**成安县道东堡乡人民政府**

 **2021年部门预算公开情况说明**

按照《预算法》、《地方预决算公开操作规程》等相关法规，现将成安县道东堡乡人民政府2021年部门预算公开如下：

**一、部门职责及机构设置情况**

部门职责：

（一）宣传、贯彻党的路线、方针、政策和上级党组织的指示、决定，执行镇党员代表大会决议，讨论决定本镇的重大问题。

（二）抓好自身和所属党组织的思想、组织和作风建设。

（三）领导镇经济建设，制定本镇经济和社会发展规划并组织实施。

（四）领导镇社会主义精神文明和民主法制建设。加强农村社会治安综合治理，贯彻执行党和国家的计划生育政策。

（五）领导并支持镇政府依法行使各项行政管理职权。

（六）领导人大主席团及经济组织、人民武装和共青团、妇联等人民团体的工作。

（七）领导上级有关部门派驻镇单位的党的建设，领导、支持　协调上级有关部门派驻镇单位的工作。

（八）完成上级党组织交办的其他任务。

（九）促进经济发展，增加农民收入

（十）强化公共服务，着力改善民生。

（十一）加强社会管理，维护农村稳定。

（十二）推进基层民主，促进农村

内设机构及职责

成安县道东堡乡人民政府，预算编码是806002，内设6个内部机构。

 1、党政综合办公室

主要负责：负责承办党委、人大、纪检、组织、宣传、统战、政法、共青团、妇联、武装、农村工作；承办党委交办的其它事项，协调各办公室的工作关系；负责农业生产的指导、管理、协调、服务及社会主义新农村的规划和建设工作；负责政府日常事务和机关后勤工作；承办党委、政府交办的其它事项。

2、经济发展办公室

主要负责：负责规划、指导、协调和服务乡村企业及个体企业的发展；指导和管理农业综合服务中心工作；协调与经济发展相关的工作；贯彻执行党和国家有关城镇乡村建设、规划工作的方针、政策及法规；研究制定本乡镇辖区内建设各行业的发展规划；起草乡镇建设资金使用计划安排和资金举措、管理工作，负责查处乡镇各类违法占地和违法建设行为。

3、社会事务办公室

主要负责：协调本辖区法庭、公安派出所等执法部门工作；负责司法调解、法律宣传教育、社会治安综合治理、民族宗教、民政、环境保护工作；负责乡村文化广播、卫生院、中小学等事业单位的协调服务工作。

4、计划生育办公室

主要负责：认真贯彻党和国家人口和计划生育方针、政策，贯彻落实《人口与计划生育法》、《河北省人口与计划生育条例》等法律法规。贯彻执行党和国家的计划生育政策，落实人口计划，制定本乡镇的计划生育工作规划。

1. 综合治理办公室

主要负责：负责贯彻执行上级社会治安综合治理机构的工作部署，制定本辖区社会治安综合治理措施的落实，接受群众来访，解决本辖区内存在的影响社会安定的重大隐患。控制避免集体访、越级访及重大恶性案件发生，协调督促有关部门开展综合工作。及时向乡镇党委、政府和县综治办报告工作、提出工作建议、反馈有关信息和经验

 6、城镇乡村建设办公室（编制2名，其中：股级职数1名）

主要职责：贯彻执行党和国家有关城镇乡村建设、规划工作的方针、政策及法规、研究制定本乡镇辖区内建设各行业的发展规划；起草乡镇有关建设、规划方面的地方性政策并组织实施、编制城镇及乡村建设资金使用计划安排和资金筹措、管理工作，负责查处乡镇各类违法占地和违法建设行为。

人员编制和领导职数

成安县道东堡乡为一类乡镇，人员编制76名，行政编制33名。其中书记1名、副书记2名（包括乡长）、纪委书记1名、乡长1名、副乡长2名、人大主席1名、人大副主席1名、武装部长1名、组织委员1名、宣传委员1名，机关工勤人员2名

事业单位和编制

道东堡乡党委、政府下设4个事业编制：

1财政所（编制4名，其中股级职数2名）

主要职责：负责编制乡乡财政收支计划，统管乡村财务；负责乡村两级财政性资金使用的监督管理；契税、耕地占用税等财政收入的征收，以及各类涉农财政性补贴资金的发放和管理工作；负责乡分税制和统收统支加激励办法的实施。

2农村综合服务中心（编制18名，其中股级职3数）

主要职责：负责农业技术推广及病虫害防治、畜牧业发展和防疫工作，抗旱防涝、打井配套及农田水利基本建设工作；编制等级、填报各种统计报表，制定村集体财政管理制度，负责村集体资产的清查、登记，农村财务管理及审计，农民负担监督管理，农业承包合同的签订及农业服务工作，负责本乡劳动市场的管理，组织好劳务输出工作；开发农村社区就业岗位，组织实施农村社区就业项目；负责退休人员及农村养老保险的社会化管理和服务

3计划生育服务中心（编制16名，其中：股级职数3）

主要职责：加强培训，提高乡村计生人员的政治和业务素质；负责育龄妇女的普查、妇女病防治、计生服务、四术及协会等项工作。

4文化宣传服务中心（编制3名，其中：股级职数1名)

主要职责:贯彻执行党和国家关于文化、广播宣传等工作的方针、政策、法规；综合管理文化艺术事业，组织、协调重大文化艺术活动；负责文化市场的监督管理工作

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 道东堡乡人民政府 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |

**二、**部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我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。

**1、收入说明**

2021年预算收入1009.46万元，其中：一般公共预算收入1009.46万元，政府性基金收入0万元，国有资本经营收入0万元，事业收入0万元，其他收入0万元。

**2、支出说明**

2021年支出预算1009.46万元，其中基本支出360.61万元，包括人员经费和日常公用经费；项目支出648.85万元.

**3、比上年增减变化情况**

2021年预算收支安排1009.46万元，较2020年预算增加477.09万元，其中：项目支出增加480.92万元，主要是乡镇和村级转移支付增加和项目增加。

**三、**机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排35.48万元，主要用办公费、差旅费、水费、电费、其他支出等.

**四**、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2021年，我单位“三公”经费预算安排0万元，其中因公出国（境）费0万元，与上年持平；公务用车购置及运维费0万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运行费0万元)与上年持平；公务接待费0万元。与上年持平。

1. 绩效预算信息

**（一）总体绩效目标：**

1、制定本行政和区域内的经济和社会发展计划，大力培育、发展各类经济服务实体和社会中介组织，推动农村社会化服务体系的发展与完善。

2、加强土地管理、镇村规划建设、生态和生活环境管理与保护。

3、依法管理镇财政，负责本级财政预决算。

4、管理和发展文化教育、农业技术、广播、文化、体育、卫生等事业。

5、保护国有、集体、个人合法财产和公民的人身权利。

6、开展社会主义民主法制教育，协调管理本区域内的司法、公安、工商、税务、交通、邮电和电力排灌、金融等部门的工作。

7、加强社会治安，调节民事纠纷。保护妇女、儿童和老年人的合法权益。

8、执行计划生育政策，控制人口增长。

9、管理民政工作，搞好社会福利事业，推行农村社会养老保险工作。办理兵役事宜。

10、承办上级人民政府交办的其他事项。

11、贯彻党的路线、方针、政策和上级党组织的指示、决定，执行镇党员代表大会党员大会决议，讨论决定本想的重大问题。

12、抓好镇党委和村级党组织的思想、组织和作风建设.

13、领导镇经济建设，引导农村富余劳动力向小城镇转移，促进农村的现代化建设。制定本镇经济和社会发展规划并组织实施。

14、加强农村社会主义民主政治和法制建设，依法行政，规范管理。加强农村社会治安综合治理。贯彻执行党和国家的计划生育政策。

 15、领导并支持镇政府依法行使各项行政管理职权。

16、领导人大主席团及经济组织、人民武装和共青团、妇联等人民团体的工作。

17、抓好上级有关部门派给镇里的工作

**(二)分项绩效目标**

1、全面推进农村的基层政权建设，强化基层政理,提供公共服务,大力加强基层政权建设稳定。逐步由管理型向服务转变。

2、加强对农村劳动力的职业培就业及劳动技能培训,扩大农村富余劳动力就业。2020年计划解决剩余劳动力80人，提高就业率4%。

3、民生事务管理工作，加大拥军优属、救灾扶贫,妥善安置残疾人就业,多安置贫困人口到公益性岗位就业。

4、积极宣传国家的方针政策，不断改进文化广播各项业务工作。活跃党委、政府及上级有关部门交办的宣传国家的方针政农民文化生办的其他工作。活跃农村文化农村文化活，加强社会主义精神文明建设，多举办文化宣传活动。

5、农村环境综合治理，加强农村环境综合治理工作,建设美好生活家园。通过修路、改厕所、治理坑塘等提高环境卫生，提高群众生活素质，达到群众满意。

6、成立防火防汛应急组织,储备确保群众防火、防汛等突发应急物资,保障人民群众财产确保群众生命、财产安全,避免发生险情发生险情。

（三）工作保障措施

1、抓扶贫强产业推进结构调整。

发扬"优势区位、整村推进、连片发展"的扶贫工作思路抢抓机遇进行精准扶贫指导11个扶贫村结合一事一议、以工代赈、基层组织建设年等帮扶政策进行科学规划,推进重点村的扶贫项目落地实施对所申报项目严格论证，大力发展建成特色产业带。

2、抓民生促和谐,共享发展成果。

以抓民生为重点，加大工作力度,与扶贫措施落实相结合,落实各项惠民政策,从解决人民群众最关心、最现实的重点难点实事做起,完善基础设施、健全保障机制、提升服务水平,实现发展成果人人共享打造和谐乡镇。

3、加强环境治理和生态环境保护工作。

树立“大综治”格局理念将社会综合治理工作作为各项工作重中之重落实责任、健全制度、强化措施以建设“和谐环保乡镇”为目标,调整产业结构，发展绿化产业，减少污染，进一步清理小散乱污企业。加大禁烧力度，对农村各种陋俗进行疏导，移风易俗。开展保护蓝天行动。对加强创新社会管理,营造安全稳定和谐的绿色生产生态环境。

4、促进农村经济发展，壮大村集体经济。

为更好为“三农”服务将工作放在促进经济发展、加强社会管理、提供公共服务和维护农村稳定四项职能上来,具体保障措施如下:促进经济发展。主要包括:(1)科学制定本地产业发展规划谋划适应乡镇实际的经济发展模式;(2)推进农业结构调整劢力提高农业产业化和农民进入市场的组织化水平促进粮食生产稳定发展农民持续增收;(3)营造良好的发展环境促进招商引资和项目建设;(4)增强农村集体组织经济实力大力发展民营经济促进中小企业相对集中,培育和发展农民与业合作组织和中介组织壮大第二、第三产业加快城镇化进程。抓好组织实施。

5、提供公共服务，维护农村稳定。

主要包括:(1)加强农村市场体系建设增强市场服务能力;(2)加强农田水利基本建设增强农业抗御自然灾害的能力;(3)加强基础设施建设改善农民生产生活环境;(4)搞好科技、信息服务,提高农民现代信息技术水平;(5)加强对农村劳劢力的职业培训扩大农村富余劳劢力就业(6)协劣县直有关部门做好农村社会保障工作建立健全农村合作医疗、低保、救济等制度,解除农民后顾之忧贯彻执行国家法律法规和政策,增强农民法律意识教育农民知法、懂法、守法;(7)建立完善协调联劢机制搞好农村矛盾的纠纷排查调处,加强社会治安综合治理维护社会安全秩序;(8)妥善处理突发性、集体性事件协劣司法机关打各类刑事犯罪活劢(9)抓好农村安全生产的监督。

（四）部门职责及工作活动绩效目标指标

| 806成安县道东堡乡政府 | 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** |
| **村级财务管理** | 3 | 财政所对各村的支出进行审核、拨付并及时入账 | 规范村级财务管理。 |  |  |  |  |  |
| **村财乡管** | 2 | 财政所对各村的支出进行审核、拨付并及时入账 | 村帐规范 | 规范村级财务管理，杜绝白条下账 | 100% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| **防灾减灾赈灾** | 10 | 组织协调乡镇防灾减灾救灾工作。 | 建设完善全乡自然灾害救助。 |  |  |  |  |  |
| **灾民救助及危房改造** | 5 | 统计、汇总、核查灾情，统一发布灾情，组织协调紧急转移安置灾民，承办救灾款物分配和监管，物资调匀，组织民房恢复重建及灾民生活救助。 | 及时防灾救灾赈灾 | 组织协调紧急转移安置灾民，确保受灾群众妥善得到转移安置。 | 100% | ≥90% | ≥80% | ＜70% |
| **农村居民最低生活保障** |  | 负责符合条件农村居民最低生活。 | 实行动态管理做到应保尽保。 |  |  |  |  |  |
| **农村居民最低生活保障** |  | 负责符合条件的农村居民的最低生活保障工作。 | 做到应保尽保应退尽退 | 实行动态管理做到应保尽保，应退尽退 | 100% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| **农村环境综合治理** |  | 改善农村居住环境，发展环境相结合。 | 加强乡村建设，改善农村人居环境。 |  | 100% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| **农村环境综合治理** | 15 | 清理垃圾杂物、整修路面、美化、绿化。 | 改善村容村貌 | 村容村貌整洁，环境优美，乡村特色鲜明，公共服务设施配套。 | 100% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| **加强农村社会管理、维护农村稳定** |  | 抓好农村思想政治建设和精神文明建设，加强农村教育、卫生、文化、体育、环境保护等社会事业的管理，促进农村经济社会的健康、和谐、可持续发展；加强计划生育管理，确保基本国策各项工作落到实处；加强安全生产管理，做好各项安全生产的监督检查、隐患排查，落实安全生产责任制；加强社会治安综合治理，综合发挥人民调解、行政调解和司法调解的作用，及时化解农村社会矛盾，消除社会不稳定因素；协助司法机关打击各类刑事犯罪活动，妥善处理突发性、群体性事件，确保人民群众生命财产安全；切实解决好农村征地、集体资产管理等方面损坏农民利益的突出问题，确保社会稳定；指导村民自治，积极稳妥有序推进农村新民居建设，促进社会组织健康发展，增强社会自治功能，完善村规民约，深化农村平安创建工作。 | 加强农村社会管理、维护农村稳定 |  | 100% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| **加强农村社会管理、维护农村稳定** | 3 | 抓好农村思想政治建设和精神文明建设，加强农村教育、卫生、文化、体育、环境保护等社会事业的管理，促进农村经济社会的健康、和谐、可持续发展；加强计划生育管理，确保基本国策各项工作落到实处；加强安全生产管理，做好各项安全生产的监督检查、隐患排查，落实安全生产责任制；加强社会治安综合治理，综合发挥人民调解、行政调解和司法调解的作用，及时化解农村社会矛盾，消除社会不稳定因素；协助司法机关打击各类刑事犯罪活动，妥善处理突发性、群体性事件，确保人民群众生命财产安全；切实解决好农村征地、集体资产管理等方面损坏农民利益的突出问题，确保社会稳定；指导村民自治，积极稳妥有序推进农村新民居建设，促进社会组织健康发展，增强社会自治功能，完善村规民约，深化农村平安创建工作。 | 加强农村社会管理、维护农村稳定 | 加强农村社会管理、维护农村稳定 | 100% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| **党员和党组织建设** |  | 负责全乡党组织建设。 | 加强基层领导班子建设 |  | 100% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |
| **党员和党组织建设** |  | 负责全乡党组织建设 | 加强党组织建设和党员管理不断提高党员素质 | 加强党组织建设和党员管理 | 100% | ≥80% | ≥700% | ＜70% |
| **安全生产综合监督管理** |  | 承担全乡安全生产综合监督管理 | 定期组织在全乡开展安全生产督导检查。 |  | 100% | ≥80% | ≥70% | ＜70% |

1. **政府采购预算情况**

政府采购指国家机关、事业单位和社会团体组织，使用财政性资金，购买集中采购目录以内的或者采购限额标准以上的货物、工程或服务的行为。政府采购应遵循公开透明、公平竞争、公正和诚实信用的原则。凡使用纳入预算管理的资金采购符合《河北省政府采购集中采购目录和限额标准》（冀财采[2015]11号）要求的货物、工程或服务的项目，采购人均应编入政府采购预算。2021年我单位购买1台电脑和打印机，预算资金为0.4万元。

部门政府采购预算

| 806成安县道东堡乡政府 | 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** | **0.4** |  |  |  |  |  | **0.4** | **0.4** | **0.4** |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 0.3 | 电脑 | A02010102 |  | 1 | 0.3 | 0.3 | **0.3** | **0.3** |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 0.1 | 打印机 | A02010601 |  | 1 | 0.1 | 0.1 | **0.1** | **0.1** |  |  |  |  |

**七、国有资产信息**

成安县道东堡乡政府上年末固定资产金额为185万元，2021年我单位拟购置固定资产0.4万元。固定资产详见下表。

|  |
| --- |
| **部门固定资产占用情况表** |
| 编制部门：806成安县道东堡乡政府 | 截止时间：2020年12月31日 |
| **项目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 185 |
| 1、房屋（平方米） | 1100 | 120 |
| 其中：办公用房（平方米） | 1100 | 120 |
| 2、车辆（台、辆） | 1 | 12 |
| 3、单价在50万元以上的设备 | 0 | 0 |
| 4、其他固定资产 | 20 | 53 |

1. **名词解释：**财政拨款收入：指财政当年拨付的资金。2、“三公”经费：包括因公出国（境）费、公务接待费和公务用车购置及运行费。因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。公务用车购置及运行费，指单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费等支出，公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括领导干部专车、一般公务用车和执法执勤等业务用车。 3、年初结转和结余：指以前年度尚未完成，结转到本年仍按照原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。4、基本支出：指单位为了保障其正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。 5、项目支出**：**指单位为了特定的工作任务和事业发展目标，在基本支出之外所发生的支出。

**九、其它需要说明的事项**

无其它需要说明的事项。