

# 中国共产党西安市雁塔区委办公室

## 2018 年度部门决算说明

### 一、部门主要职责及内设机构

#### （一）部门主要职责

- 1、围绕区委中心工作，为区委领导决策提供服务。
- 2、负责区委日常文书处理工作，区委各种会议的会务安排。
- 3、负责区委及区委办公室文件、文稿的起草、批办、印发工作，党中央重大决策部署、中央领导同志批示、省委安排部署、省委领导同志批示、市委安排部署、市委领导同志批示和区委安排部署、区委领导同志批示贯彻落实的督促检查，围绕区委的总体工作部署开展调查研究，收集和报送信息。
- 4、负责全区贯彻、执行、宣传党和国家档案工作的方针政策，制定全区档案工作规范性文件，监督检查档案工作法律、法规的实施和违法案件的查处。
- 5、负责区委各类公务接待；负责区级领导外出公务考察的服务保障工作；负责全区重大

活动的接待组织和联络协调工作；协助安排区委领导同志外事活动和办理公务出访手续。

6、负责全区党政系统的密码通信、密码管理和密码通信设备管理，全区保密工作的规划、宣传、教育、检查、保密技术服务和涉密载体管理。

7、完成区委交办的其他任务。

## **（二）内设机构**

本部门内设机构 9 个，包括秘书一科、秘书二科、对外联络科、综合科、督查一科、督查二科（对外使用区委督查室名称）、行政管理科（对外使用区档案行政管理办公室名称）、区委机要和保密科、区委信息中心。

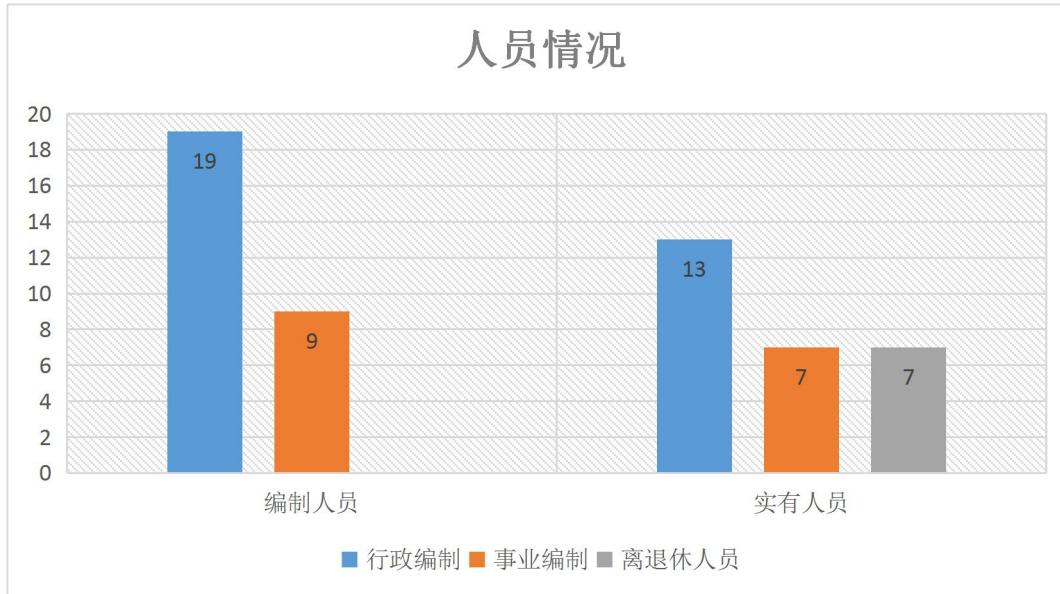
## **二、部门决算单位构成**

中共西安市雁塔区委办公室设行政单位 1 个，为中共西安市雁塔区委办公室。部门决算只有部门本级机关决算。

序号	单位名称
1	中国共产党西安市雁塔区委员会办公室（本级）

## **三、部门人员情况说明**

截止 2018 年底，本部门人员编制 28 人，其中行政编制 19 人、事业编制 9 人；实有人员 20 人，其中行政 13 人、事业 7 人。单位管理的离退休人员 7 人。



#### 四、2018 年度部门工作完成情况

始终以服务区委工作大局为根本，以“办文见水平、办会见作风、办事见精神”为标准，以打造亮点、创造经验为核心，不断提升服务水平，推动目标任务完成。

**（一）坚持“三抓三考”，全力服务区考核工作大局。注重发挥区委办公室桥梁纽带作**

用，理顺关系，形成合力，推动工作。定期到市委办公厅沟通汇报工作，准确把握市委工作重点和动态，增强工作的主动性、针对性，服务区委决策。加强与区街部门的沟通联系，对重点工作、重大活动统筹安排，协调推进，积极落实。一年来重点完成区委全会；全区“追赶超越”擂台赛及点评会；每日聚焦；亲商助企；脱贫攻坚；“一对一”帮扶；“三项革命”；党内规范性文件报备等工作。想方设法把各方面智慧和力量凝聚到落实区委决策部署上来。

**（二）坚持“巩固后院”“坚强前哨”定位，全力当好参谋助手。**一是提高综合文稿质量，充分发挥以文辅政作用。紧紧围绕区委中心工作和全区发展大局，坚持以服务为中心，充分发挥参谋助手职能，强化文字综合能力，不断提高服务区委领导的能力水平。结合中省市形势变化、新的工作要求和我区实际，精心撰写综合文字材料，确保材料体现领导思路，承载领导意图，形成观点鲜明、语言流畅、思路新颖的高质量文稿。全年共起草领导讲话稿、主持词、工作报告、汇报、综合性材料等 310 余篇，出色完成区委全会等重要会议材料的起草工作，确保区委各项工作及时、准确安排部署。严格按照《区委常委会议议事规则》，及时准确的做好常委会议议题的收集、整理，认真搞好会议通知、会议记录和会议纪要的编发整理等一系列工作，2018 年共筹备召开常委会议 44 次，确保区委常委会议的顺利进行。二是

突出重点，认真履行督促检查职能。紧贴领导工作思路，牢固树立抓落实是督查工作基本职责和首要任务的意识，突出省市区重要决策落实、群众关注热点难点问题解决、区委主要领导批办件跟踪督办等重点，持续加大督促检查力度，促进省市区各项重大决策和领导批示指示等的快速落实，充分发挥区委办公室作为推动领导决策实施的重要作用。今年以来，共办理市委主要领导涉及我区批示件 110 余份；围绕市容环境、八项规定、《每日聚焦》曝光问题、“烟头革命”、治污减霾、原煤散烧整改等重点工作实地督查 120 余次，转办市委书记办信室交办群众来信 23 件，报送脱贫攻坚、信访维稳、电网建设、“创业咖啡”建设工作进展、“追赶超越”擂台赛、PPP 项目进展情况、落实娄勤俭、毛万春指示精神等工作进展情况共计 300 余件，报送区委主要领导和其他区级领导招商引资情况 90 余次。落实区委主要领导批示件 700 余条。针对每条批示严格跟踪督办，以《送阅件》等形式将批示落实情况报区委主要领导，确保领导批示要求落到实处。三是围绕大局，强化信息主渠道作用。紧紧围绕区委总体部署、工作思路和重大决策，进一步提高信息工作水平，不断扩展《雁塔信息》外延，丰富《雁塔要闻》内涵，及时向上级反映我区亮点特色工作，在区内为街道部门提供展示交流工作的平台和窗口。今年以来，共编发《雁塔要闻》130 余期。向市委办公厅报送《雁塔区今

日重要信息》650余期。转办处理《公安雁塔分局信息快报》80余期，为突发事件的处置和预防灵通了信息，畅通了信息渠道。**四是树标准、讲结果，认真做好会议活动的组织和后勤保障工作。**严把会议审批关、质量关、落实关。在会议、活动筹备实施过程中，始终坚持高标准、严要求，事前制定详细周密的实施方案，提前对方案中的视察点进行查看，确保无差错，一些大型会议、活动结束后，召开专题会，查找会务工作中存在的问题和不足，总结经验和教训。今年以来，圆满筹办区委全会、“追赶超越”擂台赛等重要活动和各类大型会议100余次。接收和转办来信42件，均按有关程序交由职能部门处理，重要信访件专门跟踪督办，做到了事事有回音，件件有落实。**五是精益求精，科学规范公文处理各个环节。**严格按照机关公文处理有关规定，从行文、会签、政策、内容、文字、体式、程序、核稿、印制等各个环节进行规范，做到每个环节严密有序、精益求精。今年以来，办公室共印发雁发、雁字、雁办发、雁办字、雁办通报文件共323份，收办各类文件380余份，均及时准确地做好了收发、传递、归档和保管工作。全年共向市委报送党内规范性文件17件，做到了有件必备、及时报备和规范报备。**六是强化责任，进一步加强机要保密工作。**切实做到“收、发、办、传、接、值”等各项工作有序进行，保证密码绝对安全和密码通讯绝对畅通，定期组织值班

干部进行保密工作培训。全年共收办文件 3500 余份。其中，密码电报 634 份，机要业务文件 89 份，中发电密码电报 15 份。在前三季度全市密码通信情况通报中，机要局均名列前三。多年来，未发生过一起失泄密事件。

## 五、部门决算收支情况说明

### （一）2018 年度收入支出总体情况说明

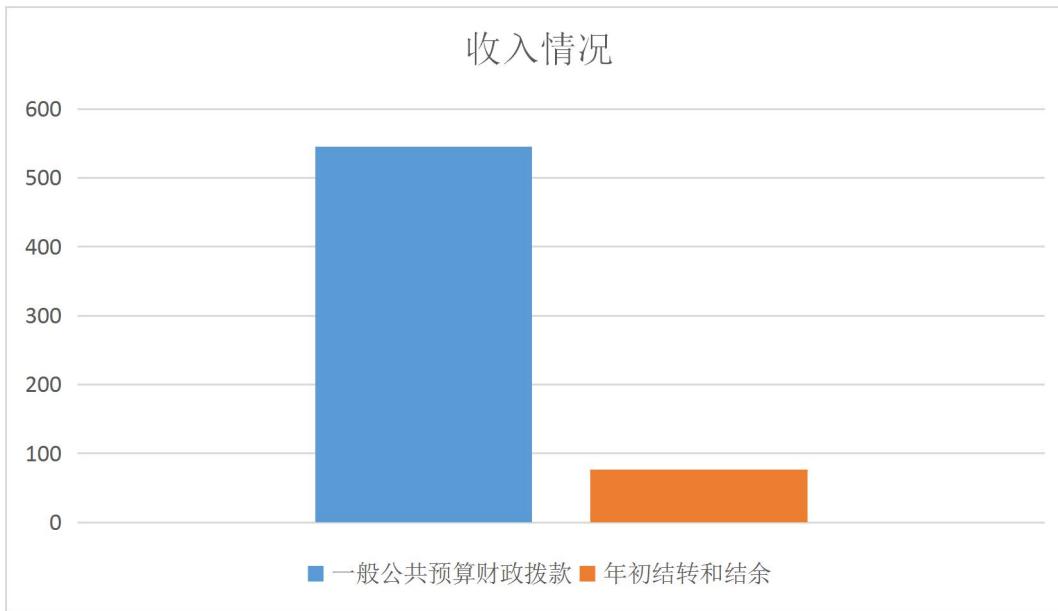
1. 2018 年收入总计 621.48 万元，较 2017 年收入总计 740.69 万元减少 119.21 万元。其中财政拨款收入 544.77 万元较 2017 年财政拨款收入 619.35 减少 74.58 万元。

2018 年支出总计 621.48 万元，较 2017 年支出总计 740.69 万元减少了 119.21 万元。其中一般公共服务支出 562.36 万元较 2017 年一般公共服务支出 663.97 万元减少 101.61 万元。

收入、支出均减少的主要原因是节约开支以及人员减少。

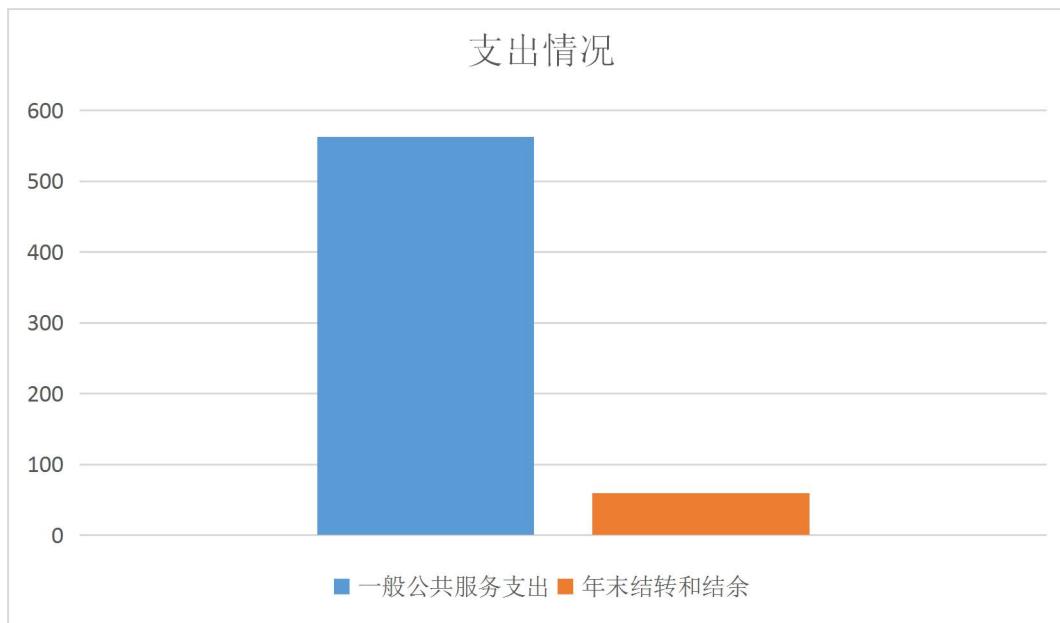
#### 2. 本年度收入构成情况。

2018 年收入总计 621.48 万元。其中：一般公共预算财政拨款 544.77 万元，年初结转和结余 76.72 万元。



### 3. 本年支出构成情况。

2018 年支出总计 621.48 万元。其中：一般公共服务支出 562.36 万元（基本支出 455.56 万元：人员经费 408.19 万元，公用经费 47.37 万元；项目支出 106.8 万元），年末结转和结余 59.12 万元。



## （二）2018 年度财政拨款收入支出总体情况说明

1. 2018 年度财政拨款收入 544.77 万元较 2017 年 619.35 万元减少 74.58 万元，减少了 12.04%。

2018 年度财政拨款支出 562.36 万元较 2017 年 659.97 万元减少 97.61 万元，减少了 14.79%。

财政拨款收入、支出减少主要原因是节约开支以及人员减少。

2. 2018 年度一般公共预算财政拨款支出 562.36 万元，基本支出（行政运行）455.56 万元，项目支出（一般行政管理事务）106.8 万元。

3. 一般公共预算财政拨款基本支出 455.56 万元，主要是为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。其中：人员经费 408.19 万元，日常公用经费 47.37 万元。

4. 本部门无政府性基金决算收支，并已公开空表。

5. 本部门无国有资本经营决算拨款收支。

6. 2018 年度本部门政府采购支出总额共 6.19 万元，其中政府采购货物类支出 6.19 万元、政府采购工程类支出 0 万元、政府采购服务类支出 0 万元；授予中小企业的合同金额 6.19 万元，占政府采购支出总金额的 100%。

### （三）2018 年度“三公”经费支出情况说明

2018 年度一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费支出总额共 18.85 万元，比上年决算减少 9.71 万元，主要原因为节约开支。比当年预算 34.5 万元减少 15.65 万元，主要原因为节约开支。其中，因公出国（境）费支出 0 万元，占“三公”经费的 0%；公务接待费支出

0.55 万元，占“三公”经费的 3%；公务用车购置及运行维护费支出 17.75 万元，占“三公”经费的 97%。会议费支出 12.3 万元、培训费支出 8.42 万元，具体情况如下：

1. 因公出国（境）费支出 0 万元，与上年决算数 0 保持一致。比当年预算 15 万元减少 15 万元，主要原因为本年没有因公出国（境）安排。

2. 公务接待费支出 0.55 万元，比上年决算增加 0.55 万元，全部为国内公务接待支出。主要原因为本年有公务接待安排，本年使用一般公共预算财政拨款安排的公务接待 2 批次，接待人数 27 人。比当年预算 1.5 万元减少 0.95 万元，主要原因为节约开支。

3. 公务用车购置及运行费支出 17.75 万元。其中：

（1）公务用车购置支出 0 万元，与上年决算数 0 保持一致，与当年预算数 0 保持一致。本年度使用一般公共预算财政拨款购置公务用车 0 辆。

（2）公务用车运行维护费支出 17.75 万元，比上年决算减少 10.26 万元，主要原因为节约开支；比当年预算 18 万元减少 0.25 万元，主要原因为节约开支。2018 年度使用一般公共预算财政拨款开支维护费的公务用车保有量 6 辆。

4. 会议费支出 12.3 万元，比上年决算增加 8.38 万元，主要原因为会议次数增加。比当

年预算 50 万元减少 37.7 万元，主要原因为节约开支。

5. 培训费支出 8.42 万元。比上年决算增加 7.02 万元，主要原因为培训次数增加。比当年预算 36 万元减少 27.58 万元，主要原因为节约开支。

## 六、2018 年度部门绩效管理情况说明

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2018 年度一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，其中，一级项目 7 个，二级项目 0 个，共涉及资金 106.8 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。

## 七、其他重要事项的情况说明

### （一）机关运行经费支出情况

本部门机关运行经费为 47.37 万元，比上年决算减少 26.55 万元，主要原因为节约开支。

### （二）国有资产占用及购置情况说明

截至 2018 年末，本部门所属单位共有车辆 6 辆，单价 20 万元以上的设备 1 台（套）。单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；单价 100 万元以上的通用设备 0 台（套）。2018 年当年购置车辆 0 辆；购置单价 50 万元以上的设备 0 台（套）；购置单价 100 万元以上的通用

设备0台（套）。

## 八、专业名词解释

1. 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各项支出。
2. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。
3. “三公”经费：指部门使用一般公共预算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支出。
4. 机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位使用一般公共预算财政拨款安排的日常公用经费支出。