

# 西安市鄠邑区渭河现代农业示范区管委会

## 2022 年部门综合预算

### 目录

#### 第一部分 部门概况

- 一、 部门主要职责及机构设置
- 二、 2022 年部门工作任务
- 三、 部门预算单位构成
- 四、 部门人员情况说明

#### 第二部分 收支情况

- 五、 2022 年部门预算收支说明

#### 第三部分 其他说明情况

- 六、 部门预算“三公”经费及会议费、培训费情况说明
- 七、 部门国有资产占有使用及资产购置情况说明
- 八、 部门政府采购情况说明
- 九、 部门预算绩效目标说明
- 十、 机关运行经费安排说明
- 十一、 专业名词解释

#### 第四部分 公开报表

(具体部门预算公开报表)

#### 第一部分 部门概况

## 一、部门主要职责及机构设置

### 主要职责

(一)依据全区总体规划，编制示范区发展中长期规划、年度发展计划，报经区政府批准后组织实施

(二)按规定权限，负责审核上报在示范区内的投资项目以及入园企业注册、登记等工作

(三)贯彻执行有关招商引资工作的各项方针政策，负责示范区招商引资工作

四)配合做好示范区土地储备、流转和开发利用

(五)负责示范区旅游与文化产业建设工作；举办各种农产品文化节和展览交流会；负责示范区果蔬产业、民俗文化、观光农业、旅游项目的开发及推介工作

(六)负责示范区内园林绿化、市容环卫、环境保护等市政管理与服务工作；协助有关部门完成示范区内基础设施和公共服务设施建设、生态环境治理等工作；

(七)协助规划建设部门开展示范区内建设工程招投标工作

(八)按照国有资产管理规定，承担示范区国有资产的监督管理工作

(九)对示范区内各类企业进行指导监督，落实各项优惠政策，协调各种外部关系，维护企业合法权益，保障企业依法自主经营

## (十) 承办区政府交办的其他工作任务

### 内设机构

根据以上职责，区渭河现代生态农业示范区管委会设置内设机构 6 个

#### (一) 综合科

负责机关各项工作制度的制定和落实；负责会议的组织和决定事项的督办；负责园区党务、工会、群团组织工作；负责文电、机要、档案、保密、接待、计划生育和后勤管理等工作；负责机关机构编制、干部人事、劳动工资、出国政审、培训、专业技术职务评聘等工作；负责机关离退休人员的服务和管理工作；负责组织实施目标责任综合考评工作；负责统计报表工作

#### (二) 招商部

负责制定示范区招商引资规划并组织实施；负责示范区招商对外宣传工作；负责投资项目信息的搜集、整理、洽谈、上会及项目库的建立管理工作；负责项目合同的起草、签订工作；负责督促签约合同的执行、引导签约项目的实施工作；负责各类招商引资会的组织参展工作；负责项目招商中介奖励认定工作；负责办理示范区投资企业项目备案、环评审批工作；负责示范区投资企业土地证办理工作；负责示范区土地指标争取工作；负责入区企业的建设规划、设计的审查工作

### (三) 策划部

制定示范区产业发展方向和政策，调整和优化示范区农业产业结构和产品结构；拟定示范区中长期发展规划和年度工作计划；负责示范区建设项目的策划、论证、宣传；负责示范区宣传报道和网站维护、更新管理工作；负责组织示范区农业观光旅游、农产品开发推介及举办各类宣传活动等工作

### (四) 综合协调部

协助示范区用地所涉及的镇政府完成土地储备工作；协助相关部门完成新流转、征用土地的丈量及地面上附着物的登记和赔付工作；负责协调入区项目建设单位与供地村组之间关系；负责处理流转及征用土地引发的群众来信、来访、来电的接待登记工作及时处理各种突发事件，做好维稳工作；负责已流转及征用土地资料的收集、整理、归档和管理工作；负责调查掌握供地村组的人力资源状况，为企业用工和村民就业牵线搭桥

### (五) 企业服务部

负责做好入区企业服务工作；负责办理在示范区投资企业的工商、税务注册登记工作；负责与电力、电信、广电网等相关部门的联系工作；负责入区企业水、电、通讯等配套设施建设协调工作；负责入区企业的消防手续办理工作；负责示范区项目建设进度上报工作，同时做好对示范区内建筑、

装饰工程检查及违章建筑的查处工作；负责对示范区企业进行法律法规、政策宣传工作；负责示范区各主导产业经济运营情况分析及各经济指标统计、上报工作；负责示范区企业安全生产监督及劳动用工、劳务纠纷等事项的协调处理和社会保险用工年检的办理工作；帮助企业扶持资金、贷款贴息争取工作；负责示范区企业党组织、工会、共青团、妇联及企业协会的筹建指导工作；负责按时将企业注册资料统计资料整理归档；负责运营企业意见征询、整理、上报工作

#### (六)公用事业部

负责机关财务工作，制定落实示范区财务制度；按照国有资产管理规定，承担示范区国有资产管理；负责示范区内园林绿化、市容环卫、环境保护等市政管理与服务工作；协助有关部门完成示范区内基础设施和公共服务设施建设工作；协助规划建设部门开展示范区内建设工程招投标工作；协助做好园区基础设施建设工程的设计、预算、招投标以及质量监督等工作

党的机构按照党章规定设置

纪检、监察机构按照有关规定设置

## 二、2022年部门工作任务

2022年渭河示范区工作思路：要把加快园区现代农业建设作为工作重点，加快渭河示范区发展的步伐，带动北部区

域经济发展。对照目标任务，以干克难，力争年内完成各项目标任务。

一是要加强理论学习，提高工作实效。要坚持将学习习近平总书记来陕考察重要讲话精神作为头等政治任务，持续深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想，全面系统学、深入思考学、联系实际学，增强用党的科学理论指导工作开展的能力，将学习成果与园区建设深度融合，推动园区发展。

二是加快园区现代农业上等升级。鼓励园区企业用现代工业装备农业、用现代科学技术改造农业、用现代管理方法管理农业，建立高产、优质、绿色农业生产体系。构建培育新型农业经营主体，形成“互联网+农户”、“互联网+企业”的现代农业生产、经营、销售新模式。培养壮大一批龙头企业和规模化经营企业，形成产业链，带动园区经济发展。

三是切实优化园区基础设施。加快建设示范区东西一号路沿线核心区的道路、供水、排水、电力、通信、网络等基础设施。建设地下水水源地，解决生活用水问题。建设污水处理设施，改善园区给排水条件。加强农田灌排设施建设，提高农田抗旱排涝标准。加强电力、通信、网络建设，提高园区服务保障能力。

四是强化园区经营管理。加强生态环境保护，强化底线思维，严格落实西安市渭河生态区鄠邑段渭河保护措施，严格执行耕地保護政策。加强园区常态化巡查力度，大力宣传

耕地保护及渭保条例政策，达到基本要求人人皆知，有效遏制渭河区域采石挖沙行为。

五是持续做好园区疫情防控工作。严格落实常态化疫情防控工作方案及应急预案，各科室对包抓企业开展定期防控排查、日常消杀、防疫知识宣传等，使企业能始终高度重视疫情防控工作；继续每天安排工作人员到小区执勤，配合社区开展中高风险地区返鄂人员排查、小区日常消毒等工作，持续抓好疫情防控常态化工作。

六是做好园区安全生产及铁腕治霾工作。继续加大安全生产及治污减霾工作力度，对辖区各企业进行地毯式、拉网式检查，对存在的安全隐患建立台账，积极行动，确保各项部署要求落到实处；形成铁腕治霾常态机制和齐抓共管的工作格局，确保渭河示范区铁腕治霾工作走在全区前列。

### 三、部门预算单位构成

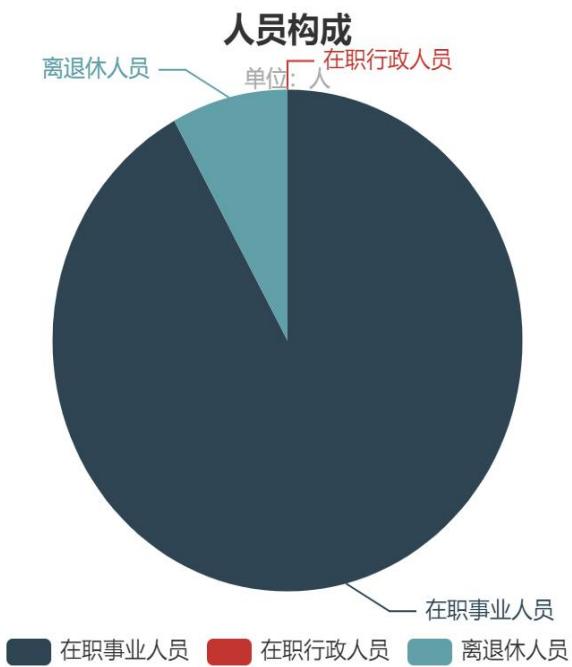
从预算单位构成看，本部门的部门预算包括部门本级（机关）预算和所属事业单位预算。

纳入本部门 2022 年部门预算编制范围的二级预算单位共有 1 个，包括：

序号	单位名称	拟变动情况
1	西安市鄠邑区渭河现代生态农业 示范区管委会	

### 四、部门人员情况说明

截止 2021 年底，本部门人员编制 30 人，其中行政编制 0 人、事业编制 30 人；实有人员 25 人，其中行政 0 人、事业 25 人。单位管理的离退休人员 2 人。



## 第二部分 收支情况

### 五、2022 年部门预算收支说明

#### (一) 收支预算总体情况

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。2022 年本部门预算收入 275.9517 万元，其中一般公共预算拨款收入 275.9517 万元、政府性基金拨款收入 0.00 万元、上级补助收入 0.00 万元、事业收入 0.00 万元、事业单位经营收入 0.00 万元、对附属单位上缴收入 0.00 万元、用事业基金弥补收支差额 0.00 万元、上年结转 0.00 万元、上年实户资金余额 0.00 万元、其他收入 0.00 万元，

2022 年本部门预算收入较上年增加 33.3502 万元，主要原因是人员费用增加；2022 年本部门预算支出 275.9517 万元，其中一般公共预算拨款支出 275.9517 万元、政府性基金拨款支出 0.00 万元、事业收入 0.00 万元、事业单位经营收入 0.00 万元、对附属单位上缴收入 0.00 万元、上年实户资金余额 0.00 万元、其他收入 0.00 万元、上年结转 0.00 万元，2022 年本部门预算支出较上年增加 33.3502 万元，主要原因是人员费用增加。

## （二）财政拨款收支情况

2022 年本部门财政拨款收入 275.9517 万元，其中一般公共预算拨款收入 275.9517 万元、政府性基金拨款收入 0.00 万元、上年结转 0.00 万元，2022 年本部门财政拨款收入较上年增加 33.3502 万元，主要原因是人员费用增加；2022 年本部门财政拨款支出 275.9517 万元，其中一般公共预算拨款支出 275.9517 万元、政府性基金拨款支出 0.00 万元、上年结转 0.00 万元，2022 年本部门财政拨款支出较上年增加 33.3502 万元，主要原因是人员费用增加

## （三）一般公共预算拨款支出明细情况

### 1、一般公共预算当年拨款规模变化情况

2022 年本部门当年一般公共预算拨款支出 275.9517 万元，较上年增加 33.3502 元，主要原因是人员费用增加。

### 2、支出按功能科目分类的明细情况

2022 年本部门当年一般公共预算支出 275.9517 万元，  
其中：

(1) 其他政府办公厅(室)及相关机构事务支出(2010399)  
192.949 万元，较上年增加 20.165 万元，原因是人员费用增  
加。

(2) 机关事业单位基本养老保险缴费支出(2080505)  
25.1868 万元，较上年增加 2.3278 万元，原因是人员费用增  
加。

(3) 其他社会保障和就业支出(2089999) 0.3132 万元，  
较上年增加 0.0275 万元，原因是人员费用增加。

(4) 事业单位医疗(2101102) 12.0014 万元，较上年增  
加 1.2862 万元，原因是人员费用增加。

(5) 公务员医疗补助(2101103) 10.3941 万元，较上年  
增加 10.3941 万元，原因是 2021 年无。

(6) 住房公积金(2210201) 35.1072 万元，较上年增加  
10.8192 元，原因是人员费用增加。

### 3、支出按经济科目分类的明细情况

(1) 按照部门预算支出经济分类的类级科目说明。  
2022 年本部门当年一般公共预算支出 275.9517 万元，  
其中：

工资福利支出(301)257.0249 万元，较上年增加 28.1684  
万元，原因是人员费用增加；

商品和服务支出(302)17.5468万元,较上年增加5.1818万元,原因是人员费用增加;

对个人和家庭的补助支出(303)1.38万元,较上年无变化。

(2) 按照政府预算支出经济分类的类级科目说明。

2022年本部门当年一般公共预算支出275.9517万元,其中:

对事业单位经常性补助(505)274.5717万元,较上年增加33.3502万元,原因是人员费用增加。

对个人和家庭的补助(509)1.38万元,较上年无变化。

4、上年结转财政资金一般公共预算拨款支出情况

(1) 按功能支出分类。

本部门无2021年结转的一般公共预算拨款资金支出

(2) 按部门预算支出经济分类。

本部门无2021年结转的一般公共预算拨款资金支出

(3) 按政府预算支出经济分类。

本部门无2021年结转的一般公共预算拨款资金支出

(四) 政府性基金预算支出情况

1、本部门无当年政府性基金预算收支,并已公开空表。

2、本部门无2021年结转的政府性基金预算拨款支出。

(五) 国有资本经营预算拨款收支情况

本部门无当年国有资本经营预算拨款收支,并在财政拨

款收支总体情况表中列示。

本部门无 2021 年结转的国有资本经营预算拨款支出。

### **第三部分 其他说明情况**

#### **六、部门预算“三公”经费及会议费、培训费情况说明**

2022 年“三公”预算费用 10000.00 元。其中公务接待费 1000.00 元，公务用车运行费 9000.00 元，与 2021 年无变化。

#### **七、部门国有资产占有使用及资产购置情况说明**

本部门无 2021 年结转的财政拨款支出资产购置。

#### **八、政府采购情况说明**

本部门 2022 年无政府采购预算，并已公开空表。

本部门无 2021 年结转的政府采购资金支出。

#### **九、部门预算绩效目标情况说明**

2022 年本部门绩效目标管理全覆盖，涉及当年一般公共预算当年拨款 275.9517 万元，当年政府性基金预算当年拨款 0.00 万元，当年国有资本经营预算拨款 0.00 万元（详见公开报表中的绩效目标表）。

本部门无 2021 年结转的财政拨款支出涉及的绩效目标管理。

#### **十、机关运行经费安排情况说明**

本部门 2022 机关运行经费预算安排 17.5468 万元，较上年增加 5.1818 万元，主要原因是人员经费增加。

本部门无 2021 年结转的财政拨款机关运行费支出。

## 十一、专业名词解释

1. 机关运行经费：指各部门的公用经费，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。

## 第四部分 公开报表

(具体部门预算公开报表)