

附件 1

中共白水县委办公室
2023 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 收支情况

- 五、收支说明

第三部分 其他情况

- 六、“三公”经费及会议费、培训费情况说明
- 七、国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 八、政府采购情况说明
- 九、绩效目标说明
- 十、机关运行经费安排说明
- 十一、专业名词解释

第四部分 公开报表

（具体预算公开报表）

第一部分 部门概况

一、主要职责及机构设置

按照白办字【2019】年28号《关于印发〈中共白水县委办公室、中共白水县委全面深化改革委员会办公室职能配置内设机构和人员编制规定〉的通知》文件。

主要职责：1、在县委的领导下，认真贯彻执行党的路线、方针、政策和省、市委的重大决策及工作部署，围绕县委在各个时期的中心任务，努力完成调查研究、起草文稿、协调事务、办理会务、督促检查、信息反馈、文书处理、保密管理、机要文电、后勤保障、包联帮扶等各项职责任务，为领导、机关和基层提供满意的服务。

2、负责县委领导同志参加重大活动的组织安排，做好县委扩大会、县委委员会、书记办公会、各大组织联席会及其它以县委名义召开会议的筹备和服务工作。

3、围绕县委总体工作部署开展调查研究，起草县委文件和文稿。承办县委领导同志函件、讲稿的草拟，完成有关部门文件材料的修改、批转和审核把关工作。

4、负责收集、筛选、报送信息，指导各乡镇、各部门、各单位的信息工作，办好《白水信息》和《每日要情》，为中省市党委和县委领导同志提供真实有效的信息服务。

5、负责县委重大决策、重要工作部署贯彻落实的督促

检查和县委领导同志指示、批示的催办落实，深入基层，听取意见，及时向各级党委领导同志反馈决策落实情况。

6、负责县委日常文电管理，打印有关文件材料，做好文书立卷归档工作，开展和指导全县党委系统的办公自动化工作。

7、研究全县保密工作的重大问题，制定全县保密工作计划和规章制度，指导、协调和检查监督乡镇、部门及驻阿单位的保密工作，做好各项保密政策、法规及制度的组织实施，依法履行保密行政管理职能。

8、承担本县与县外有关方面的密码通信工作，统一管理全县党政系统的核心密码和普通密码，规划、建设密码通信网络。

9、负责县委全面深化改革重大问题研究，改革方案和措施统筹协调，中省市和县委改革督促落实，中长期政策规划组织实施。

10、负责县委机关后勤服务中心管理，机关水、电、暖、气和大院绿化亮化美化等设施日常管理和维修维护，全面负责县委安保工作。

机构设置：内设七个组、室：文秘组、综合调研组、县委信息综合室、县委督查室、值班信访室、机要保密组（白水国家密码管理局）、深化改革组。

二、工作任务

2023年是全面贯彻落实党的二十大精神开局之年，也是白水实施“十四五”规划承上启下关键之年。春训工作会议上，办公室全体干部聚焦全县大局，结合各自职责，就如何更好地做好新一年各项工作开展交流，明确了方向和目标，细化实化了具体工作举措，确保各项工作开好局、起好步，全力推动各项工作走在前、创一流。

（1）持续提高工作效能。聚焦工作高质量发展，持续提高工作标准、改进方式方法，推动服务精细化、政务规范化、落实高效化、协调科学化，全面提高办文办会、综合文稿起草、督查督办、信息调研、深化改革等各项工作水平，切实把办公室工作推向一个新的更高层次。

（2）强化沟通协调对接。充分发挥办公室综合协调作用，加强与上级机关、县级各部门的沟通对接，围绕县委中心工作和重要会议、调研活动等做好统筹协调、调度落实，有效保障各项工作规范高效运转，当好县委的“坚强前哨”和“巩固后院”。

（3）树牢树好单位形象。持续改进和完善办公室工作制度流程，深入推进作风建设，加强干部管理培训教育，继续办实办好民生实事，树立求真务实，勤政敬业的公仆形象，打造让党放心、让人民满意的模范机关，不断开创县委办公室工作新局面，以实干实绩打造白水新形象。

三、预算单位构成

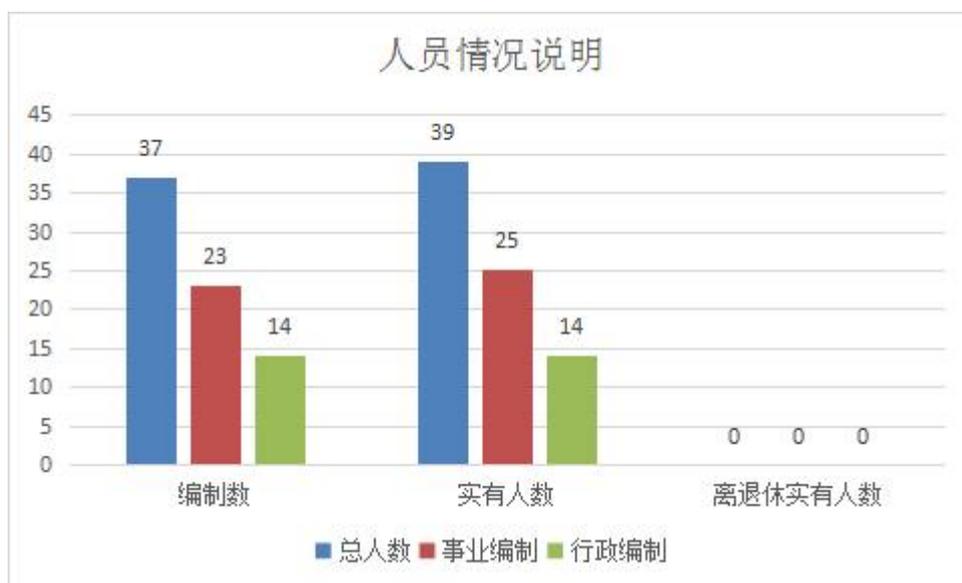
从预算单位构成看，本部门的部门预算包括部门本级（机关）预算和所属事业单位预算。

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	中共白水县县委办公室本级（机关）	

四、人员情况说明

截止上年底，本部门人员编制 37 人，其中行政编制 14 人、事业编制 23 人；实有人员 39 人，其中行政 14 人、事业 25 人。单位管理的离退休人员 0 人。



第二部分 收支情况

五、收支说明

（一）收支预算总体情况

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 717.37 万元，其中一般公共预算拨款收入 717.37 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年增加 120.83 万元，主要原因是人员增加及机关运转经费标准上调；本部门当年预算支出 717.37 万元，其中一般公共预算拨款支出 717.37 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年增加 120.83 万元，主要原因是人员增加及机关运转经费标准上调。

（二）财政拨款收支情况

本部门当年财政拨款收入 717.37 万元，其中一般公共预算拨款收入 717.37 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，较上年增加 120.83 万元，主要原因是人员增加及机关运转经费标准上调；本部门当年财政拨款支出 717.37 万元，其中一般公共预算拨款支出 717.37 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，较上年增加 120.83 万元，主要原因是人员增加及机关运转经费标准上调。

（三）一般公共预算拨款支出明细情况

1、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 717.37 万元，较上年增加 120.83 万元，主要原因是人员增加及机关运转经费标准上调。

2、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 717.37 万元，其中：

(1) 行政运行（2013101）434.75 万元，较上年增加 58.68 万元，原因是人员增加及工资标准上调；

(2) 机关事业单位基本养老保险缴费（2080505）支出 41.67 万元，较上年增加 5.5 万元，原因是人员增加及工资标准上调，导致缴费基数提高；

(3) 其他党委办公厅(室)及相关机构事务（2013199）支出 200 万元，较上年增加 200 万元，原因是科目调整及标准上调；

(4) 行政单位医疗（2101101）支出 14.91 万元，较上年增加 3.22 万元，原因是人员增加及缴费基数标准提高；

(5) 住房公积金（2210201）支出 26.04 万元，较上年增加 3.43 万元，原因是人员增加及工资标准上调。

3、支出按经济科目分类的明细情况

(1) 本部门当年一般公共预算支出 717.37 万元，其中：

工资福利支出（301）408.68 万元，较上年增加 68.58 万元，原因是人员增加及工资标准上调；

商品和服务支出（302）305.44 万元，较上年增加 81.07 万元，原因是本年度将临时人员工资纳入机关运转经费及公用经费标准上调；

对个人和家庭的补助支出（303）3.25 万元，较上年减少 28.82 万元，原因是本年度将临时人员工资未纳入本科目。

(2) 本部门当年一般公共预算支出 717.37 万元，其中：机关工资福利支出(501)408.68 万元，较上年增加 68.58 万元，原因是人员增加及工资标准上调；

机关商品和服务支出（502）305.44 万元，较上年增加 81.07 万元，原因是本年度将临时人员工资纳入机关运转经费及公用经费标准上调；

社会福利救助支出（509）3.25 万元，较上年减少 28.82 万元，原因是本年度将临时人员工资未纳入本科目。

（四）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。

（五）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，并已公开空表。

第三部分 其他情况

六、“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 24 万元，较上年减少 0.5 万元（2%），减少的主要原因是严格控制三公经费支出。其中：因公出国（境）经费 0 万元，较上年无变化，原因是 2022 年和 2023 年，本部门无此项经费预算；公务接待费 0 万元，较上年减少 0.5 万元（100%），减少的主要原因是严格控制三公经费支出；公务用车运行维护费 24 万元，较上年无增减变化，原因是此项经费预算支出

不能超过上年；公务用车购置费 0 万元，较上年无增减变化，原因是 2022 年和 2023 年，本部门无此项经费预算。本部门当年一般公共预算会议费预算支出 1 万元，较上年无增减变化，主要原因是本年度未新增会议。本部门当年一般公共预算培训费预算支出 0 万元，较上年无变化，原因是 2022 年和 2023 年，本部门无此项经费预算。

会议费明细

单位：万元

序号	会议名称	时间	人数	金额	备注
1	2023 年全委扩大会	2023 年 7 月 5 日-7 月 6 日	100 人	1	

七、国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止上年底，本部门所属预算单位共有车辆 8 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）。

八、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。

九、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当

年拨款 717.37 万元,当年政府性基金预算当年拨款 717.37 万元,当年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、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 305.44 万元,较上年增加 81.07 万元,主要原因是本年度将临时人员工资纳入机关运转经费及公用经费标准上调。

十一、专业名词解释

1. 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。

2. 预算绩效管理:是指根据绩效理念,制定明确的公共支出绩效目标,建立规范的绩效评价指标体系,对绩效目标的实现程度及其效果进行科学、客观、公正的衡量比较和综合评判,并把评价结果与预算编制紧密结合起来等环节组成的不断循环的综合过程,要求花尽量少的资金、办尽量多的实事,向社会公众提供更多、更好的公共产品和公共服务。

3. 工资福利支出:指反映单位开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬,以及为上述人员缴纳的各项

社会保险费等。

4. 商品和服务支出：反映单位购买商品和服务的支出（不包括购置固定资产的支出、战略性和应急储备支出，但军事方面的耐用消费品和设备的购置费、军事性建设费以及军事建筑物的购置费等在本科目中反映）。

第四部分 公开报表

（见附件 3）