

# 中共西安市灞桥区委办公室 2021 年度部门决算

保密审查情况：已审查

部门主要负责人审签情况：已审签

# 目录

## 第一部分 部门概况

- 一、部门主要职责及内设机构
- 二、部门决算单位构成
- 三、部门人员情况

## 第二部分 2021 年部门决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

## 第三部分 2021 年部门决算情况说明

- 一、收入支出决算总体情况说明
- 二、收入决算情况说明
- 三、支出决算情况说明

- 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明
- 九、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明
- 十、机关运行经费支出情况说明
- 十一、政府采购支出情况说明
- 十二、国有资产占用及购置情况说明
- 十三、预算绩效情况说明

#### **第四部分 专业名词解释**

# 第一部分 部门概况

## 一、部门主要职责及内设机构

### （一）主要职责。

中共西安市灞桥区委办公室是区委工作部门，为正处级。加挂区委机要和保密局（区国家保密局牌子）。区委办下设秘书科、行政科、综合科、区委督查室、信息调研科、政策法规科（档案事业发展科）、机要保密科共7个科室。下设一个事业单位计算机网络管理中心。

区委办公室主要职责是：

（1）围绕区委中心工作，为区委领导决策提供服务。

（2）负责区委日常文书的处理工作，区委领导同志公务活动的组织安排，区委各种会议的会务安排。

（3）负责区委文件、文稿的起草、批办、印发工作，中央领导同志批示，省、市委安排部署，省、市委领导同志批示和区委安排部署、区委领导同志批示贯彻落实的督促检查，围绕区委的总体工作部署开展调查研究，收集和报送信息。

（4）负责全区贯彻、执行、宣传党和国家档案工作的方针政策，制定全区档案工作规范性文件，监督检查档案工作法律、法规的实施和违法案件的查处。

（5）负责区委机关行政事务管理、后勤保障和服务工作。

(6) 负责上级领导机关各部门及其他区县委领导同志接待、考察工作；负责区委领导外出公务考察的服务保障工作；负责全区重大活动的接待组织和联络协调工作；协助安排区委领导同志外事活动和办理公务出访手续。

(7) 贯彻落实中央、省委、市委和区委关于机要密码工作、保密工作方针政策、指示、决定、规定，以及相关法律法规，研究提出解决全区机要密码工作、保密工作重要问题的建议，拟订全区机要密码工作、保密工作发展规划，制定相关制度并组织实施。

(8) 负责全区党政系统密码通信、密码管理，组织实施信息化密码保障；承办全区电子政务内网规划、建设和管理；组织实施全区电子文件管理和电子公文系统安全应用推进工作。

(9) 负责全区保密工作的规划、宣传、教育、检查，查处泄密案件，涉及国家秘密事项的保密审查，保密技术服务和涉密载体管理工作；负责保密科技、设备推广應用和开展保密技术检查监管工作。

(10) 承担区委密码工作领导小组、区委保密委员会日常工作，依法履行保密行政管理职能。负责区委国家安全委员会办公室工作。

(11) 完成区委交办的其他任务。

## **(二) 内设机构。**

区委办是区委工作部门，为正处级。加挂区委机要和保密局

（区国家保密局牌子）。区委办下设秘书科、行政科、综合科、区委督查室、信息调研科、政策法规科（档案事业发展科）、机要保密科共 7 个科室。下设一个事业单位计算机网络管理中心。

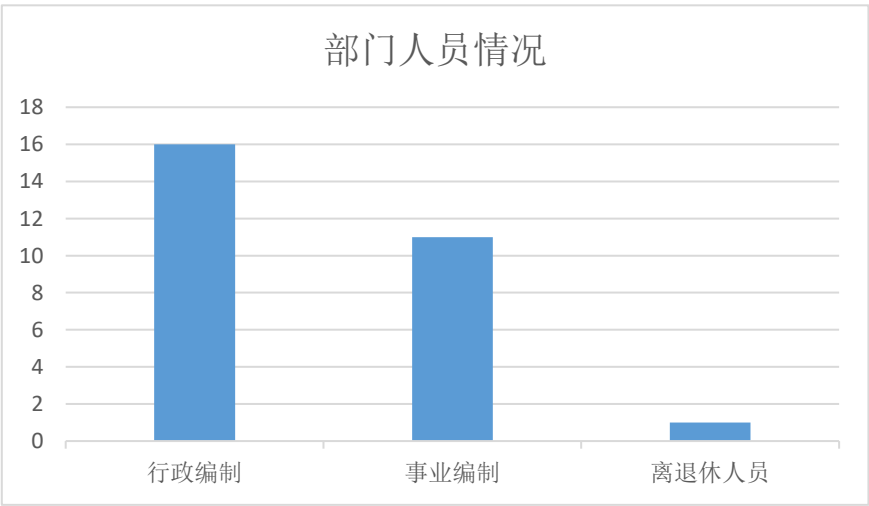
## 二、部门决算单位

纳入本年度本部门决算编制范围的单位共 1 个，包括本级 1 个预算单位：

序号	单位名称
1	中共西安市灞桥区委办公室部门本级（机关）

## 三、部门人员情况

截止 2021 年底，本部门人员编制 24 人，其中行政编制 16 人、事业编制 8 人；实有人员 27 人，其中行政 16 人、事业 11 人。单位管理的离休人员 1 人。



## 第二部分 2021 年度部门决算表

## 目 录

序号	内容	是否空表	表格为空的理由
表1	收入支出决算总表		
表2	收入决算表		
表3	支出决算表		
表4	财政拨款收入支出决算总表		
表5	一般公共预算财政拨款支出决算表（按功能分类科目）		
表6	一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）		
表7	一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算表		
表8	政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	是	不涉及
表9	国有资本经营预算财政拨款支出决算表	是	不涉及



# 收入支出决算总表

公开01表

编制部门：中共西安市灞桥区委员会办公室

金额单位：万元

收入		支出	
项 目	决算数	项目	决算数
1. 一般公共预算财政拨款	711.94	1. 一般公共服务支出	711.94
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出	
3. 国有资本经营预算财政拨款		3. 国防支出	
4. 上级补助收入		4. 公共安全支出	
5. 事业收入		5. 教育支出	
6. 经营收入		6. 科学技术支出	
7. 附属单位上缴收入		7. 文化旅游体育与传媒支出	
8. 其他收入		8. 社会保障和就业支出	
		9. 卫生健康支出	
		10. 节能环保支出	
		11. 城乡社区支出	
		12. 农林水支出	
		13. 交通运输支出	
		14. 资源勘探信息等支出	
		15. 商业服务业等支出	
		16. 金融支出	
		17. 援助其他地区支出	
		18. 自然资源海洋气象等支出	
		19. 住房保障支出	
		20. 粮油物资储备支出	
		21. 国有资本经营预算支出	
		22. 灾害防治及应急管理支出	
		23. 其他支出	
本年收入合计		本年支出合计	
使用非财政拨款结余		结余分配	
年初结转和结余		年末结转和结余	
收入总计		支出总计	

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。





# 财政拨款收入支出决算总表

公开04表

编制部门：中共西安市灞桥区委员会办公室

金额单位：万元

收入		支出				
项目	决算数	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
1. 一般公共预算财政拨款	711.94	1. 一般公共服务支出	711.94	711.94		
2. 政府性基金预算财政拨款		2. 外交支出				
3. 国有资本经营预算财政拨款		3. 国防支出				
		4. 公共安全支出				
		5. 教育支出				
		6. 科学技术支出				
		7. 文化旅游体育与传媒支出				
		8. 社会保障和就业支出				
		9. 卫生健康支出				
		10. 节能环保支出				
		11. 城乡社区支出				
		12. 农林水支出				
		13. 交通运输支出				
		14. 资源勘探信息等支出				
		15. 商业服务业等支出				
		16. 金融支出				
		17. 援助其他地区支出				
		18. 自然资源海洋气象等支出				
		19. 住房保障支出				
		20. 粮油物资储备支出				
		21. 国有资本经营预算支出				
		22. 灾害防治及应急管理支出				
		23. 其他支出				
本年收入合计		本年支出合计				

## 财政拨款收入支出决算总表(续)

公开04表

编制部门：中共西安市灞桥区委办公室

金额单位：万元

收入		支出				
项目	决算数	项目	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
年初财政拨款结转和结余	0.00	年末财政拨款结转和结余	0.00			
一般公共预算财政拨款	711.94		711.94	711.94		
政府性基金预算财政拨款						
国有资本经营预算财政拨款						
收入总计	711.94	支出总计	711.94			

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。



一般公共预算财政拨款基本支出决算表（按经济分类科目）

公开06表

编制部门：中共西安市灞桥区委办公室

金额单位：万元

[illegible]

# 一般公共预算财政拨款“三公”经费 及会议费、培训费支出决算表

公开07表

编制部门：中共西安市灞桥区委员会办公室

金额单位：万元

项目	一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费						会议费	培训费
	小计	因公出国 (境) 费用	公务接 待费	公务用车购置 及运行维护费				
				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费		
栏次	1	2	3	4	5	6	7	8
预算数	38.80			38.80	24.80	14.00		
决算数	44.22			33.76	24.80	8.96	10.00	0.46

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款“三公”经费、会议费、培训费的支出预决算情况。其中，预算数为全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。本表金额转换为万元时，因四舍五入可能存在尾差。





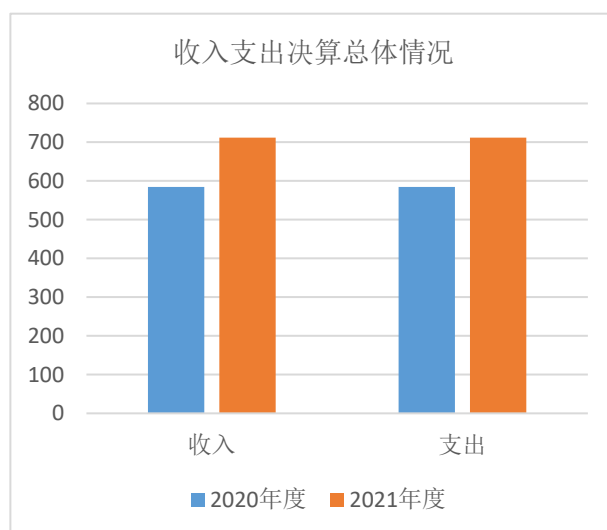


## 第三部分 2021 年部门决算情况说明

### 一、收入支出决算总体情况说明

2021 年度单位决算收入 711.94 万元，对比上年度决算收支 584.26 万元，增加 21.85%。原因分析：预算收入增加。

2021 年度单位决算支出 711.94 万元，对比上年度决算收入 584.26 万元，增加 21.85%。其中：基本支出比上年减少 21.60%；项目支出比上年增加 24.85。原因分析：基本、项目支出均增加。



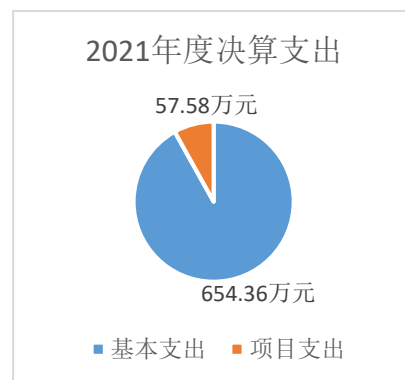
### 二、收入决算情况说明

2021 年度收入合计入 711.94 万元，其中：财政拨款收入 711.94 万元，占 100%。



### 三、支出决算情况说明

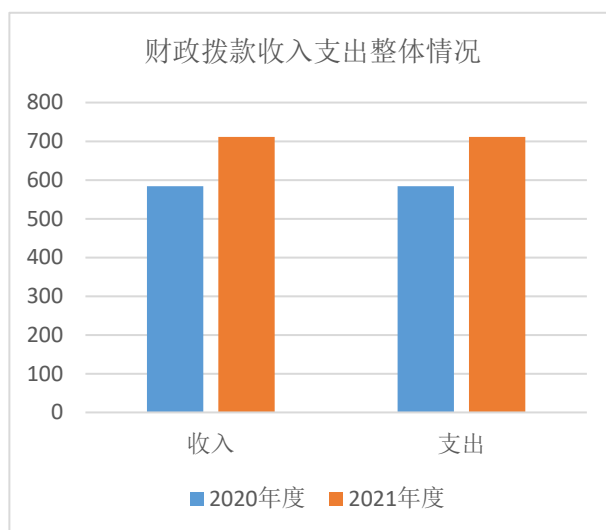
2021 年度单位决算支出 711.94 万元，其中：基本支出 654.36 万元，占基本支出 654.36 万元，占比 91.91%；项目支出 57.58 万元，占比 8.09%。



### 四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

单位 2021 年财政拨款收入 711.94 万元，对比上年度财政拨款 584.26 万元，收入较上年增加 21.85%。主要原因：财政拨款收入本年度增加。

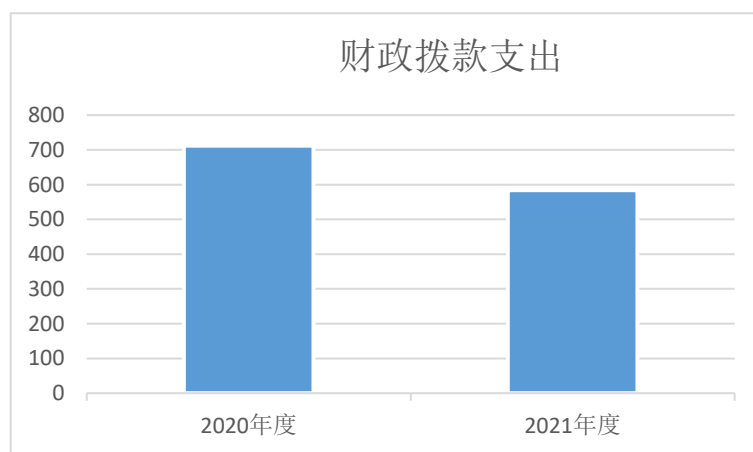
单位 2021 年财政拨款支出 711.94 万元，对比上年度财政拨款支出 584.26 万元，支出较上年增加 21.85%。主要原因：财政拨款支出本年度增加。



## 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

### （一）财政拨款支出决算总体情况说明。

单位 2021 年财政拨款支出 711.94 万元，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出增加 127.68 万元，增长 21.85%。主要原因：财政拨款支出本年度增加。

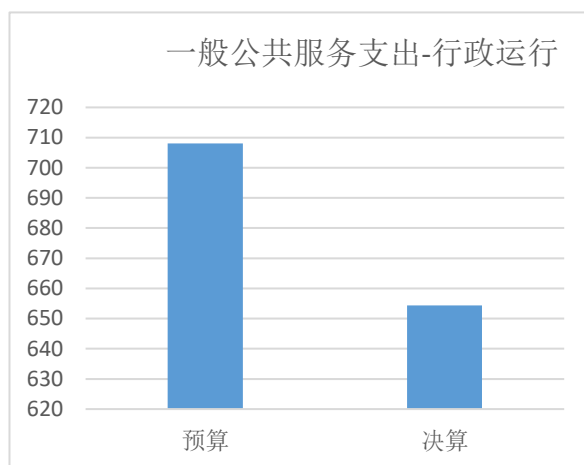


### （二）财政拨款支出决算具体情况说明。

单位 2021 年财政拨款支出预算为 1580.90 万元，支出决算为 711.94 万元，完成预算的 100%。按照政府功能分类科目，其中：

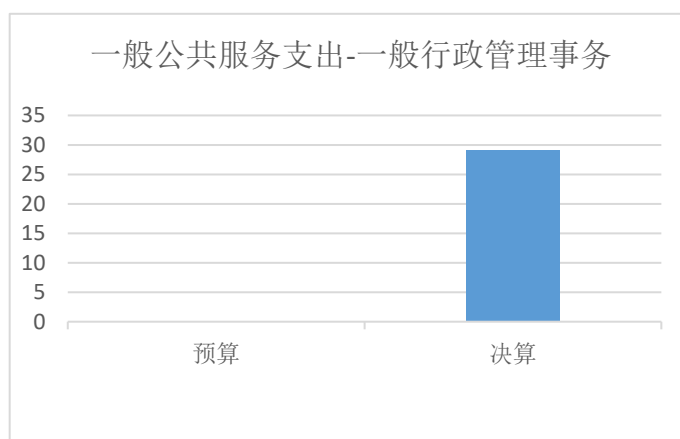
1. 一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）行政运行（项）。

预算708.10万元，支出决算654.36万元，完成预算的94.41%。决算数与预算数基本持平。



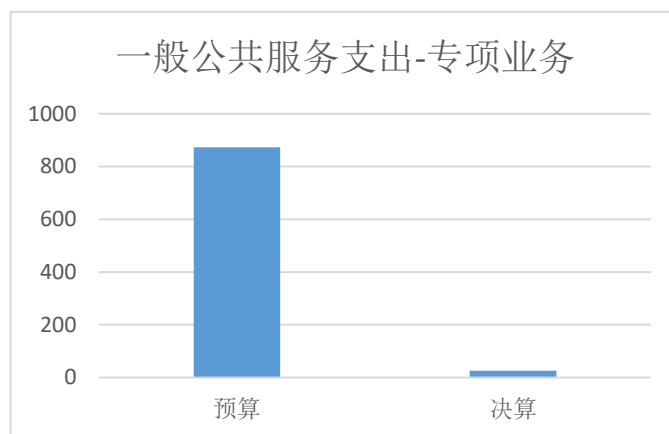
2. 一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）一般行政管理事务（项）。

预算为0.00万元，支出决算为29.03万元。决算数大于预算数的主要原因调整项目。



3. 一般公共服务支出（类）党委办公厅（室）及相关机构事务（款）专项业务（项）。

预算为 872.80 万元，支出决算为 25.55 万元，完成预算的 2.93%。决算书小于预算数的主要原因是项目未执行。



## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2021 年度一般公共预算财政拨款基本支出 711.94 万元，包括：人员经费和公用经费。

（一）人员经费 621.90 万元，主要包括基本工资 153.80 万元、津贴补贴 123.62 万元、奖金 154.30 万元、机关事业单位基本养老保险缴费 32.32 万元、职业年金缴费 16.59 万元、职工基本医疗保险缴费 12.97 万元、公务员医疗补助缴费 8.51、其他社会保障缴费 11.34 万元、住房公积金 63.37 万元、离休费 16.92 万元、退休费 0.42 万元、抚恤金 26.52 万元、生活补助 0.84 万元、其他对个人和家庭的补助 0.37 万元。

（二）公用经费 32.46 万元，主要包括办公费 7.74 万元、邮电费 0.69 万元、差旅费 0.08 万元、劳务费 6.00 万元、工会经费 6.96 万元、公务用车运行维护费 8.06 万元、其他商品和服务支出 2.93 万元。

## 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

### （一）“三公”经费财政拨款支出决算情况说明。

2021 年度一般公共预算安排“三公”经费支出预算 38.80 万元，支出决算 44.22 万元，完成预算的 113.97%。决算数较预算数增加 5.42 万元，主要原因因疫情用车减少、新增会议费和培训费支出事项。

#### 1. 因公出国（境）支出情况说明。

本年度无一般公共预算因公出国（境）预算安排。

#### 2. 公务用车购置费支出情况说明。

2021 年度一般公共预算安排公务用车购置费预算 24.80 万元，支出决算 24.80 万元，完成预算的 100%，决算数与预算数持平。

#### 3. 公务用车运行费支出情况说明。

2021 年度一般公共预算安排公务用车购置费预算 14.00 万元，支出决算 8.96 万元，完成预算的 64.00%，决算数较预算数减少 5.04 万元，主要原因是因疫情用车减少。

#### 4. 公务接待费支出情况说明。

本年度无一般公共预算培训费安排。

我单位无外宾接待支出。

### （二）培训费支出情况说明。



2021 年度一般公共预算安排培训费预算 0.00 万元，支出决算 0.46 万元，主要原因是新增培训费支出事项。

### **（三）会议费支出情况说明。**

2021 年度一般公共预算安排会议费预算 0.00 万元，支出决算 10.00 万元，主要原因是新增会议费支出事项。

## **八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明**

本部门无政府性基金决算收支，并已公开空表。

## **九、国有资本经营财政拨款收入支出情况说明**

本部门无国有资本经营决算拨款收支，并已公开空表。

## **十、机关运行经费支出情况说明。**

示例：2021 年机关运行经费预算为 28.00 万元，支出决算为 32.46 万元，完成预算的 115.93%。决算数较预算数增加 4.46 万元，主要原因是本年度增加了会议费、培训费支出项目。本年决算数较上年决算数减少 23.20 万元，主要原因是个别项目未执行。

## **十一、政府采购支出情况说明**

2021 年本单位政府采购支出总额共 24.80 万元，其中政府采购货物类支出 24.80 万元。

## **十二、国有资产占用及购置情况说明**

示例：截至 2021 年末，本单位共有车辆 9 辆，其中主要领导干部用车 1 辆，机要通信用车 1 辆，应急保障用车 7 辆。单价 50 万元以上的通用设备 0 台（套）；单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。2021 年当年购置车辆 1 辆；购置单价 50 万元

以上的通用设备 0 台（套）；购置单价 100 万元以上的专用设备 0 台（套）。

### **十三、预算绩效情况说明**

#### **（一）预算绩效管理工作的开展情况说明。**

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2021 年 1 个一般公共预算项目支出全面开展绩效自评，共涉及资金 711.94 万元，占一般公共预算项目支出总额的 100%。

#### **（二）部门决算中整体支出绩效自评结果。**

根据年度设定的绩效目标，部门整体支出自评得分 90，综合评价等级为“优”，全年预算数 711.94 万元，执行数 711.94 万元，完成预算的 100%。

一年来，区委办公室认真学习习近平总书记来陕考察重要讲话精神和重要指示批示精神，深入贯彻党的十九大和十九届三中、四中、五中全会精神，全面落实中央和省委、市委各项决策部署，紧紧围绕区委重点工作，出实招、求实效，努力完成了全年各项目标任务。现就一年来目标任务完成情况报告如下。

#### **一、提高政治站位，树牢“四个意识”，践行“两个维护”**

始终把政治建设放在首位，组织全体党员干部认真学习习近平总书记来陕考察重要讲话精神，扎实开展贯彻落实习近平总书记重要指示批示和中央级各类巡视督查督导反馈问题整改“回头看”，全力做好中央扫黑除恶检查、中央环保督查、中央脱贫攻坚成效考核等工作，制定了扫黑除恶专项斗争工作方案、中央脱

贫攻坚专项巡视反馈意见整改落实方案，配合各职能部门做好文件审核和考核迎检工作。扎实开展“不忘初心、牢记使命”主题教育，紧扣“守初心、担使命、找差距、抓落实”总要求，严格按照区委安排部署，在区委主题教育办精心指导下，坚持高起点、高标准、高质量，每周坚持集中学习、集中研讨、集中检测，达到了“理论学习有收获、思想政治受洗礼、干事创业敢担当、为民服务解难题、清正廉洁作表率”的效果。同时，积极承担全区“不忘初心、牢记使命”主题教育中形式主义官僚主义、违反中央八项规定精神突出问题、贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想和党中央决策部署存在问题专项整治任务，建立完善台账，明确整治内容措施、责任单位和完成时限建立长效机制，确保整治有效果，基层有感受。

## **二、聚焦中心工作，当好参谋助手，服务区委大局**

**1. 突出一个“精”字，做好文稿起草和活动调研。**坚持立意新、出精品，高标准起草区委重大会议材料和区委主要领导讲话、汇报、总结等稿件，完成了区委全会、区委常委扩大会议、新中国成立70周年新闻发布会和上级领导调研等重大活动的文字起草工作，圆满完成了区委十二届八次和九次全会的相关文稿撰写工作，其中全会报告较好地体现了领导思想和意图，得到了书记的认可。围绕中央和省市决策部署和重大任务、全区重点工作以及领导关心的工作适时精心安排调研活动，全年共安排服务区

委领导调研活动 50 余次。

**2. 突出一个“细”字，认真做好区委和办公室文件流转审核工作。**坚持细节决定成败的理念，进一步完善办文、办会、办事程序。认真做好文件办理，做到了密件和非密件分机登记，来文分类登记、领导批示分类复印，及时传递，确保事情不误、工作不乱。认真审核部门代拟区委文件和区委办公室文件，严把政策关、全局关、文字关、格式关，核改印发区委、区委办公室文件、通知、函件 350 余件，做到了办文零失误。细致做好规范性文件报备工作，全年向市委报备文件 38 件，没有被市委审查退件、提醒，受到市委办公厅通报表扬。

**3. 突出一个“质”字，精心服务区委各类会议。**进一步规范了区委常委会议题收集、会议材料审定、通知和纪要编发等工作，并在会前为领导提供相关资料，努力为常委会决策提供高质量服务。认真编制区委全会宣传册、会务材料，细致校对印刷，圆满完成了区委全会会务服务工作。全年承办区委全会、全区领导干部大会、区委常委会等会议组织筹备和会务服务 60 余次，承办其他专题会议 20 余场次。

**4. 突出一个“效”字，及时编发各类信息。**及时编辑全区性的重要会议、重大活动、区委区政府主要领导调研检查以及全区经济社会发展、项目建设、专项工作、社情民意等信息，全年编发《灞桥每日情况》98 期；及时梳理、整理、采编市委市政

府安排部署的重大工作和全区各项工作的特点、亮点和成效，向市委办公厅信息处报送工作信息 60 余篇。针对重大紧急事件，在获知消息后，迅速与涉及街道、部门联系对接，确保真实掌握事件详情和处置情况，第一时间向市委办公厅信息处报送信息，全年共报送各类重大紧急信息 26 件次。

### **三、创新思路举措，提质提速提效，工作成效显著**

**1. 突出一个“实”字，围绕中心工作和市区主要领导批示要求开展督促检查。**一是新制定《灞桥区督促检查工作实施办法》，进一步规范了督查工作，增加了督查工作权重，创新设立督查报备制度；**二是对市委、区委全会任务进行分解，对区委常委会研究事项进行梳理，开展专项督查，确保市区重大决策部署落到实处。****三是**做好网民留言办理，安排两人专办人民网地方领导留言板市区主要领导留言，全年共办理市级留言 260 条，区级留言 687 条，办结率为 100%，在全市舆情类办结中名列前茅灞桥区委被人民网评为“2019 年人民网网民留言办理民心汇聚单位”。**四是**对市区领导批示指示逐一登记造册督办，全年市区委领导批示 152 件，其中区委主要领导批示 131 件，报送批示指示落实事项 90 件，保障领导批示指示件件有着落。**五是**针对大棚房整治、供暖等重点工作，实行每日督查报送，共报送相关内容 133 件次。对《每日聚焦》等媒体报道的农村种房子、两路两侧三化、城市环境整治等问题连夜督查，督查处理具体问题 12 个，对江村垃

圾沟周边、黑臭水体整治、农村人居环境等市区关注的事项开展专项督查 8 次。六是配合相关部门做好公众满意度、扶贫工作、扫黑除恶、垃圾分类、四改两拆等重点工作的督查督办 17 次。

**2. 突出一个“深”字，推进保密工作纵深发展。**一是认真落实“十三五”时期保密事业发展规划，修订完善了《灞桥区定密事项一览表》《国家秘密定密管理暂行规定》《灞桥区定密责任人制度》等制度。加强网络保密管理，严格涉密人员管理。二是全力配合驻军做好周边环境安全保密工作，指导红旗、洪庆、灞桥等街道对驻军周边废品收购站进行了集中排查。三是认真抓好宣传教育，组织领导干部开展保密实训活动，开展失泄密案例学习和座谈讨论活动。通过短信、网络、微信等方式，推送保密宣传 2 期，为各单位发放、拷贝保密宣教系列动画片 27 余片(次)。四是认真开展保密自查自评工作，在全区范围内开展不打招呼突击督导检查，目前，已完成区委政法委、区政协、区人社局等 9 个部门，灞桥、洪庆等街道检查，及时查漏补缺。组织全区 86 家单位集中销毁文件 3 次 400 余袋 5000 余公斤。顺利通过了全市保密自查自评工作年度检查，受检内容无缺项、无差漏。

**3. 突出一个“广”字，扎实开展国家安全各项工作。**2019 年区国家安全委员会成立后，国家安全委员会办公室设在区委办公室。我们及时召开了区委国安委第一次全体会议和第二次全体会议，制定了国安委工作规则、国安办工作细则和工作要点，对

政治、经济、意识形态、党的建设等 12 个领域工作内容进行细化，建立区级层面协调机制，明确工作内容和协调任务，统筹开展各项工作。认真做好防范化解重大风险工作，邀请市国安办相关领导为各成员单位分管领导和科室负责同志进行了一次专题培训，达到了统一思想、提高站位的目的。

**4. 突出一个“勤”字，切实加强机要网管等工作。**一是严格执行 24 小时值班制度，确保机要值班紧密衔接，无缝运转，全年“零失误、零差错、零事故”。二是加强密码、密码设备和密码电报管理，确保密码通信安全、高效、畅通。做到了收发及时、传办及时。三是扎实做好我区电视电话会议的信号保障和相关服务工作，全年共保障各类电视电话会议 77 次。认真做好机构改革后撤销、新设立、合并单位的电子公文系统改名工作，完成了国产化替代换装工作，顺利完成与政府办内网、外网交接过渡。四是全面收集 2018 年度中央省市和区委、区委办公室制发文件、重要讲话等档案资料，归类、拆订、装盒、整理档案 73 盒 1812 件。五是扎实开展垃圾分类，制定了垃圾分类实施方案，印制了宣传册，制定了相关规则制度，引导干部从自身做起，养成良好生活习惯。六是坚持文明接访、依法办件，全年共受理群众来信 25 件次，办结率 100%。按照公车管理各项规定，加强车辆维护和管理，有力保障了各部门用车。

#### **四、 重视组织建设，强化支部堡垒，提升队伍素质**

**1. 注重部门间综合协调工作。**在尽职尽责、不越权越位的前提下，注重发挥区委办公室的桥梁纽带作用，加大协调工作力度。加强与人大办、政府办、政协办、灞河新区党政办沟通联系，确保了各项事务工作、政务活动、公务接待活动等顺畅对接、顺利开展，加强与市委办公厅对接，与各兄弟区县委办公室联络，在交流沟通中寻找差距、提升水平。在2019年12月14日全市“迎十四运·城市管理”现场会筹备服务和保障工作中，我单位被区委给予通报表彰。

**2. 注重加强机关支部建设。**坚持把支部工作纳入目标管理，将任务、目标责任细划分解落实到人，将支部工作与业务工作同布置、同检查、同落实。建立健全各项党的组织制度并认真执行，制定“三会一课”计划，全年共上党课4次，召开支委会12次，民主生活会3次，党员大会4次。定期开展民主评议党员工作，听取群众的意见建议，使党建工作始终在群众的监督之下，确保党员队伍的先进性和纯洁性。丰富活动载体和内容，开展党员进社区报到工作，在五环社区、延河社区开展清理环境卫生、民情走访、捐赠书籍等主题服务活动，组织观看《榜样》《一抓到底正风纪》等专题片，坚定党员干部理想信念，强化党性观念。严格组织程序，做好党员发展工作，今年支部为一名预备党员转正，确定一名预备党员。

**3. 注重加强领导班子建设。**工作中坚持民主集中制，班子成



员相互支持、相互补台，坦诚相处、团结共事。日常工作充分沟通、交换意见，重大问题发扬民主，集体决策。严格执行八项规定，进一步规范了领导干部请假、外出报备要求，持续改进工作作风，确保了八项规定在我区落地生根。全面执行党风廉政建设责任制，全体领导干部始终做到清正廉洁，在党风廉政方面作讲党性、守纪律的表率，自觉接受党组织和广大干部的监督，维护廉洁、务实、勤政的良好形象。

**4. 注重提升干部队伍素质。**一是坚持周学习制度，认真学习党的路线、方针、政策和中央省市重要文件和重要会议精神，特别是习近平总书记重要讲话和指示批示精神，采取座谈讨论、交流体会、笔记展评等形式开展促学活动，不断提高政治站位和理论素养。二是教育办公室干部牢固树立“办公室无小事”意识，在办文办会办事的过程中力求快节奏、高效严谨，周全细致，不出差错。三是引导办公室干部讲政治、讲团结、讲奉献、讲纪律，始终保持昂扬向上、干就干好的精神状态，保持不计得失、敢于争先的良好风气，办公室的工作标准、工作质量有效提高，凝聚力、战斗力明显增强。

# 部门整体支出绩效自评表

(2021 年度)

填报单位:中共西安市灞桥区委办公室

自评得分: 90

<p>(一) 简要概述部门职能与职责。</p>	<p>(1) 围绕区委中心工作,为区委领导决策提供服务。</p> <p>(2) 负责区委日常文书的处理工作,区委领导同志公务活动的组织安排,区委各种会议的会务安排。</p> <p>(3) 负责区委文件、文稿的起草、批办、印发工作,中央领导同志批示,省、市委安排部署,省、市委领导同志批示和区委安排部署、区委领导同志批示贯彻落实的督促检查,围绕区委的总体工作部署开展调查研究,收集和报送信息。</p> <p>(4) 负责全区贯彻、执行、宣传党和国家档案工作的方针政策,制定全区档案工作规范性文件,监督检查档案工作法律、法规的实施和违法案件的查处。</p> <p>(5) 负责区委机关行政事务管理、后勤保障和服务工作。</p> <p>(6) 负责上级领导机关各部门及其他区县委领导同志接待、考察工作;负责区委领导外出公务考察的服务保障工作;负责全区重大活动的接待组织和联络协调工作;协助安排区委领导同志外事活动和办理公务出访手续。</p> <p>(7) 贯彻落实中央、省委、市委和区委关于机要密码工作、保密工作方针政策、指示、决定、规定,以及相关法律法规,研究提出解决全区机要密码工作、保密工作重要问题的建议,拟订全区机要密码工作、保密工作发展规划,制定相关制度并组织实施。</p> <p>(8) 负责全区党政系统密码通信、密码管理,组织实施信息化密码保障;承办全区电子政务内网规划、建设和管理;组织实施全区电子文件管理和电子公文系统安全应用推进工作。</p> <p>(9) 负责全区保密工作的规划、宣传、教育、检查,查处泄密案件,涉及国家秘密事项的保密审查,保密技术服务和涉密载体管理工作;负责保密科技、设备推广和应用开展保密技术检查监管工作。</p> <p>(10) 承担区委密码工作领导小组、区委保密委员会日常工作,依法履行保密行政管理职能。负责区委国家安全委员会办公室工作。</p> <p>(11) 完成区委交办的其他任务。</p>
-------------------------	--

(二) 简要概述部门支出情况, 按活动内容分类。											
(三) 简要概述当年市委市政府下达的重点工作。											
一级指标	二级指标	三级指标	分值	指标说明	评分标准	指标值计算公式和数据获取方式	年初目标值	实际完成值	得分	未完成原因分析与改进措施	绩效指标分析与建议
投入	预算执行 (25分)	预算完成率 (10分)	10	<p>预算完成率= (预算完成数/预算数) ×100%, 用以反映和考核部门(单位) 预算完成程度。</p> <p>预算完成数: 部门(单位)本年度实际完成的预算数。</p> <p>预算数: 财政部门批复的本年度部门(单位) 预算数。</p>	<p>预算完成率=100%的, 得10分。</p> <p>预算完成率≥95%的, 得9分。</p> <p>预算完成率在90% (含) 和95%之间, 得8分。</p> <p>预算完成率在85% (含) 和90%之间, 得7分。</p> <p>预算完成率在80% (含) 和85%之间, 得6分。</p> <p>预算完成率在70% (含) 和80%之间, 得4分。</p>		711.94	711.94	10		

					预算完成率 <70%的,得0分。						
		预算调整率 (5分)	5	<p>预算调整率=(预算调整数/预算数)×100%,用以反映和考核部门(单位)预算的调整程度。</p> <p>预算调整数:部门(单位)在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和(因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外)。</p> <p>预算包括一般公共预算与政府性基金预算。</p>	<p>预算调整率绝对值≤5%,得5分。</p> <p>预算调整率绝对值&gt;5%的,每增加0.1个百分点扣0.1分,扣完为止。</p>		1580.9	711.94	0		
		支出进度率 (5分)	5	<p>支出进度率=(实际支出/支出预算)×100%,用以反映和考核部门(单位)预算执行的及时性和均衡性程度。</p> <p>半年支出进度=部门上半年实际支出/(上年结余结转+本年部门预算安排+上半年执行中追加追减)*100%。</p> <p>前三季度支出进度</p>	<p>半年进度:进度率≥45%,得2分;进度率在40%(含)和45%之间,得1分;进度率&lt;40%,得0分。</p> <p>前三季度进度:进度率≥75%,得3分;进度率在60%(含)和</p>	根据支付进度获取数据并进行	711.94	711.94	5		

				<p>=部门前三季度实际支出/（上年结余结转+本年部门预算安排+前三季度执行中追加追减）*100%。</p>	<p>75%之间，得2分；进度率&lt;60%，得0分。</p>	评价					
		预算编制准确率（5分）	5	<p>部门预算中除财政拨款外的其他收入预算与决算差异率。预算编制准确率=其他收入决算数/其他收入预算数×100%-100%。</p>	<p>预算编制准确率≤20%，得5分。预算编制准确率在20%和40%（含）之间，得3分。预算编制准确率&gt;40%，得0分。</p>		1580.9	711.94	0		
过程	预算管理（15分）	“三公经费”控制率（5分）	5	<p>“三公经费”控制率=（“三公经费”实际支出数/“三公经费”预算安排数）×100%，用以反映和考核部门（单位）对“三公经费”的实际控制程度。</p>	<p>“三公经费”控制率≤100%，得5分，每增加0.1个百分点扣0.5分，扣完为止。</p>	根据年初预算数与实际支出数对比		5	5		
		资产管理规范性（5分）	5	<p>部门（单位）资产管理是否规范，用以反映和考核部门（单位）资产管理情况。 1. 新增资产配置按预算执行。</p>	<p>全部符合5分，有1项不符扣2分，扣完为止。</p>	全部符合	全部符合	44.22	5		

				2. 资产有偿使用、处置按规定程序审批。 3. 资产收益及时、足额上缴财政。							
过程	预算管理 (15分)	资金使用 合规性 (5分)	5	<p>部门(单位)使用预算资金是否符合相关的预算财务管理制度的规定,用以反映和考核部门(单位)预算资金的规范运行情况。</p> <p>1. 符合国家财经法规和财务管理制度规定以及有关专项资金管理办法的规定;</p> <p>2. 资金的拨付有完整的审批程序和手续;</p> <p>3. 重大项目开支经过评估论证;</p> <p>4. 符合部门预算批复的用途;</p> <p>5. 不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。</p>	全部符合 5 分,有 1 项不符合扣 2 分。	全部符合	全部符合	全部符合	15		
效果	履职尽责 (60分)	项目产出 (40分)	40		1. 若为定性指标,根据“三档”原则分别按照指标分值的 100-80% (含)、80-50% (含)、50-10% 来记分;				40		
		项目效益 (20分)	20		2. 若为定量指标,完成值达到指标值,				20		

					记满分；未达到指标值，按完成比率计分，正向指标（即指标值为 $\geq$ ）得分=实际完成值/年初目标值*该指标分值，反向指标（即指标值为 $\leq$ ）得分=年初目标值/实际完成值*该指标分值。						
--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

备注：

1. “项目产出”和“项目效果”直接细化成部门年初绩效目标中的指标，并根据重要程度赋权。

2. “绩效指标分析”是指参考历史数据、行业标准及绩效目标实际完成情况等相关资料，从“是否与项目密切相关，指标值是

否可获取，指标值设置是否合理”等角度，从产出和效果类指标中找出需要改进的指标，并逐项提出次年的编制意见和建议。

## 第四部分 专业名词解释

1. 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各项支出。

2. 项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标所发生的各项支出。

3. “三公”经费：指部门使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费和公务接待费支出。

4. 财政拨款收入：指本级财政当年拨付的资金。

5. 公用经费：指为完成特定的行政工作任务或事业发展目标用于设备设施的维持性费用支出，以及直接用于公务活动的支出，具体包括公务费、业务费、修缮费、设备购置费、其他费用等。

6. 工资福利支出：反映开支的在职职工和编制外长期聘用人员的各类劳动报酬，以及上述人员缴纳的各项社会保险费等。

7. 结转资金：即当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。

8. 结余资金：即当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。