

# 中共西乡县委办公室 2025 年部门预算公开说明

## 目录

### 第一部分：部门概况

- 一、主要职责及机构设置
- 二、工作任务
- 三、预算单位构成
- 四、人员情况说明

### 第二部分：部门预算收支情况说明

- 五、收支预算总体情况说明
- 六、财政拨款收支情况说明
- 七、一般公共预算拨款支出明细情况说明
- 八、政府性基金预算支出情况说明
- 九、国有资本经营预算拨款收支情况说明

### 第三部分：其他重要事项说明

- 十、“三公”经费及会议费、培训费情况说明
- 十一、国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 十二、政府采购情况说明
- 十三、绩效目标情况说明

#### 十四、机关运行经费安排情况说明

##### 第四部分：专业名词解释

##### 第五部分：部门预算公开报表

## 第一部分：部门概况

### 一、主要职责及机构设置

#### （一）主要职责

- 1、围绕县委的总体工作部署，开展调查研究，负责起草、审核、处理县委文件、文稿，负责县委日常文书处理工作。
- 2、协调安排县委领导重要公务活动和县委其他重大活动，牵头办理或承担县委重要会议。
- 3、负责全县政治、经济、社会等方面的信息采编，及时向上级党委和县委领导报送各方面的重要信息和重大突发性事件。
- 4、负责全县党政系统的密码通信、密码管理、密码保密及全县商用密码的管理工作；负责中、省、市、县和县上其他机关及其要害部门核心机密文件、信件和密码的传送工作。
- 5、负责全县保密工作的规划、宣传、教育、检查、保密技术管理和失泄密事件的查处工作。
- 6、负责县委全面深化改革委员会日常工作及承接各项改革，负责全县改革工作统筹协调、整体推进、督促落实。
- 7、负责中、省、市领导来县的牵头协调接待工作以及群众的来信来访的处理工作。
- 8、负责机关后勤服务、机关建设、安全保卫和社会治安综合治理、精神文明建设、财务计划、固定资产、房地产权的管理工作。

9、负责县委、县委办制定的党内规范性文件上报备案及牵头开展清理工作；负责县委法律顾问的聘任、联络协调和日常管理工作。

10、负责组织筹备县委国安委会议，收集汇总、分析、上报涉及国家安全的情报信息，研究处理涉及国家安全重大事项、重大问题。

11、负责向县委深改委收集和反馈干部群众意见、倾向性问题、经济社会发展重要信息，并提出建议，决策参考。

## （二）机构设置

根据上述职责，本部门 2025 年内设 9 个股室（包括机要局、保密局、秘书股、信息股、总务股、行政股、法规档案股、国安股、改革股）；另有 0 个下属单位。

## 二、工作任务

（一）围绕县委总体工作部署做好综合协调。按要求起草县委重要文件、材料，审核部门代拟文稿；做好县委全委会、常委会、工作会、专题会等会议服务工作；围绕县委工作部署，紧盯全县乡村振兴暨巩固衔接核心任务，深入开展调查研究，提出有针对性、操作性的建议，形成指导性强的调研文章，充分发挥参谋助手作用。

（二）做好信息服务工作。向省市委上报信息，处理报送重大紧急敏感信息。深化构建大信息工作格局，当好县委“千

里眼”和“顺风耳”。认真落实紧急信息报送责任，健全信息网络，畅通报送渠道，第一时间做好报送和处置工作。加强党委信息系统业务指导，做好沟通协调联系，不断增强党委信息员政治素养和业务能力。

**（三）做好机要密码工作。**保持24小时密码通信安全畅通，保证涉密公文收发传递高效安全，做好文件管理。全力做好紧急重要电报办理工作，加强基础设施和装备建设，及时更换密码装备和密钥，确保密码通信绝对安全畅通。加快推进党政机关电子公文系统安全可靠应用试点、电子政务内网建设及安可替代工程，全面提升信息化密码保障能力。

**（四）做好保密工作。**加大保密宣传教育，积极开展保密宣传月活动；严格保密制度，强化保密管理；依法加大保密执法检查；做好高考、中考等统一考试的保密指导检查，杜绝重大失泄密事件发生。

**（五）做好机关管理和后勤保障服务工作。**严格执行中央八项规定实施细则和《党政机关国内接待管理规定》坚持文明热情、规范细致、节俭务实，塑造西乡接待品牌。严守财经纪律，严格执行财务制度，严控“三公”经费，合理规划全年用款计划，有效控制行政运行成本，确保资金使用安全高效。做好工资、老干部服务工作、加强公务用车管理，牵头开展机关创建工作，持续巩固精神文明创建成果。持续推进机关环境改造、机关维护、确保水电暖路安全。加强食堂管理，增强食品安全意识。

加强保卫、应急值班、信访综合协调力度，稳妥处置突发性、群体性事件，维护机关正常办公秩序。

**（六）全面推动深化改革。**牵头抓好全县深化改革各项工作，积极协调有关部门单位推动专项改革政策制定和实施，及时掌握改革进展情况，强化督导检查，确保各项改革任务按照时间节点扎实推进。

### 三、预算单位构成

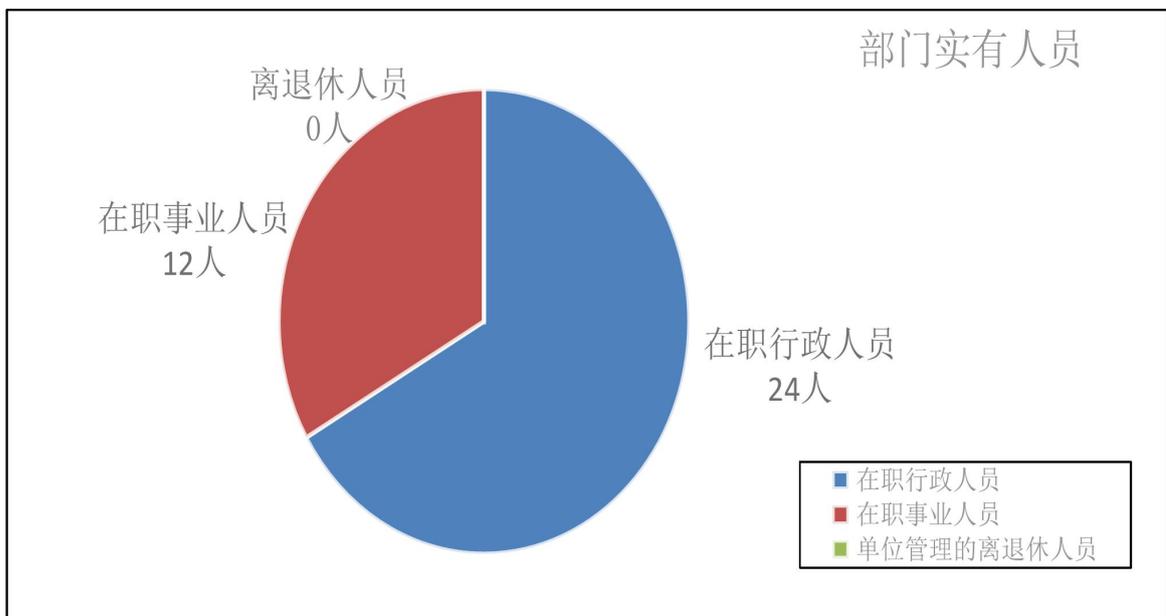
从预算单位构成看，本部门的部门预算包括部门本级（机关）预算和所属事业单位预算。

纳入本部门当年预算编制范围的二级预算单位共有 1 个，包括：

序号	单位名称	拟变动情况
1	中共西乡县委办公室本级（机关）	无变动

### 四、人员情况说明

截至上年底，本部门人员编制 52 人，其中行政编制 28 人、事业编制 24 人；实有人员 36 人，其中行政 24 人、事业 12 人。单位管理的离退休人员 0 人。



## 第二部分：部门预算收支情况说明

### 五、收支预算总体情况说明

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理。本部门当年预算收入 586.33 万元，其中一般公共预算拨款收入 586.33 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年减少 42.35 万元，主要原因是专项业务费减少；本部门当年预算支出 586.33 万元，其中一般公共预算拨款支出 586.33 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年减少 42.35 万元，主要原因是专项业务费减少。

### 六、财政拨款收支情况

本部门当年财政拨款收入 586.33 万元，其中一般公共预算拨款收入 586.33 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年减少 42.35 万元，主要原因是专项业务费减少；本部门当年财政拨款支出 586.33 万元，其中一般公共预算拨款支出 586.33 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年减少 42.35 万元，主要原因是专项业务费减少。

### 七、一般公共预算拨款支出明细情况

#### （一）一般公共预算当年拨款规模变化情况

本部门当年一般公共预算拨款支出 586.33 万元，较上年减少 42.35 万元，主要原因是专项业务费减少。

#### （二）支出按功能科目分类的明细情况

本部门当年一般公共预算支出 586.33 万元，其中：

1. 行政运行（2013101）349.09 万元，较上年增加 40.82

万元，原因一是基础绩效目标考核奖励和公务交通补贴并入工资发放；二是基于县委院内县委办一家承担水电费的实际，今年调整了县委院内各部门负担水电费的比例，公用经费增加 10.23 万元。

2. 一般行政管理事务（2013102）61.64 万元，较上年减少 101.6 万元，原因是当年专项支出减少；

3. 事业运行（2010650）73.78 万元，较上年增加 18.48 万元，原因是事业人员增加 3 人，相关人员经费和社保缴费增加；

4. 机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）46.74 万元，较上年增加 6.42 万元，原因是人员增加，相关社保缴费增加；

5. 行政单位医疗（2101101）19.85 万元，较上年增加 3.47 万元，原因是人员增加，相关社保缴费增加；

6 住房公积金（2210201）35.23 万元，较上年增加 5.06 万元，原因是人员增加，住房公积金财政补助缴费部分增加；

### （三）支出按经济科目分类的明细情况

#### 1. 按照预算支出经济分类的类级科目说明

本部门当年一般公共预算支出 586.33 万元，其中：

工资福利支出（301）461.98 万元，较上年增加 64.03 万元，原因一是人员增加，人员经费和社保缴费增加；二是基础绩效目标考核奖励和公务交通补贴并入工资发放，人员经费增加；

商品和服务支出（302）122.37万元，较上年减少43.37万元，原因一是当年下达专项经费支出减少53.6万元；二是公用经费增加10.23万元；

对个人和家庭的补助支出（303）1.99万元，与上年持平，原因是享受独子费及遗属补助人数无变化。

## 2. 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明

本部门当年一般公共预算支出586.33万元，其中：

机关工资福利支出（501）461.98万元，较上年增加64.03万元，原因一是人员增加，人员经费和社保缴费增加；二是基础绩效考核奖励和公务交通补贴并入工资发放，人员经费增加；

机关商品和服务支出（502）122.37万元，较上年减少43.37万元，原因一是当年下达专项经费支出减少53.6万元；二是公用经费增加10.23万元；

对个人和家庭的补助（509）1.98万元，与上年持平，原因是享受独子费及遗属补助人数无变化。

## 八、政府性基金预算支出情况

本部门无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

## 九、国有资本经营预算拨款收支情况

本部门无当年国有资本经营预算收支。

## 第三部分：其他重要事项说明

## 十、“三公”经费及会议费、培训费情况说明

本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出 20.25 万元，较上年减少 0.85 万元（4.03%），减少的主要原因是厉行节约，严格控制支出。其中：因公出国（境）经费 0 万元，较上年持平，主要原因是上年及本年度，本部门无此项经费预算；公务接待费 9.05 万元，较上年减少 0.05 万元（0.55%），减少的主要原因是严格执行公务接待规定，对接待费预算从总量上进行了控制和压减；公务用车运行维护费 11.2 万元，较上年减少 0.8 万元（6.67%），减少的主要原因是加强对公务用车的日常维护保养，严格控制公务用车出行；公务用车购置费 0 万元，与上年持平，主要原因是上年及本年度，均未安排公务用车购置。本部门当年一般公共预算会议费预算支出 0.6 万元，与上年持平，主要原因是厉行节约，严格控制支出；本部门当年一般公共预算培训费预算支出 0.3 万元，与上年持平，主要原因是厉行节约，严格控制支出。

### 会议费培训费明细

单位：万元

序号	会议/培训名称	时间	人数	金额	备注
1	县委十六届九次全会暨县委经济工作会	2025 年 1 月 21 日-1 月 21 日	130 人	0.3	
2	县委十六届十次全	2025 年 7 月 5 日-7 月 5	130 人	0.3	

	会	日			
3	党委办公室业务培训 训会	2025年8月	100人	0.3	

### 十一、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截至上年底，本部门所属预算单位共有车辆4辆，单价20万元以上的设备0台（套）。当年部门预算安排购置车辆0辆；安排购置单价20万元以上的设备0台（套）。

### 十二、政府采购情况说明

本部门当年无政府采购预算，并已公开空表。

### 十三、绩效目标情况说明

本部门绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算拨款586.33万元，政府性基金预算拨款0万元，国有资本经营预算拨款0万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

### 十四、机关运行经费安排情况说明

本部门当年机关运行经费预算安排60.73万元，较上年增加10.23万元，主要原因是基于县委院内县委办一家承担水电费的实际，今年调整了县委院内各部门负担水电费的比例，公用经费增加10.23万元。

## 第四部分：专业名词解释

一、机关运行经费：指各部门的公用经费，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。

二、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支出和公用支出。

三、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。

四、财政拨款收入：指由财政当年拨付的资金。

五、一般公共服务支出（类）党委办公室（款）行政运行（项）：反映行政单位的基本支出。

六、一般公共服务支出（类）党委办公室（款）一般行政管理事务（项）：反映行政单位未单独设置项级科目的其他项目支出。

七、机关工资福利支出：指机关和参公事业单位在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及未上述人员缴纳的各项社会保险费。

八、机关商品和服务支出：指机关和参公事业单位购买商品和服务的各类支出。

九、对个人和家庭的补助：指政府用于对个人和家庭的补助支出，包括：社会福利和救助、助学金、个人农业生产补贴、离退休费、其他对个人和家庭补助。

## **第五部分：部门预算公开报表**