

# 西安市未央区人民政府办公室

## 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

（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

部门职责：

（一）认真贯彻执行党中央、国务院，省委、省政府，市委、市政府和区委、区政府决策部署，负责区政府的日常政务和事务。

（二）协助区政府领导同志开展调查研究，收集信息，反映情况，提出建议，发挥参谋助手作用；及时向市政府和区委、区政府报送信息，反映各方面动态。

（三）负责区政府、区政府办公室的文书处理工作，指导区政府各部门、各直属机构、各街道办事处文秘工作。

（四）负责区政府办公室承办的区政府各种会议的会务工作；协助区政府领导同志组织实施会议决定事项。

（五）督促检查区政府各项决定、重要工作部署和省市区领导同志指示批示的贯彻落实情况；负责省市区人大代表、政协委员有关区政府系统的建议、提案的协调办理和督促检查工作。

（六）贯彻执行中央八项规定和有关法律、法规以及区委、区政府公务活动的有关规定，做好公务活动和接待工作的组织安排。

（七）负责区政府值班工作，报告重要和紧急事件情况，传达落实上级和区委区政府领导同志指示批示。

（八）负责全区政府职能转变和“放管服”改革协调推进工作。

（九）负责全区机关公共机构节约能源的监督管理工作。

（十）负责全区公务用车体制改革和日常监管制度的制定。

（十一）负责区志、年鉴的编撰、续修等相关工作。

（十二）负责区政府电子政务内外网的建设和管理；负责区政府、区政府办公室的政务公开工作；负责指导、协调、监督区政府系统政务公开、信息公开工作。

（十三）完成区委、区政府交办的其他任务。

（十四）有关职责分工。区政府办公室负责区政府门户网站网上群众工作和区电子政务办公室有关数据监管职责。区委网信办负责统筹协调全区信息化发展和数字经济工作，负责拟订信息化发展规划并督促实施，负责信息安全、数据安全保障工作。区科技和工业信息化局负责全区大数据、人工智能、云计算研究应用和发展，负责数字经济发展和新型智慧城市建设工作，组织实施全区工业化与信息化融合。区新经济产业发展服务中心负责协调促进新经济产业发展。

未央区政府办公室内设科室 9 个，分别为综合科、秘书科、行政事务科、活动接待科、信息科、督查科、区政府总值班室、效能推进科、区志科。

下属 1 个事业单位，区电子政务服务中心（区政务公开办）。

## 二、2022 年度部门工作任务

（一）政务公开彰显特色。坚持守正创新，主动作为，持续推进基层政务公开标准化规范化建设；规范政务新媒体管理，强化政府门户网站建设，及时、全面、精准公开各类

信息，主动接受群众监督，提供高效服务。

（二）政务督查扎实有效。坚持把政务督查作为贯彻落实区委区政府决策部署的重要环节来抓，紧紧围绕全区中心工作、领导决策批示、群众关注热点，聚焦《政府工作报告》各项目标任务完成情况、市委市政府重点工作落实情况等，进行跟踪督办，促进决策落实、保证政令畅通。

（三）服务群众务实担当。落实中央及省市区工作安排，以开展党史学习教育为契机，聚焦服务群众。收集整理群众通过网络反映的困难问题，同时，党组各成员深入服务部门和基层单位走访调研，充分了解群众所需、所愁。坚持将“我为群众办实事”实践活动与办公室热线办理回复、网民留言回复、督查督办等业务工作结合起来，切实为群众排忧解难。

（四）高效统筹协调。充分发挥办公室承上启下、协调左右、联系内外的桥梁纽带作用，立足全区工作大局，班子成员对口联系服务区领导，主动加强与上级机关、区级各班子、区属各单位的联络沟通，做好上情下达、下情上传，全力协助区政府领导合理安排工作、推进各项重点工作落实落细。

（五）精准发力，当好参谋助手。发挥文字辅助领导决策作用，紧盯中央和省、市、区重大决策部署，准确把握区领导意图和决策思路，积极思考，努力创新，高标准起草撰写区政府各类文稿、报告。按照“精简、流畅、高效”的原则，结合工作实际，进一步精简文件材料，推行套会、并会等方式，压减少会议数量、缩短会议时间，精益求精，助力

基层减负。

（六）规范事务服务。严格按照公文运转流程，高标准做好公文收发、批转、传阅、审签、制发和转办、催办工作，严格落实机要保密等制度，文书档案的收集、整理工作。强化应急值守，严格执行 24 小时值班值守制度，热情接待群众来电来访，按照紧急重大信息报送要求，及时上报处理突发事件。严格财务管理，按要求做好年度财务支出、账务处理、预决算编制及公开、账务审计、工资代发、公务用车管理、社保管理等各项后勤保障工作。积极配合区级牵头部门做好垃圾分类、节能型机关创建、反对餐饮浪费等工作。

（七）严格落实疫情防控。统筹做好疫情防控和经济社会发展，协助区政府领导全方位开展疫情防控工作，全面加强对疫情防控的工作的统筹协调，推进全区疫情防控工作快速反应、有序开展。制定办公室疫情防控预案，做好办公室全体干部体温“一日两测”、办公场所消毒、防疫物资购买发放等后勤保障工作，筑牢办公室疫情防控防火墙。

（八）强化政治建设、组织建设、作风建设。认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想、省市区各级会议精神。强化支部班子建设，及时召开会议，研究安排办公室党建工作。加强党员日常管理，严格执行党费缴费登记程序，做好台账管理。认真贯彻落实“三会一课”、民主生活会、民主评议、领导干部带头参加双重组织生活、谈心谈话等党内制度，扎实落实民主集中，持续打造线上线下互联党建阵地建设格局。认真履行“一岗双责”，严格落实中央八项规定

定及其实施细则精神，严格落实意识形态工作责任制。

三、部门预算单位构成

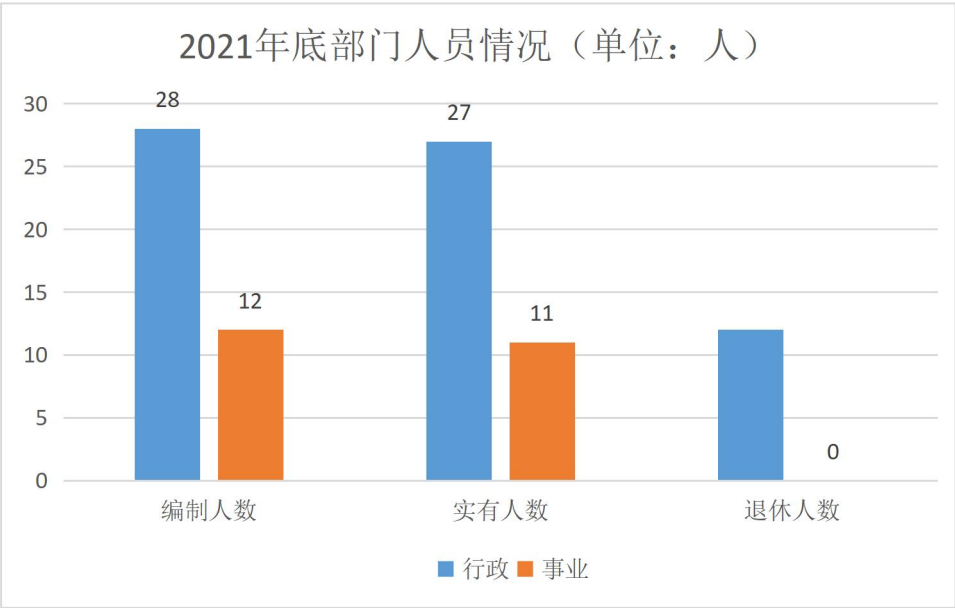
从预算单位构成看，本部门的部门预算仅包括部门本级（机关）。

本部门没有二级预算单位。包括：

序号	单位名称	拟变动情况
1	西安市未央区人民政府办公室本级（机关）	

四、部门人员情况说明

截止 2021 年底，本部门人员编制 40 人，其中行政编制 28 人、事业编制 12 人；实有人员 38 人，其中行政 27 人、事业 11 人。单位管理的离退休人员 12 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 1374.57 万元，其中一般公共预算拨款收入 1374.57 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 110.27 万元，主要原因是因工作的延续性，部分经费需要列支到今年预算中予以安排保障；2022 年本部门预算支出 110.27 万元，其中一般公共预算拨款支出 1374.57 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 110.27 万元，主要原因是因工作的延续性，部分经费需要列支到今年预算中予以安排保障。

## （二）财政拨款收支情况。

2022 年本部门财政拨款收入 1374.57 万元，其中一般公共预算拨款收入 1374.57 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 110.27 万元，主要原因是因工作的延续性，部分经费需要列支到今年预算中予以安排保障；2022 年本部门财政拨款支出 1374.57 万元，其中一般公共预算拨款支出 1374.57 万元、政府性基金拨款支出 0 万元，2022 年本部门财政拨款支出较上年增加, 110.27 万元，主要原因是因工作的延续性，部分经费需要列支到今年预算中予以安排保障。

## （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 1374.57 万元，

较上年增加 110.27 万元，主要原因是因工作的延续性，部分经费需要列支到今年预算中予以安排保障。

## 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 XX 万元，其中：

（1）行政运行（2010301）649.56 万元，较上年增加 73.94 万元，原因是因工作的延续性，部分经费需要列支到今年预算中予以安排保障。

（2）一般行政管理事务（2010302）725.01 万元，较上年增加 496.65 万元，原因是电子政务平台运行维护经费纳入该项目之中。

## 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 XX 万元，其中：

工资福利支出（301）563.61 万元，较上年增加 70.19 万元，原因是 2022 年较上年度工资调标，各类社保基数调整。

商品和服务支出（302）777.84 万元，较上年增加 27.18 万元，原因是因工作的延续性，部分经费需要列支到今年预算中予以安排保障。

对个人和家庭的补助支出（303）6.43 万元，较上年增加 2.99 万元，原因 2022 年将在职人员的降温费计入该项。

资本性支出（基本建设）（309）16.7 万元，较上年增加 16.7 万元，原因是因工作需要 2022 年需采购一批专用设备及正版软件。



资本性支出（310）10 万元，较上年减少 6.75 万元，原因是 2022 年新购置设备数量较上年减少。

（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 XX 万元，其中：

机关工资福利支出（501）563.61 万元，较上年增加 70.19 万元，原因是 2022 年较上年度工资调标，各类社保基数调整；

机关商品和服务支出（502）777.84 万元，较上年增加 27.18 万元，原因是因工作的延续性，部分经费需要列支到今年预算中予以安排保障；

机关资本性支出（基本建设）（504）16.7 万元，较上年增加 16.7 万元，原因是因工作需要 2022 年需采购一批专用设备及正版软件；

机关资本性支出（503）10 万元，较上年减少 6.75 万元，原因是 2022 年新购置设备数量较上年减少；

机关对个人和家庭的补助支出（509）6.43 万元，较上年增加 2.99 万元，原因 2022 年将在职人员的降温费计入该项。

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。

本部门无当年政府性基金预算收支，并已公开空表。

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

2022 年本部门当年一般公共预算“三公”经费预算支出 15.02 万元，较上年减少 0.3 万元（1.96%），减少的主要原因是按照节约型机关建设要求，压缩公车运行维护费。其中：因公出国（境）经费 0 万元，较上年增加 0 万元；公务接待费 1.46 万元，较上年减少 0.03 万元（2.01%），减少的主要原因是 2022 年度在职人员减少（2021 年 9 月区热线办整建制划转至区委平安办）；公务用车运行维护费 10.56 万元，较上年减少 0.27 万元（2.49%），减少的主要原因是按照创建节约型机关要求，压缩公车经费；公务用车购置费 0 万元，较上年增加 0 万元，主要原因是 2022 年度我办无车辆采购计划。

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 4 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台（套）。2021 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 344.52 万元，其中政府采购货物类预算 25.22 万元、政府采购服务类预算 319.3 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 年本部门绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 1374.57 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 804.54 万元，较上年增加 37.18 万元，主要原因是因工作的延续性，部分经费需要列支到今年预算中予以安排保障。

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、公务用车运行维护费以及其他费用。

2. “三公”经费。

指因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。

#### 第四部分 公开报表