

中国人民政治协商会议刚察县委员会 办公室

2020 年部门预算

目 录

第一部分 中国人民政治协商会议刚察县委员会办公室概况

- 一、主要职能
- 二、部门预算单位构成

第二部分 中国人民政治协商会议刚察县委员会办公室 2020 年部门预算表

- 一、财政拨款收支总表
- 二、一般公共预算支出表
- 三、一般公共预算基本支出表
- 四、一般公共预算“三公”经费支出表
- 五、政府性基金预算收支情况表
- 六、部门收支总表
- 七、部门收入总表
- 八、部门支出总表
- 九、部门支出总表(按资金性质)
- 十、政府采购预算表

第三部分 中国人民政治协商会议刚察县委员会办公室 2020 年部门预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 中国人民政治协商会议刚察县委员会 办公室概况

一、主要职能

(一)、负责政协全体会议、常委会会议、主席会议、党组会议的会务组织工作。组织实施县政协全委会、常委会、主席会议的决议、决定。负责政协委员视察、参观、调查、座谈、研讨、学习培训等日常活动的秘书、服务和具体组织工作。负责县政协委员、全国政协系统的联络接待和政协委员的来信来访。收集、反映各界人士的意见和建议。

(二)、负责联系县级各民主党派、人民团体、县乡镇(区)政协和县有关部门，就政协履行职能中的有关问题，协调关系，配合工作。负责县政协的后勤保障和机关的消防安全、治安防范和综合治理。负责县政协机关的财产和财务管理工作，处理有关行政事务。负责县政协机关日常文、电、函的起草、审核、校印、收发处理工作。负责党和国家机关机的传递送阅任务。承办县政协主席、副主席和秘书长交办的其它工作。

二、部门预算单位构成

纳入中国人民政治协商会议刚察县委员会办公室部门2020年部门预算编制范围的二级预算单位包括：(含编制政府性基金预算的单位)

序号	单位名称
1	中国人民政治协商会议刚察县委员会办公室(本级)
2	
3	
4	
5	
6	
....