

钢花村街道办事处 2022 年部门预算

目 录

第一部分 钢花村街道办事处概况

- 一、部门主要职能
- 二、部门预算单位构成
- 三、部门人员构成

第二部分 钢花村街道办事处 2022 年部门预算表

- 一、收支总表
- 二、收入总表
- 三、支出总表
- 四、财政拨款收支总表
- 五、一般公共预算支出表
- 六、一般公共预算基本支出表
- 七、一般公共预算“三公”经费支出表
- 八、政府性基金预算支出表
- 九、项目支出表
- 十、政府采购预算表
- 十一、政府购买服务预算表
- 十二、资产配置预算表
- 十三、部门整体支出绩效目标表

十四、项目支出绩效目标表

第三部分 钢花村街道办事处 2022 年部门预算情况说明

一、财政拨款收支预算总体情况

二、一般公共预算支出安排情况

三、一般公共预算基本支出安排情况

四、一般公共预算“三公”经费支出安排情况

五、政府性基金预算支出安排情况

六、部门收支预算总体安排情况

七、部门收入预算安排情况

八、部门支出预算安排情况

九、其他重要事项的情况说明

第四部分 名词解释

第一部分钢花村街道办事处概况

一、部门主要职能

1、**加强基层党建。**贯彻执行党的路线、方针、政策和国家的法律法规及省市区委、区政府的工作部署，落实基层党建工作责任制，统筹推进街道社区区域化党建，加强非公有制企业和社会组织党建工作，实现党的组织和工作全覆盖。

2、**统筹区域发展。**统筹落实辖区发展的重大决策，参与辖区建设规划和公共服务设施布局，推动辖区健康、有序、可持续发展。

3、**组织公共服务。**组织实施与居民生活密切相关的各项公共服务，贯彻落实人力资源、社会保障、民政、教育、文化、体育、卫生计生等领域相关政策法规。加强社区服务建设，组织开展便民利民的社区服务，兴办社会福利事业，配合做好防灾救灾工作。

4、**实施综合管理。**接受区属行政执法部门委托或许可，依法行使各项行政管理职能，对辖区内城市管理、人口管理、文明创建等地区性、综合性社会管理工作，承担组织领导和综合协调职能。对辖区住宅小区综合管理工作负总责。

5、**监督专业管理。**通过开展群众监督与社会监督等方式，对辖区内区行政执法部门派出（驻）街道的执法管理行为、区行政执法部门依法委托街道的执法管理行为、街道依法开展的联合

集中执法管理行为进行考核评价，努力提升执法管理的规范化、科学化水平，不断提高执法管理的行政效率和社会效益。

6、动员社会参与。搭建参与平台，促进社会力量有效参与，优化社区协商共治平台，促进社会力量与社区共治；建立社会组织服务平台，促进社会组织发展壮大；引导社会力量搭建服务平台，促进社区服务转型升级。

7、指导社区自治。指导社区居委会和业主委员会建设，健全自治平台，组织社区居民和单位参与社区建设和管理。发挥社区居委会自我教育、自我管理、自我服务的自治能力。

8、维护公共安全。负责辖区社会治安综合治理、安全生产等有关工作，开展平安建设，处理群众来信来访，反映社情民意，化解矛盾纠纷等，做好人民调解、治安防范工作，保护残疾人、老年人、妇女、青少年的合法权益，维护辖区社会稳定。

二、部门预算单位构成

纳入钢花村街道办事处 2022 年部门预算编制范围的预算单位包括本级机关及下属 3 个二级非独立核算单位。二级非独立核算单位包括：

1. 党员群众服务中心
2. 社区网格管理综合服务中心
3. 综合执法中心

三、部门人员构成

钢花村街道办事处总编制人数 72 人，其中：行政编制 30

人，事业编制 42 人(其中：参照公务员法管理 10 人)。在职实有
人数 41 人，其中：行政编制 20 人，事业编制 21 人(其中：参照
公务员法管理 10 人)。

离退休人员 30 人，其中：离休 0 人，退休 30 人。

第二部分钢花村街道办事处 2022 年部门预算表

表 1. 钢花村街道办事处 2022 年收支总表

表 2. 钢花村街道办事处 2022 年收入总表

表 3. 钢花村街道办事处 2022 年支出总表

表 4. 钢花村街道办事处 2022 年财政拨款收支总表

表 5. 钢花村街道办事处 2022 年一般公共预算支出表

表 6. 钢花村街道办事处 2022 年一般公共预算基本支出表

表 7. 钢花村街道办事处 2022 年一般公共预算“三公”经费支出表

表 8. 钢花村街道办事处 2022 年政府性基金预算支出表

表 9. 钢花村街道办事处 2022 年项目支出表

表 10. 钢花村街道办事处 2022 年政府采购预算表

表 11. 钢花村街道办事处 2022 年政府购买服务预算表

表 12. 钢花村街道办事处 2022 年资产配置预算表

(以上采用一体化系统“青山区 C08 财政部部规报表”)

表 13. 钢花村街道办事处 2022 年整体支出绩效目标表

表 14. 钢花村街道办事处 2022 年项目支出绩效目标表

第三部分钢花村街道办事处 2022 年部门预算情况说明

一、部门收支预算总体安排情况

按照综合预算的原则，钢花村街道办事处所有收入和支出均纳入部门预算管理。

收入包括：财政拨款收入(含一般公共预算财政拨款收入、政府性基金预算财政拨款收入、国有资本经营预算财政拨款收入)、财政专户管理资金收入、事业收入、事业单位经营收入、上级补助收入、附属单位上缴收入、其他收入和上年结转结余。

支出包括：基本支出、项目支出、事业单位经营支出、上缴上级支出、对附属单位补助支出。

2022 年部门收支总预算 38950091.03 元。比 2021 年预算增加 8219606.87 元，增长 22.75%，主要是人员增多，工资增加。

二、部门收入预算安排情况

2022 年部门收入预算 38950091.03 元，其中：一般公共预算 36573321.03 元，占 93.90%；政府性基金预算 0 元，占 0%；国有资本经营预算 0 元，占 0%；财政专户管理资金 0 元，占 0%；事业收入 0 元，占 0%；事业单位经营收入 0 元，占 0%；上级补助收入 0 元，占 0%；附属单位上缴收入 0 元，占 0%；其他收入 2376770 元，占 6.10%；上年结转 0 元，占 0%。

三、部门支出预算安排情况

2022 年部门支出预算 38950091.03 元，其中：基本支出

12026138.95 元，占 30.88 %；项目支出 26923952.08 元，占 69.12 %；事业单位经营支出 0 元，占 0 %；上缴上级支出 0 元，占 0 %；对附属单位补助支出 0 元，占 0 %。

四、财政拨款收支预算总体情况

2022 年财政拨款收支总预算 38950091.03 元。收入包括：一般公共预算财政拨款本年收入 36573321.03 元、上年结转 0 万元；政府性基金预算财政拨款本年收入 0 万元、上年结转 0 万元；国有资本经营预算财政拨款本年收入 0 万元、上年结转 0 万元。支出包括：基本支出 12026138.95 元，项目支出 26923952.08 元。

五、一般公共预算支出安排情况

2022 年一般公共预算支出预算 36573321.03 元，比 2021 年预算增加 6551306.87 元，增长 21.82%，主要是人员增多，工资增加。

具体安排情况如下：

(一) 基本支出 12026138.95 元，主要用于人员经费、公用经费。

(二) 项目支出 26923952.08 元。其中：

2010302 一般行政管理事务 5785240 元，主要用于机关办公及维修维护、保障机关食堂运行、发放机关临时人员工资、开展维稳平安建设工作、城市城管环境维护以及公服办、公管办区域

发展办公室等相应工作的开展。

2013202 一般行政管理事务 500000 元，主要用于开展恩施街特色美食街区综合管理工作。

2080208 基层政权建设和社区治理 18799312.08 元，只要用于社区人员公益性岗位人员工资、安保队员流动人口协管员社保、党建事务管理工作。

六、一般公共预算基本支出安排情况

2022 年一般公共预算基本支出 12026138.95 元。其中：

(一) 人员经费 11169083.67 元。包括：

工资福利支出 10016036.31 元，主要用于：在职人员基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出等。

对个人和家庭的补助 1153047.36 元，主要用于：退休费、医疗费补助、其他对个人和家庭补助支出等。

(二) 公用经费 857055.28 元。主要用于：办公费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、其他商品和服务支出等。

七、一般公共预算“三公”经费支出安排情况

2022 年一般公共预算安排“三公”经费支出预算 30000 元。

其中：(1)因公出国(境)经费0元；(2)公务用车购置及运行维护费30000元(公务用车购置费0元，公务用车运行维护费30000元)；(3)公务接待费0元。2022年“三公”经费预算比2021年增减0万元，主要是与上年预算控制一致。

八、政府性基金预算支出安排情况

2022年本部门没有使用政府性基金预算安排的支出。

九、其他重要事项的情况说明

(一)机关运行经费情况

2022年部门本级机关及下属0家行政单位、1家参照公务员法管理事业单位的机关运行经费857055.28元。

(二)政府采购预算情况

2022年政府采购预算支出预算数合计3082758元。包括：货物类523358元，工程类0元，服务类2559400元。

(三)政府购买服务预算情况

2022年部门政府购买服务预算支出合计2559400元。

(四)国有资产占有使用情况

截至2021年12月31日，部门共有车辆2辆。其中：一般公务用车1辆，一般执法执勤用车1辆，特种专业技术用车0辆。

(五)绩效目标设置情况

2022年部门项目绩效目标实现全覆盖，涉及一般公共预算

本年财政拨款 24547182.08 元，政府性基金预算本年财政拨款 0 元。

2021 年部门预算绩效开展情况如下：

党政（建）工作经费主要用于保障街机关正常运行，完成党政办区级绩效目标工作。2021 年度项目资金预算数为 1847557.95 元，全年实际执行金额 1847557.95 元，执行率 100%。

公共服务工作经费主要用于双拥、残疾人、物业、社区事务等。2021 年度项目资金预算数为 100000 元，全年实际执行金额 100000 元，执行率 100%。

公共管理工作经费主要用于推进城市管理各项工作、开展军运会环境保障工作。2021 年度项目资金预算数为 880000 元，全年实际执行金额 880000 元，执行率 100%。

公共安全工作经费主要用于深化平安街道建设各项工作，做好信访维稳工作。2021 年度项目资金预算数为 150000 元，全年实际执行金额 150000 元，执行率 100%。

统筹发展工作经费主要用于街道采集企业信息、服务驻区企业、优化投资环境、促进项目发展等经济发展服务工作。2021 年项目资金预算数为 60000 元，全年实际执行金额 60000 元，执行率 100%。

钢花村基层党建经费主要用于做好各类党组织教育活动等基层党建工作。2021 年度项目资金预算数为 1569320 元，全年实际执行金额 1569320 元，执行率 100%。

2022 年部门预算绩效目标设置情况如下：

1、办公及维修维护经费项目全年资金总额 573840 元，绩效目标为：保障全年机关运行正常，街道各项工作顺利开展，各类办公设施得到有效维护，解决办事处临时、紧急问题。

2、安保、流动人口协管员社保缴费项目全年资金总额 1135419.12 元，绩效目标为：通过安保队员做好辖区治安巡逻，降低社会治安犯罪率，稳控好重点人员，减少社会矛盾，同时做好各类应急工作。

3、城市综合管理项目全年资金总额 810000 元，绩效目标为：开展城市综合管理工作，保障城市环境干净整洁；改善辖区人居环境，月度年度考核达标；重点路段得到有效维护。

4、恩施街综合管理工作项目全年资金总额 500000 元，绩效目标为：做好恩施街环境、商铺、人员各方面管理工作，对恩施街特色美食街区运营提档升级工作开展有效行动。根据区政府《第 128 号专题会议纪要》、《青山区人民政府关于成立恩施街特色美食街区综合管理工作领导小组的通知》（青政【2021】14 号）文件精神，以“休闲繁荣、横街文明、安全有序”为目标，做好恩施街环境、商铺、人员各方面管理工作。

5、钢花基层党建经费项目全年资金总额 1579340 元，绩效目标为：开展社区党组织活动、党员教育工作、社区党建等专项活动；社区网格书记义务组织员退休党组织负责人等人员补贴。做好基层党建工作，使用好各类经费开展活动。

6、公办运行经费项目全年资金总额 40000 元,绩效目标为:指导社区自治,开展民政类社建工作,提升社区治理水平。提升社区公民素质,组织实施与居民生活密切相关的各项公共服务,贯彻落实民政、教育、文化、卫生计生等各领域相关的政策法规。

7、公益性岗位经费项目全年资金总额 352718.47 元,绩效目标为:贯彻落实到位关于人社、民政、残疾人、就业等领域的政策法规,组织实施好与居民生活密切相关的各项公共服务。达到社会良性发展的目标。

8、环卫所工作经费(非捆绑)项目全年资金总额 700000 元,绩效目标为:保障日常社区清扫保洁、全街范围内垃圾清运及运转台维护。保障垃圾转运和人员工资发放。重点保证“双创一管”工作落实到位,努力改善我街市容市貌及环境卫生。

9、机关食堂运行经费项目全年资金总额 1013760 元,绩效目标为:街职工食堂按照“保证营养,尽量节俭”的原则,做好日常食堂管理工作,同时提高食堂服务质量,以保障食堂正常运行。

10、街道聘协管员工资项目全年资金总额 690000 元,绩效目标为:街道协管员配合好执法督察管理中队,管理好路面、街面的占道经营,违法建筑,不整洁环境设施等,保持辖区内社区、街道的环境卫生达到国家卫生城市标准。

11、经济发展服务工作经费项目全年资金总额 20000 元,绩效目标为:按照区政府年度要求,做好全年协税护税、统计调查、

促进经济发展、服务驻区企业等工作，完成固定资产投资目标，工业产值目标等。

12、弥补三包经费不足项目全年资金总额 70000 元，绩效目标为：按照市城管局考核要求，保障门前三包工作正常开展，弥补三包经费不足，辖区环境不断提升。

13、聘用人员经费项目全年资金总额 430000 元，绩效目标为：通过聘用的食堂人员、文员、司机门卫等临时人员，达到配合好办事处日常事务处理的目标，主要做好食堂后勤保障、文书处理传阅、后勤保障、公车管理等工作。为全街各部门个环节的正常运转锁好有力保障。

14、青山区城市管理协管员经费项目全年资金总额 280800 元，绩效目标为：按照青办文【2020】23 号文，通过保障区城市管理执法督察大队划转我街的 18 名协管员工资，开展城管工作，以达到协助城管中队做好辖区环境秩序维护、日常管理监督的工作。

15、三包监督员工资项目全年资金总额 168600 元，绩效目标为：通过聘请三包监督员，对辖区路面、街面商户门点、电线杆等建筑开展三包管理、宣传教育工作，以达到使辖区卫生、绿化得到改善，生活秩序得到有力保证的目标。

16、社区办公经费项目全年资金总额 508470 元，绩效目标为：1、完成居民实际可行的基本诉求，2、为居民办事实，解决实际

问题；3、改善社区人居环境文化氛围；4、保障社区居委会办公大楼全年运转（水电网络等）正常。5、各类政策法规宣传到位，居民知晓。

17、社区工作人员社保缴费项目全年资金总额 2162285.76 元，绩效目标为：通过保障社区人员社会保险水平，使社区工作者在街道指导下，开展好社区依法自治工作，开展好与居民生活密切相关的各项公共服务。引导规范业主委员会和物业服务企业依法有序运作。

18、社区惠民资金项目全年资金总额 1200000 元，绩效目标为：解决社区群众最关心、最直接、最现实的利益问题，提升居民获得感幸福感。

19、社区人员工资项目全年资金总额 11731948.73 元，绩效目标为：通过发放社区人员工资、公积金、体检费、工会福利、年终奖励等，保障社区各类工作正常开展，达到促进社区自治、优化社会治理，组织推进与居民生活密切相关的各项公共服务的目标。

20、员额制工资项目全年资金总额 500000 元，绩效目标为：按照《青山区（化工区）“民有所呼、我必有应”改革街道员额制工作人员管理办法（试行）》文件精神，通过发放员额制人员工资，以达到辅助机关各类民生事业的开展，回应民众需求，为群众办成事、解难题的目标。

21、综治维稳工作经费项目全年资金总额 80000 元，绩效目标为：做好辖区社会治安综合治理、安全生产工作，维护社会稳定，开展社会综合治理。

第四部分 名词解释

(一) 一般公共预算财政拨款收入：指区级财政一般公共预算当年拨付的资金。

(二) 其他收入：指除“财政拨款收入”、“事业收入”、“事业单位经营收入”等以外的收入。

(三) 基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

(四) 项目支出：指在基本支出之外为完成特定的行政任务和事业发展目标所发生的支出。

(五) 本部门使用的主要支出功能分类科目(项级)：

1. 一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)行政运行(项)
2. 一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)一般行政管理事务(项)
3. 一般公共服务(类)政府办公厅(室)及相关机构事务(款)事业运行(项)
4. 社会保障和就业支出(类)民政管理事务(款)基层政权建

设和社区治理(项)

5. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项)

6. 卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)行政单位医疗(项)

7. 卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)事业单位医疗(项)

8. 卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)公务员医疗补助(项)

9. 卫生健康支出(类)行政事业单位医疗(款)其他行政事业单位医疗支出(项)

10. 城乡社区支出(类)城乡社区管理事务(款)城管执法(项)

11. 城乡社区支出(类)城乡社区环境卫生(款)城乡社区环境卫生(项)

12. 住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)

13. 住房保障支出(类)住房改革支出(款)提租补贴(项)

(六)“三公”经费：纳入财政一般公共预算管理的“三公”经费，是指部门用一般公共预算财政拨款安排的因公出国(境)费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中，(1)因公出国(境)费，反映单位公务出国(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；(2)公务用车

购置及运行维护费，反映单位公务用车购置支出(含车辆购置税、牌照费)及燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；(3)公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待(含外宾接待)支出。

(七)机关运行经费：为保障行政单位(包括参照公务员法管理的事业单位)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、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等。