附件1

**保定市徐水区东釜山乡人民政府(事业)**

**2022年单位预算公开说明**

按照《中华人民共和国预算法》、《地方预决算公开操作规程》等文件规定，现将我单位预算信息公开如下：

第一部分:单位职责及机构设置情况

**一、单位职责**

（一）负责乡综合行政执法工作，承担乡本级、区直单位下放乡乡和区直单位委托乡乡的行政处罚工作;负责本区域内执法工作的日常巡查监管;负责协助区直单位在本行政区域内进行的其他行政执法工作。负责辖区网格管理工作的指导、监督和管理工作，协调、指导、推动辖区内网格化管理工作的落实，履行信息收集汇总、分析研判、呈报交办、信息反馈及督办职能;负责向本乡工作机构、所辖网格长(员)派发收集汇总的民生问题;负责监管、督办网格内的问题处置情况;负责对网格管理员、网格员和网格志愿者进行监管，对辖区网格员管理、培训、考核、奖惩等日常管理工作。统筹平安建设相关单位资源，组织协调社会治安防控体系建设、矛盾纠纷排查和多元化解工作，防范重大风险;协调、指导、推动辖区内网格化管理工作的落实，对辖区内各单位社会治安综合治理工作进行督导、检查，开展综治工作(平安建设)考核评价。

（二）负责集中办理行政审批和民政、劳动就业、卫生健康等民生保障的公共服务事项;负责为办事企业和群众提供业务引导、政策咨询、帮办代办服务;负责建立和完善乡村政务服务体系，做好互联网+政务服务的技术保障工作。负责引领农村富余劳动力转移，组织开展就业培训，搞好劳务输出;负责下岗失业人员再就业指导和劳动用工服务工作;负责社会保障服务工作。负责对广大群众进行时政宣传和政策法制教育;负责组织开展丰富多彩的文体娱乐活动，组织电影、电视、录像放映活动;负责举办各类文化艺术培训班、科普讲座、农技知识讲座等，辅导和培养文艺骨干;负责开办图书室，组织群众开展读书活动;负责搜集、整理民族民间文化艺术遗产，促进乡村特色文化的发展;负责指导开展群众体育运动和全民健身活动;负责推动青少年校外活动的开展，建立健全校外活动场所。负责指导和辅导村文化机构开展各种业务活动;负责做好文物的宣传保护工作。

(三) 负责农业、林业、水利、农业机械、畜牧兽医等基层农业技术推广，负责农产品质量安全监测、监管巡查和安全知识的宣传，做好农作物病虫害和农业灾害的监测预报预防、动植物疫病防控防治、防汛抗旱、农田水利建设等工作;负责乡村振兴、美丽乡村建设。负责组织指导农业产业发展、农村产权制度改革、农村人居环境整治、农村宅基地管理、稳定和完善农村土地承包关系等农业农村工作;负责农村土地流转、纠纷调解和农业农村经济发展服务工作。

(四) 负责拥军优属、退役军人服务等工作;负责退役军人就业创业扶持、走访慰问、帮扶援助、信息采集、优抚服务、培树典型、建档立卡、党员管理、政策调研、政策宣传、职业教育和技能培训等工作。负责对村级退役军人服务站业务指导工作。

**二、机构设置**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 单位性质 | 单位规格 | 经费保障形式 |
| 1 | 保定市徐水区东釜山乡人民政府（事业） | 事业 | 正科级 | 财政性资金基本保障 |

第二部分：单位预算安排的总体情况

按照预算管理有关规定，目前我区单位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。

**一、收入说明**

2022年预算收入为567.03万元,其中：一般公共预算收入567.03万元，基金预算收入0万元，财政专户收入0万元，其他来源收入0万元。

**二、支出说明**

2022年单位支出预算：567.03万元

基本支出567.03万元

其中：人员经费547.67万元

日常公用经费19.36万元

项目支出0万元

其中：本级支出0万元

**三、比上年增减情况**

本年度预算收支安排567.03万元，较上年增加148.36万元。主要是基本支出增加148.36万元，主要原因是人员经费和日常公用经费增加。

第三部分：机关运行经费安排情况

2022年我单位机关运行经费安排19.36万元，其中办公费11.02万元，邮电费0.58万元，工会经费、福利费7.35万元，公务用车运行维护费0万元，其他支出0.41万元。

第四部分：财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | |  |  |  |  | 单位：万元 | | **项目名称** | **2021年度预算** | **2022年度预算** | **增减金额** | **变化原因** | | 因公出国经费 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 | | 公务用车购置经费 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 | | 公务用车运行经费 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 | | 公务接待费支出 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 | | 合计 | 0 | 0 | 0 | 无增减变化 | |  |  |  |  |  | |

第五部分：预算绩效信息

单位整体绩效目标

一、总体绩效目标

认真贯彻落实区委、区政府各项决策部署，持续以党建为引领，以高质量发展为主题；着眼产业兴旺，努力建设农业强乡，规划提升现有农业发展水平，突出特色，增强市场竞争力和影响力；着眼信访稳定，努力营造和谐环境，完善社会治理工作机制，依托“司法、调解、综治网格”体系，提升社会治理工作水平；努力实现各项事业持续发展。

二、工作保障措施

（一）强化政治理论武装，健全完善制度机制

坚持把学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的全会精神作为首要政治任务，全面落实省委会议决策部署，根据中央和省委省政府全面实施预算绩效管理的意见，以及我省预算绩效管理相关要求，健全完善我乡预算绩效管理、预算资金管理等制度规定，按要求开展单位预算绩效实时监控、绩效自评等工作，确保全年绩效目标圆满完成。

（二）加强预算支出管理，确保支出进度达标

编细编实预算，将项目细化到可执行程度，确保批复即可执行。调整优化支出结构，及时支付资金。加强预算资金支出动态过程管理，及时协调解决预算执行中遇到的困难问题，实时掌握预算支出进度，按照区财政局关于支出进度的关键时间节点，对预算资金进行支出。

（三）做好绩效自评，确保自评工作取得实效

细化自评内容，确保自评工作取得实效。评价内容包括预算执行情况、年度总体绩效目标完成情况、绩效指标完成情况等，并对未完成绩效目标的或者完成情况较差的逐条分析原因并提出改进措施，有效提升绩效自评约束力。

（四）加强绩效运行监控，提高预算资金使用效益

按照“谁支出、谁负责”的原则，完善用款计划管理，适时采取相应措施警示督促、纠偏纠错，提高预算资金在预算执行中效益，并按照年初制定的绩效目标安全有序的运行。

（五）加强内部监督管理，确保资金安全有效

完善财务管理制度，严格财务资金审批程序，完善内部监督制度，对会计资料开展常态化内部审计，配合做好审计、财政监督等外部监督工作。严格落实领导干部重大事项报告制度和离任审计制度，确保财政资金安全有效。

（六）加强宣传培训调研，确保绩效目标实现

加强预算绩效管理专业知识培训，提高预算绩效管理工作人员的业务素质，不断优化财务人员知识结构，促进财务人员严格履行职责，提高财务管理的科学化和规范化水平。加强预算绩效调研工作，将绩效管理方法融入预算编制、执行和监督过程中，强化绩效评价结果应用，提出优化财政资金配置、提高资金使用效益的意见。加大预算绩效宣传力度，强化预算绩效管理意识，为预算绩效管理创造良好的思想基础和舆论环境，促进预算绩效管理水平进一步提升。

第六部分：政府采购预算情况

2022年，我单位无政府采购预算，空表列示。

单位政府采购预算

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 保定市徐水区东釜山乡人民政府（事业） | | | | | | | 单位：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（当年单位预算安排资金）** | | | | | |
| **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** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

第七部分：国有资产信息

上年末我单位固定资产总金额为0万元（详见下表）。我单位本年度无国有资产购置计划，拟购置金额为0。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 固定资产占用情况表 | | |
| 截止时间：2021年12月31日 | | |
| **项　　目** | **数量** | **价值（单位：万元）** |
| **固定资产总额** | **--** | **0** |
| 1、房屋（平方米） | 0 | 0 |
| 其中：办公用房（平方米） | 0 | 0 |
| 2、车辆（台、辆） | 0 | 0 |
| 3、单价在50万元以上的设备(台、套) |  | 0 |
| 其中：单价50万元（含）以上的通用设备 |  | 0 |
| 单价100万元（含）以上的专用设备 |  | 0 |
| 4、其他固定资产 |  | 0 |

第八部分：名词解释

1、一般公共预算财政拨款收入：指区级财政当年拨付的资金。

2、其他收入：指除上述“财政拨款收入”、“事业收入”等以外的收入。

3、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。

4、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。

5、“三公”经费：纳入区级财政预算管理的“三公”经费，是指区级单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。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；公务用车购置及运行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。

6、机关运行费：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。

第九部分：其他需说明的事项

我单位无其他需说明的事项。