

2025年中共白沙黎族自治县委办公室预算

目 录

第一部分 中共白沙黎族自治县委办公室概况

一、主要职能

二、部门预算单位构成

第二部分 中共白沙黎族自治县委办公室 2025 年预算表

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、政府性基金预算支出表。

六、政府性基金预算“三公”经费支出表

七、部门（单位）收支总表

八、部门（单位）收入总表

九、部门（单位）支出总表

十、项目支出绩效信息表

十一、国有资本经营预算支出表

第三部分 预算情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 中共白沙黎族自治县委办公室概况

一、主要职能

县委办公室是县委的综合部门，是县委的参谋部和后勤部，主要任务是参与政务，管理事务，服务于县委领导，服务于县直机关，服务于基层。其主要职责是：

（一）围绕县委的中心工作，组织、协调全县各方面的调研力量开展调查研究，及时准确反映各方面的实际情况，提出对策建议，为县委决策提供参考。

（二）做好县委领导决策落实、重大会议活动、重大接待联络，以及县直各部门综合协调工作。

（三）组织实施县党代会、县委全会、县委常委会、县委书记办公会及县委领导召开会议会务工作。

（四）督促检查党中央、国务院的重大方针政策；省委、省政府和县委、县政府的重要工作决策部署；省委、省政府和县委、县政府领导指示、批示及海南自由贸易港政策贯彻落实情况。

（五）负责绩效考评管理工作，组织开展年度综合绩效考评工作，总结推广综合绩效考评管理工作经验，结合督查落实情况，提出综合绩效考评结果运用建议。

（六）负责县委的公文处理、印鉴管理、值班管理等日常工作。

（七）负责向县委和上级党委报送各方面信息，做好信息的整体开发和综合利用。

(八) 协调做好县委有关重要公务活动的宣传报道工作。

(九) 负责组织开展县委规范性文件的起草、审核、解释、清理及备案审查工作，承担县委领导地方立法的具体服务工作。

(十) 贯彻和执行国家和地方有关修志工作的方针政策、法律法规，组织开展指导、督促和检查地方志工作。

(十一) 贯彻落实党和国家有关保密工作的方针政策和法律法规，承担县委保密委员会日常事务工作，依法监督检查《保密法》及其配套法规、规章、制度的实施。

(十二) 负责全县机要密码工作的业务领导和管理，承担县密码工作日常事务，为县委、县政府及县直单位翻译、传输、办理、递送密码电报和内部电报、承办加密任务。

(十三) 贯彻落实党和国家关于外事工作的方针政策、法律法规和省委、省政府有关决策部署，协调和处理全县外事工作。

(十四) 负责县委财经工作、县委全面深化改革工作、县委国家安全工作的有关文稿起草、综合协调、调查研究和督促检查。

(十五) 完成县委和上级部门交办的其他任务。

二、机构情况

(一) 秘书室。负责县党代会、县委全会、县委常委会、县委书记办公会等重要会议的会务工作；承办县委书记、县委副书记调研、有关会议等活动的协调、安排和服务工作。负责县委和县委办公室公文的收发、送阅、清退和起草、报送工作；县委领导的文件、材料传阅工作；县委办公室档案管理。负责电子公文

制作和网上传发，县委、县委办公室印章（含电子公章）管理及报刊征订等工作。承办县委、县委办公室决定事项的通知和催办工作。负责对全县党内规范性文件的审查、备案和报备等工作。负责地方志的监督检查工作。负责归口统筹和协调全县外事工作，协助制定和报批县级领导年度因公出访计划，统筹安排县级领导因公出访工作。承担县外事办日常工作。

（二）督查和绩效考评室。负责督促检查中央重大方针政策，省委、省政府重大决策部署，领导同志重要指示批示，以及海南自由贸易港建设贯彻落实情况。负责督促检查县委、县政府重大决策部署和重点工作，县党代会、县委全会、县委常委会会议及县政府全体会议、县政府常务会议等重要会议议定事项，县委、县政府主要领导专题会议、调研、现场办公等明确事项，县委、县政府主要领导指示批示的贯彻落实情况。负责统筹规范县综合绩效考核管理工作，拟定县年度综合绩效考评实施方案，组织开展年度综合绩效考评工作，指导综合绩效责任单位按计划开展考核工作，对综合绩效责任单位的绩效目标完成情况进行过程跟踪和监督管理，并结合督查落实情况，提出绩效考评结果运用建议。承担县委财经委员会办公室日常工作。

（三）县委政策研究室。负责对涉及全县经济运行、产业发展、重点改革、乡村振兴、生态文明、党的建设和海南自由贸易港建设等方面的重大事项，以及县委主要领导同志关注的相关问题，开展专题调查研究，提出政策建议；负责联系协调有关部门

和各类研究机构，为县委重点工作提供决策参考和咨询服务；负责收集、整理、分析重要信息资讯；负责起草县党代会、县委全会等重要会议的综合报告；负责起草、审改县委重要文件文稿及县委主要领导同志文稿。承担县委全面深化改革委员会办公室日常工作。

（四）县委信息综合室。负责收集、编写、报送各方面信息，反映社情民意和重大突发性事件，为中央和省委了解情况、科学决策和指导工作提供信息服务。负责县委办公室综合性文稿起草。承担县委国家安全委员会办公室日常工作。

（五）行政综合室。负责县委、县委办公室有关会议、活动等后勤保障服务工作。负责县委办公室财务、固定资产、车辆、公务接待及考勤、县委办日常值班安排，及时向县委办领导报告重要情况，传达和督促落实县领导的指示；承担领导干部外出报告报备、非办公时间来文收转等方面的工作。负责接待群众来信来访。

（六）保密机要室。负责组织开展全县保密法制宣传、教育培训、制度建设等工作；监督检查《保密法》及配套法规、规章、制度的实施情况；协调承办涉及国家秘密的通讯，办公自动化和计算机信息系统保密、技术防范和管理工作；对本县内发生的泄密事件进行查处。组织开展保密要害部门、部位认定工作，指导推动全县涉密设备、载体的配备、维修、销毁工作，开展全县涉密人员分类管理。承担县委保密委员会办公室日常工作。负责全

县机要密码工作的业务领导和管理，统一规划并组织实施全县的密码和内部传真通讯的翻译、传输、办理工作，办理中央、省和县的电报工作（包括：收发、管理、留存、清退和销毁）。负责管理、维护密码和机要密码、县党政视频会议系统设备，确保密码的绝对安全和密码通信通畅。负责全县党政电子政务工程（政务内网、党委系统信息化）的规划建设、维护管理工作。负责对县电子公文和信息交换站的管理。

三、部门预算单位构成

第二部分 中共白沙黎族自治县委办公室预算表

第三部分 中共白沙黎族自治县委办公室预算情况说明

（一）关于中共白沙黎族自治县委办公室 2025 年财政拨款收支预算情况的总体说明

中共白沙黎族自治县委办公室 2025 年财政拨款收支总预算 949.42 万元。其中，收入总计 949.42 万元，包括一般公共预算本年收入 949.42 万元、上年结转 0 万元，政府性基金预算本年收入 0 万元、上年结转 0 万元；支出总计 949.42 万元，包括一般公共服务支出 714.38 万元、外交支出 0 万元、国防支出 0 万元，结转下年 0 万元。社会保障和就业支出 98.45 万元，结转下年 0 万元。卫生健康支出 83.52 万元，结转下年 0 万元。住房保

障支出 53.06 万元，结转下年 0 万元。

（二）关于中共白沙黎族自治县委办公室 2025 年一般公共预算当年拨款情况说明

1. 一般公共预算当年规模变化情况

中共白沙黎族自治县委办公室 2025 年一般公共预算当年拨款 949.42 万元，比上年预算数减少 40.93 万元，主要是人员退休减少。

2. 一般公共预算当年拨款结构情况

一般公共服务（类）支出 714.38 万元，占 100%；外交（类）支出 0 万元，占 0%；教育（类）支出 0 万元，占 0%；科学技术（类）支出 0 万元，占 0%。

3. 一般公共预算当年拨款具体使用情况

（1）一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）2025 年预算数为 544.08 万元，比上年预算数减少 20.73 万元，主要是人员减少。

（2）一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）事业运行（项）2025 年预算数为 170.3 万元，比上年预算数增加 10.3 万元，主要是更新办公设备增加。

（3）社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）2025 年预算数为 62.17 万元，比上年预算数减少 4.74 万元，主要是人员减少。

（4）社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）

机关事业单位职业年金缴费支出（项）2025年预算数为36.28万元，比上年预算数减少3.17万元，主要是人员减少。

（5）卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）2025年预算数为21.56万元，比上年预算数减少8.93万元，主要是人员减少。

（6）卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）2025年预算数为61.97万元，比上年预算数减少7.44万元，主要是人员减少。

（7）住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）2025年预算数为53.06万元，比上年预算数减少6.23万元，主要是人员减少。

四、关于中共白沙黎族自治县委办公室2025年一般公共预算基本支出情况说明

中共白沙黎族自治县委办公室2025年一般公共预算基本支出为779.12万元，其中：

人员经费710.21万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费等；

公用经费68.90万元，主要包括：办公费、会议费、印刷费等。

五、关于中共白沙黎族自治县委办公室2025年“三公”经费预算情况说明

（一）中共白沙黎族自治县委办公室2025年一般公共预算“三公”经费预算数为5.1万元，其中：

因公出国（境）经费 0 万元，与上年预算持平。公务用车购置及运行费 0 万元（其中，公务用车购置费 0 万元，公务用车运行维护费 4.6 万元），与上年预算持平。公务车保有量 2 辆，计划购置 0 辆；公务接待费 0.5 万元，与上年预算持平，计划接待 6 批 40 人。

（二）中共白沙黎族自治县委员会 2025 年政府性基金预算“三公”经费预算数为 0 万元。

六、关于中共白沙黎族自治县委员会 2025 年政府性基金预算当年拨款情况说明

（一）政府性基金预算当年规模变化情况

中共白沙黎族自治县委员会 2025 年政府性基金预算当年拨款 0 万元。

七、关于中共白沙黎族自治县委员会 2025 年支出预算情况说明

中共白沙黎族自治县委员会 2025 年支出预算 949.42 万元，其中：基本支出 779.12 万元，占 82%；项目支出 170.3 万元，占 18%。比上年预算数减少 40.93 万元，主要是人员退休减少。

八、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费

中共白沙黎族自治县委员会 2025 年机关运行经费预算 68.9 万元。

（二）政府采购情况

中共白沙黎族自治县委办公室 2025 年政府采购预算总额 0 万元。

（三）国有资产占有使用情况

截至 2024 年 12 月 31 日，中共白沙黎族自治县委办公室本级及下属各预算单位共有车辆 2 辆，其中，领导干部用车 0 辆，机要通信应急用车 2 辆、一般执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、其他用车 0 辆。单位价值 100 万元以上设备 0 台(套)。

（四）绩效目标设置情况

2025 年中共白沙黎族自治县委办公室 15 个项目实行绩效目标管理，涉及一般公共预算 949.42 元、政府性基金 0 万元。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动取得的收入。

三、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”“事业收入”“经营收入”等以外的收入。

五、年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按

有关规定继续使用的资金。

六、基本支出：指行政事业单位用于为保障其机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

七、工资福利支出：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。

八、对个人和家庭的补助支出：反映政府用于对个人和家庭的补助支出，包括离休费、退休费、退职（役）费、抚恤金、生活补助、救济费、医疗费补助、助学金、独生子女奖励金、个人农业生产补贴、代缴社会保险费、其他等。

九、商品和服务支出：反映单位购买商品和服务的支出，包括办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、因公出国（境）费用、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、被装购置费、专用燃料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出等。

十、项目支出：指各部门、各单位为完成其特定的工作任务和事业发展目标所发生的支出。

十一、“三公”经费：包括因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费指单位公务出国（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；公务用车购置及运行费指单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用等支出。

十二、机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、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。