廊坊市广阳区新源道街道办事处2020年部门预算信息公开

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，现将廊坊市广阳区新源道街道办事处2020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：**

新源道街道办事处依据法律、法规、规章的规定或受本区人民政府委托，对本辖区内的城市管理、社区服务、经济发展、社会治安、两个文明建设等方面工作行使组织领导、综合协调、监督检查的职能。街道办事处对辖区内社会性、地区性、公益性、群众性工作负总责。

1、宣传国家法律、法规和政策，对居民群众进行思想政治教育和社会主义法制教育。

2、管理街道经济，制定经济发展规划，对经济工作中的重要问题做出决定，监督、指导、协调街道经济的运作。

3、做好计划生育工作，加强对辖区居民和流动人口的计划生育管理，落实区政府下达的各项计划生育指标。

4、协调和参与辖区内城市管理、旧村改造、重点项目征地拆迁、制止违法建设，搞好市容环境卫生。

5、开展社区群众文化、体育和科普工作。

6、加强社区居民委员会建设，指导其开展工作，提高其自治能力。

7、开展社会保障、拥军优属、社区服务工作，协助做好义务教育工作。

8、协助政法部门搞好社会治安综合治理，加强流动人口管理，开展人民调解，维护老人、妇女、未成年人及残疾人的合法权益。

9、开展安全生产、抢险救灾工作。

10、向区人民政府反映社情民意，办理人民群众信访事项。

11、承办区政府交办的其它事项。

**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** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| **廊坊市广阳区新源道街道办事处** | **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。廊坊市广阳区新源道街道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。2020年预算收入1421.01万元，其中：一般公共预算收入1421.01万元，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。

**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，反映廊坊市广阳区新源道街道办事处年度部门预算中支出预算的总体情况。2020年支出预算1421.01万元，其中基本支出1317.84万元，包括人员经费1209.91万元和日常公用经费107.93万元；项目支出103.17万元，为社区聘用人员经费。

**3、比上年增减情况**

2020年预算收支安排1431.01万元，较2019年预算增加45.3万元，其中：基本支出增加47.32万元，主要为增加人员支出；项目支出减少 2.02万元，主要社区聘用人员保险比例下调。

三、机关运行经费安排情况

2020年，我部门机关运行经费共计安排107.93万元，主要用于新源道街道办事处办公区的日常维修、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

2020年，我部门财政拨款“三公”经费预算安排4.37万元。其中，因公出国（境）费0万元；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，公务用车运维费4.37万元)；公务接待费0万元，与2019年相比持平。

五、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**

一是推进经济持续增长。狠抓招商引资，坚持“区域突破，扩大规模，内外联动”策略，力争多招商、招好商。同时，力推项目建设，结合去年的项目建设，一些扩建项目还要继续推进，争取更大更多的项目。二是加强社区民生服务。进一步强化社区网格服务功能，坚持以党建带社管、管理与服务相结合，不断提升网格承载的社会管理和公共服务的能力。推行了解民情零距离、答复民疑零延迟、解决民难零推脱的“三零”标准。把就业、计生、司法、民政、环保、大气防治等服务不断充实到网格里，实现网格员和网格长上门服务居民。三是创新社区文化品牌。多形式设计活动载体，充分发挥公益性社会群团组织作用，激发社区文化活力，提高原创作品的创作能力，提升社区文化品质，打造文化街道品牌。四是坚持维护稳定大局。深入排查化解矛盾纠纷，积极预防和妥善处置群体性事件，坚持做到涉稳问题排查化解到位、重点涉稳人员稳控到位、预防和处置非访事件准备工作到位，为实现广阳又好又快发展做出更大的贡献。五是实行科技环保督察。在继续推行网格员巡查的同时，加大对网格员的培训力度，发动全员治霾的同时，加大无人机和监测仪在实际检查中的应用，让数据说话，真正做到精准治霾，科技治霾。全力推进各社区数字化信息管理平台和环保网格数据平台的建设工作，增加专业业务知识培训次数。六是加大隐患整治力度。对街道辖区内的安全生产重点监管单位、重大危险源进行重点监管检查，对一般单位实施定期或不定期专项检查，通过检查及时发现隐患，遏制一般事故，杜绝重大事故，确保各类检查和整治活动取得成效，完成各项控制指标。

**（二）分项绩效目标**

（一）政务服务职责

通过完成街办处政务信息公开工作的指导监督工作，使全街办处信息公开业务队伍素质不断提高，业务水平进一步提升；政府政务信息公开范围不断扩大，公开内容得到进一步细化。

做好区际间与我办事处政务往来服务保障工作。街道重要会议的协调安保工作无事故。完成重大会议工作。对街办处安排的重大活动联络服务工作做到领导满意。

做好街道会议保障，严格召开的会议审批，控制会议费开支规模。

确保街道决定事项及街道领导重要指示得到贯彻落实。对市政府和区政府决定事项及市政府、区政府领导重要指示要完全落实。

（二）应急管理职责

基层政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实镇政府领导指示。协助镇政府领导做好需由基层政府组织处理的突发事件应急处置工作。

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培训工作，拓宽宣教渠道、扩大受众面、增强工作实效；进一步完善应急预案体系建设，认真编制、严格审核应急预案，确保预案内容科学合理，有效组织实施；进一步加强应急演练工作，提升演练效果，确保遇突发事件能够有效应对；充分发挥专家组的决策咨询和技术指导作用，为突发事件应对处置工作提供更大帮助；做好指导、协调各镇镇、各部门应急工作，确保信息报送及时畅通，不出差错和问题。

（三）电子政务管理职责

确保各类会议顺利进行；保障街道网络系统安全、稳定运行，技术设备安全可用。严格执行会议技术保障服务流程和电视电话会议室管理制度。切实提高技术保障和服务能力。数字化案件及时处理，环境卫生达标案件及时结案到90%以上，及时通知物业清理，让居民对案件处理完全满意。

（四）地方志事务职责

弘扬和传承优秀文化传统，充分发挥志书“资政、存史、教化”的综合功能，为社会各界方便快捷提供街道情，保证在辖区内广泛传播。为社会各界方便快捷提供县情，为经济社会建设服务，为地方志工作者提供资料和工具。

（五）街道政务管理职责

贯彻落实国家财政收入政策，采取科学合理方法测算年度财政收入情况，制定年度预算收入计划。研究制定完善的预算政策体系，提高预算管理的科学化水平。统筹市级财力，强化绩效管理，科学编制政府绩效预算。规范预算执行，合理组织财政各项支出，促进社会事业发展。推进预算公开，做到公开时限，内容，渠道内容细化程度达到要求。会计核算准确,财政体制完备，运行顺畅。

畅通信访渠道，维护群众合法利益，解决群众合理诉求，促进社会和谐稳定及时受理的信访事项数量占信访事项数量的90%以上。年度内已按期办结的案件数量占案件总数90%以上协调市级领导每周三到市群工中心进行接访；主管副职轮流到群众工作中心进行。

提高残疾人证办证率；增强基层服务残疾人的能力；保障正常运转，促进残疾人事业发展。

提供各类计划生育技术服务，建立利益导向机制，开展出生人口性别比治理以及流动人口计划生育管理等各项工作。

负责工会干部管理制度和培训规划制定以及培训工作；承担区政府及全国总工会交办的其他事项。

改善计划怀孕夫妇健康状况，有效降低出生缺陷发生风险；为各类育龄人群提供安全、有效避孕节育技术服务；健全完善流动人口管理机制。增强群众自觉实行计划生育的积极性，稳定适度的低生育水平，提高计划生育家庭发展能力，增强计划生育家庭的凝聚力及成员幸福感。增进广大育龄群众和计生家庭福祉，提高群众自觉实行计划生育的积极性。

实现公共利益和安置就业困难人员为主要目的，为就业困难人员提供社会公共管理类岗位、城市社区公益性岗位、机关事业单位工勤保障和公共服务岗位以及其他岗位公岗。养老保险政策解释、介绍。养老保险的收缴完成达到90%以上。养老保险生存认证完成工作

围绕文明城市创建这条主线，创建文明单位、文明社区，全面提高文明素质、文明程度，加快建设创新驱动的社会发展环境。。

确保社区建设工作全面提高，营造社区氛围、增强居民满意度精品社区验收合格.

确保重污染天气应急响应到位。散乱污企业按时巡查,工地扬尘按时巡查

定期排查和调处各种矛盾纠纷，加强平安创建强化打击防控，提高防范能力。狠抓源头，消除不稳定因素，确保铁路安全畅通，彻底清除传销及非法集资组织，预防法轮功等邪教组织的反弹及蔓延，推进平安建设迈上新台阶。

贯彻食品安全和药品各项法律法规，对无固定经营场所或固定区域（30平米以下）的从事食品销售、小食杂店个体经营登记备案率达到90%以上。组织开展食品药品安全宣传活动和对协管进行每年培训4次以上。居民投诉、举报及时处理，结案率90%以上。

在规定时间内对各社区上报的申报材料审批上报民政局，确保困难群众能应保尽保，最大程度解决生活困难，按要求落实各项政策，让困难居民享受救助；排查隐患，保群众安全；宣传教育广泛深入，确保拥军优属工作扎实有效社区居民参保情况对申请人提供的相关材料进行审核、公示并上报。

按时保质保量完成市、区妇联安排部署的各项工作，同时做好妇女维权、困难群体的帮扶、妇女群众信访及街办处的各项中心工作。完成市、区妇联安排部署的各项工作。

**（三）工作保障措施**

一、深入夯实党建工作，让党的十九大精神在基层落地生根

二、狠抓正风肃纪，不断加强党风廉政建设

三、严格组织程序，圆满完成“两委”换届工作。

四、注重民生实际，创城工作强势推进

五、坚持稳扎稳打，全力推进信访维稳工作

六、聚焦大气治理，做好生态环境保护工作

七、严守底线，安全生产工作不遗余力

八、退役管理抓规范，搭起退役军人连心桥

致力回迁建设，薛家营回迁稳步推进

十、强化统筹兼顾，民生工作齐头并进

**第二部分 资金绩效目标**

**1.社区经费绩效目标表**

|  |  |
| --- | --- |
| **绩效目标** | 1、按时发放聘任人员工资,缴纳人员保险.  2、加强和改善社区治理,健全城乡治理体系 |

| **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 | 发放人数 | 全员发放 | 22人 | 廊办发[2012]6号文 |
| 时效指标 | 发放工资完成率 | 全员发放 | 103.71元 | 廊办发[2012]6号文 |
| 效果指标 | 社会效益指标 | 社会稳定水平 | 通过社区工作促进社会稳定水平逐步提高 | 社会基本稳定 | 廊办发[2012]6号文 |
| 社会效益指标 | 社会影响力 | 得到广大群众的认可 | 群众基本认可 | 廊办发[2012]6号文 |
| 满意度指标 | 服务对象满意度指标 | 服务对象满意度 | 聘任人员的满意程度 | ≥90% | 廊办发[2012]6号文 |
| 服务对象满意度指标 | 群众满意度 | 群众对当年社区工作的整体满意度 | ≥90% | 廊办发[2012]6号文 |

六、政府采购预算情况

2020年，我部门安排政府采购预算6.76万元。具体内容见下表。

部门政府采购预算

| [920]廊坊市广阳区新源道街道办事处 | | | | | | | 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** | **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** | **财政专户核拨** | **其他来源收入** |
| **合　计** |  |  |  |  |  |  | **6.76** | **6.76** |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 4 | 台式计算机 | A02010104 | 台 | 10 | 0.40 | 4.00 | 4.00 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 | 2.76 | 激光打印机 | A0201060102 | 台 | 4 | 0.69 | 2.76 | 2.76 |  |  |  |  |

七、国有资产信息

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 廊坊市广阳区新源道街道办事处，上年末固定资产金额为151.76万元，本年度我部门无拟购置固定资产，详见下表。  **廊坊市广阳区区直部门固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：廊坊市广阳区新源道街道办事处 | | 截止时间：2019年12月31日 |
| **项目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 151.76 |
| 1、房屋（平方米） |  |  |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） | 2 | 28.98 |
| 3、单价在20万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 |  | 122.78 |

八、名词解释

**1、一般公共预算拨款收入：**指省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：**纳入省级财政预算管理的“三公”经费，是指省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。