中共平顺县委办公室

2020年度部门预算公开情况说明

第一部分 概况

**一、本部门职责**

1.负责县委日常文书的处理、县委领导同志公务活动的组织安排、县委各类会议的组织工作；

2.负责县委文件、文稿的起草、批办、审核和印发工作；

3.围绕县委中心工作开展调查研究，及时准确地向县委领导和上级党委反映各方面的实际情况，并提供切实可行的建议；

4.围绕县委重大决策和工作部署，进行督促检查，做好领导重要批示件、新闻舆论批评和群众反映的突出问题的查办工作；

5.负责全县党政密码通信、密码管理和密码保密及全县商用密码的管理工作；中央、省委、市委、县委文件和县级重要机密件的传递，领导机要专线电话的管理工作；

6.主管全县保密工作，督促、检查全县及驻本县单位、部队和企事业单位对《保密法》及其配套法规的贯彻实施情况；

7.承办县委领导和上级业务部门交办的其他工作。

**二、机构设置情况**

中共平顺县委办公室内设6个股室，下设全额拨款事业单位3个，编制29个，在岗27人。

第二部分 2020年度部门预算情况说明

**1、预算收入与支出情况**

中共平顺县委办公室2020年经费收入预算45.4618万元，人员工资收入预算278.9604万元，预算收入合计324.4222万元；预算支出为324.4222万元，其中人员支出预算为268.5204万元，对个人和家庭补助支出预算为0.72万元，商品和服务支出预算为22.0818万元；项目支出预算为33.1万元。

**2、“三公”经费情况**

2019年度“三公”经费预算总额为2万元，2020年“三公”经费预算总额为1万元，其中2019年度公务用车运行维护费2万元，2020年度公务用车运行维护费1万元，主要减少的原因是本单位严格执行中央八项规定政策，厉行节约，控制支出。