中共东乡县委编办部门预算

（2022年度）

2022年5月

目 录

**第一部分 部门概况**

一、部门职责

二、机构设置

**第二部分 2022年部门预算表格**

一、2022年部门收支总表

二、2022年部门收入总表

三、2022年部门支出总表

四、2022年部门财政拨款收支总表

五、2022年部门一般公共预算支出表

六、2022年部门政府性基金预算支出表

七、2022年部门预算经济分类和对应的政府预算经济分类基本支出预算明细表

八、2022年部门预算经济分类和对应的政府预算经济分类项目支出预算明细表

九、2022年部门政府采购预算表

十、2022年部门“三公”经费预算财政拨款情况表

**第三部分 部门预算情况说明**

一、部门预算总体说明

二、部门一般公共预算支出情况说明

三、部门一般公共预算基本支出情况说明

四、部门“三公”经费情况说明

五、部门机关运行经费及政府采购预算情况说明

**第四部分 名词解释**

**第一部分 部门概况**

1. 部门职责

**（一）职能职责**

（一）贯彻执行中央、省、州关于行政管理体制改革和机构改革以及机构编制管理的方针政策和法律法规，拟定全县行政管理体制改革和机构改革的总体方案并组织实施；指导、协调全县行政管理体制和机构改革工作；研究拟定全县机构编制的管理办法，并督促落实。

（二）负责全县党政机关，人大、政协机关，法院、检察院机关，各民主党派、人民团体机关及事业单位的机构编制管理工作。

（三）审核县委、县政府部门和县人大、县政协、县法院、县检察院机关，县各人民团体机关的主要职责、内设机构、人员编制方案。

（四）协调县委各部门、县政府各部门、县委部门与县政府部门以及县与乡（镇）的职责分工。

（五）拟定全县事业单位管理体制和机构改革总体方案并组织实施；审核全县事业单位的机构设置、人员编制、领导职数、人员结构比例、经费预算形式等。指导协调全县事业单位管理体制改革和机构编制管理工作。

（六）负责全县行政管理体制和机构改革方案、事业单位管理体制和机构改革方案以及机构编制管理政策法规执行情况的监督检查，开展县政府部门“三定”规定执行情况评估工作。

（七）负责全县机关和事业单位机构编制实名制管理工作；负责全县机关、参照公务员管理事业单位及全县事业单位人员招录（聘）和人员调入的机构编制审核工作。

（八）负责县级财政统一发放工资机构的人员编制审核工作。

（九）负责指导规范全县机关事业单位和其他非营利性单位网上名称工作。

（十）参与有关体制改革的调查研究和方案的拟定工作；承办报送县政府有关地方性法规、规章和规范性文件中涉及职责任务、机构编制内容的审核、修改工作；参与行政审批制度改革工作。

（十一）承办县委、县政府和县机构编制委员会交办的其他工作。

（十二）负责行政管理体制改革总体规划的组织实施工作。机关事业单位机构编制实名制管理工作。行政管理体制改革的调查研究，对改革成果进行评估，建立健全机构编制评估机制等职责。

（十三）负责机关事业单位和其他非营利性单位的政务和公益机构域名注册管理职责。

二、机构设置

根据上述职责，县机构编制委员会办公室内设4个职能股（室）：

（一）综合股

主要职责：承办机关文电、会务、机要、保密、档案、信访、接待等机关日常运转和综合协调工作；研究起草全县有关机构管理方面的规章草案和政策文件，围绕县编办重点工作开展全局性、长远性问题研究和专题调研，承办综合性文稿起草、公文审核、宣传和信息工作；研究制定机关内部管理制度并督促落实；承办本机关的机构编制、干部人事、劳动工资、出国政审、财务、安全、国有资产管理、离退休人员管理、后勤服务等行政事务管理工作；承担本机关信息化建设和政务公开等工作；牵头组织全县党政群机关和事业单位的政务和公益机构域名注册管理工作。

（二）监督检查办公室（副科级建制）

主要职责：监督检查全县各部门贯彻落实中央和省有关机构编制的方针政策和法律法规情况；监督检查和评估县直各部门“三定”规定的执行情况；监督检查省市县下达各乡镇、县直各部门的编制总额和机构设置执行情况；受理违反机构编制法规、纪律的检举和投诉，承办“12310”举报电话受理工作，对违反机构编制纪律的问题进行调查核实并提出处理意见；承办全县机关事业单位财政统一发放工资的机构人员编制月审核和台帐登记等日常管理工作；承担全县机关事业单位机构编制实名制管理工作；承担全县机构编制统计工作；承办市机构编制部门和县编委交办的督查事项。

（三）机构编制股

主要职责：研究提出全县行政管理体制和机构改革方案，并组织实施；审核县直、乡镇机关的职责配置、机构设置、人员编制和领导职数；承办县直、乡镇机关职责和机构编制调整工作；协调县级机关各部门之间的职责分工。研究提出事业单位管理体制和机构改革方案，并组织实施；负责全县事业单位分类改革工作；贯彻执衍中央和省市有关各类事业单位管理规定、编制标准；负责事业单位的机构设置、人员编制、领导职数、人员结构比例、经费预算形式等的审核和审批工作。研究协调县、乡（镇）事权划分与职责调整；承办县直、乡镇行政、事业编制总额的分配和调整工作；参与行政审批制度改革工作。

（四）事业单位登记管理股

主要职责：指导全县各系统事业单位的机构改革和机构编制管理工作；贯彻执行国务院颁发的《事业单位登记管理暂行条例》，研究拟定全县事业单位登记管理的具体政策、规定；负责县乡级所属事业单位的登记管理工作，并确认设立、变更事业单位的机构属性、所有制性质、业务范围、登记名称和法人代表，办理登记手续，核发登记证书及年检；负责维护核准登记事业单位的合法权益，对违反登记管理的行为进行查处。

**二、所属事业单位**

县编办电子政务中心，正科级事业单位，核定事业编制11名，核定领导职数3名（其中：主任1名、副主任2名）。主要职责：负责机关电子政务和信息化建设日常工作；指导规范全县党政机关、事业单位和其他非营利性单位网上域名工作；承担“实名制”数据库维护和管理建设工作；承担县编办内外网网站建设、运行维护管理和编辑等工作；承担机构编制管理相关业务系统及办公自动化系统软件组织开发工作；承担全县机构编制统计相关工作；承担全县机构编制部门电子政务建设绩效评估和督促检查等相关工作；协调指导县编办开展电子政务和信息化建设。

**第二部分 2022年部门预算表格**

(本部分共公开10张表，具体按通知要求公开，注意表格顺序和连续性)

**第三部分 部门预算情况说明**

一、部门预算总体说明

2022年预算收入2667977.58元，比上年预算增加238314.58元，其中：一般公共预算财政拨款收入2667977.58元，政府性基金预算财政拨款收入0元。预算支出2667977.58元，相应比上年预算数增加9.8%。增加的主要原因是：人员工资增加。

支出按功能分类科目安排为：

一般公共服务支出2164905.04元, 其中：财政拨款2164905.04元，比上年预算数减少0.086%，主要原因是：公用经费支出减少。

社会保障和就业支出233855.42元,减少11.02%，主要原因是人员减少。

卫生健康支出95990.88元，增加100%，主要原因是2021年未单独列入预算。

住房保障支出173226.24元,增加100%，主要原因是2021年未单独列入预算。

**支出按经济分类科目安排为：**

工资福利支出2520977.58元，商品和服务132000.00元，基本建设支出0元。

二、部门一般公共预算支出情况说明

**（一）一般公共服务支出（类**）群众团体事务**（款）**2022年预算支出28871.04元，比上年预算数增加31.95%。其中：工会事务（项）2022年预算支出28871.04元，比上年预算数增加31.95%，主要原因是：公用经费支出增加。

**一般公共服务支出（类**）组织事务**（款）**2022年预算支出2136034元，比上年预算数减少41%。其中：行政运行（项）2022年预算支出2136034元，比上年预算数减少41%，主要原因公用经费支出减少。

1. **社会保障和就业支出（类**）行政事业单位养老支出**（款）**2022年预算支出230968.32元。其中：基本养老保险缴费支出（项）2022年预算支出230968.32元，比上年预算数减少12.14%，主要原因是人员变动。

 **社会保障和就业支出（类**）财政对其他社会保险基金的补助**（款）**2022年预算支出2887.10元。其中：财政对工伤保险基金的补助（项）2022年预算支出2887.10元，比上年预算数增加100%，主要原因是2021年未单独列入预算。

**（三）卫生健康支出（类）财政对基本医疗保险基金的补助（款）**2022年预算支出95990.88元。其中：财政对职工基本医疗保险基金的补助（项）2022年预算支出95990.88元，比上年预算数增加100%，主要原因是2021年未单独列入预算。

**（四）住房保障支出（类）住房改革支出（款）**2022年预算支出173226.24元。其中：住房公积金（项）2022年预算支出173226.24元，比上年预算数增加100%，主要原因是2021年未单独列入预算。

三、部门一般公共预算基本支出情况说明

2022年一般公共预算基本支出2667977.58元，其中：人员经费2520977.58元，单位运转经费147000元，专项资金0元，比上年预算数减少9.81%，主要原因是公用经费支出减少。

四、部门“三公”经费情况说明

2022年“三公”经费预算0元，与上年无变化。。

**（一）因公出国（境）费**0元，与上年无变化。

**（二）公务接待费**0元，与上年无变化。

**（三）公务用车购置和运行**0元，与上年无变化。

 **(四）会议费**0元，与上年无变化。

 **(五) 培训费**0元，与上年无变化。

五、部门机关运行经费及政府采购预算情况说明

2022年机关运行经费预算147000元，与上年预算数无变化。政府采购预算15000元，比上年预算数减少3500元，减少70%，主要原因是：采购计划减少。其中：政府采购货物预算15000元，政府采购工程预算0元，政府采购服务预算0元。

**第四部分 名词解释**

**（一）财政拨款收入：**指由县级财政拨款形成的部门收入。按照现行预算管理制度，县级部门预算中反映的财政拨款包括一般公共预算财政拨款和政府性基金预算财政拨款。

**（二）上年结转：**指部门和单位以前年度尚未完成，结转到本年度按有关规定继续使用的资金。

**（三）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人员支出和公用支出。

**（四）项目支出：**指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

**（五）三公经费：**是指县级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费，公务接待费，公务用车购置及运行费。

**（六）机关运行经费：**为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，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。

**填表说明**

1.本参照表样是严格按照财政部和省财政厅部门预算公开的要求设计的，已经删减了一些比较复杂的内容，能简化的已经尽可能简化，各部门必须严格按本表样公开。

2.使用部门预算公开参照表样，说明中填列的当年预算数，必须与公开表格数据一致，使用上年预算数计算增减额和增减百分比，必须准确无误，使用上年预算数必须与上年公开数据一致，避免因数据不一致带来不必要的问题。

3.参照表样中标红的内容以及本页内容，是对部门在编写公开说明时的一些提示，说明完成后，标红内容全部删除。

4.各业务股室在审核各部门上报的部门预算公开资料中，必须注意：预算公开表格是否齐全（空表也必须公开并说明无此项支出）、数据是否准确，表格中是否有\*\*等容易引起歧义的字符（去年省财政厅检查组对此已提出异议）；公开说明是否规范齐全，是否按类款项详细说明，是否存在省略号、不必要的括号、提示的红字等未删除的东西。