

**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年部门综合预算财政拨款上年结转资金支出表
- 表12 2021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）。

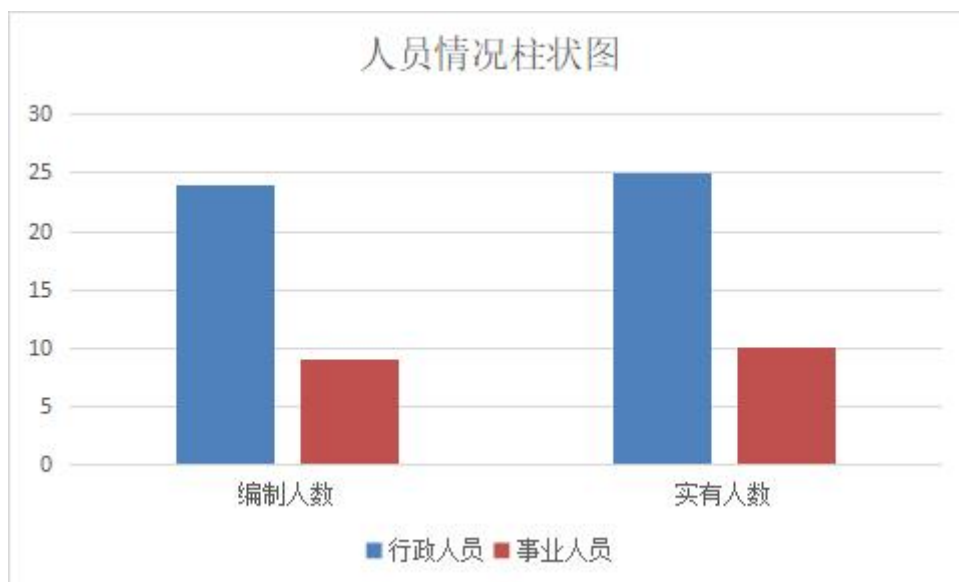
本部门无 2019 年部门预算编制范围的二级预算单位。

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）