**龙城区委办公室部门预算**

**（2022年）**

**2022年龙城区委办公室部门预算**

**目    录**

第一部分 龙城区委办公室概况

一、主要职责

二、部门预算单位构成

第二部分 龙城区委办公室2022年部门预算情况说明

第三部分 名词解释

第四部分 2022年龙城区委办公室部门预算批复表

一、收支预算总表

二、收入预算总表

三、支出预算总表

四、财政拨款收支预算总表

五、一般公共预算支出表

六、一般公共预算基本支出表

七、一般公共预算“三公”经费支出表

八、政府性基金预算支出表

九、项目支出预算表

十、支出功能分类预算表

十一、支出经济分类预算表（政府预算）

十二、支出经济分类预算表（部门预算）

十三、债务支出预算表

十四、政府采购支出预算表

十五、政府购买服务支出预算表

十六、部门（单位）整体绩效目标表

十七、部门预算项目（政策）绩效目标表

第一部分 龙城区委办公室概况

 **一、主要职责** （一）负责推动党的方针、政策和中央、省委、市委、区委决策部署的贯彻落实。

（二）负责区委常委会议、全委会议等各类会议的会务工作和各类政务活动的组织安排工作。

（三）负责围绕重点工作进行调查研究、情况综合工作，承担区委各类文件、文稿、领导讲话的起草、修改和审核工作。

（四）负责党中央决策部署和省、市委工作安排及区委具体工作安排贯彻落实情况的督促检查，负责各级领导同志批示的传达、督办、落实工作。

（五）负责围绕区委中心工作开展信息收集、编发、报送工作，负责区委的总值班和应急突发情况的信息报送。

（六）负责中央、省委、市委文件办理和区委文件审核、制发工作，负责区委日常文书处理工作，负责机密文件、信件传递工作，负责区委和区委办公室档案管理和利用工作。

（七）负责区委重要决策事项合法合规性审查，负责区委党内规范性文件相关业务工作。

（八）负责贯彻执行保密方面的法律法规及方针政策，对外以朝阳市龙城区国家保密局的名义依法履行保密行政管理职能，开展保密技术检查，负责拟订保密地方性法规和保密技术措施，审批涉及国家秘密的有关事项，裁定对国家秘密有争议的事项，督促、协调有关部门查处泄密案件，负责组织、指导保密宣传和培训工作，承担区委保密委员会的日常工作。

（九）负责贯彻执行档案行政管理的法律法规及方针政策，拟订档案管理地方性法规、档案事业发展规划和档案工作规章制度，对外以朝阳市龙城区档案局的名义依法履行档案监督指导、行政管理职能，依法查处档案违法行为，负责组织指导档案宣传、教育、科研等工作。

（十）负责收集、撰写文史资料的组织、服务、咨询工作。负责《龙城区志》《龙城年鉴》的编写工作。

（十一）负责贯彻落实关于密码工作的方针、政策，制定和组织实施全区密码工作发展规划、管理规定和办法，负责密码通信和密码管理工作，负责全区信息化密码保障工作，负责全区电子政务内网和县乡公文传输系统的建设、管理和应用工作。承担区委密码工作领导小组（区国家密码管理委员会）的日常工作。

（十二）负责督促检查党的路线方针政策和决策部署在党群部门的推进落实情况，负责督促检查区委中心工作在党群部门的推进落实情况，负责全区党群机关的综合协调工作。

（十三）组织全区政治建设、经济建设、社会建设、文化建设、生态文明建设和党的建设重大问题的调查研究、咨询论证，为区委决策提供依据、建议和方案。

（十四）根据区委安排，组织或参与区委、区政府的有关经济、社会发展重大决策的研究、论证与拟定工作。

（十五）开展全区经济、社会发展战略性研究，参与有关中长期经济、社会发展方面的调研。

（十六）组织协调和指导全区党委系统的政策研究、决策咨询工作，负责全区新型智库建设的组织、指导和协调工作。

（十七）贯彻落实中央和省委、市委关于财经工作和全面深化改革工作的决策部署，负责处理区委财经委和区委改革委的日常事务工作。

（十八）组织开展全区经济领域和全面深化改革重大问题的调查研究，统筹协调预算安排和执行、金融以及社会建设、生态文明建设等有关方面的重要事项。组织分析全区经济形势，了解、掌握并及时反映全区经济建设和全面深化改革的重要情况及问题，收集、编发和上报有关重要信息，为区委决策提供建议。

（十九）推动、督促有关方面落实区委财经委、区委改革委的决策部署和工作要求。完成区委和区委财经委、区委改革委交办的其他任务。

（二十）完成区委交办的其他任务。

（二十一）逐渐建立完善部门工会组织，以维护本部门职工合法权益，丰富职工精神文化生活，保障职工享有相应福利待遇。

 **二、部门预算单位构成**
 纳入2022年部门预算编制范围的预算单位包括：

1、龙城区委办公室本级

第二部分 龙城区委办公室2022年部门预算情况说明

 **一、收支预算的总体情况**

按照综合预算的原则，2022 年所有收入和支出均纳入部门预算管理。其中：

（一）收入预算209.42万元，包括：

1.一般公共预算拨款收入209.42万元；

2.政府性基金预算拨款收入0万元；

3.国有资本经营预算拨款收入0万元；

4.财政专户管理资金收入0万元；

5.单位资金收入0万元；

6.上年结转结余0万元。

（二）支出预算209.42万元，包括：

1.基本支出169.78万元；

2.项目支出39.64万元。

在支出预算209.42万元中，债务支出0万元，政府采购支出0万元，政府购买服务支出0万元。

2022年预算收支比 2021 年增加40.49万元。

**二、机关运行经费安排情况**

2022年机关运行经费预算为20.26万元。主要包括办公费、邮电费、劳务费、工会经费、公务用车运行维护费、对个人和家庭的补助等。

**三、政府采购情况**

2022年预算无政府采购项目。

**四、 “三公”经费预算情况**

按照中央及省委、省政府关于厉行节约、改进工作作风、密切联系群众“八项规定”等有关要求，严格控制“三公”经费支出，压减公务接待费和公务用车购置及运行费。一般公共预算安排的“三公”经费预算数2.5万元，比上年减少4万元。其中：

因公出国（境）费0万元，与上年持平；

公务接待费0万元，比上年减少4万元，主要原因：公务接待减少；

公务用车运行费2.5万元，与上年持平。

**五、国有资产占用情况**

2022年年初预算购置车辆 0台，金额 0万元，单位价值 50 万元以上的通用设备 0 台，单位价值 100万元以上的专用设备 0台。

**六、预算绩效目标情况**

根据预算绩效管理要求，2022年应编制部门（单位）整体绩效目标共1个，实际编制部门（单位）整体绩效目标共1个，编制部门（单位）整体绩效目标覆盖率（实际编制绩效目标的数量/应编制绩效目标的数量）为100%。应编制绩效目标的特定目标类项目共0个，实际编制绩效目标的特定目标类项目共 0个,涉及资金0万元，编制特定目标的项目覆盖率（实际编制绩效目标的数量/应编制绩效目标的数量）为100%。

第三部分 名词解释

**1.一般公共预算拨款收入：**指区级财政当年拨付的资金。

**2.基本支出：**指保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员经费和公用经费。

**3.项目支出：**指在基本支出之外为完成特定工作任务和事业发展目标所发生的支出。

**4.“三公”经费：**指用一般公共预算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）费反应单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、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（含外宾接待）支出。

**5.一般公共服务（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）：**反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

**6.社会保障和就业（类）行政事业单位养老支出（款）行政单位离退休（项）：**反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

**7.社会保障和就业（类）行政事业单位养老（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：**反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

**8.卫生健康 （类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）：**反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位，下同）基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员，红军老战士待遇人员的医疗经费。

**9.住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）：**反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

第四部分 2022年龙城区委办公室部门预算批复表

详见附表：2022年龙城区委办公室部门预算批复表