

中共蓝田县委办公室

2022 年部门综合预算

目 录

第一部分 部门概况

- 一、 部门主要职责及机构设置
- 二、 2022 年部门工作任务
- 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
- 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

- 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

中共蓝田县委办公室主要职责：

（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）负责县委日常文书处理，县委文件、文稿的起草、批办、校印工作；负责全县党内规范性文件的清理、审查、备案工作。

（三）负责县委领导同志公务活动、接待、各类会议的安排协调工作。

（四）负责县委重大决策部署和领导重要批示贯彻落实情况的督促检查；围绕县委工作部署，收集信息，反映动态，综合调研。

（五）负责全县党政系统的密码通信、密码管理和全县商用密码的管理工作，全县信息化密码保障工作。

（六）负责全县保密工作的规划、宣传、教育、检查、保密技术服务和涉密载体管理工作。

（七）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。

（八）负责县委机关固定资产管理、后勤服务保障和安全保卫工作。

（九）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）承办县委交办的其它事项。

内设机构：

县委办公室设 8 个内设科室和县委机要和保密局（县国家保密局）、县委政策研究室、县委督查室。即：秘书一科，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。

蓝田县县情调查研究中心主要职责：

负责全县县情调查研究工作；完成县委安排的重大调研任务；对接落实市委深改办、市委政研室安排的相关工作任务；牵头抓好全县领导干部调查研究工作；完成县委办公室交办的其他工作任务。

二、2022 年部门工作任务

1、进一步完善办文办会办事制度，完成 2021 年文件归档工作；筹备组织县委各类会议，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《要情参阅》。

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2021年蓝田县委大事记编纂工作，做好2021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2022年承担的乡村振兴工作、深改、创文创卫创森等工作任务。

8、完成县委安排的相关县情调查研究任务。

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（含蓝田县县情调查研究中心）。

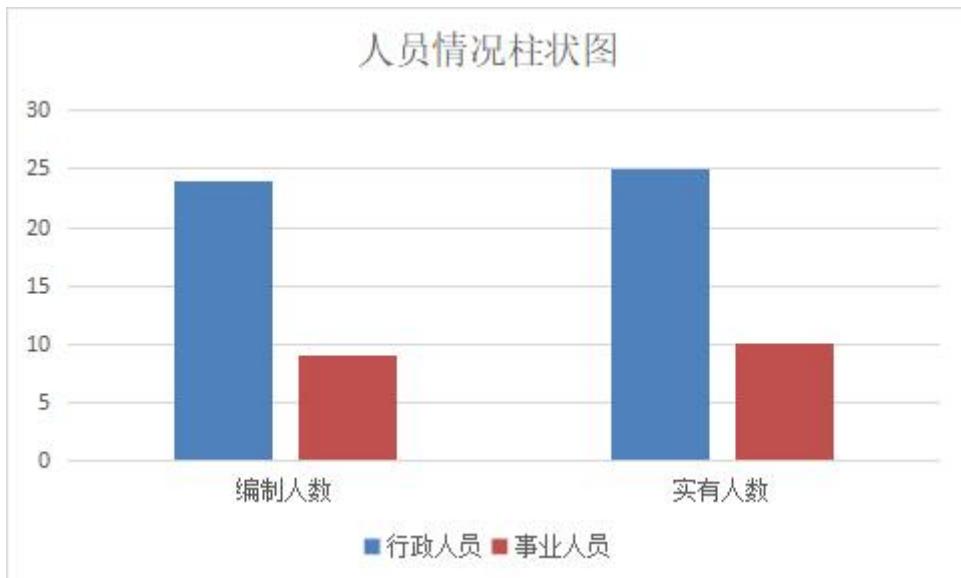
本部门无2019年部门预算编制范围的二级预算单位。

纳入本部门2020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	
....	

四、部门人员情况说明

截止 2021 年底，本部门人员编制 33 人，其中行政编制 24 人、事业编制 9 人；实有人员 35 人，其中行政 25 人、事业 10 人。单位管理的离休人员 1 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。

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。2022 年本部门预算收入 701.99 万元，其中一般公共预算拨款收入 701.99 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，2022 年本部门预算收入较上年增加 237.68 万元，主要原因是新增所

属公益一类事业单位，人员经费和公用经费一并纳入县委办公室进行统一核算；职工工资实行职级并行人员经费增加。2022年本部门预算支出 701.99 万元，其中一般公共预算拨款支出 701.99 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，2022 年本部门预算支出较上年增加 237.68 万元，主要原因是新增所属公益一类事业单位，人员经费和公用经费一并纳入县委办公室进行统一核算；职工工资实行职级并行人员经费增加。

（二）财政拨款收支情况。

2022 年本部门财政拨款收入 701.99 万元，其中一般公共预算拨款收入 701.99 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，2022 年本部门财政拨款收入较上年增加 237.68 万元，主要原因是新增所属公益一类事业单位，人员经费和公用经费一并纳入县委办公室进行统一核算；职工工资实行职级并行人员经费增加。

2022 年本部门财政拨款支出 701.99 万元，其中一般公共预算拨款支出 701.99 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，2022 年本部门财政拨款支出较上年增加 237.68 万元，主要原因是新增所属公益一类事业单位，人员经费和公用经费一并纳入县委办公室进行统一核算；职工工资实行职级并行人员经费增加。

（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 年本部门当年一般公共预算拨款支出 701.99 万元，较上年增加 237.68 万元，主要原因是新增所属公益一类事业单位，

人员经费和公用经费一并纳入县委办公室进行统一核算；职工工资实行职级并行人员经费增加。

2、支出按功能科目分类的明细情况

本部门 2022 年当年一般公共预算支出 701.99 万元，其中：

(1) 行政运行(2013101)559.08 万元，较上年增加 182.16 万元，主要原因是新增所属公益一类事业单位，人员经费和公用经费一并纳入县委办公室进行统一核算；职工工资实行职级并行人员经费增加。

(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)54.15 万元。较上年增加 5.95 万元，原因是新增所属公益一类事业单位，人员经费和公用经费一并纳入县委办公室进行统一核算；职工工资实行职级并行人员经费增加。

(4) 机关事业单位职业年金缴费支出(2080506)27.07 万元。较上年增加 27.07 万元，主要原因是新增预算科目。

(5) 其他社会保障和就业支出(2089999)0.93 万元。

(6) 行政单位医疗(2101101)11.6 万元。较上年增加 8.56 万元，原因是新增所属公益一类事业单位，人员经费和公用经费一并纳入县委办公室进行统一核算；职工工资实行职级并行人员经费增加。

(7) 住房公积金(2210201)40.6 万元。较上年增加 24.47 万元，原因是新增所属公益一类事业单位，人员经费和公用经

费一并纳入县委办公室进行统一核算；职工工资实行职级并行人员经费增加。

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年本部门当年一般公共预算支出 701.99 万元，其中：工资福利支出（301）575.16 万元，较上年增加 207.54 万元，主要原因是新增所属公益一类事业单位，人员经费和公用经费一并纳入县委办公室进行统一核算；职工工资实行职级并行人员经费增加。

商品和服务支出（302）111.73 万元，较上年增加 29.15 万元，原因是本年度增加公务用车运行维护费支出预算。

对个人和家庭的补助支出（303）15.1 万元，较上年增加 0.99 万元，原因是遗属人员增加及部分标准提高。

（2）按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

2022年本部门当年一般公共预算支出 701.99 万元，其中：

机关工资福利支出（501）575.16 万元，较上年增加 180.95 万元，主要原因是新增所属公益一类事业单位，人员经费和公用经费一并纳入县委办公室进行统一核算；职工工资实行职级并行人员经费增加；养老保险缴费和医疗保险缴费基数进行了调增。

机关商品和服务支出（502）111.73 万元，较上年增加 55.74

万元，原因是新增所属公益一类事业单位，人员经费和公用经费一并纳入县委办公室进行统一核算；职工工资实行职级并行人员经费增加；新增公务车辆运行维护费和委托业务费支出预算。

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，较上年持平

对个人和家庭的补助支出（509）15.1万元，较上年增加0.99万元，原因是遗属人员增加及部分标准提高。

4、2021年结转财政资金一般公共预算拨款支出情况。

本单位无2021年结转财政资金一般公共预算拨款支出。

（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2021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2021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

2022年本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出28.95万元，较上年增加27.95万元，增加的主要原因是新增公务用车运行维护费支出预算。其中：因公出国（境）经费0万元；公务接待费0.95万元，较上年基本持平；公务用车运行费28万元，较上年增加28万元，增加的主要原因是新增公务用车运行维护费支出预算。2022年本部门当年一般公共预算会议费预算支出1.05万元，较上年基本持平；2022年本部门当年一般公共预算培训费预算支出0万元，较上年基本持平。

本部门无2021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2021年底，本部门所属预算单位共有车辆7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2021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2022年无政府采购预算，并已公开空表。

本部门无2021年结转的政府采购资金支出。

九、部门预算绩效目标说明

2022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701.99万元，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2021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 111.73 万元，较上年增加 55.74 万元，原因是新增所属公益一类事业单位，人员经费和公用经费一并纳入县委办公室进行统一核算；职工工资实行职级并行人员经费增加；新增公务车辆运行维护费和委托业务费支出预算。

本部门无 2021 年结转的财政拨款机关运行经费支出。

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、公务用车运行费以及其他费用。

2. XXXX：指……。

……

第四部分 公开报表

（见附件 2 内容）