.卫生健康210（类）行政事业单位医疗11（款）行政单位医疗01（项）:支出决算为56.03万元，完成预算100%。**

**4.住房保障221（类）住房改革支出02（款）住房公积金01（项）：支出决算数134.76万元，完成预算100%。**

六**、一**般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2019年一般公共预算财政拨款基本支出1931.21万元，其中：

人员经费1664.63万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出等。

公用经费266.58万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（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、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、其他资本性支出等。

七、“三公”经费财政拨款支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2019年“三公”经费财政拨款支出决算为236.45万元，完成预算81.79%。**决算数小于预算数的主要原因：年末财政追加市公务和外事服务中心7-11月专项接待费23.91万元因金财网关闭未能及时支付。**

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2019年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算24.5万元，占10.36%；公务用车购置及运行维护费支出决算166.58万元，占70.45%；公务接待费支出决算45.37万元，占19.19%。具体情况如下：

1.因公出国（境）经费支出24.5万元，**完成预算100%。**全年安排因公出国（境）团组3次，出国（境）3人。因公出国（境）支出决算比2018年增加20.25万元，增长82.65%。主要原因是2019年机构改革原市外事办部分职责职能划转到市委办。

（1）川府办外〔2019〕0791号批准中共广元市委一行6人于2019年5月20日前往瑞士、德国、英国执行交流访问任务，在外停留10天。出境任务：开展经贸合作交流活动。

（2）川府办外〔2019〕2027号批准中共广元市委一行6人于2019年8月20日前往俄罗斯、斯洛伐克、捷克执行交流访问任务，在外停留10天。出境任务：开展经贸和城市管理交流合作活动。

（3）川府办外〔2019〕3074号批准中共广元市外事工作委员会一行6人于2019年12月19日前往德国、波兰执行交流访问任务，在外停留6天。出境任务：开展经贸、产业和自然资源管理的交流合作活动。

2.公务用车购置及运行维护费支出166.58万元,**完成预算92.97%。**公务用车购置及运行维护费支出决算比2018年增加65.18万元，增加39.13%。主要原因是2019年市公务和外事服务中心购置调研中巴车一辆，金额55.06万元。

其中：公务用车购置支出55.06万元。全年按规定更新购置公务用车一辆，金额55.06万元。截至2019年12月底，单位共有公务用车9辆，其中：轿车2辆、越野车2辆、载客汽车5辆。

公务用车运行维护费支出111.52万元。主要用于公务活动等所需的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出。

3.公务接待费支出45.37万元，**完成预算53.12%。**公务接待费支出决算比2018年减少105.7万元，下降69.97%。主要原因是市公务和外事服务中心2019年7-12月追加指标下达时财政支付平台已关闭，未能及时支付。

主要用于执行公务、开展业务活动开支的交通费、住宿费、用餐费等公务接待费用。国内公务接待223批次，3178人次（不包括陪同人员），共计支出45.37万元，具体内容包括：市公务和外事服务中心专项接待所发生的费用，全市的大型接待及市委办公室零星接待等支出。

八、政府性基金预算支出决算情况说明

市委办公室（含市委目标绩效管理办公室、市委党史研究室、市委台办）2019年无政府性基金预算拨款支出。

1. 国有资本经营预算支出决算情况说明

市委办公室（含市委目标绩效管理办公室、市委党史研究室、市委台办）2019年无国有资本经营预算拨款支出。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费支出情况

2019年，市委办公室（含市委目标绩效管理办公室、市委党史研究室、市委台办）机关运行经费支出266.58万元，比2018年增加30.98万元，增长11.62%。主要原因是2019年机构改革部分职责职能划转机关运行经费增加。

（二）政府采购支出情况

2019年，市委办公室（含市委目标绩效管理办公室、市委党史研究室、市委台办、）政府采购支出总额87.39万元，其中：政府采购货物支出87.39万元。主要用于市公务和外事服务中心采购中巴车一辆价值55.06万元，采购复印纸250件5.3万元，机构改革人员划转及设备更新采购空调8台3.9万元、采购笔记本电脑、台式计算机、打印复印机18台10.78万元、办公家具154件11.53万元。授予中小企业合同87.39万元，占政府采购支出总额的100%。

（三）国有资产占有使用情况

截至2019年12月31日，市委办公室（含市委目标绩效管理办公室、市委党史研究室、市委台办）共有车辆9辆，其中：主要领导干部用车1辆，其他用车8辆，其他用车主要用于市公务和外事服务中心调研及接待用车。单价50万元以上通用设备0台（套），单价100万元以上专用设备0台（套）。

（四）预算绩效管理情况

根据预算绩效管理要求，市委办公室（含市委目标绩效管理办公室、市委党史研究室、市委台办）在年初预算编制阶段，组织对29个项目编制了绩效目标，预算执行过程中，选取29个项目开展绩效监控，年终执行完毕后，对29个项目开展了绩效目标完成情况自评。

市委办公室（含市委目标绩效管理办公室、市委党史研究室、市委台办）按要求对2019年部门整体支出开展绩效自评，从评价情况来看:我办及二级预算部门高度重视部门支出绩效评价工作，按照《广元市2019年财政支出绩效评价工作要求》，对照《广元市部门支出绩效评价指标体系》和市委办公室《内部控制规范手册》，对2019年预算和执行情况、财政资金收支管理情况以及项目管理情况逐一核实、自评。市委办公室（含市委目标绩效管理办公室、市委党史研究室、市委台办）还自行组织了5个项目绩效评价，从评价情况来看达到了服务对象或项目收益人满意程度及服务对象满意程度的效益指标。

1.项目绩效目标完成情况。

市委办公室（含市委目标绩效办公室、市委党史研究室、市委台办）在2019年度部门决算中反映“常委办工作经费”“公文处理及日常文印等补助经费”“市委、市委办会议补助经费”“市委要情、信息工作经费”“党内规范性文件备案审查及文印费”、等5个项目绩效目标完成情况。

（1）常委办工作经费项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数20万元，执行数为20万元，完成预算的100%。通过项目实施，完成中央、省委和市委重要工作部署，落实协调、督促、检查，中央、省委和市委的指示、领导同志批示的转达和督办等工作。

|  |
| --- |
| 项目支出绩效目标完成情况表(2019年度) |
| 项目名称 | 常委办工作经费 |
| 预算单位 | 中共广元市委办公室 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 20 | 执行数: | 20 |
| 其中-财政拨款: | 20 | 其中-财政拨款: | 20 |
| 其它资金: | 0 | 其它资金: |  |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | 实际完成目标 |
| 100% | 100% |
| 绩效指标完成情况 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 预期指标值(包含数字及文字描述) | 实际完成指标值(包含数字及文字描述) |
| 项目完成指标 | 数量指标 |  | 编印《重要活动安排》 | 47期 |
| 项目完成指标 | 数量指标 |  | 编印各类参阅材料 | 30期 |
| 项目完成指标 | 数量指标 |  | 报送市领导工作动态 | 245期 |
| 项目完成指标 | 数量指标 |  | 承办市委常委会议 | 53次 |
| 项目完成指标 | 质量指标 |  | 100% | 100% |
| 满意度指标 | 满意度指标 |  | 100% | 100% |

（2）公文处理及日常文印等补助经费项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数30万元，执行数为30万元，完成预算的100%。通过项目实施，完成2019年市委日常公文的承办、完成市委、市委办文件的起稿、修改、审核工作，完成中央、省委、市委文件的印制、分发管理工作，推动全市公文处理提质增效。文件办结率为100%，办文满意度100%。

|  |
| --- |
| 项目支出绩效目标完成情况表(2019年度) |
| 项目名称 | 公文处理及日常文印等补助经费 |
| 预算单位 | 中共广元市委办公室 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 30 | 执行数: | 30 |
| 其中-财政拨款: | 30 | 其中-财政拨款: | 30 |
| 其它资金: | 0 | 其它资金: |  |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | 实际完成目标 |
| 100% | 100% |
| 绩效指标完成情况 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 预期指标值(包含数字及文字描述) | 实际完成指标值(包含数字及文字描述) |
| 项目完成指标 | 数量指标 |  | 审核制发文电 | 537件 |
| 项目完成指标 | 数量指标 |  | 办理来文 | 915件 |
| 项目完成指标 | 数量指标 |  | 分发上级文件 | 298件11847份 |
| 项目完成指标 | 质量指标 |  | 文件办结率 | 100% |
| 效益指标 | 社会效益 |  | 《秘书工作》通联获全国三等奖、全省特等奖 | 《秘书工作》通联获全国三等奖、全省特等奖 |
| 效益指标 | 效益指标 |  | 《中办通讯》通联工作获全省二等奖 | 《中办通讯》通联工作获全省二等奖 |
| 效益指标 | 社会效益 |  | 推动全市公文处理提质增效 | 推动全市公文处理提质增效 |
| 满意度指标 | 满意度指标 |  | 办文满意度 | 100% |

（3）市委、市委办会议补助经费项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数20万元，执行数为20万元，完成预算的100%。通过项目实施，精细做好省委第三巡视组巡视广元综合协调服务工作；参与承办全国产业扶贫工作推进会、深度贫困地区脱贫攻坚督导推进等全国全省性会议9次，牵头承办市委七届九次、十次全会等全市性会议以及各类座谈会议、专题会议。

|  |
| --- |
| 项目支出绩效目标完成情况表(2019 年度) |
| 项目名称 | 市委、市委办会议补助经费 |
| 预算单位 | 中共广元市委办公室 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 200 | 执行数: | 200 |
| 其中-财政拨款: | 200 | 其中-财政拨款: | 200 |
| 其它资金: | 0 | 其它资金: |  |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | 实际完成目标 |
| 100% | 100% |
| 绩效指标完成情况 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 预期指标值(包含数字及文字描述) | 实际完成指标值(包含数字及文字描述) |
| 项目完成指标 | 数量指标 |  | 全国全省性会议 | 9次 |
| 项目完成指标 | 数量指标 |  | 全市性会议 | 130余场次 |
| 项目完成指标 | 数量指标 |  | 参会人数 | 约1.5万 |
| 项目完成指标 | 数量指标 |  | 会议天数 | 103天 |
| 满意度指标 | 满意度指标 |  | 办会满意度 | 100% |

（4）市委要情、信息工作经费项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数20万元，执行数为20万元，完成预算的100%。通过项目实施。深化“好信息”大比武，比机制、比质量、比实效，提升信息服务精准度。

|  |
| --- |
| 项目支出绩效目标完成情况表(2019 年度) |
| 项目名称 | 市委要情、信息工作经费 |
| 预算单位 | 中共广元市委办公室 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 20 | 执行数: | 20 |
| 其中-财政拨款: | 20 | 其中-财政拨款: | 20 |
| 其它资金: | 0 | 其它资金: |  |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | 实际完成目标 |
| 100% | 100% |
| 绩效指标完成情况 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 预期指标值(包含数字及文字描述) | 实际完成指标值(包含数字及文字描述) |
| 项目完成指标 | 数量指标 |  | 向上级报送特色亮点信息 | 370余篇 |
| 项目完成指标 | 数量指标 |  | 被省委办转报中办 | 7篇 |
| 项目完成指标 | 数量指标 |  | 被中办采用信息 | 1条 |
| 项目完成指标 | 数量指标 |  | 被省委办采用信息 | 88篇 |
| 项目完成指标 | 数量指标 |  | 被省委省政府主要领导批示 | 3条 |
| 项目完成指标 | 项目完成指标 |  | 印制《决策参阅》 | 300期 |
| 项目完成指标 | 项目完成指标 |  | 印刷《工作情况》 | 60期 |
| 项目效益 | 社会效益指标 |  | 被评为四川省党委系统信息工作先进单位 | 被评为四川省党委系统信息工作先进单位 |
| 满意度指标 | 满意度指标 |  | 100% | 100% |

（5）党内规范性文件备案审查及文件汇编经费项目绩效目标完成情况综述。项目全年预算数11.01万元，执行数为11.01万元，完成预算的100%。通过项目实施做到有件必备、有备必审、有错必纠，切实抓好制度“供给侧结构性改革”。

|  |
| --- |
| 项目支出绩效目标完成情况表(2019 年度) |
| 项目名称 | 党内规范性文件备案审查及文件汇编经费 |
| 预算单位 | 广元市委办公室 |
| 预算执行情况(万元) | 预算数: | 11.01 | 执行数: | 11.01 |
| 其中-财政拨款: | 11.01 | 其中-财政拨款: | 11.01 |
| 其它资金: | 0 | 其它资金: |  |
| 年度目标完成情况 | 预期目标 | 实际完成目标 |
| 100% | 100% |
| 效指标完成情况 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 预期指标值(包含数字及文字描述) | 实际完成指标值(包含数字及文字描述) |
| 项目完成指标 | 数量指标 |  | 向省委报备规范性文件 | 81件 |
| 项目完成指标 | 数量指标 |  | 审查下级备案文件 | 157件 |
| 项目完成指标 | 数量指标 |  | 对2010年以来文件清理 | 419件 |
| 项目完成指标 | 数量指标 |  | 印制文件汇编 | 200套 |
| 项目完成指标 | 质量指标 |  | 文件备案审查覆盖率 | 100% |

2.部门绩效评价结果。

本部门按要求对2019年部门整体支出绩效评价情况开展自评，《市委办公室（含市委目标绩效管理办公室、市委党史研究室、市委台办）2019年部门整体支出绩效评价报告》见附件。

# 第三部分 名词解释

1.财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。

2.其他收入：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是利息收入等。

3.年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

4、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金。

5.一般公共服务201（类）港澳台事务25（款）行政运行01（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

6. 一般公共服务201（类）港澳台事务25（款）一般行政管理事务02（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

7. 一般公共服务201（类）党委办公厅（室）及相关机构事务31（款）行政运行01（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

8. 一般公共服务201（类）党委办公厅（室）及相关机构事务31（款）一般行政管理事务02（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

9.社会保障和就业208（类）行政事业单位离退休05（款）行政单位离退休01（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

10. 社会保障和就业208（类）行政事业单位离退休05（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出05（项）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

11.社会保障和就业208（类）行政事业单位离退休05（款）机关事业单位职业年金缴费支出06（项）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。

12.社会保障和就业208（类）抚恤08（款）死亡抚恤06（项）：反映按规定用于烈士和牺牲、病故人员家属的一次性和定期抚恤金以及丧葬补助费。

13.卫生健康支出210（类）行政事业单位医疗11（款）行政单位医疗01（项）：反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

14.住房保障221（类）住房改革支出02（款）住房公积金01（项）：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

15.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和公用支出。

16.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。

17.“三公”经费：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。

18.机关运行经费：为保障行政单位（含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、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

第四部分 附件

市委办公室（含市委目标绩效管理办公室、市委党史研究室、市委台办、）2019年部门整体支出绩效评价报告

一、部门（单位）概况

（一）机构组成。

广元市委办公室下属二级单位2个，其中行政单位1个，参照公务员法管理的事业单位1个。

纳入广元市委办公室2019年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

1. 市委目标绩效管理办公室

2. 市委党史研究室

3. 市委台办（机改前经费支出）

（二）机构职能。

广元市委办公室围绕市委的中心工作和决策部署，搞好综合协调和政务服务，当好市委的参谋助手；负责市委日常公文的承办，承担市委、市委办公室文件和文稿的起草、修改、审核把关工作；负责中央和省委、市委文件的印制、分发、管理等工作；围绕中央和省委、市委的工作部署，搜集信息、反映动态、综合调研，为市委决策提供参考；负责中央和省委、市委重要工作部署贯彻落实的协调、督促、检查，中央和省委、市委指示、领导同志批示的转达和督办；负责市委会议、重大活动的准备和实施工作，市委领导同志活动的协调安排，市委领导同志文稿的审核、修改和印制；承担市委信息服务工作，为市委决策提供参考；负责本室和有关管理部门的党的建设工作、思想政治工作和干部管理、人事劳资工作；负责市委和市委办公室行政运行的资金保障，管理市委办公室办公用房和其他固定资产；承担市委办公室机关和市委领导后勤服务保障工作；管理本系统下属各部门；负责市委机关社会治安综合治理和安全防范工作，协调、处理人民来信来访；负责全市外事工作的归口管理、协调，负责承办全市公职人员因公出国（境）审核报批事宜；负责同各国对华友好组织、社会团体和各界人士发展友好合作关系及开展有关维护世界和平的活动；负责制定全市档案事业发展中长期规划、年度计划、档案工作规章制度，负责监督指导市级各类档案馆、机关、团体、企事业单位、县级档案行政部门和其他组织的档案工作；贯彻落实党委政府党史地方志工作的法律、法规、政策决定，制定落实措施，指导、检查党史、地方志业务工作；牵头负责全市党政专用通信规划、建设、管理及运维保障指导和督促检查工作。

广元市公务和外事服务中心承担副部（省、军）级以上领导（含曾经担任）来广的服务保障；负责和参与省委、省政府及以上派出的各类巡视、检查、督查（督导、督察）、考察、调研、考核、审计等工作组来广的服务保障；会同有关部门做好中央、国家机关各部委（含各民主党派、工商联等）和省级部门厅级实职领导来广的服务保障；负责外市（州）党政代表团和人大、政协主要领导率队的考察团来广的协调联络和服务保障；负责我市党政代表团赴外地考察的协调联络和服务保障；负责市委、市政府交办的由市公务外事中心承担的公务服务、外事接待和招商引资事项的服务保障；负责联系协调市级有关部门及关联单位承办市委、市政府重大公务活动的服务工作；会同市级有关部门承担市委、市政府交办的大型会议、活动的接待服务保障工作；承办以市委、市政府名义邀请的外国相应级别以上外宾来访的接待事宜，负责外国驻华使领馆人员、外国重要团组和个人来广公务活动的协调联络和服务保障;为国外高规格来广团组、提供机场、车站的礼遇及翻译等服务工作；指导县区、市级部门的公务和外事活动服务保障工作；参与拟订全市公务服务相关规定；负责管理广元市接待服务中心。

广元市委目标绩效管理办公室负责市委、市政府重大决策、重要工作部署落实情况督促检查，承担市委、市政府领导批交办事项专项督查或督查调研，统筹规范管理市本级督查检查考核事项；负责省委、省政府下达的绩效目标任务的运行管理；负责县区和市级部门目标绩效管理，开展运行监控，牵头组织考评；负责年度民生实事任务统筹管理，拟订全市民生实事实施方案，开展日常推进督促检查；负责市人大代表建议和市政协提案的交办督办工作；负责督办市委常委会会议决定事项、市委主要领导批示件办理工作；负责承办省委督查室、省政府督查室交办事项的督办落实和情况反馈工作；承担市督促检查和目标绩效管理领导小组日常工作。

广元市委党史研究室负责研究中国共产党广元历史、广元市地方志，及时记载、总结、研究市委、市政府重大决策部署。参与制定贯彻党委政府党史地方志工作法律、法规、政策的落实措施；征集、整理中国共产党广元历史、广元市地方志重要资料，建立广元市情信息数据库，为市委、市政府决策提供史志资料和资政建议；组织编写出版中国共产党广元历史书籍和广元市地方志书籍；组织中国共产党广元历史、广元市地方志理论研讨及学术交流，开展党史、地方志业务培训；开展中国共产党广元历史、广元市地方志学习、教育和宣传活动，普及党史、地方志知识；参与拟制全市党史、地方志工作规划和编纂方案，指导全市党史、地方志业务工作。

（三）人员概况。

市委办公室（含市委目标绩效管理办公室、市委党史研究室）年末独立核算机构3个， 2019年末实有数109名。其中：行政人员82人，事业工勤人员27人，退休人员58人，遗属1人。

二、部门财政资金收支情况

（一）部门财政资金收入情况。

2019年本年收入合计3600.98万元，其中：一般公共预算财政拨款收入3600.58万元，占99.98%；其他收入0.40万元，占0.02%。

（二）部门财政资金支出情况。

2019年本年支出合计3248.09万元，其中：基本支出1936.15万元，占59.61%；项目支出1311.94万元，占40.39%。

三、部门整体预算绩效管理情况

（一）部门预算管理。

市委办公室（含市委目标绩效管理办公室、市委党史研究室）预算编制：接到市财政局的《关于编制2019年度预算的通知》后，召开预算布置会，安排本单位预算编制工作，各科室提供预算基础数据，由财务科汇总编制2019年预算。预算编制完整无漏项、基础信息、科目使用、项目名称、绩效指标准确规范。

市委办公室（含市委目标绩效管理办公室、市委党史研究室）预算执行：依据《预算管理办法》，各科室是预算执行主体，负责各科室预算执行，并对执行结果负责。单位严格预算执行管理，

市委办公室（含市委目标绩效管理办公室、市委党史研究室）预算调整：根据当年工作的实际情况，由各部门提出申请，形成正式文件，报市财政审核后，由市政府审批后，增加或者减少当年预算。

按照市财政局的要求，程序严密、规划合理、结果符合、分配科学、分配及时，完成2019年专项预算绩效目标，按进度实施绩效，在执行过程中未发生违规记录。

（二）结果应用情况。

市委办公室印制了《2019年度市委办公室目标绩效考评办法》（广委室字〔2019〕73号）。坚持目标导向、坚持考核全覆盖。市委办公室（包括各代管单位、归口管理单位及市委政研室）：坚持正向激励、反向鞭策，将考评结果作为干部职工评先评优、职务晋升的重要依据，与年终工作绩效奖金挂钩，全力打造有定力、有担当、有激情的党办干部队伍。

四、评价结论及建议

（一）评价结论。

从自评情况来看，市委办公室（含市委目标绩效管理办公室、市委党史研究室）整体上完成了年初设定的绩效目标，保障市委、市委办公室（含市委目标绩效管理办公室、市党史研究室）的正常运转，圆满完成省委、市委下达的目标任务，在2019年年度目标绩效考评市委办公室（含市委目标绩效管理办公室、市委党史研究室）评为先进单位。

（二）存在问题。

从自评情况来看，部门支出预算执行过程还存在一些问题：一是预算编制工作有待细化；二是部分项目绩效指标无法用文字和数字描述。

（三）改进建议。

1．加强预算绩效管理。进一步加强单位预算资金管理，减少预算资金使用的随意性，对预算的事前、事中、事后进行全过程控制，加大对预算编制与执行的监督管理力度，提高预算资金使用率。

2．加强财务管理，严格财务审核。进一步完善内部控制制度，健全财务制度，规范财务行为。

##

## 第五部分 附表

## 一、收入支出决算总表

## 二、收入决算表

## 三、支出决算表

## 四、财政拨款收入支出决算总表

## 五、财政拨款支出决算明细表

## 六、一般公共预算财政拨款支出决算表

## 七、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

## 八、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

## 九、一般公共预算财政拨款项目支出决算表

## 十、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

## 十一、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

## 十二、政府性基金预算财政拨款“三公”经费支出决算表

## 十三、国有资本经营预算支出决算表