2019年部门决算情况说明

1. 部门整体情况

月坛街道工委、办事处是西城区政府派出机构，内设一委七办三中心，包括纪律检查工作委员会、综合办公室、党群工作办公室、平安建设办公室、城市管理办公室、社会建设办公室、民生保障办公室、地区协调服务办公室、党群服务中心、市民服务中心、全响应街区治理中心。

（一）工委、办事处主要职责

贯彻执行法律、法规、规章和市、区人民政府的决定、命令，完成市、区人民政府部署的各项任务。协同城市管理部门组织开展爱国卫生运动和环境卫生绿化美化亮化工作。统筹协调和组织城市环境建设管理工作。配合市、区环境保护部门监督环境污染项目的治理。监督、指导居住小区的物业管理工作。负责辖区人口和计划生育工作。负责辖区的住房保障工作。负责辖区突发公共事件应急值守和处置工作。研究提出促进区域经济发展的有关措施，协调和服务辖区经济社会发展。研究制定和组织实施社区建设规划。发展社区服务设施，合理配置社区服务资源。负责社区工作者和社区志愿者队伍建设，动员单位和居民兴办社区服务事业，培育发展社会组织。兴办社会福利事业，负责社会救助等社会保障工作。指导社区居委会工作，及时向区政府反映居民的意见和要求；领导社区服务机构开展公共、公益便民活动。组织开展社区教育，指导群众性文化、体育、科普科技活动。承办区政府交办的其他事项。

根据上述职责，月坛街道工委、办事处设置以下内设机构。

1、纪律检查工作委员会

街道纪律检查工作委员会是区纪律检查委员会的派出机构，监察组是区监察委员会的派出机构，与纪律检查工作委员会合署办公。街道纪律检查工作委员会（监察组）协助街道工委推进街道全面从严治党、加强党风建设和组织协调反腐败工作。组织开展廉政、警示等宣传教育。对街道所辖党组织和党员遵守党章和党内法规、执行党纪情况进行监督检查。受理检举和控告，处置党员违纪问题线索，审查党员违纪行为，对失职失责行为按照职责权限进行责任追究。对“三重一大”事项的决策、实施进行监督。负责社区纪检专员日常管理和业务指导工作。根据授权，依法对街道管辖范围内行使公权力的公职人员进行监督检查，提出监察建议。协助区监委开展调查工作。

2、综合办公室

承担街道指挥调度、决策支持、督查督办和综合协调服务职能；负责辖区应急处置工作；负责实施全响应管理，推进数据资源共享，规划并组织实施街道重点信息化建设项目；负责文电、会务、机要、保密、档案、信息、对外联络、财务、安全保卫、后勤保障等机关日常工作；负责依法行政、党务政务公开、信息公开、绩效管理、重要文稿起草和调研等工作。

3、党群工作办公室

承担全面从严治党主体责任相关工作，落实基层党建工作责任制；统筹推进区域化党建、“两新”组织党建和社区党建工作；负责机关党组织建设、党员队伍建设和管理工作；宣传党的路线、方针、政策，及党中央、市委、区委的决议；负责思想政治和意识形态相关工作，组织开展精神文明创建活动；负责人大、政协、统战、群团等相关工作；负责机关及所属事业单位人事及机构编制管理、干部队伍建设、工资福利、离退休干部管理等工作，对职能部门派出机构相关工作人员的任免、调动、奖惩提出意见。

4、平安建设办公室

组织维护辖区安全稳定，协调推动社会治安综合治理；协助开展流动人口及出租房屋综合管理、反邪教反恐怖主义、维护国家安全和消防安全等工作；协助开展辖区安全生产工作；负责辖区人民防空、防震减灾和突发事件应对工作；承担辖区征兵、民兵、预备役等工作；负责信访、法治宣传、矫正帮教、社区戒毒及人民调解等工作。

5、城市管理办公室

承担辖区市容环境卫生、绿化美化的管理工作；组织、协调城市管理综合执法和环境秩序综合治理工作；推进街巷长、河长制相关工作；负责辖区防汛抗洪等工作；统筹辖区机动车停车管理工作；协助开展辖区食品安全、环境保护、节约用水、老旧小区综合整治、施工监督管理等工作。负责辖区市容环境卫生、公用事业管理、市政管理、施工现场管理、园林绿化等方面的专业性执法工作。

6、社区建设办公室

统筹推进辖区社会建设和社区管理工作；参与制定并组织实施社区建设规划和公共服务设施规划；负责社区居民委员会建设，指导其开展工作；推进居民自治，动员社会力量参与社会治理，服务社区发展；培育和发展社区社会组织；指导、监督社区业主委员会；负责社区工作者队伍管理；配合做好义务教育实施及学区制相关工作，负责辖区人口和计划生育工作，组织开展爱国卫生运动、群众性卫生活动相关工作；综合协调公共卫生、社区卫生服务、动物防疫等相关工作；协调开展学前教育、社区科普活动及公共文化相关工作，统筹辖区全民健身工作；研究提出社区教育计划并组织实施。

7、民生保障办公室

落实人力社保、低保、社会救助、住房保障、养老等各项民生政策和措施，并承担相关工作；负责辖区双拥优抚、残疾人权益保障等工作；协助开展优待抚恤、伤残评定、社会捐助、劳动保障等工作。

8、地区协调服务办公室

负责联系、服务辖区单位；协调相关部门为企业提供公共服务和政策服务；组织实施辖区相关专业统计调查及各种普查和专项调查工作；开展辖区协税护税工作；协调推动区域经济、产业提升和功能区建设，推进重大项目落地。

9、党群服务中心

承担辖区基层党组织和群团组织日常事务性工作;协助推进城市基层党建工作；组织开展各类共建活动，加强党建带统战、群团组织建设；承担党建信息化建设具体工作，负责党内信息管理系统、党员E先锋等信息平台日常管理和系统维护;联来、服务、凝聚、引领辖区单位、“两新”组织，党员干部、居民群众及区域各类组织参与地区各项建设。

10、市民服务中心

承接政府部门为社区群众和单位提供的各类政务服务、劳动和社会保障及居家养老服务；负责失业、退休、工伤人员的管理与服务;协助落实优抚、低保、保障性住房、社会救助等工作;推进互联网+政务服务;综合管理办事大厅各项事务;协调有关社会服务组织，承担政府委托的社会事务等方面的管理和服务项目;负责辖区内社区服务管理人员、从业人员和社区志愿者的管理和培训工作;组织社区开展各类文体活动。

11、全响应街区治理中心

负责街道数据分中心的运维和管理，监督辖区城市运行管理;负责辖区各类问题的发现、收集、分派等工作;综合梳理、分析研判辖区各类事件数据;推进街道、社区各信息系统、基础数据等方面的深度融合，为街道决策提供数据基础;承担街道重点信息化建设项目具体工作;承担辖区综合执法相关的文稿、会务、档案等保障工作。

(二) 人员构成情况

本单位年末实有公务员180人，参公管理的事业编制人员76人，比2018年增加8人，主要原因是新录用公务员5人，参公管理的事业编制人员4人，1名参公管理的事业编制人员退休。

1. 收入决算说明：2019年收入决算39243.35万元，比上年决算收入的37289.22万元增长1954.13万元，增长5.24%。其中：其中：本年收入分为一般公共预算财政拨款收入39193.35万元，政府性基金预算财政拨款收入50万元；年初结转和结余收入475.57万元。比年初预算的比年初预算的34986.85万元增加4256.5万元，增长12.17%，原因为追加市级指标款。

三、支出决算说明：2019年本年支出决算38768.14万元，比上年决算支出的37063.42万元增长1704.72万元，增长4.6%，主要是增加了民生保障和城市管理等方面支出。比年初预算的34986.85万元增加3781.29万元，增长10.81%，原因为追加市级指标款支出。2019年末结转665.28万元。

（一）2019年本年支出决算按用途划分情况：

1、一般公共预算财政拨款38768.14万元

（1）基本支出决算9394.84万元。

（2）项目支出决算29373.30万元。

主要事项是：①社区建设管理工作；②地区综合整治工作；③城管环境道路绿化建设；④地区保洁工作；⑤社区服务和养老工作；⑥地区安全生产监管工作；⑦人口计生专项；⑧基层党建；⑨社区公益活动；⑩民政管理事务

2、政府性基金预算财政拨款0元

（二）2019年政府采购情况

涉及政府采购项目30个，采购计划金额8300.66万元，实际采购金额7789.41万元。其中：货物类采购计划金额163万元，实际采购金额257.52万元；工程类采购计划金额2431.18万元，实际采购金额1846.73万元；服务类采购计划金额5706.48万元，实际采购金额5685.17万元.

（三）2019年政府购买服务情况

涉及政府购买服务项目31个，预算金额6278.34万元，支出金额6278.34万元。其中：社会保险类购买服务项目2项，预算金额21.7万元，支出金额21.7万元；社会救助类购买服务项目2项，预算金额12.76万元，支出金额12.76万元；养老服务类购买服务项目3项，预算金额230.78万元，支出金额230.78万元；文化类购买服务项目1项，预算金额19.49万元，支出金额19.49万元；环境治理类购买服务项目4项，预算金额2166.93万元，支出金额2166.93万元；法律服务类购买服务项目1项，预算金额7万元，支出金额7万元；财务会计审计服务类购买服务项目2项，预算金额69.96万元，支出金额69.96万元；工程服务类购买服务项目3项，预算金额48.07万元，支出金额48.07万元；机关信息系统建设与维护类购买服务项目5项，预算金额193.9万元，支出金额193.9万元；后勤服务类购买服务项目8项，预算金额3507.75万元，支出3507.75万元。

（四）2019年机关运行经费情况

2019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机关运行经费，合计557.58万元，比上年534.45万元增加23.13万元，增长4.33%。机关运行经费是指本部门行政单位（含参照公务员管理事业单位）使用一般公共预算财政拨款安排的基本支出中的公用经费支出。

（五）国有资产占用情况

固定资产总额9475.53万元，其中：办公用房4065平方米，5266.93万元；汽车2辆，31.54万元；无单价一百万以上的专用设备；无单价五十万元以上的通用设备。

（六）国有资本经营预算财政拨款情况

我部门无国有资本经营预算财政拨款情况。

（七）绩效评价情况

为加强预算绩效管理，强化支出责任，建立科学、合理的财政支出绩效跟踪机制，提高财政资金使用效益，根据《北京市人民政府办公厅关于推进本市预算绩效管理的意见》、《北京市预算绩效管理办法（实行）》、《北京市市级财政支出绩效跟踪管理办法》、《西城区区级财政支出绩效跟踪管理办法》（西财预〔2014〕273号）等文件规定，北京市西城区人民政府月坛街道办事处（以下简称“月坛街道”）按照区财政局2019年12月19日下发的《关于各预算单位报送2019年全年绩效跟踪相关材料的通知》要求，较好完成了2019年度财政支出全年绩效跟踪管理工作。

根据我街道2019年度工作重点，按照区财政局对绩效跟踪项目的具体要求，针对不同类型的项目，对社会关注度较高、金额较大的项目及重大政策为重点进行跟踪。半年绩效跟踪时共选取了20个重点项目，本次全年绩效跟踪仍对其20个重点项目进行深入解析、跟踪检查。同时在此基础上，对其他一般性项目也进行跟踪了解，使绩效跟踪管理做到了全覆盖。

通过重点项目绩效跟踪及评价工作，树立了支出的主体责任意识和绩效评价理念，为预算编制有目标，预算执行有监控，预算完成有评价，评价结果有反馈，反馈结果有应用的全预算管理机制，构建效益财政推进打下了坚实基础。加强绩效成果方面的统计分析，运用年度比较数据等细化绩效指标及评价标准，从多个层面反映部门绩效实现情况及受益对象满意度等。定期进行预算执行分析，预算执行进度尽量与业务执行进度相匹配；加强内部控制制度体系建设，尤其着重收支管理、政府采购管理、合同管理等经济业务控制制度的建立健全。

（八）民生资金公开情况

2019年底实有低保户475户共计704人，最低生活保障金2019年支出976.48万元。

社保救助资金发放程序：社会救助经办机构应当根据家庭经济状况调查和民主评议结果,提出初审意见,填写《北京市城乡居民最低生活保障审批表》,并及时在居民委员会固定的居务公开栏公示家庭经济状况调查和民主评议结果。公示期为7天。审批后，街道办事处社会救助经办机构将当月低保户数、人数、低保金额，在网上进行公示。

2019年监护人补贴共发放345人次，2018年支出764,332.8元。

监护人补贴资金发放程序：由街道卫生健康部门根据监护人补贴台账填写监护人补贴经费发放表，由民政部门及领导审批后发放。

上述支出已按照上级要求进行公示。

（九）专业性名词解释

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。

政府性基金是指各级人民政府及其所属部门根据法律、国家行政法规和中共中央、国务院有关文件的规定，为支持某项事业发展，按照国家规定程序批准，向公民、法人和其他组织征收的具有专项用途的资金。包括各种基金、资金、附加和专项收费。基金的支出本着“先收后支”的原则办理。财政部门办理各项基金支出的拨付，应根据核定的支出预算及基金收入入库的进度办理，并应保证用款单位的用款需要。

国有资产，是属于国家所有的一切财产和财产权利的总称，国家是国有资产所有权的唯一主体，其有广义和狭义之分。

广义：即国有财产，指属于国家所有的各种财产、物资、债权和其他权益，包括：1.依据国家法律取得的应属于国家所有的财产；2.基于国家行政权力行使而取得的应属于国家所有的财产；3.国家以各种方式投资形成的各项资产；4.由于接受各种馈赠所形成的应属于国家的财产；5.由于国家已有资产的收益所形成的应属于国家所有的财产。

狭义：法律上确定为国家所有的并能为国家提供未来效益的各种经济资源的总和。经营性国有资产，指国家作为出资者在企业中依法拥有的资本及其权益。经营性资产包括：企业国有资产；行政事业单位占有、使用的非经营性资产通过各种形式为获取利润转作经营的资产；国有资源中投入生产经营过程的部分。