2017年大鹿庄乡预算公开说明

一、本部门职责及机构设置情况

**部门职责：**

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。

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、总体收入和支出情况**

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。定州市大鹿庄乡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。

2、支出说明

安排支出670.10万元 ，其中：基本支出619.10万元（其中：人员经费569.62万元，公用经费49.48）；项目支出 51万元（其中：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。

3、比上年增减情况

2017年预算收入安排670.10万元，较2016年预算增加1.9万元，其中：基本支出增加50.87万元，主要为增加人员经费支出；项目支出减少52.77万元，主要为减少村级补助、道路养护经费、东站广场南侧排水坑工程。

**三、机关运行经费安排情况**

我部门预算运行经费共计安排 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**

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**

**总体绩效目标：**

根据市委、市政府关于谋划“十三五”总体部署，以党的十八届六中全会精神为指导，解放思想、加快发展，抓住发展与和谐两条主线，以富民强乡、全面建设小康社会为目标，着力实施“一轴两区三中心”发展战略，实现我乡由农业大乡向经济强乡的转变；以构建和谐社会为目标，创新社会管理新机制，加快建设经济发展，建设幸福大鹿庄、美丽大鹿庄，实现经济社会科学发展新跨越。

**职责分类绩效目标：**

（一）加大招商引资力度

1.利用高铁东站的区位优势，于3月份—5月份做好“华北养老中心”项目建设征地工作，打造华北地区最大的养老中心。

2.引进喜谦地产公司资金与管理，前期投资500万元，在东建阳、西建阳两村打造“万亩农业休闲观光园”，目前正在做土地流转工作。

（二）项目建设

3.积极做好迎宾大道小渡河段的征地工作，3月份打通最后600米。

4.硬化西北齐至唐河、寨里至寺市邑等5条道路，全长16公里。

5.整合帅村原有市场、厂房、种植基地和销售渠道，将帅村打造为华北辣椒集散中心。

6.将西建阳村的张寒晖故居、东北齐村的韩祖宫打造成精品旅游点，积极申报省非物质文化遗产项目。

7.在拓宽乡南环路的前提下，实现乡南环路的“亮化”。

8.在大鹿庄村建立综合服务中心示范点，集政务服务、商品服务、信息服务于一体，让老百姓进一个门能办成事。

（三）传统产业上档升级

9.苹果产业，建立网络销售与交流平台，引导种植大户创立自己的品牌，增加产品附加值。

10.辣椒产业，改善种植结构，以康乐美公司为龙头，发展辣椒深加工，在精、细、深上作文章。

11．苗木产业，成立以正荣园林公司为首的农业合作社，增强抗风险能力，进一步拓宽市场。

12．培育东汉村龙柳文化品牌。

（四）党建工作

13.总结提升“311”评选活动，延伸“300+（1带3项目）”活动（评选出的100名优秀共产党员每人担任3名入党积极分子培养人或引领3名优秀青年向党组织靠拢；100名大鹿庄好人每人带动3户积极参与村内志愿活动，支持村内各项工作；100名大鹿庄“好嫂子”每人带动3个家庭，参与到幸福家庭和“美丽庭院”建设中来）。

14.梳理解放思想、加快发展大讨论大调研活动意见建议，分层次、分批次、分类别推进落实。

15.进一步加强“三个一”建设，在打造一个微信平台、出一本书的同时，成立一个企业家协会，为我乡优秀企业家提供交流思想、借鉴经验的平台。

16.加大资金投入，提升10个村的党员活动中心，与村内广场相结合，将群众休闲娱乐与党员活动宣传融为一体，实现党建工作由理论到实践、由院内到院外的发展。

17.建立大鹿庄乡发展顾问平台，通过微信联系我乡退居二线的领导干部，请他们为家乡出谋划策，协调乡村难事、邻里小事、发展大事。

18.落实分片包干制度，以各片为单位，开办农村讲堂，达到一村矛盾、多村化解，一人纠纷、多人协调的效果。

19.做好建国前老党员服务工作，筹措资金为28名建国前老党员免费体检，送上生日蛋糕。

20.高标准打造成方连片的党建示范村，开展“活动中心亮身份”活动，为来往群众提供方便。

**实现年度发展规划目标的保障措施**

（一）、提高认识，加强领导。为确保年度目标工作的顺利开展，我乡成立了以党委书记刘亚飞为组长，乡长杨彩玲为副组长，副职为成员的领导小组，调动乡、村干部充分参与。

（二）、细化工作目标，狠抓工作落实。乡党委、政府对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，乡党委、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。

（三）、注重城乡统筹发展，多方投入资金，加强农村基础设施建设和教育投入，建管并重，大力改善乡村人居环境，切实加强环境卫生整治和生态功能提升。

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**

2017年，我部门未安排政府采购预算。具体内容空表列示。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |
| **大鹿庄乡小计** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**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。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 | — | 787.60 |
| 一、流动资产 | — | 537.63 |
| 二、固定资产 | — | 249.97 |
| 1、房屋（平方米） |  | 3468 |
| 其中：办公用房 |  | 137.82 |
| 2、车辆（台、辆） | 2 | 30 |
| 3、单价在20万元以上的设备（台、套…） |  |  |
| 4、其他固定资产 | — | 82.14 |

**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。