秦皇岛北戴河新区团林管理处

2019年部门预算信息公开

按照《秦皇岛北戴河新区财政局关于进一步做好2019年部门预算公开工作的通知》（秦北新财【2019】15号）文件精神，现将经秦皇岛北戴河新区财政局批复的秦皇岛北戴河新区团林管理处2019年部门预算相关信息公开如下：

1. 部门职责及机构设置情况

部门职责：负责本区域社会管理、综合治理、普法宣传、信访调解等工作；负责本区域农业、林业、水利、畜牧、渔业管理及统计工作；负责本区域基层建设、群众社区文化、娱乐、体育、教育、科普等工作；负责配合有关部门做好防汛、防火、防灾和抢险工作；负责贯彻落实国家、省、市方针、政策和法律法规；负责承办新区党工委、管委会交办的其他工作任务。

内设综合科、农业科、财务管理科、城乡建设科等9个科室，编制37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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 秦皇岛北戴河新区团林管理处 | 事业 | 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。

**1、收入说明**

反映本部门当年全部收入。2019年预算收入628.85万元，即一般公共预算收入628.85万元。

**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，反映秦皇岛北戴河新区团林街道办事处年度部门预算中支出预算的总体情况。2019年支出预算628.85万元，其中：基本支出：473.85万元，包括人员经费411.89万元；日常公用经费61.96万元；项目支出155万元，主要为机关服务支出（办公用房租赁费）34万元；其他农业支出（农村事务经费）100万元；其他民政管理事务支出（墓地日常管理经费）8万元；信访稳定经费13万元。

比上年增减情况

2019年预算收支安排628.85万元，较2018年预算支出减少131.31万元，其中：基本支出无增加，项目支出减少131.31万元。

三、机关运行经费安排情况

机关运行经费共计安排61.96万元，主要用于办公费、取暖费、差旅费、会议费、招待费、办公设备购置、公务交通费、印刷费、福利费、培训费等日常运行支出。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2019年我单位“三公”经费预算安排0.81万元，无因公出国费及公务用车购置及运行维护费，公务接待费0.81万元。“三公”经费较2018年的0.93万元下降12.9%，主要原因是，今年对“三公”经费等一般性支出进行压减

五、绩效预算信息

（一）总体绩效目标

一、发展农村经济，强化农业基础地位。

农业的发展以生态建设为中心，以产业结构调整为关键，以科技进步和市场机制培育为动力，以优质高效为目标。 产业结构调整的方向和重点是：按照“切实加强第一产业，调整和提高第二产业，加快发展第三产业”的总体要求，重点加强生态农业建设，不断扩大和提高旅游、商业服务等第三产业，实现产业的协调发展。种植业以优势互补、协调发展、形成良性循环的战略思路，种植业内部结构的调整，满足农民消费需要和市场需求。养殖业今后养殖业的发展将生猪和珍惜动物产业的发展与生态环境建设统一起来，改革传统的饲养生产经营方式，进一步完善“公司+专业协会+专业大户+农户”的生产经模式，充分发挥好公司的服务职能，协会的协调作用，大户的带头作用，努力使养殖业再上一个新的台阶。水利与水保方面积极推广先进适用节水灌溉技术及抗旱措施，要继续加大水利的建设力度，解决人畜用水问题。积极向上争取资金，认真落实“一事一议”政策、逐步改善农业基础条件。管理处财政认真落实新区财政局财政支付中心支付政策，积极培植税源，努力做到平稳增收。进一步强化基础设施和新农村（文明生态村）建设，加强道路、环保、通信等基础设施建设，结合文明生态村建设加强群众文化场所施建设，强化文化市场建设和管理，促进文化产业健康发展。形成与新区发展相适应的农业基础设施体系，构筑与产业发展相适应的、综合配套的交通格局。

二、人民生活与社会事业
    健全和完善社会保障制度，加强和完善最低生活保障制度。积极发展社会福利、社会救济、优抚安置和社会互助等社会保障事业。保障妇女、未成年人、老年人和残疾人的合法权益。 加快发展医疗卫生事业，认真制定和实施区域卫生发展规划，搞好卫生资源的优化配置和宏观管理，强化基本卫生服务，形成医疗、预防、保健、卫生监督执法和计划生育育龄妇女免费服务的卫生服务体系，积极稳妥地发展和完善农村合作医疗制度。认真抓好人口与计划生育工作 督促落实计生执法工作，进一步落实好独生子女奖励扶助政策，严格控制人口增长。

    三、精神文明与民主法制
    加强社会主义精神文明建设 以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，弘扬爱国主义和集体主义。反对迷信，倡导科学、文明、健康的生活方式。坚持依法治镇、以德治人相结合，加强社会公德、家庭美德、职业道德教育，特别是加强对青少年的思想政治和道德品质教育。着力培养和宣传体现时代精神的先进典型，使全民形成文明健康、奋发向上的社会风气。
    实行民主选举、民主决策、民主管理、民主监督，保证人民依法享有广泛的权利和自由。完善村民自治，进一步完善政务、村社财务公开。深入开展普法宣传教育，增强全镇人民的法律意识和依法自我保护的能力。坚持依靠改革发展促稳定，积极探索新形势下从根本上维护社会稳定的办法，保持社会稳定。妥善处理各种社会矛盾，及时消除社会不安定因素。高度重视安全工作，加强安全生产管理。

（二）分项绩效目标

1、负责本区域社会管理、综合治理、普法宣传、信访调解等工作。

2、负责本区域农业、林业、水利、畜牧、渔业管理及统计工作。

3、负责本区域劳动和社会保障、医疗、卫生、卫计、环卫、安全生产等工作。

4、负责本区域基层建设、群众社区文化、娱乐、体育、教育、科普等工作。

5、负责配合有关部门做好防汛、防火、防灾和抢险工作。

6、负责贯彻落实国家、省、市方针、政策和法律法规。

7、负责承办新区党工委、管委会交办的其他工作任务。

（三）工作保障措施

全面贯彻执行党在农村的各项方针、政策和法律法规，做好农业、农村和农民工作；负责本区域经济发展、社会管理、公共服务和维护农村稳定工作；组织协调本区域社会事业和社会公益基础设施建设。

部门职责-工作活动绩效目标

| 338秦皇岛北戴河新区团林管理处 | 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** |
| **一、日常工作** |  | 全面贯彻执行上级党委、政府方针政策，做好政务、组织、宣传工作。 | 完成上级下达的各项工作任务，做好党务、政务工作，向基层做好各项方针政策的贯彻、宣传工作。 |  |  |  |  |  |
| **1.　综合事务管理** |  | 负责管理处的文秘、组织、宣传、纪检、统战民族宗教、工会共青团妇联等工作，负责行文、档案管理、草拟各类上报材料等文秘工作和做好保密工作，公章管理、办公采购、机关及食堂后勤保障工作，办理人事工作，汇总单位信息，上报宣传部，订阅党报党刊。 | 积极配合上级部门完成组织、宣传、纪检、统战、宗教、工青妇工作；依规开展行文、档案管理、公章管理等文秘工作；规范办公采购，后勤保障及时。 | 对接上级工作 | 100% | ≧95% | ≧90 | ≦90% |
| 保障机关运转 | 100% | ≧95% | ≧90 | ≦90% |
| 认真管理，积极配合，高效快捷 | 100% | ≧95% | ≧90 | ≦90% |
| **二、涉农事务管理** |  |  强化三资管理，实施农村经济统计、普查工作，做好防火、防汛工作。 |  强化三资管理，实施农村经济统计、普查工作，做好防火、防汛工作。 |  |  |  |  |  |
| **1.财政、农经管理** |  | 贯彻执行上级文件精神，及时领拨资金，保运行；加强对村级财务工作管理，加强财务监督力度，严格执行管理制度。 | 执行上级文件，规范资金管理；加强财务管理及监管力度。 | 适时领拨资金 | 100% | ≧95% | ≧90 | ≦90% |
| 强化三资管理 | 100% | ≧95% | ≧90 | ≦90% |
| 提高农经管理效果 | 100% | ≧95% | ≧90 | ≦90% |
| **2、农业** |  | 贯彻执行党和国家的各项农业方针政策，认真落实各项农业发展计划，促进农村农业的全面发展。贯彻执行上级文件精神，配合林业局做好森林防火工作。依法开展国民经济统计，认真做好经济普查工作。落实好涉水工程汛前隐患排查整改，汛中应急抢险、灾情核查等工作。遇干旱灾害积极参与水资源调度、水事纠纷调处、抗旱服务等工作。 | 落实农业政策，促进发展，及时发放各项涉农资金；做好防火、抗旱防汛工作；开展国民经济统计。 | 落实宣传政策及时率（%） | 100% | ≧95% | ≧90 | ≦90% |
| 落实计划进度（%） | 100% | ≧95% | ≧90 | ≦90% |
| 农业支持保护补贴资金发放率（%） | 100% | ≧95% | ≧90 | ≦90% |
| **三、社会事务管理** |  | 做好计生、民生工作 | 贯彻执行国家计划生育政策。解决计生、民生各类问题。 |  |  |  |  |  |
| **1.计生事务管理** |  | 相关证件审核、办理，落实计划生育奖励优待政策,计生统计、流动人口服务管理，生殖健康检查及孕前优生健康检查，避孕药具管理发放，计划生育宣传教育，计生协会工作，协助社会抚养费征收。接受区级卫生计生行政部门指导，指导开展农村爱国卫生运动，协助做好辖区内免疫规划实施、共公卫生监督检查等工作。 | 计生工作按照政策法规办理，按时间完成；卫生按期指导，按时完成。开展农村爱国卫生运动，协助做好辖区内免疫规划实施、共公卫生监督检查等工作。 | 执行政策，做好人口管理 | 100% | ≧95% | ≧90 | ≦90% |
| 深入开展爱国卫生运动 | 100% | ≧95% | ≧90 | ≦90% |
| 卫生计生监督覆盖率（%） | 100% | ≧95% | ≧90 | ≦90% |
| **2.民生事务管理** |  | 查灾、核灾、记灾、上报灾情，协助主管局分发救灾款物，指导灾民开展生产自救；收缴城乡居民养老保险金，医疗保险，按月发放60岁以上人员的养老保险金；核实80岁以上人员信息，适时发放高龄补贴；开展移民管理服务工作，核实移民信息，做好移民生产生活补贴的发放；低保、五保、医疗救助的申报，做好残疾人扶贫资金、托养资金的发放；开展辖区内低保、五保、困难户等危房改造管理工作；开展拥军优属工作；开展文化活动建设。 | 民生事务按时落实。及时审核、发放各项民生资金，开展拥军优属，危房改造。 | 核查统计工作完成率 | 100% | ≧95% | ≧90 | ≦90% |
| 困难残疾人生活补贴发放 | 100% | ≧95% | ≧90 | ≦90% |
| 优抚对象抚恤和生活补助兑现率 | 100% | ≧95% | ≧90 | ≦90% |
| **四、土地规划管理工作** |  | 管理处范围内土地规划管理 | 做好辖区内土地规划、危房改造、大气污染治理工作 |  |  |  |  |  |
| **1.辖区15个行政村的土地管理、美丽乡村建设。** |  | 负责本辖区内农用地转用，土地征用报批的前期准备工作。负责土地收购储备的前期核查工作。积极配合新型城镇化办公室，推进美丽乡村建设，加大农村环境综合整治，切实改善居住环境。 | 土地征收、收储工作，协调农民在土地收储工作中存在的问题及矛盾。积极配合，加强整治推进美丽乡村建设，加大农村环境综合整治，切实改善居住环境。 | 严格按要求完成 | 100% | ≧95% | ≧90 | ≦90% |
| 项目建设完成进度 | 100% | ≧95% | ≧90 | ≦90% |
| 规划编制完整 | 100% | ≧95% | ≧90 | ≦90% |
| **2.　环保** |  | 加强环保法宣传，健全环保三级网格化监管机制，建立环保档案，协助上级环保部门防治水、噪声和大气污染工作。 | 加强宣传、规范档案、做好辖区15个行政村的环境卫生工作。 | 政策宣传率（%） | 100% | ≧95% | ≧90 | ≦90% |
| 环保检查管理 | 100% | ≧95% | ≧90 | ≦90% |
| 密切配合、协助上级工作 | 100% | ≧95% | ≧90 | ≦90% |
| **五、综合治理工作** |  | 安全生产、司法、信访维稳 | 做好安全生产和社区矫正、信访稳定工作 |  |  |  |  |  |
| **1.社区矫正** |  | 协助管理社区矫正人员，宣传普及法律知识。 | 做好社区矫正人员的思想工作，宣传法律知识。 | 加强管理，减少犯罪 | 100% | ≧95% | ≧90 | ≦90% |
| 开展法律援助工作 | 100% | ≧95% | ≧90 | ≦90% |
| 按时组织矫正人员培训 | 100% | ≧95% | ≧90 | ≦90% |
| **2.综治、安全生产、食品安全、信访稳定、应急** |  | 开展社会治安综合治理工作；宣传、贯彻、执行安全生产法律法规，定期向上级报告安全生产工作情况；协助新区食药监科做好食品安全工作；依法治访、信访稳控、解决矛盾纠纷；做好突发事件的应急处置工作 | 做好辖区内的综合治理工作，创建平安、和谐氛围；协助上级安检部门做好辖区内安全生产宣传检查工作，增强安全生产意识； 协助新区食药监科做好食品安全工作；依法、依归解决辖区内存在的信访矛盾；规范管理，做好突发事件的应急处置工作 | 加强综合治理，规范信访行为 | 100% | ≧95% | ≧90 | ≦90% |
| 开展安全生产，处理突发事件 | 100% | ≧95% | ≧90 | ≦90% |
| 越级非访率 |  |  |  |  |

六、政府采购预算情况

2019年我单位政府采购预算3.6万元，系城乡计算机、打印机设备。

338秦皇岛北戴河新区团林管理处 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** | **政府专户核拨** | **其他来源收入** |
| **合计** |  |  |  |  |  |  | 3.60 | 3.60 | 3.60 |  |  |  |  |
| **秦皇岛北戴河新区团林街道办事处小计** |  |  |  |  |  |  | 3.60 | 3.60 | 3.60 |  |  |  |  |
| **日常公用经费** | 61.96 | 计算机设备 | A020101 |  | 2.00 | 0.50 | 1.00 | 1.00 | 1.00 |  |  |  |  |
| **日常公用经费** | 61.96 | 打印设备 | A02010601 |  | 3.00 | 0.20 | 0.60 | 0.60 | 0.60 |  |  |  |  |
| **农村事物经费** | 100.00 | 计算机设备 | A020101 |  | 3.00 | 0.50 | 1.50 | 1.50 | 1.50 |  |  |  |  |
| **农村事物经费** | 100.00 | 打印设备 | A02010601 |  | 2.00 | 0.25 | 0.50 | 0.50 | 0.50 |  |  |  |  |

七、国有资产信息

北戴河新区团林管理处上年末固定资产金额为71.37328万元。

北戴河新区团林管理处固定资产占用情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 编制部门：北戴河新区团林管理处 | 截止时间：2018年12月31日  |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 71.37328 |
| 1、房屋（平方米） | —— |  |
| 其中：办公用房（平方米） | —— |  |
| 2、车辆（台、辆） | —— |  |
| 3、单价在20万元以上设备 | —— |  |
| 4、其他固定资产 | 381 | 71.37328 |

八、名词解释

一般公共预算拨款收入：财政当年拨付资金

2、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。

3、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。

4、“三公”经费：用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费、公务接待费。公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待费。

5、机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公费、印刷费、差旅费、会议费、福利费、公务交通补贴等费用。

九、其他需要说明的事项

无。