

# 2017 年度市委办公室预算公开

## 目 录

### 第一部分 部门概况

- 一、主要职能。
- 二、2017 年度部门主要工作任务及目标。
- 三、部门机构设置和所属单位情况。
- 四、部门收支预算编制的相关依据及测算分析情况。

### 第二部分 市委办公室 2017 年度部门预算表

涉及国家秘密的事项，按《地方预决算公开操作规程》（财预〔2016〕143 号）第二十四条处理。在具体数据处理时务必保持表间、表内的逻辑一致性。

- 一、收支预算总表
- 二、收入预算总表
- 三、支出预算总表
- 四、财政拨款收支预算总表
- 五、财政拨款支出预算表
- 六、财政拨款基本支出预算表
- 七、政府性基金支出预算表
- 八、一般公共预算支出预算表
- 九、一般公共预算基本支出预算表
- 十、一般公共预算机关运行经费支出预算表
- 十一、一般公共预算“三公”经费、会议费、培训费支出预算表
- 十二、政府采购支出预算表

### 第三部分 市委办公室 2017 年度部门预算情况说明

### 第四部分 名词解释

## 2017年度市委办公室预算公开

### 第一部分 部门概况

中共仪征市委员会办公室为市委工作机构，正科级建制，挂“市委督察室”、“市接待办公室”牌子。市委研究室、与市委办公室合署。下辖事业单位《仪征情况编辑部》。

中共仪征市委机要保密局为市委工作机构，由市委办公室管理，正科级建制，挂“市委保密委员会办公室”、“市国家保密工作局”牌子。

#### 一、主要职责。

##### 市委办

1、负责市委工作部署贯彻落实的检查督促，市委日常文书的处理，市委工作指示催办落实，市委各种会议事务工作和市委领导同志参加重要活动的组织安排。

2、围绕市委的工作部署，收集信息，反映动态，承担市委文件、文稿的起草、修改和校核工作。

3、围绕市委工作部署，开展调查研究、督促检查，为市委决策搞好服务。

4、负责内外宾的接待服务和其他重要接待任务的协调工作。

5、管理市委机要保密局，抓好党政机关核心机密文件、信件传递工作。

6、承办市委交办的其他任务。

##### 市委研究室主要职责：

1、围绕市委中心工作，组织开展全市战略性重大问题和重要政策的调查研究，形成工作建议或对策；提供重要参考价值的信息资料和调研成果，供市委决策参考。

2、承担市委有关政策性文件、文稿和重要文章的起草任务；参与市委重要会议的筹备及会议文件的调研起草。

3、负责市级机关有关重大调研课题的组织协调工作，配合市委、市政府有关部门开展专题性调查研究。

4、及时向市委领导反映本市经济、社会事业发展的建议和意见。

#### **市委督查室主要职责：**

1、负责中央、省、扬州、仪征各级党委重大决策、重要会议、重要文件精神贯彻落实情况，以及全年重点工作落实情况的督促检查。

2、负责中央、省、扬州、仪征各级党委领导同志批示交办事项的督办落实。

3、负责党委领导同志考察调研、现场办公指示精神落实情况的督促检查。

4、按照月度督查、季度通报的原则，开展全市民生幸福工程效能督查。

5、配合市重大办做好重大项目督查推进、协调服务工作。

6、围绕各级党委决策落实中的难点问题、领导同志关注的重点问题、群众关心的热点问题，做好督查调研工作。

#### **市接待办公室（副科级）主要职责：**

1、遵照接待工作的有关规定，做好市委、市政府对外接待工作。

2、负责或者协助做好来仪考察、检查、指导工作的上级领导的接待服务工作。

3、负责或者协助做好应市委、市政府邀请来仪进行横向经济联系和友好交往活动的兄弟省市代表团以及其他重要宾客的接待服务工作。

4、协助市委办、政府办做好市委、市政府领导组团带队前往外地考察、学习活动的联络和随团服务工作；协助和指导有关机关单位做好对外重要接待工作。

5、负责与承担接待任务的宾馆、招待所的联络、协调和业务指导。

核定市委办公室行政编制 32 名，《仪征情况》编辑部全额拨款事业编制 4 名。

#### **市委机要保密局主要职责：**

1、贯彻执行党和国家机要保密工作的方针、政策及市委、市

政府有关决定、指示。

2、负责本市同省、扬州市以及本市各党政机关传真电报收发、办理、管理工作。

3、负责市委常委文件传阅和市有关部门的文件分发、传送、办理以及市委、市委办文件的立卷归档工作。

4、负责全市密码管理工作，负责密码设备、电报、文件等管理、使用工作；负责对全市党委系统信息化的规划、建设和管理。

5、依法履行本市行政区域保密行政管理职能，制定保密工作计划并组织实施。

6、组织、指导、检查和监督国家保密法律、法规、规章在本市的贯彻实施和宣传、教育、培训工作。

7、查处失、泄密事件，协同纪检、政法、监察部门处理有关案件。

核定市委机要保密局行政编制 4 名。

## **二、2017 年度部门主要工作任务及目标。**

2017 年办公室工作的总体要求是：围绕市委中心工作和全市发展目标，充分发挥中枢纽带作用和参谋服务职能，进一步高点定位、提升业务、抓好服务、锤炼队伍，确保各项服务始终踏准节拍、始终与大局保持同频共振。

1、文稿起草出思想、出精品。坚持以提高领导满意度、基层认同感和对实际工作的指导性为原则，用鲜活的形式反映真实情况，用简短的篇幅涵盖丰富内容，用朴实的语言表达深刻道理，让广大干部群众听得进、记得住。

2、调查研究抓重点、见成果。围绕市委中心工作，经常性地深入基层掌握实情，拿出一批层次较高、前瞻性较强、有一定参考价值的调研报告，使调研成果更多地进入市委决策，努力参到

点子上，谋到要害处。

3、信息报送重分量、讲质量。瞄准热点、难点问题收集编写综合信息，使市委的重大决策、重大活动情况得到及时上报，制约我市经济社会发展的一些问题得到及时反映，工作中的好做法、新经验得到及时推广。

4、督查督办动真格、敢碰硬。紧扣全市重大项目建设、招商引资、产业发展、民生工程等领导的关注点和兴奋点，深入开展专项督查，善于通力协作，敢于反映问题，尤其对一些久拖不决的事项要勇于动真碰硬，抓好推进落实。

5、办文办会合规范、不出错。简化办文程序，精简办文数量，提高办文效率，有效防止“文件旅行”现象。重要会议和重大活动要提前介入，主动对接，做好预案，做到既提高工作效率，又降低行政成本。

6、机要保密严管理、把好关。以“绝对安全、绝对畅通”为目标，强化要害部门和部位管理，妥善处理紧急事件；建立健全保密制度，扎实开展保密宣传教育，确保不出任何差错。

7、接待工作重细节、更周到。坚持“特色接待、规范接待、精益接待”，根据客人的不同特点和需求，提供周到贴心服务，更好地展示仪征形象。同时，按照省市规定要求，严格控制接待标准，厉行勤俭节约，反对铺张浪费。

### **三、部门机构设置和所属单位情况。**

市委办公室（市委研究室）设6个内设机构，均为正股级建制，分别是综合科、秘书一科、秘书二科、人事监察科、信息科、督查科。下辖《仪征情况》编辑部事业单位1个。

市委机要保密局设2个内设机构，均为正股级建制，为机要科和保密科。

### **四、部门收支预算编制的相关依据及测算分析情况。**

根据仪政办发【2016】66号“关于印发《仪征市市本级2017年部门预算和2017-2019年财政规划的编制意见》的通知“文件要求编制。1、工资福利支出：按照现行工资制度政策，对实有编制人员的工资组成项目逐一核定。2、商品服务支出定额：按单位在职人数与财政确定的商品服务支出综合定额计算确定，编制商品服务支出定额预算。3、对个人家庭补助支出：按离退休人数核定工资，公积金和提租补贴按实际支出核定。4、项目支出预算：根据本单位职能需要，结合2017年目标任务

## **第二部分 市委办公室2017年度部门预算表**

（见附件）

## **第三部分 市委办公室2017年度部门预算情况说明**

### **一、收支预算总表情况说明**

本表反映部门年度总体收支预算情况。根据《关于下达2017年部门综合预算指标的通知》（仪财〔2017〕11号）填列。

市委办公室2017年度收入、支出预算总计800.55万元，与上年相比收、支预算总计各增加57.78万元，增长7.78%。主要原因是行政运行费用、事业运行费用、其他党委办公室及相关机关事务支出增加。其中：

（一）收入预算总计800.55万元。包括：

1. 财政拨款收入预算总计800.55万元。

（1）一般公共预算收入预算800.55万元，与上年相比增加57.78万元，增长7.78%。主要原因是人员支出费用、事业运行费用、其他党委办公室及相关机关事务支出增加。

（2）政府性基金收入预算0万元，与上年相比增加0万元。

2. 财政专户管理资金收入预算总计0万元。与上年相比增加0万元。

3. 其他资金收入预算总计0万元。0万元。

4. 上年结转资金预算数为 0 万元。与上年相比增加 0 万元。

(二) 支出预算总计 800.55 万元。包括:

1. 一般公共服务(类)支出 800.55 万元,主要用于基本支出。与上年相比增加 57.78 万元,增长 7.78%。主要原因是人员支出费用、事业运行费用、其他党委办公室及相关机关事务支出增加。

2. 公共安全(类)支出 0 万元。与上年相比增加 0 万元,。

3. 结转下年资金预算数为 0 万元。

此外,基本支出预算数为 800.55 万元。与上年相比增加 57.78 万元,增长 7.78%。主要原因是人员支出费用、事业运行费用、其他党委办公室及相关机关事务支出增加。

项目支出预算数为 5 万元。与上年相同。

单位预留机动经费预算数为 0 万元。与上年相比增加 0 万元。

## 二、收入预算情况说明

本表反映部门年度总体收入预算情况。填列数应与《市委办公室收支预算总表》收入数一致。

市委办公室本年收入预算合计 800.55 万元,其中:

一般公共预算收入 800.55 万元,占 100%;

政府性预算收入 0 万元,占 0%;

财政专户管理资金 0 万元,占 0%;

其他资金 0 万元,占 0%;

上年结转资金 0 万元,占 0%。

## 三、支出预算情况说明

本表反映部门年度总体支出预算情况。安排数应与《市委办公室收支预算总表》支出数一致。

市委办公室本年支出预算合计 800.55 万元,其中:

基本支出 795.55 万元,占 99.4 %;

项目支出 5 万元，占 0.6%；

单位预留机动经费 0 万元，占 0 %；

结转下年资金 0 万元，占 0%。

#### **四、财政拨款收支预算总表情况说明**

本表反映部门年度财政拨款总体收支预算情况。财政拨款收入数、支出安排数应与《市委办公室收支预算总表》的财政拨款数对应一致。

市委办公室 2017 年度财政拨款收、支总预算 800.55 万元。与上年相比，财政拨款收、支总计各增加 57.78 万元，增长 7.78 %。主要原因是人员支出费用、事业运行费用、其他党委办公室及相关机关事务支出增加。

#### **五、财政拨款支出预算表情况说明**

本表反映部门年度财政拨款支出预算安排情况。财政拨款支出安排数应与《市委办公室财政拨款收支预算总表》的财政拨款数一致，并按照政府收支分类科目的功能分类“项”级细化列示。

市委办公室 2017 年财政拨款预算支出 800.55 万元，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出增加 57.78 万元，增长 7.78%。主要原因是人员支出费用、事业运行费用、其他党委办公室及相关机关事务支出增加。其中：

##### **（一）一般公共服务（类）**

1. 行政管理（款）行政运行（项）支出 800.55 万元，与上年相比增加 57.78 万元，增长 7.78%。主要原因是人员支出费用、事业运行费用、其他党委办公室及相关机关事务支出增加。

#### **六、财政拨款基本支出预算表情况说明**

本表反映部门年度财政拨款基本支出预算安排情况，按照政府收支分类科目的经济分类“款”级细化列示。

市委办公室 2017 年度财政拨款基本支出预算 800.55 万元，

其中：

（一）人员经费 371.33 万元。主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、伙食补助费、绩效工资、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、提租补贴、……、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 424.22 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、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、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。

（三）项目经费 5 万元。主要包括：机要设备购置等。

## **七、政府性基金支出预算表情况说明**

本表反映部门年度政府性基金支出预算安排情况。政府性基金支出安排数应与《市委办公室收支预算总表》的政府性基金收入数一致，并按照政府收支分类科目的功能分类“项”级细化列示。

市委办公室 2017 年政府性基金支出预算支出 0 万元。与上年相比增加 0 万元，增长 0%。

## **八、一般公共预算支出预算表情况说明**

本表反映部门年度一般公共预算支出预算安排情况，按照政府收支分类科目的功能分类“项”级细化列示。

市委办公室 2017 年一般公共预算财政拨款支出预算 800.55 万元，与上年相比增加 57.78 万元，增长 7.78%。主要原因人员支出费用、事业运行费用、其他党委办公室及相关机关事务支出增加。

## 九、一般公共预算基本支出预算表情况说明

本表反映部门年度一般公共预算基本支出预算安排情况，按照政府收支分类科目的经济分类“款”级细化列示。

市委办公室2017年度一般公共预算财政拨款基本支出预算800.55万元，其中：

（一）人员经费371.33万元。主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、伙食补助费、绩效工资、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、提租补贴、……、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费424.22万元。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、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、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。

（三）项目经费5万元。主要包括：机要设备购置等。

## 十、一般公共预算机关运行经费支出预算表情况说明

本表反映部门年度一般公共预算机关运行经费支出预算安排情况，按照政府收支分类科目的经济分类“款”级细化列示。

2017年本部门一般公共预算机关运行经费预算支出424.22万元，比2016年增加55.62万元，增长15%。主要原因是：人员增加、办公费用增加、其他商品服务支出增加。

## 十一、一般公共预算“三公”经费、会议费、培训费支出预算表情况说明

本表反映部门年度一般公共预算资金安排的“三公”经费情况。

市委办公室 2017 年度一般公共预算拨款安排的“三公”经费预算支出中，因公出国（境）费支出 20 万元，占“三公”经费的 4%；公务用车购置及运行费支出 64 万元，占“三公”经费的 13%；公务接待费支出 236 万元，占“三公”经费的 47.8%。具体情况如下：

1. 因公出国（境）费预算支出 20 万元，本年数等于上年预算数。

2. 公务用车购置及运行费预算支出 64 万元。其中：

（1）公务用车购置预算支出 0 万元。

（2）公务用车运行维护费预算支出 64 万元，本年数小于上年预算数的主要原因公车改革，车辆减少。

3. 公务接待费预算支出 236 万元，本年数小于上年预算数的主要原因是控制接待费用。

市委办公室 2017 年度一般公共预算拨款安排的会议费预算支出 166.4 万元，本年数等于上年预算数的主要原因是在不影响工作活动正常开展的前提下，尽量减少不必要的会议。

市委办公室 2017 年度一般公共预算拨款安排的培训费预算支出 6.7 万元，本年数等于上年预算数的主要原因是在不影响工作的情况下，厉行节约。

#### **第四部分 名词解释**

一、财政拨款：指由一般公共预算、政府性基金预算安排的财政拨款数。

二、一般公共预算：包括公共财政拨款（补助）资金、专项收入。

三、财政专户管理资金：包括专户管理行政事业性收费（主要是教育收费）、其他非税收入。

四、其他资金：包括事业收入、经营收入、其他收入等。

五、基本支出：包括人员经费、商品和服务支出（定额）。其中，人员经费包括工资福利支出、对个人和家庭的补助。

六、项目支出：包括编入部门预算的单位发展项目、省直发展项目支出安排数等。

七、单位预留机动经费：指预算单位年初预留用于年度执行中增人、增资等不可预见支出的经费。

八、“三公”经费：指省级部门用一般公共预算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）费指单位公务出国（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指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；公务接待费指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

九、机关运行经费：指各部门的公用经费，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及其他费用。

# 2017年度部门收支预算总表

表一

单位:万元

收入		支出			
项目名称	金额	功能分类		支出用途	
		功能科目名称	金额	项目名称	金额
一、财政拨款	800.55	一、一般公共服务支出	800.55	一、基本支出	795.55
1. 一般公共预算	800.55	二、外交支出		二、项目支出	5.00
2. 政府性基金预算		三、国防支出		三、单位预留机动经费	
二、财政专户管理资金		四、公共安全支出			
三、其他资金		五、教育支出			
		六、科学技术支出			
		七、文化体育与传媒支出			
		八、社会保障和就业支出			
		九、医疗卫生与计划生育支出			
		十、节能环保支出			
		十一、城乡社区支出			
		十二、农林水支出			
		十三、交通运输支出			
		十四、资源勘探信息等支出			
		十五、商业服务业等支出			
		十六、金融支出			
		十七、国土海洋气象等支出			
		十八、住房保障支出			
		十九、粮油物资储备支出			
		二十、其他支出			
当年收入小计	800.55	当年支出小计		800.55	
上年结转资金		结转下年资金			
收入合计	800.55	支出合计		800.55	

# 2017年度部门收入预算总表

表二

单位：万元

项目名称		金额
收入总计		800.55
一般公共预算资金	小计	800.55
	公共财政拨款（补助）资金	800.55
	专项收入	
政府性基金	小计	
财政专户管理资金	小计	
	专户管理教育收费	
	其他非税收入	
其他资金	小计	
	事业收入	
	经营收入	
	其他收入	
	债务资金（银行贷款）	
上年结转和结余资金	小计	
	其中：动用上年结转和结余资金	

# 2017年度部门支出预算总表

表三

单位:万元

合计	基本支出	项目支出	单位预留机动 经费	结转下年资金
800.55	795.55	5.00		

# 2017年度部门财政拨款收支预算总表

表四

单位:万元

收入		支出	
项目名称	金额	支出用途	
		项目名称	金额
一、一般公共预算	800.55	一、基本支出	795.55
二、政府性基金预算		二、项目支出	5.00
		三、单位预留机动经费	
收入合计	800.55	支出合计	800.55

## 2017年度部门财政拨款支出预算表

表五

单位:万元

功能科目代码	功能科目名称	金 额
合计		800.55
2013101	行政运行	317.24
2013102	一般行政管理事务	168.00
2013150	事业运行	99.51
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	215.80

## 2017年度部门财政拨款基本支出预算表

表六

单位：万元

科目代码	科目名称	金 额
合计		795.55
3010101	职务工资	19.24
3010102	级别工资	41.04
3010104	事业岗位工资	18.88
3010105	事业薪级工工资	12.20
3010201	特岗津贴	4.62
3010202	工作性补贴	36.64
3010203	生活性补贴	50.69
3010204	改革性补贴	1.80
3010205	职务岗位津贴	12.25
3010212	奖励性绩效工资	17.60
3010213	事业生活补贴	13.20
3010214	临时性补贴	0.71
3010302	年终一次性奖金	18.92
3019901	加班工资	7.80
3019902	临时工工资	2.00
30201	办公费	37.30
30202	印刷费	10.90
30211	差旅费	5.90
30215	会议费	40.40
30216	培训费	5.30
30217	公务接待费	178.00
30229	福利费	1.00
3023101	公务用车租用费	3.00
3023102	公务用车燃料费	18.30
30239	其他交通费用	16.12
30299	其他商品和服务支出	108.00
3030201	退休金	23.89
3030205	生活补贴	39.08
30311	住房公积金	27.32
30312	提租补贴	7.23
30314	住房补贴	15.00
3039999	其他对个人和家庭的补助支出	1.22

## 2017年度部门财政拨款政府性基金支出预算表

表七

单位：万元

功能科目代码	功能科目名称	金 额
合计		0.00

## 2017年度部门一般公共预算支出预算表

表八

单位：万元

功能科目代码	功能科目名称	金 额
合计		800.55
2013101	行政运行	317.24
2013102	一般行政管理事务	168.00
2013150	事业运行	99.51
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	215.80

# 2017年度部门一般公共预算基本支出预算表

表九

单位：万元

科目代码	科目名称	金 额
合计		795.55
30101	基本工资	91.36
30102	津贴补贴	137.51
30103	奖金	18.92
30199	其他工资福利支出	9.80
30201	办公费	37.30
30202	印刷费	10.90
30211	差旅费	5.90
30215	会议费	40.40
30216	培训费	5.30
30217	公务接待费	178.00
30229	福利费	1.00
30231	公务用车运行维护费	21.30
30239	其他交通费用	16.12
30299	其他商品和服务支出	108.00
30302	退休费	62.97
30311	住房公积金	27.32
30312	提租补贴	7.23
30314	住房补贴	15.00
30399	其他对个人和家庭的补助支出	1.22

# 2017年度部门一般公共预算机关运行经费支出预算表

表十

单位:万元

科目代码	科目名称	机关运行经费支出
合计		424.22
30201	办公费	37.30
30202	印刷费	10.90
30211	差旅费	5.90
30215	会议费	40.40
30216	培训费	5.30
30217	公务接待费	178.00
30229	福利费	1.00
30231	公务用车运行维护费	21.30
30239	其他交通费用	16.12
30299	其他商品和服务支出	108.00

# 部门“三公”经费、会议费、培训费支出预算 表

表十一

单位:万元

合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行维护费			公务接待 费	会议费	培训费
		小计	公务用车购 置费	公务用车运 行维护费			
493.10	20.00	64.00		64.00	236.00	166.40	6.70

## 2017年部门政府采购预算表

表十二

单位:万元

采购品目大类	专项名称	经济科目	采购物品名称	采购组织形式	总计
合计					5.00
一、货物A					5.00
	[办公设备购置][一般行政管理事务][办	31002 办公设备购置	(1) 计算机及外部	集中采购	4.00
	[办公设备购置][一般行政管理事务][办	31002 办公设备购置	(2) 打印机	集中采购	0.30
	[办公设备购置][一般行政管理事务][办	31002 办公设备购置	(4) 复印机	集中采购	0.40
	[办公设备购置][一般行政管理事务][办	31002 办公设备购置	(4) 各类空气调节	集中采购	0.30