2017年大鹿庄乡预算公开说明

一、本部门职责、机构设置等基本情况

为确保2017年发展规划目标顺利完成各部门完成以下工作：

党政办公室负责党委、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。

财经办公室负责农村合作社经济管理；制定乡财政发展总体规划和财政工作规章制度；制定乡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；帮助指导和监督本乡经济组织和村的财务管理工作；承办乡党委、政府交办的其他事项。

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；承办乡党委、政府交办的其他事项。

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；管理和指导全乡相间道路建设；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；承办乡党委和政府交办的其他事项。

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；领导乡计划生育服务中心的工作；承办乡党委、政府交办的其他事项。

农业综合服务中心承担全乡农业技术推广任务；全乡农业机械管理工作；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；承担乡党委和政府交办的其他事项。

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；承办乡党委、政府交办的其他事项。

文化广播综合服务中心对乡群众进行爱国主义、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；对乡文化市场进行监督、检查与管理；广播服务工作；承担乡领导交办的其他任务。

二、总体收入和支出情况

我部门本年收入 670.10万元，其中：财政拨款670.10万元；上级补助收入0  万元；事业收入 0 万元；经营收入 0 万元；附属单位上缴收入0 万元，其他收入0 万元。上年结转 0 万元。安排支出670.10万元 ，其中：基本支出619.10万元（人员经费569.62万元，公用经费49.48）；项目支出 51万元（村级补助40万元，伙食补助3万元，稳定经费3万元；帅村后进支部转化5万元）；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 49.48万元，其中：办公费 3.02万元、邮电费 0.62万元、差旅费 1.50万元、会议费0 万元、日常维护费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5万元、办公取暖费5 万元、办公用房物业管理费 0万元、公务用车维护费3.60万元，公务交通补贴17.40万元，工会经费4.28万元、福利费3.30万元，其他办公运行费用 5.76万元。

四、“三公”经费安排情况

因公出国（境）费0 万元。公务用车购置及运行费3.60万元，其中：公务用车购置费 0 万元、公务用车运行维护费 3.60万元。公务接待费 0 万元。与上年预算相比没有变化。

五、绩效预算信息情况

部门职责-工作活动绩效目标

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 923大鹿庄乡 | | | | | 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** | 51.00 | 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** | 51.00 | 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

     车辆加油服务采购数量2辆车，每辆0.9万元，共计1.8万元；车辆设备维修和保养服务采购数量2辆车，每辆车0.48万元，共计0.96万元；车辆保险服务采购数量2辆车，每辆车0.42万元，共计0.84万元。合计共3.6万元。

七、国有资产信息

2016年，我单位国有资产年末价值为787.60万元，同比增加291.62万元。主要是由流动资产537.63万元、固定资产249.97万元构成。其中：固定资产中房屋3468平方米，价值137.82万元；汽车2辆，价值30万元；其他固定价值82.14万元。资产主要增加的原因是：流动资产增加258.71万元，其他固定资产增加32.9万元。

八、名词解释

1、“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。

2、绩效预算，就是政府首先制定有关的事业[计划](http://baike.so.com/doc/5428335-5666559.html)和工程计划，再依据政府职能和施政计划制定计划实施方案，并在[成本效益分析](http://baike.so.com/doc/67751-71505.html)的基础上确定实施方案所需费用来编制预算的一种方法。

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。