

# 西安市新城区人民政府办公室 2020 年度单位决算公开说明

## 目 录

### 第一部分 单位概况

- 一、单位主要职责及内设机构
- 二、单位完成工作完成情况
- 三、单位决算单位构成
- 四、单位人员情况

### 第二部分 2020 年度单位决算情况说明

- 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
  - （一）财政拨款支出决算总体情况说明
  - （二）财政拨款支出决算具体情况说明
- 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、培训费情况说明
  - （一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明
  - （二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明
  - （三）培训费支出情况说明

(四) 会议费支出情况说明

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

(一) 预算绩效管理工作开展情况说明

(二) 单位决算中项目绩效自评结果

### **第三部分 专业名词解释**

### **第四部分 2020 年单位决算表**

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、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

十、政府采购情况表

# 西安市新城区人民政府办公室

## 2020 年度单位决算公开说明

### 第一部分 单位概况

#### 一、单位主要职责及内设机构

##### (一) 主要职责

区政府办贯彻落实党中央、省委、市委、区委和区政府关于政府办公室工作的方针政策和决策部署，在履行职责过程中坚持和加强党对政府办公室工作的集中统一领导。主要职责是：

1、认真贯彻执行党中央、国务院，省委、省政府，市委、市政府和区委、区政府决策部署，负责区政府的日常政务和事务。

2、协助区政府领导同志开展调查研究，反映情况，提出建议，发挥参谋助手作用；及时向市政府和区委、区政府报送信息，反映各方面动态。

3、负责拟办区政府各单位、各街道办事处、各直属事业单位请示事项的处理意见，报区政府领导同志审批；负责协调单位之间、街道办事处之间和区内外有关工作。

4、负责区政府、区政府办公室的文书处理和会议组织工作，协助区政府领导同志组织实施会议决定事项。

5、督促检查并报告区政府各项决定、重要工作部署和省市区领导同志指示批示的贯彻落实情况；负责省市区人大代表、政协委员有关区政府系统的建议、提案的协调办理和督促检查工作。

6、负责区政府值班工作，报告重要和紧急事件情况，传达区政府领导同志指示批示。

7、负责区政府、区政府办公室的政务公开工作，指导全区政府系统政务公开工作。

8、指导区政府系统电子政务工作。

9、负责区级机关事务管理工作。

10、负责人民网、12345 市民热线等相关信息办理工作。

11、负责区级年鉴、区志编纂工作，承办区地方志编纂委员会日常工作。

12、完成区委、区政府交办的其他任务。

13、有关职责分工。区政府办负责区政府系统电子政务工作、12345 市民热线信息办理工作。区委网信办负责统筹协调全区信息化发展和数字经济工作，负责拟订信息化发展规划并督促实施，负责信息安全、数据安全保障工作。区工信和商务局负责组织实施全区工业化与信息化融合、数据资源管理和产业发展等工作，协调电信网、互联网、专用通信

网的建设工作，为数据资源管理与信息安全基础设施建设、技术创新提供保障。

## **（二） 内设机构**

区政府办设下列内设机构：

1、党建人事科。负责区政府办党建群团工作；负责机构编制、干部人事管理、教育培训、目标考核等工作；负责区内涉及区政府办相关文电的办理工作；负责以区政府办名义印发的相关文件的起草工作；负责与中省市以及区级单位、街道办事处就涉及区政府办相关工作进行协调对接；负责区政府总值班室日常管理工作。

2、行政事务科。负责区级机关事务管理工作；负责区级机关公共机构节约能源工作；负责公务用车改革等工作；负责区政府房屋产权管理；负责财务社保、劳动工资、国有资产管理、计划生育等后勤事务保障工作。

3、综合一科。负责区政府导班子、区政府主要领导有关讲话、报告等综合材料的起草、核改工作；负责区政府领导交办的其他综合材料的起草、核改工作；围绕区政府中心工作、重点工作，组织开展调查研究，提出建议和意见；负责以区政府名义印发的各种文件、材料的核改工作。

4、综合二科。负责区政府领导班子、区政府主要领导有关讲话、报告等综合材料的起草、核改工作；负责区政府领导交办的其他综合材料的起草、核改工作；围绕区政府中心工作、重点工作，组织开展调查研究，提出建议和意见；负责以区政府办名义印发的各种文件、材料的核改工作。

5、机要科。负责区政府和区政府办各类来往文电的接收、登记、转办、印制等工作；负责管理区政府和区政府办印鉴；负责保密、文书档案管理工作；负责区政府领导参加的各类会务、活动的通知、跟踪落实以及外出请假报备等工作。

6、秘书科。负责区政府全体会议、常务会议、党组会议、区长办公会议及区政府主要领导组织召开的重要会议的会务组织、会议纪要起草工作；负责区政府主要领导调研、检查、慰问等公务活动的方案制定、组织安排、综合协调等工作。

7、督查一科。负责党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府领导和区委、区政府主要领导同志指示批示办理和督办落实工作；负责与区委办公室就相关重大督办事项的协调联系；负责配合上级组织开展大督查、专项督查、常态化督查及核查问责工作；负责向市政府督查室报送信息；指导全区政府系统政务督查工作；负责督查业务的综合协调工作。

8、督查二科。负责市《政府工作报告》涉及我区事项及区《政府工作报告》目标任务分解和督查督办；负责区政府全体会议、区政府常务会议、区政府党组会议议定事项的督办落实工作；负责人大代表建议、政协提案的协调交办、督办回复、总结考核等工作；负责协调落实人大代表、政协委员视察活动；负责网民在《人民网》留言反映问题的回复和督办工作。

9、信息宣传科。负责收集、整理、报送辖区政务信息；负责与区委网信办联系对接，掌握舆情动态；负责指导全区政府系统政务信息工作，开展信息调研和业务培训；负责区政府办对外宣传工作。

10、地方志工作科。负责组织、指导地方志编修工作；负责制定地方志工作规划和编纂方案；组织编纂、出版地方志书和地方综合年鉴；负责承办区地方志编纂委员会办公室日常工作。

11、会务和接待中心。负责区政府全体会议、区政府常务会议、区政府党组会议等在区政府常务会议室、区政府会议厅召开的区级领导参加的会议会务服务保障；联络协调区政府主要领导参加的重要公务活动的接待工作；完成上级单位交办的其他工作。

12、电子政务服务中心。贯彻落实中、省、市区关于区政府信息化建设和管理精神；配合做好政务公开工作；负责对区政府各单位电子政务建设的指导和服务工作；负责区政府政务网络建设和管理工作；负责区政府门户网站的建设和运行管理，承担市政府门户网站有关我区内容的保障工作；完成上级单位交办的其他工作。

13、12345 市民热线服务中心。负责接受并转派市 12345 工单，督促区级各单位办理，及时回防群众并提交工单，疑难复杂问题综合协调并上报政务热线领导小组审定；负责热线的 24 小时接听接受、答复、转办、督办、回访群众咨询事项和反映问题；负责统计、通报各单位“效能指数”情况，

组织成员单位开展业务培训；完成上级单位交办的其他工作。

## 二、2020 年度单位工作完成情况

### （一）全面发力，市考目标任务高质量完成

1、迎十四运工作成绩突出。按照市、区迎十四运工作安排部署，围绕“高标准建设国家中心城市，凝心聚力迎接第十四届全国运动会”工作目标，制定印发了《西安市新城区迎接第十四届全运会加强城市规划建设管理加快国家中心城市建设步伐项目工作方案》《西安市新城区“三改一通一落地”工作总体方案》等文件，夯实工作责任，细化工作安排。2020 年，我区迎十四运工作共完成 211 个老旧小区改造、136 条背街小巷提升改造、3 个棚户区改造、1 条断头路打通、125 条通信和 4 条电力架空线落地、1 条道路提升改造、11 座天桥提升、7 条人行道翻建、183 处雨污水混接点改造、19 条道路雨污水管网新建、6 座生活垃圾压缩站改造、41 辆生活垃圾清运车外观更新、696 处违法建设整治、100 个保洁员工具箱设置、3 座公厕新建和 19 座公厕提升、2 处烂尾楼处置以及幸福林带 5.4 公里综合管廊建设和 3600 米市政道路建设，以及规划、城市管理、生态环境治理、应急安全保障、城市文明提升等其他工作。全年目标责任考核，成绩位居全市第 2 名、区县第 1 名，获得奖励资金 250 万元。

2、政务热线工作稳居前列。坚持以人民为中心理念，修订完善了《新城政务热线“效能指数”考核细则》等规章制度，进一步增强了工单办理的标准化规范化水平。组织全

区各单位分管领导、热线专干召开培训会 4 次、现场查看研判 11 次，确保了区委区政府专项工作要求和市热线办相关规定全面落实到位。全年处理各类诉求 52924 件，其中办理类 49862 件、咨询类 2462 件、建议工单 598 件、其他工单 2 件，主要涉及城市治理、民生服务、社会管理等 3 大方面。在全市通报中，办结率连续 11 个月达到 100%，群众回访满意度位居前列，工单办理质量稳居十三区县首位。

3、营商环境工作质效双增。按照省市优化提升营商环境安排部署，围绕打造“营商环境最佳城区”目标，不断深化“放管服”改革，深入推进商事制度改革、相对集中审批改革、工程项目审批制度改革，集中开展三送活动，抓实五大专项行动。制定印发了《新城区优化营商环境推进重大项目建设三年行动方案（2020 年-2022 年）》及《新城区 2020 年度深化“放管服”改革优化营商环境工作方案》，先后召开会议 20 余次，编印简报 13 期；实地督查 4 轮次，全面完成市考指标和年度任务。实现 70%以上企业名称通过自主申报办理，证照分离改革惠及企业 5334 户。开启“三区通办”服务新模式，94%政务服务事项实现“一网通办”，101 个事项“一件事一次办”，街道便民服务中心全面建成。实现 90%主要办税事项网上办理，企业类纳税人网报开通率达到 99%以上；亮点做法累计被国家级媒体刊发 40 篇、省级 30 篇、市级 92 篇，9 篇被省市简报刊发推广。市考成绩稳步提升，从一季度的第 10 名提升到四季度的第 3 名。

4、政务公开工作深入推进。围绕落实省市关于持续推进政务“五公开”要求，通过区政府门户网站基础信息公开专栏、重点领域信息公开专栏等栏目，及时主动向社会公开政府活动信息、公示公告信息、政务服务信息等内容；通过政策解读、网上咨询投诉、在线访谈、依申请公开等栏目，加强了与公众的紧密联系。规范程序、严格要求，完成了区政府门户网站迁移工作。通过区政府门户网站平台累计发布审核政务信息、政府公文信息、政策法规信息等 3647 条；完成上网信息公开保密审查 127 件次，发布辖区各类政策文件信息 50 条，主动解读区级政策文件信息共 18 件；通过网站累积受理答复群众咨询投诉信件 897 件，受理公开群众信息公开申请 46 件；开展网上调查 6 次，在线访谈 6 次，政务公开的标准化规范化建设不断提升。

5、负面清单事项顺利完成。在人大建议、政协提案办理过程中，严格落实分管区长对口负责、承办单位领导包抓、科室干部具体负责等工作制度，与承办单位密切配合，与代表委员紧密联系，想办法、定举措，切实解决了一批与群众生产生活密切相关的热点难点问题。全年共办理市人大代表建议 3 件、省市政协委员提案 3 件、区人大代表建议 95 件、区政协委员提案 88 件，办结率、满意率均为 100%。

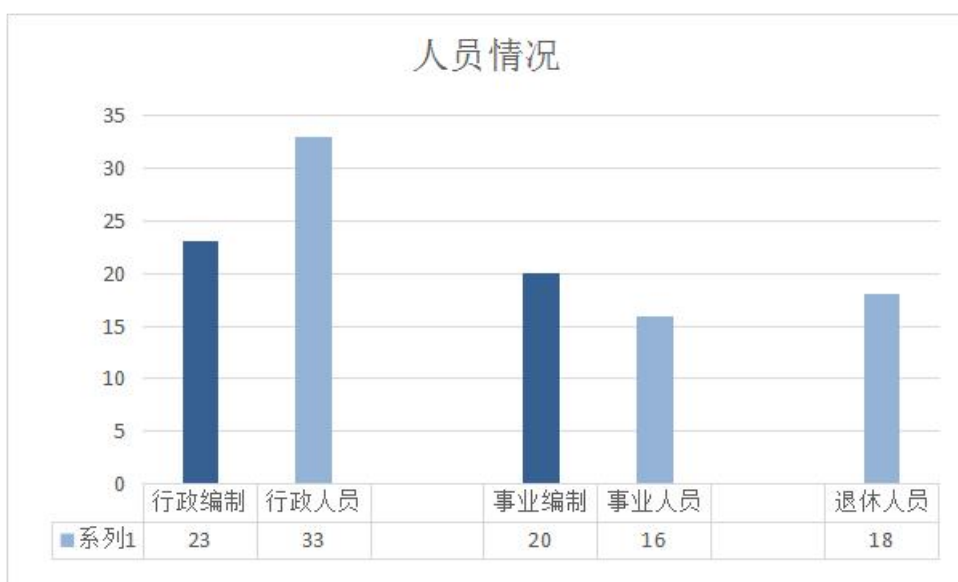
### 三、单位决算单位构成

纳入本单位 2020 年度单位决算编制范围：

序号	单位名称
1	西安市新城区人民政府办公室（本级）

#### 四、单位人员情况说明

截至 2020 年底，本单位人员编制 43 人，其中行政编制 23 人、事业编制 20 人；实有人员 49 人，其中行政 33 人（区长不占编制）、事业 16 人。单位管理的退休人员 18 人。



## 第二部分 2020 年单位决算情况说明

### 一、2020 年度收入支出决算总体情况说明

1、2020 年度收入总计 1544.23 万元，较上年增加 508.05 万元，增长 49.03%，主要原因是本年调入人员较多办公费用及社保经费增加，追加新增机构办公经费（生态环境保护委员会、十四运工作领导小组），及辅警劳务派遣工资，省委巡视组保障等项目工作经费。

2、2020 年度支出总计 1544.23 万元，较上年增加 508.05 万元，增长 49.03%，主要原因是本年调入人员较多办公费用及社保经费增加，追加新增机构办公经费（生态环境保护委员会、十四运工作领导小组），及辅警劳务派遣工资，省委巡视组保障等项目工作经费。



## 二、2020 年度收入决算情况说明

2020 年度收入总计 1544.23 万元。其中：

(1) 财政拨款收入 1542.12 万元，占总收入的 99.86%，较上年增加 508.05 万元，增长 49.03%，主要原因是本年调入人员较多办公费用及社保经费增加，追加新增机构办公经费（生态环境保护委员会、十四运工作领导小组），及辅警劳务派遣工资，省委巡视组保障等项目工作经费。

(2) 本单位无事业收入。

(3) 本单位无其他收入。

(4) 本单位无事业基金。

(5) 上年结转结余 2.11 万元，为以前年度尚未列支，结转 to 本年仍按规定用途继续使用的资金。

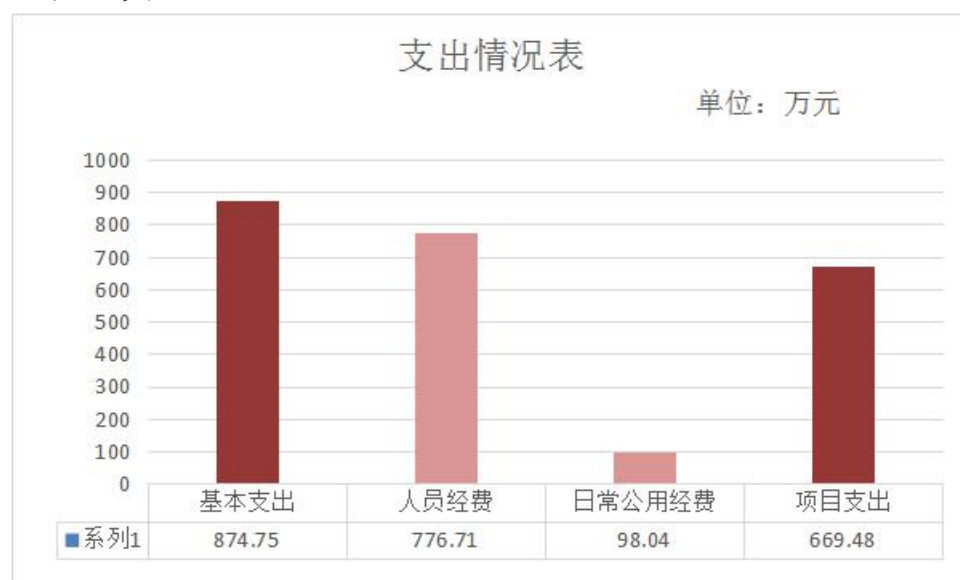
## 三、2020 年度支出决算情况说明

2020 年本年支出合计 1544.23 万元。其中：

(1) 基本支出 874.75 万元，占总支出的 56.65%，是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，包括人员经费 776.71 万元和公用经费 98.04 万元，较上年

增加 115.48 万元，增长 15.2%，主要原因是本年调入人员较多办公费用及社保经费增加。

（2）项目支出 669.48 万元，占总支出的 43.35%，是为完成特定的工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的支出，较上年增加 392.57 万元，增长 141.77%，主要原因是追加新增机构办公经费（生态环境保护委员会、十四运工作领导小组），及辅警劳务派遣工资，省委巡视组保障等项目工作经费。

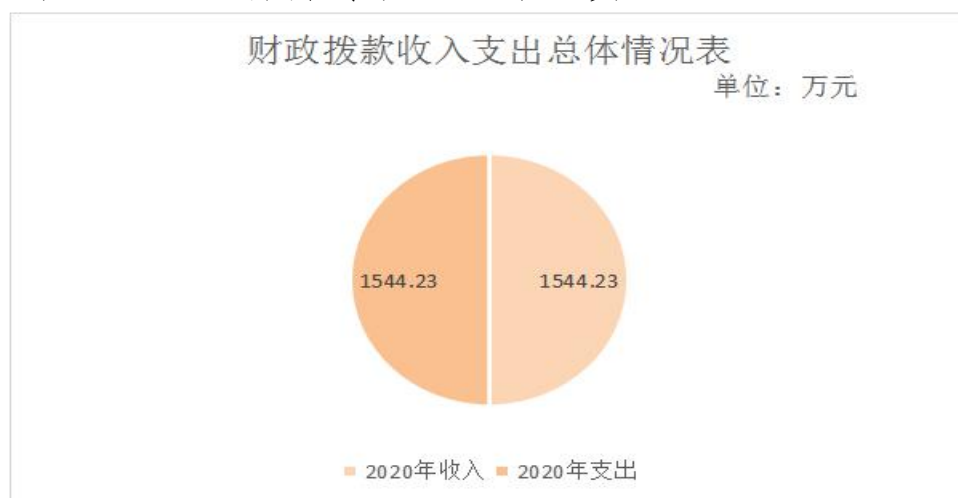


#### 四、2020 年度财政拨款收入支出决算总体情况说明

1、2020 年度财政拨款收 1542.12 万元，较上年增加 508.05 万元，增长 49.03%，主要原因是本年调入人员较多办公费用及社保经费增加，追加新增机构办公经费（生态环境保护委员会、十四运工作领导小组），及辅警劳务派遣工资，省委巡视组保障等项目工作经费。

2、2020 年度财政拨款支出 1544.23 万元，较上年增加 508.05 万元，增长 49.03%，主要原因是本年调入人员较多办公费用及社保经费增加，追加新增机构办公经费（生态环

境保护委员会、十四运工作领导小组），及辅警劳务派遣工资，省委巡视组保障等项目工作经费。



## 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况

### （一）财政拨款支出决算总体情况说明

2020 年财政拨款支出 1544.23 万元，占本年支出合计的 100%。与上年相比，财政拨款支出增加 508.05 万元，增长 49.03%，主要原因是本年调入人员较多办公费用及社保经费增加，追加新增机构办公经费（生态环境保护委员会、十四运工作领导小组），及辅警劳务派遣工资，省委巡视组保障等项目工作经费。

### （二）财政拨款支出决算具体情况说明

2020 年财政拨款支出年初预算为 618.05 万元，支出决算为 1544.23 万元，完成年初预算的 249.8%。按支出功能分类科目，其中：

#### 1、一般公共服务支出（类）行政事务（款）行政运行（项）

年初预算为 460.94 万元，支出决算为 807.92 万元，完成年初预算的 175.27%。决算数大于预算数的主要原因是本年人员增加及工资奖金提高。较上年增加 110.1 万元，增长 15.79%，主要原因是本年人员增加及工资奖金提高。

## **2、一般公共服务支出（类）行政事务（款）一般行政管理事务（项）**

年初预算为 91.49 万元，支出决算为 430.65 万元，完成年初预算的 470.7%。决算数大于预算数的主要原因是本年追加辅警劳务派遣、办公设备购置。较上年增加 44.25，增长 11.45%，追加新增机构办公经费（生态环境保护委员会、十四运工作领导小组），及辅警劳务派遣工资，省委巡视组保障等项目工作经费。

## **3、科学技术支出（类）研究与开发（款）其他技术研究开发支出（项）**

年初预算为 0 万元，支出决算为 182.92 万元。决算数大于预算数的主要原因是本年追加科技三项费。较上年增加 172.92 万元，主要原因是上年财政经费紧张，本年年年初预算为 0 万元。

## **4、社会保障和就业支出（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险支出（项）**

年初预算为 51.68 万元，支出决算为 52.21 万元，完成年初预算的 101.02%。决算数大于预算数的主要原因是本年调入人员较多社保经费增加。

**5、卫生健康支出（类）公共卫生（款）突发公共卫生事件应急处理（项）、行政单位医疗（项）、其他行政事业单位医疗支出（项）**

年初预算为 13.94 万元，支出决算为 56.33 万元。决算数大于预算数的主要原因是本年突发新冠疫情，防疫支出增加。

**6、节能环保支出（类）污染防治（款）大气（项）**

年初预算为 0 万元，支出决算为 14.21 万元。决算数大于预算数的主要原因是本年新增机构追加项目经费。

**六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明**

2020 年度一般公共预算财政拨款基本支出 874.75 万元，包括：人员经费支 776.71 万元和公用经费支出 98.04 万元。较上年增加 115.48 万元，增长 15.2%，主要原因是本年调入人员较多办公费用及社保经费增加。

**人员经费 776.71 万元**，主要包括基本工资 294.11 万元，津贴补贴 102.08 万元，奖金 1.95 万元，绩效工资 16.06 万元，机关事业单位基本养老保险缴费 51.79 万元，职工医疗保险缴费 14.15 万元，其他社会保险缴费 0.9 万元，生活补助 1.68 万元，奖励金 293.64 万元，其他对个人和家庭的补助 0.36 万元。

**公用经费 98.04 万元**，办公费 28.54 万元，邮电费 4.66 万元，维护费 3.49 万元，租赁费 2.39 万元，委托业务 12 万元，工会经费 1.19 万元，福利费 0.76 万元，公务用车运行维护费 14.95 万元，其他交通费 30.06 万元。

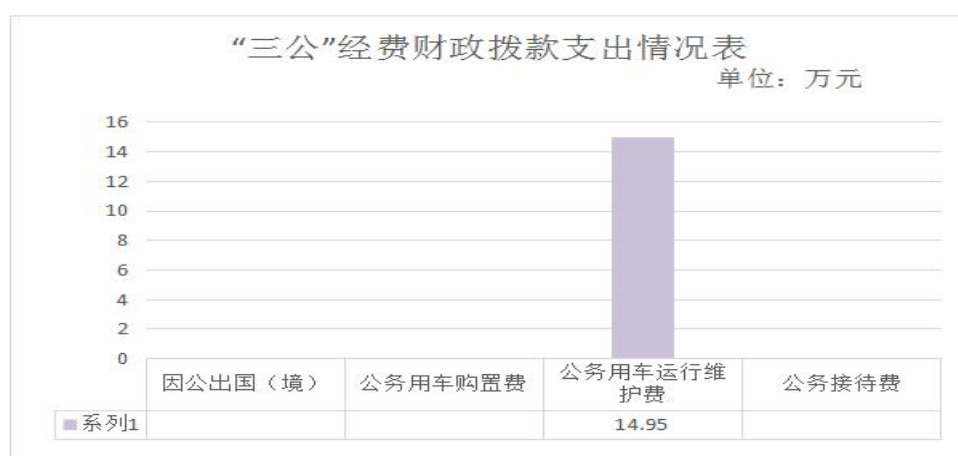
## 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费及会议费、培训费支出决算情况说明

### （一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2020 年“三公”经费财政拨款支出预算为 15 万元，支出决算为 14.95 万元，较上年同期减少 0.04 万元，减少 0.26%，完成预算的 99.66%。决算数较预算数减少 0.05 万元。

### （二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

2020 年“三公”经费财政拨款支出决算中，因公出国（境）费支出决算 0 万元，占 0%；公务用车购置费支出 0 万元，占 0%；公务用车运行维护费支出决算 14.99 万元，占 99.93%；公务接待费支出决算 0 万元，占 0%。具体情况如下：



#### 1、因公出国（境）支出情况说明

2020 年因公出国（境）团组 0 个，0 人次，预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，完成预算的 0%。

决算数较去年增加 0 万元。

#### 2、公务用车购置费用支出情况说明

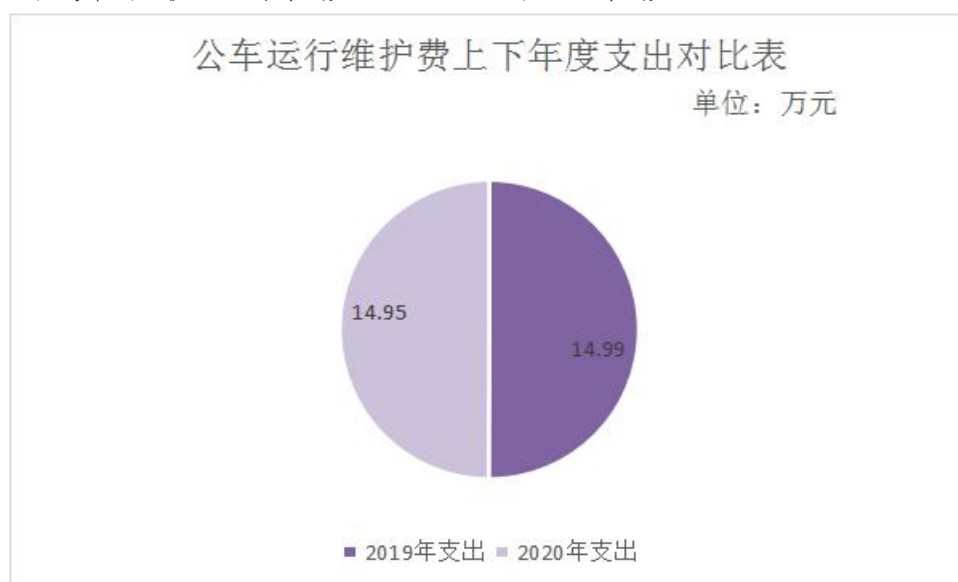
2020年购置车辆 0 台。预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，完成预算的 0%。

决算数较去年增加 0 万元。

### 3、公务用车运行维护费用支出情况说明

2020 年公务用车运行维护费预算为 15 万元，支出决算为 14.95 万元，完成预算的 99.66%，决算数较预算数减少 0.05 万元。

决算数较去年减少 0.04 万元，减少 0.26%。



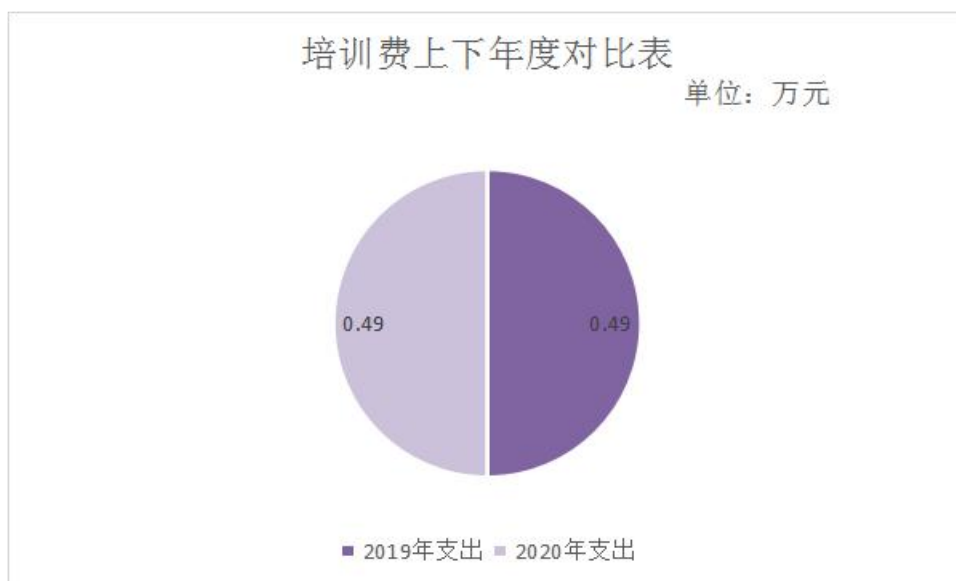
### 4、公务接待费支出情况说明

2020 年公务接待 0 批次，0 人次，预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，完成预算的 0%。决算数较去年增加 0 万元。

### （三）培训费支出情况说明

2020 年培训费年初预算为 0.6 万元，支出决算为 0.49 万元。完成预算的 81.66%，决算数较预算数减少 0.11 万元，主要原因是本年培训人数减少。

决算数较去年持平。



#### **（四）会议费支出情况说明**

2020 年会议费年初预算为 0 万元，支出决算为 0 万元，完成预算的 0%。

决算数较去年增加 0 万元。

#### **八、政府性基金预算财政拨款收入支出情况说明**

本单位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**

本单位无国有资本经营决算拨款收支。

#### **十、机关运行经费支出情况说明**

2020 年度本单位机关运行经费支出 98.04 万元，用于维持机关日常运转所必需的公用支出。支出决算为 98.04 万元，完成预算的 192.57%。决算数较预算数增加 47.13 万元，主要原因是人员调入较多办公费用增加。

#### **十一、政府采购支出情况说明**

2020 年度本单位政府采购支出总额 45.48 万元，其中：政府采购货物类支出 45.48 万元；授予中小企业合同金额 0

万元，占政府采购支出总额的 0%，其中：授予小微企业合同金额 0 万元，占政府采购支出总额的 0%。

## **十二、国有资产占用及购置情况说明**

截至 2020 年末，本单位机关及所属单位共有车辆 6 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）。2020 年当年购置车辆 0 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）本单位 2020 年度预算绩效管理工作开展情况说明。**

根据预算绩效管理要求，本单位组织对 2020 年度一般公共预算 6 个项目支出开展了绩效自评。其中：单一项目大于 500 万元的重点项目绩效自评数量 0 个，评价资金 0 万元；单一项目小于 500 万元的项目绩效自评数量 6 个，评价数量 91.49 万元。组织对 2020 年 0 个政府性基金预算项目支出开展绩效自评，共涉及资金 0 万元，占政府性基金预算项目支出总额的 0%。

**（二）单位决算中项目绩效自评结果。**

96100 热线运营费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 100 分。项目全年预算数 17 万元，执行数 17 万元，完成预算的 100%。主要产出和效果：通过项目实施保证本年政务热线工作正常开展，积极畅通信访渠道，依法规范信访秩序，切实解决群众诉求；受理各类政策

和公共信息咨询、政府公共管理和公共服务的投诉、群众日常生活非紧急类求助；受理对我区经济社会建设、公共管理和服务的意见建议等。

## 区级预算（项目）绩效目标自评表

（2020 年度）

专项（项目）名称		96100 热线运营费					
区级主管单位		区政府		实施单位	政府办		
项目资金（万元）			全年预算数（A）	全年执行数（B）		执行率（B/A）	
		年度资金总额：	17	17		100%	
		其中：市级财政资金					
		区县财政资金	17	17		100%	
		其他资金					
年度总体目标	年初设定目标			全年实际完成情况			
	保证本年政务热线工作正常开展，积极畅通信访渠道，依法规范信访秩序，切实解决群众诉求。受理各类政策和公共信息咨询、政府公共管理和公共服务的投诉、群众日常生活非紧急类求助。受理对我区经济社会建设、公共管理和服务的意见建议等			完成			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标		年度指标值	全年完成值	未完成原因和改进措施
	产出指标	数量指标	受理工单数量		月受理≧3000 单	完成	
		质量指标	受理工单问题		切实解决所受理工单问题	完成	
			受理群众诉求		切实解决群众诉求	完成	
		时效指标	按期办结率		100%	完成	
		成本指标	保障及时受理工单安排人员值班		100%	完成	
	效益指标	经济效益指标	工单按期办结		完成	完成	
		社会效益指标	切实解决群众诉求		完成	完成	
			群众诉求投诉		完成	完成	
		可持续影响指标	提高工作质量		完成	完成	

	满意度指标	服务对象满意度指标	群众回访满意度	>90%	完成	
说明	请在此处简要说明各级审计和财政监督检查中发现的问题及其所涉及的金额，如没有请填写无。					

注：1. 其他资金包括和财政资金共同投入到同一项目的自有资金、社会资金，以及以前年度的结转结余资金等。

2. 定量指标，资金使用单位填写本地区实际完成数。财政和主管单位汇总时，对绝对值直接累加计算，相对值按照资金额度加权平均计算。

3. 定性指标根据指标完成情况分为：全部或基本达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档，分别按照 100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%合理填写完成比例。

# 单位整体支出绩效自评表

(2020 年度)

填报单位: 西安市新城区人民政府办公室

自评得分: 94

<p>(一) 简要概述单位职能与职责。</p>	<p>(一) 认真贯彻执行党中央、国务院，省委、省政府，市委、市政府和区委、区政府决策部署，负责区政府的日常政务和事务。</p> <p>(二) 协助区政府领导同志开展调查研究，反映情况，提出建议，发挥参谋助手作用；及时向市政府和区委、区政府报送信息，反映各方面动态。</p> <p>(三) 负责拟办区政府各单位、各街道办事处、各直属事业单位请示事项的处理意见，报区政府领导同志审批；负责协调单位之间、街道办事处之间和区内外有关工作。</p> <p>(四) 负责区政府、区政府办公室的文书处理和会议组织工作，协助区政府领导同志组织实施会议决定事项。</p> <p>(五) 督促检查并报告区政府各项决定、重要工作部署和省市区领导同志指示批示的贯彻落实情况；负责省市区人大代表、政协委员有关区政府系统的建议、提案的协调办理和督促检查工作。</p> <p>(六) 负责区政府值班工作，报告重要和紧急事件情况，传达区政府领导同志指示批示。</p> <p>(七) 负责区政府、区政府办公室的政务公开工作，指导全区政府系统政务公开工作。</p> <p>(八) 指导区政府系统电子政务工作。</p> <p>(九) 负责区级机关事务管理工作。</p> <p>(十) 负责人民网、12345 市民热线等相关信息办理工作。</p> <p>(十一) 负责区级年鉴、区志编纂工作，承办区地方志编纂委员会日常工作。</p> <p>(十二) 完成区委、区政府交办的其他任务。</p> <p>(十三) 有关职责分工。区政府办负责区政府系统电子政务工作、12345 市民热线信息办理工作。区委网信办负责统筹协调全区信息化发展和数字经济工作，负责拟订信息化发展规划并督促实施，负责信息安全、数据安全保障工作。区工信和商务局负责组织实施全区工业化与信息化融合、数据资源管理和产业发展等工作，协调电信网、互联网、专用通信网的建设工作，为数据资源管理与信息安全基础设施建设、技术创新提供保障。</p>
-------------------------	---

(二) 简要概述单位支出情况, 按活动内容分类。	2020 年度本单位支出 1544.23 万元, 其中基本支出 874.75 万元, 包括人员经费 776.71 万元, 日常公用经费 98.04 万元; 项目支出 669.48 万元。
(三) 简要概述当年区委区政府下达的重点工作。	<p>(一) 全面发力, 市考目标任务高质量完成</p> <p>1、迎十四运工作成绩突出。按照市、区迎十四运工作部署, 围绕“高标准建设国家中心城市, 凝心聚力迎接第十四届全国运动会”工作目标, 制定印发了《西安市新城区迎接第十四届全运会加强城市规划建设管理加快国家中心城市建设步伐项目工作方案》《西安市新城区“三改一通一落地”工作总体方案》等文件, 夯实工作责任, 细化工作安排。2020 年, 我区迎十四运工作共完成 211 个老旧小区改造、136 条背街小巷提升改造、3 个棚户区改造、1 条断头路打通、125 条通信和 4 条电力架空线落地、1 条道路提升改造、11 座天桥提升、7 条人行道翻建、183 处雨污水混接点改造、19 条道路雨污水管网新建、6 座生活垃圾压缩站改造、41 辆生活垃圾清运车外观更新、696 处违法建设整治、100 个保洁员工具箱设置、3 座公厕新建和 19 座公厕提升、2 处烂尾楼处置以及幸福林带 5.4 公里综合管廊建设和 3600 米市政道路建设, 以及规划、城市管理、生态环境治理、应急安全保障、城市文明提升等其他工作。全年目标责任考核, 成绩位居全市第 2 名、区县第 1 名, 获得奖励资金 250 万元。</p> <p>2、政务热线工作稳居前列。坚持以人民为中心理念, 修订完善了《新城政务热线“效能指数”考核细则》等规章制度, 进一步增强了工单办理的标准化规范化水平。组织全区各单位分管领导、热线专干召开培训会 4 次、现场查看研判 11 次, 确保了区委区政府专项工作要求和市热线办相关规定全面落实到位。全年处理各类诉求 52924 件, 其中办理类 49862 件、咨询类 2462 件、建议工单 598 件、其他工单 2 件, 主要涉及城市治理、民生服务、社会管理等 3 大方面。在全市通报中, 办结率连续 11 个月达到 100%, 群众回访满意度位居前列, 工单办理质量稳居十三区县首位。</p> <p>3、营商环境工作质效双增。按照省市优化提升营商环境安排部署, 围绕打造“营商环境最佳城区”目标, 不断深化“放管服”改革, 深入推进商事制度改革、相对集中审批改革、工程项目审批制度改革, 集中开展三送活动, 抓实五大专项行动。制定印发了《新城区优化营商环境推进重大项目建设三年行动方案(2020 年-2022 年)》及《新城区 2020 年度深化“放管服”改革优化营商环境工作方案》, 先后召开会议 20 余次, 编印简报 13 期; 实地督查 4 轮次, 全面完成市考指标和年度任务。实现 70%以上企业名称通过自主申报办理, 证照分离改革惠及企业 5334 户。开启“三区通办”服务新模式, 94%政务服务事项实现“一网通办”, 101 个事项“一件事一次办”, 街道便民服务中心全面建成。实现 90%主要办税事项网上办理, 企业类纳税人网报开通率达到 99%以上; 亮点做法累计被国家级媒体刊发 40 篇、省级 30 篇、市级 92 篇, 9 篇被省市</p>

				<p>简报刊发推广。市考成绩稳步提升，从一季度的第 10 名提升到四季度的第 3 名。</p> <p>4、政务公开工作深入推进。围绕落实省市关于持续推进政务“五公开”要求，通过区政府门户网站基础信息公开专栏、重点领域信息公开专栏等栏目，及时主动向社会公开政府活动信息、公示公告信息、政务服务信息等内容；通过政策解读、网上咨询投诉、在线访谈、依申请公开等栏目，加强了与公众的紧密联系。规范程序、严格要求，完成了区政府门户网站迁移工作。通过区政府门户网站平台累计发布审核政务信息、政府公文信息、政策法规信息等 3647 条；完成上网信息公开保密审查 127 件次，发布辖区各类政策文件信息 50 条，主动解读区级政策文件信息共 18 件；通过网站累积受理答复群众咨询投诉信件 897 件，受理公开群众信息公开申请 46 件；开展网上调查 6 次，在线访谈 6 次，政务公开的标准化规范化建设不断提升。</p> <p>5、负面清单事项顺利完成。在人大建议、政协提案办理过程中，严格落实分管区长对口负责、承办单位领导包抓、科室干部具体负责等工作制度，与承办单位密切配合，与代表委员紧密联系，想办法、定举措，切实解决了一批与群众生产生活密切相关的热点难点问题。全年共办理市人大代表建议 3 件、省市政协委员提案 3 件、区人大代表建议 95 件、区政协委员提案 88 件，办结率、满意率均为 100%。</p>							
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%，用以反映和考核单位（单位）预算完成程度。</p> <p>预算完成数：单位（单位）本年度实际完成的预算数。</p> <p>预算数：财政单位批复的本年度单位（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=1544.23/618.05*100%，获取方式 2020 年度决算报表</p>	100%	249.85%	10		

					预算完成率在 70%（含）和 80%之间，得 4 分。 预算完成率<70%的，得 0 分。						
		预算调整率（5 分）	5	预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%，用以反映和考核单位（单位）预算的调整程度。 预算调整数：单位（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、上级单位或本级党委政府临时交办而产生的调整除外）。 预算包括一般公共预算与政府性基金预算。	预算调整率绝对值≤5%，得 5 分。 预算调整率绝对值>5% 的，每增加 0.1 个百分点扣 0.1 分，扣完为止。	预算调整率 =1544.23/618.05*100%， 获取方式 2020 年度决算报表	100%	249.85%	5		
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)	支出进度率 (5分)	5	支出进度率=(实际支出/支出预算)×100%,用以反映和考核单位(单位)预算执行的及时性和均衡性程度。 半年支出进度=单位上半年实际支出/(上年结余结转+本年单位预算安排+上半年执行中追加追减)*100%。 前三季度支出进度=单位前三季度实际支出/(上年结余结转+本年单位预算安排+前三季度执行中追加追减)*100%。	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<40%,得0分。 前三季度进度: 进度率≥75%,得3分;进度率在60%(含)和75%之间,得2分;进度率<60%,得0分。	决算报表	半年进度: 50%,前三季度进度75%	半年进度: 50%,前三季度进度60%	4		
		预算编制准确率(5分)	5	单位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%。	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>40%,得0分。	决算报表	0	0	0		
过程	预算管理 (15分)	“三公”经费控制率 (5分)	5	“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%,用以反映考核单位(单位)对“三公”经费的实际控制程度。	“三公”经费控制率≤100%,式: 2020年度决算报表得5分,每增加0.1个百分点扣0.5分,扣完为止	“三公”经费控制率: 14.95/15*99.66%,获取方 ≤100%	99.66%	5			

		资产管理规范性 (5分)	5	单位(单位)资产管理是否规范,用以反映和考核单位(单位)资产管理情况。 1. 新增资产配置按预算执行。 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。	全部符合5分,有1项不符合扣2分,扣完为止。	获取方式: 2020年度资产负债表、2020年度会计账	资产管理规范	资产管理规范	5		
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
过程	预算管理 (15分)	资金使用合规性 (5分)	5	单位(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,用以反映和考核单位(单位)预算资金的规范运行情况。 1. 符合国家财经法规和财务管理制度的规定; 2. 资金的拨付有完整的审批程序和手续; 3. 重大项目开支经过评估论证; 4. 符合单位预算批复的用途; 5. 不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	全部符合5分,有1项不符合扣2分。	获取方式: 2020年度会计账	符合相关规定	符合规定	5		

效果	履职尽责 (60分)	项目产出 (40分)	40	1.96100 运营费	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; 2. 若为定量指标,完成值达到指标值,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。	获取方式:2020年度会计账	1. 政务热线运营费	完成	40		
		项目效益 (20分)	20	1.96100 运营费		获取方式:2020年度会计账	1. 政务热线运营费	完成	20		
备注: 1. “项目产出”和“项目效果”直接细化成单位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。											

### 第三部分 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：指单位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。

### 第四部分 单位决算公开表格

（见附件 2）