2017年定州市邢邑镇人民政府

预算公开说明

一、本部门职责、机构设置等基本情况

（一）部门主要职责：

**政府职责**

（1）       全面贯彻执行党在农村的各项方针、政策，加强对农业和农村工作的领导；执行本级人民代表大会的决议和上级国家行政机关的决定和命令。

（2）       研究制定全乡国民经济和社会发展的中、长期发展规划和年度计划，并组织实施。

（3）       抓好自身和所属党组织的思想、组织和作风建设。

（4）       坚持以经济建设为中心，大力发展农业、非公有制经济和第三产业，不断发展乡域经济。

（5）       抓好全乡精神文明和民主法制建设。

（6）       抓好武装部、妇联、共青团等群众组织工作。

（7）       抓好社会事业和镇村基础设施建设。

（8）       办理上级人民政府交办的其他事项。

**办公室职责**

     （1）党政办公室，其主要职责是：负责党委、政府的日常事务，党政各项决定的督促落实，重要文件、讲话稿的起草、审核把关工作；负责机构人员编制的日常管理工作；负责党建工作，抓好党员队伍的思想、组织、作风建设；负责日常文书处理、档案和印鉴管理、机要通信和保密、收发等工作；负责群众来信来访工作；办理党政领导交办的其他事宜等工作。

      （2）财经办公室，其主要职责是：负责农村合作经济管理；制定镇财政年度收支预算和决算；严格控制财政支出，确保财政收支平衡；帮助、指导和监督本镇经济组织和村（街）的财务管理工作；承办党委、政府交办的其他事项。

**三个服务中心职责：**

    （1）农业综合服务中心，其主要职责是：承担全镇农业技术推广任务；承担全镇农业机械管理工作；负责农业相关法律、法规、条例和政策的宣传工作；做好农业技术推广工作；承担镇党委和政府交办的其他任务。

    （2）计划生育服务中心，其主要职责是：贯彻执行国家计生法规、条例和方针政策，落实我市人口、计生工作的规章制度和办法；宣传计划生育政策、法规及人口与计划生育基础知识；对各村街计划生育工作进行指导、管理和考核；负责各村街计划生育兼职人员的培训工作；检查各村街计划生育工作，承办镇党委和政府交办的其他工作。

    （3）文化广播服务中心，其主要职责是：运用各种文化艺术手段，对镇群众进行爱国主义、集体主义和社会主义宣传教育；组织群众

文艺、体育活动；辅导培训群众文艺骨干，做好文物宣传保护工作；指导各村文化工作，对镇文化市场进行监督、检查与管理；承担镇领导交办的其他任务。

（二）机构设置：根据《定州市邢邑镇人民政府职能配置、内设机构和人员编制方案》规定，邢邑镇人民政府是乡镇一级人民政府，下设党政办公室和财经办公室，辖农业服务中心、文化服务中心和计划生育服务中心。

（三）部门预算单位构成：党政办公室、财经办公室、农业服务中心、文化服务中心和计划生育服务中心。

二、收支总体情况

我部门本年收入 649.57 万元，其中：财政拨款 649.57万元；上级补助收入 0 万元；事业收入 0 万元；经营收入 0 万元；附属单位上解收入0 万元，其他收入 0万元。上年结转 0 万元。安排支出 649.57 万元 ，其中：基本支出618.97 万元；项目支出 30.6万元；上缴上级支出 0 万元；经营支出 0万元；对附属单位补助支出 0万元。

三、机关运行经费安排情况

我部门安排机关运行经费54.02万元，其中：办公费 4.03万元、邮电费 0.62 万元、差旅费  2 万元、会议费 0万元、福利费0万元、日常维修费 0万元、专用材料及一般设备购置费 0万元、办公用房水电费 5.00万元、办公用房取暖费6.00 万元、办公用房物业管理费 0万元、工会经费4.17万元、福利费3.4万元、公务交通补贴20.1万元、公务用车运行维护费及其他费用8.7万元。

四、“三公”经费安排情况

因公出国（境）费安排 0 万元。公务用车购置及运行费3.6万元，其中：公务用车购置费 0 万元、公务用车运行费 3.6 万元。公务接待费 0 万元。与上年预算相比一样多 。

五、绩效预算信息

**总体目标：**

2017年是实施“十三五”规划的开局之年，做好2017年的各项工作具有承前启后，继往开来的深远意义。今年的工作总体思路是：认真贯彻落实党的十八届五中全会精神，全面深化改，2017年邢邑镇党委、政府将牢牢把握市委、市政府相关要求，适应新常态，抢抓新机遇，一心一意谋发展，齐心协力抓落实，努力为融入京津冀协同发展大局、建设新兴区域中心城市增砖添瓦。统筹推进全乡经济和社会各项事业跨越发展，为“十三五”开好局、起好步。

**职责分类绩效目标：**

在新的一年，镇党委政府会继续深入贯彻十八届六中全会精神，强化“四个意识”凝聚发展动力，以开展大讨论、大调研活动为契机，解放思想，转变作风，扎实工作，从而打造定州强镇。

    (一）抓党建、带队伍，加大农村“两室”建设，深入学习“两学一做”和十八届六中全会精神，提前为明年下半年村两委换届做准备，摸清思想状况，物色培养后备干部，加强基层党员教育。

   （二）全力做好投资2000万元的良村高标准农田改造项目，为全市的土地储备、增减挂钩提供保障。

(三)重点做好投资 1300万元的北俱佑、良村庄的万亩农业开发项目。

(四)稳妥推进以2000亩沙荒地为依托的邢邑村生态休闲农业旅游开发项目，已和北京的宝盈集团有了多次接洽并达成初步的意向。

(五)争取将息子线东线升级改造，拓展为省级公路，努力构建快速通畅的交通网络，确保群众走上“顺心路”

    二、实现年度发展规划目标的保障措施

1、加大培训力度，提高干部素质。利用农闲季节，强化对村“两委”干部的培训力度，尤其是村支部书记、村主任，如果条件成熟，将组织村支部书记、村主任赴外地参观学习，增长见识，开阔眼界，提高率民致富本领。

2、细化工作目标，强化工作责任。镇党委、政府对全镇的各项工作进行层层分解，将任务分解到每一个部门、每一个村、每一个人身上，进一步严明工作责任，落实好的年终给予一定奖励，完不成任务的，镇党委、政府决不手软，将严肃追究相关部门、相关村相关责任人员的责任。

3、提供优质服务，创造优越发展环境。一是进一步加大对项目的支持力度，进一步落实我镇出台的一系列开放招商引资的优惠政策，从各方面给予扶持帮助；二是将环境建设放在首位，建设洁净优美的生态环境、公平有序的法制环境、优质高效的服务环境、诚信文明的人文环境，在全镇形成招商创业的浓厚氛围。

部门职责-工作活动绩效目标

| 911邢邑镇 | | | | | 单位：万元 | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **职责活动** | **年度预算数** | **内容描述** | **绩效目标** | **绩效指标** | **评价标准** | | | |
| **优** | **良** | **中** | **差** |
| **党政办公室** | 30.60 | 负责党委、政府的日常事务，党政各项决定的监督落实，重要文件、讲话稿的起草、审核把关工作；机构编制人员的日常管理工作；党建工作，抓好党员队伍的思想、组织、作风建设；日常文书处理、档案和印鉴管理、机要通信和保密、收发等工作；群众来信来访工作；开展综合调研，收集处理信息，及时向领导反映动态；统计工作；机关值班、保卫、后勤保障和其他日常事务管理工作；办理党政领导交办的其他事宜。 | 确保工作及时、高效、高质量的完成，保证党政办公室正常运行。 |  |  |  |  |  |
| **完成工作** | 30.60 | 协调各部门完成工作 | 高效、高质量完成工作 | 无差错率 |  |  |  |  |
| **财经办公室** |  | 负责农村合作社经济管理；制定镇财政发展总体规划和财政工作规章制度；制定镇财政年度收支预算和决算，监督检查预算执行和经费使用情况，严格控制财政支出，确保财政收支平衡；帮助指导和监督本镇经济组织和村的财务管理工作；承办镇党委、政府交办的其他事项。 | 确保绩效预算的制定及执行、预决算的及时公开；确保日常财务收支平衡；三资代理的监督落实 |  |  |  |  |  |
| **完成工作** |  | 政策及财务制度的日常学习，严格执行年初预算 | 按领导要求完成时限办结率 | 零失误率 |  |  |  |  |
| **社会事务办公室** |  | 负责民政管理，残疾人事务，发展社会福利，做好社会保障工作；管理和发展文化、教育、科学、技术、广播、体育、卫生等事业；承办镇党委、政府交办的其他事项。 | 确保民政、社会事业良好运行 |  |  |  |  |  |
| **完成工作** |  | 确保民政、社会事业良好运行 | 效率高、无差错率、领导满意 | 无差错率 |  |  |  |  |
| **城建办公室** |  | 贯彻执行党和国家有关乡村建设的法律、法规和方针政策；指导和监督管理各村街建设规划；依法实施土地管理；依法管理水利事业，加强水利建设；管理和指导全镇相间道路建设；加强环境综合治理，合理利用自然资源，保护改善生态环境和生活环境；承办镇党委和政府交办的其他事项。 | 确保城建工作有序进行 |  |  |  |  |  |
| **完成工作** |  | 确保城建工作有序进行 | 效率高、无差错率、领导满意 | 无差错率 |  |  |  |  |
| **计划生育办公室** |  | 贯彻执行国家和地方计划生育的法规、条例和方针政策，落实我市有关人口、计划生育工作的规章制度和办法；对各村街计划生育工作进行指导、管理和考核；负责计划生育宣传工作，受理有关计划生育的来信来访；承办计划生育领导小组的日常工作；领导镇计划生育服务中心的工作；承办镇党委、政府交办的其他事项。 | 确保计生工作有序进行 |  |  |  |  |  |
| **完成工作** |  | 确保计生工作有序进行 | 效率高、无差错率、领导满意 | 无差错率 |  |  |  |  |
| **农业综合服务中心** |  | 承担全镇农业技术推广任务；全镇农业机械管理工作；负责有关水利的法律、法规、条例和政策的宣传工作；为农田水利建设提供技术服务；推广节水用水技术；按有关规定准确掌握水利、水情动态，及时反馈上报；指导植树造林和其他林业生产活动；为发展林果业提供技术服务；负责畜牧业新品种、新技术的引进、试验示范、推广及畜禽防疫治病、技术推广及普及培训；承担镇党委和政府交办的其他事项。 | 确保农业生产推广工作有序进行 |  |  |  |  |  |
| **完成工作** |  | 确保农业生产推广工作有序进行 | 服务对象满意程度 | 满意率 |  |  |  |  |
| **计划生育综合服务中心** |  | 宣传计划生育政策、法规及人口与计划生育基础知识；开展避孕节育技术服务和避孕药具发放工作；负责各村计划生育兼职人员的培训工作；检查指导各村计划生育工作；承办镇党委、政府交办的其他事项。 | 确保计生具体工作落实 |  |  |  |  |  |
| **完成工作** |  | 确保计生具体工作落实 | 计生具体工作落实 | 免费计划生育基本服务项目覆盖率，药具发放覆盖率 |  |  |  |  |
| **文化广播综合服务中心** |  | 对镇群众进行爱国主义、集体主义和社会主义宣传教育；组织开展丰富多彩的群众性文艺、体育活动；辅导和培训群众文艺骨干；做好文物宣传保护工作；致富信息宣传工作；对镇文化市场进行监督、检查与管理；广播服务工作；承担镇领导交办的其他任务。 | 确保文化广播具体工作的落实 |  |  |  |  |  |
| **完成工作** |  | 确保文化广播具体工作的落实 | 文化广播具体工作的落实 | 服务对象满意率 |  |  |  |  |

六、政府采购预算情况

部门政府采购预算

| 911邢邑镇 | | | | | | | 单位：万元 | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **政府采购项目来源** | | **采购物品名称** | **政府采购目录序号** | **数量  单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额** | | | | | | |
| **项目名称** | **预算资金** | **总计** | **当年部门预算安排资金** | | | | | **其他渠道资金** |
| **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **财政专户核拨** | **其他来源收入** |
| **合　计** |  |  |  |  |  |  | **1.80** | **1.80** | **1.80** |  |  |  |  |
| **邢邑镇政府办公室小计** |  |  |  |  |  |  | **1.80** | **1.80** | **1.80** |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 53.07 | 车辆设备维修和保养服务 | C050301 | 辆 | 2 | 0.45 | 0.90 | 0.90 | 0.90 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 53.07 | 车辆设备维修和保养服务 | C050301 | 辆 | 2 | 0.45 | 0.90 | 0.90 | 0.90 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

七、国有资产信息

我单位国有资产2016年末价值为 900.97 万元，其中：固定资产中房屋1200平方米，价值58.74万元；汽车4辆，价值 34.08  万元；其他固定价值 71.12 万元。2015年末国有资产价值为944.77万元。资产减少的原因是：我单位其他应收款减少。

八、名词解释

“三公经费”指因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费

九、其他需说明的事项

我单位无政府性基金预算和国有资本经营预算。