廊坊市广阳区九州镇白家务办事处2021年部门预算信息公开情况说明

按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》、《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，现将廊坊市广阳区九州镇白家务办事处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：**

（1）、执行本级人民代表大会的决议和上级国家行政机关的决定和命令，发布决定和命令;
（2）、执行本行政区域内的经济和社会发展计划、预算，管理本行政区域内的经济、教育、科学、文化、卫生、体育事业和财政、民政、公安、司法行政、计划生育等行政工作;
（3）、保护社会主义的全民所有的财产和劳动群众集体所有的财产，保护公民私人所有的合法财产，维护社会秩序，保障公民的人身权利、民主权利和其他权利;
（4）、保护各种经济组织的合法权益;
（5）、保障少数民族的权利和尊重少数民族的风俗习惯;
（6）、办理上级区委、区政府交办的其他事项。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| **廊坊市广阳区九州镇白家务办事处** | **行政** | **正科级** | **财政拨款** |
| **廊坊市广阳区九州镇白家务办事处小学** | 事业 | **正科级** | **财政性资金基本保证** |
| **廊坊市广阳区九州镇白家务办事处其他教育** | 事业 | **正科级** | **财政性资金基本保证** |

二、部门预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我区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。廊坊市广阳区九州镇白家务办事处机关及所属事业单位的收支包含在部门预算中。

**1、收入说明**

反映本部门当年全部收入。2021年预算收入2809.58万元，其中：一般公共预算收入2809.58万元，基金预算收入0万元，财政专户核拨收入0万元，其他来源收入0万元，上年结转0万元。

**2、支出说明**

收支预算总表支出栏、基本支出表、项目支出表按经济分类和支出功能分类科目编制，反映廊坊市广阳区九州镇白家务办事处年度部门预算中支出预算的总体情况。2021年支出预算2809.58万元，其中基本支出2720.58万元，包括人员类项目经费2638.31万元和运转类公用项目经费82.27万元；运转类其他及特定目标类项目支出89万元，包括本级支出，主要为非公办教师经费、运维经费。

**3、比上年增减情况**

2021年预算收支安排2809.58万元，较2020年预算减少822.89万元，其中：基本支出增加4.92万元，主要为人员支出；项目支出减少827.81万元，主要为对村民委员会和村党支部的补助项目支出。

三、机关运行经费安排情况

2021年，我办事处机关运行经费共计安排82.27万元，主要用于九州镇白家务办事处机关及所属事业单位办公区的日常维修、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2021年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排4.38万元。其中，因公出国（境）费0万元；公务用车购置及运维费4.38万元（其中：公务用车购置费为0万元，公务用车运维费4.38万元)；公务接待费0万元。与2020年相比持平，无增减变化。

1. 绩效预算信息

第一部分 部门整体绩效目标

**（一）总体绩效目标**

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的十九届二中、三中、四中全会会议精神，深入落实习近平总书记、李克强总理的重要指示批示精神，主动适应新形势、新任务、新要求，不断增强做好工作的责任感和使命感，全面提升“四个服务”能力和水平，提高政务服务与管理水平，站位全局谋划工作，精准高效提供服务，促进区委、区政府重大决策部署和重点工作的推动落实。健全机制推动落实，担当作为锤炼作风，全力攻坚克难，全面提高乡镇工作水平，努力开创工作新局面。加强为民服务的理念，进一步完善预算绩效管理制度体系，着力推进全过程预算绩效管理工作，着力提高预算绩效管理工作质量。

**（二）分项绩效目标**

1、持续提升政务服务与管理工作水平

绩效目标：突出政务、加强事务、提升服务，增强工作综合服务实力。提高公文起草和公文办理的质量和效率，不断提升公文工作科学化、制度化、规范化水平，确保各项工作严谨规范、高效运转；做好政府会议的准备和服务保障工作；做好政府政务公开和政府信息公开工作及村级村务公开工作。

绩效指标：公文及时起草或办理，公文起草及办理的质量和效率满足《机关工作标准化流程》要求，拟办意见采纳率90%以上；会议计划100%执行，大型会议圆满完成率达到100%；政务公开及村务公开的完成率达到95%。

2、持续提升政府电子政务管理水平

绩效目标：做好电子政务网络的建设和维护以及数据资源中心建设和运维管理，保障政府网络系统安全、稳定运行。严格执行会议技术保障服务流程、视频会议管理制度，提高及时保障和服务能力。做好设备器材保障，确保日常工作运转硬件设备完好。做好政府门户网站建设和运维管理，确保政府门户网站正常运转。

绩效指标：、政府电子政务网络对各个应用信息系统提供支撑的满足情况达到99%以上；网络可用性：网络具有高可靠性，保证应用系统的正常运行，年电路可用率达到99%；做好政府门户网站日常管理，保障门户网站符合国办相关要求，确保正常运行；异常报告及时率、异常漏报率符合标准，确保网络安全、可靠和稳定运行；用户满意度高于95%。

3、提升应急管理水平

绩效目标:建设运行维护好镇政府应急平台，实现各种实用功能，有效保证镇政府日常应急值守和突发事件应对处置工作；进一步加强应急宣传工作，拓宽宣教渠道、扩大受众面、增强工作实效；充分发做好指导、协调各部门应急工作，确保信息报送及时畅通，不出差错和问题。

绩效指标：保障日常应急值守和突发事件及时处理，处理率达到95%；做好应急宣传工作，宣传覆盖面积达到95%以上。

4、持续提升综合业务事务管理水平

绩效目标：做好辖区内散乱污、饭店油烟、工地扬尘治理管控工作，使得环境得到改善，天气优良率提升；进一步健全城乡治理体系，推进治理能力现代化；做好年度财政预、决算工作，推进预、决算公开，实施全面规范、公开透明的预、决算制度；做好政府采购预算，按照相关规定进行政府采购并管理政府采购网站；做好村级公益事业建设一事一议财政奖补、扶持村集体经济试点等工作；做好村街党员发展，村街党组织活动，基层组织建设、党员教育管理、农村精神文明建设等工作。

绩效指标：做好散乱污等治理工作，改善辖区内环境，优良天气增加；加强村级建设，更好为辖区服务，使服务群众满意，满意度达到95%及以上；做好村级公益事业建设一事一议财政奖补、扶持村集体经济试点等工作，使得村街环境等得到改善，群众满意度达到95%及以上；做好村街党员发展、困难单元慰问，基层党组织建设，党组织活动开展及党员教育活动，使得党员素质得到提高，更好地为村级服务，群众满意度达到95%及以上。

**（三）工作保障措施**

1、坚持改革创新。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，紧紧围绕区委、区政府重大决策部署，切实提高政治站位，立足发展全局，突出工作重点，进一步深化务实有效的工作举措，发扬一流作风、保持一流状态、创造一流业绩，推动政府各项工作取得新成效，确保全年目标任务高质量完成。

2、强化预算执行。将年度工作目标任务细化分解，落实到岗、落实到人。科学制定预算使用计划，加快履行政府采购程序，督促相关科室加快项目执行，根据需要召开调度会，及时协调解决工作中存在的困难和问题。

3、加强内控建设。建立健全内部控制体系，认真执行财经法规和政策要求，对重大支出、资产处置及其他重要经济事项进行有效监督，并完善内部审计，配合做好审计、财政等外部检查，确保资金使用安全有效。

4、完善绩效管理。制定完善预算绩效管理制度，健全资金管理办法和工作保障机制，加大宣传培训力度，强化部门预算绩效管理意识，进一步提升预算绩效管理水平。按要求开展绩效运行监控，认真做好绩效评价工作，确保绩效目标如期保质实现，提高财政资金使用效益。

**（四）部门整体支出绩效指标**

| **一级指标** | **二级****指标** | **三级****指标** | **评（扣）分标准** | **绩效指标****描述** | **指标值** | **指标值****确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **符号** | **值** | **单位** |
| 部门产出 | 数量 | 发放人数 | 20 | 享受此项待遇人员数 | 文字描述 |  | 实际人数 | 按政策要求 |
| 质量 | 工程质量合格率 | 20 | 合格的工程数量占工程完工总量的比率 | ≥ | 90 | % | 按政策要求 |
| 时效 | 发放及时率 | 20 | 发放的及时性 | ≥ | 90 | % | 按政策要求 |
| 成本 | 资金成本 | 20 | 资金成本 |  |  |  | 按政策要求 |
| 部门效果 | 社会效益 |  |  |  |  |  |  |  |
| 经济效益 |  |  |  |  |  |  |  |
| 生态效益 |  |  |  |  |  |  |  |
| 可持续影响 | 服务群众生产生活 | 10 | 确保群众生产生活活动正常开展 | 文字描述 |  | 基本保障 | 按政策要求 |
| 满意度 | 群众满意度 | 10 | 接受服务的群众满意度调查达到完全满意或者满意的占全部调查对象的比例 | ≥ | 85 | % | 按政策要求 |

第二部分 资金绩效目标

1.运维经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.清理机场周边杂草，减少火灾隐患 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 杂草清理面积 | 杂草清理面积 | 1024亩 | 廊广白[2021]14号 |
| 质量指标 | 工程质量合格率 | 合格的工程数量占工程完工总量的比率 | ≥90% | 廊广白[2021]14号 |
| 时效指标 | 区域杂草清除按时清理完成 | 按预计时间完成 | 按预计时间完成 | 廊广白[2021]14号 |
| 成本指标 | 资金成本 | 资金成本 | 20万元 | 廊广白[2021]14号 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 消除火灾隐患 | 消除火灾隐患 | 有效的防止火灾的发生 | 廊广白[2021]14号 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 服务对象满意度 | ≥85% | 廊广白[2021]14号 |

2.非公办教师经费绩效目标表

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1.确保民师工资足额发放2.确保民师工资及时发放3.及时缴纳民师各类保险 |

| **一级指标** | **二级指标** | **三级指标** | **绩效指标描述** | **指标值** | **指标值确定依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 产出指标 | 数量指标 | 非公办教师人数 | 15人 | 15人 | 廊坊市广阳区人民政府区长办公室会议纪要【2008】2号文 |
| 质量指标 | 足额发放非公办教师工资 | 是否足额 | 及时发放足额 | 廊坊市广阳区人民政府区长办公室会议纪要【2008】2号文 |
| 时效指标 | 资金发放准时率 | 资金发放准时率 | ≥90% | 廊坊市广阳区人民政府区长办公室会议纪要【2008】2号文 |
| 成本指标 | 工资按标准发放 | 是否按工资标准发放 | 按工资标准发放 | 廊坊市广阳区人民政府区长办公室会议纪要【2008】2号文 |
| 效益指标 | 社会效益指标 | 提高非公办教师整体教学水平 | 提高非公办教师整体教学水平 | 有效提高 | 廊坊市广阳区人民政府区长办公室会议纪要【2008】2号文 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 调查中满意和较满意民师占总人数的比率 | ≥85% | 廊坊市广阳区人民政府区长办公室会议纪要【2008】2号文 |

六、政府采购预算情况

2021年，我部门安排政府采购预算4.2万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| **913廊坊市广阳区九州镇白家务办事处本级** | 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** | **计量 单位** | **数量** | **单价** | **政府采购金额（当年部门预算安排资金）** |
| **项目名称** | **预算资金** | **合计** | **一般公共预算拨款** | **基金预算拨款** | **国有资本经营预算拨款** | **财政专户核拨** | **单位资金** |
| **合 计** |  |  |  |  |  |  | **4.2** | **4.2** |  |  |  |  |
| **公用类项目** |  | **台式计算机** | **A02010104** | **台** | **4** | **0.5** | **2** | **2** |  |  |  |  |
| **公用类项目** | 一般财力 | **多功能一体机** | **A020204** | **台** | **2** | **0.3** | **0.6** | **0.6** |  |  |  |  |
| **公用类项目** | 一般财力 | **激光打印机** | **A0201060102** | **台** | **2** | **0.2** | **0.4** | **0.4** |  |  |  |  |
| **公用类项目** | 一般财力 | **专用制冷、空调设备** | **A02052309** | **台** | **2** | **0.3** | **0.6** | **0.6** |  |  |  |  |
| **公用类项目** | 一般财力 | **便携式计算机** | **A02010105** | **台** | **1** | **0.6** | **0.6** | **0.6** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

七、国有资产信息

廊坊市广阳区九州镇白家务办事处(含所属单位）上年末固定资产金额为460.02万元（详见下表），本年度我部门拟购置固定资产总额为4.2万元，主要为计算机设备、打印设备、空调等，已列入政府采购预算，详见政府采购预算表。

|  |
| --- |
| **廊坊市广阳区九州镇白家务办事处部门固定资产占用情况表** |
| 编制部门：**廊坊市广阳区九州镇白家务办事处本级** | 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 | —— | 460.02 |
| 1、房屋（平方米） | 13673 | 2202 |
| 其中：办公用房（平方米） | 13673 | 220 |
| 2、车辆（台、辆） | 2 | 61.28 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 178.74 |

八、名词解释

**1、一般公共预算拨款收入：**指区级财政当年拨付的资金。

**2、事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

**3、其他收入：**指除“一般公共预算拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。主要是按规定动用的租房收入、存款利息收入等。

**4、基本支出：**指为保障机构正常运转、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：**指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

**6、上缴上级支出：**指下级单位上缴上级的支出。

**7、“三公”经费：**纳入区级财政预算管理的“三公”经费，是指区级部门用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运维费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的住宿费、旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出；公务用车购置及运维费反映单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

**8、机关运行费：**为保障全部单位运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、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、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

**9、上年结转：**指以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金。

**10、事业单位经营支出：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

九、其他需要说明的事项

我部门无其他需要说明的事项。