**中共盘锦市兴隆台区委办公室 （区机要保密技术保障中心）**

**2025年度部门预算公开**

**目 录**

第一部分 中共盘锦市兴隆台区委办公室（区机要保密技术保障中心）部门概况

一、主要职责

二、机构设置

三、部门预算单位构成

第二部分 中共盘锦市兴隆台区委办公室（区机要保密技术保障中心）2025年度部门预算报表

一、2025年度部门收支总体情况表

二、2025年度部门收入总体情况表

三、2025度部门支出总体情况表

四、2025年度财政拨款收支总体情况表

五、2025年度一般公共预算支出情况表

六、2025年度一般公共预算基本支出情况表

七、2025年度一般公共预算“三公”经费支出情况表

八、2025年度政府性基金预算支出情况表

九、2025年度综合预算项目支出表

十、2025年度部门预算项目（政策）绩效目标情况表

第三部分 中共盘锦市兴隆台区委办公室（区机要保密技术保障中心）2025年度部门预算情况说明

一、收支预算的总体情况说明

二、“三公”经费预算安排使用情况说明

三、机关运行经费预算安排使用情况说明

四、政府采购安排情况说明

五、国有资产占用情况说明

六、项目预算绩效目标情况说明

第四部分 名词解释

**第一部分 中共盘锦市兴隆台区委办公室（区机要保密技术保障中心）部门概况**

1. 主要职责

(一) 围绕中央、省委、市委和区委总体工作部署，搞好调查研究，收集信息、反映动态，为区委决策提供服务。协助区委领导做好协调工作，促使各部门工作中互相配合、互相支持，提高效率，确保顺利完成工作任务。

(二) 负责区委各类会议的会务工作、区委领导同志参加重大活动的组织安排和区委对外接待的组织协调工作, 承担区委文件、文稿、领导讲话的起草、修改和审核工作。

(三) 负责上级领导和兄弟区、县（市）党委负责同志及有关来宾的接待服务工作。

 (四) 负责中央、省委和市委决策部署及区委具体工作安排贯彻落实情况的督促检查, 负责中央、省委、市委及区委领导同志批示的传达督办落实工作。

 (五) 负责围绕区委中心工作部署收集信息、反映动态、综合调研, 负责区委的总值班和应急突发情况的信息报送。

 (六) 负责中央、省委、市委文件办理和区委文件制发工作, 负责区委日常文书处理工作, 负责区委机关及有关部门核心机密文件、信件传递工作, 负责区委和区委办公室档案管理和利用工作。

 (七) 负责区委重要决策事项合法合规性审查, 负责区委党内规范性文件相关业务工作。

 (八) 负责贯彻执行保密方面法律法规及方针政策, 对外以盘锦市兴隆台区国家保密局名义依法履行保密行政管理职能, 开展保密技术检查, 按照职责权限受理涉及国家秘密的有关事项督促、协调有关部门查处泄密案件, 负责组织、指导保密宣传和培训工作, 承担区委保密委员会日常工作。

(九) 贯彻执行档案行政管理法律法规及方针政策,拟订档案事业发展规划和档案工作规章制度, 对外以盘锦市兴隆台区档案局名义依法履行档案监督指导、行政管理职能, 依法查处档案违法行为, 负责组织、指导档案宣传、教育、科研等工作。

 (十) 组织推进全区党政机关电子公文系统应用工作,牵头负责全区电子政务内网管理工作, 负责全区党委系统信息化工作，协调党委办公室系统电子政务内网规划、建设、应用和管理。

(十一) 负责贯彻落实密码工作法律法规及方针政策,对外以兴隆台区国家密码管理局名义依法履行密码使用指导、监督管理职能,拟订全区密码工作发展规划、管理规定办法和重要网络与信息系统中密码保障体系规划，承担全区网络信任体系建设等信息安全保障相关工作,负责全区党政系统密码通信网络建设、管理和密码通信工作,负责全区密码工作部门和密码使用单位的业务指导、业务培训、查处密码失泄密有关事件,负责全区商用密码管理工作,承担区委密码工作领导小组日常工作。

(十二) 完成区委交办的其他任务。

1. 机构设置

 根据本部门主要职责，内设机构如下：

1.中共盘锦市兴隆台区委办公室（本级）内设综合股、秘书股、信息股、文电股、机要股、保密股、行政股。

区委办公室挂保密委员会办公室（区国家保密局）、区档案局牌子。

2.下设副科级事业单位，盘锦市兴隆台区机要保密技术保障中心。

三、部门预算单位构成

纳入中共盘锦市兴隆台区委办公室2025年度部门预算编制范围的二级预算单位包括：

1.盘锦市兴隆台区机要保密技术保障中心

1. **中共盘锦市兴隆台区委办公室（区机要保密技术保障中心）**

**2025年度部门预算公开表**

**（该部分内容详见附件）**

**第三部分 中共盘锦市兴隆台区委办公室（区机要保密技术保障中心）2025年度部门预算情况说明**

一、收支预算的总体情况说明

按照综合预算的原则，2025年中共盘锦市兴隆台区委办公室所有收入和支出均纳入部门预算管理。其中：

1. 收入预算527.02万元，包括：

1.一般公共预算收入527.02万元；

2.政府性基金预算收入0万元；

3.国有资本经营预算收入0万元；

4.财政专户管理资金收入0万元；

5.事业收入0万元；

6.事业单位经营收入0万元；

7.上级补助收入0万元；

8.附属单位上缴收入0万元；

9.其他收入0万元；

10.上年结转0万元。

（二）支出预算527.02万元，包括：

1.基本支出294.92万元；

2.项目支出241.8万元。

在支出预算中，政府采购支出0万元，债务支出0万元，政府购买服务支出0万元。

2025年预算同2024年比较，收入增加165.2万元，增长16.1%；支出增加50.16万元，增长45.6%。增减变化的主要原因是因为新增项目。

二、“三公”经费预算安排使用情况说明

2025年度“三公”经费预算支出安排0万元，下降100%。其中：

1.因公出国（境）费0万元，与2024年持平。

2.公务接待费0万元，与2024年持平。

3.公务用车购置及运行费0万元，同2024年度下降100%。

三、机关运行经费预算安排使用情况说明

2025年机关运行经费预算安排21.62万元，比2024年预算增加0.93万元，增长4.3%，主要原因是工作人员增加，随之人员经费增加。主要包括：办公费8.27万元、工会经费3.12万元、福利费0.25万元、其他交通费9.53万元、退休费0.45万元。

四、政府采购安排情况说明

2023年安排政府采购预算0万元，政府购买服务预算0万元。

五、国有资产占用情况说明

截至2025年12月31日，中共盘锦市兴隆台区委办公室部门资产总额1406418.22，资产净值379558.39元，其中，流动资产0元，固定资产1395108.22元、无形资产11400元。

截至2025年12月31日，盘锦市兴隆台区机要保密技术保障中心资产总额3800元，资产净值3719.45元，其中，流动资产0元，固定资产3800元。

六、项目预算绩效目标情况说明

根据预算绩效管理要求，中共盘锦市兴隆台区委办公室2025年应编制绩效目标的项目共4个，实际编制绩效目标的项目共4个，涉及资金241.8万元，编制绩效目标的项目覆盖率（实际编制绩效目标的项目/应编制绩效目标的项目）为100%。

**第四部分 名词解释**

　　1.财政拨款收入：指市级财政当年拨付的资金。

　　2.基本支出：指保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

　　3.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。

　　4.机关运行经费：是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、日常维护费、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、办公用车运行维护费以及其他费用。

　　5.行政事业性收费收入：指依据法律、行政法规、国务院有关规定、国务院财政部门会同价格主管部门共同发布的规章或者规定，省、自治区、直辖市人民政府财政部门会同价格主管部门共同发布的规定所收取的各项收费收入。

　　6.政府性基金收入：反映各级政府及其所属部门根据法律、行政法规规定并经国务院或财政部批准，向公民、法人和其他组织征收的政府性基金，以及参照政府性基金管理或纳入基金预算、具有特定用途的财政资金。

　　7.其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“行政事业性收费收入”、“政府性基金收入”以外的收入。

　　8.“三公”经费：指用财政拨款安排的因公出国（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）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、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。

　　9.一般公共服务（类）财政事务（款）行政运行（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

　　10.一般公共服务（类）财政事务（款）一般行政管理事务（项）：反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

　　11.一般公共服务（类）财政事务（款）预算改革业务（项）：反映财政部门用于预算改革方面的支出。

　　12.一般公共服务（类）财政事务（款）财政国库业务（项）：反映财政部门用于财政国库集中收付业务方面的支出。

　　13.一般公共服务（类）财政事务（款）事业运行（项）：反映事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

　　14.一般公共服务（类）财政事务（款）其他财政事务支出（项）：反映除上述项目以外其他财政事务方面的支出。

　　15.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）归口管理的行政单位离退休（项）：反映实行归口管理的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

　　16.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）事业单位离退休（项）：反映实行归口管理的事业单位开支的离退休经费。

　　17.卫生健康类（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位，下同）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

　　18.卫生健康类（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）：反映财政部门安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇人员的医疗经费。

　　19.住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）：反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。