**高新区龙王塘街道2022年部门预算**

第一部分部门概况

一、主要职责：

（一）街道党工委主要职责

1.宣传贯彻党的路线、方针、政策和国家的法律、法规，执行上级党组织的决定、决议，全面推进辖区党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设，及时向区党工委报告辖区有关情况、反映问题、提出意见建议。

2.统筹推进辖区政治、经济、文化、社会、生态文明和党的建设等工作，讨论并决定辖区党的建设、法治建设、社会治理、公共服务、城市管理、安全生产等方面的重大问题。

3.负责所辖社区（村）、非公企等基层党组织建设，落实基层党建工作责任制，统筹推进基层党建工作，实现基层党的组织和工作全覆盖。

4.履行全面从严治党主体责任，组织开展反腐倡廉教育工作，落实党风廉政建设工作责任制。

5.负责思想政治、意识形态、精神文明、统一战线等工作。

6.负责对辖区基层社会治理的全面领导，组织协调推动辖区社会治安综合治理、信访维稳、民族宗教、民兵预备役、征兵等工作。

7.按照管理权限，做好街道干部的教育、培养、考核、任免和监督等工作；做好街道党员教育、管理、监督、服务和发展党员工作；做好社区（村）工作者队伍教育、管理工作；做好人才工作。

8.统筹领导街道办事处、人大工委、纪工委、监察办公室、政协联络组、人民武装部和工会、共青团、妇联等群众团体及派出（驻）单位，做好政协相关工作，支持和保证行政组织、社会组织、群众自治组织依照法律和各自章程开展工作，团结、组织党内外干部和群众，确保各项工作落实。

9.承办区党工委交办的其他事项。

（二）街道办事处主要职责

1.在街道党工委领导下，贯彻执行国家法律、法规、规章和区党工委、管委会的决定、决议，依管委会授权做好辖区行政事务管理服务工作，加强法治政府建设。

2.协助相关部门制定实施街道经济和社会发展规划，加强街道经济协调服务工作，掌握辖区经济运行情况；推进放管服改革，做好优化营商环境、安商稳商、项目服务等工作；做好信用体系建设相关工作。

3.协调落实就业和社会保障、教育、医疗保障、卫生健康、卫生防疫、养老服务、社会救助、退役军人事务、住房保障、不动产登记、户籍管理等民生领域政策规定；组织开展群众性文化、体育和社会公德教育等活动；维护老年人、妇女、未成年人、残疾人等群体的合法权益。

4.协助开展辖区市容市貌、园林绿化、环境卫生、物业和房屋管理等工作，参与上级部门授权的空间规划编制、集体土地征转初审及日常管理，指导监督对集体土地管理，协助做好村集体土地征收工作。

5.依法依规承担应急、安全生产、食品安全、生态环境、防火防汛、防灾减灾、人民防空等有关职责。

6.协助执法监管部门，承担日常巡查、发现违法行为并及时制止、通报等工作。

7.组织动员辖区各类单位、社会组织和社区（村）居民等社会力量参与基层治理工作，引导、统筹辖区各方力量为区域发展服务，实现共建共治共享。

8.推进社区（村）发展建设，指导、支持居（村）民委员会开展居（村）民自治工作。

9.负责实施乡村振兴战略，推进农业农村发展，对村和集体经济组织的“三资”进行监督管理。

10.承办区党工委、管委会交办的其他工作。

二、部门预算单位构成

2022年龙王塘街道部门预算为本部综合收支计划，无二级单位。

第二部分部门预算情况说明

一、总体说明

按照综合预算的原则，本部门所有收入和支出均纳入部门预算管理，无下级预算单位。收入包括：财政拨款收入7003.2万元；支出包括：工资福利支出及对个人和家庭的补助974.84万元，商品和服务支出6028.36万元，（含专项经费5019.64万元）。全部为一般公共预算收支，无政府性基金预算收支，无国有资本经营预算收支，比2021年预算数增加4551.9万元，工资福利支出及对个人和家庭的补助增加109.8万元，商品和服务支出增加4442万元。

二、“三公”经费预算情况说明

无“三公”经费支出，主要是按照中央及市委、市政府关于厉行节约、改进工作作风、密切联系群众“八项规定”等有关要求，严格控制“三公”经费支出。

三、机关运行经费安排情况说明

机关运行经费包括定额公用经费45.4万元。

四、政府采购情况说明

无政府采购项目。

五、政府性基金收支预算情况

无政府性基金预算收支。

六、国有资产占有使用情况说明

国有资产占有使用情况说明为：截至2021年12月31日，部门单位价值100万元以上专用设备1台（套）。

七、预算绩效管理情况

2022年，按照“先有绩效，后有预算”原则，本部门共计编制绩效目标65个，预算金额5019.64万元，占项目支出预算比重100%。

1.综治平台维护费，预算金额为52.7万元；

2.综治平台光纤费，预算金额15.6万元；

3.防火监控平台维护费，预算金额为69万；

4.街道及社区硬件设备维护费用，预算金额为23万元；

5.财务服务费，预算金额为14.4万；

6.财务报警系统服务费用，预算金额为1.2万元；

7.律师顾问服务费，预算金额为1万；

8.服务基层岗位大学生住宅费及餐补，预算金额 16万元；

9.春节路街两旁灯笼维保费用，预算金额5.3万元；

10.办公楼维修保养经费，预算金额为116万元；

11.宣传事务，预算金额为5.5万（宣传经费0.5万元/社区/年，11个社区）；

12.组织事务共17.5万，其中：党建经费，预算金额为5.5万（0.5万元/社区/年，11个社区）；对村和社区审计费，预算金额12万。

13.文体活动，预算金额为5.5万（0.5万元/社区/年，11个社区）；

14.疫情防控经费，预算金额30万元；

15.临时污水处理站土地使用费，预算金额10万元；

16.临时污水处理站运行经费，预算金额510万元（全年运行经费，以服务合同为准）；

17.垃圾分类服务费，预算金额760万元（第三方服务费，以中标文件、服务合同为准）；

18. 防汛除雪物资经费，预算金额为15万。

八、龙王塘街道森林防火监控平台项目情况

1.项目概述

龙王塘森林防火监管平台涉及的维保包含监控系统、广播系统、线缆设备、微波设备、监控中心设备的保养与维护。报警系统、链路系统的维护和保养。所涉及每个子系统都特别重要，在整个综合项目作用巨大。为让平台持续稳定运行，需要专业维保人员提供长期维保服务。

2、立项依据

森林资源是人类赖以生存的重要条件，森林火灾是森林的三大灾害之一，以《森林法》《森林防火条例》《全国森林防火发展规划》等法规为指导，预防森林火灾，是实现森林资源增长的保障，是发展现代林业，建设生态林业的重要举措。

3.实施主体

龙王塘街道城市管理办公室。

4.部门职责

（1）贯彻执行国家森林防火的方针、政策，监督、检查《森林防火条例》及有关法规的实施。

（2）组织森林防火宣传教育，制订森林防火措施，实施森林火灾的预防工作。

（3）管理森林防火监管平台，实施森林防火监督。

（4）负责指导、协调和监督森林防火工作。

（5）负责森林防火监管平台中的数据统计、管理、上报、发布工作。

（6）配合相关部门查处森林火灾案件。

（7）完成街道党工委、办事处交办的其他任务。

5.实施方案

5.1安防监控系统

（1）摄像机应清洁、确认监控范围

（2）室内、外防护罩应清洁、牢固，进线口密封确认

（3）监视器应清洁，散热应正常，确认图像质量和原设计方案相一致

（4）视频控制功能应齐全有效

（5）云台上、下、左、右控制应齐全有效

（6）镜头的调整、控制应齐全有效

（7）硬盘录像机控制、预览、录像时间以及回放应符合设计方案要求

（8）硬盘录像机视频和报警联动应齐全有效

（9）硬盘录像机机器内应清洁、除尘，确认散热风扇工作正常

（10）硬盘录像机时钟应定期校验

（11）硬盘录像机网络应齐全有效

（12）控制主机功能应齐全有效，报警联动应齐全有效

（13）联网设备、图像传输、编解码设备的检查、调试

5.2、电源、防雷接地、线缆设备

（1）确认各设备电源供电是否正常

（2）直流供电器应清洁、电压应符合要求

（3）供电器应清洁，交流与直流转换功能确认

（4）供电器电压应符合要求

（5）变压器或充电器电压应符合要求

（6）计算机电源、直流电源、交流电源，应清洁、定期更换

（7）空开接线处是否牢固

（8）线缆应无破损，接头应牢固

（9）太阳能电池组件是否工作正常

（10）太阳能电池容量是否正常

（11）太阳能控制器工作状态

（12）中继转发塔维护检修

5.3、监控中心设备

（1）机柜和操作台内应除尘、清洁、整齐，应急照明确认

（2）确保各子系统功能有效

（3）凡各安全技术防范系统集成有联动功能的应保证工作正常

（4）检查服务器和存储系统，确保功能有效

5.4、报警联动、广播系统

（1）确认广播麦克风、接线端子等安装牢固、清洁。

（2）系统配置的声音装置应工作正常

（3）入侵和周界探测器功能有效，工作正常，探测范围符合设计要求

（4）确认引起误报的障碍物、原因，并及时、有效的整改

（5）探测器位置是否移动，探测器固定符合设计要求

（6）报警器工作正常，声强符合规范要求，确认开关控制

（7）报警控制主机和全部广播系统应具有，定时广播，报警广播，喊话功能确认工作正常。

5.5、环境监测系统

（1）温湿度传感器是否正常工作

（2）风力风向传感器是否工作正常

（3）监测系统服务器维护

（4）监测系统工作站维护

5.6、网络及微波传输系统

（1）核心路由器工作状态核查，规则、日志备份

（2）核心交换机工作状态核查，规则、日志备份

（3）主覆盖基站工作状态核查，资料、日志备份，测试

（4）中继基站工作状态核查，资料、日志备份，测试

（5）CPE设备工作状态核查，资料、日志备份，测试

6.实施周期

2022年2月10日至2023年2月9日。

7.年度预算安排

2022年拟安排该项目售后维保服务69万元。

第三部分名词解释

1.财政拨款收入：指市财政当年拨付的资金。

2.其他收入：指除“财政拨款收入”、“财政专户拨款收入”等以外的收入，包括事业单位经营性收入、上级补助收入、附属单位上缴收入等。

3.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。

4.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。

5.“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。

6.一般公共服务（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。

7.一般公共服务（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。

8一般公共服务（类）财政事务（款）信息化建设（项）：反映财政部门用于“金财工程”等信息化建设方面的支出。

9.一般公共服务（类）财政事务（款）财政委托业务支出（项）：反映财政委托评审机构进行财政投资评审和委托建设银行等机构代理业务发生的支出。

10. 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。

11. 一般公共服务（类）财政事务（款）其他财政事务支出（项）：反映其他财政事务方面的支出。

12．教育支出（类）其他教育支出（款）其他教育支出（项）：反映其他用于教育方面的支出。

13. 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。

14. 社会保障和就业（类）行政事业单位离退休（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

15.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。

16.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。

17.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。

18.机关运行经费。是指各部门的公用经费，包括办公及印刷费、邮电费、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。

2022年2月17日