第一部分 2022年部门决算说明

一、部门主要职责及机构设置情况

（一）主要职责

街道办事处主要职责

1.贯彻执行法律、法规、规章和市、区政府的决策部署，依法管理基层公共事务。

2.承担辖区市容环境卫生、绿化美化的管理工作，推进街巷长、河长制工作，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。

3.协助依法履行安全生产、消防安全、食品安全、环境保护、劳动保障、流动人口及出租房屋监督管理工作，承担辖区应急、防汛和防灾减灾工作。

4.参与制定并组织实施社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社区发展服务。

5.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、监督社区业主委员会。

6.推进居民自治，动员社会力量参与社区治理，推动形成社区共治合力。向上级政府反映社情民意。

7.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，推动社区公益事业发展。

8.组织开展公共服务，落实人力社保、民政、卫生健康、教育、住房保障、便民服务等政策，维护老年人、妇女、未成年人、残疾人等合法权益。

9.负责联系、服务辖区单位，营造良好的营商环境。  
 10.承办区政府交办的其他事项。

（二）部门决算单位构成

2022年纳入部门决算编报范围的单位包括1个单位,即北京市西城人民政府陶然亭街道办事处, 没有纳入决算编制范围的二级决算单位。

（三）部门机构设置、人员构成情况

1、部门机构设置

（1）纪律检查工作委员会（监察组）

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

承担全面从严治党主体责任相关工作；承担街道指挥调度、决策支持、督察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（人大代表工作委员会、总工会、团工委、妇联）

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（政法工作办公室、人民武装部、司法所）

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、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（区城管执法监察局陶然亭执法队）

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（残联）

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（统计所）

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。

2、人员情况

陶然亭街道办事处机关行政编制125人，行政工勤编制3人，政法编制5人，事业编制59名。2022年年末实际在职人员177人，行政人员125人，事业编制人员52人；民政退休人员46人，其中：无军籍退休人员33人，地退退休人员13人。退休49人；机关离休1人，机关退休137人。

二、2022年收入支出决算总体情况说明

（一）收支总体情况说明

街道办事处2022年度决算收入240,460,815.00元，年初结转结余2,528,938.22元，2022年度决算支出242,989,753.22元，年末结转结余0元。

（二）决算收支增减变化

决算收入支出与2022年度相比基本持平，小幅度减少约110万元，主要原因为：（1）厉行节约，公用经费预算进一步压缩；（2）本年度年初结转结余较多，比上年度多900万元，本着优先消化以前年度结转额度的原则，适当减少当年预算的支出。

三、2022年一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2022年财政拨款支出242,888,591.22元，主要用于以下方面(按大类)：一般公共服务支出（类）73,238,339.63元，占比30.15%;公共安全支出（类）1,047,229.92元，占比0.43%；教育支出(类) 508,756.00元, 占比0.21%;文化旅游体育与传媒支出（类）1,740,731.38元，占比0.72%；社会保障和就业支出(类) 79,069,321.68元, 占比32.55% %;卫生健康支出(类) 9,085,727.04元, 占比3.74% % %;城乡社区支出(类) 67,723,418.13元，占比27.88% %；农林水支出（类）1,904,239.44元，占比0.78%；住房保障支出(类）8,570,828.00元, 占比3.53%。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

1、2022年支出决算按用途划分：

公共预算财政拨款242,888,591.22元与去年229,883,857.32元相比增加5.65%。

（1）基本支出决算70,116,179.09 元，与去年62,095,842.02元相比增加约12.9%，主要原因为按区级部门相关要求，本年度工资规模中包含了2021年的部分绩效，故较2021年度有所增加。

（2）项目支出决算172,772,412.13 元与上年度167,788,015.30 元，增加约2.97%。主要原因是本年度消化中央市级专项相比上年度较多，年末结转结余较去年较少。

2、项目支出的主要有：①低保金、医疗救助、困难残疾人两项补贴经费等民生保障支出；②社区工作者支出、社区治理、社区党建、基层党组织建设等社区建设支出；③地区环境整治、街巷物业、绿化美化、垃圾分类等城乡社区环境支出；④文体活动、安全宣教活动运营等支出。

四、2022年一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款决算的单位范围

决算单位范围：北京市西城区财政局部门决算中因公出国（境）费、公务接待费、公务用车购置及运行维护费的支出单位包括1个所属单位，即北京市西城区人民政府陶然亭街道办事处。

（二）“三公”经费财政拨款决算情况说明

2022年“三公”经费财政拨款支出6,216.30元， 2022年“三公”经费财政拨款年初预算53,292.16元。其中：

1、因公出国（境）费

2022年因公出国（境）费经费财政拨款支出0元。本年度本单位使用一般公共预算财政拨款安排的出国（境）团组0个,累计0人次，人均因公出国（境）费用0元。

2、公务接待费

2022年公务接待费支出0元， 2022年年初预算28,792.16元，没有公务接待任务。

本年度本单位使用一般公共预算财政拨款支出的国内公务接待0批次，0次，共0元；外事接待0批次，0人次，0元。

3、公务用车购置及运行维护费

2022年公务用车购置及运行维护费支出6,216.30元，比上年支出减少约5,638.25元。其中:2022年公务用车购置费支出0元，与去年持平。2022年公务用车运行维护费支出6,216.30元，其中，公务用车加油费0元，维修费3,027.00元，保险费3,129.30元，定位系统支出60.00元，比上年支出减少约5,638.25元，主要原因为去年按照要求购置了车载终端、维修费较上年减少。年末一般公共预算财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量1辆。

4.与上年对比情况说明

2022年“三公”经费财政拨款支出6,216.30元，较2021年“三公”经费财政拨款支出有所减少，主要原因为本年度公务用车维护减少。

五、2022年政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本单位2022年政府性基金财政拨款决算收入0.00元, 政府性基金预算年初结转结余0.00元，政府性基金预算财政拨款决算支出0.00元，年末年末结转和结余0.00元。

六、2022国有资本经营预算拨款收入支出决算情况说明

本单位2022国有资本经营预算拨款年初结转结余101,162.00元，收入0.00元,国有资本经营预算拨款支出101,162.00元，年末结转结余0.00元，该项目用于组织国有企业退休社会化人员开展活动支出。

七、2022年其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费执行情况说明

2022年本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5,142,348.87元，比2022年5,175,684.83元减少33,335.96元，主要原因有机关运行、应急、维修等经费有所减少。

（二）政府采购执行情况

2022年政府采购支出金额15,405,605.39元，其中：政府采购货物支出781,212.50元，政府采购服务支出 12,797,907.50元，政府采购工程支出1,826,485.39元。授予中小企业合同金额15,403,226.09元，占政府采购支出的99.98%， 其中：授予小微企业合同金额 15,210,583.59 元。

（三）政府购买服务情况

2022年决算涉及政府购买服务项目11个，决算金额1015.72万元。

（四）国有资产占用情况

截止2022年底，本部门（街道本级）固定资产总额114,385,077.57元，其中：车辆1台229,800.00元；单位价值50万元以上的通用设备0台(套),0元;单位价值100万元以上的专用设备0台(套),0元。

（五）重点绩效评价结果等预算绩效情况说明

单位立足于基层事业发展实际和项目组织管理特点，着眼预算执行效率和资金使用效益，结合各科室履职和工作内容，以及所占资金比重等情况，选取资金数额大、年度重点工作项目为重点，对38个项目实施了绩效目标监控评价，项目年初预算合计金额为13224.68万元。发现部分项目绩效目标填报的科学性和准确性仍存在不足，部分项目的产出数量指标与预算内容不能完整对应；质量指标缺少清晰的控制标准与检验方式；进度指标没有进行分解，缺少时间节点的计划安排，对项目实际落实与推进的指导性作用有所不足。在今后的项目执行过程中，进一步完善预期绩效目标申报表，细化绩效指标，提升项目年度实施方案的有效性与指导性，提升绩效意识。

（六）各类民生支出情况

我单位2022年度民生支出主要包括：低保金、价格补贴、困难残疾人两项补贴、临时救助金、送温暖等。涉及民生类支出项目名称、预算规模已在部门预算公开中公开，补助标准、发放程序已按上级部门要求公开，民生资金支出总额情况已由涉及业务科室按规定要求定期在政府信息公开专栏进行公开，对分配到人（户）的财政资金申请时按程序在社区公示栏公示。

八、专用名词解释

1、“三公”经费：是指单位通过财政拨款资金安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费指单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费指单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及单位按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

2、机关运行经费：指为保障行政单位（含参照公务员法管理事业单位）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（全区）、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。