

中共蓝田县委办公室 2021 年部门综合预算说明

目 录

第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及机构设置
- 二、2021 年年度部门工作任务
- 三、部门预算单位构成
- 四、部门人员情况说明

第二部分 收支情况

- 五、2021 年部门预算收支说明

第三部分 其他说明情况

- 六、部门预算“三公”经费等情况说明
- 七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 八、部门政府采购情况说明
- 九、部门预算绩效目标说明
- 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

- 表1 2021年部门综合预算收支总表
- 表2 2021年部门综合预算收入总表

- 表3 2021年部门综合预算支出总表
- 表4 2021年部门综合预算财政拨款收支总表
- 表5 2021年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出功能分类科目）
- 表6 2021年部门综合预算一般公共预算支出明细表（按支出经济分类科目）
- 表7 2021年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出功能分类科目）
- 表8 2021年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（按支出经济分类科目）
- 表9 2021年部门综合预算政府性基金收支表
- 表10 2021年部门综合预算专项业务经费支出表
- 表11 2021部门综合预算财政拨款上年结转资金支出表
- 表12 2012年部门综合预算政府采购（资产购置、服务购买）预算表
- 表13 2021年部门综合预算一般公共预算拨款“三公”经费及会议费、培训费支出预算表
- 表14 2021年部门专项业务经费重点项目绩效目标表
- 表15 2021年部门整体支出绩效目标表
- 表16 2021年专项资金整体绩效目标表

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及机构设置

主要职责：（一）围绕县委中心工作，加强综合协调，为县

委领导决策提供各项服务。

（二）负责县委日常文书的处理工作，县委领导同志公务活动的组织安排，县委各种会议的会务安排。

（三）负责县委文件、文稿的起草、批办、印发工作，中央重大决策部署、中央领导同志批示、省市委安排部署、省市领导同志批示和县委安排部署、县委领导同志批示贯彻落实的督促检查，围绕县委的总体工作部署开展调查研究，收集和报送信息。

（四）贯彻落实中央和省、市委关于机要密码工作、保密工作方针政策、指示、决定、规定，以及相关法律法规，研究提出解决全县机要密码工作、保密工作重要问题的建议，制定全县机要密码工作、保密工作发展规划，制定相关制度并组织实施。

（五）贯彻落实党中央、省委、市委、县委关于调查研究、深化改革工作的方针政策和决策部署，负责全县经济社会发展和全面深化改革重大问题调查研究、宏观指导，统筹推进全县各项改革。

（六）负责全县贯彻、执行、宣传党和国家档案工作的方针政策，制定全县档案工作规范性文件，监督检查档案工作法律、法规的实施和违法案件的查处。

（七）负责县委机关行政事务管理、后勤保障、安全保卫和社会综合管理服务等工作。

（八）负责上级领导调研接待工作；负责县委领导外出公务考察的服务保障工作；负责全县重大活动的接待组织和联络协调工作；协助安排县委领导同志外事活动和办理公务出访手续。

（九）负责做好蓝田地区党史资料的征集、整理、编纂、研究、保存、利用和宣传工作。

（十）负责人民群众来信转办、来访接待及上级批转信访案件的督查办理工作。

（十）负责县委保密委员会办公室工作。

（十二）负责机关及所属事业单位安全生产管理工作。

（十三）完成县委交办的其他任务。

（十四）职责转变

划入的职责：1. 划入原县委政策研究室的职责。

2. 划入原县档案局（县档案馆）的行政职能。

内设机构：

县委办公室内设机构：秘书科一科、秘书二科、综合科、行政科、信息科、党史研究室、内网管理科、政策法规档案科、县委机要和保密局（县国家保密局）、县委政策研究室、县委督查室。

二、2021年度部门工作任务

1、严格执行办公室办文办会办事制度，完成2021年文件归档及近几年来各类文件清理工作；做好县委各类会议组

织筹备工作；做好县委领导调研检查、上级部门来蓝调研活动的服务协调工作；收发办理文件，做好县委和办公室各类材料的起草、审核、印制、发送工作。

2、围绕县委重点工作，立足客观实际，强化督查力度，做好督查活动开展、督办件办理及信访接待等工作，组织开展专项督查活动，编报《蓝田督查》；编发县委常委会议定事项落实情况通报。

3、健全全县党委系统信息网络，加强基层信息队伍建设，上报省市《蓝田县今日重要信息》、《政务信息》、编发《要请参阅》。

4、加强涉密网络和全县电子政务内网的使用管理工作，做好密码及设备日常使用、管理、维护工作；扎实开展五月保密宣传月活动，组织开展涉密文件、互联网门户网站、各类计算机保密管理等专项检查。

5、做好2019年蓝田县委大事记编纂工作，做好2019年蓝田县委工作纪事编写上报及党史信息上报，做好县内红色馆藏及遗址的普查工作。

6、后勤保障工作不断优化，加强县委大院安全管理和后勤保障，增加门卫安保力量，强化门卫值守和夜间巡逻，机关大院24小时人防、技防全覆盖。

7、完善制度，做好信访接待、机关值班工作，完成2021年承担的县委机关大院疫情消杀、小区值守等工作任务。

三、部门预算单位构成

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。

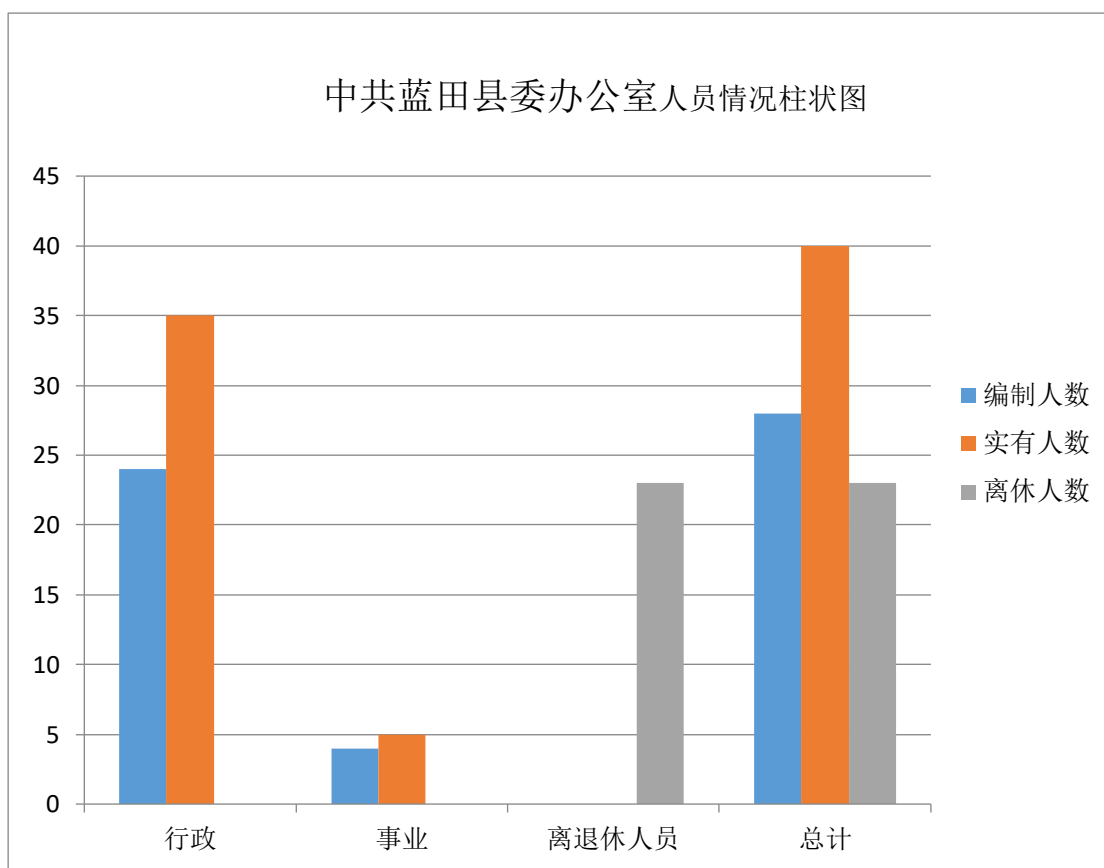
本部门无2021年部门预算编制范围的二级预算单位。

纳入本部门2021年部门预算编制范围的二级预算单位共有0个，包括：

序号	单位名称	拟变动情况
1	中共蓝田县委办公室部门本级	
2	
.....	

四、部门人员情况说明

截止2020年底，本部门人员编制28人，其中行政编制24人、事业编制4人；实有人员40人，其中行政35人、事业5人。单位管理的离退休人员24人。



第二部分 收支情况

五、2021 年部门预算收支说明

（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。2021 年本部门预算收入 464.31 万元，其中一般公共预算拨款收入 464.31 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，2021 年本部门预算收入较上年减少 9.1 万元，主要原因是根据工作需要行政人员调出 5 人，人员经费和运行经费减少；2021 年本部门预算支出 464.31 万元，其中一般公共预算拨款支出 464.31 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，2021 年本部门预算支出较上年减少 9.1 万元，主要原因是根据工作需要行政人员调出 5 人，人员经费和运行经费减少。

（二）财政拨款收支情况。

2021 年本部门财政拨款收入 464.31 万元，其中一般公共预算拨款收入 464.31 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，2021 年本部门财政拨款收入较上年减少 9.1 万元，主要原因是根据工作需要行政人员调出 5 人，人员经费和运行经费减少；2021 年本部门财政拨款支出 464.31 万元，其中一般公共预算拨款支出 464.31 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，2021 年本部门财政拨款支出较上年减少 9.1 万元，主要原因是根据工作需要行政人员调出 5 人，人员经费和运行经费减少。

（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。

2021 年本部门当年一般公共预算拨款支出 464.31 万元，较上年减少 9.1 万元，主要原因是根据工作需要行政人员调出 5 人，人员经费和运行经费减少。

2、支出按功能科目分类的明细情况

本部门 2020 年当年一般公共预算支出 464.31 万元，其中：

（1）行政运行（2013101）376.92 万元，较上年减少 37.27 万元，主要原因是根据工作需要行政人员调出 5 人，人员经费和运行经费减少。

（2）一般行政管理事务（2013102）0 万元。

(3) 机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）48.2 万元。较上年增加 1.42 万元，原因是养老保险缴费基数调增。

(4) 行政单位离休费（2080501）10.51 万元。较上年增加 10.51 万元，原因是预算科目调整。

(5) 行政单位医疗（2101101）11.6 万元。较上年增加 1 万元，原因是行政单位基本医疗保险缴费基数调增。

(6) 公务员医疗补助（2101103）0.64 万元。

(7) 其他卫生健康支出（2109999）0.31 万元。

(8) 住房公积金（2210201）16.13 万元。较上年增加 16.13 万元，本年新增预算科目。

3、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。

2021 年本部门当年一般公共预算支出 464.31 万元，其中：

工资福利支出（301）367.62 万元，较上年减少 34.8 万元，主要原因是根据工作需要行政人员调出 5 人，人员经费和运行经费减少。

商品和服务支出（302）82.58 万元，较上年增加 26.18 万元，原因是本年度委托业务费-劳务费预算调增。

对个人和家庭的补助支出（303）14.11 万元，较上年减少 0.47 万元，原因是原办公室六十年代精简下放人员减少。

(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

2021 年本部门当年一般公共预算支出 464.31 万元，其中：

机关工资福利支出(501)367.62 万元，较上年减少 34.8 万元，主要原因是根据工作需要行政人员调出 5 人，人员经费和运行经费减少。

机关商品和服务支出（502）82.58 万元，较上年增加 26.18 万元，原因是本年度委托业务费-劳务费预算调增。

机关资本性支出（一）(503) 0 万元，较上年持平。

机关资本性支出（二）(504) 0 万元，较上年持平。

对事业单位经常性补助(505) 0 万元，较上年减少 37.2 万元，原因是预算科目调整。

对个人和家庭的补助支出(509) 14.11 万元，较上年减少 0.47 万元，原因是原办公室六十年代精简下放人员减少。

4、2020 年结转财政资金一般公共预算拨款支出情况。

本部门无 2020 年结转的一般公共预算拨款资金支出。

（四）政府性基金预算支出情况。

1、当年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。

2、上年结转政府性基金预算支出情况。

本部门无 2020 年结转的政府性基金预算拨款支出。

（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拨款支出，并在财政拨款收支总体情况表中列示。

本部门无 2020 年结转的国有资本经营预算拨款收支。

第三部分 其他说明情况

六、部门预算“三公”经费等预算情况说明

2021 年本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出 1 万元，较上年持平。其中：因公出国（境）经费 0 万元；公务接待费 1 万元，较上年持平；公务用车运行费 0 万元。2021 年本部门当年一般公共预算会议费预算支出 1 万元，较上年减少 1 万元，减少的主要原因是压减了会议费支出；2021 年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 0.5 万元，减少的主要原因是本年度未安排培训费支出。

本部门无 2020 年结转的财政拨款“三公”经费支出。

七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明

截止 2020 年底，本部门所属预算单位共有车辆 5 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。2021 年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）。

本部门无 2020 年结转的财政拨款支出资产购置。

八、部门政府采购情况说明

本部门 2021 年无政府采购预算，并已公开空表。

本部门无 2020 年结转的政府采购资金支出。

九、部门预算绩效目标说明

2021 年本部门绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算拨款 464.31 万元，当年政府性基金预算拨款 0 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）。

本部门无 2020 年结转的财政拨款支出涉及的绩效目标管理。

十、机关运行经费安排说明

本部门当年机关运行经费预算安排 55.99 万元，较上年减少 0.41 万元，其中：办公费 11.79 万元，差旅费 5 万元，会议费 1 万元，公务接待费 1 万元，委托业务费 26.59 万元。主要原因是调减一般经费支出。

本部门无 2020 年结转的财政拨款机关运行经费支出。

十一、专业名词解释

文字说明，机关运行经费为必须解释的专业名词，其他专业名词解释可由部门根据业务内容等自行选择。

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、公务用车运行费以及其他费用。

2. 机关事业单位基本养老保险缴费：指单位为职工缴纳的基本养老保险费。

第四部分 公开报表

（见附件 2 内容）