**沈阳市浑南区白塔街道办事处**

**2024年部门预算**

**目 录**

第一部分 沈阳市浑南区白塔街道办事处概况

一、主要职责

二、部门预算单位构成

第二部分 沈阳市浑南区白塔街道办事处2024年部门预算公开表

表1.收支预算总表

表2.收入预算总表

表3.支出预算总表

表4.财政拨款收支预算总表

表5.一般公共预算支出表

表6.一般公共预算基本支出表

表7.财政拨款“三公”经费

表8.政府性基金预算支出表

表9.项目支出预算表

表10.支出功能分类预算表

表11.支出经济分类预算表（政府预算）

表12.支出经济分类预算表（部门预算）

表13.债务支出预算表

表14.政府采购支出预算表

表15.政府购买服务支出预算表

表16.部门（单位）整体绩效目标表

表17.部门预算项目（政策）绩效目标表

第三部分 沈阳市浑南区白塔街道办事处2024年部门预算情况说明

第四部分 名词解释

**第一部分 沈阳市浑南区白塔街道办事处概况**

一、主要职责

1.贯彻执行党和国家的路线、方针、政策、法律、法规委、区政府及街道党工委的决定、决议。

2.制定实施街道经济和社会发展规划，加强经济协调、服务 工作，大力发展为民便民利民的社会服务事业，方便群众办事创业，营造良好营商环境，促进区域经济社会全面发展。

3.开展公共服务，深入践行“两邻”理念，负责辖区群众性 文化教育、体育、卫生健康等工作，做好养老服务、社会保障与 救助、拥军优属、人口管理、就业管理、社会组织管理等工作， 推动舒心就业、幸福教育、健康沈阳、品质养老、平安沈阳等民生品牌创建和小区党群服务站建设等工作。

4.负责辖区平安建设工作，预防、排查、化解矛盾纠纷、人民调解、违法人员帮教转化等工作，维护社会和谐稳定。

5.加强城市基础建设，协助有关部门做好城市建设、园林绿化、环境保护、水利、房屋管理等方面的监管服务和征收等工作。

6.强化城市管理职能，做好辖区内爱国卫生、市容市貌、环 境整治、防汛防火、安全生产、应急抢险等工作，监督检查、协 调指导辖区内住宅区的物业工作，协助有关部门做好行业整治、 防疫监测、职业卫生、市场监管等工作，发挥街道在城市管理中 的基础作用。依法或根据授权实施行政执法，统筹协调辖区内综合行政执法工作。

7.指导、支持居委会等基层群众性自治组织建设工作，加强 基层政权建设，促进居民自我管理、自我教育、自我服务、自我监督。

8.推进乡村振兴战略，做好农业农村相关工作。

9.依法进行国防动员和兵役管理，做好基层民兵工作，落实“双拥”工作，配合相关部门做好人民防空工作。

10.完成区委、区政府交办的其他任务。

二、街道设置7个综合办事机构：

(一)党建工作办公室。负责党的建设相关工作；负责宣传 教育、意识形态、精神文明建设相关工作；做好统一战线、民族 宗教、侨务、关心下一代等有关工作；负责工会、共青团、妇联 等群团组织工作；负责组织人事、干部队伍和人才队伍建设等工 作；负责人大政协相关工作；负责离退休干部管理工作；负责绩效考核工作；负责文明城创建的综合协调工作。

(二)综合办公室(财政管理办公室)。负责党工委、办事处日常事务；负责依法行政、信息公开工作；负责督查督办工作； 承担综合性文稿起草、重要会议组织及综合调研工作；负责文电 处理、机要保密、档案、信息化建设等工作；负责财务管理、资 产管理、后勤保障、安全保卫等日常运转工作；组织财政收入， 编辑本级财政预决算草案和执行财政预算，执行各项财税政策和财务会计制度；做好财税、金融收入统计分析等相关工作。

(三)社会事务办公室(社区建设指导办公室)。负责“两 邻”建设工作的综合协调；负责行政审批事项及相关公共服务事 项的办理，优化审批服务流程；负责便民服务平台建设管理相关 工作；负责劳动就业服务、社会保障服务、企业退休职工社会工 作，推进落实“一网通办”;落实高校毕业生服务和劳动关系、 失业人员和企业离退人员社会保障等领域政策，做好劳动关系管 理、劳动纠纷调解；负责人口与计划生育、医疗卫生和公共卫生 服务、疫情防控等卫生健康工作；负责红十字会相关工作；负责 教育，体育、文化旅游等社会事业相关工作；负责社会救助、社 会慈善、养老服务等民政工作；负责老年人权益保障、未成年人 保护工作；负责残疾人特殊群体服务工作；组织开展双拥共建工 作，做好退役军人相关服务工作；组织开展人民武装工作；负责 指导社区加强基层政权建设；负责指导居民委员会等群众自治组 织开展自治工作，承担社会组织管理服务工作；支持和保障社区 开展公共服务、公益服务、便民服务等工作；负责社区党群服务中心和小区党群服务站建设和社区网格日常管理等工作；负责社区工作者日常管理、考核培训工作；负责做好物业管理和住宅区治理相关工作。

(四)平安建设办公室。负责社会治安综合治理、平安建设、 “四零建设”等相关工作；负责网格化治安防控体系建设；负责 维护国家安全工作，防范和处理邪教，做好扫黑除恶相关工作， 排查防范化解重大风险；负责信访稳定工作，协调处置各类突发 事件和群体性事件；协助有关部门，做好社区戒毒、社区康复等 工作；负责法治社会建设、法治政府建设相关工作，开展矛盾纠纷排查化解、法治宣传、基层法律服务等工作。

(五)应急管理办公室。负责安全生产应急预案编制、演练 及修订等工作，组织开展安全生产专项治理相关工作；负责做好 应急、救援的统筹协调组织工作，承担防灾减灾救灾、安全生产、 护林防火等相关工作，组织协调应急物资、应急救援队伍，负责 突发事件的应急处理工作；承担防汛抗旱办公室日常工作。协同应急中队开展工作。

(六)城市管理办公室(综合行政执法管理办公室、生态环 境办公室)。承担城市精细化管理，规划建设等地区性、综合性 工作的组织领导和综合协调；组织协调做好园林绿化、环境卫生， 市容市貌、爱国卫生等工作；负责街道、社区建设管理和基础设 施、公共设施管护工作，配合做好市政工程、规划管理、水利、 房产监管服务及征收等工作，配合有关部门组织开展危(旧)房改造等小区治理工作；负责土地、森林等自然资源管理工作；按权限负责道路交通管理工作；依法或根据授权开展综合行政执法工作， 统筹协调组织辖区内行政执法工作，承担日常巡查、发现违法行 为并及时通报等工作，协助行政执法机构案件移送及协调协作等 相关工作；负责督促指导本行政区域企事业单位和其他生产经营 者落实环境保护措施，加强隐患排查，发现环境违法问题及时向 上级政府和有关部门报告；负责协助上级政府及其有关部门妥善 处置突发环境事件、排查环境违法信息和环境事故隐患，配合相 关部门妥善处理环境污染纠纷和环境信访舆情，制止环境违法行 为；负责做好辖区内的畜禽养殖污染防治工作；负责配合有关主 管部门做好水源保护的有关工作；负责面向公众组织开展环保社 会宣传活动；负责卫生城创建的综合协调工作；协调协同征收部、执法分局街道执法科开展工作。

(七)经济发展办公室(农业农村办公室)。负责经济发展 综合协调、服务工作，负责属地经济发展规划的编制并组织实施， 落实上级发展规划、产业规划；负责承担在地统计调查和普查等 相关事务性工作；做好优化营商环境工作，协调相关部门为重点 项目和企业提供服务和政策服务；负责对接工业和信息化、商务 等方面工作；负责全面推进乡村振兴，巩固脱贫攻坚成果相关工 作；负责农村经济发展、人居环境建设等工作；负责深化农村改 革、农业生产和农田基本建设等工作，负责农业基础设施建设、 维护和改造工作；负责农村宅基地管理相关工作；负责林业等相

关工作，加强生态建设、病虫害防治等工作；负责指导乡村特色产业发展工作；负责农业综合技术培训工作和科技队伍建设工作； 配合做好农产品质量安全监督管理；负责动植物疫病防控工作； 负责农村合作经济经营管理有关工作，指导农民合作经济组织、 农业社会化服务体系、新型农业经营主体建设与发展工作；负责 村级“三资”管理村级账务监督管理，组织指导债权债务清理、统计、审查、化解等日常管理工作。

第五条 街道纪工委在街道党工委和区纪律检查委员会双重 领导下开展工作。负责监督检查街道党政领导班子及其成员贯彻 执行党的路线方针政策、遵守法律法规和执行上级党委决定、落 实党风廉政建设责任制、贯彻民主集中制、遵守廉洁自律各项规 定的情况；负责对党员领导干部进行监督，监督检查党的各项强 农惠农政策落实情况，扶贫资金项目、其他涉农项目和专项资金 使用情况，集体资金、资产和资源管理情况，切实纠正损害群众 利益的突出问题；负责协助街道党工委加强党风廉政建设和反腐 败工作；负责坚持全面从严治党，推进农村、社区正风肃纪工作； 负责协助街道党政领导班子抓好党务、政务、村(居)务公开工 作和其他便民利民措施的落实，指导村(社区)纪检监察监督员 开展工作；负责受理群众信访举报，按照干部管理权限，参与调 查和处理所属辖区内党组织和党员违反党章党规党纪的案件；负 责受理职责范围内的控告和申诉，尊重和保障党员权利，认真解 决群众合理诉求，维护群众合法权益；负责对辖区内党员干部进行廉政教育，组织开展农村、社区廉洁文化建设；负责承办区纪律检查委员会和街道党工委交办的相关事项。

设立区监察委员会派出机构街道监察办公室，与街道纪工委 合署办公，依据区监察委员会授权，街道监察办公室履行监督调 查处置职责，重点是日常监督。负责对街道管辖的监察对象依法 履职、秉公用权、廉洁从政从业以及道德操守情况进行监督检查； 经区监察委员会批准，负责对涉嫌贪污贿赂、滥用职权、玩忽职 守、权力寻租、利益输送、徇私舞弊以及浪费国家资财等职务违 法行为进行调查；负责对违法的监察对象依法进行处置，需要给 予处分的，向区监察委员会提出处分建议，由区监察委员会作出政务处分决定或由任免机关、单位给予处分；负责对履职不力、失职失责的领导人员，按照管理权限进行问责或提出问责建议； 负责向监察对象所在单位提出监察建议；负责承办区监察委员会交办的相关事项。

第六条 街道设置2个所属事业单位：

(一)综合事务服务中心(退役军人服务站、两邻建设服务 中心)。机构规格相当于副处级，负责为街道综合办事机构提供 综合性服务保障。负责社会治理、城市精细化管理、应急管理、 疫情防控、经济社会、群众权益等服务保障工作；协助开展社区 公共服务工作；为践行“两邻”理念提供服务保障，参与社区建 设管理、文化体育活动等工作；做好退役军人相关服务工作。设置8个内设机构：

1.综合服务部(财政管理服务部)。接受街道综合办公室领导，负责辅助综合办公室做好相关服务保障工作。

2.社区建设服务部(两邻建设服务部)。接受街道社会事务办公室领导，负责辅助社会事务办公室做好相关服务保障工作。

3.平安建设服务部。接受街道平安建设办公室领导，负责辅助平安建设办公室做好相关服务保障工作。

4.应急管理服务部。接受街道应急管理办公室领导，负责辅助应急管理办公室做好相关服务保障工作。

5.城市管理服务部。接受街道城市管理办公室领导，负责辅助城市管理办公室做好相关服务保障工作。

6.经济发展服务部(农业农村服务部)。接受街道经济发展办公室领导，负责辅助经济发展办公室做好相关服务保障工作。

1. 社会事务服务部(退役军人服务部)。负责具体承接行政 审批事项及相关公共服务事项的办理，优化审批服务流程；便民 服务平台建设管理相关工作；劳动就业服务、社会保障服务、企 业退休职工社会工作，推进落实“一网通办”;落实高校毕业生 服务和劳动关系、失业人员和企业离退人员社会保障等领域政策， 做好劳动关系管理、劳动纠纷调解；人口与计划生育、医疗卫生 和公共卫生服务、疫情防控等卫生健康工作；红十字会相关工作； 教育、体育、文化旅游等社会事业相关工作；社会救助、社会慈 善、养老服务等民政工作；老年人权益保障、未成年人保护工作； 负责残疾人特殊群体服务工作；组织开展双拥共建工作，做好退役军人相关服务工作；组织开展人民武装工作等。

8.住宅区服务保障部。负责具体承接本辖区物业管理和住宅 区治理的服务保障工作；组织成立首次业主大会会议筹备组；指 导和协助业主大会的成立、业主委员会的选举；指导、支持和监 督业主大会、业主委员会开展日常工作；协调和指导住宅区物业 管理工作；协调物业管理与社区管理服务之间关系，调解业主、 业主委员会、物业使用人、物业服务企业、建设单位之间在物业管理活动中的纠纷等。

(二)基层治理指挥服务中心。机构规格相当于副处级，负 责街道社会治理综合指挥服务；负责民生诉求的受理、分派、办结和反馈等工作。

二、部门预算单位构成

**纳入沈阳市浑南区白塔街道办事处2024年部门预算编制范围的预算单位包括：**

沈阳市浑南区白塔街道办事处本级

**第二部分 沈阳市浑南区白塔街道办事处2024年部门预算公开**

**第三部分 沈阳市浑南区白塔街道办事处**

**2024年部门预算情况说明**

一、关于沈阳市白塔街道办事处**2024**年收支预算的总体说明

按照综合预算的原则，沈阳市浑南区白塔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：一般公共预算拨款收入、政府性基金预算拨款收入、纳入专户管理的预算外资金安排的拨款收入、上级补助及附属单位上缴收入、财政结转资金、单位上年净结余、单位事业收入、单位其他收入；支出包括：一般公共服务支出、财政事务、社会保障和就业支出、医疗卫生与计划生育支出、住房保障支出等。沈阳市浑南区白塔街道办事处2024年收支总预算2485.91万元，比2023年收支总预算2518.54万元减少32.63万元，主要是由于项目支出的减少。

二、关于沈阳市浑南区白塔街道办事处2024年财政拨款“三公”经费预算支出情况说明

2024年财政拨款“三公”经费预算预算数0万元，其中：因公出国（境）费0万元；公务接待费0万元；公务用车购置及运行费0万元。2024年预算数比2023年预算数减少0万元，其中：因公出国（境）费比2023年预算数减少0万元，主要是由于街道无此项经费支出；公务接待费比2023年预算数减少0万元，主要是由于街道无此项经费支出；公务用车购置及运行费比2023年预算数减少0万元，主要是由于街道无此项经费支出。

三、其他重要事项的情况说明

（一）机关运行经费安排情况。

2024年沈阳市浑南区白塔街道办事处本级机关运行经费财政拨款预算101.81万元，比2023年预算100.39万元增加1.42万元，上升1.4%。

（二）政府采购预算安排情况。

2024年沈阳市浑南区白塔街道办事处政府采购预算总额0万元，其中：政府采购货物预算0万元、政府采购工程预算0万元、政府采购服务预算0万元。

（三）国有资产占有使用情况。

截至2023年12月31日，沈阳市浑南区白塔街道办事处共有车辆1辆，其中：省部级领导干部用车0辆、一般公务用车1辆、一般执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、其他用车0辆。单位价值200 万元以上大型设备0台（套）。

2024年部门预算安排购置车辆0台，安排单位价值200 万元以上大型设备0台。

（四）绩效目标设置情况。

根据预算绩效管理要求，沈阳市浑南区白塔街道办事处在2024年应编制部门整体绩效目标30个，实际编制30个，编制部门整体绩效目标覆盖率为100%。2024年应编制绩效目标的特定目标类项目共0个，实际编制绩效目标的特定目标类项目共0个，编制特定目标类项目绩效目标覆盖率为0。

**第四部分 名词解释**

**1.财政拨款收入：**指市级财政当年拨付的资金。

**2.上级补助收入：**指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

**3.附属单位上缴收入：**指已纳入部门预算管理的独立核算的附属单位按照有关规定上缴的收入。

**4. 其他收入：**指除上述“财政拨款收入”、“纳入专户管理的预算外资金拨款”、“上级补助、附属单位上缴收入”以外的收入。

**5.一般公共服务（类）财政事务（款）行政运行（项）：**反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

**6.一般公共服务（类）财政事务（款）一般行政管理事务（项）：**反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）未单独设置项级科目的其他项目支出。

**7.一般公共服务（类）财政事务（款）预算改革业务（项）：**反映财政部门用于预算改革方面的支出。

**8.一般公共服务（类）财政事务（款）财政国库业务（项）：**反映财政部门用于财政国库集中收付业务方面的支出。

**9.一般公共服务（类）财政事务（款）事业运行（项）：**反映事业单位的基本支出，不包括行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）后勤服务中心、医务室等附属事业单位。

**10.一般公共服务（类）财政事务（款）其他财政事务支出（项）：**反映除上述项目以外其他财政事务方面的支出。

**11.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）归口管理的行政单位离退休（项）：**反映实行归口管理的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）开支的离退休经费。

**12.社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）事业单位离退休（项）：**反映实行归口管理的事业单位开支的离退休经费。

**13.医疗卫生与计划生育（类）医疗保障（款）行政单位医疗（项）：**反映财政部门集中安排的行政单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的行政单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员、红军老战士待遇人员的医疗经费。

**14.医疗卫生与计划生育（类）医疗保障（款）事业单位医疗（项）：**反映财政部门集中安排的事业单位基本医疗保险缴费经费，未参加医疗保险的事业单位的公费医疗经费，按国家规定享受离休人员待遇人员的医疗经费。

**15.住房保障（类）住房改革（款）住房公积金（项）：**反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

**16. 基本支出：**指保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

**17.** **项目支出：**指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

**18.“三公”经费：**指用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。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；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。

**19.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。