

# 西安市雁塔区小寨路街道办事处

## 2020 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、2020 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、2020 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

街道党工委是区委的派出机关，街道办事处是区政府的派出机关，为正处级。

职能定位：加强党的建设，统筹区域发展，组织公共服务，实施综合管理，组织综合执法，动员社会参与，领导基层自治，维护安全稳定。

### 街道党工委的主要职责：

（一）宣传和执行党的路线、方针、政策，宣传和执行党中央、省委、市委、区委的决议，及时向区委报告辖区有关情况，对存在的问题提出意见建议。

（二）落实基层党建工作责任制，统筹推进辖区基层党组织建设工作，对党员进行教育、管理、监督和服务，做好经常性的发展党员工作。

（三）履行全面从严治党主体责任，全面推进辖区党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设，把制度建设贯穿其中，深入推进反腐败工作。

（四）统筹推进城市管理、社区建设和民生保障等工作，统筹、协调辖区驻地单位和社会组织，团结、组织党内外干部和群众，抓好决策部署的组织实施和督促落实。

(五) 组织维护辖区安全稳定，防范化解重大风险，协调推进辖区基层综合治理和平安建设工作。承担街道征兵，民兵预备役、民防等人民武装工作。

(六) 负责思想宣传、意识形态、精神文明、网络舆情、统一战线、民族宗教工作，领导街道总工会、团委、妇联、残联等组织，支持和保证其依照党内法规、规章以及各自的章程开展工作。

(七) 联系人大代表、政协委员组织开展学习、培训、调研等工作，主动接受人大代表、政协委员视察、监督工作。

(八) 加强街道党工委自身建设。按照管理权限，对街道机关及所属事业单位干部进行教育、培训、选拔、考核和监督，对区级职能部门派驻街道机构负责人的任免、调动、奖惩提出意见，对社区工作人员队伍进行教育、管理。

(九) 承办区委交办的其它任务。

#### **街道办事处的主要职责：**

(一) 全面贯彻党的路线、方针、政策和国家的法律、法规，围绕全区经济和社会发展及区委、区政府的中心工作，搞好社区、农村服务，发展街道经济。

(二) 负责辖区社会稳定，抓好社会治安综合治理管理工作，组织实施普法教育，搞好司法和法律服务，加强民族宗教管理，维护民族团结，按照“属地管理”的原则，做好民事调解，组织社会治安联防，落实民政政策，妥善处理好各类人员的来信来访；健全双拥工作机构，做好双拥宣传，增强全民国防建设

和双拥观念，搞好兵役登记，征兵及民兵训练，发动和组织民兵参加地区建设，组织防汛、抢险和救灾工作。

(三)负责办事处基层组织建设。开展党员干部、居民管理、教育、组织发展等党务，做好纪检工作和思想政治工作；负责街区党支部、团支部、居委会、妇代会、残联、老协等基层组织建设和作风建设，并充分发挥其作用。

(四)负责落实计划生育政策，加强辖区城市育龄妇女和流动人口计划生育的科学化管理，做好重点育龄对象的访视检测工作，杜绝计划外生育，并做好妇女儿童保健及全民健康教育等工作。

(五)以多种形式发展、壮大街道经济，大力开展社区再就业服务，积极安置城市下岗职工和闲散劳动力；做好城市居民最低生活保障工作，加强管理，保持社会稳定。

(六)负责辖区内人民代表联络，办理代表议案，换届选举等工作。

(七)承办区委、区政府交办的其它工作。

街道办事处内设机构及其职责分工如下：

**(一)党政综合办公室。**贯彻执行党的路线、方针、政策，贯彻落实党中央、省委、市委、区委的决议，做好党工委、办事处决定事项的落实、检查、督办等工作；加强街道党工委自身建设；负责党内监督，监察，履行监督、执纪、问责职责，维护党的章程和法规，检查党的路线、方针、政策和决议的执行情况，推进全面从严治党，加强党风廉政建设和反腐败工作；负责街道党工委、办事处机关日常工作

的安排;负责街道重要事项的组织、综合协调、考核等工作;负责街道文电、机要、保密、信息编发、档案管理,以及网络安全和舆情引导等工作;负责街道会议的组织工作,重要文件、文稿的起草、审核工作;负责对外联络、接待的服务保障工作;负责街道依法行政工作;负责街道干部教育培训、监督管理工作,负责机构编制、人事管理等工作,负责对区级职能部门派驻机构负责人任免的意见和建议工作;做好本街道离退休人员的服务工作;负责街道预决算编制、财务收支审核、财政预算执行情况监督、国有资产管理;负责街道机关安全保卫、值班值守、车辆食堂管理等后勤服务工作;承办党工委、办事处交办的其它工作。

**(二)党建工作办公室(人大工委办公室)**。加强思想政治教育,组织街道党工委理论学习、中心组学习,学习宣传党的路线、方针、政策和决议,学习党的基本知识;推进“两学一做”学习教育常态化、制度化,做好思想政治工作和意识形态工作;弘扬社会主义核心价值观,组织开展多种形式的精神文明创建活动;加强辖区基层党组织建设,推进街道社区党建;统筹抓好辖区新领域新业态新群体党建工作;按照省、市、区委部署,结合实际建立健全各项规章制度,开展多种载体活动,切实推进基层党组织政治功能和组织力建设;参与组织实施党的基层组织选举工作;认真做好党员发展、党员教育、党员管理和民主评议党员工作,做好党员现代远程教育工作;加强对社区离退休干部党员的管理和思想教育;负责辖区统一战线和民族宗教工作;团结辖区民主党派和无党派人士;加强党外干部、党外代表人士队伍建设;做好基层统一战线建设、民族团结及对台、侨务和民族宗教工作;指导辖区工会、共青团、妇女

组织等群团组织依照各自章程独立开展工作；做好辖区企事业单位组建工会、发展会员工作，协调处理劳动争议，督促企业落实劳动保护措施，做好困难职工帮扶等工作；加强团的基层组织建设，开展区域化团建工作，推动基层团组织规范化建设；做好辖区妇女权益保障等工作，代表和维护妇女合法权益；组织人大代表开展活动，办理人大代表的建议、批评和意见，办理区人大常委会交办的监督、选举以及其他工作，并定期向区人大常委会报告工作；负责街道政协工作的组织、协调，为政协委员参政议政提供必要条件和服务；组织政协委员开展学习培训、调研视察、专题协商、撰写提案、反映社情民意等；负责辖区国防动员和民兵预备役工作；领导辖区民兵整组、潜力调查、兵役登记、军事训练和征兵工作；积极开展国防教育、双拥共建、应急维稳和民防等工作；承办党工委、办事处交办的其它工作。

### **(三) 城市综合管理办公室**

1、城市建设方面：协助做好辖区老旧小区统计和摸底调查工作；协助做好老旧小区的改造工作；负责上报辖区背街小巷道路建设建议计划；配合做好背街小巷道路提升改造和断头路打通、架空线缆落地等工作；协助区级职能部门监督建设项目建设依法建设，维护建设秩序，协助做好辖区建设项目开展安全生产专项整治和隐患排查治理工作；配合做好辖区建筑工地及汽修行业治污减霾等排查治理工作；承办党工委、办事处交办的其它工作。

2、城市管理方面：统筹负责辖区城市管理工作，做好辖区市容大环境的日常检查；扎实做好市区通报、媒体曝光、领导批示等各类问题的整改，抓好各项专项整治工作；统筹协调辖区城市管理综合执

法,做好市容环卫、城市执法等各类迎检工作;配合做好辖区城市治理乱点的整治工作;配合做好辖区静态停车和公共停车场建设以及社会停车场对外开放的管理工作;负责落实辖区清扫保洁、环卫设施管理、生活垃圾分类、清运及管理工作;落实门前市容“三包”责任制,协助建设和改造公共卫生设施;配合做好辖区控制吸烟工作;持续推进“路长”制、“所长”制,落实相关工作任务;组织动员辖区单位、物业服务企业做好居民住宅区、街巷等区域内的环境卫生工作;负责辖区违法建设的巡查、政策宣传和信息上报工作,配合做好查处违法建设工作;配合做好煤改洁、散乱污整治及治污减霾等日常巡查工作;配合做好辖区内城市防汛工作;协助做好辖区供热、燃气等相关工作;承办党工委、办事处交办的其它工作。

**(四)社会事务办公室。**负责辖区农村换届选举工作的筹备和指导实施;负责指导实施村务公开工作;对村民委员会的工作给予指导、支持和帮助;做好农村硬件建设和规范化建设工作;具体组织街道和社区实施居家养老服务工作,建立街道和社区养老服务台账,推行社区服务老年人志愿者登记制度,支持、引导社会力量兴办养老机构,健全社区服务网点,引导各类社会组织参与居家养老服务;负责城市、农村居民最低生活保障的初核等工作,六十年代精简职工的申请、受理、调查初审工作,负责对低收入家庭认定申请进行调查和审核工作;负责特困人员救助供养、低收入家庭救助、高等教育新生入学救助、临时救助等社会救助申请受理、调查初审等工作;做好辖区儿童福利、救助和留守儿童等相

关工作;负责城乡居民因病致贫家庭医疗救助、社会救助对象医疗救助申请受理等工作;负责辖区就业(创业)、社会保险(城镇企业职工养老保险、城乡居民基本养老保险、被征地农民养老保险、工伤保险、失业保险等)、劳动维权的政策宣传、综合服务、基金稽核、统计上报等工作;组织实施辖区全民参保登记工作;会同相关部门做好辖区流浪乞讨人员的救助工作;做好老年人福利补贴的申请、受理、初审和发放工作(生活困难失能老人护理服务补贴、农村丧失劳动能力和贫困老年人生活补贴、老年人意外伤害保险);做好严重精神障碍患者监护人以奖代补补贴的申请、受理、初审和发放工作;做好残疾人就业培训工作;协助开展残疾预防、托养康复、文化体育、社会服务等工作;做好辖区单位办理新门牌登记及变更工作,协助做好沿街路牌的管理工作,配合做好新建道路的拟名工作;协助做好辖区卫生健康相关工作;配合做好医疗保障执法和非法行医的打击、取缔工作;协助做好辖区违法生产经营食品的查处工作,做好区食安委交办的相关工作;组织、指导成立业主大会、选举业主委员会,指导和监督业主大会、业主委员会履行职责;监督、指导业主委员会换届工作,组织实施未完成换届工作的业主委员会开展换届工作;开展物业管理监管及相关物业服务管理工作,协助做好辖区物业纠纷调解工作;督促物业服务企业等单位做好房屋使用安全隐患排查,协助区级相关部门做好房屋(国有土地上合法建造经竣工验收合格后投入使用的房屋)使用安全监督管理工作;督促物业服务企业等单位做好房屋租赁的备案和房屋纠纷调解工作;配合做好“控辍保学”等义务教育实施工作;配合做好辖区无证办

学(办园)、无证培训机构的清理整治工作;负责辖区看护点的备案及日常监管工作;协助做好生源地信用助学贷款相关工作;指导便民服务中心业务办理和社区综合服务站规范化建设;承办党工委、办事处交办的其它工作。

**(五)社会治理和平安建设办公室。**做好辖区安全稳定工作;做好重大会议、重大活动期间及其他重要时期的维稳工作;帮助居民委员会协调辖区其他单位做好平安建设和社会治安综合治理工作;组织协调辖区社会治安防控体系建设,加强群防群治组织建设,开展基层平安创建活动及各种形式的治安防范活动;开展见义勇为有关工作;协助做好辖区扫黑除恶专项斗争、邪教防范等相关工作;组织协调相关人员做好辖区易肇事肇祸严重精神障碍患者的管控工作;做好辖区信访工作;配合做好欠薪等突发事件的现场稳控、矛盾化解等工作;会同相关部门做好涉访突发事件和集体上访的处置工作;做好街道一级网上信访信息系统各项业务工作;协调处置化解辖区信访问题,办理上级信访部门交办的信访案件;开展消防、防灾、减灾、应急宣传,防火巡查、隐患查改和应急疏散演练等工作;指导社区居民委员会开展群众性消防安全工作;负责辖区安全生产管理的日常巡查工作和隐患排查工作;开展普及法律知识宣传教育和依法治理工作;协助有关部门和单位开展人民调解、安置帮教和社区矫正工作;协助做好基层公共法律服务平台建设工作;负责开展基层国家安全的宣传动员和组织防范工作;负责人民防空工作;承办党工委、办事处交办的其它工作。

**(六)区域发展办公室。**贯彻落实上级党委政府对辖区发展的重大决策,贯彻辖区建设规划,推进城市更新,促进辖区高质量发展;做好辖区产业发展工作;做好辖区文化产业发展相关工作,协助做好辖区中小企业、民营经济、军民融合、大数据等相关工作;协助做好工商业联合会街道分会相关工作;做好辖区企业服务、项目建设等工作,不断优化辖区营商环境;摸底统计辖区科技资源(科研院所、高校、科技企业)基本情况,配合做好辖区科技项目收集工作;负责督促辖区“五上”单位的经济统计上报和“五下”单位的摸底排查、资料收集统计等工作;负责企业名录库系统的日常管理、录入、维护等相关工作;配合做好重大普查和抽样调查相关工作;开展城乡一体化住户家庭收支调查工作;承办党工委、办事处交办的其它工作。

街道办事处下设事业单位及其职责分工如下:

**(一)党群服务中心(便民服务中心)。**承担辖区基层党组织和群团组织日常事务性工作,做好驻地单位党建、行业系统党建、区域化党建的日常组织、协调、联络和服务工作;负责辖区就业(创业)、社会保险工作的业务办理,包括:就业创业证书的办理、年检及就业困难人员认定审核;小额担保贷款的资料收集、审核项目考察以及配合做好贷款回收工作;城乡居民基本养老保险、被征地农民养老保险的业务经办及档案管理等工作;负责辖区人口和计划生育的窗口服务工作;做好保障性住房的相关工作;协助做好辖区残疾人生活补贴发放等服务工作;负责街道便民服务场所和政务服务平台的管理

工作;开展其他综合便民服务工作;

指导社区开展便民服务工作;承办党工委、办事处交办的其它工作。

**(二)综合治理和网格化服务管理中心(12345市民热线服务中心)。**负责网格化管理、网格数据管理的具体事务,推进“多网合一”;统筹做好网格内党的建设、公共安全、社会治安、信访维稳、应急管理、城市治理、治污减霾、卫生健康、劳动维权、社会保障、社会救助等网格化管理工作;承担辖区日常巡查、问题发现、上传下达、任务分派、综合协调、督导核查、结案调查、综合考评等网格化闭环管理具体任务;负责网格员队伍的管理使用、监督考评等具体工作;负责街道社区信息化建设、应急管理等与基层治理密切相关的辅助性、事务性工作;承担12345市民热线事项协调办理等工作;承办党工委、办事处交办的其它工作。

**(三)社区综合服务中心(退役军人服务站)。**负责辖区社区换届选举工作的筹备和指导实施;负责指导实施居务公开工作;对社区居民委员会的工作给予指导、支持和帮助;负责社区经费管理,社区工作者日常管理、补贴报酬待遇核发、考核培训工作;负责社区办公及服务设施建设达标;做好社区硬件建设和规范化建设工作;强化辖区社会组织的培育孵化工作;协助开展基层综合性公共文化设施建设,做好文化体育设施的管理、利用和维护工作,统筹辖区内的文化、旅游、文物、体育工作,组织开展全民健身活动,推动体育生活化社区建设;组织开展“两项工程”的宣传组织,免费婚检、“两癌筛查”、“两

筛”、“三查”的宣传动员工作及免费计生和防艾药具的管理发放,做好妇幼保健知识宣传;开展爱国卫生运动和群众性卫生健康活动,落实辖区健康教育、知识宣传;做好辖区控制吸烟工作;配合做好辖区传染病病例发现、疫源地处置,疫苗接种摸底动员;牵头组织社区(村)对传染病疫源地的消毒,协助卫生部门做好传染病流调的入户工作;组织开展职业健康宣传活动;开展老年人权益保障优待工作;落实辖区“除四害”工作;组织开展辖区社区科普宣传、社会公德宣传教育等工作;负责社区科普大学、社区教育的日常服务工作;做好辖区国有企业退休人员社会化服务管理工作;指导社区开展社区服务志愿者队伍和社会工作者队伍建设;协助区红十字会、慈善会做好社会捐助、援助等相关工作;依法履行拥军优属的职责,参与创建双拥模范区活动,做好辖区涉军人员的稳定、教育管理、优待抚恤、优惠政策的落实等工作;做好退役军人服务、拥军优属等事务性工作;承办党工委、办事处交办的其它工作。

**(四)农业农村综合服务中心。**积极开展城乡统筹相关工作;配合做好辖区农业、林业相关工作;协助做好辖区农村饮水安全、地下水资源登记检查等相关工作;配合做好土地承包管理及农村承包土地经营权的确权和土地流转及其他集体产权交易服务工作;指导集体“三资”管理工作;负责集体“三资”委托代理记账工作;负责集体经济组织“三资”的检查及审计工作;配合和组织辖区内城改村的清产核资及经济体制改革工作;持续推进“河湖长”制,落实街道“河湖长”相关工作任务;协助做好辖

区动物防疫相关工作，落实动物防疫相关责任；做好辖区城棚改项目的相关工作；承办党工委、办事处交办的其它工作。

## 二、2020年度部门工作任务

2020年，小寨路街道总的工作任务是：高举习近平新时代中国特色社会主义思想伟大旗帜，全面贯彻党的十九届四中全会、中央经济工作会议和省委、市委、区委全会精神，以习近平总书记来陕考察重要讲话精神为指针，坚持稳中求进工作总基调，坚定不移贯彻新发展理念，坚持以供给侧结构性改革为主线，扎实做好“六稳”工作、落实“六保”任务，全面落实“五项”要求，坚决打赢三大攻坚战，全力抓好十项重点工作，统筹推进稳增长、促改革、调结构、惠民生、防风险、保稳定，高质量推进国家中心城市主城区建设，为全面建成小康社会和“十三五”规划圆满收官贡献力量。

**（一）持续做好疫情防控，有序推进复工复产。**坚决贯彻“坚定信心、同舟共济、科学防治、精准施策”总要求，严格落实“三个一切”“五个所有”的工作思路和举措，坚持外防输入、内防反弹，加快补齐公共卫生服务短板，加强农村、社区等基层疫情防控能力建设，把各项防控措施常态化；发挥国有大型企业主力军作用，带动上下游产业和中小企业全面复工复产，有序推动辖区各类商场、市场复商复市。

**（二）积极创新发展思路，重点项目提质增效。**动态跟踪百盛购物广场的签约进度。加快学前教育学院教育培训产业孵化基地建设，东小寨-钟元厂片区及郝家村城中村改造；持续开展“促服务、

优发展”的营商环境，为入驻的商户提供手续办理的服务平台，大力营造“营商亲商”社会氛围。

**（三）建立健全安全格局，齐抓共管确保稳定。**积极推动安全生产领域改革发展；持续深化地区平安建设，坚决维护地区综治信访稳定；坚持从源头抓起，扎实做好改造区域矛盾的经常性、长期性排查化解工作，实现矛盾排查化解的动态跟进。

**（四）多措并举补齐短板，合力建设生态小寨。**牢固树立小寨环境代表雁塔形象意识，依托生态治理、“铁腕治霾”、“垃圾分类”等重点工作为抓手，从细节抓改变，从职责抓落实，进一步加大人力、物力、财力的投入，以城市生态环境的不断完善，营造地区一流的发展环境。

**（五）落实政策保障民生，努力提高服务水平。**坚决落实各类惠民政策，加大各社区、村的软硬件建设，全方位丰富群众精神文化生活，提升地区群众满意度、幸福感；依托各类群众诉求平台，用心解决群众反应的热点、难点问题；按照“共建共驻共享”原则，整合资源、多方参与、设计可持续发展的服务项目，提升社区治理水平。

**（六）深化全面从严治党，全面提升工作水平。**严格执行中央八项规定和省、市、区委有关纪律要求，全面贯彻落实“三项机制”；持续开展“不忘初心、牢记使命”主题教育，充分利用“红色会客厅”打造党建品牌亮点，重点在为民服务和短板提升上下功夫，不断健全长效机制，为辖区发展做出新的、更大的贡献。

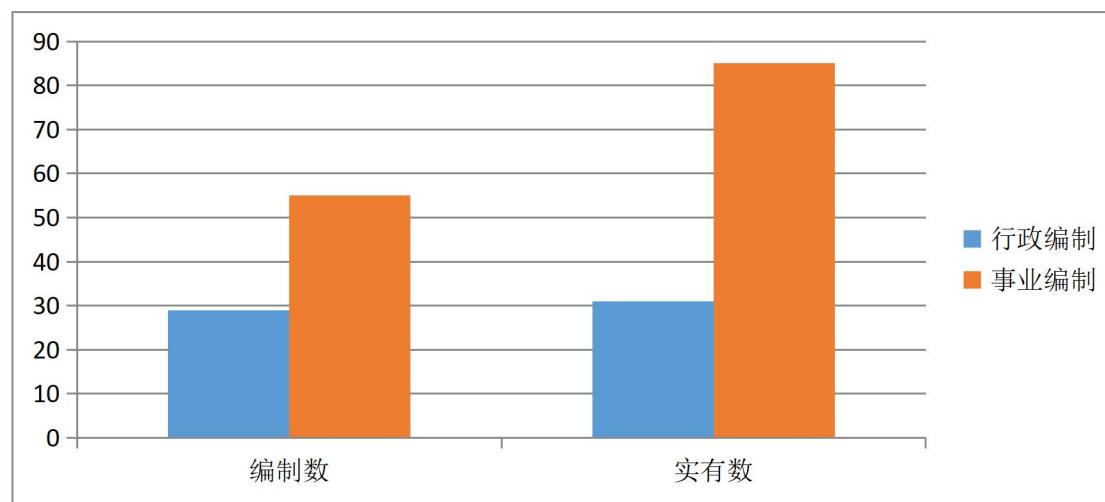
### 三、部门预算单位构成

西安市雁塔区小寨路街道办事处设行政单位 1 个。纳入西安市雁塔区小寨路街道办事处 2020 年部门预算编制范围的单位详细情况见下表：

序号	单位名称	拟变动情况
1	西安市雁塔区小寨路街道办事处	无

#### 四、部门人员情况说明

截止 2019 年底，本部门人员编制 116 人，其中行政编制 29 人、事业编制 55 人；实有人员 116 人，其中行政 31 人、事业 85 人。单位管理的离退休人员 29 人。



## 第二部分 收支情况

### 五、2020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。2020年本部门预算收入2905.79万元，其中一般公共预算拨款收入2905.79万元，2020年本部门预算收入较上年减少2333.6万元，主要原因是2020年城乡社区环境卫生预算科目里的保洁员经费统一由雁塔区城市综合管理局纳入预算管理，2020年未列入街办预算收入，所以造成本年度预算收入减少；2020年本部门预算支出2905.79万元，其中一般公共预算拨款支出2905.79万元，2020年本部门预算支出较上年减少2333.6万元，主要原因是2020年城乡社区环境卫生预算科目里的保洁员经费统一由雁塔区城市综合管理局纳入预算管理，2020年未列入街办预算支出，所以造成本年度预算支出减少。

#### （二）财政拨款收支情况

2020年本部门财政拨款收入2905.79万元，其中一般公共预算拨款收入2905.79万元，2020年本部门财政拨款收入较上年减少2333.6万元，主要原因是2020年城乡社区环境卫生预算科目里的保洁员经费统一由雁塔区城市综合管理局纳入预算管理，2020年未列入街办预算收入，所以造成本年

度预算收入减少；2020年本部门财政拨款支出2905.79万元，其中一般公共预算拨款支出2905.79万元，2020年本部门财政拨款支出较上年减少2333.6万元，主要原因是2020年城乡社区环境卫生预算科目里的保洁员经费统一由雁塔区城市综合管理局纳入预算管理，2020年未列入街办预算支出，所以造成本年度预算支出减少。

### （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。

2020年本部门当年一般公共预算拨款支出2905.79万元，较上年减少2333.6万元，主要原因是2020年城乡社区环境卫生预算科目里的保洁员经费统一由雁塔区城市综合管理局纳入预算管理，2020年未列入街办预算支出，所以造成本年度预算支出减少。

#### 2、支出按功能科目分类的明细情况。

本部门2020年当年一般公共预算支出2905.79万元，其中：

（1）一般公共服务支出（201）2160.2万元，其中政府办公厅（室）及相关机构事务行政运行2082.2万元，一般行政管理事务60万元，其他政府办公厅（室）及相关机构事务10万元，财政事务支出8万元，较上年增加1605.89万元，原因是预算科目调整，2020年一般公共服务支出行政运行涵盖2019年一般公共服务支出、社会保障和就业支出、卫生健康支出、城乡社区支出、农林水支

出所有的行政运行，所以本年度增加较大。

(2) 社会保障和就业支出(208) 45.59万元，其中基层政权和社区建设45.59万元，较上年减少798.46万元，原因是预算科目调整，2020年将社会保障和就业支出科目的行政运行数据统一纳入一般公共服务支出行政运行科目，所以造成该科目支出减少。

(3) 城乡社区支出(212) 700万元，较上年减少2671.43万元，原因是科目调整，2020年城乡社区支出预算科目的二级科城乡社区管理事务行政运行纳入一般公共服务支出行政运行科目，城乡社区环境卫生预算科目的保洁员经费统一由雁塔区城市综合管理局纳入预算，所以本年度该科目减幅较大。

(4) 2020年度将2019年的卫生健康支出(210)预算科目、农林水支出(213)预算科目的行政运行支出统一调整纳入一般公共服务支出行政运行。

### 3、支出按经济科目分类的明细情况。

(1) 2020年本部门当年一般公共预算支出2905.79万元。

工资福利支出1874.9万元，较上年减少185.28万元，原因是人员较上年减少，所以工资福利支出有所减少；

商品和服务支出,186.84万元，较上年减少3.83万元，原因是2020年按照区委区政府要求各部

门落实进一步加强“三保”支出和政府带头“过紧日子”要求，严格控制和压减一般性支出；对个人和家庭的补助支出 20.46 万元，较上年增加 7.52 万元，原因是困难遗属补助人员经费有所增加；

项目支出：823.59 万元

租赁费 60 万元（20 万元为郝家村土地租赁费，较上年无变化；40 万元为办公楼租赁费，为本年新增项目）；武装部经费 10 万元，为本年度新增项目；财政事业费 8 万元，较上年无变化；非税收入返还 700 万元，较上年减少 320 万元，原因为疫情期间减免部分垃圾费；村级办公经费及村干部补贴 45.59 万元，较上年增加 13.05 万元，原因是村干部待遇有所增加。

（2）2020 年本部门当年一般公共预算支出 2905.79 万元，其中：

机关工资福利支出（501）393.67 万元，较上年增加 393.67 万元，原因是上年机关工资福利支出预算统一纳入到对事业单位经常性补助；

机关商品和服务支出（502）722 万元，较上年增加 722 万元，原因是上年机关商品和服务支出预算统一纳入到对事业单位经常性补助；

对事业单位经常性补助（505）1769.67 万元，较上年增减少 3456.78 万元，原因是上年将机关工资福利支出、机关商品和服务支出统一纳入对事业单位经常性补助；

对个人和家庭的补助 20.46 万元，较上年增加 7.52 万元，原因是退休人员支出有所增加。

#### 4、2019 年结转财政资金一般公共预算拨款支出情况。

本部门无 2019 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 2019 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

##### 1、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。

##### 2、本部门无 2019 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

2020 年本部门一般公共预算“三公”经费预算支出 4.4 万元，较上年无变化。其中：因公出国

(境) 经费 0 万元，较上年无变化，公务接待费 0 万元，较上年无变化，；公务用车运行费 4.4 万元，较上年无变化；公务用车购置费 0 万元，较上年无变化。本单位根据中央八项规定精神，严控“三公经费”、会议费、培训费等支出，确保全年一般性支出只减不增。

本部门无 2019 年结转的财政拨款“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 2019 年底，本部门所属预算单位共有车辆 45 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。2020 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 5 台（套）。

本部门无 2019 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**

2020 年本部门政府采购预算共 334.4 万元，其中政府采购货物类预算 330.4 万元、政府采购服务类预算 4 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 2019 年结转的政府采购资金支出。

## **九、部门预算绩效目标说明**

2020 年本部门绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算拨款 823.59 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 2019 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**

2020 年底我办在职员工 116 人，按照预算标准，每人每年 2375 元，按照区委区政府缩减办公费 15% 的要求，本年办公费总计 23.42 万元，每人每年福利费 36 元，福利费总计 0.42 万元。劳务费 28.08 万元，公务用车运行维护费 4.4 万元，本部门当年机关运行经费预算安排共计 43 万元较上年减少 4.22 万元，减少原因是 2020 年按照区委区政府缩减办公费 15% 的要求，所以有所减少。

本部门无 2019 年结转的财政拨款机关运行经费支出。

## **十一、专业名词解释**

1. 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。

2. “三公”经费：指因公出国（境）费、公务用车购置费及运行费、公务接待费等支出。

## **第四部分 公开报表**

（见附件 2 内容）