目录

1、**部门职责、机构设置等基本情况**

2、**部门预算总体情况及预算收支增减变化情况说明**

3、**机关运行经费情况说明**

4、**“三公”经费情况及增减变化说明**

5、**绩效信息**

6、**政府采购预算情况**

7、**国有资产预算情况**

8、**名词解释**

9、**其他情况说明**

街道办事处部门预算情况说明

1. **部门职责、机构设置等基本情况**

1、办公室：负责上级机关来文的登记、传阅、批办工作；负责各部门的综合协调工作；负责机关事务管理工作。

2、组宣办公室：负责机关、农村党的建设和精神文明建设工作；负责农村干部考核管理工作；负责对外宣传工作；负责工会、共青团、妇联等工作。

3、信访办公室：负责接待群众的来信来访；负责社会矛盾纠纷调解工作；负责社会治安综合治理和维护社会稳定工作。

4、农经办公室：负责农村经济发展工作；负责安全生产、食品安全、消防安全、防震防汛等督导检查工作；负责农村面貌改造提升工作。

5、民政办公室：负责社会保障和救灾、救济、殡葬管理工作；负责辖区内教育、科技、文化、卫生、拥军等工作。

6、计划生育办公室：负责计划生育的宣传、指导、检查工作；负责计划生育制表的审批、申报、签发工作。

7、财经办公室：负责农村财务监督审计工作；负责街道办事处预算内、外资金的收支管理工作。

8、国土所：负责土地执法监察巡查、宅基地管理工作；负责解决土地权属纠纷工作；负责征地拆迁、支持重点项目建设工作。

9、武装部：负责征兵工作；负责民兵组织建设、民兵军事训练、民兵和预备役人员的政治教育；负责民兵、预备役人员的登记、统计工作。

10、社区办公室：社区办共有6个处室，分别是综合处、财务处、计生处、信访处、民政处和劳动保障处；共管理12个社区，分别是东方花苑社区、龙悦新居社区、龙泽源社区、龙泉西里社区、银隆社区、惠安楼社区、吉庆里社区、都市花园社区、新景楼社区、益民园社区、世纪龙庭社区、金色河畔社区。

主要职责：

（1）、加强社区党组织建设，充分发挥社区党组织的领导作用；

（2）、完善并加强社区居委会组织建设，依法组织居民自治，大力发展社区民间组织和社区中介组织，促进社区工作全面发展；

（3）、加强对社区工作者队伍建设，强化考核制度，不断提升社区服务水平；

（4）、加强和规范社区服务业管理，大力兴办社区服务设施；

（5）、加强劳动保障工作，鼓励和支持社区兴办服务实体，努力开发就业岗位，对无业困难人员提供有针对性的服务和援助，促进社区劳动力就业，加强企业离退休人员社会化管理服务工作，健全和完善社会保障体系，实现应保尽保，协助上级劳动保障部门做好劳动争议仲裁和劳动监管工作；

（6）、加强社区人口和计划生育工作；

（7）、加强社区环境建设；

（8）、加强社区信访稳定工作管理；

（9）、加强社区文化、体育、教育建设；

（10）、完成上级交办的其他工作任务。

（二）其他基本情况

我部门为科级、行政单位，部门经费形式是财政拨款。

**二、部门预算总体情况及预算收支增减变化情况说明**

收入情况：我部门2018年预算收入3851.49万元,其中一般公共预算拨款1692.19万元，基金预算拨款2159.3万元。

支出情况：我部门2018年预算支出3851.49万元，其中：人员经费支出1115.62万元，正常公用经费支出117.23万元，专项公用经费支出306.3万元，个人家庭补助项目支出93.59万元，专项项目支出2209.3万元，提前下达预算9.45万元。

与2017年相比减少23.14%，原因：财政压减经费支出。

**三、机关运行经费情况说明**

2018年我部门机关运行费用预算安排117.23万元（其中：办公费7.05万元、水费21.4万元、电费27.6万元、邮电费4.1万元、办公取暖费32万元、差旅费1.5万元、维修费0.5万元、会议费0.3万元、公务用车运行费13.5万元、租赁费2万元、其他0.47万元、公务接待费2万元、工会经费4.81万元），2017年机关运行费用预算安排46.67万元，增加151.19%。主要原因：社区管理办公室并入街道办事处。

**四、“三公”经费情况及增减变化说明**

2018年我部门“三公”经费预算安排15.8万元，较上年预算增加5.7万元。具体情况如下：

（一）公务用车购置及运行费，共计安排13.5万元，较上年预算增加4.5万元；

1.公务用车购置安排0万元，与上年持平；

2.公务用车运行维护经费安排13.5万元，较上年预算增加4.5万元。原因：社区管理办公室并入街道办事处后增加一辆公务用车。

（二）公务接待费安排2万元，较上年预算增加0.9万元。原因：社区管理办公室并入街道办事处；

（三）因公出国（境）费安排0万元，与上年持平；

（四）会议费安排0.3万元，较上年预算增加0.3万元。原因：社区管理办公室并入街道办事处。

（五）培训费安排0万元，与上年持平。

**五、绩效信息**

负责辖区内市容环境卫生的全面管理，推动爱国卫生工作的落实。开展社会救助和福利服务，开展便民、利民服务和社会化服务以及社会保障服务。做好计划生育工作，强化对流动人口及特殊人群的规范化管理。负责辖区内安全生产、消防工作；协助党工委做好社会治安综合治理和信访工作以及年度征兵工作；认真办理人大代理建议和政协委员提案。负责做好下岗职工的安置、刑满释放人员帮教工作，辖区内就业和再就业服务工作，企业退休人员管理服务工作，社会救助服务工作；劳动关系协调工作；

制定社区建设总体规划和年度计划，并组织实施。加强社区党组织建设，充分发挥社区党组织的战斗堡垒作用开展小区环境卫生的整治工作，对无物业公司管理的旧小区进行垃圾清运、设施维修、绿化硬化以及大气污染防治工作.开展社会救助和福做好计划生育工作，强化对流动人口及特殊人群的规范化管理。利服务，开展便民、利民服务和社会化服务以及社会保障服务。做好社会治安综合治理和信访工作. 做好下岗职工的安置、辖区内就业和再就业服务工作，企业退休人员管理服务工作，劳动关系协调工作。

部门职责-工作活动绩效目标

| 109街道办事处 | | | | | 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** |
| **招商引资、项目建设、制定总体经济发展规划和年度计划** |  | 辖区内市场和项目的谋划、开发、建设；负责辖区的安全生产和消防工作，及各项指标的完成。 |  |  |  |  |  |  |
| **企业名录库建设** |  | 对辖区内所有生产企业进行微机录入、建档管理。 | 对辖区内所有生产企业进行微机录入、建档管理。 | 登记率 | 100% | ≥98% | ≤95% | ＜92% |
| **农村饮水、环境、卫生、教育以及文化等基础设施建设。** |  | 农村饮水、环境、卫生、教育以及文化等基础设施建设。 | 做好农村基础设施建设 | 农村饮水、环境、卫生、教育以及文化等基础设施建设 | ≥90% | ≥70% | ≤60% | ＜60% |
| **农村经济发展工作** | 500 | 指导农村经济建设发展；合理安排集体资产的分配、使用。 | 指导农村经济建设发展；合理安排集体资产的分配、使用。 | 指导农村经济建设发展；合理安排集体资产的分配、使用。 | ≥90% | ≥70% | ≤60% | ＜60% |
| **小区环境卫生整治** |  | 创建文明城宣传活动，依法取缔露天烧烤 |  |  |  |  |  |  |
| **垃圾清运** |  | 建筑垃圾、生活垃圾清运，僵尸车拖运 |  |  |  |  |  |  |
| **大气污染防治** |  | 创建文明城宣传活动，依法取缔露天烧烤，推广洁净煤使用 | 创建文明城宣传活动，依法取缔露天烧烤，推广洁净煤使用 | 公众满意度 | ≥65% | ≥60% | ≥50% | ＜50% |
| **农村环境卫生整治** |  | 修整道路，维护村内环境卫生，加强管理，提高城市承载能力和宜居度。加强村镇建设，改善农村人居环境，实现城乡统筹发展。 | 加强管理，提高城市承载能力和宜居度。加强村镇建设，改善农村人居环境，实现城乡统筹发展。 | 加强管理，提高城市承载能力和宜居度。加强村镇建设，改善农村人居环境，实现城乡统筹发展。 | ≥80% | ≥75% | ≥70% | ＜70% |
| **老旧小区提升改造** |  | 非物业小区封闭式管理 |  |  |  |  |  |  |
| **慈善救助** |  | 低保户、特困户救助物资发放 |  |  |  |  |  |  |
| **拥军优抚工作** | 21.56 | 负责城镇退役士兵、转业士官安置工作；组织、指导全县退役士兵管理教育、职业技能培训、就业服务和法律援助工作；负责军队离退休干部、退休士官和军队无军籍退休退职职工接收安置和服务管理工作；负责军队离退休干部服务管理机构的建设和管理工作。 | 按时发放各类补助资金，对新增人员进行及时认定、上报。 | 对新增人员进行及时认定、上报 | 100% | ≥98% | ≤95% | ＜92% |
| **墓穴管理工作** |  | 为拆迁村提供墓穴、进行墓穴管理规划工作。 | 为拆迁村提供墓穴、进行墓穴管理规划工作。 | 拆迁村墓穴使用率 | ≥80% | ≥75% | ≤70% | ＜65% |
| **劳动保障工作** | 148.85 | 就业、创业证办理，社保补贴，小额贷款，就业困难对象认定，养老保险、医疗保险、生存认证等工作以及劳动保障员、精简退职人员工资、保险、医疗费等。 | 就业、创业证办理，社保补贴，小额贷款，就业困难对象认定，养老保险、医疗保险、生存认证等工作以及劳动保障员、精简退职人员工资、保险、医疗费等。 | 发放率 | 100% | ≥98% | ≤95% | ＜92% |
| **义务兵家庭优待工作** | 93.59 | 优抚对象的生活、住房、医疗困难得到有效解决，义务兵家庭优待工作全面落实。 | 优抚对象的生活、住房、医疗困难得到有效解决，义务兵家庭优待工作全面落实。 | 优抚对象抚恤和生活补助足额兑现率 | 100% | ≥99% | ≥98% | ＜98% |
| **医疗救助** |  | 负责城乡居民、优抚对象医疗救助、重特大疾病救助工作。 | 保障困难群众获得医疗救助，降低困难居民医疗负担。优抚对象的医疗困难得到有效解决。 | 报销比例 | ≥70% | ≥55% | ≥50% | ＜50% |
| 优抚对象医疗补助到位率 | 100% | ≥99% | ≥98% | ＜98% |
| 参保资助率 | 1 | ≥85% | ≥80% | ＜80% |
| **残疾人保障工作** |  | 残疾证办理、爱心卡、护理补贴、生活补贴、创业补贴发放等工作。 | 残疾证办理、爱心卡、护理补贴、生活补贴、创业补贴发放等工作。 | 残疾人申办残疾证以及资金发放率 | 100% | ≥98% | ≤95% | ＜95% |
| **综合业务管理** | 1.67 | 组织开展全县民政行政执法监督检查工作；负责行政许可、行政处罚听证工作；组织民政政务公开和新闻宣传。 | 建立和维护县民政系统政务公开平台，推进民政政府信息公开、政务公开；搞好群众来信来访工作，杜绝群体上访事件。促进贫困地区的社会经济发展,人民生活水平得到提高。 | 综合业务管理工作完成率 | 100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| **计划生育事务** | 105.8 | 做好计划生育工作，强化对流动人口及特殊人群的规范化管理。 | 保持适度的低生育水平，有效保障计划生育家庭生活水平，提高妇女生殖健康水平，降低出生缺陷的发生，有效遏制出生人口性别比偏高问题。做好计划生育工作，强化对流动人口及特殊人群的规范化管理。 | 实际享受特别扶助人数占应享受人数的比例；对流动人口计划生育工作满意的人数占调查有效总人数的比例 | 100% | ≥95% | ≤90% | ≤90% |
| **信访稳定** | 50 | 做好两会期间、阅兵期间等信访稳定工作 | 做好两会期间、阅兵期间等信访稳定工作 | 信访事项受理及时率 | ≥80% | ≥75% | ≥70% | ＜70% |
| **综治市联网建设工作、综治中心建设工作、重点人暑期两个月稳控、严重精神障碍患者奖代补和监护** |  | 综治市联网建设工作、综治中心建设工作、重点人暑期两个月稳控、严重精神障碍患者奖代补和监护 | 综治市联网建设工作、综治中心建设工作、重点人暑期两个月稳控、严重精神障碍患者奖代补和监护 | 事项受理及时率 | ≥80% | ≥75% | ≥70% | ＜70% |
| **防汛工作、征兵、汛期应急工程、铁路护路** |  | 安全生产知识宣传、监督、整治；应急，加强安全生产执法监察检查；开展禁毒、征兵、普法等活动的教育宣传 | 安全生产知识宣传、监督、整治；应急，加强安全生产执法监察检查；开展禁毒、征兵、普法等活动的教育宣传 | 普法考核覆盖人数；征兵人数 | ≥80% | ≥75% | ≥70% | ＜70% |
|  | 做好防灾减灾及救灾储备管理；民兵整组、预备役登记；河道拓宽清淤、汛期应急工程；铁路沿线环境整治、两会铁路护路、重要时期临时铁路护路、暑期铁路护路 | 提高抗灾水平；做好征兵工作；做好铁路护路工作 | 突发灾害报灾时效性和准确性 | 12小时内，准确度98%及以上 | 24小时内，准确度95%及以上 | 24小时内，准确度90%及以上 | 24小时以外 |
| **人大代表活动** |  | 办理人大代表建议和政协委员提案的各项工作及日常信访活动 |  |  |  |  |  |  |
| **未成年人思想道德建设** |  | 未成年人思想道德建设宣传活动 |  |  |  |  |  |
| **区政府交办的其他工作任务** |  | 区政府交办的其他工作任务 | 确保各项资金顺利发放 | 按照文件要求发放 | ≥90% | ≥85% | ≥80% | ＜80% |
| **社区建设和社区服务工作** | 453.51 | 制定社区建设总体规划和年度计划，并组织实施。 | 制定社区建设总体规划和年度计划，并组织实施。 | 年终对社区居委会进行千分制年终考核，按考核结果进行评定。 | 900分以上 | 700-900分 | 600-700分 | 600分以下 |
| **老旧小区提升改造** |  | 对无物业公司小区基础设施进行改造提升 | 老旧小区提升改造 | 对无物业公司小区基础设施进行改造提升 | ≥90% | ≥70% | ≤60% | ＜60% |
| **消夏晚会、提升居民物质文化需求** |  | 丰富社区文化，社区体育、社区教育和社区卫生，不断满足居民物质，精神生活的需求 | 丰富社区文化，社区体育、社区教育和社区卫生，不断满足居民物质，精神生活的需求 | 活动参与群体满意度 | 100% | ≥80% | ≥60% | ＜60% |
| **食品安全监管、宣传、培训** |  | 通过对食品生产、流通、餐饮消费环节和保健食品的强力监管，及时发现和排除食品安全问题；规范重大活动餐饮服务单位食品安全监管，确保大型政治、经济、文化、体育活动以及在我县范围内举办各类大型会议等活动期间的餐饮服务食品安全。 | 确保食品生产、流通、消费环节和保健食品不出现重大事故；提升重大活动餐饮服务食品安全监管水平 | 食品抽检计划完成率 | ≥95% | ≥85% | ≥80% | ＜80% |
| **村两委，村干部工作** | 44.28 | 配合上级组织部做好干部、两委任职考察；做好村级领导班子换届工作；负责管理干部（离任村干部）的考察和办理任免、工资、保险、待遇、生活补贴（主要针对离任村干部）、退（离）休审批手续 | 做好村两委换届工作；做好对村两委的日常管理、指导、考核评比及工资发放工作；做好对村两委干部的廉政教育及业务培训 | 村两委顺利完成换届，新老班子完成交接；年终对村两委和村干部进行千分制年终考核，按考核结果进行评定；通过教育培训，切实提高村干部队伍素质，提高村干部为民服务的能力 | ≥90% | ≥70% | ≤60% | ＜60% |
| **大学生村官管理工作** | 9.45 | 加强对大学生村官的日常管理、培训，完成大学生村官年度综合考核评比工作。 | 加强党组织建设和党员管理,不断提高执政能力和领导水平 | 大学生村官到岗率 | 100% | ≥90% | ≥80% | ＜80% |
| **工会工作** | 4.81 | 做好工会工作。 | 保障活动正常开展 | 完成率 | ≥80% | ≥60% | ≥40% | ＜40% |
| **妇联工作** |  | 做好妇联工作 | 完成率 | ≥80% | ≥60% | ≥40% | ＜40% |
| **共青团工作** |  | 开展好团员的教育培训工作；做好志愿者服务工作 | 完成率 | ≥80% | ≥60% | ≥40% | ＜40% |
| **基层组织活动场所建设工作** |  | 做好社区便民、利民服务；社区服务设施维护；社区宣教及文体活动；社区环境治理；社区志愿者服务等工作；做好社区党员的教育培训工作，开展“创先争优”活动，提升社区党组织的凝聚力；做好积极分子培训、党员发展工作；做好党员两学一做教育工作；做好非公企业党组织的建立及管理工作。 | 做好社区便民、利民服务；社区服务设施维护；社区宣教及文体活动；社区环境治理；社区志愿者服务等工作；做好社区党员的教育培训工作，开展“创先争优”活动，提升社区党组织的凝聚力；做好积极分子培训、党员发展工作；做好党员两学一做教育工作；做好非公企业党组织的建立及管理工作。 | 年底之前完成一个基层组织的活动场所修缮。 | ≥90% | ≥80% | ≤60% | ＜60% |
| **基层党建组织活动工作** |  | 做好社区便民、利民服务；社区服务设施维护；社区宣教及文体活动；社区环境治理；社区志愿者服务等工作；做好社区党员的教育培训工作，开展“创先争优”活动，提升社区党组织的凝聚力；做好积极分子培训、党员发展工作；做好党员两学一做教育工作；做好非公企业党组织的建立及管理工作。 | 开展党员活动日，做好党员宣教及文体活动，做好社区环境治理及志愿者服务等工作；开展党员教育培训，开展创先争优活动；做好党员发展工作，做好党员日常学习、教育工作；积极发展非公企业及社会组织的党支部建立，做好非公企业及党组织的日常管理。 | ≥90% | ≥80% | ≤60% | ＜60% |
| **综合事务管理** | 753.47 | 综合事务管理 | 保证机关正产运转 | 保障机关后勤工作；办公楼物业管理和机关食堂管理；机关办公楼修缮、供水、供电、供暖以及机关环境绿化美化、卫生保洁、安全保卫。 | 100% | ≥95% | ≥90% | ＜90% |
| **征地和拆迁工作** | 1664.5 | 地方政府在征地和收购土地过程中支付的土地补偿款、安置补助费、地上附着和青苗补偿费、拆迁补偿费等 | 地方政府在征地和收购土地过程中支付的土地补偿款、安置补助费、地上附着和青苗补偿费、拆迁补偿费等 | 地方政府在征地和收购土地过程中支付的土地补偿款、安置补助费、地上附着和青苗补偿费、拆迁补偿费等 | ≥90% | ≥70% | ≤60% | ＜60% |

**六、政府采购预算情况**

2018年我部门无政府采购预算。

**七、国有资产预算情况**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：街道办事处 | | 截止时间：2017年12月31日 |
| **项 目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 合计 | - - |  |
| 一、土地房屋及构筑物 | - - | 96.7936 |
| 其中：房屋 | 2.00 | 96.7936 |
| 二、通用设备 | 231.00 | 7.780337 |
| 其中：汽车 | 2.00 | 28.0329 |
| 三、专用设备 | 36.00 | 1.27539 |
| 四、文物与陈列品 |  |  |
| 其中：文物 |  |  |
| 陈列品 |  |  |
| 五、图书档案 | 2.00 | 6.2505 |
| 其中：图书资料 | 2.00 | 6.2505 |
| 六、家具、用具、装具及动植物 | 350 | 18.5153 |
| 其中：家具用具 | 350 | 18.5153 |

我单位2018年无拟购置情况。

1. **名词解释**

1．基本支出：是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。

2．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。

3．机关运行费：是指为保证行政单位（包括参照公务员管理的事业单位）运行，用于购买货物和服务的各项资金。主要包括：办公费、水费、电费、邮电费、福利费、日常维修费、办公取暖费、物业服务费、公务车运行维护费等。

**九、其他情况说明**

2018年部门预算无国有资本经营预算财政拨款收支，因此相关表格数据为零。