

# 西安市阎良区北屯街道办事处 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

#### 1. 部门主要职责

（1）贯彻执行法律、法规、规章、政策，执行国家和省、市、区政府的决定、命令，依法依规管理基层公共事务。

（2）统筹推动辖区区域发展，负责经济发展服务工作；贯彻辖区建设规划，不断完善城市配套设施，推动城市更新；开展人居环境整治；负责做好辖区项目建设、军民融合、服务驻地企业等工作，优化营商环境；监督指导街道和社区（村）集体经济组织发展工作；配合做好辖区老旧小区、城中村（棚户区）、背街小巷改造提升和断头路打通、架空线落地等工作。

（3）组织公共服务，负责开展人社、医保、民政、教育、文化文物、旅游体育、卫生健康、退役军人等领域公共服务；组织开展群众性文化、体育、科普等活动，开展法治宣传和社会公德教育，推动辖区公益事业发展；参与辖区公共服务设施规划建设，推进配套服务设施的落地落实。

（4）实施综合管理，负责辖区城市管理、社会管理等工作；负责辖区市容环境卫生、绿化美化管理工作，落实“路长”“所长”“河湖长”等工作制度，推进城市精细化管理；依法对物业管理行业进行监督管理，对辖区小区开展综合管理。

（5）依法或受委托开展辖区相关综合执法工作，负责日常巡查、接受投诉举报、协助调查取证等工作，建立与区级专业执

法机构协调配合机制。

（6）组织动员指导辖区各类单位、社会组织和居（村）民等社会力量参与社会治理、履行社会责任，为街道、社区（村）发展服务。

（7）负责加强领导基层自治，负责居（村）民委员会建设，指导居（村）民委员会工作；培育、发展社区（村）社会组织，指导业主委员会履行职责；发挥居（村）民在基层社会治理中的主体作用，健全共建共治共享的基层社会治理制度。

（8）负责辖区应急管理、安全生产管理、人民防空、防汛抗旱和防灾减灾等工作，处理群众来信来访，有效化解矛盾纠纷，防范化解各类风险。

（9）负责推进乡村振兴，承担农业农村管理职责，落实强农惠农措施；负责辖区农业综合开发、农田水利建设、农村集体“三资”管理、农村产权流转交易等工作。

（10）办理区人民政府交办的其他事项。

## 2. 机构设置情况

根据上述职责、北屯街道办事处综合设置 6 个行政办公室，4 个事业科室。

（1）党政综合办公室。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，推进全面从严治党，加强党风廉政建设和反腐败工作；负责街道日常工作的安排，重要事项的组织、保障、综合协调等工作；

负责街道文书处理、机要、保密、档案管理、安全生产及后勤服务等工作；负责街道会议的组织，重要文件、文稿的起草、审核工作；负责街道依法行政工作；负责街道组织宣传、精神文明 机构编制、人事管理、网络舆情、干部培训、考核等工作；做好本街道离退休人员的服务工作；负责街道预决算编制、单位财务、国有资产管理和债权债务等工作；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，组织街道党工委日常学习；加强辖区基层党组织建设，推进街道社区（村）党建，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；负责组织实施党的基层组织选举工作；负责做好党员发展、党员教育、党员管理和民主评议党员工作；负责辖区统一战线、外事侨务和民族宗教等工作；指导辖区工会、共青团、妇女组织等群团组织依照章程开展好工作；做好辖区妇女、儿童合法权益保护等工作；负责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；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；负责辖区国防动员、国防教育、双拥共建、民兵预备役和征兵等工作；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。负责辖区城市管理工作，负责辖区环境卫生、市容管理、城市绿化、环卫设施、生活垃圾分类

管理等工作；依法对物业管理行业进行监督管理，对辖区小区开展综合管理，指导、监督辖区业主大会、业主委员会相关工作；协助做好辖区老旧小区统计和摸底调查工作；负责辖区城中村（棚户区）改造相关工作；协助做好老旧小区的改造工作；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；配合相关职能部门做好本区域内涉及的征地拆迁和安置工作；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；协助区级职能部门做好建设项目监督、安全生产和隐患排查治理工作；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。负责辖区人社、医保、民政、教育、文化文物、旅游体育、卫生健康等各项社会事业建设工作，落实各项民生政策和措施，组织开展社会事业相关领域公共服务工作；参与辖区社区（村）公共服务设施建设规划，推进配套服务设施的落地落实；负责指导居（村）民委员会开展民主选举和村务公开等自治工作；负责辖区社区（村）规范化建设、爱国卫生、城市创建、疫情防控等工作；指导便民服务中心业务办理和综合保障服务中心规范化建设；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。负责辖区平安建设、社会治安综合治理、维护稳定、应急管理、安全生产和信访等相关工作；加强群防群治组织建设，组织协调辖区社会治安防控体系建设；开展消防、防灾、减灾、防火巡查、隐患查改和应急疏散

演练等工作；负责辖区安全生产工作，对辖区安全生产进行综合监督管理，承担道安全生产委员会日常工作；负责开展基层国家安全的宣传动员和组织防范工作；开展依法治区相关工作；协助做好辖区扫黑除恶专项斗争、邪教防范等相关工作；协助做好食品安全相关工作；承办党工委、办事处交办的其他工作。

（6）区域发展办公室。统筹推进辖区区域发展，负责经济发展服务工作；贯彻落实上级对辖区发展的重大决策，贯彻辖区建设规划，推进城市更新；负责做好辖区项目建设、军民融合、科技创新、服务驻地企业等工作，不断优化营商环境；监督指导街道和社区集体经济组织发展工作；负责辖区产业发展工作；负责辖区统计工作；承办党工委、办事处交办的其他工作。街道纪检监察、人武、工会、共青团、妇联等组织按有关规定和章程设置并开展工作。街道按照相关规定建立的议事协调机构日常工作由街道的内设机构根据工作需要承担。

## 二、事业机构

1. 党群服务中心（便民服务中心、退役军人服务站）。承担辖区推进区域化城市基层党建、服务社区（村）党员群众日常事务性工作；协助开展流动党员教育管理、社会组织培育等事务性、辅助性工作；承担辖区党务政务服务与综合便民服务工作，负责《街道行政审批事项清单》和《街道公共服务事项清单》中具体事项的办理工作；对延伸到社区（村）各项公共服务、群众自治组织开展的公益性服务和便民利民服务工作提供业务指导；负责

街道便民服务场所和政务服务平台的管理工作；承担辖区退役军人服务、拥军优属等工作。

2. 综合治理和网格化服务管理中心（12345 市民热线服务中心）。负责网格化管理、网格数据管理的具体事务，推进“多网合一”；统筹网格内公共安全、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；负责网格员队伍的建设、管理使用、监督考评等工作；负责街道信息化建设工作，推进街道、社区（村）各信息系统、基础数据等方面的融合；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。承担辖区内市政、供热、燃气、供水、供电协调服务等工作；组织街道和社区（村）实施居家养老服务工作，建立街道和社区（村）养老服务平台；组织开展社会公德宣传教育；承担辖区人力资源和社会保障管理服务、退休人员社会化管理服务、被征地农民的生活保障、小额担保贷款服务、劳动保障法律咨询服务、劳动力就业技能培训等作；指导社区（村）开展志愿者队伍和社会工作者队伍建设；负责辖区脱贫攻坚、扶贫开发等工作。

4. 农业农村综合服务中心（农村产权流转交易服务站）。承担辖区乡村振兴、统筹城乡发展、新农村建设、农业综合开发、

农田水利建设相关工作；负责辖区农业、林业相关工作；开展人居环境整治；协助辖区农村饮水安全、地下水资源登记检查等相关工作；负责辖区农村土地承包管理及农村承包土地经营权的确权登记；负责辖区农村土地流转及其他集体产权交易服务工作；监督指导辖区农村集体经济组织发展工作；配合辖区农村集体经济组织“三资”管理相关工作；配合做好辖区新型农业经营主体管理相关工作；配合做好辖区防汛抗旱工作；协助辖区动植物防疫等工作。

6. 治污减霾网格化办公室（市容办）。主要职责：负责辖区治污减霾巡查、治理等工作；认真搞好农村、城乡结合部卫生综合整治工作，做好日常清扫保洁工作，做好“路长制”“所长制”等工作；认真抓好除“四害”及病媒防制工作；负责保洁人员的安全教育、培训、考核及管理工作，抓好环卫垃圾设施建设，搞好全街重点区域的环境治理；做好“国家卫生城市”、“全国文明城市”、“国家园林城市”等创建工作；

7. 北屯街道设综合执法机构 1 个，名称为西安市阎良区北屯街道综合执法队，在区城市管理综合行政执法大队北屯中队挂牌，既是区城管综合执法队伍的派出机构，也是街道综合执法队伍，以街道管理为主。

## **二、2022 年度部门工作任务**

2022 年，北屯街道将继续紧紧围绕中央和省、市、区委的总体部署要求，统筹推进“五位一体”总体布局，协调推进“四



个全面”战略布局，牢固树立“五大发展理念”，切实抓好抓实各项重点任务。

### **（一）推动经济发展方面再出实招**

一是经济指标稳提升。深挖辖区规上企业发展潜力，引导企业加快转型升级步伐，挖掘和培育“五上”企业，同时实行领导联系责任制，通过开展多形式亲商助企活动，持续做好辖区企业服务保障工作，保障辖区经济稳定增长。二是重点项目稳推进。坚持“主要领导全盘管、分管领导包抓、相关科室配合”工作机制，定期召开重点项目研判推进会，保障重点项目序时进度；充分挖掘和盘活原中飞酒店等辖区现有闲置场地和资源，继续挖掘包装重点项目。三是招商引资济稳开展。做好飞地经济平台管理，利用平台优势，积极向区级部门争取惠企政策倾斜，不断扩大招商引资范围和力度，提升招商引资的吸引力；同时，充分挖掘辖区在外经营人士，积极动员辖区企业，共同为辖区招商引资工作出谋划策，实现以商招商。

### **（二）保障社会民生方面再有作为**

一是持续推进回迁安置工作。按照回迁安置工作领导小组要求，在完成前期信息确认、图斑标识等前期准备工作的基础上，积极分析研判遗留问题，有序开展综保区居民回迁安置工作，确保群众及时上楼。二是持续完善社会治理现代化基础投入。健全完善乡村振兴智慧平台建设、“雪亮工程”“视联网”等综合信息体系硬件设施，在现有基础上，继续安装摄像头，争取在明年年

底前全面实现辖区交通要道、重点地区、复杂场所、居民聚居区和重要基础设施点位视频监控全覆盖，同步推进与区级管理平台的有效衔接，不断提升工作效能和群众满意度。三是持续建推动文化产业发展。整合辖区现有文化资源，依托梨花文化旅游节和酥梨采摘节、历史文化展示馆、众天蜂业 4A 级景区、古桥明道清河风景区、李桥村市级旅游示范村等文化资源，打造工业旅游线路、生态旅游线路、品质研学“一日游”3 条旅游线路，高标准城建北屯特色文化品牌。

### **（三）强化基层党建方面再见实效**

坚持“76543”党建工作标准，充分发挥党建引领作用，力促乡村全面振兴。一是开设“七学”政治课堂。打造街道党校系统学、书记党课专题学、红色基地情景学、宣讲队上门送学、远程教育重点学、板凳课堂灵活学、知识测试以考促学“七学”立体式党员教育体系，多样化加强党员党性教育。二是建立“六队”发挥作用。通过组建技能创新队、致富骨干队、政策宣讲队、“五老”群众队、“结对”互助队、“网格”包户队六支队伍，让农村党员在打造人人都是“农业专家”“科技导师”的技术型队伍、尝试“党支部+合作社+产业基地+农户”运行模式、宣讲党的理论成果和惠民政策、提升基层治理水平、增强支部凝聚力等方面充分发挥模范带头作用。三是设置“五岗”示范引领。根据党员个性特点和岗位需求，通过自愿申报和组织推荐的方式，认领卫生标兵岗、矛盾化解岗、志愿服务岗、示范帮带岗、巡查监督岗

五个岗位，让农村党员在人居环境整治、化解邻里纠纷、疫情防控值守、村民自治监督等方面积极作为、做好示范，增添基层治理温度。四是打造“四台”展示成果。结合“三问三学三比”和党组织书记实绩档案备案制度，打造组织生活展示台、产业发展大擂台、农业技能比武台、重点工作点将台，展示各支部在组织生活开展、集体经济发展、农业技能提升、重点工作推进等方面的好经验好做法，营造比学赶超浓厚氛围。五是推行“三制”激发活力。推行“党员答卷、群众阅卷”“工作承诺、限时办结”“干部待遇、经济挂钩”三项制度，聚焦党员积极性、主动性、创造性调动，村“两委”班子作风优化和责任落实、村集体经济谋划发展三方面，切实增强党员模范带头作用和支部战斗堡垒作用发挥。

### 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部门本级(机关)预算。本部门2022年部门预算编制范围内没有二级预算单位。

序号	单位名称
1	西安市阎良区北屯街道办事处

内设机构：党政综合办公室、党建工作办公室、社会事务办公室、社会治理和平安建设办公室、区域发展办公室、党群服务中心、综合治理和网格化服务管理中心、综合保障中心、农业农村综合服务中心。

### 四、部门人员情况说明

截止 2021 年 12 月底，本部门人员编制数 62 人，其中行政编制数 22 人，事业编制数 40 人。实有人员 135 人，其中行政人员 19 人，事业人员 32 人，企业工人 41 人，其他人员 43 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 1167.12 万元，其中一般公共预算拨款收入 1167.12 万元，政府性基金预算当年拨款 0 万元。较上年预算相比增加 60 万元，主要原因为项目增加北屯街道工作经费 60 万元。

#### **（二）财政拨款收支情况**

2022 年本部门预算收入 1167.12 万元，其中一般公共预算拨款收入 1167.12 万元，政府性基金预算当年拨款 0 万元。较上年预算相比增加 60 万元，主要原因为项目增加北屯街道工作经费 60 万元。

#### **（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。**

北屯街道办事处 2022 年预算 1167.12 万元，较 2021 年预算 1107 万元相比，增加 60 万元。变动主要原因：主要原因为项目北屯街道工作经费 60 万等。

## 2. 支出按功能科目分类的明细情况

单位：万元

科目代码	科目名称	2022	2021	增减额	主要变化原因
2010301	行政运行	584.56	715	130.44	行政人员减少、办公经费压缩
2010302	一般行政管理事务支出	174.5	32	142.5	街办工作经费、疫情防控经费项目核算
2010350	事业运行	192.66	189	3.66	事业人员工资在事业运行核算
2080503	离退休人员管理支出	7.58	0	7.58	21年无该分类科目
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	14.68	0	14.68	21年无该分类科目
2089999	其他社会保障和就业支出	0.34	0	0.34	21年无该分类科目
2100410	突发公共卫生事件应急处理	10	0	10	21年无该分类科目
2101101	行政单位医疗	34.89	0	34.89	21年无该分类科目
2110301	大气	41.11	0	41.11	21年无该分类科目
2210201	住房公积金	106.80	0	106.80	21年无该分类科目

本部门 2021 年一般公共预算支出 1167.12 万元，其中：

（1）行政运行（2010301）584.56 万元，较上年减少 130.44 万元，原因是行政人员办公经费压缩。

（2）一般行政管理事务支出（2010302）174.5 万元，较上年增加 142.5 万元，原因是项目类资金增加，如一事一议项目、治污减霾项目、综治维稳项目等，在该项目中核算。

(3) 事业运行(2010350) 192.66 万元, 较上年增加 3.66 万元, 原因是事业人员工资调整。

(4) 离退休人员管理支出(2080503) 7.58 万元, 较上年增加 7.58 万元, 原因为上年度无该分类科目。

(5) 机关事业单位职业年金缴费支出(2080506) 14.68 万元, 较上年增加 14.68 万元, 原因为上年度无该分类科目。

(6) 其他社会保障和就业支出(2089999) 0.34 万元, 较上年增加 0.34 万元, 原因为上年度无该分类科目。

(7) 突发公共卫生事件应急处理(2100410) 10 万元, 较上年增加 10 万元, 原因为上年度无该分类科目。

(8) 大气(2110301) 41.11 万元, 较上年增加 41.11 万元, 原因为上年度无该分类科目。

(9) 住房公积金(1067990) 106.80 万元, 较上年增加 106.80 万元, 原因为上年度无该分类科目。

### 3. 支出按经济科目分类的明细情况

#### (1) 按部门分类

单位: 万元

科目代码	科目名称	2022	2021	增减额	主要变化原因
301	工资福利支出	877.04	895.6	-18.56	主要变化原因为人员减少
302	商品和服务支出	281	197.6	83.4	办公费增加, 项目支出增加
303	对个人和家庭的补助	9.08	13.5	-4.42	人员数量减少

2021 年本部门一般公共预算支出 1167.12 万元, 其中:

工资福利支出（301）877.04 万元，较上年减少 18.56 万元，原因是统发人员变动，工资调整；

商品和服务支出（302）281 万元，较上年增加 83.4 万元，原因是办公费增加，项目支出增加；

对个人和家庭的补助支出（303）9.08 万元，较上年减少 4.42 万元，人员数量减少；

#### （2）按政府经济科目分类

单位：万元

科目代码	科目名称	2022	2021	增减额	主要变化原因
501	机关工资福利支出	877.04	895.6	-18.56	统发人员减少
502	机关商品和服务支出	281	197.6	83.4	办公费增加，项目支出增加

2021 年本部门一般公共预算支出 1167.12 万元，其中：

机关工资福利支出（501）877.04 万元，较上年减少 18.56 万元，统发人员人数减少；

机关商品和服务支出（502）281 万元，较上年增加 83.4 万元，办公费增加，项目增加；

#### （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。

#### （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。

### **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 年部门“三公”经费预算支出 98974 元，车辆运行费 51000 元，公务接待费 47974 元，因公出国预算 0 元。2020 年“三公”经费预算支出 136572 元，其中车辆运行 85500 元，公务接待 51072 元，因公出国预算 0 元。车辆费用较上年减少，减少原因三公经费压缩，加强公务用车的管理。

#### **七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明**

截至 2021 年 12 月 31 日，本部门所属预算单位共有车辆 9 辆，其中公务用车 2 辆，执法车辆 1 辆，环卫车辆 6 辆，单价 20 万元以上的设备 0 台。2022 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。

#### **八、政府采购情况说明**

本部门 2022 年政府采购预算 0 元。

#### **九、部门预算绩效目标说明**

2021 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 1167.12 万元。

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、机关运行经费安排说明**

本部门当年机关运行经费预算安排 55.39 万元，较上年减少 9.76 万元，主要原因是三公经费缩减，商品及服务支出缩减。



本部门无 2021 年结转的财政拨款机关运行经费支出。

## **十一、专业名词解释**

文字说明，机关运行经费为必须解释的专业名词，其他专业名词解释可由部门根据业务内容等自行选择。

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. 基本支出：包括人员经费、商品和服务支出，其中人员经费包括工资福利支出、对个人和家庭的补助。

——工资福利支出：指我单位开支的在职职工的各类劳动报酬，以及为上述人员缴纳的各类社会保险费等。

——对个人和家庭的补助支出：指用于对个人和家庭补助支出，主要包括：单位发放的离退休经费、生活补助等。

——商品和服务支出：指我单位在日常工作中购买商品和服务的支出，主要包括：办公费、交通费、差旅费、会议费、培训费等，不包括项目支出中购买商品和服务的支出。

3. 项目支出：是指根据职能职责为完成行政工作或事业发展目标，在基本支出预算之外的年度项目支出。

## **第四部分 公开报表**

（见附件 2 内容）