

**西安市未央区辛家庙街道办事处
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、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

1、西安市未央区辛家庙街道办事处的主要职责：

（1）贯彻执行法律、法规、规章和市、区政府的决定、命令，依法做好基层公共事务管理工作。

（2）统筹推动辖区区域发展，优化营商环境和城市更新等工作，协助做好产业发展和经济统计、社会普查调查等经济发展服务工作。

（3）参与辖区建设规划和公共服务设施规划，组织辖区单位、居民和志愿者队伍为辖区发展服务。

（4）组织开展公共服务，落实就业创业、医疗保障、社会救助、基础教育、住房保障、卫生健康、便民服务等政策，维护老年人、妇女、未成年人、残疾人和退役军人等合法权益。

（5）组织开展群众性文化、体育、科普活动，开展法治宣传和社会公德教育，推动辖区公益事业发展。

（6）负责辖区市容环境卫生、绿化美化的管理工作，推进“河湖长”、“路长”制和垃圾分类处置等工作，组织协调城市管理综合执法和环境秩序综合治理工作，推进城市精细化管理。

（7）负责社区居民委员会建设，指导社区居民委员会工作。培育、发展社区社会组织，指导业主委员会履行职责。依法对物业管理行业进行监督管理。

（8）推进居民自治，及时处理并向上级政府反映居民

的意见和要求。动员社会力量参与社区治理，推动形成社区共治合力。

（9）组织开展辖区综合治理、平安建设、应急管理、安全生产等工作。协助做好消防安全、食品安全、特种设备安全、环境保护、劳动保障、流动人口及出租房屋管理工作，承担辖区邪教防范处理和应急、防汛、抗灾减灾、人民防空等工作。

（10）承办区委、区政府交办的其他任务。

2、西安市未央区辛家庙街道办事处设下列内设机构：

（1）**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；负责党内监督，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；负责街道机关日常工作安排；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、档案以及网络安全和信息化等工作；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；做好街道离退休人员的服务工作；负责街道机关安全保卫和后勤服务等工作；承办党工委、办事处交办的其他工作。

（2）党建工作办公室（人大工委办公室）。加强思想政治教育，宣传党的路线、方针、政策和决议，组织开展政治学习；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；负责精神文明创建活动；加强辖区基层党组织建设，提升基层党组织政治功能和组织力，推进社区（村）党建和干部队伍建设工作，建立健全各项规章制度，做好基层党建阵地工作；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；负责辖区非公经济和社会组织工作；统筹抓好辖区新领域新业态新群体党建工作；参与组织实施党的基层组织选举工作；做好党员发展、党员教育、党员管理和民主评议党员等工作；加强对社区（村）离退休干部党员的管理和思想教育；负责辖区统一战线、民族宗教以及对台、外事侨务等工作；领导辖区总工会、共青团、妇联、残联等群团组织开展工作；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，为政协委员履行职责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，开展民防等工作；承办党工委、办事处交办的其他工作。

（3）城市综合管理办公室。统筹负责辖区城市管理工作，统筹协调辖区城市管理综合执法，做好辖区城市管理和

市容环境的日常检查，抓好专项整改工作；配合做好辖区拥堵点、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；做好辖区控制吸烟工作；持续推进“路长”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、街巷等区域环境卫生工作；协助做好辖区老旧小区统计、摸底调查和改造工作；负责上报辖区背街小巷建设建议计划；配合做好背街小巷提升改造和断头路打通、架空线缆落地等工作；负责辖区违法建设的巡查、政策宣传和信息上报工作，配合做好查处违法用地和违法建设工作；协助区级职能部门监督建设项目依法建设，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；配合做好辖区城市防汛工作；协助做好辖区供热、燃气等相关工作；做好辖区城棚改项目的相关工作；负责人民防空工作；承办党工委、办事处交办的其他工作。

（4）社会事务办公室。负责辖区社区（村）换届选举工作的筹备和指导实施；负责指导帮助居（村）委会开展工作；负责社区经费和社区工作者管理工作；做好社区（村）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；负责最低生活保障的初核等工作，六十年代精简职工的受理和调查初审工作；负责开展低收入家庭认定审核工作；

负责辖区社会救助的申请受理和调查初审工作；做好辖区儿童福利、救助和留守儿童等相关工作；负责辖区就业（创业）、社会保险、劳动维权的政策宣传和综合服务工作；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；做好各项老年人福利补贴和严重精神障碍患者监护人以奖代补补贴的初审和发放工作；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；负责辖区城镇居民医疗保险办理的审核转报，配合做好医疗保障执法和非法行医的打击、取缔工作；协助做好食品安全监督管理工作；组织指导成立业主大会、选举业主委员会，监督指导业主大会和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；开展辖区物业管理服务监管工作，协助做好物业纠纷调解工作；督促物业企业及其他单位做好房屋使用安全隐患排查，协助相关部门做好房屋（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；做好辖区国有企业退休人员社会化服务管理工作；承办党工委、办事处交办的其他工作。

（5）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、重大活动期间等其他重要时期的维稳工作；帮助居委会、村委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和治安防范活动；开展见义勇为有关工作；协助开展禁毒宣传、社区戒毒工作，落实相关社区戒毒措施；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（村）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；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；承办党工委、办事处交办的其他工作。

（6）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。

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；负责辖区综合统计工作；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、办事处交办的其他工作。

党的机构按照党章规定设置。街道纪检监察、人武、工会、共青团、妇联等组织按照有关规定设置并开展工作。

3、街道设下列事业单位：

（1）党群服务中心（便民服务中心、退役军人服务站）。制定服务中心工作制度、年度工作方案和中长期工作计划，并组织实施；承担辖区基层党组织和群团组织日常事务性工作，开展相关服务；负责街道政务服务及审批事项集中办理的组织实施；负责窗口工作人员的日常管理，受理相关投诉；负责服务中心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；对延伸到社区（村）的党群服务、便民服务工作进行业务指导；开展国防教育、双拥共建工作，参与创建双拥模范区活动，做好辖区退役军人的稳定、教育管理、优待抚恤、权益维护、优惠政策的落实等工作；做好辖区退役军人服务工作。

（2）综合治理和网格化服务管理中心（12345 市民热线服务中心）。负责中心规范化建设，网格化服务管理体系建设，做好网格资源整合，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、应急管理或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。

（3）综合保障服务中心。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；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平台，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；组织开展妇幼保健、免费婚检等相关工作的宣传动员工作及免费计生和防艾药具的管理发放；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；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；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；协助相关部门做好社会捐助、援助等相关工作。

（4）农业农村综合服务中心（农村产权流转交易服务站）。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。

二、2022 年度部门工作任务

尽管工作中取得了一些成绩，但还存在个别问题：一是基层党建品牌建设不够响亮，党建联席会议开展不够经常；二是与浐灞管委会协调对接不够到位，相关重点工作推进不够有力；三是经济发展的支撑力不够，经济发展可持续性不足。下一步，我们将紧紧抓住新时达历史机遇，把辛家庙工作推上新的台阶：一是聚焦高位布局，释放活力发展品牌；二是聚焦主动融合，深挖潜能增强活力；三是聚焦重点工作，戮力推进扎实落实；四是聚焦民生保障，夯实基础提升服务；五是聚焦城市建管，深耕细管久久发力。

三、部门预算单位构成

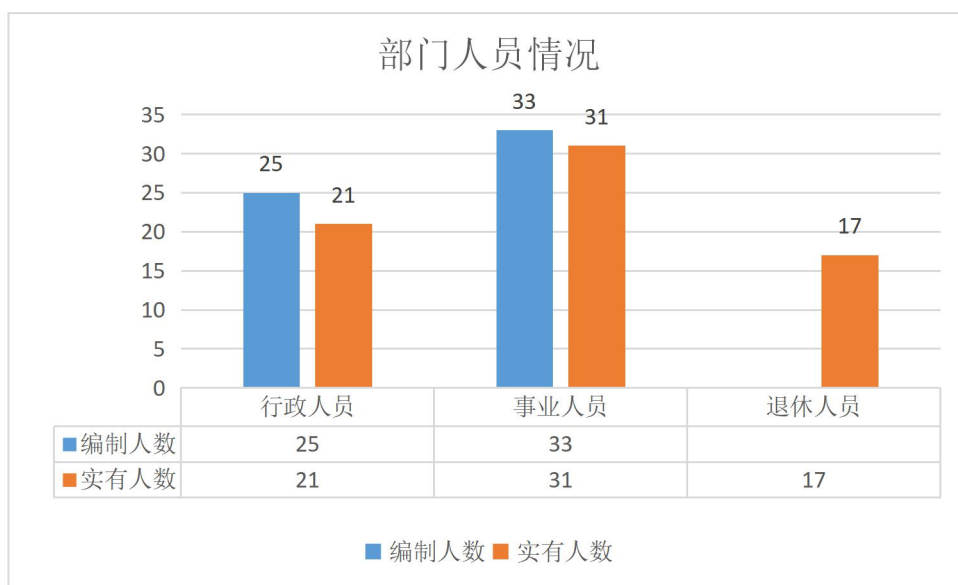
从预算单位构成看，本部门的部门预算包括辛家庙街道办事处本级预算。

纳入本部门 2022 年部门预算编制范围的预算单位共有 1 个，包括：

序号	单位名称	拟变动情况
1	西安市未央区辛家庙街道办事处（本级）	

四、部门人员情况说明

截止 2021 年底，本部门人员编制 58 人，其中行政编制 25 人、事业编制 33 人；实有人员 52 人，其中行政 21 人、事业 31 人。单位管理的离退休人员 17 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。

	2021 年预算数	2022 年预算数
收入	3117.08	3313.60
支出	3117.08	3313.60

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 3313.60 万元，其中一般公共预算拨款收入 3313.60 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，2022 年本部门预算收入较上年增加 196.52 万元，主要原因是市场化保洁补差增加；2022 年本部门预算支出 3313.60 万元，其中一般公共预算拨款支出 3313.60 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，2022 年本部门预算支出较上年增加 196.52 万元，主要原因是市场化保洁补差增加。

（二）财政拨款收支情况。

	2021 年预算数	2022 年预算数
收入	3117.08	3313.60
支出	3117.08	3313.60

2022 年本部门财政拨款收入 3313.60 万元，其中一般公共预算拨款收入 3313.60 万元、政府性基金拨款收入 0 万元，2022 年本部门财政拨款收入较上年增加 196.52 万元，主要原因是市场化保洁和社区两委的预算工资增加；2022 年本部门财政拨款支出 3313.60 万元，其中一般公共预算拨款支出 3313.60 万元、政府性基金拨款支出 0 万元、上级补助支出

0 万元，2022 年本部门财政拨款支出较上年增加 196.52 万元，主要原因是市场化保洁和社区两委的预算工资增加。

（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 3313.60 万元，较上年增加 196.52 万元，即增加 6.30%，主要原因是市场化保洁补差的增加。

2、支出按功能科目分类的明细情况。

	2021 年预算数	2022 年预算数	增减变化
一、一般公共服务支出	139	0	-100%
四、国防支出	10	0	-100%
八、社会保障和就业支出	738.26	895.82	21.34%
十、卫生健康支出	16.31	47.23	189.61%
十二、城乡社区支出	2185.85	2324.33	6.34%
十三、农林水支出	27.66	46.22	67.09%
本年支出合计	3117.08	3313.60	6.30%

2022 年本部门当年一般公共预算支出 3313.60 万元，其中：

（1）一般公共服务支出（201）0 万元，较上年减少 100%，原因是 2022 年无单独预算；

（2）国防支出（203）0 万元，较上年减少 100%，原因是 2022 年无单独预算；

(3) 社会保障和就业支出(208) 895.82 万元，较上年增加 21.34%，原因是社区人员增加及费用增加；

(4) 卫生健康支出(210) 47.23 万元，较上年增加 189.61%，原因是独子费增加；

(5) 城乡社区支出(212) 2324.33 万元，较上年增加 6.34%，原因是市场化保洁经费补差和经费增加；

(6) 农林水支出(213) 46.22 万元，较上年增加 67.09%，原因是村干部补贴和村级运行经费增加。

3、支出按经济科目分类的明细情况

	2021 年预算数	2022 年预算数	增减变化
一、基本支出	697.06	750.93	7.73%
工资福利支出	624.67	662.46	8.68%
商品和服务支出	61.71	60.41	-2.11%
对个人和家庭的补助	10.68	28.06	162.72%
二、项目支出	2420.02	2562.68	5.89%
商品和服务支出	1982.79	1908.41	-3.75%
对个人和家庭的补助	437.23	654.27	49.64%
机关资本性支出	0		
本年支出合计	3117.08	3313.60	6.30%

(1) 2022 年本部门当年一般公共预算支出 3313.60 万元，其中：

基本支出-工资福利支出（301）662.46 万元，较上年增加 8.68%，原因是人员调整预算增加；

基本支出-商品和服务支出（302）60.41 万元，较上年减少 2.11%，原因是压缩预算；

基本支出-对个人和家庭的补助支出（303）28.06 万元，较上年增加 162.72%，原因是退休人员增加；

项目支出-商品和服务支出（302）2562.68 万元，较上年增加 5.89%，原因是市场化保洁经费补差和增加；

项目支出-对个人和家庭的补助支出（303）654.27 万元，较上年增加 49.64%，原因是社区工作人员增加费用增加。

（2）按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

	2021 年 预算数	2022 年 预算数	增减变化
机关工资福利支出	624.67	662.46	6.05%
机关商品和服务支出	2044.51	1968.82	-3.70%
对个人和家庭的补助	447.91	682.32	52.34%
机关资本性支出（二）			
本年支出合计	3117.08	3313.60	6.30%

2021 年本部门当年一般公共预算支出 3313.60 万元，其中：

机关工资福利支出（501）662.46 万元，较上年增加 6.05%，原因是人员调整费用增加；

机关商品和服务支出（502）1968.82 万元，较上年减少

3.70%，原因是预算压缩，节约开支；

对个人和家庭的补助支出（503）682.32万元，较上年增加52.34%，原因是社区工作人员增加费用增加。

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示。

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”经费等预算情况说明

	2021年预算	2022年预算
合计	5.35	5.21
公务用车运行维护费	4.51	4.4
公务接待费	0.84	0.81

2022年本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出

5.21 万元，较上年减少 0.14 万元，减少的主要原因是预算压缩，节约开支。其中：因公出国（境）经费 0 万元，较上年无增加；公务接待费 0.81 万元，较上年减少 0.03 万元；公务用车运行维护费 4.4 万元，较上年减少 0.11 万元，减少的主要原因是预算费用减少；公务用车购置费 0 万元，较上年无增加。

2021 年和 2022 年，本部门无因公出国（境）经费、会议费、培训费、公务用车购置费预算。

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 11 辆，单价 20 万元以上的设备 0 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 460 万元，其中政府采购货物类预算 35 万元、政府采购服务类预算 315 万元、政府采购工程类预算 110 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 年本部门绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 3313.60 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目标管理。

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 60.41 万元，较上年增加 2.7%，主要原因是人员增加。

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

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. 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。

3. 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。

4. 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。

5. “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。

第四部分 公开报表