

**中共渭南市委办公室
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
- 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

第一部分 部门概况

一、部门主要职责及机构设置

市委办公室是市委工作机关，正县级行政单位，加挂市档案局牌子。主要职责是：

（一）市委和市委办公室日常文书处理工作，市委领导同志公务活动安排，市委各种会议的会务工作。

（二）负责市委文件、文稿的起草、批办、印发工作；围绕市委的总体工作部署，开展调查研究、收集和报送信息。

（三）负责督促检查中央、省委和市委各项重大决策及领导同志重要批示的贯彻落实情况。

（四）负责市委及办公室的值班、接待信访、安全保卫、综合治理及机关文明大院建设的规划、组织和协调。

（五）制定全市档案工作发展规划和年度计划，并负责组织实施。负责全市贯彻、执行、宣传中省档案工作方针政策和法律规定，监督检查档案工作法律法规的实施和违法案件的查处。

（六）负责市委及办公室离退休人员政治、生活待遇落实及有关社会活动的组织安排。

（七）负责市委机关财务计划、房产管理、固定资产等后勤事务的规划、协调和管理。

（八）负责全市法规工作的安排部署和督促指导；负责市委有关重要文件的制定；负责市委、市政府、市委办公室文件的前置审核；负责市委规范性文件的审核把关；负责市委规范性文件的报备、清理与执行评估等工作；负责县（市、

区)委、市委各部门以及市政府各部门党组(党委)规范性文件的备案审核。

(九)归口领导和管理市委保密机要局。

(十)完成市委交办的其他任务。

内设机构：人秘科、文书科、综合一科、综合二科、综合三科、信息综合科、总值班室、市委督查室、档案事业发展科、财务科、信访保卫科、法规科；市委机关服务中心(含综合科、生活服务科、房管科、车管科、离退休人员服务科)。

二、2022年部门工作任务

2022年是党的二十大召开之年，是实施“十四五”规划的重要一年。办公室工作的总体要求是：坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届历次全会精神，深入学习贯彻习近平总书记来陕考察重要讲话重要指示，学习贯彻市第六次党代会精神，弘扬伟大建党精神，坚持稳中求进工作总基调，完整准确全面贯彻新发展理念，解放思想、改革创新、再接再厉，树牢高瞻远瞩战略思维，以深入推进市委主题实践活动为统揽，围绕中心，服务大局，践行“五个坚持”，始终以一流工作状态、一流服务水平、一流业务业绩，推动新时代“三服务”事业高质量发展，努力构建“干部高水平、人才高素质、运转高效率、工作高质量”的高品质党委机关生态圈，奋力谱写渭南高质量发展新篇章，为建成黄河中游生态保护和高质量发展核心示范区而不懈奋斗，以优异成绩迎接党的二十大胜利召开。

(一)提高政治站位，旗帜鲜明做到“两个维护”

1、加强思想淬炼。坚持把学习贯彻习近平新时代中国

特色社会主义思想作为根本政治任务和长期必修课，深入学习党的十九届六中全会精神和党的二十大精神，习近平总书记三次来陕考察重要讲话重要指示，增强“四个意识”、坚定“四个自信”，做到“两个维护”。举办专题培训班，通过请进来和走出去相结合的方式，推动学习走深走实，自觉用党的创新理论武装头脑。全年集体学习不少于8次，干部每天自学不少于1小时，全年至少读5本好书。

2、加强政治建设。深刻领悟“两个确立”的决定性意义，更加坚定自觉地做到“两个维护”。坚持把习近平总书记重要指示批示作为党内政治要件，牢记“国之大者”，始终在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。严格落实意识形态工作责任制，不断提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力，敢于斗争、善于斗争，办好“渭办党建”公众号，积极传播正能量。

3、严把政治关口。严守政治纪律和政治规矩，遵守党内政治生活有关制度和组织程序，做到在党爱党、在党言党、在党忧党、在党为党。坚持从政治和全局高度谋划工作，善于从政治上思考和分析问题，提高政治能力，严把文稿服务、法规审核、督促检查、保密管理等政治关、政策关，高质量服务发展、服务决策、服务落实。

（二）服务中心大局，努力实现高水平参谋服务

4、深入调查研究。加强政策研究，紧紧围绕落实“六稳”“六保”任务、“九个更加”“八大工程”“十项重点工作”、县域经济高质量发展等全市中心工作，深入群众、

深入实际，开展专题调研，力争形成更多优秀调研报告。强化调研成果运用，充分利用《渭南工作交流》等载体，让更多调研成果进入市委、省委的决策视野。积极向省级以上刊物报送优秀调研文章，力争全年发表文章不少于3篇。

5、精心起草文稿。坚持身在兵位胸为帅谋，吃透中央精神和省委工作要求，跟进市委领导意图，结合市情实际，加强前瞻性思考、全局性谋划、战略性布局、整体性推进，力争参在点子上、谋到关键处。坚持重要文稿集体研讨，严把政治关、政策关、文字关，做到思路清晰、观点明确，重点突出、要求具体，语言精炼、文风清新，不断提高文稿的思想性、针对性、指导性。认真做好市委常委会会议纪要、《渭办通报》等编辑工作，不断提高以文辅政水平。

6、提升信息质量。发挥信息主渠道作用，及时分析研判阶段性信息工作重点和热点，采取针对性电话约稿、专题约稿等方式，及时获取全市重点工作发展动态和经验亮点，不断提升信息工作质量和水平。全力做好紧急信息值班工作，坚持24小时紧急信息值班，及时报送紧急突发事件信息，确保市委领导第一时间掌握动态。围绕全省、全市发展动态，综合整理各方面信息，精心办好《要情快报》《渭南信息》《信息通讯》等本级刊物，为市委科学决策提供有益参考。

7、加强党内法规建设。严格贯彻落实全国党内法规工作会议、《中央文件制定工作规定》和省委有关要求，科学制定市委年度发文计划和党内规范性文件计划。严格文件审

核把关，坚持月汇总、季研判，弘扬短实新优良文风，持续精简文件为基层减负。坚持有件必备，做好市委规范性文件上报备案工作。加强对下一级的备案审查，在各县（市、区）条件好的镇（办）试点开展规范性文件备案审查。举办全市党内法规工作专题培训班，不断提高党内法规业务能力和水平。

（三）主动担当作为，努力实现高效率统筹协调

8、加强统筹协调。发挥总揽全局、协调各方的中枢作用，密切与省级部门、市级部门和基层单位等沟通联系，有效衔接、凝聚合力。严把收文关口，优化文件拟办、传阅、批转、督办、存档等流程，不断提高办文效率。始终坚持最高标准、最严要求，精心做好市委常委会议、市委各类专题会议组织服务工作。认真落实领导干部外出请假报备制度，规范客情报告，科学统筹市委领导公务活动，确保市委重点工作、重要会议、重大活动顺利推进。

9、增强督查实效。严格执行《贯彻落实习近平总书记重要指示批示工作机制》，不折不扣推动习近平总书记来陕考察重要讲话和重要指示批示落地见效。聚焦市委领导批示，市委全委会、市委常委会等明确的任务，建立台账，及时掌握进展、发现问题、督促落实，对账销号，确保严格按照时限和要求落到实处。切实减轻基层负担，统筹规范督查检查考核工作，制定督查计划，创新督查方式，开展联合督查、书面督查和电话督查，提高督查效率。

10、加强值班值守。认真贯彻落实《关于进一步加强新

形势下值班工作的通知》要求，健全规范值班带班制度，严格执行三级带班值班制度，分类安排做好日常值班值守和法定节假日值班带班工作。认真落实重大事项报告和值班登记、班外文电办理、交接班制度，时刻保持联络畅通、信息畅通、政令畅通。进一步健全完善值班检查长效机制，加强重大节假日和重要节点值班工作抽查检查，确保值班工作不出任何纰漏。

11、抓细档案工作。抓好档案事业发展“十四五”规划实施，推动档案工作创新发展。结合“6·9”国际档案日开展主题宣讲活动，积极营造良好氛围。对市级机关、事业单位进行档案工作年度执法检查，坚决查处违法行为。紧贴中心工作，按年度如期移交疫情防控档案，跟进做好秦创原建设档案服务工作，进一步提升服务保障水平。

（四）对标一流标准，努力实现高水准运行保障

12、规范财务管理。认真贯彻落实中央八项规定及其实施细则精神，进一步建立健全财务管理制度，切实加强财务审核，规范报销程序，严格资金管理，压缩支出，堵塞漏洞，确保财政资金使用安全高效。坚持按制度和流程办事，对外资金严格履行协议程序，涉及“三重一大”范畴事项，提交秘书长办公会集体研究、科学民主决策。坚持提前咨询、过程审计和事后审计，确保资金使用效益。

13、加强安全保卫。增强安全防范意识，细化应急预案，提高应急处突能力，积极稳妥处置群体性突发事件和机关非正常访，维护机关安全稳定。严格落实机关大院安全保卫制

度、机关门卫制度、机关夜间巡逻等制度，做好重点部位安保工作，有效维护机关正常办公秩序。

14、强化服务保障工作。常态化开展疫情防控，强化责任担当，克服麻痹思想，科学精准、从细从严落实各项防控措施，全面织牢织密疫情防控网，确保市委机关万无一失。做好机关内部治安、道路、消防、视频监控和水电气暖及通讯等安全管理和日常维护工作。加强和规范办公用房管理工作，确保办公用房符合标准、合理配置、节约集约使用，稳步推进市委档案综合管理中心建设及市委机关大院改造提升工作，持续改善办公环境。加强车辆服务保障工作，确保机关用车安全。加强健康宣讲，做好医疗保障和年度体检。精准精细服务老干部，带着感情和责任做好新时代老干部工作。规范餐饮管理，持续提高餐饮服务质量。认真践行社会主义核心价值观，推进志愿服务常态化，努力推进创文工作，争创省级健康机关示范单位和节约型机关，打造绿色文明和谐单位。

15、做好驻村帮扶。结合乡村振兴包联村实际，落实“四个不摘”要求，紧盯“三类重点人群”，持续提升“两不愁三保障”水平。协助做好大樊村整组搬迁项目，持续改善人居环境。发展壮大村集体经济，力争争取产业帮扶资金10万元，采购村级产品1万元，助力村级企业发展，巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接。

（五）坚持党建引领，努力建设高品质模范机关

16、加强机关党的建设。认真贯彻《党委（党组）落实

全面从严治党主体责任规定》，制定2022年度领导班子和班子成员党风廉政建设主体责任清单，夯实责任。严格执行《关于新形势下党内政治生活的若干准则》《党支部工作条例》，严格落实“三会一课”、组织生活会等制度。坚持党建和业务一体推进，自觉把政治标准、政治要求贯彻到工作全领域全过程，推进党建和“三服务”工作深度融合。加强支部标准化、规范化建设，在持续巩固提升现有“五星级党支部”基础上，积极开展“渭好办”党支部创建工作。巩固拓展党史学习教育成果，滋养初心、淬炼灵魂，筑牢信仰根基、补足精神之钙，教育引导党员干部大力弘扬伟大建党精神，推进党史学习常态化、长效化、制度化。

17、建强干部队伍。树立正确选人用人导向，深化“三项机制”运用，从严考核使用干部，真正把想干事、能干事、敢担当、善作为的干部选上用好。健全培养优秀年轻干部常态化工作机制，持续开展“一线”实践锻炼，激励干部担当作为。创新干部教育方式，有针对性举办理论和业务专题培训，锻造信念坚定、业务精通、担当作为的高素质专业化干部队伍。关心关爱干部，充分发挥工会、妇委会等作用，切实解决干部职工“急难愁盼”问题。

18、持之以恒正风肃纪。严格落实党风廉政建设责任制，落实好领导干部个人重大事项报告、廉政谈话、述职述责述廉等制度。坚决克服形式主义、官僚主义，全力支持派驻纪检监察组工作，抓早抓小，防患于未然。弘扬“勤快严实精细廉”和“四抓三干”作风，做到细之又细、实之又实。不

断创新工作思路和工作方法，提高办事效率、优化办事流程，努力做到让市委放心、让群众满意。常态化推进巡察反馈意见整改工作，深入开展警示教育，筑牢拒腐防变思想防线，一体推进不敢腐、不能腐、不想腐，营造风清气正的政治生态。

19、深入推进市委主题实践活动。对标市委要求，深入实施五大行动 20 项活动，实行项目化推进、清单化管理，层层夯实责任，确保市委主题活动取得实效。坚持以深入推进市委主题活动为统揽，以“创亮点、争一流、树品牌”活动为抓手，扬长补短，进一步创新服务理念、增强服务本领、提升服务效能，促进各项工作提质增效，力争各项工作进入省、市第一方阵。

20、狠抓班子自身建设。带头学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，着力提高谋大事、抓落实、保运转、强服务的能力和水平，着力构建“干部高水平、人才高素质、运转高效率、工作高质量”的高品质党委机关生态圈。带头履行管党治党责任，严格落实“一岗双责”，努力做到知责于心、担责于身、履责于行。认真贯彻民主集中制，严格执行“三重一大”决策制度，提高决策科学化、民主化、法治化水平。坚持集体领导和分工负责相结合，既各司其职又密切配合，不断增强班子的凝聚力战斗力，努力建设市委放心、群众满意的模范机关，推动新时代“三服务”工作高质量发展。

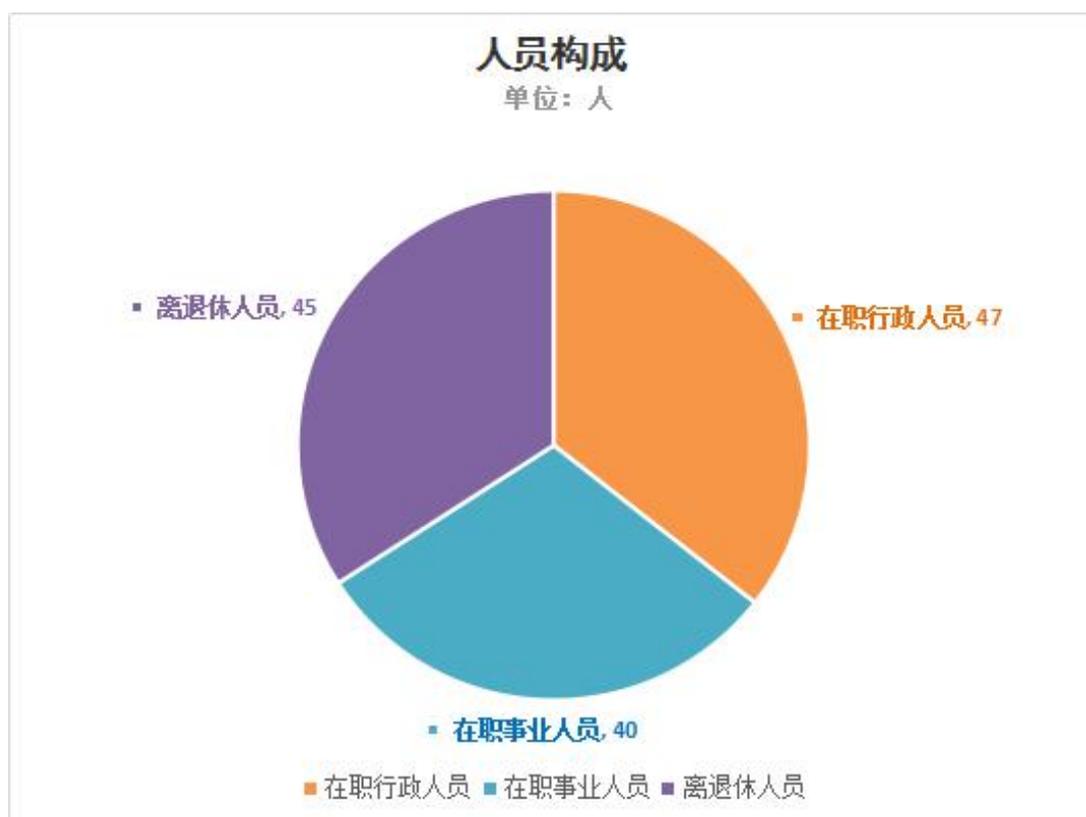
三、部门预算单位构成

从预算单位构成看，本部门的部门预算包括中共渭南市委办公室本级（机关）预算。

序号	单位名称	拟变动情况
1	中共渭南市委办公室	

四、部门人员情况说明

截止 2021 年底，本部门人员编制 87 人，其中行政编制 52 人、事业编制 35 人；实有人员 87 人，其中行政 47 人、事业 40 人。单位管理的离退休人员 45 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 2279.51 万元，全部为一般公共预算拨款收入，2022 年本部门预算收入较上年增加 70.53 万元，主要原因是工作需要在职人员增加，所以一般公共预算拨款收入相应增加；2022 年本部门预算支出 2279.51 万元，全部为一般公共预算拨款支出，2022 年本部门预算支出较上年增加 70.53 万元，主要原因是工作需要在职人员增加，所以人员经费和公用经费支出相应增加。

(二) 财政拨款收支情况

2022 年本部门财政拨款收入 2279.51 万元，全部为一般公共预算拨款收入，2022 年本部门财政拨款收入较上年增加 70.53 万元，主要原因是工作需要在职人员增加，所以一般公共预算拨款收入相应增加；2022 年本部门财政拨款支出 2279.51 万元，全部为一般公共预算拨款支出，2022 年本部门财政拨款支出较上年增加 70.53 万元，主要原因是工作需要在职人员增加，所以人员经费和公用经费支出相应增加。

(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 2279.51 万

元，较上年增加 70.53 万元，主要原因是工作需要在职人员增加，所以人员经费和公用经费支出相应增加。

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 2279.51 万元，其中：

（1）行政运行（2013101）970.49 万元，较上年增加 62.29 万元，原因是工作需要在职人员增加，所以人员经费和公用经费支出相应增加；

（2）其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出（2013199）1162.35 万元，较上年无变化；

（3）行政单位离退休（2080501）45.54 万元，较上年增加 2.64 万元，原因是离退休人员工资调整；

（4）机关事业单位基本养老保险缴费支出（2080505）101.13 万元，较上年增加 5.61 万元，原因是工作需要在职人员增加，工资基数增加；

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 2279.51 万元，其中：

工资福利支出（301）901.1 万元，均为人员经费，较上年增加 58.73 万元，原因一是工作需要在职人员增加；二是工资普调。

商品和服务支出（302）1292.88万元，包含公用经费170.53万元和专项业务费1122.35万元，较上年增加9.17万元，原因是工作需要在职人员增加公用经费相应增加；

对个人和家庭的补助支出（303）45.53万元，均为人员经费，较上年增加2.63万元，原因是离退休人员工资普调；

资本性支出（310）40万元，均为专项业务费，较上年无变化。

（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2279.51万元，其中：

机关工资福利支出（501）901.1万元，较上年增加58.73万元，原因一是工作需要在职人员增加；二是工资普调。

机关商品和服务支出（502）1292.88万元，较上年增加9.17万元，原因是人员增加公用经费相应增加；

机关资本性支出（一）（503）40万元，较上年无变化。

对个人和家庭的补助支出（509）45.53万元，较上年增加2.63万元，原因是离退休人员工资普调；

4、上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。

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 60.45 万元，较上年无变化。其中：因公出国（境）经费 19 万元，较上年无变化；公务接待费 22 万元，较上年无变化；公务用车运行维护费 19.45 万元，较上年无变化；2021 年本部门预算未安排公务用车购置费，和上年保持一致。

2022 年本部门会议费预算为 39 万元，较上年无变化。

2022 年本部门培训费预算为 30 万元，较上年增加 15 万元（100%），主要原因是根据市委办业务科室工作安排，本年度计划举办“市党委系统法规干部主题培训班”及“市总体国家安全观专题培训班”。

本部门无 2021 年结转的‘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 2 辆，

单价 20 万元以上的设备 3 台（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、政府采购情况说明

2022 年当年本部门政府采购预算共 477.29 万元，其中政府采购货物类预算 41.29 万元、政府采购服务类预算 436 万元、政府采购工程类预算 0 万元（详见公开报表中的政府采购表）。

本部门无 2021 年结转的政府采购资金支出。

九、部门预算绩效目标情况说明

2022 年本部门绩效管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 2279.51 万元，当年政府性基金预算当年拨款 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管理。

十、机关运行经费安排情况说明

本部门当年机关运行经费预算安排 170.53 万元，较上年增加 9.17 万元，主要原因是工作人员增加机关运行经费相应增加。

本部门无 2021 年结转的财政拨款机关运行费支出。

十一、专业名词解释

（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、公务用车运行维护费以及其他费用。

（二）财政拨款收入：指市财政当年拨付的资金。

（三）基本支出：指保障部门正常运转、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：指用财政拨款安排的因公出国（境）、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映出国（境）的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行维护费反映单位用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费等支出；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。

第四部分 公开报表

2022年部门综合预算公开报表

部门名称：中共渭南市委办公室

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：已审签

目录

报表	报表名称	是否空表	公开空表理由
表1	2022年部门综合预算收支总表	否	
表2	2022年部门综合预算收入总表	否	
表3	2022年部门综合预算支出总表	否	
表4	2022年部门综合预算财政拨款收支总表	否	
表5	2022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）	否	
表6	2022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）	否	
表7	2022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）	否	
表8	2022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）	否	
表9	2022年部门综合预算政府性基金收支表	是	本部门不涉及，并按要求公开空表。
表10	2022年部门综合预算专项业务经费支出表	否	
表11	2022年部门综合预算财政拨款上年结转资金支出表	是	本部门不涉及，并按要求公开空表。
表12	2022年部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表	否	
表13	2022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	否	
表14	2022年部门专项业务经费绩效目标表	否	
表15	2022年部门整体支出绩效目标表	否	
表16	2022年专项资金总体绩效目标表	是	本部门不涉及，并按要求公开空表。

注：1、封面和目录的格式不得随意改变。2、公开空表一定要在目录说明理由。3、市县部门涉及公开扶贫项目资金绩效目标表的，请在重点项目绩效目标表中添加公开。

表4

2022年部门综合预算财政拨款收支总表

单位：万元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
一、财政拨款	2,279.51	一、财政拨款	2,279.51	一、财政拨款	2,279.51	一、财政拨款	2,279.51
1、一般公共预算拨款	2,279.51	1、一般公共服务支出	2,132.84	1、人员经费和公用经费支出	1,117.16	1、机关工资福利支出	901.10
其中：专项资金列入部门预算的项目		2、外交支出		(1)工资福利支出	901.10	2、机关商品和服务支出	1,292.88
2、政府性基金拨款		3、国防支出		(2)商品和服务支出	170.53	3、机关资本性支出（一）	40.00
3、国有资本经营预算收入		4、公共安全支出		(3)对个人和家庭的补助	45.53	4、机关资本性支出（二）	
		5、教育支出		(4)资本性支出		5、对事业单位经常性补助	
		6、科学技术支出		2、专项业务经费支出	1,162.35	6、对事业单位资本性补助	
		7、文化旅游体育与传媒支出		(1)工资福利支出		7、对企业补助	
		8、社会保障和就业支出	146.67	(2)商品和服务支出	1,122.35	8、对企业资本性支出	
		9、社会保险基金支出		(3)对个人和家庭补助		9、对个人和家庭的补助	45.53
		10、卫生健康支出		(4)债务利息及费用支出		10、对社会保障基金补助	
		11、节能环保支出		(5)资本性支出(基本建设)		11、债务利息及费用支出	
		12、城乡社区支出		(6)资本性支出	40.00	12、债务还本支出	
		13、农林水支出		(7)对企业补助(基本建设)		13、转移性支出	
		14、交通运输支出		(8)对企业补助		14、预备费及预留	
		15、资源勘探工业信息等支出		(9)对社会保障基金补助		15、其他支出	
		16、商业服务业等支出		(10)其他支出			
		17、金融支出		3、上缴上级支出			
		18、援助其他地区支出		4、事业单位经营支出			
		19、自然资源海洋气象等支出		5、对附属单位补助支出			
		20、住房保障支出					
		21、粮油物资储备支出					

表4

2022年部门综合预算财政拨款收支总表

单位：万元

收 入		支 出					
项 目	预算数	支出功能分类科目（按大类）	预算数	部门预算支出经济分类科目（按大类）	预算数	政府预算支出经济分类科目（按大类）	预算数
		22、国有资本经营预算支出					
		23、灾害防治及应急管理支出					
		24、预备费					
		25、其他支出					
		26、转移性支出					
		27、债务还本支出					
		28、债务付息支出					
		29、债务发行费用支出					
本年收入合计	2,279.51	本年支出合计	2,279.51	本年支出合计	2,279.51	本年支出合计	2,279.51
上年结转		结转下年		结转下年		结转下年	
收入总计	2,279.51	支出总计	2,279.51	支出总计	2,279.51	支出总计	2,279.51

表5

2022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）

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计	2,279.51	946.63	170.53	1,162.35	
201	一般公共服务支出	2,132.84	799.96	170.53	1,162.35	
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	2,132.84	799.96	170.53	1,162.35	
2013101	行政运行	970.49	799.96	170.53		
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出	1,162.35			1,162.35	
208	社会保障和就业支出	146.67	146.67			
20805	行政事业单位养老支出	146.67	146.67			
2080501	行政单位离退休	45.54	45.54			
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	101.13	101.13			
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出					

表6

2022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）

单位：万元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	专项业务经费支出	备注
	合计			2,279.51	946.63	170.53	1,162.35	
301	工资福利支出			901.10	901.10			
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	374.71	374.71			
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	278.81	278.81			
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	31.23	31.23			
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	101.14	101.14			
30109	职业年金缴费	50102	社会保障缴费					
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	29.40	29.40			
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	2.04	2.04			
30113	住房公积金	50103	住房公积金	75.68	75.68			
30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	8.09	8.09			
302	商品和服务支出			1,292.88		170.53	1,122.35	
30201	办公费	50201	办公经费	135.18		35.28	99.90	
30202	印刷费	50201	办公经费	38.00		8.00	30.00	
30205	水费	50201	办公经费	20.00			20.00	
30206	电费	50201	办公经费	50.00			50.00	
30207	邮电费	50201	办公经费	16.00		6.00	10.00	
30208	取暖费	50201	办公经费	50.00			50.00	
30209	物业管理费	50201	办公经费	436.00			436.00	
30211	差旅费	50201	办公经费	50.00		8.00	42.00	
30212	因公出国（境）费用	50207	因公出国（境）费用	19.00			19.00	
30213	维修（护）费	50209	维修（护）费	150.00			150.00	
30215	会议费	50202	会议费	39.00			39.00	
30216	培训费	50203	培训费	30.00			30.00	
30217	公务接待费	50206	公务接待费	22.00			22.00	
30226	劳务费	50205	委托业务费	115.00		15.00	100.00	
30228	工会经费	50201	办公经费	13.27		13.27		
30229	福利费	50201	办公经费	5.00		5.00		
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费	19.45			19.45	
30239	其他交通费用	50201	办公经费	81.90		76.90	5.00	
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	3.08		3.08		
303	对个人和家庭的补助			45.53	45.53			
30301	离休费	50905	离退休费	32.87	32.87			
30399	其他对个人和家庭的补助	50999	其他对个人和家庭补助	12.66	12.66			
310	资本性支出			40.00			40.00	
31002	办公设备购置	50306	设备购置	40.00			40.00	

表7

2022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）

单位：万元

功能科目编码	功能科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计	1,117.16	946.63	170.53	
201	一般公共服务支出	970.49	799.96	170.53	
20131	党委办公厅（室）及相关机构事务	970.49	799.96	170.53	
2013101	行政运行	970.49	799.96	170.53	
2013199	其他党委办公厅（室）及相关机构事务支出				
208	社会保障和就业支出	146.67	146.67		
20805	行政事业单位养老支出	146.67	146.67		
2080501	行政单位离退休	45.53	45.53		
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	101.14	101.14		
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出				

表8

2022年部门综合预算一般公共预算基本支出明细表（支出经济分类科目）

单位：万元

部门经济科目编码	部门经济科目名称	政府经济科目编码	政府经济科目名称	合计	人员经费支出	公用经费支出	备注
	合计			1,117.16	946.63	170.53	
301	工资福利支出			901.10	901.10		
30101	基本工资	50101	工资奖金津补贴	374.71	374.71		
30102	津贴补贴	50101	工资奖金津补贴	278.81	278.81		
30103	奖金	50101	工资奖金津补贴	31.23	31.23		
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	50102	社会保障缴费	101.14	101.14		
30109	职业年金缴费	50102	社会保障缴费				
30110	职工基本医疗保险缴费	50102	社会保障缴费	29.40	29.40		
30112	其他社会保障缴费	50102	社会保障缴费	2.04	2.04		
30113	住房公积金	50103	住房公积金	75.68	75.68		
30199	其他工资福利支出	50199	其他工资福利支出	8.09	8.09		
302	商品和服务支出			170.53		170.53	
30201	办公费	50201	办公经费	35.28		35.28	
30202	印刷费	50201	办公经费	8.00		8.00	
30205	水费	50201	办公经费				
30206	电费	50201	办公经费				
30207	邮电费	50201	办公经费	6.00		6.00	
30208	取暖费	50201	办公经费				
30209	物业管理费	50201	办公经费				
30211	差旅费	50201	办公经费	8.00		8.00	
30212	因公出国（境）费用	50207	因公出国（境）费用				
30213	维修（护）费	50209	维修（护）费				
30215	会议费	50202	会议费				
30216	培训费	50203	培训费				
30217	公务接待费	50206	公务接待费				
30226	劳务费	50205	委托业务费	15.00		15.00	
30228	工会经费	50201	办公经费	13.27		13.27	
30229	福利费	50201	办公经费	5.00		5.00	
30231	公务用车运行维护费	50208	公务用车运行维护费				
30239	其他交通费用	50201	办公经费	76.90		76.90	
30299	其他商品和服务支出	50299	其他商品和服务支出	3.08		3.08	
303	对个人和家庭的补助			45.53	45.53		
30301	离休费	50905	离退休费	32.87	32.87		
30399	其他对个人和家庭的补助	50999	其他对个人和家庭补助	12.66	12.66		
310	资本性支出						
31002	办公设备购置	50306	设备购置				

表10

2022年部门综合预算专项业务经费支出表

单位：万元

单位编码	单位（项目）名称	项目金额	项目简介
	合计	1,162.35	
1	全额	1,162.35	
501001	中共渭南市委办公室	1,162.35	
	通用项目	98.00	
	出国出境	19.00	
	出访经费（2022年度）	19.00	通过国际公关活动，提高我市知名度，增进投资与合作业务。
	大型活动	39.00	
	市委全委会经费	39.00	保障市委全委会的顺利召开
	专项购置	40.00	
	办公设备购置（部门采购）	4.00	对办公室达到报废年限且无使用价值的办公家具及办公设备进行更新，加强信息化管理水平，提高工作效率，创造良好的办公环境，保障各项工作的顺利开展，更好的服务群众。
	办公设备购置（政府采购）	36.00	对达到报废年限且无使用价值的办公家具及设备进行更换，加强信息化管理水平，保障各项工作顺利开展。
	专用项目	1,064.35	
	部门预算专用项目	1,064.35	
	大院修缮费	200.00	通过对老旧房屋的维修改造，改善办公环境，提高工作效率。
	市委办综合办公经费	428.35	保障办公室工作人员思想政治、业务理论、专业技能、文化素养等方面的培训；赴基层做好乡村振兴、创文创建、生态环保方面的调研等工作。
	市委机关物业化管理经费	436.00	保障机关办公区域、公共环境卫生管理，包括：会议室、楼内公共区域、院落环境及院内绿植修剪、垃圾收集清运等。

表12

2022年部门综合预算政府采购（资产配置、购买服务）预算表

单位：万元

科目编码			单位编码	采购项目	采购目录	购买服务内容	规格型号	数量	部门预算支出经济科目编码		政府预算支出经济科目编码		实施采购时间	预算金额	说明
类	款	项							类	款	类	款			
				合计				98						477.29	
201	31	99	1	全额				98						477.29	
201	31	99	501001	中共渭南市委办公室				98						477.29	
201	31	99		“高举旗帜、响应号召、奋进新时代、起航新征程”主题活动专项经费	A02010104 台式计算机			3	310	02	503	06		1.80	
201	31	99		“高举旗帜、响应号召、奋进新时代、起航新征程”主题活动专项经费	A02010105 便携式计算机			4	310	02	503	06		2.80	
201	31	99		“高举旗帜、响应号召、奋进新时代、起航新征程”主题活动专项经费	A020299 其他办公设备			1	310	02	503	06		0.69	
201	31	99		办公设备购置（政府采购）	A02010104 台式计算机			15	310	02	503	06		12.00	
201	31	99		办公设备购置（政府采购）	A02010105 便携式计算机			10	310	02	503	06		9.00	
201	31	99		办公设备购置（政府采购）	A020212 条码打印机			10	310	02	503	06		2.00	
201	31	99		办公设备购置（政府采购）	A0206180203 空调机			20	310	02	503	06		6.00	
201	31	99		办公设备购置（政府采购）	A0601 办公家具			35	310	02	503	06		7.00	
201	31	99		市委机关物业化管理经费	C13 公共设施管理服务				302	09	502	01		436.00	

表14-1

2022年部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		出访经费			
主管部门					
资金金额 (万元)	实施期资金总额:		19.00		
	其中:财政拨款		19.00		
	其他资金				
总体目标	借鉴境外工作方面的成功经验和有效做法,不断提高工作水平,推动我市在各领域的交流与合作,搭建政府交流平台,推动促进我市经济发展和文化交流。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1: 出国出境交流人次(人)	≥1人	
			指标2: 出访团组数(个)	≥1个	
		质量指标	指标1: 出国任务完成率	≥98%	
		时效指标	指标1: 实施期限	12月底前	
		成本指标	指标1: 严格控制出国境各项费用支出	≤19万元	
	社会效益指标	社会效益指标	指标1: 学习借鉴境外工作能力	逐步提升	
			指标2: 与境外各领域的交流合作	持续推动	
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1: 出国出境人员满意度	≥95%	

备注: 1、绩效指标可选择填写。2、根据需要可往下续表。3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。4、市县部门也应公开。

表14-2

2022年部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		市委全委会经费			
主管部门					
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		39.00	
		其中:财政拨款		39.00	
		其他资金			
总体目标	保障市委大型会议的顺利召开,做好会议服务工作。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1:全市性会议参会人数(人)	≥ 300	
			指标2:全市性会议召开次数(次)	≥ 3	
		质量指标	指标1:组织保障市委大型会议	顺利召开	
		时效指标	指标1:实施期限	12月底前	
		成本指标	指标1:严格控制会议各项费用支出	≤ 39 万元	
	效益指标	社会效益指标	指标1:中省市工作部署	及时传达	
		可持续指标	指标1:市委管理服务能力	逐步提高	
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1:参会人员满意度	$\geq 98\%$		

备注:1、绩效指标可选择填写。2、根据需要可往下续表。3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。4、市县部门也应公开。

表14-3

2022年部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		市委综合办公经费			
主管部门					
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		428.35	
		其中:财政拨款		428.35	
		其他资金			
总体目标	按照《干部教育培训工作条例》规定的培训学时要求,加强办公室干部队伍建设,完成办公室工作人员的政治思想、业务理论、专业技能、文化素养等方面的培训;赴基层做好乡村振兴、创文创建、生态环保方面的调研等工作。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1:干部培训次数(次)	≥ 2	
			指标2:参加培训人数(人)	≥ 50	
			指标3:区县基层调研(次)	≥ 10	
		质量指标	指标1:参训人员成绩	合格	
		时效指标	指标1:项目实施期限	12月底前	
		成本指标	指标1:严格控制支出规模	≤ 428.35 万元	
	效益指标	社会效益指标	指标1:服务群众能力	逐步提升	
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1:工作人员满意度	$\geq 98\%$	

备注:1、绩效指标可选择填写。2、根据需要可往下续表。3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。4、市县部门也应公开。

表14-4

2022年部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		大院修缮费			
主管部门					
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		200.00	
		其中:财政拨款		200.00	
		其他资金			
总体目标	目标1:对建筑外立面改造、屋面改造及防水、破损地面和顶棚改造。破旧门窗翻新、室外给排水、燃气、热力管网改造;项目及时竣工,符合相关要求,解决部分办公场所老旧状况。目标二:对部分办公室进行改造,达到党政机关办公用房标准。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1:屋面改造面积(平方米)	≥ 300	
			指标2:落水管更换(米)	≥ 3	
		质量指标	指标1:项目验收标准	顺利召开	
			指标2:达到党政机关办公用房标准	符合	
		时效指标	指标1:办公用房及管道维修工程工期	≤ 10 个月	
			指标2:项目实施期限	12月底之前	
	成本指标	指标1:严格控制项目支出	≤ 200 万元		
	效益指标	社会效益指标	指标1:办公环境	有所改善	
	满意度指标	服务对象满意度指标	指标1:工作人员满意度	$\geq 95\%$	

备注:1、绩效指标可选择填写。2、根据需要可往下续表。3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。4、市县部门也应公开。

表14-5

2022年部门预算专项业务经费绩效目标表

项目名称		市委机关物业化管理经费			
主管部门					
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		436.00	
		其中:财政拨款		436.00	
		其他资金			
总体目标	保障机关办公区域、公共环境卫生管理,包括:会议室、楼内公共区域、院落环境及院内绿植修剪、垃圾收集清运、院内安全保卫工作。保障机关停车秩序和电视电话会议期间的会场服务及车辆管理。通过规范、科学、高效的物业服务,保障市委机关良好的办公环境及办公秩序。				
年度绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1:公共区域及楼内服务面积(万平方米)	约4.1	
		质量指标	指标1:《国家一级物业服务标准规范》要求	符合标准	
			指标2:环境卫生投诉(次/年)	≤5	
			指标3:绿篱修剪整齐,院内树木生长良好	≥90%	
		时效指标	指标1:故障排除时间(小时)	≤3	
			指标2:安保值班(小时)	24	
		成本指标	指标1:严格控制项目支出	≤436万元	
	效益指标	生态效益指标	指标1:市委机关大院整体生态环境	逐步改善	
		可持续影响指标	指标1:办公环境	有所提升	
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1:工作人员满意度	≥98%		

备注:1、绩效指标可选择填写。2、根据需要可往下续表。3、市县扶贫资金项目的绩效目标必须公开。4、市县部门也应公开。

2022年部门整体支出绩效目标表

部门（单位）名称		中共渭南市委办公室			
任务名称	主要内容	预算金额（万元）			
		总额	财政拨款	其他资金	
年度 主要 任务	人员经费及日常办公经费	市委办公室为履行职责用于人员经费及日常公用经费等。	1117.16		
	市委办综合办公经费	做好办公室工作人员的思想政治、业务理论、专业技能等方面的培训，加强办公室干部队伍建设；赴基层做好乡村振兴、生态环保等方面的调研工作。	428.35		
	市委全委会经费	保障市委大型会议的顺利召开，做好会议服务工作。	39		
	大院修缮费	对市委机关办公楼屋面改造及防水、破损地面及屋顶改造。对破旧门窗翻新、室外给排水、燃气、热力管网进行改造等。	200		
	出访经费	通过国际公关活动及对外交流渠道，搭建政府沟通平台，推动我市经济发展。	19		
	办公设备购置	提高服务信息化水平，群众办事满意度不断提升。	40		
	市委机关物业管理经费	保障市委机关办公区域、公共环境卫生整洁及院内安全保卫工作等。	436		
	金额合计		2279.51		
	年度 总体 目标	目标1：加强办公室干部队伍建设，完成办公室工作人员的思想政治、业务理论、专业技能、文化素养等方面的培训；赴基层做好乡村振兴、文创创建、生态环保方面的调研等工作。 目标2：保障市委大型会议的顺利召开，做好会议服务工作。 目标3：对机关办公用房建筑外立面改造、屋面改造及防水、破损地面及顶棚改造。破旧门窗翻新、室外给排水、燃气、热力管网改造；项目及时竣工，符合相关要求，解决部分办公场所老旧状况。 目标4：通过国际公关活动及对外交流渠道，搭建政府沟通平台，提高我市工作水平，树立良好的国际形象。 目标5：对达到报废年限的老旧办公设备及家具进行更新，提高工作效率及信息化管理水平。 目标6：保障机关办公区域、公共环境卫生管理，保障机关停车秩序和电视电话会议期间的会场服务及车辆管理。通过规范、科学、高效的物业服务，保障市委机关良好的办公环境及办公秩序。			
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	
	数量指标	指标1：干部培训次数（次）		≥2	
		指标2：参加培训人数（人）		≥50	
		指标3：区县基层调研（次）		≥10	
		指标4：全市性会议召开次数（次）		≥3	
		指标5：全市性会议参会人数（人）		≥300	
		指标6：市委机关大院屋面改造面积（平方米）		约600	
		指标7：落水管更换（米）		约100	
		指标8：出国出境交流人次（人）		≥1	
		指标9：购置办公设备（台）		20	
		指标10：公共区域及楼内服务面积（万平方米）		约4.1	
	产出指标	指标1：部门预算完整性、准确性、细化性、及时性		100%	
		指标2：资金使用合规性		100%	
		指标3：绩效目标完整性、规范性、合理性		≥95%	
		指标4：预算完成率		≥95%	
		指标5：预决算信息公开		100%	
		指标6：部门绩效自评率		100%	
		指标7：绩效自评、整改报告报送		及时	
	时效指标	指标1：机关办公用房及管道维修工程工期		≤10个月	
		指标2：预算执行进度率		大于等于序时进度	
指标3：资产购置实施期限		9月底之前			
指标4：机关物业安保值班时间（小时）		24			
成本指标	指标1：三公经费控制		≤60.45万元		
	指标2：机关日常维修（护）经费控制		≤200万元		
	指标3：机关物业管理经费控制		≤436万元		
		指标1：中省市工作部署	及时传达		

2022年专项资金总体绩效目标表

项目名称					
主管部门				实施期限	
资金金额 (万元)		实施期资金总额:		年度资金总额:	
		其中:财政拨款		其中:财政拨款	
		其他资金		其他资金	
总体目标	实施期总目标			年度目标	
	目标1: 目标2: 目标3:			目标1: 目标2: 目标3:	
绩效指标	一级指标	二级指标	指标内容	指标值	备注
	产出指标	数量指标	指标1:		
			指标2:		
				
		质量指标	指标1:		
			指标2:		
				
		时效指标	指标1:		
			指标2:		
				
		成本指标	指标1:		
			指标2:		
				
	效益指标	经济效益指标	指标1:		
			指标2:		
				
		社会效益指标	指标1:		
			指标2:		
				
		生态效益指标	指标1:		
指标2:					
.....					
可持续影响指标		指标1:			
		指标2:			
				
满意度指标	服务对象满意度指标	指标1:			
		指标2:			
				

备注: 1、绩效指标可选择填写。2、不管理本级专项资金的主管部门, 应公开空表并说明。3、市县根据本级部门预算绩效管理工作推进情况, 统一部署, 积极推进。