

中共城口县委办公室

2024年部门预算情况说明

一、单位基本情况

(一) 职能职责

1.围绕党的中心工作，协助县委抓好党的路线、方针、政策和县委重大决策、重要工作部署的贯彻落实，当好县委的参谋助手。

2.收集和处理本县各镇乡、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，参与、督促有关部门对突发事件的处理，及时、准确地向市委和县委报告，根据县委的要求和布置开展调查研究。

3.按照县委要求，督促检查中央、市委的重大决策、决定，市委、县委领导指示、批示及县委的工作部署在本县各级各部门的贯彻落实情况，承办市委、县委领导批示、交办事项的督办落实。

4.对全县全局性、战略性的重大问题进行调查研究，为县委宏观决策提供依据和方案，根据县委批示，研究拟定重大政策性文件，并组织论证和协调，完成县委重点调研课题和重要文稿的起草工作。

5.负责县委全委会、工作会、常委会、书记办公会等会议的材料准备、会务组织、记录整理、后勤服务等工作。

6.负责县委的公文处理、文件材料印制、文件刊物发送及档

案管理工作。

7.贯彻落实中央、市委和县委关于密码工作的方针、政策、指示和决定，负责县密码工作领导小组的日常工作，承担县至市的密码通信、内部传真通信工作，负责全县密码通信和内部传真通信工作的业务领导和技术指导，承担城口县党政信息网络的建设和管理。

8.负责牵头完成县委各部委、县属各部门、镇乡及有关企业的年度工作目标的分解，管理和考核工作。

9.负责县委的公务接洽工作，安排县委领导同志的有关活动，承办县委交办的接待工作。

10.协助县委协调县人大、县政府、县政协有关的事务活动和有关事务工作，负责各级各部门的工作协调。

11.负责处理群众向县委、县政府的来信，接待群众来访，及时、准确向县委、县政府及领导同志反映重要情况，并按有关要求和规定转办或协调处理，对重要来信和来访案件进行督办。

12.宣传贯彻党和国家有关保密工作的方针、政策及法律法规，执行市、县关于保密工作的批示、决定、依法履行本县行政区域内保密行政管理职能，承办县委保密委员会的日常事务工作。

13.负责县委机关的行政财务管理、后勤服务、文明建设、社会治安综合治理和爱国卫生工作。

14.承办县委交办的其他工作。

（二）单位构成

中国共产党城口县委员会办公室内设 9 个机构处室，分别是秘书科、文档科、法规科、机要科、保密科、会联科、综合科、

县委值班室和县委常委办。下属 4 个二级预算单位，分别是中共城口县委办公室（本级）、县密码和保密技术保障服务中心、县委政策研究中心、县委党建研究中心。

二、部门收支总体情况

（一）收入预算：2024 年年初预算数 1114.04 万元，其中：一般公共预算拨款 1114.04 万元，政府性基金预算拨款 0 万元，国有资本经营预算收入 0 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。收入较 2023 年减少 477.16 万元，主要是项目经费拨款减少 477.16 万元。

（二）支出预算：2024 年年初预算数 1114.04 万元，其中：一般公共服务支出预算 859.71 万元，教育支出预算 0 万元，社会保障和就业支出预算 150.92 万元，卫生健康支出预算 46.01 万元，住房保障支出预算 57.40 万元。支出预算较 2023 年减少 477.16 万元，主要是基本支出预算减少 233.16 万元，项目支出预算减少 244 万元。

三、部门预算情况说明

2024 年一般公共预算财政拨款收入 1114.04 万元，一般公共预算财政拨款支出 1114.04 万元，比 2023 年减少 477.16 万元。其中：基本支出 934.04 万元，比 2023 年减少 233.16 万元，主要原因是人员经费减少，主要用于保障在职人员工资福利及社会保险缴费，离休人员离休费，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 180 万元，比 2023 年减少 244 万元，主要原因是本年度项目会议费、接待费预算减少，主要用于机关运行等。

中共城口县委办公室 2024 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

2024 年“三公”经费预算 20.40 万元，比 2023 年减少 100.60 万元。其中：因公出国（境）费用 0 万元，比 2023 年减少(或增加) 0 万元；公务接待费 0 万元，比 2023 年减少 100 万元，主要原因是本年度纳入项目安排的公务接待费用暂未安排；公务用车运行维护费 20.40 万元，比 2023 年减少 0.6 万元，主要原因是本年度压缩经费开支，减少年度预算；公务用车购置费 0 万元，比 2023 年减少(或增加)0 万元。

五、其他重要事项的情况说明

机关运行经费。2024 年一般公共预算财政拨款运行经费 65.59 万元，比上年减少 1.47 万元，主要原因为本年度人员减少。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。

2、政府采购情况。所属各预算单位政府采购预算总额 0 万元：政府采购货物预算 0 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 0 万元：政府采购货物预算 0 万元、政府采购工程预算 0 万元、政府采购服务预算 0 万元。

3、绩效目标设置情况。2024 年项目支出均实行了绩效管理，涉及一般公共预算当年财政拨款 1114.04 万元。

4、国有资产占有使用情况。截止 2023 年 12 月，所属各预算单位共有车辆 8 辆，其中一般公务用车 5 辆、执勤执法用车 0 辆。

2024年一般公共预算安排购置车辆8辆,其中一般公务用车0辆、执勤执法用车0辆。

六、专业性名词解释(纳入向社会公开范围的部门必须填写!)

(以下为常见专业名词解释,部门应根据实际情况进行解释和增减。)

(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:刘安政 联系方式:023-59221319

表一

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	879.04	一、本年支出	1,114.04	1,114.04		
一般公共预算资金	879.04	一般公共预算服务支出	859.71	859.71		
政府性基金预算资金		社会保障和就业支出	150.92	150.92		
国有资本经营预算资金		卫生健康支出	46.01	46.01		
		住房保障支出	57.40	57.40		
二、上年结转	235.00	二、结转下年				
一般公共预算拨款	235.00					
政府性基金预算拨款						
国有资本经营收入						
收入合计	1,114.04	支出合计	1,114.04	1,114.04		

表二

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		2024年预算数		
科目编码	科目名称	总计	基本支出	项目支出
合计		1,114.04	934.04	180.00
201	一般公共服务支出	859.71	679.71	180.00
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	856.10	676.10	180.00
2013101	行政运行	363.23	363.23	
2013102	一般行政管理事务	180.00		180.00
2013150	事业运行	312.86	312.86	
20136	其他共产党事务支出	3.61	3.61	
2013699	其他共产党事务支出	3.61	3.61	
208	社会保障和就业支出	150.92	150.92	
20805	行政事业单位养老支出	150.92	150.92	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	71.48	71.48	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	35.74	35.74	
2080599	其他行政事业单位养老支出	43.70	43.70	
210	卫生健康支出	46.01	46.01	
21011	行政事业单位医疗	46.01	46.01	
2101101	行政单位医疗	23.03	23.03	
2101102	事业单位医疗	14.95	14.95	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	8.04	8.04	
221	住房保障支出	57.40	57.40	
22102	住房改革支出	57.40	57.40	
2210201	住房公积金	57.40	57.40	

备注：本表反映当年一般公共预算财政拨款支出情况。

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		2024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		934.04	868.45	65.59
301	工资福利支出	806.37	806.37	
30101	基本工资	180.48	180.48	
30102	津贴补贴	96.57	96.57	
30103	奖金	127.90	127.90	
30107	绩效工资	190.79	190.79	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	71.48	71.48	
30109	职业年金缴费	35.74	35.74	
30110	职工基本医疗保险缴费	37.97	37.97	
30112	其他社会保障缴费	8.04	8.04	
30113	住房公积金	57.40	57.40	
302	商品和服务支出	82.87	17.28	65.59
30201	办公费	12.61		12.61
30205	水费	3.00		3.00
30206	电费	7.00		7.00
30211	差旅费	7.00		7.00
30228	工会经费	11.97		11.97
30229	福利费	3.61		3.61
30231	公务用车运行维护费	20.40		20.40
30239	其他交通费用	17.28	17.28	
303	对个人和家庭的补助	44.80	44.80	
30302	退休费	43.70	43.70	
30305	生活补助	1.10	1.10	

表四

一般公共预算“三公”经费支出表

单位：万元

2024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	
20.40		20.40		20.40	

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	879.04	合计	1,114.04
一般公共预算资金	879.04	一般公共服务支出	859.71
政府性基金预算资金		社会保障和就业支出	150.92
国有资本经营预算资金		卫生健康支出	46.01
财政专户管理资金		住房保障支出	57.40
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			
二、上年结转	235.00	二、结转下年	
一般公共预算拨款	235.00		
政府性基金预算拨款			
国有资本经营收入			
收入合计	1,114.04	支出合计	1,114.04

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		1,114.04	934.04	180.00
201	一般公共服务支出	859.71	679.71	180.00
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	856.10	676.10	180.00
2013101	行政运行	363.23	363.23	
2013150	事业运行	312.86	312.86	
2013102	一般行政管理事务	180.00		180.00
20136	其他共产党事务支出	3.61	3.61	
2013699	其他共产党事务支出	3.61	3.61	
208	社会保障和就业支出	150.92	150.92	
20805	行政事业单位养老支出	150.92	150.92	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	71.48	71.48	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	35.74	35.74	
2080599	其他行政事业单位养老支出	43.70	43.70	
210	卫生健康支出	46.01	46.01	
21011	行政事业单位医疗	46.01	46.01	
2101101	行政单位医疗	23.03	23.03	
2101102	事业单位医疗	14.95	14.95	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	8.04	8.04	
221	住房保障支出	57.40	57.40	
22102	住房改革支出	57.40	57.40	
2210201	住房公积金	57.40	57.40	

2024年部门（单位）预算整体绩效目标表

单位：万元

部门（单位）名称	中共城口县委办公室		支出预算总量	1114.04	
			其中：部门预算支出	1114.04	
当年整体绩效目标	<p>提高县委办工作水平和工作效率，为领导决策提供有力保证；做好走访采风、资料收集、业务委托、研究咨询、宣传推广、成果转化等日常调研；每两个月开展一次专题调查研究,专项课题调研全年不少于2个；全年开展基层调研走访工作不少于10次；</p> <p>督促专项工作组落实县委巡视整改工作部署，持续深化巩固整改成果；定期更新完善巡视整改工作台账，做好巡视整改相关资料的收集整理；保持专班不散、力度不减，长期发挥组织指导、统筹协调、督查督办等作用，转入常态化运作；严格履行保密管理工作职责，确保全年无失泄密事故。</p>				
绩效指标	指标名称	指标权重	计量单位	指标性质	指标值
	县委会议完成次数	15	次	>	100
	基层调研走访	10	次	≥	10
	收发、转达各类文件	15	件	>	1000
	公务接待次数	10	次	>	50
	重点工作办结率	10	%	=	95
	制定县委、县委办办文件	10	件	>	50
	预算完成率	10	%	>	95
	固定资产利用率	10	%	=	100
	服务对象满意度	10	%	>	95