



监督索引号 53042500620101000

中国共产党易门县委员会办公室 2020 年度部门决算

目 录

第一部分 中国共产党易门县委员会办公室概况

一、主要职能

二、部门基本情况

第二部分 2020 年年度部门决算表

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、一般公共预算财政拨款收入支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

九、“三公”经费、行政参公单位机关运行经费情况表

第三部分 2020 年年度部门决算情况说明

一、收入决算情况说明

二、支出决算情况说明

三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

四、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

第四部分 其他重要事项及相关口径情况说明

一、机关运行经费支出情况

二、国有资产占用情况

三、政府采购支出情况

四、部门绩效自评情况

（一）部门整体支出绩效自评情况

（二）部门整体支出绩效自评表

（三）项目支出绩效自评表

五、其他重要事项情况说明

六、相关口径说明

第五部分 名词解释

第一部分 中国共产党易门县委员会办公室概况

一、主要职能

(一) 主要职能

1.负责县委领导参加的重要公务活动的组织、安排、协调和联络工作；2.负责县委或以县委名义召开的各类会议的方案制定、审核、报批、筹备、组织等工作；3.负责县委、县委办重要文件、重要文稿的起草、修改、校核等工作；4.负责县委、县委办各种文件、电报、信函的签收、登记、拟办、流转、清退、归档等工作；5.负责县委值班工作，实行24小时值班制度，准确掌握各级各部门值班情况，及时报告、妥善处理重要情况，确保上传下达畅通无阻；6.负责党内规范性文件的审查把关及上报备案等工作；7.负责收集、筛选、整理全县各类重点、特色、亮点、紧急信息，全面准确地向上级党委及县委领导报送；8.负责中央和省、市各项决策部署和县委确定的各项目标任务、重要会议决定事项、批示件落实情况的督促检查；9.负责对县委关注的重大问题进行调查研究和提出意见和建议供县委决策参考，调查了解各单位贯彻执行党的路线方针政策及中央和省市县委重要决策部署情况，及时向县委反映情况并提出相关建议；10.负责统一管理机要和保密工作；11.负责县国家安全委员会工作的政策研究、统筹协调、督促落实；12.负责县全面深化改革工作的政策研究、

统筹协调、督促落实；13.承担县级档案行政管理职责，指导全县档案管理工作；14.完成县委和县委领导交办的其他任务。

（二）2020 年度重点工作任务介绍

1.办文办会质量不断提高。一是狠抓公文质量，强化党内法规工作。组织全县办公室人员参加省市党办系统业务培训 3 期，严格规范公文办理，严控文件数量、提高文件质量。共组织起草或审核把关各类文件材料 406 份，起草综合性重要文稿 96 份，及时为县委主要领导安排部署和汇报对接工作提供高质量的文稿支撑。牢固树立规范、高效的办文意识，严把公文进口和出口关。突出公文的严肃性、规范性，注重办文的时效性，充分运用好电子政务协同办公平台 OA 系统，确保公文处理及时、高效、准确。文件收发登记、传阅、签收、清退、归档流畅规范。共转办和办理中央、省市各类文件 550 余件，处理来文 500 多份。审核印发各类文件 345 个（包含疫情防控领导小组办公室文件 27 个）。党内法规工作机制逐步健全。严格落实《关于认真做好党内规范性文件备案工作的通知》文件精神，逐步开展下备一级工作。共收到各乡镇（街道）县属各部门报备规范性文件 4 件，清理党内规范性文件 717 件，向市委办报备规范性文件 15 件。下发关于加强党内规范性文件和重要文件前置审核工作的通知（便笺〔2020〕—26 号），健全完善文件审核制度。前置审核文件 18 件，纳入规范性文件 13 件，对 2 件不需要县委发文的文件进行了退回，对 3 件不符合发文要求的文稿退回起草部门重新修改。按照市委深改委部署，明确了 21 项重大改革事项任务，确定了

9 个领域 135 项改革事项，发挥县委改革办协调督促作用，建立改革工作台账，逐项推进落实。二是加强会务协调，高质量完成会议组织筹备。严格按照《县委办公室关于严格精简会议严控会议时限的通知》要求，完善以县委名义召开的会议报批审核制度，严控会议规模数量；做好县委常委会议决策前的组织筹备、议题审核和可行性论证，杜绝临时增减议题或临时动议，确保县委决策的科学性、权威性和高效率；加强会议的审核把关，确保会议节约精简高效，全力做好以县委、政府名义召开的大中型会议的筹备及后勤保障工作。共组织筹备或审核发布各类会议 160 次，保障省市调研及工作督查 16 次，接待大型县外党政领导赴易门考察 3 次，保障县委领导各类调研 20 多次、招商引资项目推进 15 多次。三是服务好省对县的巡视工作。认真履行牵头职能，圆满完成了省委第十一轮巡视统筹联络、安全维稳及后勤保障等服务工作。

2. 督查考评工作持续改进。充分发挥县委办统筹协调的作用，坚持问题导向，聚焦规范发文、精简会议、规范督查检查考核等工作任务，解决形式主义突出问题为基层减负。一是带头转变作风。服务县委常委带头示范，少开会、开短会，讲管用的话、开管用的会，压缩发文数量、提高发文质量，统筹规范督查检查考核，严格控制督查检查考核总量和频次。二是从严改进文风。审核县本级发文 529 件，完成全年限额 660 件的 80.15%；全县纳入统计的发文总数 572 件与 2019 年 692 件同比下降 21%。三是从实改进会风。县本级召开会议 305 次，完成全年限额 343 次的 88.92%，与 2019 年 361 次同比

减少 18.36%。四是列出清单规范督查工作。接受省级督查检查考核 24 次，接受市级督查检查考核 71 次，县本级开展督查检查考核 57 次，占全年督查检查考核计划 63 次的 90.5%。

3.党委信息服务决策能力全面增强。把信息工作摆在重要位置，准确把握上级工作重点，坚持把上级需要了解与希望上级了解相结合，紧贴党委工作的“关注点”，抓住经济社会的“聚焦点”，挖掘本地经济发展、脱贫攻坚、民生改善、社会稳定等方面工作的特色亮点，为县委和上级党委部门提供了及时、准确、全面的信息参考服务。向市委办报送信息 587 条、采用 60 条，省级综合采用 75 条，围绕党委中心工作的问题建议信息和综合调研信息的比例进一步提高，信息服务党委决策的主渠道作用得到充分发挥。

4.机关党建全面提质。认真贯彻落实新时代党的建设总要求和组织路线，全面完成党建工作目标任务。一是强化理论武装。开展党课教育 4 次、党员干部理论专题学习 23 次，推动学习成果融入政治建设、思想建设、组织建设、纪律作风建设和办公室三服务工作。二是严肃党内政治生活。认真贯彻落实《党章》《关于加强党的政治建设的实施意见》《党和国家机关基层组织工作条例》《党员教育管理工作条例》等党内法规，开展专题辅导 2 次，参加知识测试 126 人次，推动党的基本知识进机关、进课堂。严格执行“三会一课”、主题党日、组织生活会、民主评议等制度，9 名领导干部参加双重组织生活会及党内各项活动。三是全面完成年度工作计划。深入实施“党员干部能力素质提升、党支部组织力提升、机关服务发展能力提升、

‘智慧党建’规范化运用提升”行动，总支（支部）按期完成换届，与底尼村、万宝厂、六街机关、小街机关、兴文街社区党组织开展党建共建6次，“双报告双报到”2次。51名党员干部多次与联系户开展结对帮扶、20余次参与网格区环境卫生整治。

5.党风廉政建设深入推进。一是全面落实管党治党政治责任。坚持把严的主基调贯穿始终，从强化学习教育、压实主体责任、加强分析研判、深化以案促改、发挥示范效应、加强对“关键少数”监督、严肃党内政治生活等方面抓好落实。开展学习教育12次、受教育380人次。科级以上8名干部实行目标责任及清单管理，一季度一派单。实践运用好监督执纪“四种形态”，每季度开展一次廉政提醒谈话，对问题早发现早提醒。严格执行民主集中制、“三重一大”集体决策等制度，推进党务政务公开。二是持之以恒贯彻落实中央八项规定精神。紧盯重要节点，从加大干部日常监督管理入手，单位组织和配合纪检部门开展专项督查、综合检查8批次。认真整改巡视（巡察）反馈的公务接待、厉行节约、形式主义等方面问题，做到真改、实改。三是持续整治形式主义、官僚主义。坚持纠治并举，抓常抓长，从严控制会议、文件数量，规范督查检查考核，践行一线工作法，持续推动转文风、转会风、转作风，全县文件、会议、表册、督查、检查、考核明显减少。

6.落实新冠肺炎疫情防控措施有力有效。按照《关于进一步加强新冠肺炎疫情常态化防控工作坚决防止疫情反弹和输入的实施方案》要求，严格督促指导挂钩联系点、联系项目（弥楚路—易门段）

抓实疫情防控和复工复产工作，及时组织办公室 8 名干部参与全县疫情防控组织、协调、督查，服务好县委安排的疫情舆情稳控及信息报送工作，组织党员干部捐款 6300 元支持疫情防控工作。严格执行疫情防控纪律，干部职工如实报告是否到过疫区的情况，使扫码亮码、体温检测、佩戴口罩、通风消毒、勤洗手成为常态。督促县委招待所、教师小区、西山小区、西苑小区落实疫情防控措施。

7.机要保密运行平稳安全通畅。一是扎实抓好机要工作。严格按照“两个确保”“两个必须”“三个不动摇”的要求，严格执行《机要工作规则》，认真做好中央发电、省委文件管理工作，抓好密码通信、密码管理、电子政务内网建设、县委总值班工作，坚持 24 小时在岗值班。稳步推进安全可靠替代工程，优质高效完成密码电报及明传电报的收发、办理等工作，共收发办理电报 3100 份。二是切实强化保密管理。认真贯彻落实中央和省市委关于保密工作的决策部署，加强对全县保密工作的日常督促检查，配合市保密局开展综合检查、专项检查。定期开展保密法治宣传教育、计算机自检自查，加强重点涉密人员、要害部门和定密管理，全力服务好各类考试的安全保密工作，及时如数清退涉密文件资料，确保了无失泄密事件发生。三是强化国家安全。自今年起，县对乡镇（街道）、县属部门、驻易单位实行目标管理考核。深入开展国家安全宣传教育，受教育 1.2 万人次，不断筑牢安全意识。

8.机构改革平稳过渡，档案事业健康发展。原县档案局职责划入县委办，并加挂县档案局牌子，县档案馆作为县委办所属事业单位，

退出参公管理。完成局馆分设和人员分流转隶，实现机构平稳过渡。围绕重点工作进行指导，接收双龙水资源项目档案 129 卷进馆，接收 3 万余卷土地确权档案。加强新冠肺炎疫情防控档案工作，印发文件材料收集整理归档工作通知，开展县医院 2 名援鄂抗疫英雄口述历史采集工作。完成县人大办等 4 个单位档案规范化管理示范单位复查。完成六街街道档案规范化管理示范单位认定。不断优化档案查借阅服务，共提供利用服务 1351 人次、2312 卷次、1819 件次，提供复印 5857 张（页）。做好国有企业退休职工人事档案移交管理，现已接收易门供电局等 6 家企业退休人员人事档案共 204 卷。争取到档案数字化经费 20 万元，完成 50 万页馆藏档案数字化加工。

9.高标准严要求，扎实做好关工委日常工作。认真贯彻落实上级关工委和县委工作部署，抓好关工委基层组织队伍建设和办公室日常工作。一是立足职能职责，加强青少年思想道德建设。深入开展党史、国史和改革开放史教育，组织“中华魂”（科技托起强国梦）主题教育活动，免费发放读本 1670 册。以“扣好人生一粒扣子”为主题，配合“新时代好少年”学习活动，抓好法制、“两有”、劳动实践教育，推进未成年人司法项目工作。二是突出工作实效，做好青少年关爱帮扶工作。持续做好江苏常熟圆梦助学义工社对易门一中困难学生资助行动，为 206 名困难学子发放助学资金 37.8 万元，学习生活用品 2 万元。加强“留守儿童之家”检查指导，看望慰问留守（困境）儿童 20 名，发放慰问金 4000 元。争取上级专项资金 5.48 万元，救助困难学生 106 人。三是注重宣传引导，营造关心下一代工作氛围。

每月1次下基层和各中小学进行宣传教育，采编基层和部门《关工委简讯》14期63条，编发县关工委简讯14期14条、未成年人司法项目简讯7期，县电视台新闻栏目报道关心下一代工作情况2次。

10.重点工作任务圆满完成。对照目标任务综合考评责任书内容，明确牵头领导和责任人，加强督促检查，压实工作责任，党建、党风廉政建设、意识形态、全面深化改革、疫情防控、平安建设、脱贫攻坚、招商引资、向上争取资金、固定资产投资、重点项目建设等各工作有效推进。其中：完成向上争取资金712.72万元、占任务数696万元的102.4%；固定资产投资完成1600万元，占任务数1500万元的106.7%；完成招商引资2000万元，占任务数的100%。积极参与各项创建活动，聚焦美丽县城创建，深入开展爱国卫生“7个专项行动”，发动干部职工到网格责任区域开展入户宣传、小广告清理、文明劝导、清垃圾，综合整治乱停乱放、乱堆乱倒。在县委招待所经营类事业单位改革工作中，主动担当作为，积极谋划、精心组织，切实加强组织领导，召开涉改会议10次，及时研究改革中遇到的难点问题。针对改革中资产处置、在职职工安置、退休人员处理等难点问题，积极主动与县委编办、县人社局、县财政局、县医保局、县社保局等职能部门协调对接40多次，多次深度向省市汇报，多方寻求政策支持，破解堵点难点。做好在职职工思想稳定工作5次，退休职工劝访20余次。坚持精准分流、人岗相适分流原则，已完成在职职工22人分流安置及社会保险关系转移、注销事业单位法人登记等工作，招待所改革已通过市级验收。

二、部门基本情况

（一）部门决算单位构成

纳入中国共产党易门县委员会办公室 2020 年度部门决算编报的单位共 1 个。其中：行政单位 1 个，参照公务员法管理的事业单位 0 个，其他事业单位 0 个。分别是：

1.中国共产党易门县委员会办公室

（二）部门人员和车辆的编制及实有情况

中国共产党易门县委员会办公室（本级）2020 年末实有人员编制 38 人。其中：行政编制 28 人（含行政工勤编制 7 人），事业编制 10 人（含参公管理事业编制 0 人）；在职在编实有行政人员 28 人（含行政工勤人员 7 人），事业人员 10 人（含参公管理事业人员 0 人）。

离退休人员 19 人。其中：离休 1 人，退休 18 人。

实有车辆编制 2 辆，在编实有车辆 2 辆。

第二部分 2020 年度部门决算表

(详见附件)

第三部分 2020 年度部门决算情况说明

一、收入决算情况说明

中国共产党易门县委员会办公室 2020 年度收入合计 758.91 万元。其中：财政拨款收入 758.91 万元，占总收入的 100%；上级补助收入 0.00 万元，占总收入的 0.00%；事业收入 0.00 万元（含教育收费 0 万元），占总收入的 0.00%；经营收入 0.00 万元，占总收入的 0.00%；附属单位缴款收入 0.00 万元，占总收入的 0.00%；其他收入 0.00 万元，占总收入的 0.00%。与上年对比：2020 年县委办收入较 2019 年度 638.17 万元相比增加 120.74 万元，增加 15.91%，主要原因是 2020 年县关工委、县档案馆财务合并到县委办，同时县委办、县目标考评中心人员增加，人员经费、公用经费增加，所以收入较上年有所增加。

二、支出决算情况说明

中国共产党易门县委员会办公室 2020 年度支出合计 758.91 万元。其中：基本支出 738.91 万元，占总支出的 97.36%；项目支出 20 万元，占总支出的 2.64%；上缴上级支出、经营支出、对附属单位补助支出共 0.00 万元，占总支出的 0.00%。与上年对比：2020 年县委办支出较 2019 年度支出 644.79 万元相比增加了 114.12 万元，

增加 15.04%，主要原因是 2020 年县委办人数较 2019 年增加较多，工资预算数增加，人员经费、公用经费增加，所以支出较上年有所增加。

（一）基本支出情况

2020 年度用于保障中国共产党易门县委员会办公室、下属事业单位等机构正常运转的日常支出 738.91 万元。与 2019 年 644.79 万元相比增加 94.12 万元，增加 12.74%，主要原因是 2020 年县委办、易门县目标绩效考核评价中心人员增加，工资及公用经费支出较上年有所增加，其中：基本工资、津贴补贴等人员经费支出 571.26 万元，占基本支出的 77.31%；办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等公用经费 167.65 万元，占基本支出的 22.69%。

（二）项目支出情况

2020 年度用于保障中国共产党易门县委员会办公室、下属事业单位等机构为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，用于专项业务工作的经费支出 20.00 万元。与上年对比项目支出增加 20.00 万元，主要原因是上年度无项目资金支出。具体项目开支及开展工作情况：2020 年用于易门县档案馆数字化项目建设支出 20.00 万元；

三、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

中国共产党易门县委员会办公室 2020 年度一般公共预算财政拨款

款支出 758.91 万元,占本年支出合计的 100%。与上年一般公共预算财政拨款支出 638.17 万元相比增加 120.74 万元,增加 15.91%,主要原因是 2020 年县关工委、县档案馆财务合并到县委办,预算项目增多,同时县目标考评中心人员增加,导致公用经费增加。

(二) 一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

1. 一般公共服务(类)支出 549.63 万元,占一般公共预算财政拨款总支出的 72.42%。主要用于支付工资福利、对个人和家庭的补助、购买商品和服务支出。

2. 外交(类)支出 0.00 万元,占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

3. 国防(类)支出 0.00 元,占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

4. 公共安全(类)支出 0.00 元,占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

5. 教育(类)支出 0.00 元,占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

6. 科学技术(类)支出 0.00 元,占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

7. 文化旅游体育与传媒(类)支出 0.00 元,占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

8. 社会保障和就业（类）支出 63.94 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 8.43%。主要用于干部职工基本养老保险支出。

9. 卫生健康（类）支出 42.07 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 5.54%。主要用于干部职工医疗补助支出。

10. 节能环保（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

11. 城乡社区（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

12. 农林水（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

13. 交通运输（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

14. 资源勘探信息等（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

15. 商业服务业等（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

16. 金融（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

17. 援助其他地区（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

18. 自然资源海洋气象等（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

19. 住房保障（类）支出 103.26 万元，占一般公共预算财政拨款总支出的 13.61%。主要用于职工住房公积金及购房补贴。

20. 粮油物资储备（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

21. 国有资本经营预算（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

22. 灾害防治及应急管理（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

23. 其他（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

24. 债务还本（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

25. 债务付息（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

26. 抗疫特别国债安排（类）支出 0.00 元，占一般公共预算财政拨款总支出的 0.00%。

四、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算总体情况

中国共产党易门县委员会办公室 2020 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出预算为 7.12 万元，支出决算为 10.15 万元，完成预算的 142.56%。其中：因公出国（境）费支出决算为 0.00 万元，

完成预算的 0.00%；公务用车购置及运行费支出决算为 4 万元，完成预算的 56.18%；公务接待费支出决算为 6.15 万元，完成预算的 86.38%。2020 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算数大于预算数的主要原因是：2020 年县关工委、县档案馆财务合并到县委办，县委办、县目标考评中心人员增加，本年因基层组织工作细化，督导工作和交叉检查工作增加，导致“三公”经费增加。

2020 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算数比 2019 年增加 2.23 万元，增长 28.18%。其中：因公出国（境）费支出决算减少 0.00 万元，下降 0.00%；公务用车购置及运行费支出决算减少 2.00 万元，下降 33.33%；公务接待费支出决算增加 4.23 万元，增长 220.42%。2020 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算增加的主要原因是：2020 年县关工委、县档案馆财务合并到县委办，县委办、县目标考评中心人员增加，本年因基层组织工作细化，督导工作和交叉检查工作增加，导致“三公”经费增加。以后我办将依照中央八项规定严格按照相关规定，坚持事前报告和公函接待制度。正常用餐时间原则上只能食堂接待，严禁高档消费，严禁工作期间饮酒，严禁同城互相吃请，坚持节约、热情、真实的原则；规范公务用车管理。建立了管理制度、车辆档案和管理台账，并在县公务用车制度改革领导小组办公室备案，接受监督。留用车辆实行定点加油、定点维修、定点保险并固定停放，按时归库。

（二）一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算具体情况

2020年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算中，因公出国（境）费支出0.00万元，占0.00%；公务用车购置及运行维护费支出4.00万元，占39.40%；公务接待费支出6.15万元，占60.60%。具体情况如下：

1.因公出国（境）费支出0.00万元，共安排因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2.公务用车购置及运行维护费支出4.00万元。其中：

公务用车购置支出0.00万元，购置车辆0辆。

公务用车运行维护支出4.00万元，开支一般公共预算财政拨款的公务用车保有量为2辆。主要用于县委办（相关工作范围）所需车辆燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等。

3.公务接待费支出6.15万元。其中：

国内接待费支出6.15万元（其中：外事接待费支出0.00万元），共安排国内公务接待89批次（其中：外事接待0批次），接待人次616人（其中：外事接待人次0人）。主要用于县委办相关工作联系发生的接待支出。

国（境）外接待费支出0.00万元，共安排国（境）外公务接待0批次，接待人次0人。

第四部分 其他重要事项及相关口径情况说明

一、机关运行经费支出情况

中国共产党易门县委员会办公室 2020 年机关运行经费支出 167.65 万元,与上年 148.39 万元相比增加 19.26 万元,增加 12.98%。主要原因是:2020 年县关工委、县档案馆财务合并到县委办,人员调入,增加工会经费、福利费及公务交通补贴等支出,导致机关运行经费相对的增加。部门机关运行经费主要用于县委办日常办公及印刷费、邮电费、差旅费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费以及其他费用。

二、国有资产占用情况

截至 2020 年 12 月 31 日,中国共产党易门县委员会办公室资产总额 242.49 万元,其中,流动资产 36.69 万元,固定资产 99.67 万元,对外投资及有价证券 0.00 万元,在建工程 0.00 万元,无形资产 0.00 万元,其他资产 0.00 万元(具体内容详见附表)。与上年相比,本年资产总额增加 4.53 万元,其中固定资产减少 6.56 万元。处置房屋建筑物 0.00 平方米,账面原值 35.10 万元;处置车辆 0 辆,账面原值 71.03 万元;报废报损资产 0 项,账面原值 0 万元,实现资产处置收入 0 万元;出租房屋 0 平方米,账面原值 0 万元,实现资产使用收入 0 万元。

国有资产占有使用情况表

单位：万元

| 项目 | 行次 | 资产总额 | 流动资产 | 固定资产 | | | | | 对外投资/有价证券 | 在建工程 | 无形资产 | 其他资产 |
|----|----|--------|-------|-------|-------|-------|-----------------|--------|-----------|------|------|------|
| | | | | 小计 | 房屋构筑物 | 车辆 | 单价 200 万元以上大型设备 | 其他固定资产 | | | | |
| 栏次 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 合计 | 1 | 242.49 | 36.69 | 205.8 | 35.10 | 71.03 | 0 | 99.67 | 0 | 0 | 0 | 0 |

- 填报说明：1. 资产总额 = 流动资产 + 固定资产 + 对外投资 / 有价证券 + 在建工程 + 无形资产 + 其他资产；
2. 固定资产 = 房屋构筑物 + 车辆 + 单价 200 万元以上大型设备 + 其他固定资产；
3. 填报金额为资产“账面原值”。

三、政府采购支出情况

2020 年度，部门政府采购支出总额 14.27 万元，其中：政府采购货物支出 14.27 万元；政府采购工程支出 0.00 万元；政府采购服务支出 0.00 万元。授予中小企业合同金额 0.00 万元，占政府采购支出总额的 0.00%。

四、部门绩效自评情况

部门绩效自评情况详见附表（附表 10—附表 12）。

五、其他重要事项情况说明

无

六、相关口径说明

(一) 基本支出中人员经费包括工资福利支出和对个人和家庭的补助，公用经费包括商品和服务支出、资本性支出等人员经费以外的支出。

(二) 机关运行经费指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的公用经费支出。

(三) 按照党中央、国务院有关文件及部门预算管理有关规定，“三公”经费包括因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费、公务接待费。其中：因公出国（境）费，指单位公务出国（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；公务用车购置费，指公务用车购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费，指单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括省部级干部专车、一般公务用车和执法执勤用车；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）费用。

(四) “三公”经费决算数：指各部门（含下属单位）当年通过本级财政一般公共预算财政拨款和以前年度一般公共预算财政拨款结转结余资金安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费支出数（包括基本支出和项目支出）。

第五部分 名词解释

一、机构改革：机构改革是为了适应社会政治经济发展的需要而对党政机关的管理体制、职能配置、机构设置、人员配备以及这些机构人员的组合方式、运行机制所作的较大调整和变革。

二、深化改革：全面深化改革就是对经济、民生、军事、政治等方面的持续进一步的改革，以适应新时期的国家战略和发展，促进社会进步，提高人民生活水平和国防建设的现代化。

三、绩效考核：绩效考核是绩效管理中的一环，指考评主体对照工作目标或绩效标准，采用科学的考评方法，评定员工的工作任务完成情况，员工的工作职责履行程度和员工的发展情况，并且将评定结果反馈给员工的过程。

四、机要密码工作：指做好涉密文件的管理工作，要认真完成机要文件及传真电报的阅办，做好机要保密工作。指组织贯彻落实密码工作的方针、政策、研究提出解决密码工作发展中重大问题的建议；拟定密码工作发展规划，依法履行密码行政管理职能，查处密码失泄密事件和违法违规研制、使用密码的行为；对密码工作部门实施业务领导，负责县上密码通信网络建设和通信工作。

监督索引号 53042500620101111



收入支出决算总表

部门：中国共产党易门县委员会办公室(本级)

公开01表
金额单位：元

| 收入 | | | 支出 | | |
|------------------|----|--------------|-----------------|----|--------------|
| 项目 | 行次 | 金额 | 项目(按功能分类) | 行次 | 金额 |
| 栏 | 次 | 1 | 栏 | 次 | 2 |
| 一、一般公共预算财政拨款收入 | 1 | 7,589,107.39 | 一、一般公共服务支出 | 31 | 5,496,314.83 |
| 二、政府性基金预算财政拨款收入 | 2 | | 二、外交支出 | 32 | |
| 三、国有资本经营预算财政拨款收入 | 3 | | 三、国防支出 | 33 | |
| 四、上级补助收入 | 4 | | 四、公共安全支出 | 34 | |
| 五、事业收入 | 5 | | 五、教育支出 | 35 | |
| 六、经营收入 | 6 | | 六、科学技术支出 | 36 | |
| 七、附属单位上缴收入 | 7 | | 七、文化旅游体育与传媒支出 | 37 | |
| 八、其他收入 | 8 | | 八、社会保障和就业支出 | 38 | 639,448.84 |
| | 9 | | 九、卫生健康支出 | 39 | 420,725.72 |
| | 10 | | 十、节能环保支出 | 40 | |
| | 11 | | 十一、城乡社区支出 | 41 | |
| | 12 | | 十二、农林水支出 | 42 | |
| | 13 | | 十三、交通运输支出 | 43 | |
| | 14 | | 十四、资源勘探工业信息等支出 | 44 | |
| | 15 | | 十五、商业服务业等支出 | 45 | |
| | 16 | | 十六、金融支出 | 46 | |
| | 17 | | 十七、援助其他地区支出 | 47 | |
| | 18 | | 十八、自然资源海洋气象等支出 | 48 | |
| | 19 | | 十九、住房保障支出 | 49 | 1,032,618.00 |
| | 20 | | 二十、粮油物资储备支出 | 50 | |
| | 21 | | 二十一、国有资本经营预算支出 | 51 | |
| | 22 | | 二十二、灾害防治及应急管理支出 | 52 | |
| | 23 | | 二十三、其他支出 | 53 | |
| | 24 | | 二十四、债务还本支出 | 54 | |
| | 25 | | 二十五、债务付息支出 | 55 | |
| | 26 | | 二十六、抗疫特别国债安排的支出 | 56 | |
| 本年收入合计 | 27 | 7,589,107.39 | 本年支出合计 | 57 | 7,589,107.39 |
| 使用非财政拨款结余 | 28 | | 结余分配 | 58 | |
| 年初结转和结余 | 29 | | 年末结转和结余 | 59 | |
| 总计 | 30 | 7,589,107.39 | 总计 | 60 | 7,589,107.39 |

注：本表反映部门本年度的总收支和年初、年末结转结余情况。



收入决算表

部门：中国共产党易门县委员会办公室(本级)

公开02表
金额单位：元

| 支出功能分类科目编码 | | | 科目名称 | 本年收入合计 | 财政拨款收入 | 上级补助收入 | 事业收入 | | 经营收入 | 附属单位上缴收入 | 其他收入 | |
|------------|---|---|---------------------|--------|--------------|--------------|------|---------|------|----------|------|---|
| | | | | | | | 小计 | 其中：教育收费 | | | | |
| 类 | 款 | 项 | 栏 | 次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | 合计 | | 7,589,107.39 | 7,589,107.39 | | | | | | |
| 201 | | | 一般公共服务支出 | | 5,496,314.83 | 5,496,314.83 | | | | | | |
| 20101 | | | 人大事务 | | 36,000.00 | 36,000.00 | | | | | | |
| 2010101 | | | 行政运行 | | 36,000.00 | 36,000.00 | | | | | | |
| 20126 | | | 档案事务 | | 200,000.00 | 200,000.00 | | | | | | |
| 2012604 | | | 档案馆 | | 200,000.00 | 200,000.00 | | | | | | |
| 20131 | | | 党委办公厅（室）及相关机构事务 | | 5,260,314.83 | 5,260,314.83 | | | | | | |
| 2013101 | | | 行政运行 | | 4,246,042.20 | 4,246,042.20 | | | | | | |
| 2013102 | | | 一般行政管理事务 | | 117,760.00 | 117,760.00 | | | | | | |
| 2013150 | | | 事业运行 | | 611,342.92 | 611,342.92 | | | | | | |
| 2013199 | | | 其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出 | | 285,169.71 | 285,169.71 | | | | | | |
| 208 | | | 社会保障和就业支出 | | 639,448.84 | 639,448.84 | | | | | | |
| 20805 | | | 行政事业单位养老支出 | | 438,749.64 | 438,749.64 | | | | | | |
| 2080505 | | | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | | 438,749.64 | 438,749.64 | | | | | | |
| 20808 | | | 抚恤 | | 200,699.20 | 200,699.20 | | | | | | |
| 2080801 | | | 死亡抚恤 | | 200,699.20 | 200,699.20 | | | | | | |
| 210 | | | 卫生健康支出 | | 420,725.72 | 420,725.72 | | | | | | |
| 21011 | | | 行政事业单位医疗 | | 420,725.72 | 420,725.72 | | | | | | |
| 2101101 | | | 行政单位医疗 | | 206,956.92 | 206,956.92 | | | | | | |
| 2101102 | | | 事业单位医疗 | | 37,151.80 | 37,151.80 | | | | | | |
| 2101103 | | | 公务员医疗补助 | | 176,617.00 | 176,617.00 | | | | | | |
| 221 | | | 住房保障支出 | | 1,032,618.00 | 1,032,618.00 | | | | | | |
| 22102 | | | 住房改革支出 | | 1,032,618.00 | 1,032,618.00 | | | | | | |
| 2210201 | | | 住房公积金 | | 1,000,529.00 | 1,000,529.00 | | | | | | |
| 2210203 | | | 购房补贴 | | 32,089.00 | 32,089.00 | | | | | | |

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。



支出决算表

部门：中国共产党易门县委委员会办公室(本级)

公开03表
金额单位：元

| 项 | | | 目 | 本年支出合计 | 基本支出 | 项目支出 | 上缴上级支出 | 经营支出 | 对附属单位补助支出 |
|------------|------|---------------------|--------------|--------------|------------|--------|--------|-----------|-----------|
| 支出功能分类科目编码 | 科目名称 | | 本年支出合计 | 基本支出 | 项目支出 | 上缴上级支出 | 经营支出 | 对附属单位补助支出 | |
| 类 | 款 | 项 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| | | 合计 | 7,589,107.39 | 7,389,107.39 | 200,000.00 | | | | |
| 201 | | 一般公共服务支出 | 5,496,314.83 | 5,296,314.83 | 200,000.00 | | | | |
| 20101 | | 人大事务 | 36,000.00 | 36,000.00 | | | | | |
| 2010101 | | 行政运行 | 36,000.00 | 36,000.00 | | | | | |
| 20126 | | 档案事务 | 200,000.00 | | 200,000.00 | | | | |
| 2012604 | | 档案馆 | 200,000.00 | | 200,000.00 | | | | |
| 20131 | | 党委办公厅(室)及相关机构事务 | 5,260,314.83 | 5,260,314.83 | | | | | |
| 2013101 | | 行政运行 | 4,246,042.20 | 4,246,042.20 | | | | | |
| 2013102 | | 一般行政管理事务 | 117,760.00 | 117,760.00 | | | | | |
| 2013150 | | 事业运行 | 611,342.92 | 611,342.92 | | | | | |
| 2013199 | | 其他党委办公厅(室)及相关机构事务支出 | 285,169.71 | 285,169.71 | | | | | |
| 208 | | 社会保障和就业支出 | 639,448.84 | 639,448.84 | | | | | |
| 20805 | | 行政事业单位养老支出 | 438,749.64 | 438,749.64 | | | | | |
| 2080505 | | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | 438,749.64 | 438,749.64 | | | | | |
| 20808 | | 抚恤 | 200,699.20 | 200,699.20 | | | | | |
| 2080801 | | 死亡抚恤 | 200,699.20 | 200,699.20 | | | | | |
| 210 | | 卫生健康支出 | 420,725.72 | 420,725.72 | | | | | |
| 21011 | | 行政事业单位医疗 | 420,725.72 | 420,725.72 | | | | | |
| 2101101 | | 行政单位医疗 | 206,956.92 | 206,956.92 | | | | | |
| 2101102 | | 事业单位医疗 | 37,151.80 | 37,151.80 | | | | | |
| 2101103 | | 公务员医疗补助 | 176,617.00 | 176,617.00 | | | | | |
| 221 | | 住房保障支出 | 1,032,618.00 | 1,032,618.00 | | | | | |
| 22102 | | 住房改革支出 | 1,032,618.00 | 1,032,618.00 | | | | | |
| 2210201 | | 住房公积金 | 1,000,529.00 | 1,000,529.00 | | | | | |
| 2210203 | | 购房补贴 | 32,089.00 | 32,089.00 | | | | | |

注：本表反映部门本年度各项支出情况。



财政拨款收入支出决算表

部门：中国共产党易门县委员会办公室(本级)

公开04表
金额单位：元

| 收 入 | | | 支 出 | | | | | |
|----------------|----|--------------|-----------------|----|--------------|--------------|-------------|--------------|
| 项 目 | 行次 | 决算数 | 项目（按功能分类） | 行次 | 合计 | 一般公共预算财政拨款 | 政府性基金预算财政拨款 | 国有资本经营预算财政拨款 |
| 栏 次 | | 1 | 栏 次 | | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 一、一般公共预算财政拨款 | 1 | 7,589,107.39 | 一、一般公共服务支出 | 33 | 5,496,314.83 | 5,496,314.83 | | |
| 二、政府性基金预算财政拨款 | 2 | | 二、外交支出 | 34 | | | | |
| 三、国有资本经营预算财政拨款 | 3 | | 三、国防支出 | 35 | | | | |
| | 4 | | 四、公共安全支出 | 36 | | | | |
| | 5 | | 五、教育支出 | 37 | | | | |
| | 6 | | 六、科学技术支出 | 38 | | | | |
| | 7 | | 七、文化旅游体育与传媒支出 | 39 | | | | |
| | 8 | | 八、社会保障和就业支出 | 40 | 639,448.84 | 639,448.84 | | |
| | 9 | | 九、卫生健康支出 | 41 | 420,725.72 | 420,725.72 | | |
| | 10 | | 十、节能环保支出 | 42 | | | | |
| | 11 | | 十一、城乡社区支出 | 43 | | | | |
| | 12 | | 十二、农林水支出 | 44 | | | | |
| | 13 | | 十三、交通运输支出 | 45 | | | | |
| | 14 | | 十四、资源勘探工业信息等支出 | 46 | | | | |
| | 15 | | 十五、商业服务业等支出 | 47 | | | | |
| | 16 | | 十六、金融支出 | 48 | | | | |
| | 17 | | 十七、援助其他地区支出 | 49 | | | | |
| | 18 | | 十八、自然资源海洋气象等支出 | 50 | | | | |
| | 19 | | 十九、住房保障支出 | 51 | 1,032,618.00 | 1,032,618.00 | | |
| | 20 | | 二十、粮油物资储备支出 | 52 | | | | |
| | 21 | | 二十一、国有资本经营预算支出 | 53 | | | | |
| | 22 | | 二十二、灾害防治及应急管理支出 | 54 | | | | |
| | 23 | | 二十三、其他支出 | 55 | | | | |
| | 24 | | 二十四、债务还本支出 | 56 | | | | |
| | 25 | | 二十五、债务付息支出 | 57 | | | | |
| | 26 | | 二十六、抗疫特别国债安排的支出 | 58 | | | | |
| 本年收入合计 | 27 | 7,589,107.39 | 本年支出合计 | 59 | 7,589,107.39 | 7,589,107.39 | | |
| 年初财政拨款结转和结余 | 28 | | 年末财政拨款结转和结余 | 60 | | | | |
| 一、一般公共预算财政拨款 | 29 | | | 61 | | | | |
| 二、政府性基金预算财政拨款 | 30 | | | 62 | | | | |
| 三、国有资本经营预算财政拨款 | 31 | | | 63 | | | | |
| 总计 | 32 | 7,589,107.39 | 总计 | 64 | 7,589,107.39 | 7,589,107.39 | | |

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算的总支出和年初、年末结转结余情况。



一般公共预算财政拨款收入支出决算表

部门：中国共产党易门县委员会办公室(本级)

公开05表
金额单位：元

| 支出功能分类科目编码 | | | 科目名称 | 年初结转和结余 | | 本年收入 | | | 本年支出 | | | 年末结转和结余 | | | | |
|------------|---|---------|---------------------|---------|--------|-----------|--------------|--------------|------------|--------------|--------------|------------|----|--------|-----------|----|
| | | | | 合计 | 基本支出结转 | 项目支出结转和结余 | 合计 | 基本支出 | 项目支出 | 合计 | 基本支出 | 项目支出 | 合计 | 基本支出结转 | 项目支出结转和结余 | |
| 类 | 款 | 项 | 合计 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | |
| | | | 合计 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | 201 | 一般公共预算服务支出 | | | | 7,589,107.39 | 7,389,107.39 | 200,000.00 | 7,589,107.39 | 7,389,107.39 | 200,000.00 | | | | |
| | | 20101 | 人大事务 | | | | 5,496,314.83 | 5,296,314.83 | 200,000.00 | 5,496,314.83 | 5,296,314.83 | 200,000.00 | | | | |
| | | 2010101 | 行政运行 | | | | 36,000.00 | 36,000.00 | | 36,000.00 | 36,000.00 | | | | | |
| | | 20126 | 档案事务 | | | | 36,000.00 | 36,000.00 | | 36,000.00 | 36,000.00 | | | | | |
| | | 2012604 | 档案馆 | | | | 200,000.00 | | 200,000.00 | 200,000.00 | | 200,000.00 | | | | |
| | | 20131 | 党委办公厅(室)及相关机构事务 | | | | 200,000.00 | | 200,000.00 | 200,000.00 | | 200,000.00 | | | | |
| | | 2013101 | 行政运行 | | | | 5,260,314.83 | 5,260,314.83 | | 5,260,314.83 | 5,260,314.83 | | | | | |
| | | 2013102 | 一般行政管理事务 | | | | 4,246,042.20 | 4,246,042.20 | | 4,246,042.20 | 4,246,042.20 | | | | | |
| | | 2013150 | 事业运行 | | | | 117,760.00 | 117,760.00 | | 117,760.00 | 117,760.00 | | | | | |
| | | 2013199 | 其他党委办公厅(室)及相关机构事务支出 | | | | 611,342.92 | 611,342.92 | | 611,342.92 | 611,342.92 | | | | | |
| | | 208 | 社会保障和就业支出 | | | | 285,169.71 | 285,169.71 | | 285,169.71 | 285,169.71 | | | | | |
| | | 20805 | 行政事业单位养老支出 | | | | 639,448.84 | 639,448.84 | | 639,448.84 | 639,448.84 | | | | | |
| | | 2080505 | 机关事业单位基本养老保险缴费支出 | | | | 438,749.64 | 438,749.64 | | 438,749.64 | 438,749.64 | | | | | |
| | | 20808 | 抚恤 | | | | 438,749.64 | 438,749.64 | | 438,749.64 | 438,749.64 | | | | | |
| | | 2080801 | 死亡抚恤 | | | | 200,699.20 | 200,699.20 | | 200,699.20 | 200,699.20 | | | | | |
| | | 210 | 卫生健康支出 | | | | 200,699.20 | 200,699.20 | | 200,699.20 | 200,699.20 | | | | | |
| | | 21011 | 行政事业单位医疗 | | | | 420,725.72 | 420,725.72 | | 420,725.72 | 420,725.72 | | | | | |
| | | 2101101 | 行政单位医疗 | | | | 420,725.72 | 420,725.72 | | 420,725.72 | 420,725.72 | | | | | |
| | | 2101102 | 事业单位医疗 | | | | 206,956.92 | 206,956.92 | | 206,956.92 | 206,956.92 | | | | | |
| | | 2101103 | 公务员医疗补助 | | | | 37,151.80 | 37,151.80 | | 37,151.80 | 37,151.80 | | | | | |
| | | 221 | 住房保障支出 | | | | 176,617.00 | 176,617.00 | | 176,617.00 | 176,617.00 | | | | | |
| | | 22102 | 住房改革支出 | | | | 1,032,618.00 | 1,032,618.00 | | 1,032,618.00 | 1,032,618.00 | | | | | |
| | | 2210201 | 住房公积金 | | | | 1,032,618.00 | 1,032,618.00 | | 1,032,618.00 | 1,032,618.00 | | | | | |
| | | 2210203 | 购房补贴 | | | | 1,000,529.00 | 1,000,529.00 | | 1,000,529.00 | 1,000,529.00 | | | | | |
| | | | | | | | 32,089.00 | 32,089.00 | | 32,089.00 | 32,089.00 | | | | | |

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款的收入和年初、年末结转结余情况。



一般公共预算财政拨款基本支出决算表

部门：中国共产党易门县委员会办公室(本级)

公开06表
金额单位：元

| 科目编码 | 科目名称 | 金额 | 科目编码 | 科目名称 | 金额 | 公用经费 | |
|--------|----------------|--------------|--------|-----------|--------------|-------|--------------------|
| | | | | | | 科目编码 | 科目名称 |
| 301 | 工资福利支出 | 5,375,429.61 | 302 | 商品和服务支出 | 1,676,543.58 | 310 | 资本性支出 |
| 30101 | 基本工资 | 1,203,086.00 | 30201 | 办公费 | 438,254.86 | 31001 | 房屋建筑物购建 |
| 30102 | 津贴补贴 | 1,668,836.00 | 30202 | 印刷费 | 517.00 | 31002 | 办公设备购置 |
| 30103 | 奖金 | 276,491.00 | 30203 | 咨询费 | 106.00 | 31003 | 专用设备购置 |
| 30106 | 伙食补助费 | | 30204 | 手续费 | | 31005 | 基础设施建设 |
| 30107 | 绩效工资 | 290,956.00 | 30205 | 水费 | 22,892.30 | 31006 | 大型修缮 |
| 30108 | 机关事业单位基本养老保险缴费 | 438,749.64 | 30206 | 电费 | 34,666.73 | 31007 | 信息网络及软件购置更新 |
| 30109 | 职业年金缴费 | | 30207 | 邮电费 | 47,294.91 | 31008 | 物资储备 |
| 30110 | 职工基本医疗保险缴费 | 244,108.72 | 30208 | 取暖费 | | 31009 | 土地补偿 |
| 30111 | 公务员医疗补助缴费 | 176,617.00 | 30209 | 物业管理费 | 47,042.10 | 31010 | 安置补助 |
| 30112 | 其他社会保障缴费 | 16,607.25 | 30211 | 差旅费 | 88,417.05 | 31011 | 地上附着物和青苗补偿 |
| 30113 | 住房公积金 | 1,032,618.00 | 30212 | 因公出国(境)费用 | | 31012 | 拆迁补偿 |
| 30114 | 医疗费 | | 30213 | 维修(护)费 | 6,995.20 | 31013 | 公务用车购置 |
| 30199 | 其他工资福利支出 | 27,360.00 | 30214 | 租赁费 | 1,500.00 | 31019 | 其他交通工具购置 |
| 303 | 对个人和家庭的补助 | 337,134.20 | 30215 | 会议费 | 303,126.26 | 31021 | 文物和陈列品购置 |
| 30301 | 离休费 | | 30216 | 培训费 | 3,429.00 | 31022 | 无形资产购置 |
| 30302 | 退休费 | | 30217 | 公务接待费 | 61,520.00 | 31099 | 其他资本性支出 |
| 30303 | 退职(役)费 | | 30218 | 专用材料费 | | 312 | 对企业补助 |
| 30304 | 抚恤金 | 200,699.20 | 30224 | 被装购置费 | | 31201 | 资本金注入 |
| 30305 | 生活补助 | 106,635.00 | 30225 | 专用燃料费 | | 31203 | 政府投资基金股权投资 |
| 30306 | 救济费 | | 30226 | 劳务费 | 245,466.65 | 31204 | 费用补贴 |
| 30307 | 医疗费补助 | | 30227 | 委托业务费 | 69,000.00 | 31205 | 利息补贴 |
| 30308 | 助学金 | 29,800.00 | 30228 | 工会经费 | 42,015.52 | 31299 | 其他对企业补助 |
| 30309 | 奖励金 | | 30229 | 福利费 | | 399 | 其他支出 |
| 30310 | 个人农业生产补贴 | | 30231 | 公务用车运行维护费 | 40,000.00 | 39906 | 赠与 |
| 30399 | 代缴社会保险费 | | 30239 | 其他交通费用 | 224,300.00 | 39907 | 国家赔偿费用支出 |
| 30399 | 其他个人和家庭的补助支出 | | 30240 | 税金及附加费用 | | 39908 | 对民间非营利组织和群众性自治组织补贴 |
| | | | 30299 | 其他商品和服务支出 | | 39999 | 其他支出 |
| | | | 307 | 债务利息及费用支出 | | | |
| | | | 30701 | 国内债务付息 | | | |
| | | | 30702 | 国外债务付息 | | | |
| | | | 30703 | 国内债务发行费用 | | | |
| | | | 30704 | 国外债务发行费用 | | | |
| 人员经费合计 | | 5,712,563.81 | 公用经费合计 | | | | 1,676,543.58 |

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出经济分类支出情况。



政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

| 部门名称 | | 公开07表 | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------|------------|---------|--------|-----------|------|------|------|------|------|------|---------|--------|-----------|----|----|
| 中国共产党易门县委员会办公室(本级) | | 金额单位：元 | | | | | | | | | | | | | |
| 支出功能分类科目编码 | 支出经济分类科目编码 | 年初结转和结余 | | | 本年收入 | | | 本年支出 | | | 年末结转和结余 | | | | |
| | | 合计 | 基本支出结转 | 项目支出结转和结余 | 合计 | 基本支出 | 项目支出 | 合计 | 基本支出 | 项目支出 | 合计 | 基本支出结转 | 项目支出结转和结余 | | |
| 类 | 款 | 项 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款的收入和年初、年末结转结余情况。

备注：由于我部门2020年无政府性基金预算收支，所以本表没有数据。



国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

部门：中国共产党易门县委员会办公室(本级)

公开08表
金额单位：元

| 项 | | 目 | 年初结转和结余 | 本年收入 | 本年支出 | 年末结转和结余 | | | |
|---|---|---|---------|------|------|------------|------|----|----|
| | | | | | | 支出功能分类科目编码 | 科目名称 | 合计 | 结转 |
| 类 | 款 | 项 | 次 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | 合计 | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款的收支和年初、年末结转结余情况。

备注：由于我部门2020年无国有资本经营预算收支，所以本表没有数据。

“三公”经费、行政参公单位机关运行经费情况表

部门：中国共产党易门县委员会办公室(本级)

金额单位：元

公开09表

| 项 目 | 行次 | 预 算 数 | 决 算 统 计 数 |
|-------------------|----|-----------|--------------|
| | | 1 | 2 |
| 一、“三公”经费支出 | 1 | — | — |
| (一) 支出合计 | 2 | 71,200.00 | 101,520.00 |
| 1. 因公出国(境)费 | 3 | | |
| 2. 公务用车购置及运行维护费 | 4 | 40,000.00 | 40,000.00 |
| (1) 公务用车购置费 | 5 | | |
| (2) 公务用车运行维护费 | 6 | 40,000.00 | 40,000.00 |
| 3. 公务接待费 | 7 | 31,200.00 | 61,520.00 |
| (1) 国内接待费 | 8 | — | 61,520.00 |
| 其中：外事接待费 | 9 | — | |
| (2) 国(境)外接待费 | 10 | — | |
| (二) 相关统计数 | 11 | — | — |
| 1. 因公出国(境)团组数(个) | 12 | — | |
| 2. 因公出国(境)人次(人) | 13 | — | |
| 3. 公务用车购置数(辆) | 14 | — | |
| 4. 公务用车保有量(辆) | 15 | — | 2 |
| 5. 国内公务接待批次(个) | 16 | — | 89 |
| 其中：外事接待批次(个) | 17 | — | |
| 6. 国内公务接待人次(人) | 18 | — | 616 |
| 其中：外事接待人次(人) | 19 | — | |
| 7. 国(境)外公务接待批次(个) | 20 | — | |
| 8. 国(境)外公务接待人次(人) | 21 | — | |
| 二、机关运行经费 | 22 | — | 1,676,543.58 |
| (一) 行政单位 | 23 | — | 1,676,543.58 |
| (二) 参照公务员法管理事业单位 | 24 | — | |

注：1. “三公”经费为单位使用一般公共预算财政拨款安排的支出，包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度一般公共预算财政拨款结转结余资金安排的支出。“三公”经费相关统计数是指使用一般公共预算财政拨款负担费用的相关批次、人次及车辆情况。

2. “机关运行经费”为行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的日常公用经费支出。



部门整体支出绩效自评情况

部门：中国共产党易门县委委员会办公室(本级)

公开10表

| | | |
|-----------------------|-------------------------|--|
| <p>一、部门基本情况</p> | <p>部门概况</p> | <p>中共易门县委办是协助县委领导处理日常事务工作的机构，工作职责主要围绕县委工作部署，对涉及全县经济建设、社会发展、党的自身建设等全局性的重大问题调查研究，为县委科学决策提出建议、预案；负责县委有关会议的筹备和组织协调工作；负责完成省、市、其他县、相关单位的有关人员来本县视察的公务活动安排和接待工作，安排县委领导的公务活动，办理县委领导交办的事项等，确保县委各项重点工作正常开展。</p> |
| <p>一、部门基本情况</p> | <p>(二) 部门绩效目标的设立情况</p> | <p>依据产出指标、效益指标、满意度指标等各项标准，根据2020年度本部门开展的各项工设立绩效目标，根据不同的工作重要性、参与人员情况等设立不同的绩效分值。</p> |
| | <p>(三) 部门整体收支情况</p> | <p>2020年县委办全年收入7589107.39元，全年支出7589107.39元，其中人员经费支出5712563.81元，占全年支出的75.27%；日常公用经费支出1676543.58元。</p> |
| | <p>(四) 部门预算管理制度建设情况</p> | <p>2020年，中共易门县委办根据相关法律法规要求，全面梳理定位主要业务活动流程，根据现状评估存在的问题和风险点，优化内部管理，查缺补漏，修订完善内部管理制度，建立健全内部控制体系。单位内部建立起的规章制度对资金、物资的使用进行有效管理，严格财经纪律和规范使用财政资金。严格执行《行政事业单位内部控制规范》，资金的划拨及使用都遵照财务报销规定，做到资金的使用由经办人申请，分管财务签字审核，分管领导签字审核，主要领导最终签字审批，并实行资金支出的审批资料专人管理、专账核算、专款专用原则。</p> |
| | <p>(五) 严控“三公经费”支出情况</p> | <p>严格执行中央八项规定严格按照相关规定，坚持事前报告和公函接待制度。正常用餐时间原则上只能食堂接待，严禁高档消费，严禁工作期间饮酒，严禁同城互相吃请，坚持节约、热情、真实的原则；2.规范公务用车管理。建立了管理制度、车辆档案和管理台账，并在县公务用车制度改革领导小组办公室备案，接受监督。留用车辆实行定点加油、定点维修、定点保险并固定停放，按时归库。</p> |
| <p>二、绩效自评工作情况</p> | <p>(一) 绩效自评的目的</p> | <p>通过收集部门基本情况、预算制定与明细、部门中长期规划目标及组织架构等信息，分析部门资源配置的合理性及中长期规划目标完成与履职情况，总结经验做法，找出预算绩效管理中的薄弱环节，提出改进建议，提高财政资金的使用效益。</p> |
| <p>二、绩效自评工作情况</p> | <p>1. 前期准备</p> | <p>1、成立自评小组，明确职责，合理分工；2、了解熟悉需要开展绩效自评的对象，搜集相关材料，必要时进行实地调研，掌握项目基本情况、开工建设情况、完工情况、项目实施主体、项目验收情况、资金支出情况等；3、建立完善相关评价标准，熟悉掌握自评标准、政策。</p> |
| | <p>2. 组织实施</p> | <p>1、相关职能部门、专业人员、评价领导小组对本部门实施的项目进行实地调研、查看相关资料，详细记录相关情况，必要时抽取一部分群众进行群众满意度调查问卷，听取人民群众的意见建议。2、查阅、审核项目项目实施的相关材料，包括立项依据、项目批复、资金批复、资金拨付程序、项目实施方案、相关工作台账、第三方监督资料等。3、组织自评小组成员开展自评，结合调研情况、相关部门提供数据支持，对照评价标准政策，公平、公开、客观、公正的开展自评工作。</p> |
| <p>三、评价情况分析综合评价结论</p> | | <p>对预算批复的项目绩效目标完成情况进行自我评价，通过自我评价，反应资金使用是否达到预期绩效目标，检验资金支出是否与预先设定的绩效目标对应。绩效自评的目的在于各部门通过此项工作及及时发现绩效管理工作中存在问题，分析原因，找出解决办法，总结经验，补齐短板，不断强化和落实绩效管理责任，改进绩效管理工作，提高财政资金管理使用效益。</p> |
| <p>四、存在的问题和整改情况</p> | | <p>加强对民生资金的保障，优先保障支出，合理安排资金，加快资金拨付进度，减化拨付程序，对项目资金进行优化，加强项目库管理，配备专业的项目库管理、项目绩效评价管理人员，提高预算编制、项目库编制，绩效目标评价人员的水平，保障充足的时间和人员，加强学习培训，提高项目库、预算编制的质量。存在的问题：1.年初预算资金与年末实际下达预算资金有差额；2.对财政支出管理的执行不到位。改进措施：1.进一步加强部门绩效管理；2.设立合理的评价指标体系；3.深化预算绩效自评工作的宣传培训和交流调研工作。</p> |
| <p>五、绩效自评结果应用</p> | | <p>继续全面推进绩效预算管理改革，不断强化支出责任和效率意识，着力完善“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有应用、绩效缺失有问责”的全过程绩效管理新机制，构建科学规范的部门职责—工作活动—预算项目各层级的绩效目标指标体系，建立资金使用绩效和预算安排挂钩机制，强化绩效导向。</p> |
| <p>六、主要经验及做法</p> | | <p>进一步加强预算编制、预算执行监督管理，加强财政预算资金使用监管，加强预算绩效管理，落实支出责任，提高财政资金的使用效益，减少项目资金结余结转。配备专业的预算绩效管理人员，增加财务人员，加强财政业务培训学习，减少财务人员工作量，提高预算编制、项目绩效评价的质量。以“五个坚持”为统领，充分发挥承上启下、协调左右的枢纽作用，切实当好“前哨”“后院”，确保中央和省市委的政令畅通、决策落地生根。不断完善督查、信息工作机制，认真落实各项工作，确保各类会议的召开。县财政局对执行完毕的项目以及年终项目的执行情况开展自评并进行反馈，根据反馈结果进行任务分解，把整改落实任务细分到各个科室及下属单位。各科室及单位均按期进行整改，并上报评价结果整改落实情况。</p> |
| <p>七、其他需说明的情况</p> | | <p>无其他需说明情况</p> |



部门整体支出绩效自评表

部门：中国共产党易门县委办公室(本级)

公开1表

| 部门名称 | 内容 | | 说明 |
|-----------------|---|---|----|
| 中国共产党易门县委办公室 | 部门职责 | 1.负责县委领导参加的重要公务活动的组织、安排、协调和联络工作。2.负责县委或以县委名义召开的各类会议的方案制定、审核、报批筹备、组织等工作。3.负责县委、县委办重要文件、重要文稿的起草、修改、校核等工作。4.负责县委、县委办各种文件、电报、信函的签收、登记、拟办、流转、清退、归档等工作。5.负责县委值班工作,实行24小时值班制度,准确掌握各级各部门值班情况,及时报告、妥善处理重要情况,确保上传下达畅通无阻6.负责党内规范性文件的审查把关及上报备案等工作。7.负责收集、筛选、整理全县各类重点、特色、亮点、紧急信息,全面准确地向上级党委及县委领导报送。8.负责中央和省、市各项决策部署和县委确定的各项目标任务、重要会议决定事项、批示件落实情况的督促检查。9.负责对县委关注的重大问题调查研究并提出意见和建议供县委决策参考,调查了解各单位贯彻执行党的路线方针政策及中央和省市委重要决策部署情况,及时向县委反映情况并提出相关建议。10.负责统一管理机关和保密工作。11.负责县委国家安全委员会工作的政策研究、统筹协调、督促落实。12.负责县委全面深化改革工作的政策研究、统筹协调、督促落实。13.承担县级档案行政管理职责,指导全县档案管理工作。14.完成县委和县委领导交办的其他任务 | |
| | 部门总体目标 | 1.完成县委全会、县委理论学习中心组集中学习等大型会议的主题报告和讲话的起草及成文工作,编印大会学习材料、全县党政系统办公室主任会议交流材料、全县工作汇报交流汇报材料和参阅材料等各项会议资料。2.不断完善和规范文件起草、收发、传阅、文印的流程,强化对涉密文件的管理,严格执行借阅登记制度,大力提高公文办理效率。3.严格执行中央“八项规定”和市委市政府关于进一步改进会风的规定,坚持务实高效、勤俭节约的原则,高质量完成县委、县委理论学习中心组集中学习、全县领导干部大会等会议的筹备工作,保证会务工作的程序化、规范化、制度化。4.高效准确办理领导批示件,做到事事有回音、件件有落实,争取落实率和办结率达到100%,确保有力推动工作的落实;做好上报和下发督查材料的工作。对区委常委会议决定事项及区委不同时期的中心工作进行检查,并将工作进展情况发现的问题进行通报;对重点项目建设、坚决纠正和防止“不作为乱作为”、中央“八项规定”、促进经济稳增长、主动融入滇中城市经济圈一体化建设等工作进行跟踪督查,并按时上报和通报进展情况。坚持定期和不定期对重点工作开展专项督查活动,加大对工作落实不力、工作推进缓慢、工作成效较差项目的通报力度,并严格将通报情况纳入年度综合考评。5.坚持问题导向,从调研材料中挖掘问题、从中心工作中反推问题、从政策制约方面找问题,编辑上报具有代表性、典型性的各类信息,力争及时准确地反映了各部门在工作推进中的困难问题。建立健全报送紧急信息责任制,确保紧急信息的报送及时、准确、全面、真实,做好贯彻落实重大会议精神情况的上报工作。6.负责全县的机要、密码管理和保密工作,强化保密工作人员、经费、设备基础,继续加强保密宣传教育,组织全区各级各部门学习《保密法》等相关法律法规和文件精神,积极运用传统媒体和新兴媒介开展保密宣传,抓好机要、密码管理及保密管理工作。7.对县委办人员的录用、调入、调出等有关手续进行办理和完成好县委办人员职级职务晋升有关材料及机构编制事项上报工作,按相关规定完成预算编制、工资变动审批工作、员工互助医疗的收缴及账目工作等财务管理工作。8.做好会议服务、文电收发、来访接待等工作。负责上级领导 and 县委重要客人的接待、协调工作;负责县委领导和县委机关的安全保卫工作,完成县委、县委领导交办的其他任务。 | |
| 一、部门年度目标 | | | |
| 财年 | 目标 | 实际完成情况 | |
| 2020 | 强化制度意识,健全完善办文办会办事,做好县委十二届五次、六次、七次全会工作,及时召开县委工作会议,完成县委各项工作;做好县委督查工作,完成重点项目及重大事项的督查工作;积极开展年度目标综合考评工作,完成市对县的综合目标考评工作;不断推进易门县委信息工作,提高县委信息工作水平;不断推进县委办的工作,及时开展微观经济调查工作;不断巩固“不忘初心、牢记使命”主题教育成果;持续推动学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想;持续发力推进为基层减负工作;推动全面从严治党纵深发展,以案为鉴,防微杜渐,自觉维护风清气正的政治生态;围绕各级党委中心工作和领导关注问题,切实加强信息报送;及时更新机要密码设备升级工作,完成机要保密的各项工;积极组织开展保密宣传工作,普及全县保密知识;不断推进美丽宜居乡村建设和百村示范千村整治工作的推进;加强县委办资产管理,及时更新县委办办公设备升级,严格按政府采购预算执行。 | 1.办文办会质量和效率不断提高。2.督查考核工作持续改进。3.党委信息服务决策能力全面增强。4.机关党建全面提升。5.党风廉政建设深入推进。6.落实新冠肺炎疫情防控措施有力有效。7.机要保密运行平稳安全通畅。8.机构改革平稳过渡,档案事业健康发展。9.高标准严要求,扎实做好关工委日常工作。10.重点工作任务圆满完成。对照目标任务综合考评责任书内容,明确牵头领导和责任人,加强督促检查,压实工作责任,党建、党风廉政建设、意识形态、全面深化改革、疫情防控、平安建设、脱贫攻坚、招商引资、向上争取资金、固定资产投资、重点项目建设和各项工作有效推进。 | |
| 2021 | 强化制度意识,健全完善办文办会办事,做好县委十二届八次、九次、十次全会工作,及时召开县委工作会议,完成县委各项工作;做好县委督查工作,完成重点项目及重大事项的督查工作;积极开展年度目标综合考评工作,完成市对县的综合目标考评工作;不断推进易门县委信息工作,提高县委信息工作水平;积极推进县委办的各项工作,及时开展微观经济调查工作;不断巩固“不忘初心、牢记使命”主题教育成果;持续推动学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想;持续发力推进为基层减负工作;推动全面从严治党纵深发展,以案为鉴,防微杜渐,自觉维护风清气正的政治生态;围绕各级党委中心工作和领导关注问题,切实加强信息报送;及时更新机要密码设备升级工作,完成机要保密的各项工;积极组织开展保密宣传工作,普及全县保密知识;不断推进美丽宜居乡村建设和百村示范千村整治工作的推进;加强县委办资产管理,及时更新县委办办公设备升级,严格按政府采购预算执行。 | --- | |
| 2022 | 强化制度意识,健全完善办文办会办事,做好县委十二届十一次、十二次、十三次全会工作,及时召开县委工作会议,完成县委各项工作;做好县委督查工作,完成重点项目及重大事项的督查工作;积极开展年度目标综合考评工作,完成市对县的综合目标考评工作;不断推进易门县委信息工作,提高县委信息工作水平;积极推进县委办的各项工作,及时开展微观经济调查工作;不断巩固“不忘初心、牢记使命”主题教育成果;持续推动学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想;持续发力推进为基层减负工作;推动全面从严治党纵深发展,以案为鉴,防微杜渐,自觉维护风清气正的政治生态;围绕各级党委中心工作和领导关注问题,切实加强信息报送;及时更新机要密码设备升级工作,完成机要保密的各项工;积极组织开展保密宣传工作,普及全县保密知识;不断推进美丽宜居乡村建设和百村示范千村整治工作的推进;加强县委办资产管理,及时更新县委办办公设备升级,严格按政府采购预算执行。 | --- | |

二、部门年度重点工作任务

| 任务名称 | 项目级次 | 主要内容 | 批复金额(万元) | | | 实际支出金额(万元) | 预算执行率 | 预算执行偏低原因及改进措施 |
|----------|------|-----------------|----------|--------|------|------------|-------|---|
| | | | 总额 | 财政拨款 | 其他资金 | | | |
| 单位运转经费 | 县级 | 人员经费和公用经费(基本支出) | 738.91 | 738.91 | 0.00 | 738.91 | 100% | 进一步加强预算编制、预算执行监督管理, 加强财政预算资金使用监管, 加强预算绩效管理, 落实支出责任, 提高财政资金使用效益, 减少项目资金结余结转。 |
| 重点项目经费投入 | 县级 | 数字档案馆建设项目 | 20.00 | 20.00 | 0.00 | 20.00 | 100% | 进一步加强预算编制、预算执行监督管理, 加强财政预算资金使用监管, 加强预算绩效管理, 落实支出责任, 提高财政资金使用效益, 减少项目资金结余结转。 |

三、部门整体支出绩效指标

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标性质 | 指标值 | 度量单位 | 实际完成值 | 偏差原因分析及改进措施 |
|--------|------------|--------------------------------|----------|------|------|-------------------------------------|---|
| 产出指标 | 数量指标 | 组织召开易门县委大小型会议 | ≥ | 20 | 次 | 30 | 做好会议会务及后勤保障工作, 确保会议圆满结束 |
| | | 帮扶扶贫点数量 | = | 1 | 个 | 1个 | |
| | | 完成全县和部门年度考核 | ≥ | 60 | 个 | 62 | 完成县对乡、县对县考核任务 |
| | | 救助困难学生 | > | 100 | 人次 | 106人 | 加强青少年思想道德建设, 引导青少年树立和践行社会主义核心价值观, 教育广大青少年听党话、跟党走, 全面提高青少年思想道德素质 |
| | | 协调江苏常熟圆梦助学义工社对易门一中困难学生建档立卡进行资助 | > | 200 | 人次 | 为206名困难学子发放助学金37.8万元, 学习生活用品2万元。 | 坚持不懈地开展助学助困送温暖活动 |
| | | 看望慰问留守(困境)儿童 | = | 20 | 人次 | 4000元 | 看望慰问留守困境儿童, 为他们带去物质的帮助和精神的鼓励 |
| | | 年内开展网吧义务监督 | = | 30 | 次 | | 为青少年健康成长营造良好的社会环境 |
| | | 档案业务培训人数 | ≥ | 100 | 人 | 150人 | |
| | | 档案查阅服务 | ≥ | 1000 | 次 | 1351人次、2312卷次、1819件次, 提供复印5857张(页)。 | |
| | | 质量指标 | 购买办公设备数量 | ≥ | 10 | 件(台) | 12 |
| | 购置设备验收合格率 | | = | 100 | % | 100% | |
| | 档案数字化扫描准确率 | | ≥ | 97 | % | 97% | |
| | 时效指标 | 9月30日预算执行进度 | ≥ | 100 | % | 100% | 按时完成各项工作任务, 完成县对乡考核任务, 及时对财政预算和决算在相关网站上进行公示, 及时上报各项报表数据, 财政资金拨付及时 |
| | | 11月30日预算执行进度 | ≥ | 95 | % | | 据相关要求, 部份工作未开展, 以及部分工作年底完成, 导致预算执行偏低, 在今后工作中对各项工作提前谋划, 统筹安排, 合理配置, 不断完善支出结构, 加快支出进度, 提高资金使用率。 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 部门通过各项工作实现全县一般公共预算收入、支出增长率 | ≥ | 95 | % | 96% | 部门通过各项工作实现全县一般公共预算收入、支出增长率 |
| | | 基层减负工作成效明显 | = | 成效明显 | | 发文同比减少36.3%, 会议同比减少18.6%。 | |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 相关人员满意度 | ≥ | 85 | % | 100 | |
| 其他说明事项 | | | | | | | |



项目支出绩效自评表

部门：中国共产党易门县委员会办公室(本级)

公开12表

| 项目名称 | | 单位运转经费 | | | | | | | |
|----------------|--|------------------------------|-------|---|-------|------------------------------------|-----|-------|-------------|
| 主管部门 | | 中国共产党易门县委员会办公室 | | 实施单位 | | 中国共产党易门县委员会办公室 | | | |
| 项目资金 (万元) | | 全年预算数 | | 全年执行数 | | 得分 | | | |
| | | 年度资金总额 | | 738.91 | | 100.00 | | | |
| | | 其中：当年财政拨款 | | 738.91 | | 100.00 | | | |
| | | 上年结转资金 | | 0.00 | | — | | | |
| | | 其他资金 | | 0.00 | | — | | | |
| 年度 总体 目标 | 预期目标 | | | 实际完成情况 | | | | | |
| | <p>2020年围绕县委中心工作，按照中央、省委、市委的工作部署和县委领导的要求开展工作；做好党的路线方针政策和中央、省委、市委的重大决策部署，县委领导安排工作贯彻落实情况的督查、调研、检查；督办上级党委领导批示和上级党委机关交办的事项，对贯彻落实情况进行信息收集，动态反映；负责县委重要会议的安排、组织和会务工作；做好县委文件的起草、上报、下发工作；提升信息工作质量和效率；完成县委交办的其他任务。</p> | | | <p>组织全县办公室人员参加省市党办系统业务培训3期，严格规范公文办理，严控文件数量、提高文件质量。共组织起草或审核把关各类文件材料406份，起草综合性重要文稿96份，及时为县委主要领导安排部署和汇报对接工作提供高质量的文稿支撑。督查考评工作持续改进。充分发挥县委办统筹协调的作用，坚持问题导向，聚焦规范发文、精简会议、规范督查检查考核等工作任务，解决形式主义突出问题为基层减负。开展党史、国史和改革开放史教育，组织“中华魂”（科技托起强国梦）主题教育活动，免费发放读本1670册。对照目标任务综合考评责任书内容，明确牵头领导和责任人，加强督促检查，压实工作责任，党建、党风廉政建设、意识形态、全面深化改革、疫情防控、平安建设、脱贫攻坚、招商引资、向上争取资金、固定资产投资、重点项目建设等各项工作有效推进。其中：完成向上争取资金712.72万元、占任务数696万元的102.4%；固定资产投资完成1600万元，占任务数1500万元的106.7%；完成招商引资2000万元，占任务数的100%。积极参与各项创建活动，聚焦美丽县城创建，深入开展爱国卫生“7个专项行动”，发动干部职工到网格责任区域开展入户宣传、小广告清理、文明劝导、清垃圾，综合整治乱停乱放、乱堆乱倒。</p> | | | | | |
| 绩效指标 | | | 年度指标值 | | | | | | |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标性质 | 指标值 | 度量单位 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 产出指标 (50%) | 数量指标 | 组织召开易门县委大小型会议 | ≥ | 20 | 次 | 30 | 5 | 5 | |
| | | 帮扶扶贫点数量 | = | 1 | 个 | 1个 | 5 | 4 | |
| | | 完成全县和部门年度考核 | ≥ | 50 | 个 | 62 | 5 | 5 | |
| | | 救助困难学生 | > | 100 | 人次 | 106人 | 6 | 6 | |
| | | 协调江苏常熟圆梦助学义工社对易门一中困难学生继续进行资助 | > | 200 | 人次 | 为206名困难学子发放助学金37.8万元，学习生活用品2万元。 | 6 | 6 | |
| | | 看望慰问留守（困境）儿童 | = | 20 | 人次 | 4000元 | 6 | 6 | |
| | | 年内开展网吧义务监督 | = | 30 | 次 | | 6 | 6 | |
| | | 档案业务培训人数 | ≥ | 100 | 人 | 150人 | 6 | 6 | |
| | | 档案查阅服务 | ≥ | 1000 | 次 | 1351人次、2312卷次、1819件次，提供复印5857张（页）。 | 5 | 5 | |
| | 质量指标 | 购买办公设备数量 | ≥ | 10 | 件（台） | 12 | 5 | 4 | |
| | | 购置设备验收合格率 | = | 100 | % | 100% | 5 | 5 | |
| | | 档案数字化扫描正确率 | ≥ | 100 | % | 100% | 5 | 5 | |
| | 时效指标 | 9月30日预算执行进度 | ≥ | 95 | % | 95% | 5 | 4 | |
| 11月30日预算执行进度 | | ≥ | 10 | 条/天 | 35条/天 | 5 | 4 | | |
| 效益指标 (30%) | 社会效益指标 | 部门通过各项工作实现全县一般公共预算收入、支出增长率 | ≥ | 95 | % | 95% | 10 | 8 | |
| | | 基层减负工作成效明显 | = | 成效明显 | | 发文同比减少36.3%，会议同比减少18.6%。 | 10 | 10 | |
| 满意度指标 (10%) | 服务对象满意度指标 | 相关人员对部门满意度 | ≥ | 85 | % | 100 | 5 | 5 | |
| 其他需要说明事项 | | | | | | | | | |
| 总分 | | | | | | | 100 | 94.00 | 优 |



项目支出绩效自评表

部门：中国共产党易门县委员会办公室

公开12表

| 项目名称 | | 数字档案馆建设专项资金 | | | | | | | |
|----------------|--|----------------------|-------|---|------|---------|---------|-------|-------------|
| 主管部门 | | 中国共产党易门县委员会办公室 | | | 实施单位 | 易门县档案馆 | | | |
| 项目资金 (万元) | | 预算调整数(调增为“+”;调减为“-”) | 全年预算数 | 全年执行数 | 分值 | 执行率 | 得分 | | |
| | | 年度资金总额 | 0 | 20 | 20 | 100.00 | 100.00% | 95.00 | |
| | | 其中：当年财政拨款 | 0 | 20 | 20 | 100.00 | 100.00% | — | |
| | | 上年结转资金 | | | | | | — | |
| | | 其他资金 | | | | | | — | |
| 年度 总体 目标 | 预期目标 | | | 实际完成情况 | | | | | |
| | 档案保护、数字化、馆库安全维护，开展档案安全执法检查，依法接收到期档案入馆，加强业务监督指导培训，完善信息查询平台，强化依法治档，丰富馆藏档案，发挥“为党管档、为国守史、为民服务”作用 | | | 机改撤档档案数字化页面500000页；对县级机关及县、乡档案业务指导人员培训150余人次；对全县机关开展了执法检查共计120余次；开展“6.9”档案日宣传活动；改造查阅服务窗口，免费提供存包柜、休息椅、饮水机、雨伞等便民措施，方便群众安全查阅利用档案，为部分单位修志、为利用者办理退休、干部档案清查等提供了真实、有效的凭证；完成采购图书资料架10组、库房精密恒温恒湿空调3台、真空充氮杀虫灭菌消毒机1台，进一步配备完善了安全管理设施设备；完成州档案馆室外地库下沉处理工程和档案馆楼顶防水加固施工；及时维修维护消防设备、备用发电机、电梯等安全设备，夯实档案馆安全基础，强化内部管理，完善安全保卫相关措施，增加安保力量，加强安保巡逻。聘请1名保洁员做好档案馆公共区域及库房卫生保洁；安全科学管护馆藏档案，社会各界及个人查阅利用馆藏档案满意率达到100%。 | | | | | |
| 绩效指标 | | | 年度指标值 | | | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因分析及改进措施 |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标性质 | 指标值 | 度量单位 | | | | |
| 产出指标 (50%) | 数量指标 | 档案扫描张数 | ≥ | 160000 | 张 | 160000张 | 10 | 10 | |
| | | 档案业务培训次数 | ≥ | 1 | 次 | 1次 | 10 | 8 | |
| | | 对县各档案股档案执法检查数 | ≥ | 66 | 个 | 153个 | 5 | 5 | |
| | | 档案业务培训人数 | ≥ | 100 | 人 | 150人 | 5 | 5 | |
| | | 购置设备数量 | ≥ | 10 | 套/台 | 16 | 5 | 5 | |
| | | 档案宣传活动次数 | ≥ | 1 | 次 | 1次 | 5 | 5 | |
| | 质量指标 | 管护馆藏档案数量 | ≥ | 500000 | 页 | 500000页 | 10 | 10 | |
| | | 购置设备验收合格率 | = | 100 | % | 100% | 10 | 7 | |
| | 时效指标 | 档案数字化扫描正确率 | ≥ | 97 | % | 97% | 10 | 10 | |
| | | 档案按时接收入馆 | ≤ | 12 | 月 | 12月 | 5 | 5 | |
| 执法检查完成时间 | ≤ | 12 | 月 | 11月 | 5 | 5 | | | |
| 效益指标 (30%) | 可持续影响指标 | 安全科学管护馆藏档案数量 | ≥ | 65000 | 卷 | 73000卷 | 10 | 10 | |
| 满意度指标 (10%) | 服务对象满意度指标 | 相关人员满意度 | = | 95 | | 100% | 10 | 10 | |
| 其他需要说明事项 | | | | | | | | | |
| 总分 | | | | | | 100 | 95.00 | 优 | |