



关于政协井研县委员会办公室 2021年部门预算编制的说明

按照预算管理有关规定，目前部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。

一、基本职能及主要工作

（一）主要职能

井研县政协机关是政协井研县委员会的办事机构，承担政协井研县委员会的秘书、参谋、联络、服务等工作。其主要职责是：

1. 负责政协井研县委员会全体会议、常委会议、主席会议和其它重要会议的筹备服务工作。

2. 组织实施政协井研县委员会全体会议、常委会议、主席会议的决定和决议。

3. 负责委员视察、调研、座谈等活动的服务以及专门委员会其它工作的服务。

4. 负责收集政协提案，并做好提案办理的服务工作。

5. 负责统一战线和人民政协理论、方针、政策和政协重要工作、重大活动的宣传报道，收集反映各界人士的建议意见，办理群众来信来访。

6. 联系县委、县人大、县政府有关部门，互相配合，协调工作。

7. 负责权限范围内的人事任免、机构调整和在政协工作

的干部职工的管理服务工作。

8. 负责县政协履行职能的后勤保障服务工作。

9. 承办县委交办的其它工作。

(二) 2021 年重点工作。

1. 指导思想和基本原则

指导思想。坚定以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻中共十九大和十九届二中、三中、四中全会、五中全会精神，全面贯彻习近平总书记关于加强和改进人民政协工作的重要思想，深入贯彻落实中央和省委、市委、县委政协工作会议精神，以学习贯彻省委十一届七次、八次全会和市委七届十次、十一次全会及县委十四届十一次、十二次全会决策部署，服务全面建设社会主义现代化并研新征程为统揽，紧扣建设成乐一体化发展先行示范区、乐山融入双城经济圈桥头堡战略目标，围绕“农业兴县、工业强县”发展主线，突出“园区建设提升年”经济工作主题，聚焦立足新发展阶段、贯彻新发展理念、融入新发展格局、推动高质量发展建言资政、凝聚共识，更好发挥专门协商机构作用，为开局“十四五”、奋进新征程、推动并研高质量发展作出新贡献。

基本原则。坚持党的全面领导；坚持协商于决策之前和决策之中，切实提高协商实效；坚持平等探讨问题，坦率提出意见，沟通化解分歧；坚持协商于民、协商为民；坚持协商议题和协商形式相匹配、视察调研和协商议政相衔接。

2. 协商与监督议题

(1) “一府两院”工作报告，国民经济和社会发展第十四个五年规划纲要草案

(2) 以项目为抓手，推动成渝产业配套区建设

(3) 加快现代农业园区建设，推进乡村产业振兴

(4) 加强基层公共卫生应急体系建设，筑牢疫情防控长效机制

(5) 推进雷氏民居景区的管理提升

(6) 在县政协九届六次会议征集的提案中选取 1 件重点提案开展提案办理协商

(7) 民主评议：县自然资源局

(8) 镇（街道）“有事来协商”平台建设情况

(9) 生态项目建设情况（农村厕污共治）

3. 协商议题实施

(1) 协商议题及时间安排：“一府两院”工作报告，国民经济和社会发展第十四个五年规划纲要草案（1月）。

(2) 参加人员：县委、人大常委会、县政府、县政协、县法院、县检察院领导，不是县政协委员的各镇（街道）党（工）委书记，各镇（街道）政协工作联络站站长，不是县政协委员的县级各部门负责人，全体县政协委员，住研市政协委员。

(3) 协商活动：列席县十八届人民代表大会第六次会议，听取县政府工作报告；听取县法院、县检察院工作报告；

举行大会发言；开展委员小组讨论，围绕“一府两院”工作、国民经济和社会发展第十四个五年规划发表意见建议；召开联组讨论会，县委、县政府领导及县级有关部门（单位）负责同志出席会议听取意见建议。

常委会议协商：

（1）协商议题及时间安排：（1）以项目为抓手，推动成渝产业配套区建设（6月）；（2）加快现代农业园区建设，推进乡村产业振兴（9月）。

（2）参加人员：县委、人大常委会、县政府分管领导，县政协常委会组成人员，部分县政协委员，住研市政协委员，县级相关部门和部分镇（街道）负责同志。

（3）协商活动：县委或县政府分管领导通报相关情况，听取意见建议；围绕主题进行大会讨论发言；县级相关部门负责同志到会听取意见建议，参加讨论。

主席会议协商：

（1）协商议题及时间安排：加强基层公共卫生应急体系建设，筑牢疫情防控长效机制（3月）。

（2）参加人员：县委、县政府分管领导，县政协主席会议成员，部分县政协常委、委员，相关领域专家学者，县级相关部门和部分镇（街道）负责同志。

（3）协商活动：县政府分管领导通报相关情况并听取意见建议；围绕主题协商讨论、互动交流。

专委会对口协商：

(1) 协商议题及时间安排：推进雷氏民居景区的管理提升（4月）。

(2) 参加人员：县委、县政府分管领导，县政协主席会议成员，部分县政协常委、委员，相关领域专家学者，县级相关部门和部分镇（街道）负责同志。

(3) 协商活动：县政府分管领导通报相关情况并听取意见建议；围绕主题协商讨论、互动交流。

重点提案办理协商：

(1) 协商议题及时间安排：在县政协九届六次会议征集的提案中选取1件重点提案开展提案办理协商，议题待定（6月）。

(2) 参加人员：县委、县政府、县政协相关领导，提案者和县委目标绩效办、县政府办督查室，提案承办单位负责同志。

(3) 协商活动：县领导牵头，开展视察调研；召开提案办理协商会进行协商。

4. 民主监督实施

民主评议：

(1) 评议单位及时间安排：县自然资源局（9月）。

(2) 参加人员：县政府、县政协分管领导，县政协相关委（室），部分住研市政协委员、部分县政协委员。

(3) 协商活动：县自然资源局通报有关情况；围绕主题进行民主评议。

视察监督:

(1) 视察议题及时间安排: (1) 镇(街道)“有事来协商”平台建设情况(5月); (2) 生态项目建设情况(农村厕所污共治)(7月)。

(2) 参加人员: 县政府、县政协分管领导, 县政协相关委(室), 部分县政协委员。

(3) 视察活动: 有关部门(单位)通报情况; 围绕主题进行互动交流。

5. 协商成果报送和转化

(1) 全体会议协商成果。大会发言以政协大会发言专报形式, 会中送有关县领导和县级有关部门(单位); 联组讨论、小组讨论情况以政协会议简报形式, 会中送县委、人大常委会、县政府领导和县级有关部门(单位); 大会提案组对提案进行审查立案, 及时交有关部门(单位)办理; 大会材料简报宣传组及时整理社情民意, 以《社情民意信息》形式报有关领导, 转送有关部门(单位)参阅。县委办公室、县政府办公室及时将县领导批示反馈县政协办公室, 并转县级有关部门(单位)承办, 承办单位自接办日起30个工作日内将意见建议采纳情况反馈县政协办公室; 有关部门(单位)及时办理提案, 反馈办理结果; 有关部门(单位)对社情民意信息反映情况开展调研, 必要时向委员反馈采纳情况。

(2) 专题议政性会议协商成果。政协常委会议、主席

会议协商，会后形成建议书，以政协委员会或政协党组名义报送县委、县政府领导。县委办公室、县政府办公室及时将县领导批示反馈县政协办公室，并转县级有关部门（单位）承办，承办单位自接办日起 30 个工作日内将意见建议采纳情况反馈县政协办公室。

（3）专委会对口协商成果。会后整理有关意见建议，形成《建言献策》或《协商与调研》送县委办公室、县政府办公室报领导参阅。县委办公室、县政府办公室及时将县领导批示反馈县政协办公室，并转县级有关部门（单位）承办，承办单位自接办日起 30 个工作日内将意见建议采纳情况反馈县政协办公室。

（4）重点提案办理协商成果。重点提案办理协商结束后 15 个工作日内，由提案承办单位撰写重点提案办理协商报告，按程序报送县委、县政府，抄送提案者和县政协提案和社会法制委员会。县委办公室、县政府办公室及时将县领导批示反馈给提案承办单位和县政协办公室。提案承办单位形成提案办理答复意见，采纳协商意见推动有关工作。

（5）民主评议和视察监督成果。民主评议和视察监督结束后 15 个工作日内，由牵头的专委会负责撰写评议和视察监督报告，按程序报送县委、县政府，县委办公室、县政府办公室及时将县领导批示反馈给被评议单位和县政协办公室。被评议单位应积极整改评议中发现的问题，并将整改意见反馈县政协办公室。

6. 工作要求

(1) 加强组织领导。各镇（街道）各部门要高度重视，把此项工作纳入重要议事日程，列入年度工作要点，主要领导亲自抓，明确责任，分解任务，加强督查督办，确保协商工作有序有效开展。

(2) 深入调查研究。参加协商的政协委员、有关部门（单位）负责同志和相关领域专家学者，要把开展调查研究作为协商活动的重要基础性环节，以多种形式深入基层、深入实际、深入群众，了解真实情况，倾听群众呼声，掌握第一手材料，广泛汇集民情民意民智。

(3) 加强协同互动。各镇（街道）、县级有关部门（单位）要加强同政协组织的沟通交流，及时通报相关工作情况，提供需要协商的相关材料。在协商讨论中，要充分发扬民主，认真听取意见建议，营造良好氛围，加强互动交流。对协商达成一致的意見，要及时报送县委、县政府，有关部门（单位）要及时办理落实，并将办理落实情况在规定时间内反馈给县政协办公室，使协商过程成为增进共识、解决问题、推动工作的过程。

(4) 强化纪律观念。遵守协商活动纪律和会议纪律，严格规范请假制度。参加协商活动出勤情况，由县政协委联委按照有关规定适时通报。

二、部门概况

政协井研县委员会办公室预算单位 1 个，其中行政单位

1 个。行政编制 28 人，事业编制 1 人，行政工勤编制 3 人，主要包括：办公室、提案社法委、农业农村委、经科委、教文卫体委、文旅文史委、委联委、城镇建设规划委、信息中心等内设机构。

三、收支预算总体情况

按照综合预算的原则，政协井研县委员会办公室所有收入和支出均纳入部门预算管理。2021 年政协井研县委员会办公室收入预算总额为 602.75 万元，较上年预算数增加 1.13 万元。其中：当年财政拨款收入 602.75 万元，事业收入 0 万元，事业单位经营收入 0 万元，其他收入 0 万元，上年结转收入 0 万元。相应安排支出预算 602.75 万元，其中：人员支出 406.44 万元，日常公用支出 100.27 万元，对个人和家庭的补助支出 0.04 万元，专项支出 96 万元。

四、财政拨款支出预算安排情况

政协井研县委员会办公室 2021 年财政拨款收支总预算 602.75 万元，主要用于保障该部门机构正常运转、完成日常工作任务以及承担政协事业发展相关工作。其中：

基本支出 506.75 万元，是用于保障政协机关正常运转的日常支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费、办公设备购置等日常公用经费。

项目支出 96 万元，是用于保障政协机关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。

五、一般公共预算当年拨款情况说明

(一) 一般公共预算当年拨款规模及变化情况。

政协井研县委员会办公室 2021 年一般公共预算当年拨款 602.75 万元，较上年预算数增加 1.13 万元。主要是因为人员增多。

(二) 一般公共预算当年拨款结构情况。

一般公共服务支出 459.41 万元，占 76.22%；社会保障和就业支出 60.22 万元，占 9.99%；医疗卫生与计划生育支出 24.23 万元，占 4.02%；住房保障支出 58.89 万元，占 9.77%。

一般公共预算当年拨款具体使用情况。

1. 一般公共服务(类)政协事务(款)行政运行(项): 2021 年预算数为 363.41 万元，主要用于：机关及参公管理事业单位正常运转的基本支出，包括基本工资、津贴补贴等人员经费以及办公费、印刷费、水电费等日常公用经费。

2. 一般公共服务(类)政协事务(款)一般行政管理事务(项): 2021 年预算数为 28 万元，主要用于：机关及参公管理事业单位开展财政综合业务、预决算编审等未单独设置项级科目的专门性财政管理工作的项目支出。

3. 一般公共服务(类)政协事务(款)其他政协事务支出(项): 2021 年预算数为 29 万元，主要用于：开展其他政协事务方面专门性工作任务的项目支出。

4. 社会保障和就业(类)行政事业单位离退休(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项): 2021 年预算数为

40.14 万元，主要用于：实施养老保险制度后，部门按规定由单位缴纳的基本养老保险费支出。

5. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：2021 年预算数为 20.08 万元，主要用于：实施养老保险制度后，部门按规定由单位缴纳的职业年金支出。

7. 医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：2021 年预算数为 23.86 万元，主要用于：机关及参公管理事业单位基本医疗保险缴费支出。

8. 医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：2021 年预算数为 0.37 万元，主要用于：部门下属事业单位基本医疗保险缴费支出。

9. 住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：2021 年预算数为 58.89 万元，主要用于：部门按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金支出。

10. 一般公共服务（类）政协事务（款）委员视察（项）：2021 年预算数为 8 万元，主要用于：政协委员视察支出。

11. 一般公共服务（类）政协事务（款）政协会议（项）：2021 年预算数为 31 万元，主要用于：政协会议支出。

六、一般公共预算基本支出情况说明

政协井研县委员会办公室 2021 年一般公共预算基本支

出 506.75 万元，其中：

人员经费 406.48 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保险缴费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他工资福利支出、离休费、住房公积金、其他对个人和家庭的补助支出。

公用经费 100.27 万元，主要包括：办公费、印刷费、手续费、水费、电费、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、培训费、劳务费、工会经费、福利费、其他交通费、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算支出规模及变化情况说明

政协井研县委员会办公室 2021 年没有政府性基金预算支出。

八、国有资本经营预算支出情况说明

无。

九、“三公”经费预算安排情况说明

政协井研县委员会办公室 2021 年“三公”经费预算数 3 万元，较上年“三公”经费预算数持平。

1. 因公出国（境）经费 0 万元，较上年预算持平。

2. 公务接待费 3 万元，较上年预算持平。2021 年公务接待费计划用于上级来人，区县间交流及招商引资等方面的接待支出等。

3. 公务用车购置及运行维护费 0 万元，较上年预算持平。单位现有公务用车 4 辆，其中：轿车 4 辆，越野车 0 辆，多

功能乘用车 0 辆。

2021 年安排公务用车购置费 0 万元。

2021 年安排公务用车运行维护费 0 万元。

十、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费。

2021 年，政协井研县委员会办公室为保障单位运行，安排的包括办公及印刷费、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机关运行经费预算为 100.27 万元，较上年预算减少 10.95 万元，下降 9.85%。

（二）政府采购情况。

2021 年，政协井研县委员会办公室安排政府采购预算 5 万元，较上年预算增加 5 万元，主要用于采购书香政协相关办公设备。

（三）国有资产占有使用情况。

截至去年底，政协井研县委员会办公室共有车辆 4 辆。单位价值 200 万元以上大型设备 0 台（套）。

2021 年，部门预算安排购置车辆及单位价值 200 万元以上大型设备 0 万元。

（四）绩效目标设置情况。

2021 年政协井研县委员会办公室安排绩效目标任务，具体如下：

总体目标:

1. 保障机关所有人员开支，正常运转，为工作开展提供保障。

2. 推动井研县政协工作顺利开展，保障单位的正常运转，在规定时间内，优质高效完成各类业务工作。

3. 负责政协井研县委员会全体会议、常委会议、主席会议和其他重要会议的筹备工作。

5. 保障政协书画院、“有事来协商”平台、书香政协正常运转。

4. 负责收集政协提案，做好提案办理服务工作，协调联系县级各部门，收集反映各界人士的建议意见，办理群众来信来访。

十一、名词解释

1. 财政拨款收支情况：是指一般公共预算、政府性基金预算、国有资本经营预算拨款收支情况。

2. 一般公共预算拨款收入：指县级财政当年拨付的资金。

3. 政府性基金预算：指通过向社会征收以及出让土地、发行彩票等方式取得收入，并专项用于特定基础设施建设和社会事业发展的财政收支预算。

4. 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。

5. 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。

6. 其他收入：指除上述“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。主要是利息收入、国有资产出租收入等。

7. 用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的收入不足以安排当年会出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

8. 上年结转：指以前年度尚未完成，结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

9. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）事业单位离退休（项）：指离退休人员的支出。

10. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）未归口管理的行政单位离退休（项）：指离退休人员的支出。

11. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的养老保险费的支出。

12. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：指部门实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金的支出。

13. 社会保障和就业（类）其他社会保障和就业（款）其他社会保障和就业支出（项）：指除上述项目外，其他用于行政事业单位离退休方面的支出。

14. 医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：指行政单位及参公管理事业单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

15. 医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：指事业单位用于缴纳单位基本医疗保险支出。

16. 医疗卫生与计划生育（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）：指行政单位及参公管理事业单位用于集中缴纳公务员医疗补助支出。

17. 住房保障（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：指由单位及其在职职工按规定缴存的住房公积金支出。

18. 基本支出：指为保证机构正常运转，完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

19. 项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

20. 纳入预决算管理的“三公”经费，是指部门安排的因公出国（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；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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。

