**成安县林业局2018年部门预算公开情况说明**

一、部门职责及机构设置情况

**部门职责：**

县林业局是县政府主管林业行政管理的职能部门，主要职责如下：

（一）负责国家及省、市、县有关林业方针、政策、法律、法规的组织实施与监督检查；研究拟定全县林业生态建设、森林资源保护、防沙治沙、退耕还林和林业产业化发展的法规（草案），并负责组织实施和监督检查。

（二）组织制定全县林业发展中长期规划、年度计划和综合规划，并负责组织实施和监督检查；监管国有林业资产和全县林业建设资金的使用；负责全县林业建设项目的审核申报。

（三）负责全县植树造林、国土绿化、防沙治沙及林、果、桑、花工作；指导基层林业工作机构建设；指导林场、苗圃场、森林公园（景观景点）的建设和管理；负责各类商品林和风景林的培育和管理。

（四）组织全县林业资源调查、规划、设计、动态监测、统计及管理工作；组织编制全县森林采伐限额，并监督执行；负责审批和监督全县林木采伐、木材运输、经营加工等行政管理工作，发放林木采伐许可证，实施对盗代、毁坏林木的处罚，征收育林基金，核发木材、竹材经营加工许可证等；负责林地权管理和森林资源、林地的开发利用；负责林地征、占用的初审。

（五）负责全县森林、果树、花卉病虫害的预测、预报；林果检疫；省内外检疫证的发放，并负责产地检疫。

（六）负责全县陆生野生动物、植物资源的保护和合理开发利用，负责野生动物运输、经营、加工、利用的执法检查。

（七）承担县政府绿化委员会办公室的具体工作，指导、监督全县全民义务植树；承担全县森林防火指挥的日常工作，指导全县林业公安工作和林业公安队伍建设；指导、协调、监督、查处破坏林业资源和野生动物资源的案件。

（八）指导全县林业产业结构调整、林产工业、林业系统多种经营和林业产业化工作。

（九）负责全县林业科技、教育、宣传合作工作；指导全县林业队伍建设和行业精神文明建设。

（十）承办县委、县政府交办的其它事项，承办县人大、县政协建议、提案事宜。

（十一）负责县委、县政府有关草莓产业的方针、政策的组织实施与监督检查；组织制定全县草莓产业发展中长期规划和年度实施方案，并负责组织实施和监督检查；负责草莓产前、产中、产后系统化服务工作；协调草莓鲜果销售，指导草莓产业龙头企业的生产经营和系列产品开发工作。

**人员编制和领导职数**

人员编制31名，其中领导职数2个。

**内设机构：**

**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 |
| 成安县林业局 | 行政 | 正科级 | 财政拨款 |

我单位内设3个内部机构。

1**、办公室**

主要负责：协助局领导组织、协调机关日常工作；制定和贯彻执行局机关各项议事规则、工作制度；负责机关文秘、档案、信息、督查、提案、信访、保密、保卫及行政后勤工作；负责本局重大会议组织和重要文稿起草工作；负责林业、草莓产业宣传和林业志编纂工作。

负责贯彻执行国家和省、市、县有关劳动、组织人事工作的方针、政策、法律法规；负责机关和下属企事业单位的组织、人事、劳资工作；负责全局职工继续教育、老干部、计划生育等管理工作；制定全县林业科技发展规划和计划，负责全县林业行业科技干部管理和科研、推广项目及科技成果管理；组织先进、适用林果科技成果的推广和应用；承担林业技术监督管理工作；承办林业方面的合作、交流等外事工作。

制定全县林、果、桑、花卉、草莓发展中长期规划和年度实施方案；负责林业资产及局机关、事业单位资产；负责机关、财务、房管、基建等后勤工作；负责林业统计工作。协调指导和宏观管理林材加工、林产化工、木浆造纸、木材节约代用、林业系统多种经营和林业产业化工作。

2**、生产科室和林政检疫科**

主要负责：负责全县植树造林、防沙治沙、退耕还林、森林经营管理等方面组织管理工作；负责造林绿化重点工程建设项目的督导检查和各类商品林（用材林、薪炭林、药用林、特种用途林）、防护林、风景林的培育工作；指导林场（苗圃）建设和管理工作；组织好义务植树。

负责全县果树、花卉的组织管理工作；指导干鲜果品、花卉基地建设工作；指导果树、花卉的生产经营和品种改良工作，做好产前、产中、产后技术服务工作，实现果农增收增效。

组织指导森林资源管理，组织森林资源调查、动态监测和统计；组织和监督植树造林及林业重点工程项目的检查验收；审核和监督森林资源使用；编制林木采伐限额，监管林木的凭证采伐、运输和林区木材的经营加工；负责林权、林地管理和国有林场资源管理；监督林地开发利用，负责征、占林地的初审；指导基层林业工作机构建设管理；组织制定全县森林生态环境建设、森林资源保护、防沙治沙和林业产业化发展的地方性法规（草案），并组织实施和监督检查；负责林业行政执法、行政诉讼和行政复议工作；开展林业普法宣传教育。贯彻执行林业公安工作的法律法规和政策规定；指导全县林业公安工作；协调和督促查处破坏林业资源，野生动植物资源的森林火灾较大案件；指导全县林业公安机关队伍建设和管理。负责全县森林、果树、花卉病虫害的预测、预报；林果检疫；省内外检疫证的发放，并负责产地检疫。

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**

2018年预算收入659.04万元，其中：一般公共预算收入659.04万元，政府性基金收入0万元，国有资本经营收入0万元，事业收入0万元，其他收入0万元。

**2、支出说明**

2018年支出预算659.04万元，其中基本支出574.21万元，包括人员经费和日常公用经费；项目支出84.83万元，主要为退耕还林项目支出。

**3、比上年增减变化情况**

2018年预算收支安排659.04万元，较2017年预算减少71.71万元，积极贯彻落实新《预算法》，按照讲求绩效的原则，对于当年未使用的预算，在调整预算中予以调减。

三、**机关运行经费安排情况**

2018年，我单位日常公用经费安排14.54万元，包括：办公费、差旅费、水费、电费、会议费、招待费、转移支付，其他支出等。人员经费支出559.67万元，同比去年增长3.05%。增长原因是2017年机关事业单位统一调高了工资标准。其中，工资福利支出510.79万元，对个人和家庭的补助支出41.05万元。

四、财政拨款“三公”经费预算情况及增减变化原因

2018年度“三公”预算支出14.54万元，其中，因公出国（境）费0元，安排公务用车维护费2.20万元，（其中公务用车购置费0元，公务用车运行维护费2.20万元），公务接等费0万元。2018年“三公”经费预算减少了3.01%。由于单位制定了公车使用制度，单位全年按制度执行，再加上历年实行的公务车补，所以油修费相应减少。

五、绩效预算信息

总体绩效目标：贯彻执行国家、省、关于林业及其生态建设的方针、政策和法律法规；拟定林业及其生态环境建设、森林资源保护、国土绿化、荒漠化防治和林业产业发展的规定和方法，并组织实施监督和检查，组织开展森林资源、承担林业生态文明建设的有关工作。完成国家下达和省委省政府制定的造林任务及全县森林覆盖率考核目标。有效改善生态环境。

门职责-工作活动绩效目标

| 327成安县林业局 | | | | | 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** |
| **林业生态建设** |  | 贯彻执行国家、省、关于林业及其生态建设的方针、政策和法律法规；拟定林业及其生态环境建设、森林资源保护、国土绿化、荒漠化防治和林业产业发展的规定和方法，并组织实施监督和检查，组织开展森林资源、承担林业生态文明建设的有关工作。 | 完成国家下达和省委省政府制定的造林任务及全县森林覆盖率考核目标。有效改善生态环境。 |  |  |  |  |  |
| **造林绿化** |  | 制定全县造林绿化的指导性计划，贯彻落实国家、省有关标准和规程，指导公益林和商品林的培育，指导植树造林和以植树种草等生物措施防治水土流失工作，指导监督全民义务植树和造林绿化工作。承担林业应对气候变化的相关工作。承担县绿化委员会的日常工作 | 增加有林地面积，提高全县绿化水平和森林覆盖率，改善生态环境。 | 全县完成造林绿化万亩。 | 90 | 80 | 75 | 65 |
| 森林覆盖率提高1个百分点。 | 90 | 80 | 75 | 65 |
| **退耕还林** |  | 按照规划和国家下达的年度计划，组织实施退耕还林、荒山荒地造林及巩固退耕成果等工程，兑现政策补助资金。 | 工程治理地区的生态状况得到明显改善。 | 及时足额兑现退耕还林政策补助资金。 | 90 | 85 | 70 | 60 |
| 完成上级下达的年度退耕还林计划。 | 90 | 85 | 70 | 60 |
| **林果产业发展** |  | 扶持果品、蚕桑、苗木、花卉的标准化生产和基地建设，推动果品、蚕桑、花卉的结构调整。指导全县林业产业相关工作，扶持林业企业发展。 | 推进林果产业标准化生产，改善品种，调整结构，提升品质和产量，提升经济效益。 |  |  |  |  |  |
| **支持现代果品业发展** |  | 组织实施果品的结构调整和基地建设，指导果品的品种改良、品质提高和标准化生产工作。 | 促进全县果品基地建设提档升级，全面提高果品质量安全水平。 | 良种使用率达到98%以上 | 90 | 80 | 75 | 65 |
| 主要果品优质果率达到85%以上 | 90 | 80 | 75 | 65 |
| 全年完成果树结构调整和树体改造万亩 | 90 | 80 | 75 | 65 |
| **支持苗木花卉产业发展** |  | 改善苗木花卉产业生产基础设施条件，改变落后的生产方式和技术手段，培育和壮大龙头企业。 | 提高我县苗木和花卉产业的整体水平。 | 花卉种植面积年新发展万亩 | 95 | 80 | 75 | 65 |
| **支持林业产业发展** |  | 谋划林业产业政策，扶持林业重点企业和合作组织发展，加强木材行业管理，强化木材战略储备基地建设。指导赴境外森林资源开发的有关工作。指导山区综合开发、发展林下经济、森林旅游等。实施林业贷款贴息项目。 | 提高我县苗木和花卉产业的整体水平。 | 依据规划和年度计划完成木材安全战略储备生产基地建设 | 90 | 80 | 75 | 65 |
| 按规划和年度计划完成培育林下经济、森林旅游等新兴产业发展目标。 | 95 | 80 | 70 | 65 |
| **林业政务管理** | 1.03 | 依法依规履行机关日常管理工作。 | 依法依规完成工作任务，确保机关业务正常运行，提高业务工作效率。 |  |  |  |  |  |
| **综合业务管理** |  | 林业立法执法、教育培训、信息宣传，工作部署、协调推动、普查统计、督促指导、对外合作、行政审批、业务监管及县委、政府交办的其他事项等行政管理事项。 | 保障全县林业事业健康科学持续发展 | 依法依规完成年度工作任务。 | 90 | 80 | 75 | 65 |
| **综合事务管理** | 1.03 | 加强机关事务性管理、机关党建和老干部工作，开展机关信息化建设、自身能力建设。 | 确保机关正常运行，提高业务工作效率。 | 完成年度任务目标。 | 90 | 80 | 70 | 65 |
| **成安县国营商城林场** |  | 反应沙漠化防治、沙漠普查、检测等 | 有效改善生态环境，增加森林覆盖率。 |  |  |  |  |  |
| **商城林场** |  | 保护森林资源、国土绿化、荒漠化防治和林业产业发展 | 沙化土地得以治理，重点治理区生态状况明显改善 | 完成局下达的防沙治沙任务 | 90 | 85 | 70 | 65 |

六、政府采购预算情况

2018年，我单位安排政府采购预算4.5万元。其中有微机5台，30000元；打印机2台，15000元；其他林业专业技术辅助设备20000万元。本年拟用于政府采购10000元，微机2台，单价5000元。

具体内容见下表。

部门政府采购预算

| 部门（单位）：327成安县林业局 | | | | | | | 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 | 财政专户核拨 | 其他来源收入 |
| 合　计 |  |  |  |  |  |  | 4.5 |  |  |  |  |  |  |
| 日常公用经费 |  | 计算机 |  | 台 | 5 | 0.6 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |
| 日常公用经费 |  | 打印机 |  | 台 | 2 | 0.75 | 1.5 | 1.5 | 1.5 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

七、国有资产信息

我单位上年末固定资产金额为40.28万元，本年度拟购置固定资产主要为计算机设备、打印设备、空调、办公家具等，已列入政府采购预算。详见下表。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **部门固定资产占用情况表** | | |
| 编制部门：327成安县林业局 | | 截止时间：2017年12月31日 |
| **项目** | **数量** | **价值（金额单位：万元）** |
| 资产总额 | —— | 40.28 |
| 1、房屋（平方米） |  | 21.28 |
| 其中：办公用房（平方米） |  |  |
| 2、车辆（台、辆） |  | 16 |
| 3、单价在50万元以上的设备 |  |  |
| 4、其他固定资产 | 3 | 3 |

**八、名词解释**

**1、财政拨款收入**：指财政当年拨付的资金。

**2、“三公”经费**：包括因公出国（境）费、公务接待费和公务用车购置及运行费。因公出国（境）费，指单位工作人员公务出国（境）的住宿费、差旅费、伙食补助费、杂费、培训费等支出。公务接待费，指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。公务用车购置及运行费，指单位公务用车购置费及租用费、燃料费、维修费、等支出，公务用车指用于履行公务的机动车辆，包括领导干部专车、一般公务用车和执法执勤等业务用车。

**3、年初结转和结余**：指以前年度尚未完成，结转到本年仍按照原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

**4、基本支出**：指单位为了保障其正常运转、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：**指单位为了特定的工作任务和事业发展目标，在基本支出之外所发生的支出。

九、其他需要说明的事项

无其他需要说明的事项。