

2017 年部门预算编制说明

一、部门情况

(一) 部门机构设置、职责

北京市西城区人民政府新街口街道办事处是西城区人民政府的派出机构，内设科室 29 个，在职人员 233 人、离退休 293 人。北京市西城区人民政府新街口街道办事处下属含两个纳入规范管理事业单位，即北京市西城区新街口街道社会保障事务所、北京市西城区新街口街道办事处社区服务中心。

街道办事处主要职责：

1、贯彻执行法律、法规、规章和市区人民政府的决定、命令、指示，完成市、区人民政府部署的各项任务。

2、对辖区内的地区性、社区性和群众性工作负总责。承担辖区内社区建设总体规划，组织、指导和协调的职能。

3、负责居民区、街巷胡同的环境卫生和绿化美化的管理工作，组织单位、居民开展爱国卫生运动，落实“门前三包”责任制。

4、组织和监督对违反市容环境卫生、绿化管理规定行为的查处工作。

5、负责辖区单位、居民节水工作和城市规划管理工作，协同有关部门监督施工单位依法施工，防治施工扬尘、扰民，

维护施工秩序。

6、配合市、区环境保护部门监督环境污染项目的治理，负责对居住小区的物业管理进行指导和监督检查。

7、制定本街道社区发展规划并组织实施，组织和发动居民和驻地单位进行社区建设、协调区域内各种资源，最大限度地调动各方面力量，形成社区建设的整体合力。

8、组织社区服务志愿者队伍，动员单位和居民兴办社区服务事业。做好社会救助、社会保障工作，维护老年人、妇女、未成年人和残疾人的合法权益。

9、指导社区居委会工作，理顺各种关系；保障社区居委会依法自治；加强对社区居委会主任的业务培训，及时向上级反映居民的意见和要求，积极推进社区居委会办公现代化建设。

10、负责对辖区居民、外来人口进行法制宣传教育和社会公德教育，组织居民群众积极参与社区环境整治等社会公益活动。

11、组织开展群众文化、体育活动和社区教育、卫生工作、普及科学知识。

12、组织单位和居民开展多种形式的社会主义精神文明建设创建活动；创建“精神文明单位”、“绿色小区”，争做文明市民。

13、负责发动社会力量开展双拥共建，拥军优属工作；

负责优抚、社会救济、孤老户的审批赡养工作；负责无军籍职工，地方退休人员的日常管理工作及地区敬老院的管理工作；负责民族、宗教、侨务工作。

14、负责劳动和社会保障法规的宣传工作，协助上级部门做好劳动就业工作；对街道社会保障事务所进行业务指导和监督。

15、研究制定本辖区计划生育规划，督促落实节育措施；对驻地单位、社区居委会进行指导和管理，落实计划生育责任制。

16、负责对辖区单位的统计工作进行监督、指导；组织专项调查、抽查和普查工作。

（二）人员构成情况

北京市西城区人民政府新街口街道办事处公务员编制141人，事业编制98人，工勤编制4名；实际233人。

离退休人员293人，其中：离休19人，退休274人。

（三）本预算年度的主要工作任务

1、区委区政府交办的重点工作。2、督查工作。3、监督专业管理。4、辖区特色工作。5、领导班子干部队伍建设。6、基层党建。7、宣传及精神文明工作。8、党风廉政工作。9、统战及群团工作。10、综合管理工作。11、社会事务工作。12、城市管理工作。13、公共安全工作。

二、收入预算说明

2017 年收入预算 299,312,272.77 元。其中：财政拨款 298,965,272.77 元，财政专户资金安排 0.00 万元，其他资金安排 0.00 万元，市级提前下达专项转移支付项目资金安排 346,900.00 元。

2016 年收入预算 283,336,676.88 元。其中：财政拨款 279,573,076.88 元，市级提前下达专项转移支付项目资金安排 3,763,600.00。

2017 年收入预算较 2016 年增加 15,975,595.89 元，增加了 5%。

三、支出预算说明

（一）2017 年支出预算为 299,312,272.77 元，具体安排为（1）基本支出预算 66,378,265.30 元，其中公用支出 4,355,427.40 元。（2）项目支出预算 232,933,907.47 元。主要项目是①居委会人员工资，②低保人员最低生活保障金，③高井幼儿园装修，④民政代管工资，⑤拆除违建、地区环境整治。

2016 年支出预算为 283,336,676.88 元，2017 年较上年增加 15,975,595.89 元。

（二）2017 年涉及政府采购项目 51 个，预算资金 35,341,455.75 元。

（三）2017 年涉及政府购买服务项目 18 个，预算资金 6,074,415.00 元。

（四）2017 年机关运行经费预算情况

2017 年本部门（含下属单位）履行一般行政事业管理职能、维持机关运行，用于一般公共预算安排的行政运行经费，合计 11,256,979.08 元。

行政运行经费是指为保障单位正常运行，用于购买货物和服务的各项资金，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、网络运行维护费、办公用房租赁费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护以及其他费用。