

中共镇坪县委办公室 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) 部门主要职责

1、负责县委的日常文书处理工作，县委领导公务活动的组织安排，县委各种会议的会务工作。

2、负责中央、省委、市委文件和信件的管理传递工作；负责县委和县委办公室文件、文稿的起草、批办、印发工作，向省委、市委和县委收集、报送信息；负责县委重大决策、重要工作部署的综合协调工作；围绕县委中心工作，开展调查研究，提出决策意见和建议。

3、负责上级党委和县委各项重大决策、重要工作部署和领导同志重要批示贯彻落实的督促检查。

4、负责指导全县档案工作；负责全县贯彻、执行、宣传党和国家档案工作的方针政策；拟订地方性档案管理规章制度；监督检查档案工作法律、法规的实施和违法案件查处。

5、负责县委全面深化改革委员会日常事务，协调有关方面提出相关改革工作方案、工作措施、规划建议；统筹、协调、督促、检查、推动各改革专项小组全面深化改革工作；组织有关研究机构和专家学者，就改革重要问题进行研究和咨询，为县委提供决策服务。

6、负责贯彻落实党和国家以及省委、市委、县委关于机要密码、保密工作的方针、政策、法律、法规，指导全县保密宣传教育，制定全县机要密码、保密工作发展规划、计划和规章制度并

抓好组织实施；负责全县密码的装备、使用和管理，组织查处密码失泄密等违法违规行为；负责开展保密检查，组织、参与、协调泄密案件的调查和处理；负责保密科技、设备的推广应用和开展保密技术检查监管。

7、负责县委落实党风廉政建设主体责任日常业务及全县各级党组织党风廉政建设主体责任的工作落实。

8、负责县委机关行政事务的管理、保障和服务工作。

9、管理县接待办公室、县委办公室信息中心、县委政策研究室。

10、完成县委交办的其他任务。

（二）机构设置

根据县委县政府机构改革方案，县委办设置6个股室（政办股、事务股、政研法规股、机要保密股、督查督办股、深改档案股），加挂县档案史志局、县国家保密局、县委督查室牌子；县委全面深化改革委员会办公室为县委全面深化改革委员会的办事机构，与县委办公室合署办公。

二、2022年度部门工作任务

（一）切实做好机要保密、文稿起草和公文处理工作，做到办理及时、准确、安全、规范，不出纰漏。

（二）全力抓好综合协调、会议筹办、调查研究、后勤保障等常规工作，为县委科学决策当好参谋助手，搞好服务保障。

（三）围绕县委重大决策部署、重点工作任务和县委领导批示，加强督查督办力度，推进工作落实，确保督办事项完成率达98%以上。

（四）围绕目标考核任务和自身工作定位，坚持不断创新工作思路，狠抓任务落实，全面完成联村巩固脱贫攻坚衔接乡村振兴工作任务。

（五）完成市委全面深化改革委员会办公室交办事项并报告情况；主动与各改革专项小组联系沟通，收集整理相关动态信息，指导推进和协调督查全县改革工作，督办完成督察中发现问题的整改工作。

（六）做好有关政策法规法规的研究，对提交县委常委会讨论的县委文件以及县委办公室规范性文件做好前置审核，做好县委党内法规和规范性文件的备案、清理与法规服务，开展有关问题的调查研究。

（七）认真贯彻、执行、宣传党的国家档案工作的方针政策，积极做好全县档案工作的指导工作、做好全县党史、地方志工作。

（八）统筹负责全县党风廉政建设主体责任落实，高质量完成落实全县党风廉政建设主体责任相关工作。

（九）规范和加强党委系统值班室工作，进一步做好党委系统日常值班值守、突发事件应急协调、重要工作情况收集等工作。

（十）抓好全县机要密码、保密工作发展规划、计划、规章制度的组织实施工作，指导完成全县保密宣传教育工作；组织开展全县核心密码及核心密码设备的装备、应用、管理和安全保密检查工作；开展国际商用密码管理政策、法规、标准的宣传贯彻工作，对全县商用密码工作开展指导、管理和监督检查工作。

（十一）狠抓班子建设、党的建设、队伍建设，强化机关日常管理，对全体干部实行目标责任考核，努力实现创新求变、务

实高效,保障有力、措施到位的目标,为全面提升服务水平和工作实效提供坚强保障。

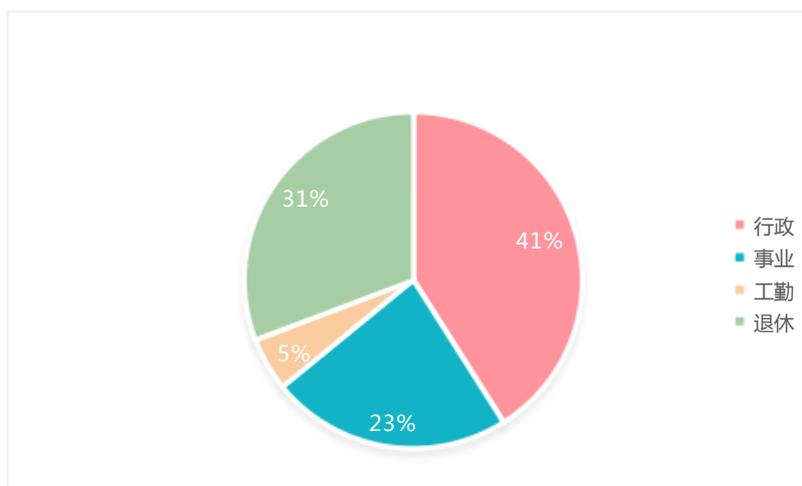
三、部门预算单位构成

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。

序号	单位名称	拟变动情况
1	中共镇坪县委办公室(机关)	无

四、部门人员情况说明

截止2021年底,本部门人员编制29人,其中行政编制15人、事业编制14人;实有人员27人,其中行政16人、事业9人、工勤2人。单位管理的离退休人员12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448.52万元,其中一般公共预算

算拨款收入 448.52 万元，2022 年本部门预算收入较上年减少 34.18 万元，主要原因是进一步执行厉行节约的政策，压缩了专项业务经费。2022 年本部门预算支出 448.52 万元，其中一般公共预算拨款支出 448.52 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减少 34.18 万元，主要原因同上。

（二）财政拨款收支情况。

2022 年本部门财政拨款收入 448.52 万元，其中一般公共预算拨款收入 448.52 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减少 34.18 万元，主要原因是进一步执行厉行节约的政策，压缩了专项业务经费。2022 年本部门财政拨款支出 448.52 万元，其中一般公共预算拨款支出 448.52 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减少 34.18 万元，主要原因同上。

（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 448.52 万元，较上年减少 34.18 万元，主要原因是进一步执行厉行节约的政策，压缩了专项业务经费。

2、支出按功能科目分类的明细情况。

2022 年本部门当年一般公共预算支出 448.52 万元，其中：

（1）行政运行（2013101）448.52 万元，较上年减少 34.18 万元，主要原因是进一步执行厉行节约的政策，压缩了专项业务经费。

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 448.52 万元，其中：

工资福利支出（301）267.92 万元，较上年增加 20.2 万元，原因是人员工资和人员的调整；

商品和服务支出（302）174.50 万元，较上年减少 58.16 万元，原因是进一步执行厉行节约的政策，压缩了专项业务经费；

资本性支出（310）6.10 万元，较上年增长 6.10 万元，原因是今年预算购买固定资产。

(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 448.52 万元，其中：

机关工资福利支出（501）267.92 万元，较上年增加 20.2 万元，原因是人员工资和人员的调整；

机关商品和服务支出（502）174.50 万元，较上年减少 58.16 万元，原因是进一步执行厉行节约的政策，压缩了专项业务经费；

机关资本性支出（一）（503）6.10 万元，较上年增长 6.10 万元，原因是今年预算购买固定资产。

4、2021 年结转财政资金一般公共预算拨款支出情况。

本部门无 2021 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 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收支，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支出。

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 46 万元，较上年减少 9 万元（16.36%），减少的主要原因公务用车运行费预算降低。其中：未预算因公出国（境）经费，和 2021 年保持一致；公务接待费 4 万元，和 2021 年持平；公务用车运行费 42 万元，较上年减少 9 万元（17.65%），减少的主要原因公务用车运行费预算降低；公务用车购置费 0 万元，和 2021 年持平。

本部门无 2021 年结转的财政拨款“三公”经费支出。

2022 年本部门培训费预算支出 0 万元，较上年减少 0.8 万元（80%），减少的主要原因是因疫情未预算培训费。

2022 年本部门会议费预算支出 0 万元，较上年减少 1 万元（100%），减少的主要原因是因疫情未预算会议费。

本部门无 2021 年结转的财政拨款会议费、培训费经费支出。

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 5 辆，单价 20 万元以上的设备 2 套。2022 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 年本部门专项业务经费绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算拨款 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 69.84 万元，较上年减少 12.06 万元，主要原因是进一步执行厉行节约的政策，压缩了公用经费预算和公务用车运行费预算。

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

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。

（一）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。

（二）“三公”经费：是指用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。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住

宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待支出。

第四部分 公开报表

附件：县委办 2022 年部门综合预算公开报表