

杨凌示范区管委会办公室 2026 年部门预算公开说明

目 录

第一部分：部门概况

- 一、主要职能及机构设置
- 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、主要职能及机构设置

中共杨凌示范区工委办公室是示范区党工委工作部门，为正处级。杨凌示范区管委会办公室是协助管委会领导同志处理管委会日常工作的机构，与中共杨凌示范区工委办公室合署办公。中共杨凌示范区工委办公室、杨凌示范区管委会办公室贯彻落实党中央、省委和示范区党工委关于办公室工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对办公室工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）认真贯彻执行中省和示范区党工委、管委会决策部署，负责党工委、管委会的日常政务和事务。

（二）负责党工委、管委会日常文书的处理工作，党工委、管委会领导同志活动的组织安排，党工委、管委会召开会议会务组织工作。负责党工委委员会议、管委会常务会议、党工委管委会专题会议会务组织、记录和纪要整理等工作。

（三）负责党工委、管委会各类公文的起草、审核、制发工作，承担党工委、管委会领导讲话的起草、修改工作。

（四）围绕党工委、管委会和上级党委、政府的重大决策部署和重点工作任务，组织开展督促检查和督查调研，推动贯彻落实工作；负责中省领导和党工委、管委会领导批件专项督办工作；负责全国和省人大代表、政协委员有关示范

区的建议、提案的协调办理和督促检查工作。

（五）围绕示范区经济社会发展建设和党工委、管委会和上级党委、政府的总体决策部署，负责开展调查研究，反映情况，提出建议，发挥参谋助手作用；及时向省委、省政府搜集反馈信息，反映示范区各方面工作动态。

（六）负责中省领导同志及其他重要来宾的接待服务工作。

（七）负责党工委、管委会机关总值班工作，及时报告重要情况，传达落实中省和示范区党工委、管委会领导同志批示指示。

（八）负责管委会、管委会办公室的政务公开工作，协调指导推进全区政务公开工作。

（九）负责全区贯彻、执行、宣传党和国家档案工作的方针

政策；监督检查档案工作法律、法规的实施和违法案件的查处工作。

（十）负责示范区职能转变和“放管服”改革工作。

（十一）负责示范区地方志工作。

（十二）负责指导协调示范区管委会驻北京联络处、驻外招商办事处相关工作。

（十三）领导和管理示范区机关事务服务中心，负责全区机关事务管理和党工委、管委会领导同

志后勤服务保障工作。

（十四）负责指导全区党政群机关办公室系统业务建设工作。

（十五）职责分工。党工委、管委会办公室相关行政许可事项审批权由示范区行政审批服务局负责实施集中审批，事中事后监管仍由示范区党工委办公室负责。

二、工作任务

2026 年，办公室的工作主线是积极发挥统筹协调、参谋助手、督查督办、服务保障等职能作用，突出效能建设，加强过程管理，不断提升“三办三服务”工作质效，重点抓好以下四个方面工作落实。**一是在政治建设上狠下功夫。**始终把学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想作为首要政治任务，严格落实“第一议题”制度，自觉用党的最新理论成果武装头脑、指导实践、推动工作。健全理论学习长效机制，坚持党组带头学、支部集体学、个人自学“三学联动”，学出绝对忠诚，学出使命担当，学出能力水平。持续巩固深化党纪学习教育成果，综合发挥党的纪律教育约束和保障激励作用，引导党员干部遵规守纪、勤奋工作，锐意进取、积极作为。**二是在参谋助手上加压加力。**准确把握党的二十大、二十届三中全会和省委十四届七次全会精神，及时掌握共建部委动态，全面吃透示范区工作实际，确保形成高质量文稿。积极做好省部共建第十一次会议、示范区工作会

议等重要会议组织筹备工作。围绕党工委、管委会中心工作和领导关注、群众反映强烈的问题，聚焦深化“三个年”活动，组织党员干部深入基层、深入一线，扎实开展调查研究，为党工委、管委会决策提供有价值、有分量的调研报告。**三是在行政效能上聚焦聚力。**按照全链条、闭环式、全覆盖要求，进一步健全完善习近平总书记重要指示批示办理台账，明确责任单位和完成时限，按季度跟踪督办，确保不折不扣落实到位。对《省政府工作报告》确定的重点工作、省委省政府领导批示件、党工委委员会议和管委会常务会议确定事项等建立工作台账，对重点事项和难点问题开展“回头看”，定期报告工作进度。报。**四是在服务保障上精益求精。**依法办理政府信息公开申请和信息公开类复议诉讼，严格落实政府信息公开保密审查责任，健全审查制度机制，切实防范公开后的信息汇聚风险。加强政府网站与政务新媒体建设管理，优化政策推送服务，提升政策文件解读质效。定期开展培训和信息工作座谈会，提升示范区信息员队伍的信息稿件质量。

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：

序号	单位名称	拟变动情况
1	杨凌示范区管委会办公室（机关）	

从预算单位构成看，本单位的部门预算只包含部门本级

（机关）预算。本单位 2026 年部门综合预算编制范围内没有二级预算单位。

四、人员情况说明

截止 2025 年底，本部门人员编制 47 人，其中行政编制 43 人、事业编制 8 人；实有人员 41 人，其中行政 37 人、事业 5 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。本部门当年收入总计 2182.94 万元，其中当年预算收入 2172.64 万元，全部为一般公共预算拨款收入，上年结转 10.30 万元；本部门当年预算支出 2182.94 万元，其中一般公共预算服务支出 1774.93 万元、社会保障和就业支出 195.68 万元、住房保障支出 205.61 万元。

六、财政拨款收支情况说明

本部门当年财政拨款收入 2172.64 万元，全部为一般公共预算拨款收入；本部门当年财政拨款支出 2182.94 万元，其中一般公共预算服务支出 1774.93 万元、社会保障和就业支出 195.68 万元、住房保障支出 205.61 万元。

七、一般公共预算拨款支出明细情况说明

（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 2172.63 出 1983.3 万

元，较上年增加 189.33 万元，主要原因是今年承担采购任务。

（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 2235.77 万元，其中：

1. 行政运行(2010301)825.38 万元，较上年减少 426.36 万元，原因是调整预算科目；

2. 其他政府（办公厅）及相关事务支出（2010399）990 万元，较上年增加 810 万元，原因是合并了预算科目；

3. 机关单位基本养老保险支出（2080505）237.36 万元；

4. 住房公积金（2210201）183.03 万元。

（三）支出按经济科目分类的明细情况

1. （按照部门预算支出经济分类的类级科目说明当年一般公共预算拨款支出情况，将相关数据与上年对比，分析增减变化原因。）

示例：本部门当年一般公共预算支出 2235.77 万元，其中：

工资福利支出（301）1242.97 万元，商品和服务支出（302）992.8 万元；

2. 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明当年一般公共预算拨款支出情况。

本部门当年一般公共预算支出 1245.77 万元，其中：

机关工资福利支出（501）1192.97 万元，机关商品和服

务支出（502）52.8 万元；

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 116 万元，较上年增加 16.06 万元（16.07%），增加的主要原因是承担大型活动会议任务。其中：因公出国（境）经费 0 万元；公务接待费 60 万元，较上年增加 4 万元（7%），增加的主要原因是承担的接待任务增加；公务用车运行维护费 4 万元，较上年减少 17 万元（80.9%），减少的主要原因是厉行节约，压缩开支；公务用车购置费 0 万元。本部门当年一般公共预算会议费预算支出 52 万元，较上年增加 40.06 万元（335%），增加的主要原因是承担大型会议活动。本部门当年一般公共预算培训费预算支出 0 万元，较上年减少 11 万元（100%），减少的主要原因是无培训计划。

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	农高会	2025 年 10 月 25 日-30 日	200 人	52	

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 25 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

当年本部门政府采购预算共 504 万元，其中政府采购货物类预算 504 万元、政府采购服务类预算 0 万元、政府采购工程类预算 0 万元。

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 2235.77 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 52.8 万元。

第四部分：专业名词解释

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、培训费、日常维修费、办公用房水电费、办公用房取暖费、公务用车运行维护费、公务接待费以及其他费用。

第五部分：部门预算公开报表

详见附件。