

西安市未央区年度目标责任考核委员会办公室

2019 年预算公开

一、部门主要职责及机构设置

(一) 部门主要职责

区考核办是区年度目标责任考核委员会的综合办事机构,负责处理考核委员会的日常工作。主要职责为:

1. 负责全区年度目标责任考核工作;制定全区年度目标责任考核工作办法规定,并组织实施;提出考核结果评定及运用初步意见;协调指导各综合部门组织的测评工作和考核活动。

2. 负责将市委、市政府下达我区年度目标责任考核指标进行分解、细化,并结合区委、区政府年度工作部署,编制、下达全区各街道、区级各部门年度目标任务考核指标。

3. 负责对市委、市政府下达我区年度目标责任考核指标进行检查考核。及时将各街道、相关部门目标任务完成情况在全区范围内进行通报和公示。对各街道、相关部门在抓工作落实中的好经验、好做法及时向全区推广。

4. 负责引导承担市考指标的单位按要求开展工作,并对相关单位市考指标完成情况进行统筹协调。

5. 负责对主要经济社会指标的完成情况、重点项目进度进行专项督查、综合研判和预测分析,提出工作建议。

6. 负责对区委、区政府决定的重要事项进行专题督查。

7. 负责对市考核办督办的临时事项进行专题督查。
8. 负责与市考核办的协调联系，及时、全面、准确地掌握市考核办考核区县工作的具体办法、新增加的考核事项以及各个阶段我区目标任务完成情况在全市的排名。
9. 按要求及时上报各项报表，及时向市考核办反映我区在抓工作落实中的一些好的经验和做法。
10. 负责根据考核工作的需要，组织开展调查研究，收集、筛选、整理各类信息，并及时、准确地对全区目标责任考核情况进行分析和预判，为区委、区政府科学决策提出建议及依据。
11. 及时向区级主要领导和相关部门反馈督促检查中发现的问题，提出解决的对策或建议，对存在的问题积极进行协调和督查。
12. 负责《考核通报》等刊物的编撰工作。
13. 完成考核委员会交办的其他工作。

（二）机构设置

考核办内设机构 3 个，依次为综合科、考核科、督导科。

二、2019 年年度部门工作任务

1. 做好 2019 年度全区目标责任考核工作，完善“四位一体”考核机制，协调指导各街道、各职能部门组织开展好考核相关工作。
2. 组织召开 2018 年度目标责任考核总结表彰大会，按照区委常委会决定及考核结果，对相关单位和个人兑现奖惩；组织月度擂台赛、季度点评会。
3. 将市委、市政府下达我区 2019 年度目标责任考核指标分解、

细化，并结合区委、区政府 2019 年度工作部署，编制、下达全区各街道、区级各部门年度目标任务考核指标。

4. 做好市考指标的监测分析。及时组织召开指标完成情况分析研判会议，策划开展好市考指标、重要工作推进提升专项活动；定期将各街道、相关部门目标任务完成情况在全区范围内进行通报和公示。

5. 对承担的市考指标及区委、区政府重要工作进展滞后的街道和部门，及时进行警示及督导检查，引导承担市考指标单位按要求开展工作。

6. 按照省、市考核规则的新精神及区委、区政府工作要求，及时修订完善年度考核实施细则。

7. 对区委、区政府决定的重要工作事项，市考核办督办的临时事项，全区重点项目、重大工程进行专项督导检查。

8. 做好迎接全市 2019 年度目标责任考核相关工作。

9. 严格落实指标完成情况通报公示制度，全年编发《市考指标通报》不少于 10 期。

10. 做好全市公众满意度调查访问配合、宣传等相关工作，并开展区内公众满意度调查访问工作。

11. 推动相关单位打造亮点工作，积极争创以“区”为单位的表彰。加强工作创新，积极争创中央、国务院，省委、省政府，中央和国家部委，市委、市政府以“区”为单位的表彰奖励。

12. 认真落实全面从严治党和党风廉政建设主体责任，持之以恒地纠正“四风”和贯彻中央八项规定精神，深入开展反腐倡廉教育。

13. 加强政治理论学习，不断提高党员干部的政治思想素质，增强科学行政、民主行政和依法行政的水平。加强干部教育培训，提高干部队伍素质和能力。加强内部管理，完善工作流程，提高业务水平，促进考核工作全面提升。

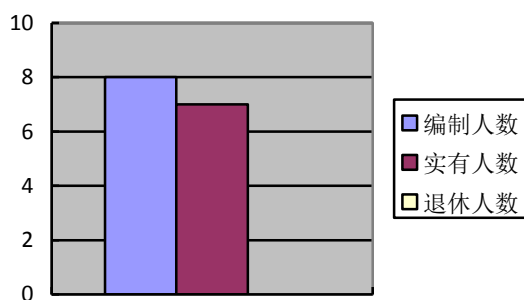
三、部门预算单位构成

从预算单位构成看，本部门预算单位为部门本级（机关）预算。无纳入本部门 2019 年部门预算编制范围的二级预算单位，情况如下：

序号	单位名称
1	未央区考核办部门本级（机关）

四、部门人员情况说明

西安市未央区年度目标责任考核委员会办公室属参照公务员管理事业单位、财政全额拨款。截止 2018 年底，事业编制 8 人，现实有人数为 7 人，无单位管理的离退休人员。



五、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明

截至 2018 年 12 月 31 日，本部门所属预算单位共有车辆 1 辆，无单价 20 万元以上的设备。2019 年部门预算未安排购置车辆；未安排购置单价 20 万元以上的设备。

六、部门预算绩效目标说明

2019 年本部门实现了绩效目标管理全覆盖，涉及一般公共预算当年拨款 212.88 万元，无政府性基金预算当年拨款。

七、2019 年部门预算收支说明

（一）收支预算总体情况

部门总体收支与上年对比的增减变化情况及变化原因。2019 年，未央区考核办预算收入为 212.88 万元，其中：财政拨款预算为 212.88 万元，较上年预算增加 72.28 万元，增长 51.41%，增减变动较大的原因是人员调入及新增开展全区公众满意度电话访问调查工作。

（二）财政拨款收支情况

部门财政拨款收支与上年对比的增减变化情况及变化原因。2019 年，未央区考核办财政拨款收入预算为 212.88 万元，较上年预算增加 72.28 万元，增长 51.41%，增减变动较大的原因是人员调入及新增开展全区公众满意度电话访问调查工作。

（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。

区考核办 2019 年一般公共预算拨款支出 212.88 万元，其中，基本支出 125.38 万元，较上年增加 25.78 万元，增长 25.88%，增长较大的原因是人员调入。项目支出 87.5 万元，较上年增加 46.5 万元，增长 113.41%，增长较大的原因是新增开展全区公众满意度电话访问调查工作等支出。

2. 支出按功能科目分类的明细情况

本部门 2019 年一般公共预算支出 212.88 万元，其中：

（1）行政运行（2013601）125.38 万元，较上年增加 25.78 万元，增长 25.88%，增长较大的原因是人员调入；

（2）其他共产党事务支出（2013699）87.5 万元，较上年增加 46.5 万元，增长 113.41%，增长较大的原因是新增开展全区公众满意度电话访问调查工作等支出。

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。

区考核办 2019 年公共预算支出 212.88 万元，其中：

工资福利支出（301）116.25 万元，较上年增加 24.21 万元，增长 26.3%，增长较大的原因是人员调入。

商品和服务支出（302）90.51 万元，较上年增加 45.58 万元，增长 101.45%，增长的原因是新增开展全区公众满意度电话访问调查工作等支出。

对个人和家庭的补助（303）0.72 万元，较上年增加 0.09 万元，上升 14.29%，增加原因是人员调入。

资本性支出（310）5.4 万元，较上年增加 5.4 万元，增加原因是更新办公家具、设备。

（2）按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

区考核办 2019 年公共预算支出 212.88 万元，其中：

机关工资福利支出（501）116.25 万元，较上年增加 24.21 万元，增长 26.3%，增长较大的原因是人员调入。

机关商品和服务支出（502）90.51 万元，较上年增加 45.58 万元，增长 101.45%，增长的原因是新增开展全区公众满意度电话访问调查工作等支出。

机关资本性支出（一）（503）5.4 万元，较上年增加 5.4 万元，增加原因是更新办公家具、设备。

对个人和家庭的补助（509）0.72 万元，较上年增加 0.09 万元，上升 14.29%，增加原因是人员调入。

（四）政府性基金预算支出情况

本部门无政府性基金预算收支，并已公开空表。

（五）国有资本经营预算拨款收支情况

本部门无国有资本经营预算拨款收支。

（六）“三公”经费等预算情况。

2019 年本部门一般公共预算“三公”经费预算支出为 2.64 万元，较上年增加 0.02 万元，上升 0.76%，增加的主要原因是人员调入，人数增加。其中：因公出国（境）费用 0 万元，公务接待费 0.14 万元，较去年增加 0.02 万元，增加 16.67%，原因是人员调入，人数增加。公务用车购置及运行维护费 2.5 万元（公务用车购置费 0 万元，公务用车运行维护 2.5 万元），与去年持平。会议费 9.3 万元，较去年增加 3.5 万元，上升 60.34%，原因是擂台赛等会议频次增加。培训费 1 万元，增加 1 万元，原因是新增培训项目。

（七）机关运行经费安排情况。

2019 年，区考核办机关运行经费安排 8.41 万元，主要安排用于

办公费、取暖费、公务接待费、工会经费和公务用车运行维护费，较上年预算增加 1.48 万元，增加 21.36%，增加的原因是人员调入。

（八）政府采购情况。

2019 年本部门政府采购预算共 78.5 万元，其中政府采购货物类预算 60.5 万元、政府采购服务类预算 18 万元、政府采购工程类预算 0 万元。

八、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）一般公共预算。一般公共预算是对以税收为主体的财政收入，安排用于保障和改善民生、推动经济社会发展、维护国家安全、维持国家机构正常运转等方面的收支预算。

（三）政府性基金预算。政府性基金预算是对依照法律、行政法规的规定在一定期限内向特定对象征收、收取或者以其他方式筹集的资金，专项用于特定公共事业发展的收支预算。政府性基金预算应当根据基金项目收入情况和实际支出需要，按基金项目编制，做到以收定支。

（四）政府采购。指各级国家机关、事业单位和团体组织，使用财政性资金采购依法制定的集中采购目录以内或采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为。

（五）政府购买服务。指通过发挥市场机制作用，把政府直接提供的一部分公共服务事项以及政府履职所需服务事项，按照一定的方式和程序，交由具备条件的社会力量承担，并由政府根据合同约定向其支付费用。

（六）“三公”经费。指因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。