2020年度中共西平县委办公室部门预算

第一部分 中共西平县委办公室概况

　　一、主要职能

　　二、部门预算单位构成

　　第二部分 中共西平县委办公室2020年度部门预算情况说明

　　一、收入支出预算总体情况说明

　　二、收入预算总体情况说明

　　三、支出预算总体情况说明

　　四、财政拨款收入支出预算总体情况说明

　　五、一般公共预算支出预算情况说明

　　六、一般公共预算基本支出预算情况说明

　　七、政府性基金预算支出预算情况说明

　　八、“三公”经费支出预算情况说明

　　九、其他重要事项的情况说明

　　第三部分 名词解释

　　附件：中共西平县委办公室2020年度部门预算表

　　一、部门收支总体情况表

　　二、部门收入总体情况表

　　三、部门支出总体情况表

　　四、财政拨款收支总体情况表

　　五、一般公共预算支出情况表

　　六、一般公共预算基本支出情况表

　　七、一般公共预算“三公”经费支出情况表

　　八、政府性基金预算支出情况表

第一部分

中共西平县委办公室概况

　　一、中共西平县委办公室主要职责

1、负责推动党的理论和路线方针政策贯彻执行，负责党中央、省委、市委决策部署和总书记重要讲话、指示批示精神贯彻落实。

2、负责中央、省委、市委领导同志来西平视察、各地区各部门领导同志和重要外宾来西平公务活动的组织协调。

3、负责推动县委决策部署落实，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。

4、负责县委各类会议会务工作、县委领导同志参加重大活动的组织安排，负责县委文件、领导讲话等文稿的起草、审核工作。

5、负责中央、省委、市委文件办理和县委文件印发管理工作，负责县委日常文书处理、党政领导机关及要害部门核心秘密载体传递工作。

6、负责县委党内规范性文件的审核、备案等工作，编制实施县委党内规范性文件制定的规划、计划，负责县纪委、县委各部门、县纪委和各乡镇（街道）党（工）委规范性文件的备案审查工作。

7围绕中央、省委、市委决策部署和县委中心工作收集信息、反映动态、综合调研、会商研判，提供信息服务。

8、负责县委总值班和县委主要领导外出报备工作。

9、责中央、省委、市委、县委全面深化改革决策部署的贯彻落实，推动中央、省委、市委、县委各项改革举措实施。

10、负责推动县委国家安全委员会工作部署贯彻落实，收集汇总上报国家安全情报信息，组织开展风险监测、预警、防范和危机管控，承担国家安全审查和监管相关工作。

11、统筹协调管理全县因公出国、外事接待、涉外管理、涉外宣传和友城建设工作。

12、负责全县公务接待的业务指导工作，监督落实全县公务接待服务标准。

13、负责组织协调省委、市委安排及县委组织的重大课题调研，为县委提供决策参考。

14、负责贯彻执行档案行政管理的法律法规、方针政策，依法履行档案监督指导、行政管理职能，承担县委档案管理工作。负责管理指导县档案馆业务工作。

15、贯彻执行党和国家机要密码、保密工作方针、政策、法律、法规；贯彻落实省委、省政府，市委、市政府，县委、县政府有关政策规定和部署；监督检查《中华人民共和国保守国家秘密法》及其他保密法律法规制度的实施；研究全县机要保密工作重大问题，拟订工作计划、发展规划和规章制度；对全县机要密码工作实施业务领导，组织实施全县密码通信工作和密码通信网络规划、建设和管理工作；负责全县商用密码行政许可、生产销售、产品进出口等管理工作；指导、协调、监督全县党政部门、人民团体、企事业单位的保密工作；依法履行全县机要保密行政管理职能，组织开展机要保密检查，组织开展查处失泄密案（事）件和违法违规研制、使用密码行为；负责全县信息化密码保障体系的规划、建设和管理，组织实施信息化密码保障工作；负责全县商用密码的管理工作，协调全县金融和重要领域密码应用推进工作；负责全县机要密码人员管理的相关事宜；组织全县机要保密宣传教育和培训工作，拟订宣传教育计划，开展有关理论研究；负责全县密码和保密科学技术工作的管理，指导、检查通信、办公自动化和计算机网络的保密工作；负责保密科学技术的推广和应用；处理有关涉外保密事务；承担县委密码工作领导小组和县委保密委员会日常工作，推动县委密码工作领导小组和县委保密委员会议定事项落实。

16、负责管理县委县政府督查局、县委党史研究室。

17、完成县委交办的其他任务。

西平县民族宗教局主要职责：

1、贯彻落实党的民族宗教工作方针政策。研究拟定民族宗教工作的政策和重大措施。联系少数民族和宗教界代表人士，做好少数民族干部工作。引导各宗教坚持中国化方向，巩固和发展同宗教界的爱国统一战线。

2、研究拟订全县有关民族、宗教事务的规范性文件并监督实施。开展民族、宗教方面法律、法规和政策的宣传教育工作。

3、协调全县民族关系，推动依法保障各民族合法权益，处理涉及民族关系的有关事宜。做好全县民族工作及少数民族流动人口和流动穆斯林服务管理工作。做好涉疆服务管理工作。组织开展民族团结进步创建工作，承办民族团结进步表彰活动。协调有关部门促进民族教育、科技、文化、卫生、体育等社会事业的发展。负责协调推动有关部门履行民族工作相关职责，促进民族政策在经济发展和社会事业有关领域的实施、衔接。负责开展少数民族经济发展统计分析和统计监测的有关工作，推进民族事务服务体系和民族事务管理信息化建设。

4、协同有关部门研究拟订全县促进少数民族和民族聚居地发展的政策和措施，配合有关部门做好少数民族扶贫工作。

5、依法保障公民宗教信仰自由，维护宗教团体和宗教活动场所的合法权益，保护宗教教职人员履行正常的教务活动，保护信教群众正常的宗教活动，对从事互联网宗教信息服务的内容进行审核。办理宗教团体需由政府解决或协调的各项事务。

6、依法管理全县宗教事务，促进宗教关系和谐，引导宗教界在法律、法规和政策范围内活动，配合有关部门防范和制止利用宗教进行非法、违法活动，抵御境外利用宗教进行渗透活动。联系、培养宗教界人士，指导宗教团体依法依章开展工作、加强自身建设。指导基层依法管理宗教事务，组织实施宗教行政执法工作。

7、分析 和研判涉及民族关系、宗教关系和谐稳定等方面的舆情。协助乡镇人民政府及时处理民族、宗教方面的突发事件、重大事件和影响社会稳定的因素。

8、负责少数民族古籍搜集、整理和出版等工作。

二、中共西平县委办公室预算单位构成

1、县委办公室机关内设15个股室，即秘书股、综合股、县委值班室、县委法规室（县委法律顾问室）、信息股、行政股、信访保卫股、县委改革办秘书股、国家安全综合管理股、县委外事管理股、政策调研室、档案监督管理股、人事股、机要保密一室、机要保密二室。

2、民族宗教局内设民族、宗教2个股室。

第二部分

　　中共西平县委办公室2020年度部门预算情况说明

　　一、部门收入支出总体情况说明

　　2020年收入总计920.96万元，支出总计920.96万元，与2019年相比，收、支总计各减少29.35万元，下降3.09%。主要原因是人员减少导致工资福利支出有所减少。

　　二、部门收入总体情况说明

　　2020年收入预算920.96万元，其中财政拨款920.96万元、基金收入0万元、上级转移支付收入0万元。

　　三、部门支出总体情况说明

　　2020年支出合计3920.96元，其中：基本支出920.96万元，占100%;项目支出0万元，占0%。

　　四、财政拨款收入情况说明

　　2020年一般公共预算收支预算920.96万元。与2019年相比，一般公共预算收支预算减少29.35万元，下降3.09%。

　　五、一般公共预算支出情况说明

　　2020年一般公共预算支出年初预算为920.96万元。主要用于以下方面：一般公共服务(类)支出780.80万元，占84.78%;社会保障和就业75.06万元，占8.15%;医疗卫生支出22.42万元，占2.43%;住房保障支出42.68万元，占4.64%。

　　六、一般公共预算基本支出情况说明

　　2020年一般公共预算基本支出预算为920.96万元。其中：工资福利支出497.53万元、对个人和家庭的补助支出15.72万元、商品服务支出407.71万元。

　　七、政府性基金预算收支情况说明

　　2020年没有政府性基金预算拨款安排的收入和支出。

　　八、“三公”经费支出预算情况说明

　　2020年“三公”经费预算为111万元，其中：公务用车运行维护费94万元，公务接待费17万元；与2019年相比，减少8万元；预算经费减少的主要原因是2019年县委组织部、县委宣传部、县委统战部、县妇联、县文联、团县委等部委从县委办预算收支中单列，促使费用下降。

　　九、其他重要事项的情况说明

　　(一)机关运行经费支出情况

　　2020年机关运行经费支出预算为425.8216万元，主要保障机构正常运转及正常履职需要。

　　(二)政府采购支出情况（按照部门预算实际情况填写）

　　我单位未安排采购支出预算，如需采购，严格按照政府采购要求，遵循计划申请、协议供货、验收结算等流程办理。

　　(三)关于预算绩效管理工作开展情况说明（有开展绩效的按照实际情况填写，扶贫项目全部实施绩效）

　　因技术等多方面原因，暂未开展预算绩效管理工作。

（四）国有资产占用情况

　　2019年期末，我办共有车辆10辆，其中：一般公务用车10辆;单价50万元以上通用设备0套，单位价值100万元以上专用设备0套。

（五）专项转移支付项目(部门预算有提前告知上级转移支付资金的按照内容填写)

　　我办负责参与管理的专项转移支付项目0项。

第三部分

　　**名词解释**

　　**一、财政拨款收入：**是指市级财政当年拨付的资金。

　**二、其他收入：**是指部门取得的除“财政拨款”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

　　**三、基本支出：**是指为保障机构正常运转、完成日常工作任务所必需的开支，其内容包括人员经费和日常公用经费两部分。

　　**四、项目支出：**是指在基本支出之外，为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的支出。

　　**五、“三公”经费：**是指纳入市级财政预算管理，部门使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)的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出;公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出;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。

　　**六、机关运行经费：**是指为保障行政单位(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。