

中国共产党武汉市黄陂区委员会办公室
2024年部门预算

中共武汉市黄陂区委办公室
2024年2月3日

附件1

目 录

第一部分 中国共产党武汉市黄陂区委员会办公室、 区委政研室概况

一、部门主要职责

二、部门机构设置

第二部分 中国共产党武汉市黄陂区委员会办公室、 区委政研室2024年部门预算表

一、部门收支总表

二、部门收入总表

三、部门支出总表

四、财政拨款收支总表

五、一般公共预算支出表(分功能科目,分单位)

六、一般公共预算基本支出表

七、一般公共预算“三公”经费支出表

八、政府性基金预算支出表

九、国有资本经营预算支出表

十、项目支出情况表

十一、整体支出绩效目标表

十二、项目支出绩效目标表

二、部门机构设置

部门预算包括区委办公室、区委政研室和一个二级单位组成。

第二部分 中国共产党武汉市黄陂区委员会办公室、区委政研室2024年部门预算表

- 一、部门收支总表
- 二、部门收入总表
- 三、部门支出总表
- 四、财政拨款收支总表
- 五、一般公共预算支出表(分功能科目，分单位)
- 六、一般公共预算基本支出表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出表
- 八、政府性基金预算支出表
- 九、国有资本经营预算支出表
- 十、项目支出情况表
- 十一、整体支出绩效目标表
- 十二、项目支出绩效目标表

第三部分 中共武汉市黄陂区委员会办公室、黄陂区委政研室2024年部门预算情况说明

- 一、收支预算总体安排情况
- 二、收入预算安排情况
- 三、支出预算安排情况
- 四、财政拨款收支预算总体情况
- 五、一般公共预算支出安排情况
- 六、一般公共预算基本支出安排情况
- 七、一般公共预算“三公”经费支出安排情况
- 八、政府性基金预算支出安排情况
- 九、国有资本经营预算支出安排情况
- 十、项目支出安排情况
- 十一、其他重要事项的情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 中国共产党武汉市黄陂区委办公室概况

一、部门主要职责

(一) 区委办公室主要职能

1、负责区委日常工作的处理，区委领导同志公务活动的安排，区委召开会议的会务安排和组织协调，承办区委领导同志交办的工作。

2、负责承办区委及区委办公室文件和区直部委办局、各街乡场呈报区委的请示、报告；负责区委有关文件、文稿、区委领导同志交办的有关材料的起草工作；负责文书处理、档案管理和开发利用工作。

3、对全区政治、经济、社会、文化等方面的发展战略等重大问题进行调查研究，及时反馈情况并提出意见和建议。

4、负责全区党委系统的信息工作，及时、准确、保密、全面地向中央、省委、市委和区委提供信息，反映动态情况；围绕区委的部署和中心工作，开展调查研究，综合全区情况，为区委决策提出建议、提供依据；总结交流全区社会发展等方面的典型作法和经验。

5、负责收集、分析、整理其他地区和国外经济与社会发展方面的重要信息，及时上报区委领导同志参考。

6、负责中央和省委、市委、区委的重大决策和重要工作部署在我区贯彻落实的督促工作；负责上报和领

导同志批办事项办理的督促检查；负责全区党群工作目标管理；全区党群部门提案办理工作的督促检查。

7、依法履行全区保密管理职能，监督、检查《中华人民共和国保守国家秘密法》及其保密法规、规章的实施；制订和组织实施全区保密工作计划，提出改进和加强保密工作的全局性建议；指导、协调全区党政群机关和企事业单位的保密工作；组织开展保密检查、督促有关部门和单位对泄密事件进行查处；负责全区党政系统的密码通信、管理和保密工作；负责中央、省委、市委文件和区一级党政领导机关及其重要部门机密文电的传递；负责区党政信息保密网络及办公室办公自动化的开发和管理；负责全区商用密码管理工作。

8、负责承办区委及区委办公室文件和区直各部门、各街乡（场）呈报区委的请示、报告，负责区委规范性文件的合法性审核、备案、报批等工作。负责全区档案业务工作的指导和监督检查工作，依法开展档案行政管理等工作。负责全区国家安全的统筹协调。

9、负责统筹处置全区涉及国家安全的重大危机和突发事件，负责全区涉国家安全宣传教育和国家安全动员工作，完成上级国家安全委员会办公室交办的工作任务，

10、负责区委国家安全委员会办公室具体工作。统筹安排区领导和有关单位因公出国（境）人员的外事活动和审批相关工作，

11、统筹安排区领导和有关单位因公出国（境）人员的外事活动和审批相关工作，负责协调、接待来陂访问或进行公务活动的外宾，完成上级外事工作委员会办公室交办的工作任务，负责区委外事工作委员会办公室具体工作。

- 12、负责区委机关行政事务管理工作。
- 13、负责区委办公室机关和直属单位的干部人事管理。
- 14、负责区委办公室机关和直属单位的党务工作。
- 15、承办上级交办的其它事项。

(二) 区委政研室主要职能

1、围绕党的中心工作，对全区经济、政治、文化、社会、生态文明和党的建设方面的重大问题开展调查研究，为区委决策提供参考意见。

2、承担区委重要文件、领导讲话等文稿的起草、修改工作。

3、对全区各街（乡）和区直部门的调研力量进行组织、联络、协调、指导，发挥调研中心的作用。

4、制定全区全面深化改革规划，组织开展重要改革方案论证。统筹全区改革任务的协调、督察。承担区委全面深化改革委员会的其它日常工作。

5、组织对全区宏观经济形势定期进行分析研判。统筹全区财经重点工作的协调、督察。承担区委财经委员会的其它日常工作。

6、按规定承担全面从严治党、国家安全、意识形态、综治维稳、精神文明建设、安全生产、生态环境保护、保密等主体责任。

7、完成上级交办的其他工作任务。

二、部门预算单位构成

从预算单位构成看，区委办公室部门预算包括：区委办公室本级区委政研室和一个二级单位区委改革发展研究中心单位预算。

纳入区委办公室2024年部门预算编制范围的预算

单位包括：

1. 区委办公室本级
2. 区委政研室
3. 区委改革发展研究中心

第二部分 区委办公室2024年部门预算表

表 1

收支总表

[014]武汉市黄陂区委办

单位：万元

收 入		支 出	
项 目	预算数	项 目	预算数
一、一般公共预算拨款收入	1546.61	一、一般公共服务支出	1154.05
经费拨款(补助)	1546.61	二、公共安全支出	0.00
行政事业单位资产收益拨款	0.00	三、教育支出	0.00
专项收入	0.00	四、科学技术支出	0.00
其他纳入预算管理的非税拨款	0.00	五、文化旅游体育与传媒支出	0.00
预算内基本建设投资	0.00	六、社会保障和就业支出	162.04
中央专项转移支付补助	0.00	七、卫生健康支出	141.41
二、政府性基金预算拨款收入	0.00	八、节能环保支出	0.00
政府性基金财政拨款	0.00	九、城乡社区支出	0.00
政府性基金转移支付	0.00	十、农林水支出	0.00
三、国有资本经营预算拨款收入	0.00	十一、交通运输支出	0.00
四、财政专户管理资金收入	0.00	十二、资源勘探工业信息等支出	0.00
五、事业收入	0.00	十三、商业服务业等支出	0.00
六、事业单位经营收入	0.00	十四、金融支出	0.00
七、上级补助收入	0.00	十五、援助其他地区支出	0.00
八、附属单位上缴收入	0.00	十六、自然资源海洋气象等支出	0.00
九、其他收入	0.00	十七、住房保障支出	89.11
		十八、粮油物资储备支出	0.00
		十九、国有资本经营预算支出	0.00
		二十、灾害防治及应急管理支出	0.00
		廿一、其他支出	0.00
		廿二、债务还本支出	0.00
		廿三、债务付息支出	0.00
		廿四、债务发行费用支出	0.00
本年收入合计	1546.61	本年支出合计	1546.61
上年结转结余	0.00	年终结转结余	0.00
收 入 总 计	1546.61	支 出 总 计	1546.61

表 2

收入总表

[014]武汉市黄陂区委办

单位：万元

部门(单位)代码	部门(单位)名称	合计	本年收入										上年结转结余					
			小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	财政专户管理资金	事业收入	事业单位经营收入	上级补助收入	附属单位上缴收入	其他收入	小计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	财政专户管理资金	单位资金
	合计	1546.61	1546.61	1546.61	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
014	武汉市黄陂区委办	1546.61	1546.61	1546.61	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
014001	中国共产党武汉市黄陂区委员会办公室本级	1546.61	1546.61	1546.61	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

表 3

支出总表

[014]武汉市黄陂区委办

单位：万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出	事业单位经营支出	上缴上级支出	对附属单位补助支出
	合计	1546.61	1362.61	184.00			
201	一般公共服务支出	1154.05	970.05	184.00			
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	1154.05	970.05	184.00			
2013101	行政运行	937.96	915.96	22.00			
2013102	一般行政管理事务	216.09	54.09	162.00			
208	社会保障和就业支出	162.04	162.04	0.00			
20805	行政事业单位养老支出	162.04	162.04	0.00			
2080501	行政单位离退休	51.00	51.00	0.00			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	111.04	111.04	0.00			
210	卫生健康支出	141.41	141.41	0.00			
21011	行政事业单位医疗	141.41	141.41	0.00			
2101101	行政单位医疗	141.41	141.41	0.00			
221	住房保障支出	89.11	89.11	0.00			
22102	住房改革支出	89.11	89.11	0.00			
2210201	住房公积金	89.11	89.11	0.00			

表 4

财政拨款收支总表

[014]武汉市黄陂区委办

单位：万元

收 入		支 出	
项目	预算数	项目	预算数
一、本年收入	1546.61	一、本年支出	1546.61
（一）一般公共预算拨款	1546.61	（一）一般公共服务支出	1154.05
经费拨款(补助)	1546.61	（二）公共安全支出	
行政事业单位资产收益拨款		（三）教育支出	
专项收入		（四）科学技术支出	
其他纳入预算管理的非税拨款		（五）文化旅游体育与传媒支出	
预算内基本建设投资		（六）社会保障和就业支出	162.04
中央专项转移支付补助		（七）卫生健康支出	141.41
（二）政府性基金预算拨款		（八）节能环保支出	
政府性基金财政拨款		（九）城乡社区支出	
政府性基金转移支付		（十）农林水支出	
（三）国有资本经营预算拨款		（十一）交通运输支出	
二、上年结转		（十二）资源勘探工业信息等支出	
（一）一般公共预算拨款		（十三）商业服务业等支出	
（二）政府性基金预算拨款		（十四）金融支出	
（三）国有资本经营预算拨款		（十五）援助其他地区支出	
		（十六）自然资源海洋气象等支出	
		（十七）住房保障支出	89.11
		（十八）粮油物资储备支出	
		（十九）国有资本经营预算支出	
		（二十）灾害防治及应急管理支出	
		（廿一）其他支出	
		（廿二）债务还本支出	
		（廿三）债务付息支出	
		（廿四）债务发行费用支出	
		二、年终结转结余	
收 入 总 计	1546.61	支 出 总 计	1546.61

表 5-1

一般公共预算支出表(分功能科目)

部门/单位:

单位: 万元

科目编码	科目名称	合计	基本支出			项目支出
			小计	人员经费	公用经费	
	合计	1,546.61	1,362.61	1,247.18	115.43	184.00
201	一般公共服务支出	1,154.05	970.05	854.62	115.43	184.00
20131	党委办公厅(室)及相关机构事务	1,154.05	970.05	854.62	115.43	184.00
2013101	行政运行	937.96	915.96	800.53	115.43	22.00
2013102	一般行政管理事务	216.09	54.09	54.09	0.00	162.00
208	社会保障和就业支出	162.04	162.04	162.04	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	162.04	162.04	162.04	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	51.00	51.00	51.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	111.04	111.04	111.04	0.00	0.00
210	卫生健康支出	141.41	141.41	141.41	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	141.41	141.41	141.41	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	141.41	141.41	141.41	0.00	0.00
221	住房保障支出	89.11	89.11	89.11	0.00	0.00
22102	住房改革支出	89.11	89.11	89.11	0.00	0.00
2210201	住房公积金	89.11	89.11	89.11	0.00	0.00

附表-5-2

一般公共预算支出表(分单位)

单位: 万元

单位编码	单位名称	合计	基本支出			项目支出
			小计	人员经费	公用经费	
	合计	1546.61	1,362.61	1,247.18	115.43	184.00
014	武汉市黄陂区委办	1546.61	1,362.61	1,247.18	115.43	184.00
014001	中国共产党武汉市黄陂区委员会办公室本级	1546.61	1,362.61	1,247.18	115.43	184.00

表 6

一般公共预算基本支出表

[014]武汉市黄陂区委办

单位：万元

部门预算支出经济分类科目		本年一般公共预算基本支出		
科目编码	科目名称	合计	人员经费	公用经费
	合计	1362.61	1247.18	115.43
301	工资福利支出	1178.16	1178.16	0.00
30101	基本工资	166.83	166.83	0.00
30102	津贴补贴	181.74	181.74	0.00
30103	奖金	410.54	410.54	0.00
30107	绩效工资	9.08	9.08	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	85.27	85.27	0.00
30109	职业年金缴费	24.00	24.00	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	64.60	64.60	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	63.05	63.05	0.00
30112	其他社会保障缴费	1.77	1.77	0.00
30113	住房公积金	89.11	89.11	0.00
30199	其他工资福利支出	82.17	82.17	0.00
302	商品和服务支出	115.43	0.00	115.43
30201	办公费	10.00	0.00	10.00
30202	印刷费	10.00	0.00	10.00
30207	邮电费	4.00	0.00	4.00
30211	差旅费	5.00	0.00	5.00
30213	维修（护）费	5.00	0.00	5.00
30215	会议费	5.00	0.00	5.00
30216	培训费	5.00	0.00	5.00
30217	公务接待费	9.30	0.00	9.30
30228	工会经费	8.19	0.00	8.19
30229	福利费	0.74	0.00	0.74
30231	公务用车运行维护费	19.12	0.00	19.12
30239	其他交通费用	32.46	0.00	32.46
30299	其他商品和服务支出	1.62	0.00	1.62
303	对个人和家庭的补助	69.02	69.02	0.00
30302	退休费	51.00	51.00	0.00
30305	生活补助	4.26	4.26	0.00
30307	医疗费补助	13.76	13.76	0.00

表 7

一般公共预算“三公”经费支出表

[014]武汉市黄陂区委办

单位:万元

“三公”经费合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行费	
28.42	0.00	19.12	0.00	19.12	9.30

表 8

政府性基金预算支出表

[014]武汉市黄陂区委办

单位:万元

科目编码	科目名称	本年政府性基金预算支出		
		合计	基本支出	项目支出

备注: 本单位 2024 年无政府性基金预算支出

表 9

国有资本经营预算支出表

部门/单位:

单位:万元

科目编码	科目名称	本年国有资本经营预算支出		
		合计	基本支出	项目支出

备注: 本单位 2024 年无国有资本经营预算支出

表 10

项目支出表

[014]武汉市黄陂区委办

单位：万元

项目分类	项目名称	合计	本年拨款			财政拨款结转结余			财政专户管理资金	单位资金
			一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算		
	合计	184.00	184.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	武汉市黄陂区委办	184.00	184.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	中国共产党武汉市黄陂区委委员会办公室本级	184.00	184.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
本级支出项目	年终重大项目处理经费	30.00	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
本级支出项目	电子公文传输运维经费	15.00	15.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
本级支出项目	机要与保密运维经费	2.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
本级支出项目	文印费	22.00	22.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
本级支出项目	密码管理运维经费	15.00	15.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
本级支出项目	区委国安、外事委员会办公室工作经费	60.00	60.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
本级支出项目	信息与督查专项管理运维经费	13.00	13.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
本级支出项目	扶贫驻村工作经费	7.00	7.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
本级支出项目	政研室调研文稿工作经费	20.00	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

表11. 整体支出绩效目标表

部门整体支出绩效目标申报表

填报日期：

单位：万元

部门（单位）名称		中国共产党武汉市黄陂区委员会办公室				
填报人		联系电话				
部门总体 资金情况	总体资金情况		当年金额	占比	近两年收支金额	
	收入 构成	财政拨款	1546.61	100%	2022年	2023年
		财政专户管理资金			1353.6	1373.7
		单位资金				
		合计	1546.61	100%		
	支出 构成	人员类项目支出	1362.61	88.1%	1178.6	1196.7
		运转类项目支出	184	11.9%	175	177
		特定目标类项目支出				
合计		1546.61	100%	1353.6	1373.7	
部门职能 概述	<p>1、负责区委日常工作的处理，区委领导同志公务活动的安排，区委召开会议的会务安排和组织协调，承办区委领导同志交办的工作。</p> <p>2、围绕党的中心工作，对全区经济、政治、文化、社会、生态文明和党的建设方面的重大问题开展调查研究，为区委决策提供参考意见。</p> <p>3、承担区委重要文件、领导讲话等文稿的起草、修改工作。</p> <p>4、对全区各街（乡）和区直部门的调研力量进行组织、联络、协调、指导，发挥调研中心的作用。</p> <p>5、制定全区全面深化改革规划，组织开展重要改革方案论证。统筹全区改革任务的协调、督察。承担区委全面深化改革委员会的其它日常工作。</p> <p>6、组织对全区宏观经济形势定期进行分析研判。统筹全区财经重点工作的协调、督察。承担区委财经委员会的其它日常工作。</p> <p>7、负责承办区委及区委办公室文件和区直部委办局、各街乡场呈报区委的请示、报告；负责区委有关文件、文稿、区委领导同志交办的有关材料的起草工作；负责文书处理、档案管理和开发利用工作。</p> <p>8、对全区政治、经济、社会、文化等方面的发展战略等重大问题进行调查研究，及时反馈情况并提出意见和建议。</p> <p>9、负责全区党委系统的信息工作，及时、准确、保密、全面地向中央、省委、市委和区委提供信息，反映动态情况；围绕区委的部工作部署和中心工作，开展调查研究，综合全区情况，为区委决策提出建议、提供依据；总结交流全区社会发展等方面的典型作法 and 经验。</p> <p>10、负责收集、分析、整理其他地区 and 国外经济与社会发展方面的重要信息，及时上报区委领导同志参考。</p> <p>11、负责中央 and 省委、市委、区委的重大决策和重要工作部署在我区贯彻落实的督促工作；负责上报 and 领导同志批办事项办理的督促检查；负责全区党群工作目标管理；全区党群部门提案办理工作的督促检查。</p> <p>12、依法履行全区保密管理职能，监督、检查《中华人民共和国保守国家秘密法》及其保密法规、规章的实施；制订和组织实施全区保密工作计划，提出改进 and 加强保密工作的全局性建议；指导、协调全区党政群机关 and 企事业单位的保密工作；组织开展保密检查、督促有关部门 and 单位对泄密事件进行查处；负责全区党政系统的密码通信、管理和保密工作；负责中央、省委、市委文件和区一级党政领导机关及其重要部门机密文电的传递；负责区党政信息保密网络及办公室办公自动化的开发 and 管理工作；负责全区商用密码管理工作。</p> <p>13、负责承办区委及区委办公室文件和区直各部门、各街乡（场）呈报区委的请示、报告，负责区委规范性文件的合法性审核、备案、报批等工作。负责全区档案业务工作的指导和监督检查工作，依法开展档案行政管理等工作。负责全区国家安全的和监督检查工作，依法开展档案行政管理等工作。</p> <p>14、负责统筹处置全区涉及国家安全的重大危机 and 突发事件，负责全区涉国家安全宣传教育和国家安全动员工作，完成上级国家安全委员会办公室交办的工作任务。</p> <p>15、负责区委国家安全委员会办公室具体工作。统筹安排区领导和有关单位因公出国（境）人员的外事活动和审批相关工作，</p> <p>16、统筹安排区领导和有关单位因公出国（境）人员的外事活动和审批相关工作，负责协调、接待来陂访问 or 进行公务活动的外宾，完成上级外事工作委员会办公室交办的工作任务，负责区委外事工作委员会办公室具体工作。</p> <p>按规定承担全面从严治党、国家安全、意识形态、综治维稳、精神文明建设、安全生产、生态环境保护、保密等主体责任</p> <p>17、负责区委机关行政事务管理工作。</p> <p>18、负责区委办公室机关 and 直属单位的干部人事管理。</p> <p>19、负责区委办公室机关 and 直属单位的党务工作。</p> <p>20、承办上级交办的其它事项。</p>					

年度工作任务	<p>1 持续学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，学习党的二十大精神，确保党中央决策部署不折不扣在黄陂落地见效，中央和省委、市委、区委重大决策、重要工作部署落实情况督促检查率 100%</p> <p>2. 围绕中央大政方针、省委、市委重大决策和区委重大工作部署，统筹谋划、组织、协调、推进领导重大公务活动，确保区委及区委主要领导公务活动顺利实施</p> <p>3 日常会议、文件和值班等工作严格按程序办理。大力精简会议，严格控制发文。全年以区委名义召开的全区性会议控制在 30 次以内，以区委（区委办）名义制发文件数量控制在 80 件以内，党内规范性文件备案审查率 100%</p> <p>4. 从严从实推进中央和省、市巡视巡察反馈问题整改工作，省、市、区领导交办的重要批示件办理情况督促检查率 100% 5. 全年上报信息不少于 200 条，上级约稿完成率 100%，信息工作排名进入全市各区（功能区）前列</p> <p>6 加强机要保密服务保障和保密执法监督工作，密码通信畅通率、文件收发准确率、保密监督检查和失泄密行为查处均达 100%</p> <p>7. 完成全区档案工作业务目标和执法目标，复查认定率、档案违法行为查处率、档案培训单位参训率均达 100%</p> <p>8 全面贯彻落实总体国家安全观，组织推动党委（党组）国家安全责任制落实和国家安全风险排查处置</p> <p>9. 完成市下达国际交往中心相关年度工作任务，加强因公出国（境）管理，统筹全区境外疫情输入防控工作，做好涉外管理以及企业外邀工作</p> <p>10. 完成区委主要领导讲话稿、汇报材料和区委重要文件、综合性文稿 80 篇以上，区委主要领导采纳率 80%以上</p> <p>11. 统筹推进国家级、省级改革试点，研究提出 2023 年全区全面深化改革工作要点和区领导领衔推进重大改革项目，加强重点改革项目督察</p> <p>12. 定期对全区经济形势进行分析研判，推动区委重大经济决策部署贯彻落实，开展有关工作 2 次以上</p> <p>13. 围绕区委重大工作部署，组织开展具有战略性、长远性、前瞻性的课题研究，撰写有分量、有价值的调研报告 3 篇以上</p> <p>14. 组织区委重大政策的解读宣传，在省市媒体刊发解读、宣传区委重大决策部署文章 3 篇以上 15. 加强政研系统学习交流，开展学习交流或考察活动 2 批次以上</p>
--------	---

项目支出情况	项目名称	支出项目类别	项目总预算	项目本年度预算	项目主要支出方向和用途
			184	184	
	年终重大项目处理经费	本级支出项目	30	30	处理年终重大项目经费
	电子公文传输运维经费	本级支出项目	15	15	电子公文传输运维
	机要与保密运维经费	本级支出项目	2	2	机要保密专项运维工作办公经费
	文印费	本级支出项目	22	22	办公室会议文件的打印、印刷等费用
	密码管理运维经费	本级支出项目	15	15	用于密码专项管理工作经费
	区委国安、外事委员会办公室工作经费	本级支出项目	60	60	区委国安办、外事委员会日常办公公用支出
	信息与督查专项管理运维经费	本级支出项目	13	13	信息与督查专项工作办公经费
	扶贫驻村工作经费	本级支出项目	7	7	乡村振兴驻村人员工作经费
	政研室调研文稿工作经费	本级支出项目	20	20	政研室调研文稿工作经费

整体绩效总目标	长期目标(截至2026年)		年度目标		
	1、坚持围绕中心强担当，全力服务高质量发展。		1、深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的二十大精神		
	2、坚持服务大局当参谋，全面服务高水平决策。		2、按照党中央和省委、市委、区委决策部署，围绕全区发展中心大局，统筹抓好综合协调、决策参谋、督办落实、机要保密、国家安全、外事服务、后勤保障等各项工作		
	3、坚持强化保障抓落实，全力服务高效能运转。		3、进一步加强机关建设和作风建设，不断提升办文办会办事的水平，以高质量的“三服务”工作服务保障黄陂社会主义现代化强区建设		
长期目标	1、坚持围绕中心强担当，全力服务高质量发展；2、坚持服务大局当参谋，全面服务高水平决策；3 坚持强化保障抓落实，全力服务高效率运转。				
长期绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据
	产出指标	数量指标	重要批示落实率（%）	100%	部门计划标准
			专题研究完成率（%）	100%	部门计划标准
			创新基层社会治理完成率（%）	100%	部门计划标准
			重要工作督办完成率（%）	100%	部门计划标准
			信息综合工作完成率（%）	100%	部门计划标准
			文书和通信工作完成率（%）	100%	部门计划标准
			办文办会任务完成率（%）	100%	部门计划标准
	质量指标	任务完成达标率（%）	100%	部门计划标准	
	时效指标	任务完成及时率（%）	100%	部门计划标准	
	成本指标	预算支出控制率（%）	≤100	部门计划标准	
	效益指标	社会效益	为区委服务的效果	优秀	
			为区及基层服务效果	优秀	
		可持续影响	问题整改后的持续影响	优秀	
社会公众或服务对象满意度		服务对象满意率（%）	90%以上	部门计划标准	
年度目标	深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的二十大精神，按照党中央和省委、市委、区委决策部署，围绕全区发展中心大局，统筹抓好综合协调、决策参谋、督办落实、机要保密、国家安全、外事服务、后勤保障等各项工作，进一步加强机关建设和作风建设，不断提升办文办会办事的水平，以高质量的“三服务”工作服务保障黄陂社会主义现代化强区建设				

	长期目标	年度目标			
整体 绩效 目标	1. 坚持围绕中心强担当，全力服务高质量发展。目标 2. 坚持服务大局当参谋，全面服务高水平决策。目标 3. 坚持强化保障抓落实，全力服务高效能运转。	1. 中央和省委、市委、区委重大决策、重要工作部署落实情况督促检查率 100% 2. 日常会议、文件和值班等工作严格按程序办理。大力精简会议，严格控制发文。全年以区委名义召开的全区性会议控制在 30 次以内，以区委（区委办）名义制发文件数量控制在 80 件以内，党内规范性文件备案审查率 100% 3. 从严从实推进中央和省、市巡视巡察反馈问题整改工作，省、市、区领导交办的重要批示件办理情况督促检查率 100% 4. 全年上报信息不少于 200 条，上级约稿完成率100% 5. 加强机要保密服务保障和保密执法监督工作，密码通信畅通率、文件收发准确率、保密监督检查和失泄密行为查处均达 100% 6. 完成全区档案工作业务目标和执法目标，复查认定率、档案违法行为查处率、档案培训单位参训率均达 100% 7. 全面贯彻落实总体国家安全观，组织推动党委（党组）国家安全责任制落实和国家安全风险排查处置 8. 完成市下达国际交往中心相关年度工作任务，加强因公出国（境）管理，统筹全区境外疫情输入防控工作，做好涉外管理以及企业外邀工作 9. 完成区委主要领导讲话稿、汇报材料和区委重要文件、综合性文稿 80 篇以上， 10. 区委主要领导采用率 80%以上. 统筹推进国家级、省级改革试点，研究提出 2023 年全区全面深化改革工作要点和区领导领衔推进重大改革项目，加强重点改革项目督察 11. 定期对全区经济形势进行分析研判，推动区委重大经济围绕区委重大工作部署，组织开展具有战略性、长远性、前瞻性的课题研究，撰写有分量、有价值的调研报告 3 篇以上 12. 决策部署贯彻落实，开展有关工作 2 次以上			
		1. 坚持围绕中心强担当，全力服务高质量发展。 2. 坚持服务大局当参谋，全面服务高水平决策。 3. 坚持强化保障抓落实，全力服务高效能运转。			
长期 绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	指标值确定依据
	产出指标	数量指标	重要批示落实率（%）	100%	部门计划标准
			专题研究完成率（%）	100%	部门计划标准
			创新基层社会治理完成率（%）	100%	部门计划标准
			重要工作督办完成率（%）	100%	部门计划标准
			信息综合工作完成率（%）	100%	部门计划标准
			文书和通信工作完成率（%）	100%	部门计划标准
	质量指标	任务完成达标率（%）	100%	部门计划标准	
	时效指标	任务完成及时率（%）	100%	部门计划标准	
	成本指标	预算支出控制率（%）	≤100	部门计划标准	
效益指标	社会效益	为区委服务的效果	优秀		
		为区及基层服务效果	优秀		
	可持续影响	问题整改后的持续影响	优秀		
	社会公众或服务对象满意度	服务对象满意率（%）	90%以上	部门计划标准	
年度目标	持续学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，学习党的二十大精神，确保党中央决策部署不折不扣在黄陂落地见效，中央和省委、市委、区委重大决策、重要工作部署落实				

年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	指标值	绩效标准	
	产出指标	数量指标	日常工作运转	日常工作运转	日常会议、文件、接待和值班工作按程序和要求办理，出错次数控制在2次以内	部门计划标准
国家安全工作			国家安全工作	全面贯彻落实总体国家安全观，组织推动党委(党组) 国家安全责任制落实和国家安全风险排查处置	部门计划标准	
督查工作			督查工作	中央和省委、市委、区委重大决策、重要工作部署落实情况督促检查率100%	部门计划标准	
信息工作			信息工作	全年上报信息不少于200条，上级约稿完成率100%，信息工作排名进入全市各区（功能区）前列	部门计划标准	
精文简会			精文简会	全年以区委名义召开的全区性会议控制在30次以内，以区委（区委办）名义制发文件数量控制在80件以内，党内规范性文件备案审查率100%	部门计划标准	
机要保密工作			机要保密工作	加强机要保密服务保障和保密执法监督工作，密码通信畅通率、文件收发准确率、保密监督检查和失泄密行为查处均达100%	部门计划标准	
调研文稿			调研文稿	定期对全区经济形势进行分析研判，推动区委重大经济围绕区委重大工作部署，组织开展具有战略性、长远性、前瞻性的课题研究，撰写有分量、有价值的调研报告 3 篇以上	部门计划标准	
档案管理			档案管理	完成全区档案工作业务目标和执法目标，复查认定率、档案违法行为查处率、档案培训单位参训率均达100%	部门计划标准	
办文办会任务完成率（%）			办文办会任务完成率（%）	100%	部门计划标准	
质量指标			任务完成达标率（%）	100%	部门计划标准	
时效指标			任务完成及时率（%）	100%	部门计划标准	
成本指标			预算支出控制率（%）	≤100	部门计划标准	
效益指标			社会效益	为区委服务的效果	优秀	
				为区及基层服务效果	优秀	
	可持续影响	问题整改后的持续影响	优秀			
	社会公众或服务对象满意度	服务对象满意率（%）	90%以上	部门计划标准		

表 12.项目支出绩效目标表

区委办公室2024年度全面建设社会主义现代化国家 专项目标绩效自评表

单位名称：中共武汉市黄陂区委办公室

填报日期：2024年2月20日

单位名称		中共武汉市黄陂区委办公室					
项目名称		区委办公室2023年度全面建设社会主义现代化国家专项目标					
项目类别		1、部门预算项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2、省直专项 <input type="checkbox"/> 3、省对下转移支付项目 <input type="checkbox"/>					
项目属性		1、持续性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2、新增性项目 <input type="checkbox"/>					
项目类型		1、常年性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 2、延续性项目 <input type="checkbox"/> 3、一次性项目 <input type="checkbox"/>					
预算执行情况（万元） （20分）		项目支出 总额	预算数（A）	执行数（B）	执行率（B/A）	得分（20分* 执行率）	
			177.00	177.00	100.00%	20	
长期目标		按时完成区委办公室 2023 年全面建设社会主义现代化国家专项目标任务					
长期 绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标		年初目标值（A）	实际完成值 （B）	得分
	产出指标（70 分）	数量指标	资产管理完好率（%）	5	≥95%	95%	5.00
			后勤保障完成率（%）	5	100%	100%	5.00
			日常工作完成率（%）	5	100%	100%	5.00
		质量指标	资产管理达标率（%）	5	100%	100%	5.00
			后勤保障达标率（%）	5	100%	100%	5.00
			日常工作完成达标率（%）	5	100%	100%	5.00
		时效指标	资产维护及时率（%）	5	100%	100%	5.00
			后勤保障及时率（%）	5	100%	100%	5.00
			日常工作任务完成及时率（%）	5	100%	100%	5.00
		成本指标	预算支出控制率（%）	5	≤100%	100%	5.00
	效益指标（30 分）	社会效益	维护行政机关良好形象	10	优秀	优秀	10.00
		可持续影响	保障机关正常运行	10	有持续影响	有持续影响	10.00
		社会公众或服务对象满意度	服务对象满意率（%）	10	90%以上	90%	10.00
	总分	100		100			100.00

<p>偏差大或 目标未完成 原因分析</p>	<p>/</p>
<p>改进措施及 结果应用方案</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提高预算编制水平。根据实际情况，科学设置年初预期目标，避免预期目标与实际完成偏差较大。 2. 提高预算执行进度。切实履行工作职责，制定详细验收工作计划，抓紧时间、合理组织，加强已完成项目的验收组织工作。 3. 提高全员预算绩效管理意识，建立健全的绩效指标体系。

没有数据的表格应当列出空表并说明

第三部分区委办公室2024年部门预算情况说明

一、收支预算总体安排情况

按照综合预算的原则，区委办公室所有收入和支出均纳入部门预算管理。

收入包括：一般公共预算财政拨款收入、政府性基金预算财政拨款收入、国有资本经营预算财政拨款收入、财政专户管理资金收入、事业收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、事业单位经营收入、其他收入、上年结余结转。支出包括：一般公共服务支出、公共安全支出、教育支出、科学技术支出、文化旅游体育与传媒支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、节能环保支出、城乡社区支出、农林水支出、交通运输支出、资源勘探工业信息等支出、商业服务业等支出、金融支出、援助其他地区支出、自然资源海洋气象等支出、住房保障支出、粮油物资储备支出、国有资本经营预算支出、

灾害防治及应急管理支出、其他支出、债务还本支出、债务付息支出、债务发行费用支出、年终结转结余等(选择本部门使用的收支项目)。2024年收支总预算 1546.61万元。比2023年预算减少6.87万元，下降 0.4%，主要是项目经费下降，人员调整等。

二、收入预算安排情况

2024年收入预算 1546.61 万元，其中：一般公共预算财政拨款收入1154.05万元，占74.62%；政府性基金预算财政拨款收入0万元，占0%；国有资本经营预算财政拨款收入0万元，占0%；事业收入0万元，占0%；事业单位经营收入0万元，占0%；上级补助收入0万元，占0%；附属单位上缴收入0万元，占0%；其他收入0万元，占0%；上年结转结余0万元，占0%。

三、支出预算安排情况

2024年支出预算 1546.61万元，其中：基本支出1362.61万元，占88.11%；项目支出184万元，占11.89%；事业单位经营支出万元，占0%；上缴上级支出0万元，占0%；对附属单位补助支出0万元，占_%。

四、财政拨款收支预算总体情况

2024年财政拨款收支总预算1546.61万元。收入包括：一般公共 预算财政拨款本年收入1154.05 万元、上年结转0万元；政府性 基金预算财政拨款本年收入0万元、上年结转 0万元；国有资本经营预算财政拨款本年收入0万元、上年结转0万 元。支出包括：一般公共服务支出1154.05万元、公共安全支出0 万元、教育支出0万元、科学技术支出0 万元、文化旅游体育与传媒支出0万元、社会保障和就业支出162.04万元、卫生健康支出 141.41万元、节能环保支出0万元、城乡社区支出0万元、农林水支出0万元、交通运输支出0万元、资源勘探工业信息等支出0万元、商业服务业等支出0万元、金融支出0万元、援助其他地区支出0万元、自 然资源海洋气象等支出0万元、住房保障支出89.11万元、粮油物资储备支出 0 万元、国有资本经营预算支出 0 万

元、灾害防治及应急管理支出 0 万元、其他支出 0 万元、债务还本支出 0 万元、债务付息支出 0 万元、债务发行费用支出 0 万元、年终结转结余 0 万元。（选择本部门使用的收支项目）

五、一般公共预算支出安排情况

（一）一般公共预算拨款规模变化情况。

2024年一般公共预算拨款1546.61万元。其中：
（1）本年 预算 1546.61万元，比2023年预算减少 6.87万元，减少0.44%，主要是按相关规定控制办公室公用经费的支出。；（2）上年结转0万元。

（二）一般公共预算拨款结构情况。

基本支出 1362.61万元，占88.11%，其中：人员经费1247.18万元、公用经费 115.43万元；项目支出184 万元，占 11.89%。

（三）一般公共预算拨款具体使用情况。

一般公共服务支出(类)财政事务(款)行政运行(项)2024年预算数1362.61万元，比2023年预算增加25.17万元，增长1.85%，主要是：

…(简要说明增减变化原因)

…(按一般公共预算支出功能分类项级科目列举，并简要

说明增减变化原因)

六、一般公共预算基本支出安排情况

2024年一般公共预算基本支出1362.61万元，其中：

(一)人员经费 1247.18万元，包括：工资福利支出 1178.16万元，主要用于：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、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出等。(选择本部门使用的科目)

对个人和家庭的补助69.02万元，主要用于：离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、其他对个人和家庭补助支出等。

(选择本部门使用的科目)

(二)公用经费 115.43万元，主要用于：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、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等。(选择本部门使用的科目)

七、一般公共预算“三公”经费支出安排情况

2024年一般公共预算“三公”经费支出 28.42 万元，比2023 年持平,主要是区委办公室严格按照相关规定落实三公经费的开支等。

(简要说明)。具体包括：

1.因公出国(境)经费 0 万元，比上年增加(减少)0万元，增长(下降)0%，主要原因是2024年区委办公室无出国(境)任务安排。

2. 公务用车购置及运行维护费19.12万元(公务用车购置费0万元,公务用车运行维护费19.12万元),比上年持平。严格按照公务用车管理制度落实。

3. 公务接待费9.3万元,比上年减少0.05万元,下降5%,主要原因是严格按照中央八项规定及省、市的相关规定制度落实。

八、政府性基金预算支出安排情况

2024年政府性基金预算支出预算数0万元,主要安排情况如下:2024年无政府性基金预算报刊安排支出。

2024年没有使用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安排情况

2024年没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

十、项目支出安排情况

2024年项目支出184万元,其中:一般公共预算本年拨款1546.61万元、结转结余0万元,政府性基

金预算本年拨款 0 万元、结转结0万元，国有资本经营预算本年拨款0 万元、结 转结余 0 万元，财政专户管理资金0 万元，单位资金0万元。

(1) 年终重大项目处理经费 30 万元。处理年终重大项目经费

(2) 电子公文传输运维经费15万元。电子公文传输运维

(3) 区委国安、外事委员会办公室日常公用经费60万元。主要用于区委国安办、外事委员会日常办公公用支出。

(4) 信息与督查专项管理运维经费13万元。主要用于信息与督查专项工作办公经费。

(5) 机要保密专项运维经费2万元。主要用于机要保密专项运维工作办公经费

(6) 文印费、22万元。主要用于办公室工作会议文件的打印、印刷等费用。

(7) 密码管理与运维经费15万元主要用于密码专项管理工作经费。

(8) 扶贫驻村工作经费7万元。主要用于乡村振兴驻村人员工作经费。

(9) 政研室调研文稿工作经费20万元。

(选择本部门使用的收入项目)具体使用情况如下：
：

十一、其他重要事项的情况说明

(一) 机关运行经费情况

2024年机关运行经费115.43万元，比2023年增加4.47万元，增长(降低)3.87%，主要原因是区委政研室2024年部门预算列入区委办公室部门预算及人员调整。

(二) 政府采购预算情况

2023年政府采购预算支出合计19.12万元，比上年度持平，
主要原因是公务用车维护及加油、保养、修理费用。

(三) 政府购买服务预算排情况

2024年政府购买服务预算支出合计0万元。其中：
平方米，房屋 0 平方米，
一般公务用车8 辆、一般执法
执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆，单位
价值50万元(含)以上通用设备0台(套)，

单价100万元(含)以上专用设备0台(套)。2023年新增/减少国有资产万元,主要为:……。

(五)预算绩效管理情况

2024年,预算支出1546.61万元全面实施预算绩效管理。设置了整体支出绩效目标、1个一级项目支出绩效目标。同时,拟对2023年部门整体支出及项目支出开展绩效评价,评价结果依法公开。

第四部分 名词解释

(一)一般公共预算财政拨款收入：指区级财政一般公共预算当年拨付的资金。

(二)政府性基金预算财政拨款收入：指区级财政政府性基金预算当年拨付的资金。

(三)国有资本经营预算财政拨款收入：指区级财政国有资本经营预算当年拨付的资金。

(四)财政专户管理资金收入：专指教育收费收入。

(五)单位资金：是指除财政拨款和财政专户管理资金以外的资金。

(六)事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

(七)事业单位经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

(八)上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政拨款收入。

(九)附属单位上缴收入：指事业单位取得附属独立核算单位根据有关规定上缴的收入。

(十)其他收入：指预算单位除财政拨款收入、事业收入、事业单位经营收入、上级补助收入等以外的收入。

上述(一)至(十)项仅供参考，各部门根据本部门公开的

预算表中收支项目进行说明。无对应收入及支出的，请删除。

(十一)本部门使用的主要支出功能分类科目(项级)：如：

1. 一般公共服务(类)人大事务(款)行政运行(项)
2. … …

参考《2024年政府收支分类科目》说明逐项解释。

(十二)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。

(十三)项目支出：指在基本支出之外为完成特定的行政任务和事业发展目标所发生的支出。

(十四)事业单位经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

(十五)“三公”经费：纳入财政一般公共预算管理的“三公”经费，是指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维护费

和公务接待费。其中：（1）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；（2）公务用车购置及运行维护费，反映单位公务用车购置支出(含车辆购置税、牌照费)及燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；（3）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。

（十六）机关运行经费：指为保障行政单位(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、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等。

（十七）其他专用名词。

根据本部门使用的其他专用名词补充解释。

备注：本报告中金额转化为万元时，四舍五入可能存在尾差。

