**定州市号头庄回族乡人民政府**

**2017年财政预算编报说明**

**一、部门职责及机构设置情况**

**部门职责：**

乡党委、政府作为农村的基层组织和基层政权，对本地经济和社会发展负有领导责任，具有综合管理和协调功能。贯彻党的路线方针和政策，紧紧围绕加快农业和农村经济结构战略性调整，抓好两个文明建设和基层组织建设，抓好党在农村各项方针政策的落实，充分发挥总揽全局、协调各方的领导核心作用。按照社会主义市场经济的客观要求，将职能转变到依法行政、服务群众和发展公益事业上来。加强社会主义民主法治建设，进一步规范乡级政府和村级自治组织的工作职能和事权范围，充分运用法律经济手段和必要的行政手段，依法行政，规范管理。

乡政府下设四个办公室，包括党政综合办公室、财经办公室、社会事务办公室、计划生育办公室，三个服务中心，包括农业综合服务中心、计划生育服务中心、文化广播服务中心。

现有在职人员61人，其中行政编制人员36人，事业编制25人，行政退休17人，事业退休9人，共计87人。

机构设置：

**部门机构设置情况**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **单位名称** | **单位性质** | **单位规格** | **经费保障形式** |
| 党政办公室 | 行政 | 科级 | 财政拨款 |
| 政府办公室 | 行政 | 股级 | 财政拨款 |
| 财经办公室 | 行政 | 股级 | 财政拨款 |
| 农业综合服务中心 | 事业 | 股级 | 财政性资金基本保证 |
| 计划生育服务中心 | 事业 | 股级 | 财政性资金基本保证 |
| 文化服务中心 | 事业 | 股级 | 财政性资金基本保证 |

**二、部门预算情况**

按照预算管理有关规定，目前我市部门预算的编制实行综合预算制度，即全部收入和支出都反映在预算中。定州市号头庄及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

1、收入说明

我部门2017年年初一般公共预算拨款收入为663.65万元，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。

2、支出说明

全年预算总支出663.65万元，按支出功能分类：政府办公厅及相关机构事务363.15万元；财政事务55.77万元；人口与计划生育事务84.84万元；党委办公厅（室）及相关机构事务39.71万元；群众文化8.77万元；农业技术推广111.41万元。

3、比上年增减情况

2017年预算收入安排663.65万元，较2016年预算增加6.85万元，其中：基本支出增加43.25万元，主要为增加人员经费支出；项目支出减少36.4万元，主要为减少革命老区项目。

**三、机关运行经费安排**

我部门安排机关运行经费50.6万元，其中：办公及印刷费 3.08万、邮电费0.62 万、差旅费1.5万、电费5 万、办公用房取暖费5.5万、工会经费4.14万、福利费3.3万、公务用车运行维护费3.6 万、其他商品和服务支出4.96万、公务交通补贴18.9万。

**四、财政拨款“三公”经费预算情况**

2017年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排3.6万元，其中因公出国（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2016年持平，无增减变化。

**五、绩效预算信息情况**

(一)民生建设

1.高标准基本农田建设；以现有耕地为基础，改造农田道路、沟渠、电力、水利、林网等基础设施，确保基本农田配套设施完备、旱涝保收、高产稳产。

2.农业高效节水灌溉工程；积极与市水利局沟通，争取河北省农业高效节水灌溉工程。完成我乡剩余农田的节水灌溉工程，做到节水灌溉全覆盖。

3.农村环境连片整治目；积极与市环保局沟通，争取河北省农村环境连片整治项目。采取“村收集、乡转运、市处理”的处理模式，建垃圾收集点，设置垃圾桶，各村设立转运点，购置运输车，配置消毒设施，乡建设集中中转站。生活垃圾全部实现无害化处理，整体改善农村环境。

 4.农村道路改造提升活动；积极与市财政局、交通局沟通，利用“一事一议”和“农村公路改造提升和管理养护三年攻坚活动”，继续加大我乡农村道路建设。本着“量入而出”的原则，鼓励各村在不举债的基础上，利用“一事一议”对村内道路进行改造。

（二）传统产业

1.奶牛养殖；对号头庄乡奶牛产业在土地、资金、销售、技术服务上争求政策支持，充分发挥号头庄回族乡奶牛协会的作用，将全乡奶业专业合作社组织起来，成立统一的合作社联社，逐步整合优质奶源，改变现在单枪匹马面对强大的乳品企业和激烈的市场竞争的局面，提高对外竞争力，维护奶农权益，降低奶农的市场风险。

2.谷米加工；促进规模化生产，利用两到三年的时间建立号头庄谷米加工工业园区，成立股份制公司，采用统一包装，打造地方品牌。

3.蔬菜和中药材种植；发挥中药材专业合作社的作用，把分散种植凝聚成合力，共同抵御风险。积极与市农业局联系，对我乡群众种植蔬菜和中药材进行技术指导和市场预测，提高种植的科技含量。

部门职责-工作活动绩效目标

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 921号头庄乡 | | | | | 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** | 53.10 | 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** | 53.10 | 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**

2017年，我部门未安排政府采购预算。具体内容空表列示。

部门政府采购预算

| 921号头庄乡 | | | | | | | 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** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **号头庄乡党委办公室小计** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**七、国有资产信息情况**

2016年末我单位国有资产年末价值为652.24万元，包括流动资产423.90万元、固定资产228.34万元构成。其中：固定资产中房屋2670平方米，价值156.38万元；公务用车2辆，价值27.74万元；其他固定价值44.22万元。2017年未安排购置固定资产预算。

**固定资产占用情况表**

截止时间：2016年12月31日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目 | 数量 | 价值（金额单位：万元） |
| 资产总额 | — | 652.24 |
| 一、流动资产 | — | 423.90 |
| 二、固定资产 | — | 228.34 |
| 1、房屋（平方米） |  | 2670 |
| 其中：办公用房 |  | 156.38 |
| 2、车辆（台、辆） | 2 | 27.74 |
| 3、单价在20万元以上的设备（台、套…） |  |  |
| 4、其他固定资产 | — | 44.22 |

**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**

 本部门没有政府性基金预算和国有资本经营预算。