

中国共产党重庆市两江新区委员会办公室

2026 年部门预算情况说明

一、单位基本情况

(一) 职能职责

1.原中共重庆市江北区委办公室的主要职责：

(1) 围绕党的中心工作，协助区委抓好党的路线、方针、政策和区委重大决策、重要工作部署在全区的贯彻落实。

(2) 收集和處理本区各街、镇和各系统、各部门有关改革开放、经济社会发展，精神文明建设和党的建设等方面的重要信息，处理突发事件，及时、准确地向区委和市委报告。

(3) 对全区经济和社会发展带全局性、战略性的问题进行超前性、系统性调查研究，为区委宏观决策服务。

(4) 按照区委要求，负责中央重大决策部署、市委重要工作安排在本区贯彻落实情况的督促检查；负责市委、区委领导重要批示指示事项贯彻落实情况的督促检查；负责区委重要会议、重要文件、重要专项工作贯彻落实情况的督促检查。

(5) 组织开展改革工作调研，协调推动改革重大问题研究和咨询工作，协调有关方面提出改革方案和措施，督促落实中央全面深化改革委员会、市委全面深化改革委员会和区委全面深化改革委员会部署的各项改革事项。

(6) 承担党内法规制度建设相关工作。

(7)负责区委全会、工作会、常委会等会议的会务组织、记录整理工作。

(8)负责区委的公文处理、文件材料印制、文件刊物发送及档案管理等工作，承担区级党政领导机关与市级党政领导机关之间机要文件的传递任务。

(9)负责党和国家领导、市级领导及外省区市党委负责同志来区的公务接待工作，承担区委及区委领导公务接待服务工作。

(10)协助区委协调区人大、区政府、区政协的有关活动和有关事务工作。

(11)指导全区各部门开展保密工作，组织开展全区保密培训、保密检查工作。

(12)负责本区密码管理、机要值班、党政专用通信服务保障工作。

(13)承担档案管理行政职能。

(14)负责区委的行政后勤管理工作。

(15)完成区委交办的其他工作。

2.原重庆市江北区档案馆（区地方志研究中心）主要职责：

(1)贯彻执行党和国家关于档案、方志工作法律法规、规章、方针政策及规范标准，落实《档案馆工作通则》和《地方志工作条例》。

(2)依法接收、征集、集中统一管理区级党政机关、群众团体、区属其他机构、部分企事业单位以及其他应当由区档案馆保存的档案；对散存在境内外的具有永久保存价值的重要档案资料

和有关江北历史发展的档案资料收存进馆。

(3) 负责对馆藏档案、资料和数据进行安全保管、保护、抢救，确保馆藏档案安全与完整。

(4) 负责组织实施馆藏档案数字化项目，开展档案实体、档案数据安全和档案质量检测等工作；负责数据库维护和系统升级。

(5) 建立和完善馆藏档案信息资源网络及档案检索利用体系。

(6) 依法对达到法定向社会开放的馆藏到期档案进行开放鉴定审核、涉密划控，并报同级档案行政管理部门审批。

(7) 负责制定馆藏无保存价值的档案鉴定、销毁规划并组织实施。

(8) 依法向社会开放档案信息资源查询利用服务，为公民、法人或者其他组织获取政府信息提供便利。

(9) 利用档案馆爱国主义教育基地、方志馆，向社会进行爱国主义教育和传统教育。

(10) 组织开发档案、方志资源，对馆藏档案和方志资源进行整理、研究、宣传并向社会各界提供利用。

(11) 拟订全区地方志工作规划和编纂方案；组织、指导、督促全区地方志工作。

(12) 组织编纂本区地方志书、地方综合年鉴；搜集、保存地方志文献和资料，组织整理旧志，推动方志理论研究。

(13) 组织开展档案、方志学术交流。

(14) 完成主管部门及领导交办的其他工作。

3.原中共重庆市江北区委党史研究室主要职责：

(1)在区委领导下，组织撰写中共地方党史、编写地方史大事记，为“资政育人”、全区党的建设和社会的全面进步服务。

(2)征集、考证、整理、编辑中共地方党史资料，开展专题研究。

(3)在党的重大节日和重大事件、党的领袖诞辰等纪念日，围绕区委中心工作，运用党史资料和党史研究成果，开展党史教育。

(4)代表区委对有关中共地方党史研究成果的出版进行审定。

(5)承担中央和市委党史研究室下达的工作任务，完成区委交办的其他任务。

(6)指导二野军大校史研究会江北区分会、西南服务团团史研究会江北区分会的工作。

4.原重庆市江北区政策研究中心主要职责：

(1)围绕全区党约建设、经济建设和社会发展各方面情况开展调查研究。

(2)负责收集全区党的建设、经济社会发展工作经验和成效。

(3)收集具有参考价值的政策动态和信息。

(4)完成主管部门及领导交办的其他工作。

5.原中共重庆市渝北区委办公室

中共重庆市渝北区委办公室（本级）是区委工作机关，肩负着服务领导、服务部门、服务群众的重任，承担着参谋政务、管

理事务、服务上下、协调各方的重要职责，从事办文、办会、办事、协助协调有关工作。主要有公文处理、重大问题调研、各项会务、督查、信息、机要保密、密码通信、公务接待、政务值班、后勤管理、负责档案行政管理、统筹全区档案工作等职能。

6. 原重庆市渝北区党务信息中心

重庆市渝北区党务信息中心，为区委办公室下属事业单位，旨在加强和规范党务信息工作，为区委决策提供信息支持。主要承担信息报送、信息收集整理、业务指导、调查研究和文稿起草、内部运行管理以及区委办公室交办的其他工作任务。

7. 原重庆市渝北区保密技术保障中心

为机关保密工作提供技术支持。

（二）单位构成

原中国共产党重庆市江北区委员会办公室共设 14 个内设机构，2 个下属事业单位，1 个区委直属事业单位。区委改革办由区委办公室代管。挂区委研究室、区委机要局（区密码管理局）、区委保密办（区国家保密局）、区档案局牌子，设区委国安办。下属 4 个二级预算单位，分别是区委办（本级）、区档案馆、区政策研究中心、区委党史研究室。

原中共重庆市渝北区委办公室为正处级行政单位，挂区委保密办、区国家保密局、区委机要局、区密码管理局、区档案局牌子。共设 10 个科室：综合科、秘书科、信息科、会议联络科、督查室、法规档案科、机要保密科、党建人事科、行政科、国安科。下属 3 个二级预算单位，分别是区委办（本级）、区党务信息

中心、区保密技术保障中心。

二、部门收支总体情况

（一）收入预算：2026年年初预算数4734.27万元，其中：一般公共预算拨款4734.27万元。因三区合并，本部门收入较2025年减少18.65万元，主要是人员变动、工资及社保基数增加导致的预算支出增加44.36万元；厉行节约，项目经费年初预算减少63.01万元。

（二）支出预算：2026年年初预算数4734.27万元，其中：一般公共服务支出预算3685.37万元，社会保障和就业支出预算661.62万元，卫生健康支出预算178.25万元，住房保障支出预算209.03万元。因三区合并，本部门支出预算较2025年减少18.65万元，主要是基本支出预算增加44.36万元，项目支出预算减少63.01万元。

三、部门预算情况说明

2026年一般公共预算财政拨款收入4734.27万元，一般公共预算财政拨款支出4734.27万元，因三区合并，本部门比2025年减少18.65万元。其中：基本支出3477.71万元，因三区合并，本部门比2025年增加44.36万元，主要原因是人员变动、工资及社保基数增加导致的预算支出增加等，主要用于保障在职人员工资福利及社会保险缴费，退休人员补助等，保障部门正常运转的各项商品服务支出；项目支出1256.56万元，因三区合并，本部门比2025年减少63.01万元，主要原因是厉行节约，项目经费年初预算减少，主要用于中央、市区决策布置推进专项经费、区电子

政务内网运维费、馆藏档案抢救保护费、开展党史宣传教育活动等重点工作。

中国共产党重庆市两江新区委员会办公室 2026 年无使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、“三公”经费情况说明

2026 年“三公”经费预算 88.30 万元，比 2025 年增加 3.30 万元。其中：因公出国（境）费用 0 万元，与 2025 年持平；公务接待费 4.50 万元，比 2025 年减少 0.20 万元，主要原因是厉行节约、严格控制公务接待开支；公务用车运行维护费 83.80 万元，比 2025 年增加 3.50 万元，主要原因是因三区合并，公务车预算支出较上年略有增加；公务用车购置费 0 万元，与 2025 年持平。

五、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费。2026 年一般公共预算财政拨款运行经费 734.11 万元，比上年减少 75.30 万元，主要原因为因三区合并，公用定额标准政策性降低。主要用于办公费、印刷费、邮电费、水电费、物管费、差旅费、会议费、培训费及其他商品和服务支出等。

（二）政府采购情况。所属各预算单位政府采购预算总额 19.91 万元：政府采购货物预算 19.91 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 0 万元；其中一般公共预算拨款政府采购 19.91 万元：政府采购货物预算 19.91 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 0 万元。

（三）绩效目标设置情况。2026年项目支出均实行了绩效目标管理，涉及一般公共预算当年财政拨款1256.56万元。

（四）国有资产占有使用情况。截止2025年12月，所属各预算单位共有车辆20辆，其中一般公务用车20辆、执勤执法用车0辆。2026年一般公共预算安排购置车辆0辆，其中一般公务用车0辆、执勤执法用车0辆。

（五）由于机构“三定”方案暂未批复，为确保平稳过渡，故按原编制单位合并数进行部门预算公开。

六、专业性名词解释

（一）财政拨款收入：指本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

（二）其他收入：指单位取得的除“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”等以外的收入。

（三）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经费和公用经费。

（四）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。

（五）“三公”经费：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、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；公务用车购置费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）；公务用车

运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

部门预算公开联系人 郑凯丽 联系方式：**023-67906209**

财政拨款收支总表

单位：万元

收入		支出				
项目	预算数	项目	合计	一般公共预算	政府性基金预算	国有资本经营预算
一、本年收入	4,734.27	一、本年支出	4,734.27	4,734.27		
一般公共预算资金	4,734.27	一般公共服务支出	3,685.37	3,685.37		
政府性基金预算资金		社会保障和就业支出	661.62	661.62		
国有资本经营预算资金		卫生健康支出	178.25	178.25		
		住房保障支出	209.03	209.03		
二、上年结转		二、结转下年				
一般公共预算拨款						
政府性基金预算拨款						
国有资本经营收入						
收入合计	4,734.27	支出合计	4,734.27	4,734.27		

一般公共预算财政拨款支出预算表

单位：万元

功能分类科目		2026年预算数		
科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
合计		4,734.27	3,477.71	1,256.56
201	一般公共服务支出	3,685.37	2,428.81	1,256.56
20126	档案事务	446.15	326.15	120.00
2012601	行政运行	326.15	326.15	
2012604	档案馆	120.00		120.00
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	3,088.14	2,001.58	1,086.56
2013101	行政运行	1,726.37	1,726.37	
2013102	一般行政管理事务	1,086.56		1,086.56
2013150	事业运行	275.21	275.21	
20136	其他共产党事务支出	151.08	101.08	50.00
2013601	行政运行	151.08	101.08	50.00
208	社会保障和就业支出	661.62	661.62	
20805	行政事业单位养老支出	661.62	661.62	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	242.17	242.17	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	121.08	121.08	
2080599	其他行政事业单位养老支出	298.37	298.37	
210	卫生健康支出	178.25	178.25	
21011	行政事业单位医疗	178.25	178.25	
2101101	行政单位医疗	143.66	143.66	
2101102	事业单位医疗	14.19	14.19	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	20.40	20.40	
221	住房保障支出	209.03	209.03	
22102	住房改革支出	209.03	209.03	
2210201	住房公积金	192.78	192.78	
2210203	购房补贴	16.25	16.25	

表三

一般公共预算财政拨款基本支出预算表

单位：万元

经济分类科目		2026年基本支出		
科目编码	科目名称	总计	人员经费	日常公用经费
合计		3,477.71	2,743.60	734.11
301	工资福利支出	2,440.28	2,440.28	
30101	基本工资	572.93	572.93	
30102	津贴补贴	345.27	345.27	
30103	奖金	657.96	657.96	
30107	绩效工资	133.84	133.84	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	242.17	242.17	
30109	职业年金缴费	121.08	121.08	
30110	职工基本医疗保险缴费	119.89	119.89	
30112	其他社会保障缴费	25.92	25.92	
30113	住房公积金	192.78	192.78	
30114	医疗费	16.80	16.80	
30199	其他工资福利支出	11.64	11.64	
302	商品和服务支出	733.91		733.91
30201	办公费	227.22		227.22
30202	印刷费	0.60		0.60
30205	水费	9.75		9.75
30206	电费	13.00		13.00
30207	邮电费	32.52		32.52
30209	物业管理费	26.00		26.00
30215	会议费	6.20		6.20
30216	培训费	14.58		14.58
30217	公务接待费	4.50		4.50
30226	劳务费	4.00		4.00
30227	委托业务费	3.54		3.54
30228	工会经费	79.48		79.48
30231	公务用车运行维护费	83.80		83.80
30239	其他交通费用	91.83		91.83
30299	其他商品和服务支出	136.89		136.89
303	对个人和家庭的补助	303.32	303.32	
30304	抚恤金	1.40	1.40	
30305	生活补助	274.92	274.92	
30307	医疗费补助	27.00	27.00	

310	资本性支出	0.20		0.20
31002	办公设备购置	0.20		0.20

一般公共预算“三公”经费支出表

单位：万元

2026年预算数					
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	
88.30		83.80		83.80	4.50

政府性基金预算支出表

单位：万元

科目编码	科目名称	本年政府性基金预算财政拨款支出		
		总计	基本支出	项目支出
	合计			

(备注：本单位无政府性基金收支，故此表无数据。)

表六

部门收支总表

单位：万元

收入		支出	
项目	预算数	项目	预算数
合计	4,734.27	合计	4,734.27
一般公共预算资金	4,734.27	一般公共服务支出	3,685.37
政府性基金预算资金		社会保障和就业支出	661.62
国有资本经营预算资金		卫生健康支出	178.25
财政专户管理资金		住房保障支出	209.03
事业收入资金			
上级补助收入资金			
附属单位上缴收入资金			
事业单位经营收入资金			
其他收入资金			

2101102	事业单位医疗	14.19	14.19								
2101199	其他行政事业单位医疗支出	20.40	20.40								
221	住房保障支出	209.03	209.03								
22102	住房改革支出	209.03	209.03								
2210201	住房公积金	192.78	192.78								
2210203	购房补贴	16.25	16.25								

部门支出总表

单位：万元

科目编码	科目名称	总计	基本支出	项目支出
合计		4,734.27	3,477.71	1,256.56
201	一般公共服务支出	3,685.37	2,428.81	1,256.56
20126	档案事务	446.15	326.15	120.00
2012601	行政运行	326.15	326.15	
2012604	档案馆	120.00		120.00
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	3,088.14	2,001.58	1,086.56
2013101	行政运行	1,726.37	1,726.37	
2013102	一般行政管理事务	1,086.56		1,086.56
2013150	事业运行	275.21	275.21	
20136	其他共产党事务支出	151.08	101.08	50.00
2013601	行政运行	151.08	101.08	50.00
208	社会保障和就业支出	661.62	661.62	
20805	行政事业单位养老支出	661.62	661.62	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	242.17	242.17	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	121.08	121.08	
2080599	其他行政事业单位养老支出	298.37	298.37	
210	卫生健康支出	178.25	178.25	
21011	行政事业单位医疗	178.25	178.25	
2101101	行政单位医疗	143.66	143.66	
2101102	事业单位医疗	14.19	14.19	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	20.40	20.40	
221	住房保障支出	209.03	209.03	
22102	住房改革支出	209.03	209.03	
2210201	住房公积金	192.78	192.78	
2210203	购房补贴	16.25	16.25	

部门（单位）整体绩效目标表

单位：万元

部门(单位)名称	中国共产党重庆市两江新区委员会办公室			部门支出预算数	4,734.27	
当年整体绩效目标	围绕党的中心工作，做好服务领导、服务部门、服务群众工作，统筹好参谋政务、管理事务、服务上下、协调各方的重要职责，做好办文、办会、办事、协助协调有关工作；做好公文处理、重大问题调研、各项会务、督查、信息、机要保密、密码通信、公务接待、政务值班、后勤管理、负责档案行政管理、统筹史志保密、档案管理等工作。					
绩效指标	指标名称	指标权重	指标性质	指标值	计量单位	是否核心
	课题调研成果报告	8	≥	8	篇	否
	干部培训	8	≥	1000	人/次	否
	政治社会大局安全稳定	10	定性	安全稳定		是
	机要系统完好率	10	=	100	%	否
	上报信息	5	≥	42	期	否
	筹备区委全会、常委会、专题会等会议	12	≥	90	次	是
	举办主题宣传活动	10	≥	2	次	否
	公文交换流转准确率	12	≥	99	%	是
	区委主要领导交办事项督察督办率	12	=	100	%	是
	资料印制	8	≥	5000	份	否
	应急事件处理	5	定性	及时处理		否