

# 蓝田县人民政府办公室 2022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、2022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

(具体部门预算公开报表)

### 第一部分 部门概况

## **一、部门主要职责及机构设置**

(一)秘书科。负责县政府各类来文来电的接收、登记、转办、印制、分发、传递、归档工作;负责复核以县政府名义印发的各类文稿;负责管理县政府、县政府党组的印鉴;负责县政府办公室保密工作。

负责县政府全体会议、县政府常务会议、县政府党组会议等综合性会议的会务组织、记录及纪要起草工作;负责县政府领导集体出席重大活动的协调联络工作;整理汇总以县政府名义组织的会议及活动情况。

负责复核以县政府办公室名义印发的各类文稿;负责管理县政府办公室、县政府办公室党支部的印鉴;负责县政府办公室机关日常事务的协调办理;负责县政府办公室主任办公会等会议的组织;负责县政府办公室内部制度建设;负责督促检查县政府办公室内部工作部署的贯彻落实;负责县政府办公室机关各类创建工作;负责接待、计生、工会等工作;负责县政府办公室机关及指导所属单位的党建、机构编制、干部人事、劳动工资、教育培训、出国(境)审核办理等工作;负责县政府办公室机关及所属单位年度目标责任考核、日常考核和奖惩工作;负责组织县政府办公室党支部会议及学习;负责县政府办公室纪检监察工作;负责县委、县政府交办的重点工作任务。

(二) 综合一科(县政府研究室)。负责县政府主要领导同志的文稿起草和公务活动安排;根据领导同志批示和工作需要开展调查研究;办理相关方面的文电、会务和督查工作。牵头负责《政府工作报告》、县政府全体会、县委全委会讲话和县政府主要领导综合性讲话、汇报等重要文稿的起草;组织开展重大课题调查研究,形成调研报告。

(三)综合二至四科。负责县政府有关领导同志的文稿起草和公务活动安排;办理相关方面的文电、会务、督查、调研工作;负责县政府及有关领导活动的信息收集、编报工作。

(四)县政府总值班室。负责县政府值班、应急工作;负责重要情况和紧急事件的信息报送工作,传达落实县政府领导同志批示;负责县政府领导同志和县政府各部门、各镇(街)政府(办事处)、各直属机构主要负责同志外出报备工作。

(五)电子政务信息科。负责指导、协调、监督政务公开、信息公开工作;负责县政府系统政务信息的收集、编发工作;负责掌握舆情动态,开展调查研究,及时反映工作动态,为县政府领导决策提供依据;指导、监督全县政府网站管理工作;负责政府工作宣传的协调联络工作;负责组织“公民代表进政府”和“大学生到政府机关见习”等活动;指导和统筹全县政府系统电子政务工作,组织开展政府系统电子政务绩效评估;负责县级部门电子政务建设规划和项目管理;统筹协调电子政务网络的规划和管理。

(六)督查科。负责党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府领导和县委、县政府主要领导同志指示批示办理 和督办落实工作;负责配合上级组织开展大督查、专项督查、常态化督查及核查问责工作;负责向市政府办公厅督查室报送信息;指导全县政府系统政务督查工作;负责督查业务的综合协调工作;负责市《政府工作报告》涉及事项及县《政府工作报告》目标任务督办工作;负责县政府全体会议、县政府常务会议、县政府党组会议等综合性会议议定事项的督办落实工作;负责政府系统巡视和审计重要问题整改的督查落实工作;负责县政府重大政策措施贯彻落实情况的督查工作;负责相关媒体舆情等处置督查工作;负责办理省、市两会交由县政府承办的建议提案;负责县“两会”交由政府系统承办的建议提案的协调交办、督办回复、总结考核等工作;负责与县人大常委会办公室、县政协办公室的日常联络和配合开展执法监督检查等工作;指导全县政府系统建议提案办理工作。

(七)行政效能办公室(马上就办办公室),负责全县政府职能转变、“放管服”改革和优化营商环境工作的统筹谋划、协调指导、督查考核工作。

(八)事务管理科。负责全县机关事务管理工作;负责县级机关公共机构节约能源工作;负责公务用车改革有关工作;负责县级党政机关住房制度改革及管理工作;负责县政

府办公室机关财务工作；负责指导县政府办公室下属单位财务工作；负责县政府办公室机关国有资产管理工作。

(九)县志科。负责《蓝田县志》和《蓝田年鉴》的编纂（续修）、出版发行；负责《陕西年鉴》和《西安年鉴》有关条目的组稿、上报工作；指导、审查验收各部门志、行业志、镇街志、村志(史)；搜集、保存地方志文献资料；保护利用地方志资源。

## 二、2022年度部门工作任务

1. 发挥办公室“行政中枢”作用，在县政府领导下协调好县级各大班子及各镇街、各部门的关系，做好服务群众、服务基层、服务领导各项工作。

2. 做好以县政府及县政府办公室名义印发的各类文件、领导讲话稿及有关综合材料的起草、核改工作；组织筹办好县政府全体会、县政府常务会、专题会等各类会议，全面提高办文办会的质量和效率。

3. 对县政府有关决议、决定、重大决策、领导批示进行督办和落实。按时完成提案案办理工作，继续加大对县委、县政府重大决策、会议决定、重大工作部署落实情况、市县领导批示件和交办件完成情况的督查督办力度，确保各项工作落到实处。进一步提高建议提案办理质量，不断健全工作制度，创新工作方法，完善办理工作机制，规范办理工作程序，细化操作流程，及时总结办理工作经验，推动方式方法创新，不断提高提案办理工作质量和水平。

4. 建设法治政府，在依法行政上要有新突破。严格按照西安市规范性文件“三统一”的要求，进一步做好规范性文件的审查、备案及清理等各项工作，严格前期合法性审核。做好出庭应诉工作，维护司法审判权威，积极履行法院判决。加大法治宣传力度，不断提升各镇街、各部门法律顾问配备率，不断规范政府决策和依法行政工作。

5. 开展全县机关节能降耗、垃圾分类工作，严格按照蓝田县 2022年公共机构节能目标任务及工作要点抓好落实，推进节能减排工作，全面完成市考工作指标。

6. 做好《蓝田年鉴》编纂、出版工作。

7. 发挥“三个”平台作用，加大小县政务信息和公共服务公开力度，提高群众对政府工作的知晓率和满意度。

8. 提高应对突发公共事件能力。进一步规范值守应急工作制度，加强对突发事件信息的分析与研判，严格按照省、市突发事件报送要求及时报送信息。开展省、市基层应急管理示范点创建，充分发挥基层应急管理示范点的典型带动作用。

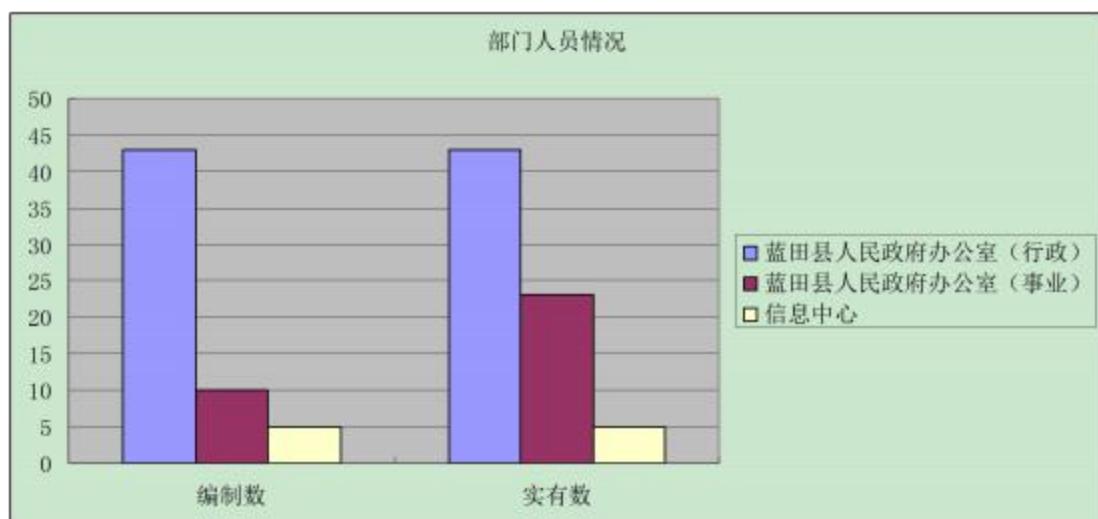
### **三、部门预算单位构成**

从预算单位构成看，本部门的部门预算包括蓝田县人民政府办公室和所属事业单位县政府信息中心；蓝田县人民政府办公室为行政单位，经费管理方式为财政拨款；信息中心为事业单位，经费管理方式为财政拨款。纳入本部门2022年部门预算编制范围的单位共有 2 个，包括：

序号	单位名称
1	蓝田县人民政府办公室（机关）
2	县政府信息中心

#### 四、部门人员情况说明

截至 2021年底，本部门人员编制 58 人，其中行政编制 39 人，事业编制 15 人；实有人员 64人，其中行政 33 人、 事业 31 人。单位管理的离退休人员 17 人。遗属补助人员 9 人。六十年代精简人员 2 人。



#### 第二部分 收支情况

#### 五、2022 年部门预算收支说明

##### （一）收支预算总体情况。

2022年本部门预算收入964.44万元，一般公共预算拨款收入964.44万元，2022年本部门预算收入较上年增加180.47万元，主要原因是人员增加、工资增长；2022年本部门预算支出964.44万元，其中一般公共预算拨款支出964.44万元，2022年本部门预算支出较上年增加180.47万元，主要原因是人员增加、工资增长。

## **(二) 财政拨款收支情况。**

2022年本部门财政拨款收入964.44万元，一般公共预算拨款收入964.44万元，2022年本部门财政拨款收入较上年增加180.47万元，主要原因是人员增加、工资增长；2022年本部门财政拨款支出964.44万元，一般公共预算拨款支出964.44万元，2022年本部门财政拨款支出较上年增加180.47万元，主要原因是人员增加、工资增长。

## **(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。**

2022年本部门一般公共预算拨款支出964.44万元，较上年增加180.47万元，主要原因是人员增加、工资增长。

### **2、支出按功能科目分类的明细情况。**

本部门2022年一般公共预算支出964.44万元，其中：

**(1) 行政运行 (2010301) 757.82万元，较上年增加255.39万元，原因是把事业运行工资和行政运行一起列支列支；**

(2) 事业运行(2010350)0元，较上年减少了112.83万元，原因是把事业运行合并到行政运行列支；

(3) 其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出(2010399)0万元，较上年减少了24万元，原因是今年无新增加项目；

(4) (2080505) 机关事业单位基本养老保险缴费支出81.86万元，较上年增加16.14万元，原因是人员增加；

(5) (2080506) 机关事业单位职业年金缴费支出17.05万元，较上年减少了15.25万元，原因是调整了征缴比例。

(6) (2101101) 行政单位医疗 49.83万元，较上年增加22.6万元，原因是调整了征缴比例；

(7) (208999) 其他卫生健康支出0.42万元，较上年减少0.15万元，原因是今年新调整项目；

(8) (2210201) 住房公积金57.46万元，较上年增加了30.83万元，原因是公积金单位部分上调；

### 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。

2022 年本部门一般公共预算支出 964.44 万元，其中：

工资福利支出 (301) 848.15万元，较上年增加 108.82 万元，原因是调整工资增加；

商品和服务支出 (302) 110.32万元，较上年增加65.68万元，原因是将临时人员工资调入商品和服务支出；

(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

2022年本部门一般公共预算支出 964.44万元，其中：

工资福利支出（501）848.15万元，较上年增加 108.82 万元，原因是调整工资增加；

商品和服务支出（502）110.32万元，较上年增加65.68万元，原因是将临时人员工资调入商品个服务支出；

#### **（四）政府性基金预算支出情况。**

本部门无政府性基金预算收支，并已公开空表。

#### **（五）国有资本经营预算拨款收支情况。**

本部门无国有资本经营预算拨款收支。

#### **（六）“三公”经费等预算情况。**

2022年本部门一般公共预算“三公”经费预算支出0万元，较上年减少0万元(100%)。公务用车预算减少0万元，减少的主要原因是公车改革后公务用车运行维护费减少，预算减少。其中：因公出国(境)预算支出0万元，上年亦无预算支出；公务接待费0万元，与上年相同无增减；公务用车运行维护费0万元，较上年减少0万元(100%)，减少的主要原因是公车改革后公务用车运行维护费减少；公务用车购置费0万元，上年亦无预算支出。

2022年会议费预算支出0元，与上年相同无增减；2022年培训费预算支出0元，与上年相同无增减。

#### **（七）机关运行经费安排情况。**

本部门2022年机关运行经费预算安排964.44万元，较上年增加180.47万元，原因是人员增加，公车补贴、公用经费增加。

### **(八) 政府采购情况。**

本部门 2022年无政府采购预算，并已公开空表。

## **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 年本部门一般公共预算“三公”经费预算支出 0 万元，较上年减少0万元（100%）。公务用车预算减少0万元，减少的主要原因是公车改革后公务用车运行维护费减少，预算减少。其中：因公出国(境)预算支出0万元，上年亦无预算支出；公务接待费0万元，与上年相同无增减；公务用车运行维护费0万元，较上年减少0万元(100%)，减少的主要原因是公车改革后公务用车运行维护费减少；公务用车购置费0万元，上年亦无预算支出。

2021年会议费预算支出0元，与上年相同无增减；2021年培训费预算支出0元，与上年相同无增减。

### **七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明**

截止2021年底，本部门所属预算单位共有车辆6辆，一般公务用车6辆，执法执勤用车0辆；无单价20万元以上的设备。2022年本部门无车辆购置安排及单价20万元以上的设备购置。

### **八、部门政府采购情况说明**

本部门2022年无政府采购预算，并已公开空表。

## **九、部门预算绩效目标说明**

2022年本部门实现了绩效目标管理全覆盖，涉及一般公共预算当年拨款 964.44万元。

## **十、机关运行经费安排说明**

本部门 2022 年机关运行经费预算安排 964.44万元，较上年增加 180.47 万元，原因是人员增加，公车补贴、公用经费增加。

## **十一、专业名词解释**

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、公务用车运行维护费以及其他费用。

2. 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各项支出。

3. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

4. “三公”经费：指部门使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费和公务接待费支出。

## 第四部分 公开报表

(见附件 2 内容)

附表：

表 1 . 2022 年单位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 2 . 2022 年单位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 3 . 2022 年单位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 4 . 2022 年单位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 5 . 2022 年单位综合预算政府性基金收支表

表 6 . 2022 年单位综合预算专项业务经费支出表