

石家庄市鹿泉区李村镇人民政府 2017 年部门预算情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》和《河北省省级预算公开办法》规定，现将李村镇人民政府 2017 年部门预算公开如下：

一、本部门职责、机构设置情况

本部门职责

1、机关事务管理。负责乡镇党委、政府各项工作的督导催办，处理机关日常事务，搞好文秘、档案管理、政务公开和机关后勤保障工作；负责相关党群单位的工作；抓好农村基层组织建设和民主政治建设。负责制定乡镇财政计划和经济发展规划；为招商引资、发展民营企业 and 第三产业提供服务；做好乡镇统计、审计工作；负责社会治安综合治理和司法工作；做好宗教工作，打击邪教；调处矛盾纠纷；做好群众来信来访、社会稳定等工作。负责精神文明和新农村建设，以及与各部门社会事务工作的指导服务和协调。

2、农业综合服务。负责配合农口部门（农、林、牧、水）做好农业技术服务和技术推广工作，动物防疫工作；加强农田水利基本建设，增强农业抗御自然灾害的能力。做好农村一事一议项目管理。

3、卫生计生服务。配合食品药品监督管理的协调、督导，做好新型农村合作医疗等卫生方面工作，负责计划生育技术服务及人口生育管理，负责育龄妇女普查、妇女病防治、四术及协会等项工作。

4、文化综治服务。负责群众文化娱乐、体育活动、广播电视村村通等工作。

5、社会保障服务。配合劳动保障部门做好劳动法的宣传贯彻、劳动就业、社会保障等工作。配合安全生产监督管理部门做好安全生产监督管理等工作。

机构设置

单位名称	单位性质	单位规格	经费保障形式
石家庄市鹿泉区李村镇人民政府	行政	正科级	财政拨款

二、部门预算安排总体说明

1、收入说明

李村镇 2017 年预算收入总计 960 万元。其中，一般公共预算收入 960 万元。

2、支出说明

2017 预算支出 960 万元。其中，人员经费支出 753 万元，正常公用经费 207 万元。

3、比上年增减情况

2017 年预算收支安排 960 万元，较 2016 年预算增加 138 万元，其中：人员经费增加 98 万元，主要原因是：工资增加；日常公用经费增加 40 万元，增加主要原因是：日常办公经费等增加。

三、2017 年度机关运行经费安排情况说明

李村镇机关运行经费预算支出 207 万元，其中：机关运行办公费 170 万元，公务用车运行维护费 13.5 万元，办公取暖费 23.5 万元。

四、2017 年度“三公”经费支出预算情况说明

2017 年本部门安排“三公”经费 15.5 万元，与 2016 年预算一致，无增减变化。其中：

1、因公出国（境）费 0 万元，与 2016 年预算一致，无增减变化。

2、公务用车购置及运行维护费 13.5 万元，与 2016 年预算一致，无增减变化。

3、公务接待费 2 万元，与 2016 年预算一致，无增减变化。

五、绩效预算信息

1、完成党委、政府各项工作；做好信访工作，维护社会稳定；完成乡镇财政计划和经济发展规划，做好统计、审计工作；做好与各职责部门的社会事务工作。

2、配合农口部门（农、林、牧、水）做好农业技术服务和技术推广工作，动物防疫工作；加强农田水利基本建设，增强农业抗御自然灾害的能力做好森林培育和护林防火工作。做好农村一事一议项目管理。

3、做好与食品药品监督管理的协调、督导及卫生方面工作，做好计划生育技术服务，负责育龄妇女普查、妇女病防治、四术及协会工作。

4、文化指导及相关培训；组织群众性文体活动及交流；组织农村党员干部现代远程教育教学。

5、保障部门做好相关宣传咨询工作；农村居民养老保险、民政低保、残疾、社会捐赠等事务办理等服务；配合安全生产监督管理部门做好安全生产监督管理等工作

部门职责及工作活动绩效目标职责：

部门编码	部门名称	部门职责编码	部门职责名称	部门职责要点描述	部门职责绩效目标	工作活动编码	工作活动名称	工作活动要点描述	工作活动绩效目标	工作活动绩效指标	绩效指标解释	绩效指标评价标准			
												优	良	中	差
819	李村镇人民政府	01	机关事务管理	负责乡镇党委、政府各项工作的督导催办，处理机关日常事务，搞好文秘、档案管理、政务公开和机关后勤保障工作；负责相关党群单位的工作；抓好农村基层组织建设和民主政治建设。负责制定乡镇财政计划和经济发展规划；为招商引资、发展民营企业和第三产业提供服务；做好乡镇统计、审计工作；负责社会治安综合治理和司法工作；做好宗教工作，打击邪教；调处矛盾纠纷；做好群众来信来访、社会稳定等工作。负责精神文明和新农村建设，以及与各部门社会事务工作的指导服务和协调	完成党委、政府各项工作；做好信访工作，维护社会稳定；完成乡镇财政计划和经济发展规划，做好统计、审计工作；做好与各职责部门的社会事务工作。	01	综合业务管理	负责人大代表议政、人代会，做好各项工作的迎查、考核完成乡镇财政计划和经济发展规划，做好统计、审计工作；做好与各职责部门的社会事务工作。	完成人大代表议政、人代会，做好各项工作的迎查、考核，完成乡镇财政计划和经济发展规划，做好统计、审计工作；做好与各职责部门的社会事务工作。	活动完成率	综合业务工作完成情况	95%	90%	85%	80%

819	李村镇人民政府	01	机关事务管理	负责乡镇党委、政府各项工作的督导催办，处理机关日常事务，搞好文秘、档案管理、政务公开和机关后勤保障工作；负责相关党群单位的工作；抓好农村基层党组织建设和民主政治建设。负责制定乡镇财政计划和经济发展规划；为招商引资、发展民营企业和第三产业提供服务；做好乡镇统计、审计工作；负责社会治安综合治理和司法工作；做好宗教工作，打击邪教；调处矛盾纠纷；做好群众来信来访、社会稳定等工作。负责精神文明和新农村建设，以及与各部门社会事务工作的指导服务和协调	完成党委、政府各项工作；做好信访工作，维护社会稳定；完成乡镇财政计划和经济发展规划，做好统计、审计工作；做好与各职责部门的社会事务工作。	02	综合事务管理	完成机关日常事务，搞好文秘、档案管理、政务公开和机关后勤保障工作；	完成机关日常事务，搞好文秘、档案管理、政务公开和机关后勤保障工作；	活动完成率	综合业务工作完成情况	95%	90%	85%	80%
-----	---------	----	--------	--	--	----	--------	-----------------------------------	-----------------------------------	-------	------------	-----	-----	-----	-----

819	李村镇人民政府	01	机关事务管理	负责乡镇党委、政府各项工作的督导催办，处理机关日常事务，搞好文秘、档案管理、政务公开和机关后勤保障工作；负责相关党群单位的工作；抓好农村基层组织建设和民主政治建设。负责制定乡镇财政计划和经济发展规划；为招商引资、发展民营企业和第三产业提供服务；做好乡镇统计、审计工作；负责社会治安综合治理和司法工作；做好宗教工作，打击邪教；调处矛盾纠纷；做好群众来信来访、社会稳定等工作。负责精神文明和新农村建设，以及与各部门社会事务工作的指导服务和协调	完成党委、政府各项工作；做好信访工作，维护社会稳定；完成乡镇财政计划和经济发展规划，做好统计、审计工作；做好与各职责部门的社会事务工作。	03	信访专项	做好信访工作，维护社会稳定；	维护好社会的稳定	活动完成率	综合业务工作完成情况	95%	90%	85%	80%
819	李村镇人民政府	02	农业综合服务	负责配合农口部门（农、林、牧、水）做好农业技术服务和技术推广工作，动物防疫工作；加强农田水利基本建设，增强农业抗御自然灾害的能力。做好	配合农口部门（农、林、牧、水）做好农业技术服务和技术推广工作，动物防疫工作；加强农田水利基本建设，增强农业抗御自然灾害的能力做好森林培育和	01	农业专项	配合农业部门做好农业技术服务和技术推广及动物防疫，加强农业基本建设，增强农业抗御自然灾害的能力。	提供群众满意的农业服务	活动完成率	综合业务工作完成情况	95%	90%	85%	80%

				农村一事一议项目管理	护林防火工作。做好农村一事一议项目管理											
819	李村镇人民政府	02	农业综合服务	负责配合农口部门（农、林、牧、水）做好农业技术服务和技术推广工作，动物防疫工作；加强农田水利基本建设，增强农业抗御自然灾害的能力。做好农村一事一议项目管理	配合农口部门（农、林、牧、水）做好农业技术服务和技术推广工作，动物防疫工作；加强农田水利基本建设，增强农业抗御自然灾害的能力。做好森林培育和护林防火工作。做好农村一事一议项目管理	02	林业专项	配合林业部门做好林业技术服务和技术推广，做好森林培育和护林防火工作。	提供群众满意的林业服务及护林防火工作	活动完成率	综合业务工作完成情况	95%	90%	85%	80%	
819	李村镇人民政府	02	农业综合服务	负责配合农口部门（农、林、牧、水）做好农业技术服务和技术推广工作，动物防疫工作；加强农田水利基本建设，增强农业抗御自然灾害的能力。做好农村一事一议项目管理	配合农口部门（农、林、牧、水）做好农业技术服务和技术推广工作，动物防疫工作；加强农田水利基本建设，增强农业抗御自然灾害的能力做好森林培育和护林防火工作。做好农村一事一议项目管理	03	水利专项	配合水利部门做好农田水机基础设施建设、开展群众安全饮水项目	提供群众满意的水利方面服务	活动完成率	综合业务工作完成情况	95%	90%	85%	80%	
819	李村镇人民政府	02	农业综合服务	负责配合农口部门（农、林、牧、水）做好农业技术服务和技术推广工作，动物防疫工作；加强农田水利基本建设，增强农业抗御自然灾害的能力。做好农村一事一议项目管理	配合农口部门（农、林、牧、水）做好农业技术服务和技术推广工作，动物防疫工作；加强农田水利基本建设，增强	04	一事一议专项	做好农村一事一议档案的统一管理、监督项目的运行情况、督促项目的及时完成及确	确保一事一议项目的顺利运行及实施	活动完成率	综合业务工作完成情况	95%	90%	85%	80%	

				本建设，增强农业抗御自然灾害的能力。做好农村一事一议项目管理	农业抗御自然灾害的能力做好森林培育和护林防火工作。做好农村一事一议项目管理			保完成质量								
819	李村镇人民政府	03	卫生计生服务	配合食品药品监督管理的协调、督导，做好新型农村合作医疗等卫生方面工作，负责计划生育技术服务及人口生育管理，负责育龄妇女普查、妇女病防治、四术及协会等工作。	做好与食品药品监督管理的协调、督导及卫生方面工作，做好计划生育技术服务，负责育龄妇女普查、妇女病防治、四术及协会工作。	01	卫生专项	配合食品药品监督管理的协调、督导，做好新型农村合作医疗等卫生方面工作。	做好与食品药品监督管理的协调、督导及卫生方面工作，	活动完成率	综合业务工作完成情况	95%	90%	85%	80%	
819	李村镇人民政府	03	卫生计生服务	配合食品药品监督管理的协调、督导，做好新型农村合作医疗等卫生方面工作，负责计划生育技术服务及人口生育管理，负责育龄妇女普查、妇女病防治、四术及协会等工作。	做好与食品药品监督管理的协调、督导及卫生方面工作，做好计划生育技术服务，负责育龄妇女普查、妇女病防治、四术及协会工作。	02	计生专项	负责计划生育技术服务及人口生育管理，负责育龄妇女普查、妇女病防治、四术及协会等工作。	做好计划生育技术服务，负责育龄妇女普查、妇女病防治、四术及协会工作。	活动完成率	综合业务工作完成情况	95%	90%	85%	80%	
819	李村镇人民政府	04	文化综合服务	负责群众文化娱乐、体育活动、广播电视村村通等工作。	文化指导及相关培训；组织群众性文体活动及交流；组织农村党员干部现代远程教育教	01	文化专项	负责群众文化娱乐、体育活动、广播电视村村通等工作。	提高文体活动质量，增强群众的参与度，提供群众满意的服务	活动完成率	综合业务工作完成情况	95%	90%	85%	80%	

819	李村镇人民政府	05	社会保障服务	配合劳动保障部门做好劳动法的宣传贯彻、劳动就业、社会保障等工作。配合安全生产监督管理部门做好安全生产监督管理等工作。	保障部门做好相关宣传咨询工作；农村居民养老保险、民政低保、残疾、社会捐赠等事务办理等服务；配合安全生产监督管理部门做好安全生产监督管理等工作	01	社保专项	配合劳动保障部门做好劳动法的宣传贯彻、劳动就业、社会保障等工作。配合安全生产监督管理部门做好安全生产监督管理等工作。	保障部门做好相关宣传咨询工作；农村居民养老保险、民政低保、残疾、社会捐赠等事务办理等服务；配合安全生产监督管理部门做好安全生产监督管理等工作	活动完成率	综合业务工作情况	95%	90%	85%	80%
-----	---------	----	--------	--	--	----	------	--	--	-------	----------	-----	-----	-----	-----

六、2017 年度政府采购支出情况说明

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						当年部门预算安排资金					其他渠道资金	
							总计	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							30	30					
鹿泉区李村镇人民政府小计	30	锅炉改造资金		台	2		30	30					
		锅炉采购		台	2		30	30					

七、 国有资产情况说明

2016 年初固定资产 339.8 万元，2016 年末固定资产 314.3 万元。其中：房屋 227 万元、汽车 21.4 万元、其他固定资产 65.9 万元。固定资产减少 25.5 万元。

石家庄市鹿泉区李村镇人民政府

固定资产占用情况表

编制部门：石家庄市鹿泉区李村镇人民政府 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	——	314.3
1、房屋（平方米）	4149	227
其中：办公用房（平方米）	4149	227
2、车辆（台、辆）	2	21.4
3、单价在 20 万元以上的设备		
4、其他固定资产	——	65.9

八、 名词解释

1. 财政拨款收入

财政拨款收入是指财政部门按照批复的预算核拨给单位的财政预算资金。

2. 基本支出、项目支出

基本支出是指预算单位为保障机构正常运转和完成日常工作而发生的各项支出，包括人员经费和日常公用经费。

项目支出是指在基本支出之外完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

3. 一般公共服务支出

一般公共服务支出是指反映预算单位一般公共服务的支出。

4. 文化体育与传媒支出

文化体育与传媒支出是指反映预算单位在文化、文物、体育、广播影视、新闻出版等方面的支出。

5. 社会保障和就业支出

社会保障和就业支出是指预算单位在社会保障和就业方面的支出。

6. 机关运行经费

机关运行经费是指为保障行政单位运行支出的人员工资和用于购买货物、服务的各项资金，包括人员经费、办公费、印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、公务用车运行维护费及其他费用。

7. “三公”经费

“三公”经费是指因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。

因公出国（境）费是指单位公务出国（境）的国际旅费、国外城

市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出。

公务用车购置及运行维护费是指单位购置公务用车及公务用车租用费、燃料费、维修费、路桥费、保险费等支出。

公务接待费是指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。

九、其他需说明的事项

我单位无国有资本经营预算财政拨款支出，无部门预算政府基金预算财政拨款支出表。

